



جامعة المنوفية
كلية الزراعة (شبين الكوم)
وحدة ضمان الجودة



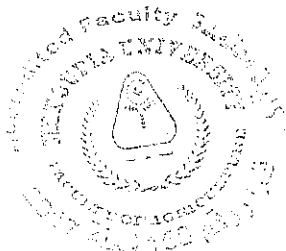
آلية ضمان كفاية وكفاءة أعضاء الجهاز الإداري
إصدار - ٢٠٢٢

الإعتمادات:

عميد الكلية	مدير وحدة ضمان الجودة	منسق معيار الجهاز الإداري
أ.د/أيمن حافظ عيسى	أ.د/أحمد عبدالحي	أ.د/زينب البرماوى

إعتمادات المجالس الحاكمة:

مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة	جلسة منعقدة بتاريخ ١٠/١٦/٢٠٢٢
اعتماد مجلس الكلية:	بتاريخ ١٠/١٩/٢٠٢٢



(1/6)

وحدة ضمان الجودة - آليات معيار الجهاز الإداري
(آلية ضمان كفاية وكفاءة أعضاء الجهاز الإداري)

آلية الكلية المعتمدة لضمان كفاية وكفاءة أعضاء الجهاز الإداري

الغرض	<p>- وضعت وحدة ضمان الجودة بالكلية بالتعاون مع أمين عام الكلية هذه الآلية لضمان التحقق من كفاية أعداد أعضاء الجهاز الإداري بالكلية وتوزيع المتاح على الشكل الأمثل، وإتخاذ إجراءات فعالة حيال حالات العجز والفائض.</p>
الإجراءات التنفيذية	<p>أولاً: - إعداد قاعدة بيانات أعضاء الجهاز الإداري:</p> <p>- تتولى وحدة ضمان الجودة بالكلية، بالتنسيق مع إدارة الكلية جمع البيانات الخاصة بأعضاء الجهاز الإداري، وحصر الأعداد على رأس العمل من المعينين والمنتدبين في بداية كل عام دراسي، وإعداد قاعدة بيانات تشمل تخصصاتهم، وتوزيعهم على الإدارات المختلفة.</p> <p>- تدرس وحدة ضمان الجودة تطور أعداد العاملين بالجهاز الإداري خلال ٣ سنوات، وتعد التقارير الدورية بذلك.</p> <p>ثانياً: - ضمان كفاية أعداد أعضاء الجهاز الإداري:</p> <p>- تتولى وحدة ضمان الجودة بالكلية تحليل قواعد البيانات المحدثة والمعتمدة لأعداد أعضاء الجهاز الإداري، ومقارنتها بأعداد الطلاب المقيدة بالبرامج المختلفة والفرق الدراسية المختلفة ودراسة مدى توافقها مع النسبة المرجعية للهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد (١ لكل ٤٠ طالب).</p> <p>- تعد وحدة ضمان الجودة التقارير الدورية عن مدى تناسب أعداد أعضاء الجهاز مع النسب المرجعية للهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.</p> <p>ثالثاً: ضمان كفاءة أعضاء الجهاز الإداري:</p> <p>- تتحقق وحدة ضمان الجودة بالكلية، بالتنسيق مع إدارة الكلية من توزيع أعضاء الجهاز الإداري وفقاً لعبء العمل بكل إدارة، بحيث يتم تحديد عبء عمل كل إدارة في ضوء المهام المحددة في التوصيف الوظيفي ومقارنة العدد الحالي بكل إدارة بالعدد المطلوب في ضوء عبء عمل الإدارة، وذلك على النموذج المحدد لذلك (مرفق ١)</p> <p>- تتحقق وحدة ضمان الجودة بالكلية، بالتنسيق مع إدارة الكلية من توزيع أعضاء الجهاز الإداري وفقاً لمؤهلاتهم والمهام المحددة بكل إدارة - وذلك على النموذج المحدد لذلك (مرفق ٢).</p> <p>- تعد وحدة ضمان الجودة التقارير الدورية عن توزيع أعضاء الجهاز الإداري وفقاً لعبء العمل وتناسب مؤهلاتهم مع متطلبات العمل بكل إدارة.</p> <p>رابعاً: التعامل مع العجز والفائض:</p> <p>في ظهور عجز أو فائض في الأعداد عن العدد المطلوب لكل إدارة تضع وحدة الجودة بالتعاون مع إدارة الكلية خطة للتعامل مع العجز، على النموذج المحدد لذلك (مرفق ٣) مسترشدة بأحد أو بعض الإجراءات التالية:</p>

<p>في حالة العجز</p>	<ul style="list-style-type: none"> - انتداب من جهات أخرى . - تعيين الفنيين الحاصلين على شهادات اثناء الخدمة الي وظائف اداريه. - العمل بعقد لخريجي الكلية في بعض الإدارات التي بها عجز - النقل من الإدارات ذات العبء الأقل مع إجراء تدريب تحويلي في حالة عدم ترافق المؤهل مع مهام الإدارة الجديدة - رفع كفاءة اعضاء الجهاز الإداري بالتدريب
<p>في حالة الفائض</p>	<ul style="list-style-type: none"> - نقل اعضاء من الجهاز الاداري من الإدارات التي بها فائض للإدارات التي بها عجز. - نذب الفائض من الجهاز الاداري لكليات داخل الجامعة - استحداث كانات إدارية جديدة لتوظيف الموارد البشرية الزائدة بها. - تحديد الاحتياجات التدريبية لتتناسب مع طبيعة العمل وما يستجد
<p>- تتابع تتحقق وحدة ضمان الجودة بالكلية، بالتنسيق مع إدارة الكلية متابعة خطط التعامل مع العجز والفائض في أعداد أعضاء الجهاز الإداري، وتعد التقارير الدورية عن نسب الإنجاز، وتقتراح الإجراءات التصحيحية في ضوء هذه التقارير.</p>	
<p>توقيت التنفيذ</p>	<p>- يتم تطبيق هذه الآلية سنوياً.</p>
<p>المسؤولية</p>	<p>- إدارة الكلية ممثلة في أمين عام الكلية.</p>
<p>متابعة التنفيذ</p>	<p>- وحدة ضمان الجودة مسؤولة عن متابعة تنفيذ الآلية وتعد التقارير الدورية بذلك.</p>
<p>المرفقات</p>	<ul style="list-style-type: none"> - مرفق (١) - نموذج توزيع الجهاز الإداري حسب عبء العمل - مرفق (٢) - نموذج توزيع الجهاز الإداري حسب التخصص. - مرفق (٣) - نموذج خطة التعامل مع العجز والفائض في الجهاز الإداري.

مرفق (١)

نموذج توزيع الجهاز الإداري حسب عبء العمل بالإدارات المختلفة

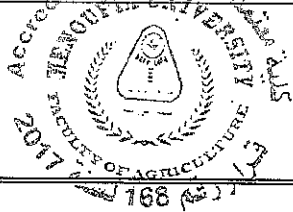
فائض	عجز	أعداد الإداريين بالإدارة		متوسط عبء العمل	الإدارة/ القسم الإداري	#
		الأمثل	الحالي			
	٩	٢٥	١٦	%١٢,٧	شئون الطلاب	١
		٩	٩	%٤,٥	رعاية الشباب	٢
		٥	٥	%٢,٥	الدراسات العليا	٣
٥		١٠	١٥	%٥,١	الشئون الإدارية	٤
		٣	٣	%١,٥	امانة المجالس	٥
	٣	١٥	١٢	%٧,٦	المشتريات والمخازن	٦
		٢	٢	%١,٠	شئون عامة	٧
		٥	٥	%٢,٥	شئون مالية	٨
		٣	٣	%١,٥	وحدة IT	٩
		٤	٤	%٢,٠	المعمل المركزي	١٠
٢		٢	٤	%١,٠	العلاقات الثقافية	١١
		٣	٣	%١,٥	وحدة الجودة	١٢
	١	٢	١	%١,٠	شئون القانونية	١٣
		٢	٢	%١,٠	مجلة البحوث العلمية	١٤
٤		٤	٨	%٢,٠	الصيانة	١٥
		٢	٢	%١,٠	الحاسب الالى	١٦
١		٢	٣	%١,٠	شئون البيئة	١٧
	١	٣	٢	%١,٥	الورش	١٨
	١٠	٤٠	٢٦	%٢٠,٤	المزارع	١٩
	١	٢	١	%١,٠	وحدة الازمات والكوارث	٢٠
	٥	٤٠	٣٥	%٢٠,٤	الأقسام العلمية (١٥)	٢١
		١٠	١٠	%٥,١	المكاتب الرئيسية	22
		٨	٨	%٤,٠	المكتبة	٢٣
		١٩٦	١٧٩	%١٠٠	الإجمالي	

الإعتمادات:

عميد الكلية
أ.د/ أيمن ربحان حسي

مدير وحدة ضمان الجودة
أ.د/ أحمد عبد الغني

أمين عام الكلية
أ/ ماهر حمدي



وحدة ضمان الجودة - آليات معيار الجهاز الإداري
(آلية ضمان كفاية وكفاءة أعضاء الجهاز الإداري)

مرفق (٢)

نموذج توزيع الجهاز الإداري حسب حسب التخصص

#	الإدارة	عدد الإداريين	نوافق التخصص		غير متوافق التخصص	
			عدد	%	عدد	%
١	شئون الطلاب	١٦	٧	٤٤%	٩	٥٦%
٢	رعاية الشباب	٩	٩	١٠٠%		
٣	الدراسات العليا	٥	٤	٨٠%	١	٢٠%
٤	الشئون الإدارية	١٦	٥	٣٢%	١١	٦٨%
٥	امانة المجالس	٣	٣	١٠٠%		
٦	المشتريات والمخازن	١٢	١	٨%	١١	٩٢%
٧	شئون عامة	٨			٨	١٠٠%
٨	شئون مالية	٥	٢	٤٠%	٣	٦٠%
٩	وحدة IT	٣	٣	١٠٠%		
١٠	المعمل المركزي	٥	٢	٥٠%	٢	٥٠%
١١	العلاقات الثقافية	٤	٤	١٠٠%		
١٢	وحدة الجودة	٣	٣	١٠٠%		
١٣	شئون القانونية	١	١	١٠٠%		
١٤	مجلة البحوث العلمية	٢	٢	١٠٠%		
١٥	الصيانة	١٦	٨	٥٠%	٨	٥٠%
١٦	الحاسب الالى	٢	٢	١٠٠%		
١٧	شؤون البيئة	٣	٣	١٠٠%		
١٨	الورش	٦	٢	٤٠%	٤	٦٠%
١٩	المزارع	٢٦	٢١	٨٠%	٥	٢٠%
٢٠	وحدة الازمات والكوارث	١	١	١٠٠%		
٢١	الأقسام العلمية (١٥)	٣٢	٣٢	١٠٠%		
٢٢	المكاتب الرئيسية	١٠	٦	٦٠%	٤	٤٠%
٢٣	المكتبة	٨	٨	١٠٠%		

الإعتمادات

عميد الكلية
أ.د/أيمن حافظ حيسى

مدير وحدة ضمان الجودة
أ.د/ أحمد عبد الفتاح

أمين عام الكلية
أ/ماهر حمدي

وحدة ضمان الجودة - أمانة ضمان الجهاز الإداري
(آلية ضمان كفاية وكفاءة أعضاء الجهاز الإداري)

مرفق (٣)

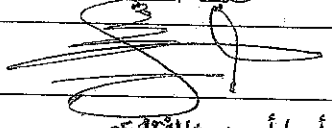
خطة التعامل مع العجز والفائض

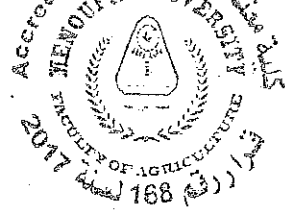
م	الهدف	الانشطة الرئيسية	مؤشرات النجاح	الفترة الزمنية للتنفيذ	مسئول التنفيذ	مسئول المتابعة
١	استكمال الهيكل الإداري بالكلية	<ul style="list-style-type: none"> - دراسة توافق أعداد أعضاء الجهاز الإداري مع عدد الطلاب، وعبء العمل بالإدارات. - دراسة التخصصات المطلوبة من أعضاء الجهاز الإداري بالكلية. 	زيادة عدد العاملين بالجهاز الإداري	٢٠٢٤/١٠/١ - ٢٠٢٤/١٢/٣٠	أمين عام الكلية عميد الكلية	عميد الكلية
٢	رفع كفاءة أعضاء الجهاز الإداري العاملين في غير تخصصاتهم	<ul style="list-style-type: none"> - دراسة توزيع الإداريين على الإدارات وفقاً للتخصص. - إجراء تدريب تحويلي للأعضاء غير المتخصصين. - ميكنة بعض الأعمال الإدارية باستخدام تطبيقات إلكترونية. - تدريب الإداريين على استخدام تطبيقات إلكترونية تدعم التحول الرقمي للأعمال الإدارية 	توفير جهاز إداري بالإدارات الشاغرة من منسوبي الكلية	٢٠٢٤/١٠/١ - ٢٠٢٥/١١/١٠	أمين عام الكلية	مدير وحدة ضمان الجودة
٣	تنمية قدرات أعضاء بالجهاز الإداري	<ul style="list-style-type: none"> - إجراء تحديد للاحتياجات التدريبية من واقع تقارير تقييم الأداء وقياسات الرأي. - وضع خطة تدريبية معتمدة لتنمية قدرات أعضاء الجهاز الإداري. - تنفيذ التدريب بواقع دورة وحدة على الأقل شهرياً. - إجراء دراسات قياس أثر التدريب. 	تنفيذ ٧٥% على الأقل من البرامج التدريبية	٢٠٢٥/٢/١ - ٢٠٢٥/٧/١٧	لجنة التدريب بوحدة ضمان الجودة	مدير وحدة ضمان الجودة

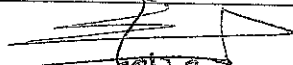
(6/6)

وحدة ضمان الجودة - آليات معيار الجهاز الإداري
(آلية ضمان كفاية وكفاءة أعضاء الجهاز الإداري)


م	الهدف	الانشطة الرئيسية	مؤشرات النجاح	الفترة الزمنية للتنفيذ	مسئول التنفيذ	مسئول المتابعة
٤	خلق آليات فعالة لتحفيز أعضاء الجهاز الإداري	<ul style="list-style-type: none"> - وضع آلية لتحفيز أعضاء الجهاز الإداري نظير العمل فوق ساعات العمل الرسمية. - توزيع شهادات تقدير ومكافآت مالية على المتميزين من أعضاء الجهاز الإداري. 	رفع نسبة رضا الجهاز الإداري عن العام الماضي	٢٠٢٤/١٠/١ - ٢٠٢٤/١٢/٣٠	أمين عام الكلية	عميد الكلية

عميد الكلية

 أ.د/أيمن بكافان عيسى



مدير وحدة ضمان الجودة

 أ.د/أحمد عبد الفتاح



أمين عام الكلية

 أ/ماهر حمدي