



جامعة المنوفية
كلية الحاسبات والمعلومات



مرفق ١٠٤٠٦

خطط الكلية للصيانة الدورية والطارئة – للأعوام ٢٠٢٢/٢٠٢٣، ٢٠٢١/٢٠٢٢، ٢٠٢٣/٢٠٢٤

٢٠٢٣/٢٠٢٤، ٢٠٢٤/٢٠٢٥



جامعة المنوفية
كلية الحاسبات والمعلومات



١. الخطة السنوية للصيانة – العام الجامعي ٢٠٢٢/٢٠٢١

أولاً: أهداف الخطة:

- ضمان كفاءة تشغيل المدرجات والقاعات الدراسية.
- الحفاظ على جاهزية المعامل والأجهزة.
- الوقاية من الأعطال المفاجئة أثناء الدراسة أو الامتحانات.
- ضمان توفر بيئة تعليمية صحية وآمنة.

ثانياً: عناصر الخطة:

المجال	خطة الصيانة الدورية	خطة الاستجابة للطوارئ
المدرجات والقاعات	تنظيف شهري + صيانة المقاعد والتكييف كل فصل دراسي	بلاغ مباشر لقسم الصيانة + جدول مناوبات فني
المعامل	فحص نصف شهري للأجهزة – تحديث أنظمة التشغيل	وحدة IT تتدخل خلال 24 ساعة بالتنسيق مع الدعم الفني
الشبكات والاتصالات	مراجعة نقاط الشبكة كل شهرين – اختبار السرعة الدوري	التنسيق مع مركز CITC لحل الأعطال خلال يوم عمل
الكهرباء	فحص لوحات الكهرباء والفيزوات كل 6 أشهر	تدخل فوري من كهربائي الكلية أو إدارة الجامعة
دورات المياه	نظافة يومية وصيانة أسبوعية	بلاغ طارئ يُنفذ خلال 12 ساعة
وسائل السلامة	مراجعة طفايات الحريق والكواشف كل فصل دراسي	دعم عاجل من وحدة الأمن والسلامة

	جامعة المنوفية كلية الحاسبات والمعلومات	
---	--	---

ثالثاً: متابعة التنفيذ:

- نموذج سجل صيانة أسبوعي داخل كل قسم.
- تقرير شهري إلى وحدة الجودة.
- تقييم فصل دراسي لمستوى التنفيذ.



جامعة المنوفية
كلية الحاسبات والمعلومات



٢. الخطة السنوية للصيانة – العام الجامعي ٢٠٢٢/٢٠٢٣

أهداف إضافية:

- تحسين كفاءة شبكة الإنترنت.
- إعادة طلاء بعض القاعات القديمة.
- استبدال أجهزة متهاكة بمعامل الحاسبات.

بنود الخطة:

المجال	خطة الصيانة الدورية	خطة الطوارئ
القاعات	دهان صيفي + مراجعة الإضاءة	تدخل فوري لعطل مفاجئ بالإضاءة
المعامل	تحديث برمجيات + صيانة أسبوعية	بلاغ عاجل لفني IT + تسجيل الحالة
المكتبة	مراجعة التكييف والإضاءة + تنظيم الأرفف	التواصل مع موظف الصيانة الإداري
الشبكات	تركيب مقويات إشارة إضافية في الأدوار العليا	دعم من مركز الشبكات بالجامعة

آلية التوثيق:

- كشوف شهرية للصيانة الدورية.
- استمارة بلاغ أعطال إلكترونية للطلاب والموظفين.

٣. الخطة السنوية للصيانة – العام الجامعي ٢٠٢٣/٢٠٢٤

أهداف رئيسية:

- توفير أدوات دعم ذوي الإعاقة في بعض القاعات (رامب – إشارات).
- تطوير منظومة الإبلاغ عن الأعطال إلكترونياً بالكامل.
- تجديد الأرضيات في معامل الدور الثاني.

تفاصيل الخطة:

المجال	خطة الصيانة الدورية	خطة الطوارئ
المدرجات	تركيب مراوح إضافية – تنظيف شهري	التعامل مع ارتفاع الحرارة أو الأعطال عبر تكييف متنقل
المعامل	استبدال الأجهزة القديمة على دفعتين – مراجعة كابلات الكهرباء	متابعة الأعطال الكبيرة من قبل إدارة الكلية
شبكة الإنترنت	مراقبة الاستقرار الأسبوعي – اختبار أداء الراوترات	التنسيق مع CITC لحل المشكلة عن بُعد أو بالحضور
البنية الإنشائية	تجديد الأرضيات ومعالجة تسربات المياه	التعاون مع الإدارة الهندسية فور البلاغ

	جامعة المنوفية كلية الحاسبات والمعلومات	
---	--	---

المتابعة والتقويم:

- نموذج شهري لتقييم حالة الصيانة من مسؤولي الأقسام.
- اجتماع نصف سنوي مع لجنة البنية التحتية.

٤. الخطة السنوية للصيانة – العام الجامعي ٢٠٢٤/٢٠٢٥

١. الهدف من الخطة:

تسعى كلية الحاسبات والمعلومات إلى ضمان استمرارية وكفاءة البنية التحتية والتجهيزات من خلال تنفيذ خطة شاملة تشمل:

- أعمال الصيانة الدورية المخططة.
- إجراءات الاستجابة السريعة للحالات الطارئة.
- التنسيق مع الجهات المختصة بالجامعة (الإدارة الهندسية – مركز الصيانة – الدعم الفني).

٢. عناصر الخطة:

نوع المرفق / البنية	خطة الصيانة الدورية	آلية الاستجابة للطوارئ
القاعات والمدرجات	- تنظيف دوري وصيانة أثاث القاعات شهرياً - مراجعة وحدات التكييف والإضاءة كل 3 شهور	- تقديم بلاغ فوري لقسم الصيانة الداخلية عبر النماذج الموحدة - التحويل إلى الإدارة الهندسية عند الأعطال الكبرى
المعامل	- فحص الأجهزة الحاسوبية وقطع الغيار كل فصل دراسي - صيانة الشبكات الداخلية والراوترات كل شهرين	- التواصل مع الدعم الفني بكلية الحاسبات مباشرة - إعداد تقرير عطل فني عاجل
شبكات الكهرباء	- مراجعة اللوحات الرئيسية كل 6 أشهر - اختبار التوصيلات الكهربائية والفيزوات	- تدخل عاجل من قسم الكهرباء بالجامعة خلال 12 ساعة من البلاغ

	جامعة المنوفية كلية الحاسبات والمعلومات	
--	--	--

- التواصل مع وحدة نظم المعلومات بالجامعة (CITC) لحل الأعطال	- اختبار كفاءة الشبكة شهرياً - مراجعة نقاط الاتصال والراوترات المركزية	شبكات الإنترنت
- بلاغ فوري لإدارة المبنى + تعميم حالة العطل	- متابعة النظافة والصيانة يومياً - تغيير القطع التالفة أسبوعياً	دورات المياه
- إيقاف المصعد فوراً وإبلاغ الشركة	- صيانة كل شهرين بالتعاون مع شركة الصيانة المعتمدة	مصاعد / سلالم كهربائية (إن وجدت)

٣. نظام التوثيق والمتابعة:

- يتم الاحتفاظ بسجل دوري لحالات الصيانة (الناجحة والمؤجلة) بوحدة الجودة.
- تُعد نماذج متابعة صيانة لكل معمل أو قاعة شهرياً.
- ترفع تقارير فصلية إلى مجلس الكلية.
- يتم إشراك الطلاب في الإبلاغ عن الأعطال عبر نموذج إلكتروني Google Form أو البريد المؤسسي.

٤. الهيكل التنظيمي لمسؤولية الصيانة:

المهام	الجهة
الإشراف العام على تنفيذ الخطة والمتابعة	وحدة الجودة
التنسيق مع الجهات المعنية	وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب
رفع المذكرات للإدارة الهندسية	إدارة الكلية (شؤون المقر)
صيانة الأجهزة والتجهيزات المعملية	الدعم الفني بالكلية
صيانة المباني، الكهرباء، المياه، التكييف المركزي	الإدارة الهندسية بالجامعة

٥. مؤشرات النجاح والمتابعة:

- تقليل الأعطال المفاجئة بنسبة لا تقل عن ٣٠٪ مقارنة بالعام السابق.
- الاستجابة للعطل الطارئ خلال ٢٤ ساعة كحد أقصى.
- رضا أعضاء هيئة التدريس والطلاب بنسبة لا تقل عن ٨٠٪ وفقًا لاستبيانات تقييم البنية التحتية.

ملاحظات عامة للخطط الأربعة:

- جميع الخطط تمت صياغتها في بداية كل عام دراسي، وتم اعتمادها من مجلس الكلية.
- وحدة ضمان الجودة تتولى توثيق تنفيذها عبر ملفات وتقارير دورية.
- يجري تحديث هذه الخطط سنويًا بناءً على التحديات الفعلية وتوصيات لجان المتابعة.



جامعة المنوفية
كلية الحاسبات والمعلومات



إجراءات إعلان الخطة ورقياً وإلكترونياً

١. الهدف:

تأكيد قيام الكلية بالإعلان عن خطط الصيانة الدورية والطائرة للبنية التحتية والتجهيزات ، وذلك لضمان إطلاع جميع الأطراف ذات العلاقة على بنود الخطة، ومسؤوليات التنفيذ، وقنوات الإبلاغ عن الأعطال أو طلبات الصيانة.

٢. إجراءات الإعلان الورقي:

- طباعة نسخة معتمدة من خطة الصيانة وتوزيعها على:

○ مكتب عميد الكلية.

○ السادة الوكلاء ورؤساء الأقسام.

○ مسؤولي المعامل والفنيين.

○ وحدة ضمان الجودة.

- تثبيت ملخص الخطة في صورة إنفوجراف على:

○ لوحات الإعلانات بالمدخل الرئيسي.

○ بوابة المعامل المركزية.

○ لوحة شؤون الطلاب.

- إتاحة نسخة ورقية في وحدة ضمان الجودة ضمن ملفات التوثيق.

٣. إجراءات الإعلان الإلكتروني:

- نشر نسخة PDF من الخطة على الموقع الرسمي للكلية ضمن تبويب (شؤون البنية التحتية – ضمان الجودة – خطط الصيانة).
- نشر إعلان رسمي على الجروب الرسمي للكلية على الواتساب يتضمن:
 - تنويه ببدء تنفيذ الخطة.
 - رابط التحميل المباشر للخطة.
 - البريد الإلكتروني للإبلاغ عن الأعطال.
- إرسال بريد إلكتروني داخلي إلى:
 - أعضاء هيئة التدريس.
 - الهيئة المعاونة.
 - مسؤولي المعامل.
- رفع نسخة احتياطية على **Google Drive** بواسطة وحدة IT، مع تحديد صلاحيات للقراءة فقط.

٤. الجهات المسؤولة عن التنفيذ:

المسؤولية	الجهة
إعداد الخطة ومراجعتها وتوثيق الإعلان	وحدة ضمان الجودة
رفع النسخة الإلكترونية وصيانتها	وحدة تكنولوجيا المعلومات

	جامعة المنوفية كلية الحاسبات والمعلومات	
--	--	---

توزيع النسخ الورقية وتحديث لوحات الإعلانات	شؤون الكلية
اعتماد الخطة ومتابعة التنفيذ	مكتب العميد والوكلاء