



كلية العلوم - فرع دمياط



جامعة المنصورة

وحدة إدارة المشروعات (المرحلة الثالثة)
برنامج التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد

ملخص الممارسات المتميزة

بكلية علوم دمياط جامعة المنصورة والتي تمت في نطاق تنفيذ مشروع التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد بالكلية

١- إحلال وتجديد

أ. إحلال وتجديد مكتبية الكلية بالكامل وإنشاء قاعة إطلاع إلكترونية

تمت عملية تجديد وإحلال لمكتبة الكلية بالكامل مع إضافة قاعة إطلاع إلكترونية مزودة بأحدث أجهزة الحاسب الآلي وخطوط الإنترنت وأحدث الإصدارات للمراجع والكتب العلمية والأثاث المكتبي

ب. تجديد وإحلال ثلاث معامل للحاسب الآلي بقسم الرياضيات

تم تجديد وإحلال وصيانة معامل الطلاب وحجرات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وصيانة فواصل ممرات القسم وتزويد المعامل الطلابية بأحدث أجهزة الحاسب الآلي ومستلزمات وأجهزة العرض والأثاث المكتبي

ت. تجديد وإحلال معامل قسم الكيمياء (معامل طلابية - معامل بحثية - فواصل وممرات)

تم تجديد وإحلال وصيانة معامل الطلاب والمعامل البحثية الخاصة بأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وصيانة فواصل ممرات القسم وتزويد المعامل الطلابية بالأجهزة العلمية والأدوات المعملية ومستلزمات العملية التعليمية العملية ووسائل الأمن والسلامة والصحة المهنية

ث. تجديد وصيانة فواصل و ممرات قسم الفيزياء

ج. تم تجديد وصيانة معامل الطلاب والمعامل البحثية الخاصة بأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وصيانة فواصل ممرات القسم وتزويد المعامل الطلابية بالأجهزة العلمية والأدوات المعملية ومستلزمات العملية التعليمية العملية ووسائل الأمن والسلامة والصحة المهنية

ح. تجديد وصيانة مدرجات وقاعات المحاضرات بالكلية وتزويدها بأجهزة العرض

تم صيانة المدرجات والقاعات الدراسية للطلاب وتزويدها بأجهزة العرض اللازمة للعملية التعليمية ووسائل الأمن والسلامة



كلية العلوم - فرع دمياط



جامعة المنصورة

وحدة إدارة المشروعات (المرحلة الثالثة)
برنامج التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد

٢- وحدات مستحدثة

أ - وحدة تقييم الأداء وضمان الجودة

- تخصيص غرفة ذات مساحة كبيرة بمكان متميز بالكلية وتجهيزها بالأثاث والأدوات المكتبية وأجهزة الحاسب الآلي وخطوط الإنترنت
- تم وضع رؤية ورسالة معتمدة وأهداف إستراتيجية معتمدة من مجلس الكلية وإعلانها ونشرها على صفحة الكلية بموقع جامعة المنصورة [/http://www.mans.edu.eg/FacSciD/arabic](http://www.mans.edu.eg/FacSciD/arabic)
- استحداث هياكل تنظيمية معتمدة (تشكيل مجلس الإدارة - تشكيل المجلس التنفيذي - تعيين مديرا ونائب للوحدة رئيس قسم للشئون الإدارية وسكرتارية)
- وضع لائحة معتمدة
- تكوين جماعة من طلاب الكلية بالفرق والشعب المختلفة للتطوير والتحسين المستمر من داخل الوحدة للمشاركة في أنشطة المشروع

ب - وحدة التدريب

- تم وضع رؤية ورسالة معتمدة وأهداف إستراتيجية معتمدة من مجلس الكلية وإعلانها ونشرها على صفحة الكلية بموقع جامعة المنصورة [/http://www.mans.edu.eg/FacSciD/arabic](http://www.mans.edu.eg/FacSciD/arabic)
- استحداث هياكل تنظيمية معتمدة (تشكيل مجلس الإدارة - تشكيل المجلس التنفيذي واللجان المنبثقة مع تحديد المهام والاختصاصات

ت - وحدة إدارة الأزمات والكوارث

- تم وضع رؤية ورسالة وأهداف إستراتيجية معتمدة من مجلس الكلية وإعلانها ونشرها على صفحة الكلية بموقع جامعة المنصورة [/http://www.mans.edu.eg/FacSciD/arabic](http://www.mans.edu.eg/FacSciD/arabic)
- استحداث هياكل تنظيمية معتمدة (تشكيل مجلس الإدارة - تشكيل المجلس التنفيذي واللجان المنبثقة مع تحديد المهام والاختصاصات
- وضع سيناريو لخطه إخلاء الكلية فى حالة وجود أزمة طارئة لا قدر الله
- إحلال ومراجعة أجهزة الإطفاء والحريق بشراء أجهزة وأدوات إضافية
- تنفيذ لوحات إرشادية وإعلانها بمباني الكلية

ث - مكتب متابعة الخريجين

- تم وضع رؤية ورسالة معتمدة وأهداف إستراتيجية معتمدة من مجلس الكلية وإعلانها ونشرها على صفحة الكلية بموقع جامعة المنصورة [/http://www.mans.edu.eg/FacSciD/arabic](http://www.mans.edu.eg/FacSciD/arabic) مع استمارة قيد فى رابطة الخريجين بكلية العلوم بدمياط [/http://www.mans.edu.eg/FacSciD/arabic](http://www.mans.edu.eg/FacSciD/arabic) وبعد الانتهاء من ملئ الاستمارة برجاء إرسالها على البريد التالي asaid@mans.edu.eg أو asaid@mans.edu.eg بريد الكلية

ج - لجنة متابعة شكاوى وتظلمات الطلاب

- تم تشكيل لجنة لمتابعة شكاوى الطلاب مع تحديد مهام واجبات اللجنة معتمدة من مجلس الكلية وإعلانها ونشرها على صفحة الكلية بموقع جامعة المنصورة [/http://www.mans.edu.eg/FacSciD/arabic](http://www.mans.edu.eg/FacSciD/arabic)

د - نقطة الاتصال الخارجي

- ب - تم وضع رؤية ورسالة معتمدة وأهداف إستراتيجية معتمدة من مجلس الكلية وإعلانها ونشرها على صفحة الكلية بموقع جامعة المنصورة [/http://www.mans.edu.eg/FacSciD/arabic](http://www.mans.edu.eg/FacSciD/arabic)
- ت - استحداث هياكل تنظيمية معتمدة (تشكيل الهيكل الإداري للنقطة و تشكيل اللجنة التنفيذية



كلية العلوم - فرع دمياط



جامعة المنصورة

وحدة إدارة المشروعات (المرحلة الثالثة)
برنامج التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد

٣- تشكيل لجنة تلقي وفحص شكاوى ومقترحات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والجهاز الإداري بالكلية و وضع آليات عمل تلقي وفحص الشكاوى

أ - تشكيل لجنة متابعة شكاوى أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة
- تم تشكيل لجنة معتمدة لمتابعة شكاوى ومقترحات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة من قيادات الكلية ومدير وحدة ضمان الجودة

ب - وضع آليات عمل تلقي وفحص الشكاوى أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

- توضح كيفية التقدم بالشكاوى وكيفية البت فيها

ت - لجنة متابعة شكاوى الجهاز الإداري
- تم تشكيل لجنة معتمدة مكونة من السيد أ.د. عميد الكلية والسيد أ.د. وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة والسيد د. مدير وحدة ضمان الجودة والسيد أ. أمين الكلية والسيد أ. رئيس قسم شئون العاملين لتلقى وفحص شكاوى ومقترحات الجهاز الإداري بالكلية

ث - وضع آليات عمل تلقي وفحص شكاوى الجهاز الإداري
توضح كيفية التقدم بالشكاوى وكيفية البت فيها



كلية العلوم - فرع دمياط



جامعة المنصورة

وحدة إدارة المشروعات (المرحلة الثالثة)
برنامج التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد

٤- استحداث استمارة تقرير أداء نصف سنوية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والجهاز الإداري

أ - تقرير أداء نصف سنوية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

تم استحداث معايير لتقييم أداء أعضاء هيئة والهيئة المعاونة طبقا لمعايير الهيئة القومية ضمان جودة التعليم تبدأ في نهاية كل فصل دراسي تسلم استمارات تقرير الأداء الوظيفي للسادة رؤساء الأقسام العلمية من قبل السيد الدكتور / مدير وحدة تقييم الأداء وضمان الجودة.

ويتم التقييم على أساس المعايير التالية:

- الالتزام بالجدول الدراسي والإرشاد الأكاديمي والإشراف على معامل الطلابية
- التفاعل مع الطلاب والاشتراك في الأنشطة الطلابية (يرفع استطلاع رأى الطلاب)
- المهام البحثية (الإشراف على الرسائل والنشر العلمي - المؤتمرات والندوات)
- المشاركة الفعالة في مجال خدمة المجتمع (مشاريع بحثية - أخرى)
- المشاركة الفعالة في أنشطة الجودة بالقسم

ويوضح التقرير المهام التالية:

- أولاً: المهام التدريسية (تدريس - ساعات مكتبية - إرشاد أكاديمي)
- ثانياً: النشاط الطلابي والأنشطة الطلابية:
- ثالثاً: المهام البحثية: (نشر علمي - إشراف رسائل - ندوات ومؤتمرات)
- رابعاً: خدمة المجتمع:

ب - تقرير نصف سنوي لتقييم أداء رؤساء الأقسام الإدارية و للعاملين بالجهاز الإداري

• تقرير لتقييم رؤساء الأقسام الإدارية

- تم استحداث تقرير لتقييم رؤساء الأقسام الإدارية تبدأ في نهاية شهر يوليو وشهر ديسمبر من كل عام توزع استمارات تقييم الأداء الوظيفي للسيد الأستاذ أمين الكلية من قبل مدير وحدة تقييم الأداء وضمان الجودة للبدء في إجراءات التقييم. يوضح معايير التقييم التالية :

- القدرة على قيادة مجموعة العمل
- سرعة اتخاذ القرارات
- تطوير الأداء والقدرة على الابتكار
- المشاركة في نظام الجودة بالكلية
- مجموع التقييم

• تقرير العاملين بالجهاز الإداري

تقرير لتقييم أداء العاملين بالجهاز الإداري تبدأ في نهاية شهر يوليو وشهر ديسمبر من كل عام توزع استمارات تقييم الأداء الوظيفي للسيد الأستاذ أمين الكلية من قبل مدير وحدة تقييم الأداء وضمان الجودة لإسناد التقرير لرؤساء الأقسام الإدارية لتقييم العاملين بكل قسم إداري للبدء في إجراءات التقييم.

ويوضح معايير التقييم التالية:

- درجة إنجازه للأعمال
- مدى الالتزام بالتعليمات
- الانضباط في الحضور والانصراف
- المشاركة في تطوير الأداء
- دورات تدريبية في مهارات تكنولوجيا المعلومات
- مجموع التقييم



كلية العلوم - فرع دمياط



جامعة المنصورة

وحدة إدارة المشروعات (المرحلة الثالثة)
برنامج التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد

٥- استحداث معايير تقييم أداء أفراد الجهاز الإداري ونظام لربط الحافز بالإنتاج بالكلية (إداري - فني - عامل)

أ - معايير تقييم أداء الأفراد العاملين بالكلية (إداري - فني - عامل) وهى كالتالى:

١-	الوفاء بمتطلبات العمل المحددة من قبل المرؤوسين
٢-	التعاون التام مع أعضاء فريق العمل
٣-	الإلمام بالإجراءات المطلوبة وتنفيذها وبتفاصيل العمل
٤-	المشاركة في الدورات و ورش العمل المختلفة ضمن فعاليا عملية التطوير بالكلية
٥-	القدرة على التعامل مع المستفيدين (الطالب - عضو هيئة التدريس - ولى الأمر - مؤسسات المجتمع المدني المحيط)
٦-	الإلمام بأساسيات وقواعد التكنولوجيا الحديثة
٧-	رضاء المرؤوسين عن جودة الأداء في العمل
-	

ب - نظام ربط الحافز بالإنتاج (إداري - فني - عامل) وهى كالتالى:

١. قواعد صرف الحافز الشهري طبقا لقواعد الجامعة :

١	الحضور والانصراف في المواعيد الرسمية المقررة بالكلية
٢	التواجد باستمرار في مكان العمل
٣	عدم الغياب لأكثر من أربعة أيام شهريا مع تقديم نموذج طلب الإجازة والموافقة عليه من الرئيس المباشر
٤	الانضباط في العمل وعدم مخالفة الأوامر الصادرة للموظف من الرئيس المباشر
٥	عدم الخروج أثناء العمل إلا بدون إذن معتمد من الرئيس المباشر
٦	عدم الحصول على أجازات مرضية إلا في حالي تقديم تقرير طبي معتمد طبقا لقواعد القومسيون الطبي بالجامعة
٧	عدم توقيع أي جزاءات أو مخالفات على الموظف في العمل
	عدم الخروج عن مقتضى الواجبات الوظيفية المذكورة لقانون العاملين بالدولة

٢- قواعد صرف حافز التميز والمكافآت الأخرى:

١	القيام بأداء أعباء عمل أكثر من المكلف بها بالإضافة إلى العمل الأساسي
٢	القدرة على الابتكار والإبداع في العمل
٣	زيادة ساعات العمل عن الساعة الرسمية للعمل
٤	الإسهام في إنجاز أعمال الكلية المغاير للعمل الأساسي
٥	المشاركة الفعالة في اللجان المختلفة
٦	المحافظة على نظام العمل بالكلية و(الانتماء للكلية)
٧	المشاركة الفعالة في أعمال وأنشطة التطوير المستمر



كلية العلوم - فرع دمياط



جامعة المنصورة

وحدة إدارة المشروعات (المرحلة الثالثة)
برنامج التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد

٦- إصدارات ومطبوعات معلنه

أ - الرؤية والرسالة والأهداف الاستراتيجية

مطبوعات ورقية يتم توزيعها على طلاب وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم ولوحات بنر إعلانية
علقت بمداخل وممرات مبنى الكلية

ب كتاب المعايير الأكاديمية للكلية

تم إصدار كتاب يحتوى على المعايير الأكاديمية المرجعية NARS وتم اعتماده وتوزيعه على الأقسام العلمية
بالكلية ونشره على صفحة الكلية بموقع جامعة المنصورة <http://www.mans.edu.eg/FacSciD/arabic>

ت كتيب دليل أخلاقيات وآداب المهنة

تم إصدار كتيب دليل أخلاقيات وآداب المهنة وتم اعتماده وتوزيعه على أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة
والجهاز الإداري بالكلية ونشره على صفحة الكلية بموقع جامعة المنصورة
<http://www.mans.edu.eg/FacSciD/arabic>

ث كتيب دليل المشاكل البيئية بمحافظة دمياط

تم إصدار كتيب دليل المشاكل البيئية بمحافظة دمياط وتم اعتماده وتوزيعه على جهاز شئون البيئة بمحافظة دمياط
ومكاتب وأجهزة شئون البيئة بالمراكز والقرى ومديرية الإعلام بالمحافظة ونشره على صفحة الكلية بموقع جامعة
المنصورة <http://www.mans.edu.eg/FacSciD/arabic>



كلية العلوم - فرع دمياط



جامعة المنصورة

وحدة إدارة المشروعات (المرحلة الثالثة)
برنامج التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد

٧- تدعيم الأقسام العلمية والإدارية بالكلية بالأجهزة العلمية التخصصية وأجهزة الحاسب الآلي ومستلزماته وأثاث المكتبي وأجهزة العرض لخدمة العملية التعليمية وآلات التصوير

تقرير شامل عن توزيع الأجهزة العلمية وأجهزة الحاسب الآلي ومستلزماته وأجهز العرض لخدمة العملية التعليمية وآلات تصوير المستندات والأثاث المكتبي على الأقسام العلمية والإدارية

أ - دعم الأقسام العلمية بالكلية بالأجهزة العلمية التخصصية وأجهزة الحاسب الآلي ومستلزماته
تم دعم وتزويد الأقسام العلمية بالكلية (الكيمياء - الفيزياء - الرياضيات - علم النبات - علم الحيوان - الجيولوجيا - علوم البيئة) بأحدث أجهز الحاسب الآلي وأجهزة العرض وآلات التصوير وأثاث المكتبي لخدمة العملية التعليمية

ب - دعم الأقسام والمكاتب الإدارية بالكلية بأجهزة الحاسب الآلي ومستلزماته

تم دعم وتزويد أقسام ومكاتب الكلية الإدارية بالكامل بأحدث أجهزة الحاسب الآلي والأثاث المكتبي وآلات التصوير