

الخطة التنفيذية لوحدة الشئون المالية و الادارية

الهدف	المخرجات المحددة	الانشطة الرئيسية	مؤشرات نجاح (قابلة للقياس)	مسئول التنفيذ	مسئول المتابعة	الاطار الزمني	مساهمة الجامعة	تمويل ذاتى
١- استيفاء الهيكل الاداري بمركز ضمان الجودة و وحداته بالكليات	١/١ خطط لمواجهة العجز في الجهاز الادارى للمركز و وحداته بالكلية مع وجود خطط للتنفيذ و المتابعة	١/١/١ تقييم الموقف الحالى من خلال عمل قاعدة بيانات لاعضاء الجهاز الاداري داخل المركز و وحداته بالكليات	- مدى استيفاء الجهاز الاداري بالمركز و وحداته	- مديير مركز ضمان الجودة و	- مديير مركز ضمان الجودة و	يناير - فبراير	٣٠٠	
		٢/١/١ عمل تحليل لمعرفة مدى العجز و الزيادة في الكوادر الادارية و الجهاز الاداري المساعد بالمركز و وحداته	- جهاز اداري مكتمل له القدرة على القيام بكل اعمال الجودة	- مديير مركز ضمان الجودة و	- امين المركز	مارس	٥٠٠	
		٣/١/١ جلسات عمل مع قيادات الجامعة لوضع خطط لمواجهة العجز في اعضاء الجهاز الاداري و اعتمادها	- أمين المركز	مارس - ابريل	٥٠٠			

أمين المركز

أ/ إيهاب فوزى رضوان

الهدف	المخرجات المحددة	الانشطة الرئيسية	مؤشرات نجاح (قابلة للقياس)	مسئول التنفيذ	مسئول المتابعة	الاطار الزمنى	مساهمة الجامعة	تمويل ذاتي
٢- رفع قدرات الجهاز الاداري بالمركز ووحداته	١/٢ دورات و ندوات وورش عمل تدريبية للجهاز الاداري	١/١/٢ تحديد الاحتياجات التدريبية للجهاز الاداري بالمركز ووحداته بالكليات	- نتائج تحليل استبيانات الاحتياجات التدريبية	- مدير مركز ضمان الجودة و تقييم الاداء - أمين المركز - مدير وحدة التدريب و الدعم الفنى - مدير وحدة القياس و التقييم	- مدير مركز ضمان الجودة و تقييم الاداء	يناير - فبراير	٢٠٠	
		٢/١/٢ تحديد الاحتياجات التدريبية للجهاز الاداري بالجامعة لنشر ثقافة الجودة	- توافر قائمة بالدورات وورش العمل و اسماء المشاركين فيها			يناير - فبراير	٣٠٠	
		٣/١/٢ المشاركة في تنظيم عدد من الدورات وورش العمل و الندوات لسد الاحتياجات التدريبية و التعريف بثقافة الجودة	- توافر صور من شهادات التدريب			فبراير - ديسمبر	١٠٠٠	١٠٠٠٠
		٤/١/٢ توزيع عدد من المطبوعات و المطويات و الادلة الارشادية للجهاز الاداري داخل الجامعة	- نتائج تحليل اثر مردود التدريب على الجهاز الاداري			مارس - ديسمبر	٣٠٠٠	
		٥/١/٢ تدريب مجموعة مختارة من الجهاز الاداري للقيام بدور المراجع الداخلى على ادارات الجامعة	- قاعدة بيانات تضم اسماء المتدربين من الجهاز الاداري			مايو - يوليو	٤٠٠٠	
		٦/١/٢ وضع الية لقياس مردود اثر التدريب				فبراير - ابريل	٥٠٠	
		٧/١/٢ كتابة التقارير الدورية و اعداد المستندات اللازمة لإيضاح معدلات الأداء حسب كل مرحلة من مراحل التدريب				مارس - ديسمبر	٥٠٠	
		٨/١/٢ عمل قاعدة بيانات تضم اسماء المتدربين من الجهاز الاداري في جميع البرامج التدريبية التى تخص الجودة					٥٠٠	

أمين المركز

أ/ إيهاب فوزى رضوان

الهدف	المخرجات المحددة	الانشطة الرئيسية	مؤشرات نجاح (قابلية للقياس)	مسئول التنفيذ	مسئول المتابعة	الاطار الزمنى	مساهمة الجامعة	تمويل ذاتى
٣- تنمية الموارد المادية للمركز	١/٣ تزايد الموارد المالية للمركز	١/١/٣ تقييم الموقف المالى للمركز من خلال حصر المستحقات و المصروفات المالية للمركز خلال العام	- ارتفاع معدلات الموارد المالية	- مدير مركز ضمان الجودة و	- مدير مركز ضمان الجودة و	يناير	٢٠٠	
		٢/١/٣ المشاركة في تنظيم عدد اكبر من الدورات التدريبية للمجتمع الخارجى	- بمركز ضمان الجودة و تقييم الاداء	- مدير مركز ضمان الجودة و	- مدير مركز ضمان الجودة و	فبراير - ديسمبر	١٠٠٠٠٠	
		٣/١/٣ المشاركة في توقيع عدد من بروتوكولات التعاون مع مؤسسات المجتمع المدنى	- تزايد عدد بروتوكولات التعاون مع المجتمع المدنى	- أمين المركز	- أمين المركز	يناير - ديسمبر	١٠٠٠	
		٤/١/٣ عمل تحليل كمى لدراسة وضع الموارد المالية بالمركز	- مدير وحدة التدريب و	- مدير وحدة التدريب و	يوليو	١٠٠٠		
		٥/١/٣ وضع خطة تحسين للموارد المالية بالمركز	- خطة تحسين الموارد المالية بالمركز	- أمين المركز	- أمين المركز	اغسطس	٢٠٠٠	

أمين المركز

أ/ إيهاب فوزى رضوان