

الخطة التنفيذية لوحدة الشؤون المالية و الادارية

الهدف	المخرجات المحددة	الانشطة الرئيسية	مؤشرات نجاح (قابلة للقياس)	مسئول التنفيذ	مسئول المتابعة	الاطار الزمني	مساهمة الجامعة	تمويل ذاتي
١ - استيفاء الهيكل الاداري بمركز ضمان الجودة و وحداته بالكليات	1/1 خطط لمواجهة العجز في الجهاز الادارى للمركز و وحداته بالكلية مع وجود خطط للتنفيذ و المتابعة	1/1/1 تقييم الموقف الحالى من خلال عمل قاعدة بيانات لاعضاء الجهاز الاداري داخل المركز و وحداته بالكليات	-مدى استيفاء الجهاز الاداري بالمركز و وحداته	-القيادات الادارية بالجامعة	-مدير مركز ضمان الجودة و تقييم الاداء	يناير - فبراير	300	
		2/1/1 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	-مدير مركز ضمان الجودة و تقييم الاداء	مارس	500		
		3/1/1 جلسات عمل مع قيادات الجامعة لوضع خطط لمواجهة العجز في اعضاء الجهاز الاداري و اعتمادها	-أمين المركز	مارس - ابريل	500			

أمين المركز

أ/ إيهاب فوزى رضوان

الهدف	المخرجات المحددة	الانشطة الرئيسية	مؤشرات نجاح (قابلة للقياس)	مسئول التنفيذ	مسئول المتابعة	الاطار الزمني	مساهمة الجامعة	تمويل ذاتي
٢ - رفع قدرات الجهاز الاداري بالمركز ووحداته	1/2 دورات وورش عمل تدريبية للجهاز الاداري	1/1/2 تحديد الاحتياجات التدريبية للجهاز الاداري بالمركز ووحداته بالكليات	-نتائج تحليل استبيانات الاحتياجات التدريبية	-مدير مركز ضمان الجودة و	-مدير مركز تقييم الاداء	يناير - فبراير	200	
		2/1/2 تحديد الاحتياجات التدريبية للجهاز الاداري بالجامعة لنشر ثقافة الجودة	-توافر قائمة بالدورات وورش العمل و اسماء المشاركين فيها	-أمين المركز		يناير - فبراير	300	
		3/1/2 المشاركة في تنظيم عدد من الدورات وورش العمل و الندوات لسد الاحتياجات التدريبية و التعريف بثقافة الجودة	-توافر صور من شهادات التدريب	-مدير وحدة التدريب و		فبراير - ديسمبر	10000	1000
		4/1/2 توزيع عدد من المطبوعات و المطويات و الادلة الارشادية للجهاز الاداري داخل الجامعة	-نتائج تحليل اثر مردود التدريب على الجهاز الاداري	-الدعم الفني		مارس - ديسمبر	3000	
		5/1/2 تدريب مجموعة مختارة من الجهاز الاداري للقيام بدور المراجع الداخلي على ادارات الجامعة	-قاعدة بيانات تضم اسماء المتدربين من الجهاز الاداري	-مدير وحدة القياس و التقييم		مايو - يوليو	4000	
		6/1/2 وضع الية لقياس مردود اثر التدريب				فبراير - ابريل	500	
		7/1/2 كتابة التقارير الدورية و اعداد المستندات اللازمة لإيضاح معدلات الأداء حسب كل مرحلة من مراحل التدريب				مارس - ديسمبر	500	
		8/1/2 عمل قاعدة بيانات تضم اسماء المتدربين من الجهاز الاداري في جميع البرامج التدريبية التي تخص الجودة					500	

أمين المركز

أ/ إيهاب فوزى رضوان

الهدف	المخرجات المحددة	الانشطة الرئيسية	مؤشرات نجاح (قابلة للقياس)	مسئول التنفيذ	مسئول المتابعة	الاطار الزمنى	مساهمة الجامعة	تمويل ذاتى
٣ - تنمية الموارد المادية للمركز	1/3 تزايد الموارد المالية للمركز	1/1/3 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	200	
		2/1/3 المشاركة في تنظيم عدد اكبر من الدورات التدريبية للمجتمع الخارجى	بمركز ضمان الجودة و تقييم الاداء			فبراير - ديسمبر	100000	
		3/1/3 المشاركة في توقيع عدد من بروتوكولات التعاون مع مؤسسات المجتمع المدنى	- تزايد عدد بروتوكولات التعاون مع المجتمع المدنى	-مدير وحدة التدريب و	-مدير وحدة التدريب و	يناير - ديسمبر	1000	
		4/1/3 عمل تحليل كمى لدراسة وضع الموارد المالية بالمركز	بمركز	-مدير وحدة التدريب و	-مدير وحدة التدريب و	يوليو	1000	
		5/1/3 وضع خطة تحسين للموارد المالية بالمركز	- خطة تحسين الموارد المالية بالمركز	-مدير وحدة التدريب و	-مدير وحدة التدريب و	اغسطس	2000	

أمين المركز

أ/ إيهاب فوزى رضوان