



جامعة مدينة السادات  
مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر

|   |                |                       |                |
|---|----------------|-----------------------|----------------|
| اجتماع مجلس إدارة/مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر |                |                       | اسم الاجتماع   |
| SQMM 1617 02  | كود الاجتماع   | ٢                     | رقم الاجتماع   |
| الساعة : ١٢:٣٠ ظهراً                                | نهاية الاجتماع | الساعة : ١٠:٣٠ صباحاً | تاريخ الاجتماع |
| بقاعة مجلس الجامعة - مبنى الإدارة العامة للجامعة    |                |                       | مكان الاجتماع  |

عقد مجلس إدارة/مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر برئاسة أ.د. عصام الدين متولى رئيس الجامعة، وأمانة الجلسة د/ ماجدة محمد رفعت أبو الصفا مدير إدارة/ مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر وعضوية كل من السادة/السيدات:

|                            |   |
|----------------------------|---|
| أ.د/ رفاعي إبراهيم رفاعي   | نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث |
| أ.د/ منال أحمد مسعود       | عميد كلية السياحة والفنادق                |
| أ.د/ حسنين السيد حسنين     | عن عميد كلية التجارة                      |
| أ.د/ شعبان محمد جاد الله   | عن عميد كلية الطب البيطري                 |
| أ.د/ آمال عبد العزيز       | عميد معهد الهندسة الوراثية                |
| أ.د/ خالد زغول             | عميد كلية الحقوق                          |
| أ.د/ مبارك حساني على       | عميد معهد الدراسات والبحوث البيئية        |
| أ.د/ عادل توفيق            | عميد كلية التربية                         |
| أ.د/ سلوى المليجي          | عميد كلية الصيدلة                         |
| أ.د/ محمد طلعت أبو المعاطي | عميد كلية التربية الرياضية                |
| أ.د/ عادل حجازي            | مدير إدارة المشروعات                      |
| أ/ رضوان عبد الفتاح القرم  | أمين عام الجامعة                          |
| م/ محمد عاشور              | رئيس جهاز تعميم مدينة السادات             |
| أ/ فاطمة عبد الهادي أحمد   | مدير إدارة السادات التعليمية              |

وسكرتارية الجلسة:

أ. سلوى عثمان الشنواني

افتتح السيد الأستاذ الدكتور/ عصام الدين متولى رئيس الجامعة الجلسة بذكر "بسم الله الرحمن

**الرحيم**" والترحيب بالسادة الحضور ثم استعرضت د/ ماجدة محمد رفعت أبو الصفا مدير المركز الموضوعات الواردة في جدول الأعمال.

الموضوع

أولاً: المصادقات:

١/١ التصديق على محضر جلسة شهر سبتمبر ٢٠١٦ م (يمكن تحميله من موقع المركز

./www.usc.edu.ar/dep/qacid)

القرار: المصادقة.

ثانياً: موضوعات الإحاطة:

١/٢ الموضوعات التي اعتمدت بمجلس الجامعة بتاريخ ٢٨/٩/٢٠١٦ م وهي:

✓ المصادقة على محضر مجلس الإدارة الجلسة الأولى بتاريخ ١٩/٩/٢٠١٦ م.

✓ الموافقة على:

١- التقرير الشهري للإدارة/المركز.

٢- تقرير عن أنشطة اللجنة التنفيذية خلال شهر سبتمبر ٢٠١٦ م

٣- الموافقة على توزيع أدوات المراجعة الداخلية على السادة عمداء كليات/معاهد الخاصة بزيارات المراجعة الداخلية

المقررة يوم ١ - ٤ أكتوبر ٢٠١٦ م.

٤- الموافقة على تأجيل زيارة كلية الحقوق المقررة يوم ٤ أكتوبر بناء على طلب السيد أ.د/ عميد الكلية.

القرار: أحيط المجلس علماً.



جامعة مدينة السادات  
مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر

٢/٢ بشأن حضور السيدة الدكتورة/ ماجدة محمد رفعت أبو الصفا فاعليات ورشة العمل التي عقدتها وزارة التعليم العالي حول تنمية مهارات خريجي مؤسسات التعليم العالي وذلك يوم الثلاثاء الموافق ٢٠١٦/١٠/٤م.

القرار: أحيط المجلس علماً.

٣/٢ بشأن حضور السيدة الدكتورة/ ماجدة محمد رفعت أبو الصفا مدير مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر حفل الخريجين الثالث وملتقى التوظيف لمعهد بحوث الهندسة الوراثية والتكنولوجيا الحيوية يوم ٢٠١٦/١٠/١٠م.

القرار: أحيط المجلس علماً.

٤/٢ بشأن توصيات الملتقى الثالث لمديري وحدات ضمان الجودة بالجامعات المصرية والتي حضرها السيدة الدكتورة/ ماجدة محمد رفعت أبو الصفا يوم الأربعاء الموافق ٢٠١٦/١٠/١٢م بجامعة الزقازيق.

أولاً: استيفاء بطاقات إبداء الرأي في المعايير الجديدة لاعتماد الجامعات والتي تم توزيعها على مديري وحدات الجودة في الملتقى.

ثانياً: استعراض معايير اعتماد المراكز لتطبيق نظام الاعتماد الذاتي من خلال مراكز ضمان الجودة بالجامعات.

ثالثاً: عقد اللقاء الرابع لمديري وحدات ضمان الجودة بالجامعات المصرية بجامعة المنيا في شهر فبراير ٢٠١٧م.

القرار: أحيط المجلس علماً.

ثالثاً: الشؤون المالية والإدارية

١/٣ بشأن الموافقة على نسب الإنجاز للمهام المحدده بالمخطط المعد من قبل المركز عن شهر سبتمبر ٢٠١٦م لوحدات ضمان الجودة بالكليات والمعاهد (حضور المجلس التنفيذي لمركز ضمان الجودة ٢٠% - محاضر اجتماعات المجلس التنفيذي ومجلس الإدارة - استثمارات الصرف ٢٠% - إعداد وتسليم التقرير السنوي للمؤسسة ٢٠% - الخطة التنفيذية للوحدة للعام القادم ٢٠% - إعداد التقرير المالي والفني للمشروعات وعرضه على لجنة متابعة المشروعات من قبل المركز ٢٠%).

| موقف الكلية من نظام الجودة | الكلية/المعهد                 | نسبة الانجاز (%) | التقدير | نسبة المكافأة (%) | مبشرات نسب الصرف   |
|----------------------------|-------------------------------|------------------|---------|-------------------|--|
| معتمدة                     | معهد الدراسات والبحوث البيئية | ٦٠%              | مرضى    | ٥٠%               | محاضر المجلس التنفيذي و الإدارة و استثمارات الصرف التقارير |
| تأهل للاعتماد              | كلية الطب البيطري             | ٨٠%              | جيد     | ١٠٠%              | التقرير السنوي   |
|                            | معهد الهندسة الوراثية         | ٨٠%              | جيد     | ١٠٠%              | التقارير   |
| تأهل لاعتماد برنامج        | كلية السياحة والفنادق         | ٢٠%              | -       | -                 | -  |
|                            | كلية التربية الرياضية         | ٦٠%              | مرضى    | ٥٠%               | الخطة التنفيذية - التقارير                                 |
| تنشئ نظام داخلي للجودة     | كلية التربية                  | ١٠٠%             | جيد     | ١٠٠%              | الخطة التنفيذية  |
|                            | كلية التجارة                  | ٨٠%              | جيد     | ١٠٠%              | الخطة التنفيذية - التقارير                                 |
| -                          | كلية الحقوق                   | ٦٠%              | مرضى    | ٥٠%               | -  |
| -                          | كلية الصيدلة                  | -                | -       | -                 | -  |

القرار: الموافقة.

٢/٣ بشأن الموافقة على صرف المستحقات المالية لوحدات ضمان الجودة بكليات ومعاهد الجامعة عن شهر سبتمبر ٢٠١٦م.

القرار: الموافقة.

رابعاً: الشؤون الفنية والتقنية:

١/٤ بشأن خطاب رئيس مجلس إدارة الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد أ.د/ يوهانسن عيد إلى أ.د/ رئيس الجامعة والمرفق به عدد (٥) نسخ من دليل اعتماد كليات ومعاهد التعليم العالي وأسطوانة تحتوي على النموذج المصغر لمعايير الجامعة واستمارة إبداء الرأي لاستيفاء استثمارات إبداء الرأي وإرسالها إلى الهيئة.

القرار: الموافقة مع:

أولاً: توزيع نسخ من دليل اعتماد كليات ومعاهد التعليم العالي إلى الكليات/ المعاهد التي لا يوجد عندها الدليل.

ثانياً: توزيع استمارة إبداء الرأي على جميع السادة العمداء لاستيفائها وتسليمها في مجلس الجامعة يوم الأربعاء الموافق ٢٠١٦/١٠/٢٦م.

ثالثاً: تكليف د/ ماجدة محمد رفعت أبو الصفا مدير مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر بإعداد تقرير يتضمن جميع الملاحظات والتوصيات لإرساله إلى هيئة ضمان جودة التعليم والاعتماد.

٢/٤ بشأن مناقشة محاضر المجالس التنفيذية ومجالس إدارة الوحدات بالكليات والمعاهد لشهر سبتمبر ٢٠١٦م.



جامعة مدينة السادات  
مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر

| المحاضر         |              | الكلية/المعهد                 | موقف الكلية من نظام الجودة |
|-----------------|--------------|-------------------------------|----------------------------|
| المجلس التنفيذي | مجلس الإدارة |                               |                            |
| لم يسلم         | لم يسلم      | معهد الدراسات والبحوث البيئية | معتمدة                     |
| تم تسليمه       | تم تسليمه    | كلية الطب البيطري             |                            |
| تم تسليمه       | تم تسليمه    | معهد الهندسة الوراثية         | تتأهل للاعتماد             |
| -               | -            | كلية السياحة والفنادق         |                            |
| تم تسليمه       | تم تسليمه    | كلية التربية الرياضية         | تتأهل لاعتماد برنامج       |
| تم تسليمه       | تم تسليمه    | كلية التربية                  |                            |
| تم تسليمه       | تم تسليمه    | كلية التجارة                  |                            |
| تم تسليمه       | تم تسليمه    | كلية الحقوق                   | تنشئ نظاما داخليا للجودة   |
| -               | -            | كلية الصيدلة                  |                            |

القرار: الموافقة.

٣/٤ بشأن مهام شهر أكتوبر ٢٠١٦ م ل وحدات ضمان الجودة بالكليات والمعاهد وفقا لكتيب المكافآت الإصدار الثالث بتاريخ ٢٠١٦/١/١ م.

| حضور المجلس التنفيذي لمركز ضمان الجودة                                  | أكتوبر<br>٢٠١٦ |
|---|----------------|
| محاضر اجتماعات المجلس التنفيذي ومجلس الإدارة+ استثمارات الصرف           |                |
| استقبال زيارات الدعم الفني والاستعداد لها (نتائج التقرير) + خطة التحسين |                |
| تقارير مراجعة ملفات البرامج   |                |

القرار: الموافقة.

٤/٤ بشأن توصيات تقارير زيارات الدعم والمتابعة المعدة بواسطة فريق إدارة المشروعات بوزارة التعليم العالي عن مشروعات دعم الفاعلية التعليمية (SDEE) بكلية التربية والتربية الرياضية والتجارة.

| م | التقييم العام لأداء المشروع     | كلية التربية  | كلية التربية الرياضية  | كلية التجارة   |
|---|---------------------------------|---|--|--|
| ١ | غير مرضى مع وجود تعديلات جوهرية | غير مرضى  | غير مرضى مع وجود تعديلات جوهرية  | غير مرضى مع وجود تعديلات جوهرية  |
| ٢ | المشاكل ومعوقات التنفيذ         | التأخر في عمليات الشراء مما يؤخر من تنفيذ الأنشطة   |  |  |
| ٣ | الملاحظات                       | ١- استكمال معايير الاعتماد وفقاً لآخر إصدار للهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد.<br>٢- ضرورة سرعة إجراء زيارة المحاكاة بمساعدة مركز ضمان الجودة بالجامعة وسرعة إرسال تقريرها لوحدة إدارة مشروعات تطوير التعليم العالي.<br>٣- إرسال مخرجات المشروع لوحدة إدارة مشروعات تطوير التعليم العالي بعد نهاية فترة التعاقد في ٣٠/٩/٢٠١٦.<br>٤- ضرورة التقدم للاعتماد للهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد خلال دورة التقدم الحالية.<br>٥- يتعين أن يظهر أى استبيان يتم إجراءه نقاط القوة والضعف على أن ينتهى بالإجراءات التصحيحية التى سيتم اجرائها.<br>٦- يلزم توفر آلية لمراجعة وتحديث الرؤية والرسالة وتحصر المؤسسة على مراجعة رسالتها في ضوء المتغيرات المحلية والدولية.<br>٧- يجب عمل وثيقة خاصة بالسمات التنافسية للكلية.<br>٨- الهيكل التنظيمي للكلية يحتاج لإعادة مراجعة على أن تفعل الإدارات والوحدات الموجودة به.<br>٩- يجب الانتهاء من التوصيف الوظيفي لجميع الوظائف بالمؤسسة على أن يستخدم في حالات التعيين والنقل والانداب للوظائف المختلفة.<br>١٠- يجب توفر معايير موضوعية ومعلنة لاختيار جميع القيادات الأكاديمية بالكلية وأن يكون لأعضاء هيئة التدريس دور في عملية ترشيح واختيار القيادات الأكاديمية بالمؤسسة.<br>١١- يتعين أن تتم مراجعة محتويات البرامج التدريبية بناءً على التغذية المرتجعة من | ١- استكمال معايير الاعتماد وفقاً لآخر إصدار للهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد.<br>٢- ضرورة سرعة إجراء زيارة المحاكاة بمساعدة مركز ضمان الجودة بالجامعة وسرعة إرسال تقريرها لوحدة إدارة مشروعات تطوير التعليم العالي.<br>٣- إرسال مخرجات المشروع لوحدة إدارة مشروعات تطوير التعليم العالي بعد نهاية فترة التعاقد في ٣٠/٩/٢٠١٦.<br>٤- ضرورة التقدم للاعتماد للهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد خلال دورة التقدم الحالية.<br>٥- يجب تحديث توثيق آلية عمل الرؤية والرسالة مع اعتماد الرؤية والرسالة.<br>٦- يتعين مراجعة الخطة التنفيذية للكلية حسب تحديث الخطة الاستراتيجية.<br>٧- مطلوب خطة عمل وحدة الأزمات والكوارث لإعادة مراجعتها.<br>٨- يتعين استكمال التوصيف لكافة الوظائف الإدارية والأكاديمية ونماذج تطبيق هذا التوصيف.<br>٩- مطلوب تحديد نمط القيادة بالكلية مع إخطار نماذج للمجالس والقرارات التى تناقش فيها حسب ما تم توضيحه بالزيارة.<br>١٠- ضرورة مراجعة الخطة التدريبية الموضوعية وأن تكون مبنية على | ١- استكمال معايير الاعتماد وفقاً لآخر إصدار للهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد.<br>٢- ضرورة سرعة إجراء زيارة المحاكاة بمساعدة مركز ضمان الجودة بالجامعة وسرعة إرسال تقريرها لوحدة إدارة مشروعات تطوير التعليم العالي.<br>٣- ضرورة تجهيز التقرير النهائي للمشروع وتشكيل لجنة التسليم والتسلم مع إرسال مخرجات المشروع لوحدة إدارة مشروعات تطوير التعليم العالي بعد نهاية فترة التعاقد.<br>٤- ضرورة التقدم للاعتماد للهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد خلال دورة التقدم الحالية.<br>٥- مطلوب الإعلان عن رسالة البرنامج دخل القسم والقاعات التابعة للبرنامج.<br>٦- مطلوب وضع آليات رسمية ومحددة للمراجعة الدورية للرسالة طبقاً للمستجدات.<br>٧- مطلوب اعتماد ونشر أهداف البرنامج داخل وخارج الكلية.<br>٨- يتعين تحديد سمات التميز للبرنامج بالشكل الذي يحقق الزيادة في أعداد الطلاب.<br>٩- مطلوب وضع معايير لاختيار منسق البرنامج وتحديد الجهات التي قامت بوضعها واعتمادها وإعلانها.<br>١٠- مطلوب عمل لجنة لمراجعة وتطوير البرنامج محددة المسؤوليات. |



## جامعة مدينة السادات مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر

|   |   |  |
|---|---|--|
| 11- مطلوب إعداد نظام معتمد لتقييم أداء القيادة الأكاديمية.  | المتدربين والآخر الذي أحدثه التدريب في أداء القيادات .  | تقدير الاحتياجات مع الحرص على سرعة تفعيل تلك الخطط و إعداد تقارير إنجاز عنها.  |
| 12- مطلوب إعداد هيكل تنظيمي لإدارة البرنامج ويكون معتمد ومعلن على أن تكون العلاقات بينها واضحة.   | 12 يجب وضع خطة موثقة وواقعية لتنمية الموارد الذاتية بها تنوع في مصادر التمويل الذاتي مع تحديد واضح للآليات ومسئولية التنفيذ .   | 11- يتعين ان يكون دليل حقوق الملكية الفكرية معلن للجميع مع اخطار نماذج تطبيق للدليل الهيئة المعاونة والباحثين.   |
| 13- مطلوب التوثيق لقواعد البيانات وإتاحة كافة المعلومات الخاصة بالبرنامج على موقع الكلية.   | 13 يتعين استطلاع آراء أعضاء هيئة التدريس بالمؤسسة حول فاعلية الإجراءات المتبعة للمحافظة على الملكية الفكرية والنشر .  | 12- ضرورة استطلاع آراء اعضاء هيئة التدريس بالمؤسسة حول فاعلية الإجراءات المتبعة للحفا على الملكية الفكرية والنشر.  |
| 14- مطلوب وضع نظام متكامل لحفظ وتداول واستدعاء الوثائق.   | 14 يجب توثيق الآلية المعتمدة للتحرري المصادقية في الإعلانات والمعلومات المنشورة عن المؤسسة.   | 13- ضرورة استطلاع آراء أعضاء هيئة التدريس بالمؤسسة حول العدالة وعدم التمييز بين أعضاء هيئة التدريس (توزيع أعباء الإشراف والتدريس، والحوافز والمكافآت، والبعثات، وغيرها). |
| 15- مطلوب تجهيز NORMS حديثة خاصة بالقاعات والمعامل والمكتبات.   | 15 يتعين مناقشة نتائج قياس الرضا الوظيفي للعاملين بالمؤسسة .  | 14- ضرورة استطلاع آراء العاملين عن العدالة وعدم التمييز بينهم في توزيع أعباء العمل، والحوافز والمكافآت، والترقيات، والنقل، وغيرها.                                       |
| 16- مطلوب تحديد مدى كفاية المعامل والتسهيلات الفنية.  | 16- يجب تفعيل خطة الصيانة.  | 15- ضرورة استطلاع آراء الطلاب عن العدالة وعدم التمييز بينهم من حيث المساواة في فرص التعليم والتفوي.  |
| 17- مطلوب توفير نادي للتكنولوجيا ودوريات الكترونية.   | 17 يجب عمل خطة لاستيفاء النقاط الغير مستوفاة بتقرير الـ NORMS للقاعات والمعامل.   | 16- يتعين توفر دليل لممارسات الأخلاقية المهنة ونماذج لتطبيق قواعد الدليل.  |
| 18- مطلوب التوثيق للمراجع والدوريات العربية والأجنبية والدوريات الحديثة الموجودة بالمكتبة وكذلك نسبة المستفيدين من خدمات المكتبة.   | 18- يجب توفر دراسة عن مدى ملائمة الموارد التعليمية وتوافر الوسائل السمعية والبصرية/ الخامات والمواد/مستلزمات تشغيل المعامل/ الإضاءة/ التهوية/ وسائل الإيضاح/ تكنولوجيا التدريس.         | 17- يتعين استطلاع آراء الإدارية والعاملين حول مدي مصادقية النظم الحالية المستخدمة في تقييم الأداء الخاص بهم.   |
| 19- يتعين توفير وإتاحة الانترنت للطلاب.   | 19- ضرورة توفر خطة موثقة لخدمة المجتمع وتنمية البيئة.   | 18- ضرورة ان تشمل د ارسه كفاية الموارد المالية على التمويل الذاتي للكلية وطرق توزيعها واستخدامها في تطوير العملية التعليمية.   |
| 20- يتعين عمل تحديد لمواصفات الخريج بتوصيف البرنامج كما جاء في المعايير الأكاديمية القومية المرجعية NARS الخاصة بقطاع التجارة.  | 20- يفضل مشاركة عدد من الأطراف المجتمعية في المجالس الرسمية للمؤسسة.  | 19- يتعين توفر وثائق توضح حرص الكلية على رفع كفاءة استخدام الموارد المخصصة للمؤسسة من الموازنة كوجود خطة صيانة وتعزيز تطوير.   |
| 21- مطلوب توفير وثائق أو دراسات لتحديد مواصفات الخريج طبقا للاحتياجات الفعلية للمجتمع.  | 21- يجب قياس رضا الأطراف المجتمعية ومنظمات سوق العمل حول دور الكلية في خدمة المجتمع ومستوى خريجيه.  | 20- يتعين عمل خطة لاستيفاء نقاط العجز بتقرير الـ NORMS بعد الانتهاء من قوائم التجهيزات والألات والمعدات والمباني غير السكنية.  |
| 22- مطلوب تفعيل دور لجنة تعديل اللائحة حيث أنه لم يستدل لها على تحديد مسئوليات هذه اللجنة أو وجود جدول اعمال أو محاضر جلسات أو تقارير .. الخ.   | 22- يتعين توفر دراسة عن تناسب أعداد الطلاب المقبولين مع الموارد المتاحة للمؤسسة   | 21- يتعين توفر بيان بأعداد الفنيين ومدي كفايتهم وتدريبهم مع وجود خطة للعمل على توفر الأعداد الكافية والمؤمنة من الفنيين في المعامل.                                      |
| 23- ضرورة أن تتبنى المؤسسة المعايير الأكاديمية القومية في البرنامج حيث لا يوجد الا بعض المعايير   | 23- يجب العمل على جذب طلاب وافدون للكلية  | 22- مطموب أن يكون موقع الإنترنت بمغة أخرى بجانب المغة العربية.   |
| 24- المشوشة ومصنفة تصنيف خاطئ ( المهارات ) - وليس لها صلة بمعايير ال ( NARS ) ولقد تم توضيح ذلك للمسئول عن المعيار ( تحديد الخطأ وكيفية تصحيحه (ومطلوب اعادة تصميم ال ILOS وفقا للمعايير القومية الأكاديمية للقطاع التجاري ولشعبة إدارة الأعمال). | 24- يجب توافر برامج معتمدة ومفعلة لرعاية الطلاب المتفوقين والمتعثرين  | 23- ضرورة مراجعة آلية وكيفية تقدير احتياجات خطة لمشاركة المجتمع به.  |
| 25- مطلوب وجود وثائق أو دراسات عن توافق المعايير الاكاديمية مع رسالة واهداف البرنامج (وتم شرح اسلوب الدراسة فعلا للسادة منسقي المعايير وكيفية تصميم أسلوب التوافق وذلك بعد اعادة تصميم المعايير ILOS).  | 25- يجب توافر برامج معتمدة ومفعلة لرعاية الطلاب المتفوقين والمتعثرين  | 24- ضرورة قياس رضا الأطراف المجتمعية ومنظمات سوق العمل حول مستوى خريجي الكلية.   |
| 26- يجب اعادة تصميم البرنامج لأنه غير واضح . كما أن الاهداف العامة للبرنامج غير واضحة ولا تحتوي على مواصفات الخريج - ويجب الرجوع الى المعايير القومية القياسية المرجعية.  | 26- يتعين تفعيل نظام الريادة العلمية  | 25- مطلوب توفر وثائق الإعلان عن قواعد قبول الطلاب ونسخة الدليل بملف معيار الطلاب والخريجون.  |
| 27- يتعين الانتهاء من مصفوفة المعارف والمهارات للبرنامج.  | 27- يجب توفر برامج وأساليب لتشجيع وجذب الطلاب للمشاركة في الأنشطة المختلفة  | 26- يتعين توفر إحصائيات عن الطلاب الوافدين توضح نسبة هؤلاء الطلاب إلى العدد الإجمالي بالمؤسسة ( سنوات).  |
| 28- يجب وجود دراسة عن توافق مخرجات التعلم المستهدفة للبرنامج مع المعايير الأكاديمية المبتينة (وقد تم شرح اسلوب الدراسة فعلا للسادة منسقي المعايير وكيفية تصميم أسلوب التوافق وذلك بعد اعادة تصميم المعايير ILOS).                                 | 28- يجب وضع الرموز الكودى لجميع المقررات الدراسية   |  |
| 29- ضرورة وجود أي وثائق أو مستندات لدراسة مدى فاعلية الوسائل المستخدمة في المشاركة.   | 29- يجب المراجعة علي توصيف البرامج والمقررات من قبل لجان مراجعة داخلية مشكلة من الأقسام العلمية .   |  |
|   | 30- يجب المراجعة علي توصيف البرامج والمقررات من قبل مراجعيين خارجيين  |  |
|   | 31- يجب مراجعة جميع الأفعال والتأكد من قابليتها للقياس  |  |
|   | 32- لا بد من استكمال المصفوفات الخمسة والتي تتناول :-   |  |
|   | 33- أهداف البرنامج ونواتج التعلم المستهدفة في كل من المعرفة والفهم والمهارات الذهنية والمهارات المهنية والعملية والمهارات العامه والمنقولة .  |  |
|   | مصفوفة مقارنة المعايير القومية الأكاديمية القياسية مع نواتج التعلم المستهدفة للبرنامج في كل من المعرفة والفهم والمهارات الذهنية والمهارات المهنية والعملية والمهارات العامه والمنقولة . |  |
|   | مصفوفة مقارنة المقررات الدراسية بنواتج التعلم المستهدفة للبرنامج ILOS في كل من المعرفة والفهم والمهارات الذهنية والمهارات المهنية والعملية والمهارات العامه والمنقولة .                 |  |
|   | مصفوفة مقارنة نواتج التعلم وأنشطة التعليم والتعلم المقابلة لها .  |  |



## جامعة مدينة السادات مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر

|   |  |  |
|---|--|--|
| ٣٠- ضرورة إجراء مراجعة لتوصيف البرنامج لأنه يحتاج لإعادة الصياغة.   | ٣٣- يجب مراجعة تقييم المصفوفات وخاصة الفرقة الأولى فيما يتعلق بالمعايير القومية الأكاديمية القياسية لخريج التربية الرياضية والمواصفات العامة للخريج حيث لا يوجد مهارات عامة ومنقولة بالبرامج التعليمية   | ٢٧- مطلوب إعداد قواعد موثقة لتحديد الطلاب المتوقعين والمبدعين والمتعثرين مع تحديد معدلات تطور نسبة الطلاب المتوقعين خلال السنوات السابقة (٥ سنوات) ونماذج تطبيق هذه القواعد.   |
| ٣١- مطلوب تفعيل الاستفادة من نتائج تقييم المقررات.  | ٣٤- ضرورة الاستفادة من الإجراءات التصحيحية المستخرجة من الاستبيانات حتى يكون لها مردود في توصيف المقررات.  | ٢٨- يتعين توفر برامج موثقة لدعم ورعاية الطلاب المتعثرين في الدراسة مع قياس فاعلية برامج دعم ورعاية الطلاب المتعثرين دراسياً سنوي أو نماذج تطبيق هذه البرامج.   |
| ٣٢- مطلوب توثيق الأدلة الخاصة بالاستعانة بمراجعين خارجيين من التخصص.  | ٣٥- يجب تحليل نتائج الامتحانات للفرق الدراسية الأربعة علي مستوى الفرق الدراسية وعلي مستوى المقررات وإرسالها للأقسام العلمية لدراستها ووضع الإجراءات التصحيحية والاستفادة من تلك النتائج قبل وضع الامتحانات   | ٢٩- مطلوب برامج لتشجيع وجذب الطلاب للمشاركة في الأنشطة المختلفة.   |
| ٣٣- ضرورة وجود أي وثائق أو مستندات خاصة بسياسة وإجراءات تحديد أعداد الطلاب المقبولين بالبرنامج.   | ٣٦- يتعين استخلاص أدوات تقييم تحتوي علي مقياس متدرج ( بطاقات ملاحظة - استمارات تقييم ( أو تبادل الخبرات مع كليات أخرى تعتمد علي أدوات تقييم مستحدثة وموضوعية .   | ٣٠- يجب ان يتم عمل مصفوفات ومراجعة داخلية وخارجية لبرامج ومقررات الكمية.   |
| ٣٤- ضرورة وجود أي وثائق أو مستندات خاصة بوجود قواعد أو معايير لإجراءات معتمدة ومعلنة للقبول بالبرنامج.  | ٣٧- يجب وضع جدول مواصفات للمقرر وفقاً لقواعد التقييم من قبل اسناد المقرر قبل وضع الامتحانات ويوضع جدول المواصفات في ملف المقرر .   | ٣١- لم يتم توصيف البرامج.  |
| ٣٥- يتعين وجود أي وثائق أو مستندات تدل على أنه يتم الاستفادة من نتائج المراجعة وتطلعات الطلاب في تحديث سياسات وإجراءات القبول والتحويل.   | ٣٨- يجب مناقشة الإستراتيجية في الأقسام العلمية ، وتوثيق التقارير الدالة علي ذلك وان يتم اعلانها على كافة الاطراف المعنية .   | ٣٢- لا يوجد مصفوفة تنفيذ توافق محتوى البرامج التعليمية التي تقدمها مع رسالتها المعلنة.   |
| ٣٦- ضرورة وجود أي وثائق أو مستندات تدل على وجود برامج لدعم الطلاب المتميزين دراسياً.  | ٣٩- يتعين استطلاع رأي للطلاب أو أعضاء هيئة التدريس لدراسة مدى ملائمة أنماط التعلم المستخدمة لمخرجات التعلم المستهدفة .   | ٣٣- لا توجد مصفوفة مطابقة مخرجات التعليم المستهدفة لكل برنامج عملي ومقررات و أهداف ذلك البرنامج.   |
| ٣٧- مطلوب وجود أي وثائق أو مستندات تدل على وجود آليات لتحديد الطلاب المتميزين في الدراسة.   | ٤٠- يجب اعتماد خطة تطوير الكتاب الجامعي .  | ٣٤- يلزم توفر استراتيجيات للتعليم والتعلم بما يحقق رسالة الكلية وأهدافها على أن تكون هذه الاستراتيجيات موثقة ومعلنة على كافة الأطراف.  |
| ٣٨- ضرورة وجود وثائق أو برامج لدعم الطلاب المتعثرين دراسياً (وتم التويه بضرورة عمل مجموعات تقوية او تعليم بالإقران).  | ٤١- يجب وضع رمز كودي لمقررات التدريب الميداني . وان يتكامل محتوى مقرر التدريب الميداني للفرقة الثالثة والرابعة على ان يتوفر اليات موثقة للتقييم موضحة بنود التقييم بناء على أدوات التقييم وبطاقة ملاحظة او استمارة تقييم .                               | ٣٥- لا توجد آليات موثقة لتقويم نتائج التدريب الميداني للطلاب.  |
| ٣٩- مطلوب توفر برامج لدعم الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة.   | ٤٢- ضرورة تحليل نتائج تقويم الطلاب علي مستوى الفرق الدراسية أو المقررات .  | ٣٦- لم يتم تحميل نتائج تقويم الطلاب على المستويات المختلفة (الفرق الدراسية/ المقررات) والاستفادة منها في تطوير البرامج والمقررات الدراسية.   |
| ٤٠- ضرورة الاستفادة من نتائج قياس رضا الطلاب واتخاذ الإجراءات التصحيحية.  | ٤٣- يجب اعلان قواعد التعامل مع التظلمات علي الموقع الالكتروني ، وفي دليل الطالب السنوي .   | ٣٧- لم يتم المؤسسة بتحميل بيانات رضا الطلاب والتوصل إلى النتائج التي تساعدها على معرفة مستوى رضائهم عن سياسات القبول والتحويلات وأساليب التعلم، والإمكانات العملية، والوسائل التعليمية الداعمة والمكتبة..... وغيرها. |
| ٤١- مطلوب بيان معتمد بنسبة أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة الي الطلاب.  | ٤٤- يتعين استطلاع رضا الطلاب عن :- وسائل التعليم والتعلم - المكتبة - الامتحانات - سياسات القبول - إجراءات التحويل - قوائم الاستقصاء - سياسات التظلم من الامتحانات - كفاية الموارد المادية الدعم الطلابي - نظم التقييم - نظم العناية الصحية والاجتماعية . | ٣٨- يتعين توفر بيان بنسبة أعضاء هيئة التدريس إلى الطلاب متفقا مع المعدلات المرجعية.  |
| ٤٢- مطلوب تقرير عن ملائمة أعداد أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة الي الطلاب.   | ٤٥- يتعين ان تشمل خطة تدريب أعضاء هيئة التدريس على التوقيت الزمني والتكلفة والتمويل والاحتياجات اللازمة وان يتم اعتمادها .   | ٣٩- لا يوجد تقرير سنوي يتضمن نتائج تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، وكذلك أساليب الاستفادة من هذه النتائج.   |
| ٤٣- مطلوب تحديد الاعباء التدريسية لأعضاء هيئة التدريس.  | ٤٦- يجب تطبيق استمارة تقييم عضو هيئة التدريس والهيئة المعاونة، على ان يتوفر تقرير سنوي يتضمن نتائج تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، وكذلك أساليب الاستفادة من هذه النتائج .  | ٤٠- ضرورة توفر قاعدة بيانات خاصة بالبحث العلمي.  |
| ٤٤- مطلوب تحديد مدي كفاية عدد أعضاء هيئة التدريس للقيام بالدعم الاكاديمي.   | ٤٧- يجب تطبيق استمارة تقييم عضو هيئة التدريس والهيئة المعاونة، على ان يتوفر تقرير سنوي يتضمن نتائج تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، وكذلك أساليب الاستفادة من هذه النتائج .  | ٤١- لا يوجد ما يفيد بتشجيع المؤسسة الطلاب لمشاركة في المؤتمرات المحلية والإقليمية والدولية.  |
| ٤٥- مطلوب اعداد تقرير عن مدى ملائمة التخصصات العلمية لأعضاء هيئة التدريس للمقررات الخاصة بالبرنامج ومدى تنوع المدارس العلمية لأعضاء هيئة التدريس القائلين بالتدريس للمقررات الخاصة بالبرنامج. | ٤٨- يجب اعلان قواعد بيانات للبحوث العلمية بالمؤسسة .   | ٤٢- يجب توفر ما يفيد بأن الكمية تتبنى وتطبق معايير قياسية أكاديمية لبرا مج الدراسات العليا المختلفة.   |
| ٤٦- مطلوب وضع معايير معتمدة ومعلنة لاختيار أعضاء هيئة التدريس القائلين بالتدريس في البرنامج.  | ٤٩- يتعين توفر ما يفيد بتقييم نتائج أبحاثها العلمية من جانب المؤسسات الإنتاجية والخدمية الحكومية والخاصة.  | ٤٣- يتعين توفر توصيف موثوق ومعتمد للبرامج والمقررات الدراسية للدراسات العليا.  |
| ٤٧- يتعين توثيق مدى تفاعل أعضاء هيئة التدريس مع قطاعات المجتمع وسوق العمل.  | ٥١- لابد من ان توفر المؤسسة موازنة سنوية كافية لأنشطة البحث العلمي .   | ٤٤- لم يتم إعداد ما يفيد بتوزيع الأعباء التدريسية طبقاً للتخصصات المختلفة لأعضاء هيئة التدريس.   |



## جامعة مدينة السادات مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر

|   |   |  |
|---|---|--|
| ٥٣- ضرورة وجود وثائق أو آليات موثقة لمراجعة سياسات التعليم والتعلم دورياً في ضوء نتائج الامتحانات / ونتائج استقصاء آراء للطلاب / أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والأطراف المجتمعية ذات العلاقة. | ٥٢- يتعين تحليل نتائج قياس كفاءة العملية البحثية واستخراج النتائج<br>٥٣- يتعين توفير وثيقة تتبعية عن تطور الأبحاث في ضوء تقييم المخصصات المالية .<br>٥٤- يجب توفر توصيف موثوق ومعتمد للبرامج والمقررات الدراسية .<br>٥٥- يجب دراسة مدى توافق برامج الدراسات العليا مع احتياجات المجتمع والتطورات الأكاديمية الحديثة .<br>٥٦- يتعين ان تقوم الكلية تقوم بمراجعة برامج الدراسات العليا بواسطة مراجعين خارجيين .<br>٥٧- لا بد من ان تتأكد الكلية من توافق طرق التقييم المستخدمة مع المخرجات المستهدفة للتعليم لبرامج الدراسات العليا .<br>٥٨- يجب توافر القواعد الملزمة لطلاب الدراسات العليا على نشر الأبحاث المستخرجة من الرسائل العلمية .<br>٥٩- يجب توفر لائحة ادارية ومالية معتمدة لوحدة ضمان الجودة بالكلية .<br>٦٠- يتعين توفر خطة عمل سنوية لوحدة ضمان الجودة<br>٦١- لا بد من دراسة مدي تأثير عملية التقييم في تحسين الاداء المؤسسي، وان تتوافر وثائق محددة بعمليات التعزيز والتطوير على برامج ومشروعات لتعزيز القدرة المؤسسية والفاعلية التعليمية .<br>٦٢- ضرورة تفعيل آليات المساءلة والمحاسبة | ٤٥- لا يوجد بنص اللائحة الزام طلاب الدراسات العليا على نشر الأبحاث المستخرجة من الرسائل العلمية.<br>٤٦- يراعى أن تقوم المؤسسة باستخدام وسائل متنوعة لقياس رضا طلاب الدراسات العليا.<br>٤٧- يتعين مناقشة قضايا الجودة في مجلس الكلية ومجالس الاقسام وان يكون مدير الوحدة ممثل بمجلس الكلية بصفته.<br>٤٨- يتعين توثيق الوسائل المتنوعة لممارسة الوحدة لأنشطتها.<br>٤٩- ضرورة توفر وثائق مناقشة نتائج تقييم أداء مؤسسة مع أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم/ الطلاب/ العاملين/ الأطراف المجتمعية ذات العلاقة.<br>٥٠- ضرورة توفر بيان مقارنة نتائج التقييم على فترات زمنية لرصد التغيير في مستوى الأداء.<br>٥١- ضرورة توفر بيان لتقارير البرامج والمقررات لكل برنامج دراسي.<br>٥٢- ضرورة توفر مؤشرات موضوعية للتقييم المستمر لأداء الفاعلية التعليمية وتستخدم أساليب متنوعة للتقييم المستمر للفاعلية التعليمية.<br>٥٣- يتعين توفر خطة لتطوير وتعزيز الفاعلية التعليمية.<br>٥٤- يتعين توفر وثائق مراجعة وتفعيل اللوائح والقوانين الحالية والمتعلقة بالمساءلة في مجالات الفاعلية التعليمية. |
| ٥٤- يتعين وجود وثائق أو مستندات تدل على وجود الإجراءات المتبعة من جانب إدارة البرنامج في التعامل مع مشكلات التعليم والتعلم (الكثافة العددية للطلاب / الدروس الخصوصية / الكتاب الجامعي).       |   |  |
| ٥٥- ضرورة تواجد آليات معتمدة لتقويم نتائج التدريب الميداني للطلاب من قبل جهات التدريب الخارجية.   |   |  |
| ٥٦- مطلوب قياس فاعلية التدريب الميداني للطلاب في تحقيق المخرجات المستهدفة للتعليم.  |   |  |
| ٥٧- مطلوب توثيق استخدام أساليب التقييم المستمر لقياس المخرجات المستهدفة.  |   |  |
| ٥٨- يتعين وجود وثائق تدل على ان هناك جهة أو شخص مسئول عن إنشاء واستيفاء ملف لمتابعة أداء الطالب.  |   |  |
| ٥٩- ضرورة وجود وثائق تدل على أنه يتم تحليل بيانات ملف أداء الطالب بصفه دوريه.   |   |  |
| ٦٠- ضرورة وجود وثائق تدل على أنه يتم مراجعة وتحليل نتائج نظام تقويم مخرجات التعلم.  |   |  |
| ٦١- يتعين وجود وثائق تدل على أنه يتم عرض ومناقشة النتائج علي المجالس المختصة.   |   |  |
| ٦٢- مطلوب وجود وثائق تدل على أنه يتم الاستفادة من نتائج تقويم مخرجات تعلم الطلاب وتظلماتهم في عملية تطوير البرنامج وأساليب التعليم والتعلم.   |   |  |
| ٦٣- مطلوب وضع خطة لتطوير وتعزيز البرنامج مع اعتمادها وإعلانها وتحديد الأطراف المشاركة ومصادر المعلومات المستخدمة في تصميم الخطة.  |   |  |
| ٦٤- مطلوب اعداد تقرير بالمجالات الأساسية للتعزيز والتطوير التي تضمنتها الخطة وما هي اهدافه.   |   |  |
| ٦٥- مطلوب اعداد برامج هادفة للتوعية بمفاهيم وعناصر الجودة بالبرنامج.  |   |  |
| ٦٦- مطلوب عناصر الجودة التي يتميز بها البرنامج مقارنة بالبرامج الأخرى بالكلية.  |   |  |
| ٦٧- يتعين تحديد المؤشرات المختلفة التي يعتمد عليها البرنامج في التقييم المستمر لجودة الأداء.  |   |  |
| ٦٨- ضرورة تحديد الإجراءات المتبعة للمحافظة والتعزيز لعناصر التميز بالبرنامج.  |   |  |
| ٦٩- مطلوب اعداد تقرير عن معدلات التحويل والتخرج والتوظيف لطلاب البرنامج وما هي دلالاتها.  |   |  |
| ٧٠- مطلوب تحديد المؤسسات التي تقوم بتوظيف الخريجين.   |   |  |
| ٧١- مطلوب توفير وثائق استطلاع اتجاهات وآراء المستفيدين ذوي العلاقة بالمؤسسة.  |   |  |



جامعة مدينة السادات  
مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| ٧٢- يتعين توثيق توافر مقررات مهارية لتنمية القدرات الابتكارية في التطبيق العملي.                           |  |  |  |
| ٧٣- يتعين استقصاء مستوى كفاءة الخريجين في المنظمات التي يعملون بها.  |  |  |  |
| ٧٤- ضرورة عمل حصر لمعدل الحاصلين على شهادات الممارسة المهنية من خريجي البرنامج (مثال ذلك (RN/PE/MBA/CPA/): |  |  |  |

القرار: الموافقة. مع ضرورة العمل لتجنب مواطن القصور.

٥/٤ بشأن تقارير زيارات الدعم الفني والمتابعة التي تمت خلال يومى ١، ٤ أكتوبر ٢٠١٦م لكليات ومعاهد الجامعة.  
❖ كلية التجارة

| م | القسم                          | نقاط القوة  | مقترحات التحسين   |
|---|--------------------------------|---|---|
| ١ | الكنترولوات                    | <ul style="list-style-type: none"><li>توافر ملف الكنترول، وبعض نماذج الإجابة،</li><li>معايير الجودة بكراسات الإجابة.</li><li>دقة عمليات التصحيح والرصد.</li><li>دقة تنظيم وترتيب الكنترول بعد انتهاء أعماله</li></ul>   | <ul style="list-style-type: none"><li>توفير التهوية والإضاءة اللازمة بالكنترولوات.</li><li>توقيع لجنة الممتحنين على ورقة الأسئلة وتوفير نماذج إجابة لكل المقررات.</li><li>ضرورة الالتزام بمواصفات الورقة الامتحانية بكافة المقررات.</li><li><u>ملحوظة لم يتم تقييم كنترول الدراسات العليا</u></li></ul>   |
| ٢ | الاستعداد للعام الدراسي الجديد | <ul style="list-style-type: none"><li>توافر خطة رعاية الشباب</li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>سرعة اعتماد وإعلان الجدول الدراسي.</li><li>التأكيد علي مشاركة الطلاب في وضع الجدول.</li><li>سرعة الانتهاء من إعداد ومراجعة واعتماد الخطة الدراسية.</li><li>تفعيل ساعات الإرشاد الأكاديمي.</li></ul>   |
| ٣ | الصفحات الأليكترونية           | <ul style="list-style-type: none"><li>استيفاء معظم بنود تقييم الصفحة بنسبة ٩٣%.</li></ul>   | <ul style="list-style-type: none"><li>تحديث عدد الأخبار المرفوعة شهريا ( لا يقل عن خمسة أخبار )</li></ul>   |
| ٤ | وحدة تكنولوجيا المعلومات       | <ul style="list-style-type: none"><li>نسبة اكتمال الموقع الإلكتروني</li></ul>   | <ul style="list-style-type: none"><li>المستودعات (الأبحاث والرسائل والمجلات وتوصيف المقررات) - نتائج ٥ سنوات سابقة - قاعدة بيانات اعضاء هيئة التدريس -قاعدة بيانات الجهاز الاداري.</li></ul>  |
| ٥ | مشاريع الفاعلية التعليمية      | <ul style="list-style-type: none"><li>الانتهاء من شراء الأجهزة.</li></ul>   | <ul style="list-style-type: none"><li>الانتهاء من اعداد الدراسة الذاتية.</li><li>سرعة الانتهاء من تجهيز المدرجات.</li><li>استكمال توصيف البرامج والمقررات</li></ul>   |
| ٦ | الأيزو                         | <ul style="list-style-type: none"><li>تطبيق متطلبات المواصفة الدولية أيزو ٩٠٠١ / ٢٠٠٨.</li><li>بنود الملف مكتملة.</li><li>توافر متطلبات الأمن والسلامة.</li><li>استجابة العاملين وحماسهم لتطبيق النظام.</li><li>بنود الملف الإداري مكتملة.</li><li>توافر متطلبات الأمن والسلامة.</li><li>تعليمات العمل موجودة والنماذج مستخدمة.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>ضرورة مراجعة الأهداف وتحديثها دوريا لتكون محددة وخاصة بطبيعة العمل ويمكن قياسها.</li><li>ضرورة مراجعة خطة تنفيذ الأهداف لتكون محققة للأهداف ويمكن متابعتها.</li><li>مراجعة مؤشرات قياس الأداء لتعبر بدقة عن أداء العمل مع استكمال الناقص منها.</li><li>ضرورة التزام بعض الأقسام باستخدام النماذج مثل قسم الصيانة والمكتبة.</li><li><u>ملحوظة: لم يتم زيارة ومتابعة قسم شئون التعليم والطلاب ورعاية الطلاب لإنشغال العاملين بهم بالطلاب الجدد.</u></li></ul> |

جامعة مدينة السادات  
مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر  
❖ كلية التربية

| م | القسم                          | نقاط القوة  | مقترحات التحسين   |
|---|--------------------------------|---|---|
| ١ | الكنتروليات                    | توافر ملف الكنترول، وبعض نماذج الإجابة.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>استكمال ملف الكنترول في جميع الكنترولات.</li> <li>توفير نماذج الإجابة لامتحانات التخلفات.</li> <li>الالتزام بمواصفات الورقة الامتحانية</li> <li>استكمال معايير الجودة بكراسة الإجابة حيث أنه لا يوجد توقيع بجوار كل درجة والمجموع بورق الإجابة .</li> <li>استكمال اشتراطات الأمن والسلامة بالكنترولات.</li> <li>دقة ترتيب وتنظيم الكنترول بعد انتهاء أعماله.</li> <li>كنترول السنة الأولى : أسئلة مواد مكتوبة بخط اليد (تاريخ مصر المعاصر) وكذلك نماذج إجابة، وعدم وجود ما يثبت شكاوى الطلاب، بالإضافة لتكديس أوراق الإجابة بصورة كبيرة على الأرضيات.</li> </ul> <p>❑ ملحوظة: لم يتم فحص كنترول الدراسات العليا.</p> |
| ٢ | الاستعداد للعام الدراسي الجديد | وجود خطة دراسية لكل قسم موضح بها القائمين علي التدريس   | <ul style="list-style-type: none"> <li>إعلان الجدول الدراسي.</li> <li>التأكيد علي مشاركة الطلاب في وضع الجدول.</li> <li>سرعة الانتهاء من إعداد ومراجعة واعتماد الخطة الدراسية.</li> <li>تفعيل ساعات الإرشاد الأكاديمي.</li> <li>ضرورة إيجاد بديل لضمان استمرارية عمل المكتبة في حال تغيب الموظف المختص (المكتبة مغلقة أثناء الزيارة لتغيب الموظف المختص).</li> <li>عدم ملائمة القاعات الدراسية للمعايير القياسية (المساحة، التهوية، اشتراطات الأمن والسلامة).</li> <li>سرعة الانتهاء من إعداد واعتماد خطة رعاية الشباب.</li> </ul>  |
| ٣ | الصفحات الأليكترونية           | استيفاء معظم بنود تقييم الصفحة بنسبة ٩٣%.   | تحديث عدد الأخبار المرفوعة شهريا ( لا يقل عن خمسة أخبار )   |
| ٤ | وحدة تكنولوجيا المعلومات       | قاعدة بيانات الجهاز الإداري - قاعدة بيانات أعضاء هيئة التدريس.  | المستودعات (الأبحاث والرسائل والمجلات وتوصيف المقررات) - استكمال الموقع الإلكتروني.   |
| ٥ | مشاريع الفاعلية التعليمية      | توافر البنية الأساسية ومعظم الأجهزة والأثاث.<br>اعتماد المعايير القومية والانتهاء من توصيف برنامج الجغرافية.  | استكمال واعتماد الخطة الإستراتيجية، الدراسة الذاتية.<br>سرعة الانتهاء من توصيف المقررات الخاصة ببرنامج الجغرافية.   |
| ٦ | الأيزو                         | تطبيق متطلبات المواصفة المواصفة الدولية أيزو ٩٠٠١ / ٢٠٠٨.<br>بنود الملف الإداري مكتملة.<br>توافر متطلبات الأمن والسلامة في بعض الاماكن.<br>استجابة العاملين وحماسهم لميكنة النظام لتسهيل العمل.<br>تعليمات العمل موجودة والنماذج مستخدمة في بعض الإدارات. | <ul style="list-style-type: none"> <li>ضرورة مراجعة الأهداف وتحديثها دوريا لتكون محددة وخاصة بطبيعة العمل ويمكن قياسها.</li> <li>ضرورة مراجعة خطة تنفيذ الأهداف لتكون محققة للأهداف ومتابعتها.</li> <li>مراجعة مؤشرات قياس الأداء لتعبر بدقة عن أداء العمل مع استكمال الناقص منها.</li> <li>ضرورة التزام بعض الأقسام باستخدام النماذج المكونة مثل قسم الصيانة والمكتبة ورعاية الشباب وشئون أعضاء هيئة التدريس.</li> <li>ضرورة التزام بعض الأقسام بنماذج الأهداف ومتابعة التقيد وقياس الأداء مثل الدراسات العليا والعلاقات الثقافية وشئون أعضاء هيئة التدريس والحسابات المعتمدة من مركز الجودة والتطوير المستمر.</li> </ul>                                  |

❖ كلية التربية الرياضية

| م | القسم       | نقاط القوة   | مقترحات التحسين   |
|---|-------------|--|---|
| ١ | الكنتروليات | توافر ملف الكنترول، بعض نماذج الإجابة.<br>دقة عمليات التصحيح والرصد.<br>دقة تنظيم وترتيب الكنترول بعد انتهاء أعماله.<br>توافر اشتراطات الامن والسلامة. | <ul style="list-style-type: none"> <li>استكمال معايير الجودة بكراسة الإجابة ( توقيع المصححين، ختم روجع )</li> <li>توفير نماذج اجابة لكل المقررات ( عدم كتابتها بخط اليد).</li> <li>ضرورة الالتزام بمواصفات الورقة الامتحانية بكافة المقررات.</li> </ul> |





جامعة مدينة السادات  
مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر

|   |                                |   |  |
|---|--------------------------------|---|--|
| ٢ | الاستعداد للعام الدراسي الجديد | <ul style="list-style-type: none"> <li>توافر جدول دراسي معتمد ومعلن.</li> <li>توافر خطة دراسية لكل قسم موضح بها القائمين علي التدريس.</li> <li>توافر معايير الجودة بالمكتبة سواء للطلاب أو للدراسات العليا.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>التأكيد علي مشاركة الطلاب في وضع الجدول.</li> <li>تفعيل ساعات الإرشاد الأكاديمي.</li> <li>سرعة اعداد واعتماد خطة رعاية الشباب.</li> <li>استكمال معايير الجودة بالقاعات الدراسية.</li> </ul>   |
| ٣ | الصفحات الأليكترونية           | <ul style="list-style-type: none"> <li>استيفاء معظم بنود تقييم الصفحة الأليكترونية بنسبة ٨٦%</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>عرض إنجازات ولائحة الوحدة علي الصفحة الأليكترونية للوحدة.</li> </ul>  |
| ٤ | وحدة تكنولوجيا المعلومات       | <ul style="list-style-type: none"> <li>الموقع الأليكتروني - بيانات الجهاز الإداري - بيانات أعضاء هيئة التدريس</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>المستودعات (الأبحاث والرسائل والمجلات وتوصيف المقررات) - نتائج ٥ سنوات سابقة - قاعدة بيانات أعضاء هيئة التدريس - قاعدة بيانات الجهاز الإداري.</li> </ul>  |
| ٥ | مشاريع الفاعلية التعليمية      | <ul style="list-style-type: none"> <li>الانتهاء من شراء الأجهزة.</li> <li>الانتهاء من توصيف البرامج والمقررات وإعداد الخطة الإستراتيجية والدراسة الذاتية.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>سرعة اعتماد توصيف البرامج والمقررات ، الخطة الاستراتيجية والدراسة الذاتية.</li> </ul>   |
| ٦ | الأيزو                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>تطبيق متطلبات المواصفة الدولية أيزو ٩٠٠١ / ٢٠٠٨.</li> <li>بنود الملف الإداري مكتملة.</li> <li>توافر متطلبات الأمن والسلامة.</li> <li>استجابة العاملين وحماستهم لتطبيق النظام.</li> <li>تعليمات العمل موجودة والنماذج مستخدمة.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>ضرورة مراجعة الأهداف وتحديثها دوريا لتكون محددة وخاصة بطبيعة العمل ويمكن قياسها.</li> <li>ضرورة مراجعة خطة تنفيذ الأهداف لتكون محققة للأهداف ويمكن متابعتها.</li> <li>مراجعة مؤشرات قياس الأداء لتعبر بدقة عن أداء العمل مع استكمال الناقص منها.</li> <li>ضرورة التزام بعض الأقسام باستخدام النماذج المكونة مثل قسم الصيانة والمكتبة ورعاية الشباب وشئون أعضاء هيئة التدريس.</li> <li>ضرورة إلتزام بعض الأقسام بنماذج الأهداف ومتابعة التنفيذ وقياس الأداء مثل الدراسات العليا والعلاقات الثقافية وشئون أعضاء هيئة التدريس والحسابات المعتمدة من مركز الجودة والتطوير المستمر.</li> </ul> |

❖ كلية الطب البيطري

| م | القسم                          | نقاط القوة  | مقترحات التحسين   |
|---|--------------------------------|---|---|
| ١ | الكنترولوات                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>توافر ملف الكنترول، اشتراطات الأمن والسلامة، نماذج اجابة لجميع المقررات.</li> <li>توافر معظم معايير الجودة بكراسات الإجابة .</li> <li>دقة تنظيم وترتيب الكنترول بعد انتهاء أعماله.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>توفير التهوية اللازمة بكنترول الدراسات العليا، تغيير ألوان الأختام للدبلوم، الماجستير، الدكتوراه</li> <li>مراعاة الإلتزام بالنموذج الموحد للورقة الإمتحانية حيث رفض في مجلس الكلية .</li> <li>مراعاة استيفاء التوقيعات علي ورقة الإجابة وورقة الأسئلة .</li> </ul> |
| ٢ | الاستعداد للعام الدراسي الجديد | <ul style="list-style-type: none"> <li>توافر جدول دراسي معتمد ومعلن وموضح به قاعات الدروس النظرية والعملية وساعات الأنشطة الطلابية.</li> <li>خطة دراسية لكل قسم موضح بها القائمين علي التدريس.</li> <li>ملائمة القاعات الدراسية والمعامل والمكتبات للمعايير القياسية .</li> <li>تفعيل الساعات المكتبية والإرشاد الأكاديمي.</li> <li>توافر خطة رعاية الشباب</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>التأكيد علي مشاركة الطلاب في وضع الجدول.</li> <li>سرعة الانتهاء من اعداد وامراجعة واعتماد الخطة الدراسية.</li> <li>مراجعة خطة رعاية الشباب (وضع التكلفة بما يتناسب مع النشاط وتحديد توقيت الأنشطة بدقة).</li> </ul>  |
| ٣ | الصفحات الأليكترونية           | <ul style="list-style-type: none"> <li>استيفاء بنود تقييم الصفحة الأليكترونية بنسبة ٩٣%</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>استكمال بند روابط هامة (مثل الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، وزارة التعليم العالي، إدارة مشروعات التعليم العالي)</li> </ul>  |
| ٤ | وحدة تكنولوجيا المعلومات       | <ul style="list-style-type: none"> <li>المستودعات (الابحاث والرسائل والمجلات وتوصيف المقررات) - قاعدة بيانات اعضاء هيئة التدريس</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>قاعده بيانات الجهاز الإداري - اكمال نتائج الخمس سنوات السابقة</li> </ul>   |
| ٥ | مشاريع تأهيل واعتماد المعامل   | <ul style="list-style-type: none"> <li>المعمل المركزي للتشخيص الكيمائي وأبحاث الدم: توريد ٩٥% من الأجهزة المطلوبة لإجراء الإختبارات المقدمة للإعتماد - تدريب فريق المعمل على التوعية بالمواصفة ورسم منحنيات</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>المعمل المركزي للتشخيص الكيمائي وأبحاث الدم: الإنتهاء من أعمال البنية التحتية للمعمل - توريد الجهاز المتبقي واللازم لإجراء الإختبارات المقدمة للإعتماد - اجراء معايرة الأجهزة - اعداد SOP - طباعة دليل الجودة ووثائق الجودة</li> </ul>                             |



## جامعة مدينة السادات مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر

|   |   |   |        |
|---|---|---|--------|
| <p>واعتادها بصورة نهائية - إجراء إختبارات ال PT - اعداد خطة الصيانة.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>معمل تشخيص مرض السعار:</b> الانتهاء من اعمال تحديث البنية التحتية للمعمل - توريد الأجهزة المتبقية واللازمة لإجراء الإختبارات المقدمة للإعتماد - إجراء معايرة الأجهزة (يجب أن تكون جهة المعايرة حاصلة علي أيزو المعايرة ISO 17043) - اعداد SOP - ضرورة الإسراع في طباعة دليل الجودة ووثائق الجودة واعتمادها بصورة نهائية - إجراء إختبارات ال PT - اعداد خطة صيانة.</li><li>• <b>معمل مركز السادات لتحليل الأعلاف وخاماتها:</b> الانتهاء من اعمال تحديث البنية التحتية للمعمل - توريد الجهاز المتبقي (جهاز قياس الصلابة) - إجراء معايرة الأجهزة - اعداد SOP - ضرورة الإسراع في طباعة دليل الجودة ووثائق الجودة واعتمادها بصورة نهائية - ضرورة إجراء إختبارات ال PT - ضرورة وجود خطة صيانة للمعمل منفصلة عن خطة الكلية</li></ul> | <p>ضبط الجودة وإجراء حسابات الالافين Uncertainty.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>معمل تشخيص مرض السعار:</b> توريد ٩٠% من الأجهزة المطلوبة اللازمة لإجراء الإختبارات المقدمة للإعتماد بالمواصفة أيزو ٢٠٠٥/١٧٠٢٥ - تدريب فريق المعمل على التوعية بالمواصفة ورسم منحنيات ضبط الجودة - تدريب فريق الفنيين بالمعمل على أجهزة ال PCR</li><li>• <b>معمل مركز السادات لتحليل الأعلاف وخاماتها:</b> حجز إختبارات الكفاءة الحرفية ب LGC الألمانية - توريد ٩٠% من الأجهزة المطلوبة توريد الأجهزة اللازمة لإجراء الإختبارات المقدمة للإعتماد بالمواصفة أيزو ٢٠٠٥/١٧٠٢٥ - تدريب فريق المعمل على التوعية بالمواصفة ورسم منحنيات ضبط الجودة وإجراء حسابات الالافين Uncertainty</li></ul> |   |        |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• ضرورة مراجعة الأهداف وتحديثها دوريا لتكون محددة وخاصة بطبيعة العمل ويمكن قياسها</li><li>• ضرورة مراجعة خطة تنفيذ الأهداف لتكون محققة للأهداف ويمكن متابعتها</li><li>• مراجعة مؤشرات قياس الأداء لتعبر بدقة عن أداء العمل مع استكمال الناقص منها</li><li>• ضرورة الالتزام باستخدام النماذج</li></ul>   | <ul style="list-style-type: none"><li>• تطبيق متطلبات المواصفة الدولية أيزو ٢٠٠٨/٩٠٠١</li><li>• بنود الملف مكتملة - توافر متطلبات الأمن والسلامة</li><li>• استجابة العاملين وحماستهم لتطبيق النظام</li><li>• بنود الملف الإداري مكتملة</li><li>• توافر متطلبات الأمن والسلامة</li><li>• تعليمات العمل موجودة والنماذج مستخدمة.</li></ul>  | ٦ | الأيزو |

## ❖ معهد بحوث الهندسة الوراثية والتكنولوجيا الحيوية

| م | القسم                          | نقاط القوة  | مقترحات التحسين   |
|---|--------------------------------|---|---|
| ١ | الكنتروليات                    | <ul style="list-style-type: none"><li>• توافر ملف الكنترول.</li><li>• توافر نماذج الاجابة لبعض المقررات، معايير الجودة بكراسات الاجابة.</li><li>• دقة عمليات التصحيح والرصد.</li><li>• توافر اشتراطات الامن والسلامة بالكنتروليات.</li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• توافر نموذج اجابة لكل امتحان.</li><li>• توفير مساحة مناسبة للكنترول.</li><li>• دقة ترتيب وتنظيم الكنترول بعد انتهاء أعماله وتوفير مكان مناسب لارشيف الكنترول.</li><li>• تطبيق آلية التخلص من اوراق الاجابة التي مر عليها خمس سنوات .</li></ul>  |
| ٢ | الاستعداد للعام الدراسي الجديد | <ul style="list-style-type: none"><li>• ملائمة القاعات الدراسية والمعامل والمكتبة للمعايير القياسية.</li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• سرعة الانتهاء من اعداد الخطة الدراسية وموضا بها القائمين بالتدريس والجدول الدراسية للمعهد.</li><li>• سرعة اعداد وعلان الساعات المكتبية للسادة</li><li>• اعضاء هيئة التدريس بلوحات الاعلانات بالمعهد.</li><li>• سرعة اعداد ومراجعة واعتماد خطة للفصل الدراسي موضع بها مدة الدراسة وموعد كافة الامتحانات.</li><li>• توفير وثائق مشاركة الطلاب بوضع الجدول</li></ul> |
| ٣ | الصفحات الأليكترونية           | <ul style="list-style-type: none"><li>• استيفاء كافة بنود تقييم الصفحة الأليكترونية بنسبة ١٠٠%.</li></ul>   | <ul style="list-style-type: none"><li>• لا يوجد</li></ul>   |
| ٤ | وحدة تكنولوجيا المعلومات       | <ul style="list-style-type: none"><li>• قاعدة بيانات أعضاء هيئة التدريس</li></ul>   | <ul style="list-style-type: none"><li>• المستودعات (الابحاث والرسائل والمجلات وتوصيف المقررات) - قاعده بيانات الجهاز الإداري - إدخال نتائج الطلاب وقرارات المنح</li></ul>   |
| ٥ | مشاريع تأهيل واعتماد المعامل   | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>معمل البيئة والغذاء:</b> التدريب والتوعية / ٦ دورات تدريبية للمعهد ككل ويوجد شهادات للدورات - الإنتهاء من اعداد الوثائق ودليل الجودة - عمل دعابة وعلان - التدريب علي الأجهزة - الانتهاء من الإختبارات الحرفية PT لأول برنامج ال FALDS (كروم - منجنيز - نحاس - زنك).</li><li>• <b>معمل المشخصات:</b> توريد ١٠٠% من الأجهزة اللازمة لإجراء الإختبارات المقدمة للإعتماد</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>معمل البيئة والغذاء:</b> الانتهاء من الإختبارات الحرفية PT لبرنامج التربة - مطلوب عمل زيارة المحاكاة وارسال تقرير بها - ضرورة سرعة التواصل مع ال EGAC ودفع رسوم مراجعة الوثائق .</li><li>• <b>معمل المشخصات الجزيئية:</b> الانتهاء من اعمال تحديث البنية التحتية للمعمل - ضرورة إجراء معايرة الأجهزة (يجب أن تكون جهة المعايرة</li></ul>                       |



جامعة مدينة السادات  
مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر

|  |  |        |   |
|--|--|--------|---|
| <p>معايرة الأجهزة (يجب أن تكون جهة المعايرة حاصلة علي أيزو المعايرة ISO 17043) - ضرورة وجود طرق قياسية مرجعية معتمدة للإختبارات المقدمة للإعتماد في الأيزو ٢٠٠٥/١٧٠٢٥ - ضرورة الإسراع في طباعة دليل الجودة ووثائق الجودة واعتمادها بصورة نهائية - إجراء إختبارات ال PT - خطة الصيانة الدورية - الانتهاء من إجراءات الأمن الصناعي والسلامة المهنية - تفعيل الفحوص والتحليل التي يقوم بها المعمل</p> | <p>معمل المشخصات: توريد ١٠٠% من الأجهزة اللازمة لإجراء الإختبارات المقدمة للإعتماد بالمواصفة أيزو ٢٠٠٥/١٧٠٢٥ - تدريب فريق المعمل على التوعية بالمواصفة وإجراء حسابات الالايقين Uncertainty و المراجعة الداخلية Internal Auditing</p>                                       |        |   |
| <p>• ضرورة مراجعة الأهداف وتحديثها دوريا لتكون محددة وخاصة بطبيعة العمل ويمكن قياسها<br/>• ضرورة مراجعة خطة تنفيذ الأهداف لتكون محققة للأهداف ويمكن متابعتها<br/>• مراجعة مؤشرات قياس الأداء لتعبر بدقة عن أداء العمل مع استكمال الناقص منها<br/>• ضرورة الالتزام باستخدام النماذج.</p>  | <p>• تطبيق متطلبات المواصفة الدولية أيزو ٢٠٠٨ / ٩٠٠١ بنود الملف مكتملة<br/>• توافر متطلبات الأمن والسلامة<br/>• استجابة العاملين وحماستهم لتطبيق النظام<br/>• بنود الملف الإداري مكتملة<br/>• توافر متطلبات الأمن والسلامة<br/>• تعليمات العمل موجودة والنماذج مستخدمة</p> | الأيزو | ٦ |

❖ معهد الدراسات والبحوث البيئية

| م | القسم                          | نقاط القوة  | مقترحات التحسين  |
|---|--------------------------------|---|--|
| ١ | الكنترولوات                    | <p>• توافر ملف الكنترول، الية معلنة للعمل بالكنترولوات.<br/>• توافر نماذج الاجابة لجميع المقررات، معايير الجودة بكراسات الاجابة.<br/>• دقة عمليات التصحيح والرصد.<br/>• دقة تنظيم وترتيب الكنترول بعد انتهاء اعماله وتطبيق الية الجامعة للتخلص من أوراق الاجابة.<br/>• إعداد واعتماد تقارير عن أعمال الكنترولوات ورفعها للسيد الأستاذ الدكتور/ وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا لمخاطبة الأقسام.<br/>• توافر اشتراطات الأمن والسلامة بالكنترولوات.</p> | <p>• إعداد اقرارات صلة القرابة وادراجها بملف الكنترول.<br/>• توقيع لجنة الممتحنين على ورقة الاسئلة.<br/>• ضرورة الالتزام بمواصفات الورقة الامتحانية بكافة المقررات.<br/>• دقة ترتيب وتنظيم الكنترول بعد انتهاء أعماله (سرعة تسليم كراسات الاجابة لارشيف الكنترول).</p> |
| ٢ | الاستعداد للعام الدراسي الجديد | <p>• تم الانتهاء من أعمال مقابلات الطلاب المتقدمين للتسجيل بالدرجات المختلفة</p>  | <p>• سرعة الانتهاء من تقييم الطلاب المتقدمين والانتهاء من استعدادات العام الجديد.</p>  |
| ٣ | الصفحات الأليكترونية           | <p>• استيفاء معظم بنود تقييم الصفحة بنسبة ٩٣%.</p>  | <p>• تحديث الاخبار الشهرية للوحدة علي الصفحة (لا تقل عن خمسة اخبار شهريا).</p>   |
| ٤ | وحدة تكنولوجيا المعلومات       | <p>• قاعدة بيانات أعضاء هيئة التدريس</p>  | <p>• عدم إعلان النتائج على الموقع الإلكتروني - تحديث بيانات الجهاز الإداري</p>   |
| ٥ | مشاريع تأهيل واعتماد المعامل   | <p>• الانتهاء من أعمال البنية التحتية وشراء الأجهزة وتدريب الفريق الفني بالمعمل علي استخطام الاجهزة.<br/>• البدء في التطبيق العملي للمعمل وتقديم خدمة مجتمعية كاملة.</p>  | <p>• سرعة الانتهاء من اجراء اختبارات الكفاءة الحرفية (PT) واجراء المراجعة الداخلية وزيارة المحاكاة والتقدم للاعتماد</p>  |
| ٦ | الأيزو                         | <p>• تطبيق متطلبات المواصفة الدولية أيزو ٢٠٠٨ / ٩٠٠١.<br/>• استجابة العاملين وحماستهم لتطبيق النظام.<br/>• بنود الملف الإداري مكتملة.<br/>• توافر متطلبات الأمن والسلامة.<br/>• تعليمات العمل موجودة والنماذج مستخدمة</p>   | <p>• ضرورة مراجعة الأهداف وتحديثها دوريا لتكون محددة وخاصة بطبيعة العمل ويمكن قياسها.<br/>• ضرورة مراجعة خطة تنفيذ الأهداف لتكون محققة للأهداف ويمكن متابعتها.<br/>• مراجعة مؤشرات قياس الأداء لتعبر بدقة عن أداء العمل مع استكمال الناقص منها.</p>                    |



جامعة مدينة السادات  
مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر

- بعض النماذج المستخدمة يجب أن تدخل في نظام التكويد. مثل نموذج المقايسة التقديرية، البان الشهري، طلب سيارة ، يونات البنزين..
- أهمية تواجد إجراء المشتريات في القسم.
- إعداد تعليمية عمل لمن لم يعد لها مثل مركز الخدمة العامة.

القرار: الموافقة. مع ضرورة تنفيذ مقترحات التحسين.

٦/٤ بشأن تقرير ورشة العمل التي عقدها د/إبراهيم الجندي ، تحت عنوان "القيم الجوهرية والملكية الفكرية والأخلاقيات المهنية" يوم السبت ١٥/١٠/٢٠١٦ م. بمعهد بحوث الهندسة الوراثية والتكنولوجيا الحيوية.

| ملاحظات  | الإنجاز  | الهدف المرجو من إجراء الورشة   |
|--|--|--|
| الأقسام والكليات المشاركة :<br>• أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة من كل أقسام المعهد والاداريين<br>• أعضاء لجان المنبثقة من وحدة الجودة.<br>• أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وأعضاء لجان المنبثقة من وحدات الجودة من كل كليات الجامعة. | • تم إنجاز عن طريق العصف الذهني والمحاضرة والمناقشة العامة اثناء العرض التقديمي سرد وشرح كل تفاصيل ورشة العمل وسائل اعلان المؤسسة عن القيم الجوهرية والأخلاقيات المهنية واتاحتها للأطراف المعنية.<br>• مناقشة وسائل اعلان المؤسسة عن القيم الجوهرية والأخلاقيات المهنية واتاحتها للأطراف المعنية.<br>• صياغة والتدريب علي وضع مقترح لوثيقة القيم الجوهرية وأخلاقيات المهنة ومراجعة الوثيقة الحالية للمؤسسة.<br>• تم إعداد وثائق التي تم إنجازها وسيتم قياس عليها | عرض تقديمي يتضمن:<br>• القيم الجوهرية<br>• اخلاقيات المهنة: الممارسة المهنية ومهنة التعليم<br>• اخلاقيات البحث العلمي<br>• ضوابط ضمان العدالة وعدم التمييز<br>• عدم تعارض المصالح<br>• حماية حقوق الملكية الفكرية والنشر<br>• نظام النظم والشكاوى<br>• آليات ضمان الالتزام بالضوابط السابقة.<br>وسائل اعلان المؤسسة عن القيم الجوهرية والأخلاقيات المهنية واتاحتها للأطراف المعنية. وضع مقترح لوثيقة القيم الجوهرية وأخلاقيات المهنة ومراجعة الوثيقة الحالية للمؤسسة |

القرار: الموافقة.

٧/٤ بشأن تنفيذ زيارة محاكاة لكلية التربية الرياضية وذلك في الفترة من ١٧/١٠ إلى ١٩/١٠/٢٠١٦ م بناء على طلب أ.د/

عميد الكلية بتاريخ ٨/١٠/٢٠١٦ م تحقيقا لبنود التعاقد المبرم بين الكلية ووحدة إدارة المشروعات بوزارة التعليم العالي.

أولاً: يشكل فريق الزيارة من: ١- أ.د/ إبراهيم صادق الجندي (رئيساً)

٢- د/ ماجدة محمد رفعت أبو الصفا (عضواً وممثلاً لمركز ضمان الجودة)

٣- أ.د/ نادية عبد القادر أحمد (عضواً)

٤- أ.د/ ناهد خيري عبد الله فياض (عضواً)

ثانياً: حجز الإقامة بفندق دينا المعداوي لفريق الزيارة لمدة يومين.

ثالثاً: توفير وسيلة الانتقال في أثناء فترة الزيارة.

رابعاً: صرف بدلات الزيارة وفقاً للتكليفات والقواعد المعمول بها من قبل المركز .

القرار: الموافقة.

٨/٤ بشأن تنفيذ زيارة محاكاة لكلية التجارة وذلك في الفترة من ٥/١١ إلى ٧/١١/٢٠١٦ م بناء على طلب أ.د/ عميد الكلية

بتاريخ ١١/١٠/٢٠١٦ م تحقيقاً لبنود التعاقد المبرم بين الكلية ووحدة إدارة المشروعات بوزارة التعليم العالي.

أولاً: يشكل فريق الزيارة من:

١- أ.د/ إبراهيم صادق الجندي (رئيساً)

٢- د/ ماجدة محمد رفعت أبو الصفا (عضواً وممثلاً لمركز ضمان الجودة)

٣- أ.د/ عبد الرحيم سعد شولح (عضواً)

٤- أ.د/ صلاح الشهاوي (عضواً)

ثانياً: حجز الإقامة بفندق دينا المعداوي لفريق الزيارة لمدة يومين.

ثالثاً: توفير وسيلة الانتقال في أثناء فترة الزيارة.

رابعاً: صرف بدلات الزيارة وفقاً للتكليفات والقواعد المعمول بها من قبل المركز .

القرار: الموافقة.



جامعة مدينة السادات  
مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر

٩/٤ بشأن تنفيذ زيارة محاكاة لكلية التربية وذلك في الفترة من ١١/٢٨ إلى ٢٠١٦/١١/٣٠ م بناء على طلب أ.د/ عميد الكلية بتاريخ ٢٠١٦/١٠/٩ م تحقيقاً لبنود التعاقد المبرم بين الكلية ووحدة إدارة المشروعات بوزارة التعليم العالي. أولاً: يشكل فريق الزيارة من:  
١- أ.د/ إبراهيم صادق الجندي ( رئيساً )  
٢- د/ ماجدة محمد رفعت أبو الصفا ( عضواً وممثلاً لمركز ضمان الجودة )  
٣- أ.د/ عبد الرحيم سعد شولح ( عضواً )  
٤- أ.د/ صفاء شحاته ( عضواً )  
٥- أ.د/ ماجد أبو العينين ( عضواً )  
ثانياً: حجز الإقامة بفندق دينا المعداوي لفريق الزيارة لمدة يومين.  
ثالثاً: توفير وسيلة الانتقال في أثناء فترة الزيارة.  
رابعاً: صرف بدلات الزيارة وفقاً للتكليفات والقواعد المعمول بها من قبل المركز .

القرار: الموافقة.

١٠/٤ بشأن الموافقة على تقرير الخطة الإستراتيجية لمعهد الدراسات والبحوث البيئية المعد بواسطة فريق الزيارة المكون من أ.د/ إبراهيم الجندي و أ.د/ أميمة خميس يوم ٢٠١٦/١٠/١ م.

القرار: الموافقة.

١١/٤ بشأن تكليف د/ صلاح إمام بإرسال نسخة إلكترونية من أوراق تسليم مشروعات دعم الفاعلية التعليمية ( SDEE ) لكليات التربية والتربية الرياضية والتجارة بالبريد الإلكتروني والذي تم إرسالهم من إدارة المشروعات.

القرار: الموافقة.

١٢/٤ بشأن الموافقة على عدم اختصاص المركز بالدورات التي طلبها معهد الهندسة الوراثية لرفع كفاءة السادة أعضاء هيئة التدريس، والإداريين

القرار: الموافقة.

١٣/٤ بشأن الموافقة على إضافة مدير وحدة ضمان الجودة بكلية الصيدلة لتشكيل المجلس التنفيذي لمركز ضمان الجودة والتطوير المستمر، ومخاطبة الكلية بالبدء في إنشاء وتفعيل الوحدة وسرعة إرسال تشكيل مجلس إدارة الوحدة وتشكيل المجلس التنفيذي للوحدة إلى مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر بالجامعة.

القرار: الموافقة.

خامساً: شئون الأيزو ٩٠٠١:

٥/١ بشأن الموافقة على تقرير استخدام المضبطة والمحضر الإلكتروني في شهر سبتمبر ٢٠١٦ م

| م | الكلية/المعهد         | اسم المجلس                                     |
|---|-----------------------|--|
| ١ | كلية التربية الرياضية | مجلس قسم طرق التدريس والتدريب والتربية العملية |
|   |                       | قسم ألعاب القوى                                |
|   |                       | مجلس قسم المنازلات والرياضات المائية           |
| ٢ | كلية التربية          | مجلس الكلية                                    |
|   |                       | لجنة شئون التعليم والطلاب                      |
|   |                       | لجنة الدراسات العليا                           |
|   |                       | لجنة شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة           |
| ٣ | كلية الطب البيطري     | مجلس الكلية                                    |
|   |                       | مجلس المعهد                                    |
| ٤ | معهد الدراسات البيئية |  |
| ٥ | معهد الهندسة الوراثية | لايوجد   |
| ٦ | كلية السياحة          | لايوجد   |
| ٧ | كلية التجارة          | لايوجد   |
| ٨ | كلية الحقوق           | لايوجد   |

القرار: الموافقة.



جامعة مدينة السادات  
مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر

٥/٢ بشأن الانتهاء من التدريب على قياس مؤشرات الأداء في الفترة من ٣٠ / ٨ وحتى ٢٥ / ٩ / ٢٠١٦

| ملاحظات  | الإنجاز   | الهدف المرجو من إجراء التدريب  |
|--|---|--|
| - تم التدريب بواقع ثلاثة أيام من كل أسبوع ( الأحد – الإثنين - الثلاثاء)<br>- انخفاض أعداد المتدربين في هذه الدورة مقارنة بالدورة السابقة | تم تدريب عدد (٣٢) من العاملين بإدارات الجامعة المختلفة وإدارات وأقسام الكليات والمعاهد على كيفية صياغة الأهداف وكيفية التخطيط لتنفيذها. | - معالجة السلبيات الناتجة عن زيارات المتابعة.<br>- تعريف العاملين بأهمية قياس مؤشرات الأداء لتحقيق الأهداف أو أداء المهام والأعمال.<br>- التدريب على قياس مؤشرات الأداء، واستخدام نماذجها. |

القرار: الموافقة.

٥/٣ بشأن تجديد تكليف د/ عبد السلام بهجت بالتدريب الهيكلي الإداري بالجامعة على الأساليب الإحصائية من ٢٦ / ٩ / ٢٠١٦ إلى ١٦ / ١٠ / ٢٠١٦ طبقاً لخط التدريب التالية:

| التوقيت المقترح           | المستهدفون  | الانشطة والمهام                        | الأهداف                                     |
|---------------------------|---|--|---|
| الإثنين ٢٦ / ٩ / ٢٠١٦ م   | الإدارة العامة لشئون التعليم والطلاب وما يتبعها بالكليات والمعاهد.                            | التدريب على استخدام الأساليب الإحصائية | تحسين نقاط الضعف الناتجة عن زيارات المتابعة |
| الثلاثاء ٢٧ / ٩ / ٢٠١٦ م  | الإدارة العامة لرعاية الطلاب وما يتبعها بالكليات والمعاهد.                                    |  |   |
| الإثنين ٣ / ١٠ / ٢٠١٦ م   | الإدارة العامة للدراسات العليا وما يتبعها بالكليات والمعاهد، العلاقات الثقافية، المكتبات.     |  |   |
| الثلاثاء ٤ / ١٠ / ٢٠١٦ م  | الإدارة العامة للمشتريات والمخازن وما يتبعها بالكليات والمعاهد.                               |  |   |
| الأحد ٩ / ١٠ / ٢٠١٦ م     | الإدارة العامة للموارد البشرية والإدارة العامة للشئون الإدارية وما يتبعهما بالكليات والمعاهد. |  |   |
| الإثنين ١٠ / ١٠ / ٢٠١٦ م  | الإدارة العامة للشئون المالية وما يتبعها بالكليات والمعاهد.                                   |  |   |
| الثلاثاء ١١ / ١٠ / ٢٠١٦ م | الإدارة العامة للشئون الهندسية وما يتبعها بالكليات والمعاهد، ومسئولي الصيانة.                 |  |   |
| الأحد ١٦ / ١٠ / ٢٠١٦ م    | إدارات المكاتب وما يتبعها بالكليات والمعاهد.  |  |   |

القرار: الموافقة.

٥/٤ بشأن استلام تقارير إنجازات الإدارات العامة والإدارات عن شهري أغسطس ٢٠١٦ وسبتمبر ٢٠١٦.

| شهر أغسطس ٢٠١٦ |                                | شهر سبتمبر ٢٠١٦ |                                 |
|----------------|--------------------------------|-----------------|---------------------------------|
| م              | الإدارة                        | م               | الإدارة                         |
| ١              | الإدارة العامة للموارد البشرية | ١               | الإدارة العامة للشئون الإدارية. |
| ٢              | إدارة الشئون القانونية         | ٢               | إدارة الخدمات الداخلية          |
| ٣              | إدارة مكاتب الكليات            | ٣               | إدارة شئون المقر                |
| ٤              | المكتبة المركزية               | ٤               | إدارة السكرتارية والمحفوظات     |
| ٥              | العلاقات الثقافية              | ٥               | المكتبة المركزية                |
| ٦              | الإدارة العامة للشئون الإدارية | ٦               | إدارة مكاتب الكليات             |
| ٧              | إدارة الخدمات الداخلية         | ٧               | إدارة العلاقات الثقافية         |
| ٨              | إدارة شئون المقر               | ٨               | الإدارة العامة للموارد البشرية  |
| ٩              | إدارة السكرتارية والمحفوظات    | ٩               | إدارة الموازنة                  |
| ١٠             | إدارة الصيانة                  |                 |                                 |

القرار: الموافقة.

٥/٥ بشأن استلام تقارير إنجازات إدارات وأقسام الكليات والمعاهد عن شهري أغسطس ٢٠١٦ وسبتمبر ٢٠١٦.

| شهر أغسطس ٢٠١٦ |               | شهر سبتمبر ٢٠١٦ |               |
|----------------|---------------|-----------------|---------------|
| م              | الكلية/المعهد | م               | الكلية/المعهد |
|                | الإدارة/القسم |                 | الإدارة/القسم |



جامعة مدينة السادات  
مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر

| ١ | الحقوق | ١ | الحقوق                        | ١ | الدراسات العليا - المكتبة<br>- الشؤون المالية<br>- رعاية الشباب   |
|---|--------|---|-------------------------------|---|---|
|   |        | ٢ | التجارة                       |   | الدراسات العليا - المكتبة<br>- الشؤون المالية<br>- رعاية الشباب<br>- الشؤون الإدارية  |
|   |        | ٣ | التربية                       |   | الشؤون المالية - الشؤون الإدارية<br>- المشتريات والنخازن - شؤون العاملين<br>- مكتب أ.د/ عميد الكلية   |
|   |        | ٤ | معهد الدراسات والبحوث البيئية |   | شؤون البيئية - شؤون أعضاء هيئة التدريس<br>- معاون المعهد - شؤون العاملين -<br>المخازن ( التقارير المسلمة غير مطابقة<br>للنموذج المعد وغير مكتملة) |

القرار: الموافقة.

٥/٦ بشأن الموافقة على تعديل موعد تلقي تقارير الإنجازات ليكون كل ثلاثة أشهر.

القرار: الموافقة.

٥/٧ بشأن نتائج زيارات متابعة أنشطة الأيزو ٩٠٠١ بقطاع الأستاذ الدكتور نائب الدراسات العليا والبحوث. ٤،٥ / ٩ / ٢٠١٦  
كما بالجدول التالي.

| م | الإدارة  | نقاط القوة   | مقترحات التحسين   |
|---|--|--|---|
| ١ | مكتب أ.د/نائب رئيس الجامعة لشؤون الدراسات العليا والبحوث | - بنود الملف مكتملة.<br>- توافر متطلبات الأمن والسلامة.                            | - ضرورة مراجعة الأهداف لتكون محددة وخاصة بطبيعة العمل ويمكن قياسها<br>- ضرورة مراجعة خطة تنفيذ الأهداف لتكون محققة للأهداف ويمكن متابعتها<br>- مراجعة مؤشرات قياس الأداء لتعبر بدقة عن أداء<br>- ضرورة وجود تعليمة عمل تغطي عمل المكتب.<br>- العمل<br>- تحديث الموارد البشرية<br>- إصدار تعليمة خاصة بالمكتب مدرجة بها كافة النماذج |
| ٢ | الإدارة العامة للدراسات العليا والبحوث                   | - بنود الملف مكتملة<br>- استخدام النماذج المكودة<br>- توافر متطلبات الأمن والسلامة | - ضرورة مراجعة الأهداف لتكون محددة وخاصة بطبيعة العمل ويمكن قياسها<br>- ضرورة مراجعة خطة تنفيذ الأهداف لتكون محققة للأهداف ويمكن متابعتها   |
| ٣ | إدارة الدراسات العليا                                    |  |   |
| ٤ | إدارة البحوث العلمية                                     |  |   |
| ٥ | الإدارة العامة للمكتبات                                  |  |   |
| ٦ | إدارة مكتبات الكليات                                     | - بنود الملف مكتملة<br>- توافر متطلبات الأمن والسلامة                              | - ضرورة مراجعة خطة تنفيذ الأهداف لتكون محققة للأهداف ويمكن متابعتها<br>- مراجعة مؤشرات قياس الأداء لتعبر بدقة عن أداء العمل<br>- ضرورة استخدام النماذج المكودة<br>- تحديث الأساليب الإحصائية  |
| ٧ | إدارة المكتبة المركزية                                   |  |   |

القرار: الموافقة. مع ضرورة تنفيذ مقترحات التحسين ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية.

٥/٧ بشأن الموافقة على إصدار تعليمات جديدة كما بالجدول التالي:

| م | التعليمات   | الكود            | رقم الإصدار | تاريخ الإصدار |
|---|---|------------------|-------------|---------------|
| ١ | مكتب عمداء الكليات/المعاهد والسادة الوكلاء ورؤساء الأقسام العلمية | SQ0000000I101100 | ١           | ٢٠١٦/٠٩/٢٧    |
| ٢ | إدارة السكرتارية بالإدارة العامة لمكتب رئيس الجامعة               | S00000MSOI100100 | ١           | ٢٠١٦/٩/٢٦     |

القرار: الموافقة.

٥/٨ بشأن الموافقة على تعديل تعليمات مستخدمة كما بالجدول التالي:

| م | التعليمات  | الكود            | رقم الإصدار | تاريخ الإصدار |
|---|--|------------------|-------------|---------------|
| ١ | إدارة الصيانة والترميمات بالإدارة العامة للشؤون الهندسية | SR0000ER0I100100 | ٣           | ٢٠١٦/٠٩/٢٦    |
| ٢ | تعليمات إدارة الإنشاءات والمشروعات                       | SR0000EP0I100100 | ٢           | ٢٠١٦/٩/٢٦     |

القرار: الموافقة.



جامعة مدينة السادات  
مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر

٥/٩ بشأن تقرير متابعة الموقع الإلكتروني لكليات ومعاهد الجامعة.  
❖ كلية التجارة

| م | البند  | التقييم            |
|---|--|--------------------|
| ١ | <u>عن الكلية</u>   |                    |
|   | ١. الرؤية والرسالة   | 100%               |
|   | ٢. كلمة العميد   | 100%               |
|   | ٣. الهيكل التنظيمي   | 100%               |
|   | ٤. تشكيل مجلس الكلية + محاضر مجلس الكلية   | 75%                |
|   | ٥. قيم جامعية  | محاضر المجلس<br>%٠ |
|   | ٦. بروتوكولات واتفاقيات  | %٧٥                |
|   | ٧. الخطة الاستراتيجية  | %١٠٠               |
|   | ٨. تليفونات الكلية ووسائل الاتصال  | %٠                 |
|   | ٩. تليفونات الكلية ووسائل الاتصال  | %١٠٠               |
| ٢ | <u>ادارة الكلية</u>  |                    |
|   | ١. قطاع شئون التعليم والطلاب (كلمة الوكيل + السيرة الذاتية + تشكيل الادارة)        | %٥٠                |
|   | ٢. (كلمة الوكيل + السيرة الذاتية + الادارة + شروط القيد) قطاع شئون الدراسات العليا | %٥٠                |
|   | ٣. قطاع خدمة المجتمع وتنمية البيئة (كلمة الوكيل + السيرة الذاتية + الادارة)        | %٢٥                |
|   | ٤. ميثاق أخلاق العمل الإداري   | %٠                 |
|   | ٥. آلية المسائلة والمحاسبة   | %٠                 |
| ٣ | <u>اقسام الكلية</u>  |                    |
|   | ١. اعضاء هيئة التدريس بالقسم   | %٥٠                |
|   | ٢. المقررات الدراسية   | %١٠٠               |
|   | ٣. توصيف المقررات و البرامج  | %٠                 |
| ٤ | <u>الطلاب</u>  |                    |
|   | ١. الجداول الدراسية للفصل الدراسي  | %٠                 |
|   | ٢. نتائج الامتحانات حتى اخر فصل دراسي  | %١٠٠               |
|   | ٣. شروط القيد والتسجيل   | %١٠٠               |
| ٥ | <u>اعضاء هيئة التدريس</u>  |                    |
|   | ١. موقع اعضاء هيئة التدريس   | %٥٠                |
|   | ٢. السيرة الذاتية لاعضاء هيئة التدريس  | %٠                 |
| ٦ | <u>مراكز ووحدات</u>  |                    |
|   | ١. وحدة ضمان الجودة بالكلية  | %٢٠                |
|   | ٢. وحدة تكنولوجيا المعلومات  | %٨٠                |
|   | ٣. وحدة التدريب (الخطة التدريبية)  | %٠                 |
|   | ٤. وحدة الازمات والكوارث   | %٠                 |
|   | ٥. وحدة متابعة الخريجين  | %٠                 |
|   | ٦. مراكز الخدمة العامة   | %٠                 |
| ٧ | <u>البحث العلمي</u>  |                    |
|   | الخطة الاستراتيجية للبحث العلمي  | %٠                 |
|   | (النشر العلمي) (مستودع ابحاث الجامعة)  | %٣٠                |
|   | Research gate  | %٨٠                |
|   | Google Scholar   | %١٠٠               |

❖ كلية الحقوق

| م | البند                                 | التقييم |
|---|---------------------------------------|---------|
| ١ | <u>عن الكلية</u>                      |         |
|   | الرؤية والرسالة                       | 100%    |
|   | كلمة العميد                           | 100%    |
|   | الهيكل التنظيمي                       | 100%    |
|   | تشكيل مجلس الكلية + محاضر مجلس الكلية | 50%     |
|   | قيم جامعية                            | 100%    |
|   | بروتوكولات واتفاقيات                  | 80%     |
|   | الخطة الاستراتيجية                    | 0%      |





جامعة مدينة السادات  
مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر

|      |   |   |
|------|---|---|
| 100% | تليفونات الكلية ووسائل الاتصال  |   |
|      | <b>ادارة الكلية</b>   | ٢ |
| 90%  | قطاع شئون التعليم والطلاب (كلمة الوكيل +السيرة الذاتية +تشكيل الادارة)      |   |
| 100% | (كلمة الوكيل +السيرة الذاتية +الادارة+شروط القيد) قطاع شئون الدراسات العليا |   |
| 50%  | قطاع خدمة المجتمع وتنمية البيئة (كلمة الوكيل +السيرة الذاتية +الادارة)      |   |
| 0%   | ميثاق أخلاق العمل الإداري   |   |
| 0%   | ألية المسائلة و المحاسبة  |   |
|      | <b>اقسام الكلية</b>   | ٣ |
| 100% | اعضاء هيئة التدريس بالقسم   |   |
| 95%  | المقررات الدراسية   |   |
| 0%   | توصيف المقررات و البرامج  |   |
|      | <b>الطلاب</b>   | ٤ |
| 100% | الجداول الدراسية للفصل الدراسي  |   |
| ١٠٠% | نتائج الامتحانات حتى اخر فصل دراسي  |   |
| 100% | شروط القيد والتسجيل   |   |
|      | <b>اعضاء هيئة التدريس</b>   | ٥ |
| 50%  | موقع اعضاء هيئة التدريس   | ٧ |
| 0%   | السيرة الذاتية لاعضاء هيئة التدريس  | ٨ |
|      | <b>مراكز ووحدات</b>   | ٦ |
| 95%  | وحدة ضمان الجودة بالكلية  |   |
| 100% | وحدة تكنولوجيا المعلومات  |   |
| 0%   | وحدة التدريب (الخطة التدريبية)  |   |
| 0%   | وحدة الازمات والكوارث   |   |
| 0%   | وحدة متابعة الخريجين  |   |
| 0%   | مراكز الخدمة العامة   |   |
|      | <b>البحث العلمي</b>   | ٧ |
| 0%   | الخطة الاستراتيجية للبحث العلمي   |   |
| 20%  | النشر العلمي (مستودع ابحاث الجامعة)   |   |
| 80%  | Research gate   |   |
| 100% | Google Scholar  |   |

❖ كلية التربية

| التقييم | البند   | م |
|---------|---|---|
|         | <b>عن الكلية</b>  | ١ |
| 100%    | الرؤية والرسالة   |   |
| 100%    | كلمة العميد   |   |
| 100%    | الهيكل التنظيمي   |   |
| 0%      | تشكيل مجلس الكلية + محاضر مجلس الكلية                                       |   |
| 100%    | قيم جامعية  |   |
| 0%      | بروتوكولات واتفاقيات  |   |
| 0%      | الخطة الاستراتيجية  |   |
| 100%    | تليفونات الكلية ووسائل الاتصال  |   |
|         | <b>ادارة الكلية</b>   | ٢ |
| 100%    | قطاع شئون التعليم والطلاب (كلمة الوكيل +السيرة الذاتية +تشكيل الادارة)      |   |
| 0%      | (كلمة الوكيل +السيرة الذاتية +الادارة+شروط القيد) قطاع شئون الدراسات العليا |   |
| 100%    | قطاع خدمة المجتمع وتنمية البيئة (كلمة الوكيل +السيرة الذاتية +الادارة)      |   |
| 0%      | ميثاق أخلاق العمل الإداري   |   |
| 0%      | ألية المسائلة و المحاسبة  |   |
|         | <b>اقسام الكلية</b>   | ٣ |
| 100%    | اعضاء هيئة التدريس بالقسم   |   |
| 100%    | المقررات الدراسية   |   |
| 0%      | توصيف المقررات و البرامج  |   |
|         | <b>الطلاب</b>   | ٤ |
| 0%      | الجداول الدراسية للفصل الدراسي  |   |



جامعة مدينة السادات  
مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر

|                                     |      |   |
|-------------------------------------|------|---|
| نتائج الامتحانات حتى اخر فصل دراسي  | %١٠٠ |   |
| شروط القيد والتسجيل                 | %١٠٠ |   |
| <b>اعضاء هيئة التدريس</b>           |      | ٥ |
| موقع اعضاء هيئة التدريس             | %٥٠  |   |
| السيرة الذاتية لاعضاء هيئة التدريس  | %٠   |   |
| <b>مراكز ووحدات</b>                 |      | ٦ |
| وحدة ضمان الجودة بالكلية            | %٩٠  |   |
| وحدة تكنولوجيا المعلومات            | %٩٠  |   |
| وحدة التدريب (الخطة التدريبية)      | %٠   |   |
| وحدة الازمات والكوارث               | %٠   |   |
| وحدة متابعة الخريجين                | %٠   |   |
| مراكز الخدمة العامة                 | %٠   |   |
| <b>البحث العلمي</b>                 |      | ٧ |
| الخطة الاستراتيجية للبحث العلمي     | %٢٠  |   |
| النشر العلمي (مستودع ابحاث الجامعة) | %٢٠  |   |
| Research gate                       | %٨٠  |   |
| Google Scholar                      | %١٠٠ |   |

❖ كلية الطب البيطري

| التقييم | البند   | م    |
|---------|---|------|
|         | <b>عن الكلية</b>  | ١    |
|         | الرؤية والرسالة   | %100 |
|         | كلمة العميد   | %100 |
|         | الهيكل التنظيمي   | %100 |
|         | تشكيل مجلس الكلية + محاضر مجلس الكلية                                       | %100 |
|         | قيم جامعية  | %100 |
|         | بروتوكولات واتفاقيات  | %100 |
|         | الخطة الاستراتيجية  | %٠   |
|         | تليفونات الكلية ووسائل الاتصال  | %100 |
|         | <b>ادارة الكلية</b>   | ٢    |
|         | قطاع شئون التعليم والطلاب (كلمة الوكيل +السيرة الذاتية +تشكيل الادارة)      | %٧٠  |
|         | (كلمة الوكيل +السيرة الذاتية +الادارة+شروط القيد) قطاع شئون الدراسات العليا | %١٠٠ |
|         | قطاع خدمة المجتمع وتنمية البيئة (كلمة الوكيل +السيرة الذاتية +الادارة)      | %٤٠  |
|         | ميثاق أخلاق العمل الإداري   | %١٠٠ |
|         | آلية المسائلة و المحاسبة  | %١٠٠ |
|         | <b>اقسام الكلية</b>   | ٣    |
|         | اعضاء هيئة التدريس بالقسم   | ١٠٠  |
|         | المقررات الدراسية   | ١٠٠  |
|         | توصيف المقررات و البرامج  | ٧٠   |
|         | <b>الطلاب</b>   | ٤    |
|         | الجدول الدراسية للفصل الدراسي   | %٠   |
|         | نتائج الامتحانات حتى اخر فصل دراسي  | ١٠٠  |
|         | شروط القيد والتسجيل   | %١٠٠ |
|         | <b>اعضاء هيئة التدريس</b>   | ٥    |
|         | موقع اعضاء هيئة التدريس   | %٥٠  |
|         | السيرة الذاتية لاعضاء هيئة التدريس  | %٠   |
|         | <b>مراكز ووحدات</b>   | ٦    |
|         | وحدة ضمان الجودة بالكلية  | %١٠٠ |
|         | وحدة تكنولوجيا المعلومات  | %٩٠  |
|         | وحدة التدريب (الخطة التدريبية)  | %٩٠  |
|         | وحدة الازمات والكوارث   | %١٠٠ |
|         | وحدة متابعة الخريجين  | %١٠٠ |
|         | مراكز الخدمة العامة   | %٩٥  |
|         | <b>البحث العلمي</b>   | ٧    |
|         | الخطة الاستراتيجية للبحث العلمي   | %٠   |



جامعة مدينة السدادات  
مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر

|     |                                     |  |
|-----|-------------------------------------|--|
| 30% | النشر العلمي (مستودع ابحاث الجامعة) |  |
| 80  | Research gate                       |  |
| 90  | Google Scholar                      |  |

❖ كلية التربية الرياضية

| م | البند   | التقييم |
|---|---|---------|
| 1 | عن الكلية   |         |
|   | الرؤية والرسالة   | 100%    |
|   | كلمة العميد   | 100%    |
|   | الهيكل التنظيمي   | 100%    |
|   | تشكيل مجلس الكلية + محاضر مجلس الكلية   | 100%    |
|   | قيم جامعية  | 100%    |
|   | بروتوكولات واتفاقيات  | 70%     |
|   | الخطة الاستراتيجية  | 100%    |
|   | تليفونات الكلية ووسائل الاتصال  | 100%    |
| 2 | ادارة الكلية  |         |
|   | قطاع شئون التعليم والطلاب (كلمة الوكيل + السيرة الذاتية + تشكيل الادارة)        | 100%    |
|   | (كلمة الوكيل + السيرة الذاتية + الادارة + شروط القيد) قطاع شئون الدراسات العليا | 100%    |
|   | قطاع خدمة المجتمع وتنمية البيئة (كلمة الوكيل + السيرة الذاتية + الادارة)        | 100%    |
|   | ميثاق أخلاق العمل الإداري   | 100%    |
|   | ألية المسائلة و المحاسبة  | 100%    |
| 3 | اقسام الكلية  |         |
|   | اعضاء هيئة التدريس بالقسم   | 100%    |
|   | المقررات الدراسية   | 100%    |
|   | توصيف المقررات و البرامج  | 0%      |
| 4 | الطلاب  |         |
|   | الجدول الدراسية للفصل الدراسي   | 100%    |
|   | نتائج الامتحانات حتى اخر فصل دراسي  | 100%    |
|   | شروط القيد والتسجيل   | 100%    |
| 5 | اعضاء هيئة التدريس  |         |
|   | موقع اعضاء هيئة التدريس   | 100%    |
|   | السيرة الذاتية لاعضاء هيئة التدريس  | 0%      |
| 6 | مراكز ووحدات  |         |
|   | وحدة ضمان الجودة بالكلية  | 100%    |
|   | وحدة تكنولوجيا المعلومات  | 100%    |
|   | وحدة التدريب (الخطة التدريبية)  | 0%      |
|   | وحدة الازمات والكوارث   | 0%      |
|   | وحدة متابعة الخريجين  | 0%      |
|   | مراكز الخدمة العامة   | 0%      |
| 7 | البحث العلمي  |         |
|   | الخطة الاستراتيجية للبحث العلمي   | 0%      |
|   | النشر العلمي (مستودع ابحاث الجامعة)   | 100%    |
|   | Research gate   | 100%    |
|   | Google Scholar  | 100%    |

❖ معهد الدراسات البيئية

| م | البند                                    | التقييم |
|---|--|---------|
| 1 | عن الكلية                                |         |
|   | 1. الرؤية والرسالة                       | 100%    |
|   | 2. كلمة العميد                           | 100%    |
|   | 3. الهيكل التنظيمي                       | 100%    |
|   | 4. تشكيل مجلس الكلية + محاضر مجلس الكلية | 50%     |
|   | 5. قيم جامعية                            | 100%    |
|   | 6. بروتوكولات واتفاقيات                  | 100%    |
|   | 7. الخطة الاستراتيجية                    | 0%      |
|   | 8. تليفونات الكلية ووسائل الاتصال        | 100%    |



جامعة مدينة السادات  
مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر

| ٢    | ادارة الكلية   |
|------|--|
| —    | ١. قطاع شئون التعليم والطلاب (كلمة الوكيل +السيرة الذاتية +تشكيل الادارة)      |
| %٧٥  | ٢. (كلمة الوكيل +السيرة الذاتية +الادارة+شروط القيد) قطاع شئون الدراسات العليا |
| %٤٠  | ٣. قطاع خدمة المجتمع وتنمية البيئة (كلمة الوكيل +السيرة الذاتية +الادارة)      |
| %٠   | ٤. ميثاق أخلاق العمل الإداري   |
| %٠   | ٥. آلية المسائلة و المحاسبية   |
| ٣    | اقسام الكلية   |
| %١٠٠ | ١. اعضاء هيئة التدريس بالقسم   |
| %١٠٠ | ٢. المقررات الدراسية   |
| %٠   | ٣. توصيف المقررات و البرامج  |
| ٤    | الطلاب   |
| %٠   | ١. الجداول الدراسية للفصل الدراسي  |
| %١٠٠ | ٢. نتائج الامتحانات حتى اخر فصل دراسي  |
| %١٠٠ | ٣. شروط القيد والتسجيل   |
| ٥    | اعضاء هيئة التدريس   |
| %١٠٠ | ١. موقع اعضاء هيئة التدريس   |
| %٠   | ٢. السيرة الذاتية لاعضاء هيئة التدريس  |
| ٦    | مراكز ووحدات   |
| %١٠٠ | ١. وحدة ضمان الجودة بالكلية  |
| %٩٠  | ٢. وحدة تكنولوجيا المعلومات  |
| %٠   | ٣. وحدة التدريب (الخطة التدريبية)  |
| %٠   | ٤. وحدة الازمات والكوارث   |
| %٠   | ٥. وحدة متابعة الخريجين  |
| %٠   | ٦. مراكز الخدمة العامة   |
| ٧    | البحث العلمي   |
| %٠   | الخطة الاستراتيجية للبحث العلمي  |
| %٥٠  | (النشر العلمي (مستودع ابحاث الجامعة  |
| %٨٠  | Research gate  |
| %١٠٠ | Google Scholar   |

❖ معهد بحوث الهندسة الوراثية والتكنولوجيا الحيوية

| م    | البند   | التقييم |
|------|---|---------|
| ١    | عن الكلية   |         |
| %١٠٠ | الرؤية والرسالة   |         |
| %١٠٠ | كلمة العميد   |         |
| %١٠٠ | الهيكل التنظيمي   |         |
| %٥٠  | تشكيل مجلس الكلية + محاضر مجلس الكلية                                       |         |
| %١٠٠ | قيم جامعية  |         |
| %١٠٠ | بروتوكولات واتفاقيات  |         |
| %٠   | الخطة الاستراتيجية  |         |
| %١٠٠ | تليفونات الكلية ووسائل الاتصال  |         |
| ٢    | ادارة الكلية  |         |
| —    | قطاع شئون التعليم والطلاب (كلمة الوكيل +السيرة الذاتية +تشكيل الادارة)      |         |
| %٧٥  | (كلمة الوكيل +السيرة الذاتية +الادارة+شروط القيد) قطاع شئون الدراسات العليا |         |
| %٤٠  | قطاع خدمة المجتمع وتنمية البيئة (كلمة الوكيل +السيرة الذاتية +الادارة)      |         |
| %٠   | ميثاق أخلاق العمل الإداري   |         |
| %٠   | آلية المسائلة و المحاسبية   |         |
| ٣    | اقسام الكلية  |         |
| %١٠٠ | اعضاء هيئة التدريس بالقسم   |         |
| %١٠٠ | المقررات الدراسية   |         |
| %٠   | توصيف المقررات و البرامج  |         |
| ٤    | الطلاب  |         |
| %٠   | الجداول الدراسية للفصل الدراسي  |         |
| %١٠٠ | نتائج الامتحانات حتى اخر فصل دراسي  |         |
| %١٠٠ | شروط القيد والتسجيل   |         |
| %٠   | اعضاء هيئة التدريس  |         |



جامعة مدينة السادات  
مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر

|      |                                     |   |
|------|-------------------------------------|---|
| %١٠٠ | موقع اعضاء هيئة التدريس             |   |
| %٥٠  | السيرة الذاتية لاعضاء هيئة التدريس  |   |
|      | مراكز ووحدات                        | ٦ |
| %١٠٠ | وحدة ضمان الجودة بالكلية            |   |
| %٩٠  | وحدة تكنولوجيا المعلومات            |   |
| %٥٠  | وحدة التدريب (الخطة التدريبية)      |   |
| %٥٠  | وحدة الازمات والكوارث               |   |
| %٥٠  | وحدة متابعة الخريجين                |   |
| %٥٠  | مراكز الخدمة العامة                 |   |
|      | البحث العلمي                        | ٧ |
| %٥٠  | الخطة الاستراتيجية للبحث العلمي     |   |
| %٥٠  | (النشر العلمي) مستودع ابحاث الجامعة |   |
| %٨٠  | Research gate                       |   |
| %١٠٠ | Google Scholar                      |   |

القرار: الموافقة.

٥/١٠ بشأن الموافقة على إضافة أ/ فتحي عز الدين مدير إدارة الشؤون القانونية إلى اللجنة التنفيذية للأيزو بصفته عضوا قانونيا ابتداء من شهر نوفمبر ٢٠١٦ م.

القرار: الموافقة.

٥/١١ بشأن انتهاء أ/د أميمة خميس و د/ عبد السلام بهجت من مراجعة وتكويد الاستبيانات المقدمة من وحدة ضمان الجودة بمعهد الهندسة الوراثية، بعد عقد اجتماع يوم ٢٠١٦/١٠/٨ مع مدير وحدة الجودة بالمعهد ومسئول ملف المشاركة المجتمعية لمناقشة الاستبيانات.

القرار: الموافقة.

رئيس الجلسة

أ. د/ عصام متولى  
رئيس الجامعة

أمين الجلسة

د. ماجدة أبو الصفا  
مدير إدارة/مركز ضمان الجودة  
والتطوير المستمر

١٩٠١٥٠٦٥١٦

إدارة أمانة المجلس والإدارة

حياية مجلس الجامعة  
القرار: الموافقة

مركز الإدارة  
د. عصام