

# لائحة جائزة جامعة جنوب الوادي لأفضل وحدة إدارية فرعية

## إعداد

مركز ضمان الجودة والتأهيل للاعتماد بالجامعة  
الإصدار الأول ديسمبر 2023م

يعتمد،،،،،  
رئيس الجامعة

مدير مركز ضمان الجودة بالجامعة

أ.د. أحمد عكاوي

د. طارق محمد أبو الفضل الكاشف

## فريق إعداد الدليل

م	الاسم	الصفة
1	د/ طارق محمد أبو الفضل	مدير مركز ضمان الجودة والتأهيل للاعتماد بالجامعة
2	د/ منى محمد شحات	نائب مدير مركز ضمان الجودة والتأهيل للاعتماد بالجامعة لشئون الاعتماد
3	أ. د/ كريمة رمضان أبو زيد	نائب مدير مركز ضمان الجودة والتأهيل للاعتماد بالجامعة لشئون الجودة
4	أ. د/ عبد الحليم أحمد حمدي	نائب مدير مركز ضمان الجودة والتأهيل للاعتماد بالجامعة للمشروعات التطويرية
5	د/ عادل محمد أحمد	نائب مدير مركز ضمان الجودة والتأهيل للاعتماد بالجامعة لشئون الأيزو
6	أ. د/ بدرية حسن علي	مسؤول لجنة المشروعات التطويرية النوعية بمركز ضمان الجودة والتأهيل للاعتماد بالجامعة
7	أ.م. د/ عزه أحمد صادق	مسؤول لجنة المتابعة بمركز ضمان الجودة والتأهيل للاعتماد بالجامعة
8	د. زينب قرشي جمعة	مسؤول لجنة الوثائق بمركز ضمان الجودة والتأهيل للاعتماد بالجامعة
9	د. محمد مهدي خليفة	إداري منسق التدريب بمركز ضمان الجودة والتأهيل للاعتماد بالجامعة
10	أ. منى علي مبارك	إداري بمركز ضمان الجودة والتأهيل للاعتماد بالجامعة

## لائحة جائزة جامعة جنوب الوادي لأفضل وحدة إدارية فرعية

### أولاً: مقدمة عن الجائزة:

إنطلاقاً من حرص القيادة السياسية في تبني مفهوم التميز في جمهورية مصر العربية، وتماشياً مع جهود جامعة جنوب الوادي الحثيثة في تبني أفضل الممارسات في مجال التعليم العالي وتأسيس ثقافة التميز جاءت مبادرة إطلاق «جائزة جامعة جنوب الوادي لأفضل إدارة فرعية» لتشكيل مرجعية لتكريم وتقدير الوحدات الادارية الفاعلة في المجتمع الجامعي وكحلقة مهمة في مشروع التطوير المؤسسي بالجامعة، وتمنح الجائزة لأفضل وحدة إدارية فرعية تحقق أفضل أداء وتقدم خدمات للمستفيدين تفوق توقعاتهم.

### ثانياً: رؤية الجائزة:

"تحقيق التميز والريادة لجامعة جنوب الوادي لتكون مرجعاً محلياً ملهماً للتميز"

### ثالثاً: رسالة الجائزة:

"تسعي الجامعة لتحفيز وتعزيز دور الوحدات الادارية الفرعية في تحقيق الأداء المتفوق لتلك لوحدها وصولاً لرؤية جامعة جنوب الوادي"

### رابعاً: أهداف الجائزة:

1. نشر الوعي بثقافة التميز والجودة والشفافية وجعلها مكوناً أساسياً في بيئة العمل بالجامعة.
2. الارتقاء بمستوى الأداء المؤسسي والوظيفي بالوحدات الادارية بالجامعة.
3. تبني مفاهيم ومعايير الجودة والتميز المؤسسي.
4. تبادل ونشر أفضل الممارسات بين الوحدات الادارية المختلفة في الجامعة.
5. تهيئة وتأهيل الوحدات الادارية للمشاركة في جائزة مصر للتميز الحكومي.

### خامساً: الفئات المستهدفة:

- جميع الوحدات الإدارية الفرعية بالجامعة.

### سادساً: شروط التقدم للجائزة:

- يكون التقدم لهذه الجائزة إجبارياً على جميع الوحدات الإدارية الفرعية بالجامعة.

### سابعاً: مراحل التقييم وشروط الفوز بالجائزة:

- المرحلة الأولى: التقدم للجائزة إلكترونياً باستيفاء طلب الترشيح ورفع المرفقات المطلوبة على الموقع المحدد من قبل الجائزة.
- المرحلة الثانية: التقييم المبدئي لطلبات الترشيح وإعداد القائمة المبدئية لطلبات الترشيح المستوفاة.
- المرحلة الثالثة: يكون مستوى التقييم بالجائزة على مستوى الكلية/ الإدارة المركزية بحيث يتم التقييم على مستوى الكلية/ الإدارة المركزية في البداية ليتم اختيار أفضل إدارة فرعية على مستوى كل كلية/ إدارة مركزية وهي الحاصلة على الأعلى درجة/ تقييماً من بين الإدارات المتقدمة.

قنا - جامعة جنوب الوادي- المبنى الإداري القديم - الدور الثالث

هاتف مباشر ٠٩٦٣٢٢٦٥٩٠ - هاتف داخلي ١٥٣٢ - فاكس ٠٩٦٣٢٢٤٥٤٢ - موبايل: ٠١٠٠٧٦٣٣٧٨٥

E-Mail: QAAC@svu.edu.eg -Website: <http://www.svu.edu.eg/specialunits/qaap/index.htm>

الصفحة 3 من 7

تحقيق التميز في الأداء الجامعي من خلال نظام متكامل للجودة في النواحي الإدارية والأكاديمية والمجتمعية

- المرحلة الرابعة: يتم التقييم على مستوى الجامعة بحيث يتم اختيار أفضل ثلاثة إدارات فرعية على مستوى الجامعة وهي الأعلى تقييماً/ درجة من بين أفضل الإدارات الفرعية على مستوى الكليات/ الإدارة المركزية.

### ثامناً: آلية التقديم على الجائزة:

يتم التقدم للجائزة إلكترونياً باستيفاء طلب الترشيح ورفع المرفقات المطلوبة على الموقع المحدد من قبل الجائزة.

### تاسعاً: معايير الجائزة وآلية تقييمها (المراحل):

صممت معايير جائزة أفضل وحدة إدارية بالجامعة لتهدف لتحفيز الوحدات الإدارية المختلفة لتقديم أفضل الخدمات للمستفيدين واعتمدت الجامعة في جائزة أفضل وحدة إدارية فرعية على معايير جائزة مصر للتميز الحكومي وكذلك معايير الايزو.

الدرجة	المعيار الفرعي	المعيار الرئيس	م
10	وجود خطة تنفيذية للإدارة منبثقة عن خطة الإدارة المركزية ومتفقة مع الخطة الاستراتيجية للجامعة. وجود تقارير تنفيذية للخطة التنفيذية للإدارة. تحديد المؤشرات المرتبطة بتحقيق رؤية الجامعة والمرتبطة بنشاط الوحدة الإدارية الفرعية بشكل شامل متضمناً: نطاق قياس المؤشرات، وآليات القياس ومصادر البيانات، المستهدفات الدورية، المهام الرئيسية. تحديد كافة الجهات ذات العلاقة والمرتبطة بالوحدة الإدارية الفرعية تحديد وتنفيذ المشاريع والمبادرات والبرامج والسياسات اللازمة لتحقيق رؤية الجامعة وإدراجها في خطط عمل الوحدة الإدارية الفرعية واستراتيجيتها والتركيز على الابتكار فيها بما يحقق الكفاءة والفعالية واستدامة النتائج. المراجعة الدورية المنتظمة للخطط التنفيذية للوحدة الإدارية الفرعية للتأكد من ملاءمتها وحدتها وفعاليتها.	الرؤية والتخطيط	1
20	تطبيق نظام لإدارة الأداء المؤسسي وتحديد المسؤوليات والصلاحيات بالوحدات الإدارية الفرعية بالجامعة. متابعة أداء الوحدات الإدارية الفرعية في تحقيق المؤشرات، وفي اتخاذ القرارات من قبل المعنيين في جميع المستويات الإدارية وتحديثها بناء على نتائج الأداء. تطبيق آلية للتدقيق داخلياً على صحة ومصداقية نتائج الأداء وعلى سلامة ودقة آليات جمع بيانات الأداء. تحديد وتصنيف العمليات اللازمة لتنفيذ استراتيجية الوحدة الإدارية الفرعية وتحقيق أهدافها، واستخدام أساليب مناسبة ومبتكرة لإدارتها وتطويرها بما في ذلك العمليات التي تتخطى حدود الجهة. تحديد المسؤولين عن كل عملية وبيان أدوارهم ومسؤولياتهم وصلاحياتهم في استحداث وإدارة وتطوير العمليات.	المهام الرئيسية	2
5	تحديد وتصنيف الخدمات والعمليات المرتبطة بها واللازمة لتنفيذ إستراتيجية الوحدة الإدارية الفرعية وتحقيق أهدافها، وترتيب الخدمات حسب الأولوية كجزء من النظام الإداري للجامعة، واستخدام أساليب مناسبة ومبتكرة لإدارتها وتطويرها بما في ذلك الخدمات التي تتخطى حدود الإدارة.. تصميم وتوفير وتطوير خدمات لتكون ذات قيمة مضافة للمتعاملين وتساهم في إرضائهم من خلال حلول مبتكرة مبنية على احتياجات وتوقعات المتعاملين الحالية والمستقبلية وبما يضمن الكفاءة والفعالية.	القيمة المميزة (خدمات 7 نجوم)	3

الدرجة	المعيار الفرعي	المعيار الرئيسي	م
15	حصر الخدمات التي تقدمها الوحدة الادارية الفرعية وتحديد احتياجاتها الإلكترونية لغايات إقامة بنية تحتية متقدمة وتطوير الخطط الداعمة لاستخدام الخدمات الإلكترونية/الذكية في مختلف أعمالها وعملياتها وخدماتها	القيمة المميزة الحكومة الإلكترونية/ الذكية	4
	تصميم وتطوير وتحسين الخدمات الإلكترونية/الذكية بالشراكة مع المتعاملين بما يعزز تفهم احتياجاتهم وإرضائهم.		
	تطوير وإدارة الموقع الإلكتروني/التطبيقات الذكية وتواجد الوحدة الإدارية الفرعية على شبكة الإنترنت وشبكات التواصل الاجتماعي.		
	تطبيق سياسات ومعايير أمن المعلومات داخل الوحدة الإدارية الفرعية وإجراء اختبارات دورية لضمان حماية معلوماتها وبياناتها.		
	مشاركة الوحدة الإدارية الفرعية للمعلومات وتبادل البيانات الذكية إلكترونياً مع الجهات الأخرى ذات العلاقة بالجامعة (الربط الإلكتروني).		
	شمولية وتكامل الخدمات والأنظمة الإلكترونية/الذكية في الإدارة الفرعية مع خدمات وأنظمة الجهات الأخرى داخل الجامعة.		
	استخدام الحلول الذكية والتقنيات الحديثة والمبتكرة للتحويل الرقمي.		
5	إجراء ورش عمل التوعية والتدريب الفني المستمر لبناء الثقافة في مجال استشراف المستقبل وتطبيق تلك الأدوات على مجالات عمل الإدارة الفرعية..	استشراف المستقبل	5
10	توفير بيئة العمل والقنوات الملائمة والأدوات التي تحفز الموارد البشرية والمتعاملين والمعنيين على المشاركة في أنشطة الابتكار المرتبطة بعمل الوحدة الإدارية الفرعية وبما يتوافق مع معايير وأدلة عمل برامج الابتكار في الحكومة.	القيمة المميزة الابتكار	6
	إعداد وتنفيذ برامج لبناء قدرات الموارد البشرية لتمكينها من المساهمة بفاعلية في أنشطة الابتكار.		
	عدد الابتكارات/الابحاث الحاصلة على براءات اختراع/حقوق الملكية الفكرية		
20	تحديد المهارات والجدارات السلوكية وقدرات الموارد البشرية اللازمة لتحقيق إستراتيجية الوحدة الادارية الفرعية وبما يتوافق مع الهيكل التنظيمي والإطار العام للعمليات ووضع الخطط اللازمة لتوفيرها.	رأس المال البشري	7
	بناء ثقافة التعلم وتحسين الأداء مع تحديد الاحتياجات التدريبية بناء على أسس ومعلومات دقيقة وإعداد الخطط التدريبية باستخدام أشكال التدريب والتعلم المستمر المختلفة وتنفيذها بشكل يضمن إكساب الموارد البشرية المعارف والمهارات والسلوكيات المطلوبة وقياس مدى فاعلية وأثر التدريب على أداء وسلوك الموارد البشرية.		
	تقييم أداء الموارد البشرية بما يضمن العدالة وتكافؤ الفرص والشفافية وتوفير معلومات منتظمة عن مستويات الأداء والإنجاز وتحقيق الأهداف والكفاءات لتحسين هذه المستويات، وربط التقدم الوظيفي والمكافآت والحوافز بنتائج التقييم.		
	تشجيع ومكافأة الإنجازات الرائدة والابتكارات على جميع المستويات بالوحدة الإدارية الفرعية (الموظفين وفرق العمل) في التوقيت والطريقة المناسبة وخلق التنافس الإيجابي فيما بينهم.		
	توفير بيئة عمل سعيدة وإيجابية وصحية وأمنة وملائمة تساهم في تحفيز الموارد البشرية على الإنتاج والابتكار وتحقيق التوازن بين الحياة العملية والشخصية لهم (مثل: مكتبة، ومناطق استراحة، ووسائل لابتكار، والبحث، وغيرها).		

الدرجة	المعيار الفرعي	المعيار الرئيسي	م
	تمكين وتعزيز دور المرأة في العمل وخلق بيئة داعمة للمرأة والأم العاملة (مثل: توفير الحضانات للأطفال أو ساعات عمل مرنة، أو سياسات داعمة للأم العاملة).		
10	تطوير وتطبيق سياسات وخطط طويلة المدى لإدارة الممتلكات من مباني ومرافق ومعدات وأجهزة تدعم سياسات وإستراتيجية الوحدة الإدارية الفرعية وبما يتوافق مع السياسات والاستراتيجيات ذات العلاقة. تطبيق المواصفات والمعايير البيئية في عمليات الوحدات الإدارية الفرعية (مثل عمليات الشراء) واستخدام المواد الصديقة للبيئة بما يضمن المحافظة على البيئة والموارد غير المتجددة. الإدارة المثلى للمستودعات والمخزون. تطبيق برامج لتنمية الإيرادات. تطبيق برامج لترشيد النفقات.	الممتلكات والموارد	8
5	ضمان الشفافية والعدالة والنزاهة والقابلية للمساءلة على كافة المستويات وتطبيق الإجراءات واللوائح على مستوى كافة إدارات الوحدات الادارية الفرعية بالجامعة. مبادئ الحوكمة الخاصة بفصل المهام والمسؤوليات من خال تحديد سلسلة القيمة والإطار العام للعمليات الذي يتضمن العمليات الرئيسية والمساندة والهيكل التنظيمي الملائم لتنفيذ المهام الرئيسية والسياسات الداعمة لها. تطبيق التشريعات والقوانين ومتطلبات البرامج الحكومية والمتابعة الفعالة لتنفيذ ما يرد في تقارير التقييم والتدقيق من الجهات المعنية بالمتابعة والرقابة الإدارية والمالية (مثل تقارير هيئة الرقابة الإدارية والجهاز المركزي للمحاسبات)	الحوكمة	9
5	إيجاد وتطبيق إطار عمل فعال وشامل لإدارة المخاطر لتحقيق إستراتيجية الدارة الفرعية إعداد خطط لإدارة ومعالجة المخاطر تتضمن الأنشطة ومسؤوليات التنفيذ والأطر الزمنية والموارد اللازمة والسيناريوهات والخطط البديلة لمواجهة المتغيرات والمستجدات التي يمكن أن تحول دون تحقيق الأهداف الاستراتيجية للإدارة الفرعية وتنفيذ العمليات والخدمات، والمشاريع، والمبادرات، والبرامج.	إدارة المخاطر واستمرارية الأعمال	10
10	استمارة المقيم السري المعدة من قبل المركز	المقيم السري	11
10	استمارة المتعامل السري المعدة من قبل المركز.	المتعامل السري	12
10	استمارة تقييم مدى رضا المتعاملين المعدة من قبل المركز	رضا المتعاملين	13
100	الإجمالي		

## عاشراً: الإطار الزمني للجائزة:

الإطار الزمني		المرحلة	م
إلى	من		
6/30	1/1	التدريب ونشر الوعي والإعلان عن الجائزة	1
9/30	7/1	التقديم للجائزة	2
11/14	10/1	مراجعة ملفات الترشيح وتحكيمها	3
11/21	11 /17	فتح باب التظلمات	4
11/28	11/24	مراجعة التظلمات وإعلان نتائجها	5
شهر ديسمبر 2024م		حفل تكريم الفائزين وتسليم الجوائز	6

## حادي عشر: قيمة الجائزة:

تمنح الإدارات الفرعية الفائزة شهادات تقدير وتحدد قيمة الجائزة المالية بقرار من مجلس الجامعة سنوياً.

يعتمد،،،

رئيس الجامعة

مدير مركز ضمان الجودة بالجامعة

أ. د/ أحمد عكاوي

د. طارق محمد أبو الفضل الكاشف