

لائحة جائزة جامعة جنوب الوادي لأفضل فني صحي بالمستشفيات الجامعية للعام الجامعي (٢٠٢٣ / ٢٠٢٤ م)

الإصدار الأول يونيو ٢٠٢٤ م

إعداد

مركز ضمان الجودة والتأهيل للاعتماد بالجامعة

يعتمد،

رئيس الجامعة

مدير مركز ضمان الجودة بالجامعة

أ.د/ أحمد عكاوي

د. طارق محمد أبو الفضل الكاشف

فريق إعداد اللائحة

م	الاسم	المنصب	الصفة
١	أ.د. أحمد عكاوي عبد العزيز	رئيس الجامعة	المشرف العام على الجائزة
٢	د. طارق محمد أبو الفضل إبراهيم	مدير مركز ضمان الجودة بالجامعة	رئيس فريق إدارة الجائزة
٣	أ.م.د. عبد الله عليو محمد علي	مسؤول لجنة شؤون الأيزو بالمركز وأستاذ مساعد الباثولوجيا الاكلينيكية - بكلية الطب	المدير التنفيذي للجائزة
٤	أ.د. كريمة رمضان أبوزيد سليمان	نائب مدير مركز ضمان الجودة بالجامعة لشؤون الجودة	مسؤول ضبط الجودة والمتابعة
٥	أ.م.د. محمد حسنى حسان	أستاذ مساعد ورئيس قسم الكيمياء الحيوية الطبية بكلية الطب	مسؤول التقييم
٦	أ.م.د. أحلام محمد صبرة علي	أستاذ مساعد الباطنة العامة ومدير وحدة جودة المستشفيات الجامعية	عضواً
٧	أ.م.د. احمد عكاشة محمد حسانين	رئيس قسم الأشعة التشخيصية بكلية الطب	عضواً
٨	أ.م.د. نهاد احمد يونس أبوزيد	أستاذ مساعد بقسم صحة المرأة والطفل بكلية العلاج الطبيعي	عضواً
٩	أ.د. حنان محمود عبداللطيف فايد	أستاذ الباثولوجيا الإكلينيكية بكلية الطب	عضواً
١٠	أ.م.د. الطيب عبدالرازق محمد	أستاذ مساعد جراحة الفم والوجه والفكين بكلية طب الفم والأسنان	عضواً
١١	د. محمد مهدي خليفة	إداري بمركز ضمان الجودة بالجامعة	عضواً

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 ٢ من 12

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

جائزة جامعة جنوب الوادي لأفضل فني صحي
بالمستشفيات الجامعية للعام الجامعي (٢٠٢٣ / ٢٠٢٤م)

SVU- health technician Excellence Award

أولاً: مقدمة عن الجائزة:

تأتي جائزة جامعة جنوب الوادي لاختيار أفضل فني صحي انطلاقاً من اعتراف الجامعة وتقديرها للجهود التي يقوم بها الفنيون الصحيون في مجال خدمة المجتمع من خلال تقديم رعاية صحية متميزة للمرضى، وتبرز أهمية الجائزة في تحفيزهم على التميز في الأداء بما يحقق أهداف الجامعة في مجال خدمة المجتمع ووفقاً لمعايير الجودة العالمية في مجال تقديم الخدمات الصحية.

ثانياً: رؤية الجائزة:

التميز والارتقاء بمستوى الأداء الوظيفي للفنيين الصحيين بالمستشفيات الجامعية والوصول به إلى المستويات العالمية.
ثالثاً: رسالة الجائزة:

دعم ورفع مستويات الأداء الوظيفي للفنيين الصحيين بالمستشفيات الجامعية لتحقيق الجودة وتعزيز التنافسية من خلال التحفيز وإلقاء الضوء على أفضل الممارسات.

رابعاً: أهداف الجائزة:

- ١- تحفيز الفنيين الصحيين على تطوير أدائهم وزيادة روح الانتماء لديهم من خلال إثابة المتميزين منهم.
- ٢- تنمية روح المبادرة التي تسهم في تنمية وتطوير الأداء الوظيفي.
- ٣- إنكاء روح التنافس.
- ٤- تعزيز الإبداع والتميز في العمل لتحقيق رسالة الجامعة في خدمة المجتمع.
- ٥- رفع مستويات جودة الأداء في تقديم الخدمات الصحية.
- ٦- الامتثال للوائح والقوانين.
- ٧- نشر ثقافة التعليم المستمر.
- ٨- نشر ثقافة التقييم المستمر.

خامساً: فئات الجائزة:

- ١- فئة فني / كيميائي معمل.
- ٢- فئة فني أشعة/ فيزيائي أشعة.
- ٣- فئة فني أسنان.

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 ٣ من ١٢

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

سادساً: شروط التقدم للجائزة:

- ١- أن يكون المتقدم للجائزة قد أمضى سنتين على الأقل في العمل بالمستشفيات الجامعية (فئة فني/ كيميائي معمل و فئة فني أشعة/ فيزيائي أشعة) و سنة واحدة على الأقل لفئة فني أسنان .
- ٢- أن يكون المتقدم للجائزة على رأس العمل خلال السنة مشمولة التقييم
- ٣- ألا يكون المتقدم للجائزة قد سبق له الفوز بالجائزة خلال العام السابق (لدورات الجائزة خلال الأعوام المقبلة).
- ٤- استيفاء نموذج الترشيح الإلكتروني للجائزة بشكل كامل.
- ٥- توثيق جميع الشهادات والدورات والبيانات والنماذج المقدمة من المتقدم.

سابعاً: مراحل التقييم وشروط الفوز بالجائزة:

- المرحلة الأولى: التقدم للجائزة إلكترونياً باستيفاء طلب الترشيح ورفع المرفقات المطلوبة على الموقع المحدد من قبل إدارة الجائزة.
 - المرحلة الثانية: التقييم المبدئي لطلبات الترشيح وإعداد القائمة المبدئية للطلبات المستوفاة.
 - المرحلة الثالثة: يتم التقييم على مستوى المستشفيات بحيث يتم اختيار أفضل (٣) فني في كل فئة وهم الأعلى تقيماً من بين الأعضاء المتقدمين على مستوى المستشفيات.
 - المرحلة الرابعة: يتم الترتيب على مستوى المستشفيات بحيث يتم اختيار أفضل فني في كل فئة وهم الأعلى تقيماً من بين الأعضاء الثلاثة الذين تم اختيارهم في المرحلة الثالثة.
- ثامناً: معايير الجائزة وآلية التقييم (المراحل):
- تم تقسيم معايير التقييم والاختيار الى معايير خاصة بكل فئة يتم من خلالها تقييم مدى تطبيق معايير التوصيف الوظيفي ومعايير عامة لكل فئات الجائزة.

(١) معايير عامة لجميع الفئات:

م	المعيار الرئيس	المؤشرات	المرفقات المطلوب رفعها	الدرجة
١	الالتزام بالقوانين واللوائح	<ul style="list-style-type: none"> • معرفة اللوائح والقوانين المنظمة للعمل • الالتزام وعدم مخالفة القواعد الداخلية للمنظمة • الحفاظ على اسرار المرضى وعدم افشائها • المعرفة بإجراءات العمل ومدى متابعة متغيراتها والإلمام بها • الالتزام بارتداء الزي المخصص لشاغلي هذه الوظائف 	التوصيف الوظيفي للمتقدم.	٢
			التقرير السنوي الدوري لتقييم الأداء.	٢
			بيان حالة وظيفية حديثة موضح بها الجزاءات خلال فترة التقدم	٣
			تقرير عن مدى تطبيق القواعد الاخلاقية في التعامل مع نتائج المرضى وسرية بياناتهم.	١
			تقرير عن مدى إنجاز العمل وفق القواعد النظامية والإجرائية المعمول بها.	١
			تقرير عن مدى الالتزام بالزي المخصص من خلال الأعمال اليومية.	١

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 ٤ من 12

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

الدرجة	المرفقات المطلوب رفعها	المؤشرات	المعيار الرئيسي	م
٢	تقديم شهادة تفيد الحصول على دبلوم في عالي المستوى أو شهادة جامعية في مجال التخصص.	الحصول على دبلوم في عالي المستوى أو شهادة جامعية في مجال التخصص.	الكفاءة الأكاديمية والفنية	٢
٢	تقديم شهادات تفيد التدريب وخبرات العمل.	المعرفة بالأسس والمفاهيم الفنية المتعلقة بالعمل.	١٠ درجات	
٣	تقديم شهادة ترخيص مهنة في سارية المفعول.	الحصول على ترخيص مهنة في ساري المفعول.		
٢	تقديم شهادات تفيد حضور دورات و مهارات الكمبيوتر.	المهارات الأساسية للكمبيوتر (دورات التحول الرقمي)		
١	ملاحظة مدى إنجازه العمل وفق الأصول المهنية المتعارف عليها.			
٢	نماذج مما صدر له من توجيهات وما نفذه منها.	التركيز على العميل	الكفاءة في مكان العمل	٣
١	-ملاحظة مدى ارتياح المرضى للتعامل معه وقلة التذمر والشكوى ضده والتأثير الإيجابي لذلك على مصلحة العمل. -قياس رضا المرضى	الاستخدام الأمثل للمعدات والوسائل المساعدة والتكنولوجيا	٩ درجات	
٢	-تقرير صيانة الأجهزة والوسائل المساعدة -بيان حضور التدريبات الخاصة بكيفية تشغيل هذه المعدات.	القدرة على إقامة علاقات إيجابية لمصلحة العمل مع الرؤساء وتذليل معوقات العمل في الإدارة.		
٢	ملاحظة وجود العلاقة الإيجابية التي تخدم العمل والاحترام المتبادل والاستجابة للتوجيهات والمبادرة لتنفيذها/ تقرير رئيس العمل المباشر	الأخذ بتوجيهات رؤسائه والحرص على العمل وفقاً لها والتعامل معها بإيجابية.		
٢	ملاحظة وجود العلاقات الإيجابية التي تخدم العمل كذلك التعاون المستمر والاحترام المتبادل/ تقرير رئيس العمل المباشر	القدرة على إقامة علاقات إيجابية لمصلحة العمل مع المرؤسين.		
٢	ملاحظة وجود العلاقات الإيجابية التي تخدم العمل كذلك التعاون المستمر والاحترام المتبادل/ تقرير رئيس العمل المباشر	القدرة على إقامة علاقات إيجابية لمصلحة العمل مع زملائه والاستفادة من تبادل الخبرات والتجارب		
٠,٥	ملاحظة مدى حرصه والتزامه للظهور بالمظهر الحسن والعناية الشخصية وترتيب ونظافة مكان عمله/ تقرير رئيس العمل المباشر	٤,١ الاهتمام بالمظهر	سمات شخصية	٤
٠,٥	ملاحظة أسلوبه في المناقشة خلال الاجتماعات - المقترحات والأفكار التي يطرحها - ملاحظة تقبله لآراء الآخرين ومناقشتها/ تقرير رئيس العمل المباشر	الاهتمام بالملبس من حيث الشكل والنظافة (العناية الشخصية) بما يتفق مع العادات والتقاليد والاهتمام بنظافة وترتيب مكان العمل.	١٤ درجة	
٠,٥	ملاحظة أسلوبه في المناقشة خلال الاجتماعات - المقترحات والأفكار التي يطرحها - ملاحظة تقبله لآراء الآخرين ومناقشتها/ تقرير رئيس العمل المباشر	٤,٢ المشاركة الفعالة في الاجتماعات		
٠,٥	ملاحظة حرصه الدائم على تزويد الموظفين بالمعلومات التي تساعدهم على إنجاز أعمالهم على النحو المطلوب ومراجعة نتائج أعمال زملائه الأحدث منه/ تقرير رئيس العمل المباشر	المساهمة الإيجابية في بحث الموضوعات التي تطرح في مداورات الاجتماع وتوجيهها نحو هدف الاجتماع.		
٠,٥	ملاحظة حرصه الدائم على تزويد الموظفين بالمعلومات التي تساعدهم على إنجاز أعمالهم على النحو المطلوب ومراجعة نتائج أعمال زملائه الأحدث منه/ تقرير رئيس العمل المباشر	٤,٣ المهارات الإشرافية		
٠,٥	ملاحظة حرصه على حضور الاجتماعات ومساعدة الآخرين والتعاون الجيد للبناء للوصول إلى أهداف العمل/ تقرير رئيس العمل المباشر	الإشراف ومتابعة زملائه الأحدث منه في مكان العمل خلال أداء مهام عملهم وإرشادهم لأفضل الطرق لتحقيق المطلوب.		
٠,٥	ملاحظة تعاونه وتفاعله بشكل إيجابي مع الآخرين وانعكاس ذلك على الأداء/ تقرير رئيس العمل المباشر	٤,٤ العمل بنجاح ضمن فريق		
٠,٥	ملاحظة تعاونه وتفاعله بشكل إيجابي مع الآخرين وانعكاس ذلك على الأداء/ تقرير رئيس العمل المباشر	من خلال التواصل الفعال مع أعضاء الفريق والاحترام المتبادل والإنصات الجيد لهم بغرض حل المشكلات والوصول إلى تحقيق الأهداف.		
٠,٥	ملاحظة تعاونه وتفاعله بشكل إيجابي مع الآخرين وانعكاس ذلك على الأداء/ تقرير رئيس العمل المباشر	٤,٥ القدرة على إقامة اتصالات فعالة مع الآخرين.		
٠,٥	ملاحظة تعاونه وتفاعله بشكل إيجابي مع الآخرين وانعكاس ذلك على الأداء/ تقرير رئيس العمل المباشر	وجود العلاقات الإيجابية والفاعلة مع الآخرين والقدرة على تطويعها لخدمة العمل.		

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 ١٢ من ١٢

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

الدرجة	المرفقات المطلوب رفعها	المؤشرات	المعيار الرئيسي	م
١	بيان بالمهام الإضافية التي قام بها.	٤,٦ الجيد الإضافي أو الوقت إمكانية تكليف الموظف بأعمال ومهام تفوق ما يقوم به في وظيفته الحالية في مستوى الصعوبة والمسؤولية.		
٠,٥	ملاحظة كفاءته فيما يوكل إليه من مهام إضافية وتحقيق النتائج المرجوة / بيان بالمهام الإضافية.			
٠,٥	مدى التزامه بالحضور والانصراف في المواعيد المحددة. / كشف الحضور والانصراف معتمد	٤,٧ إدارة الوقت بصورة جيدة الالتزام والانضباط بمواعيد العمل المحددة في الحضور والانصراف وعدم مغادرة مكان العمل دون إذن مسبق		
٠,٥	مدى استثمار أوقات العمل في إنجاز المهام المطلوبة.			
٢	شهادات الدورات الحديثة في مجال العمل والمجالات المساعدة.	٤,٨ الجهود المبذولة للتعليم المستمر الحرص على متابعة ما يحدث من متغيرات في مجال العمل ومحاولة الإلمام به وتوظيفه لخدمة العمل.		
٠,٥	ملاحظة تعامله مع الأفكار الجديدة وحماسه للتتحاق بالندوات والبرامج التدريبية في مجال عمله. / عدد الدورات التي التحق بها والمتعلقة بمتغيرات العمل.			
١	نماذج من المشاكل التي قابلها والأساليب والطرق المتخذة لمعالجتها.	٤,٩ القدرة على التغيير والمرونة حسب الأولويات التعامل بحكمة و اتزان مع المواقف المختلفة (الطارئة – المفاجئة – الحرجة) وقدرة الموظف على معالجة مشاكل العمل اليومي والطارئة بشكل سليم وموضوعي.		
٠,٥	مشاهدات من التعامل في المواقف المختلفة مع الرؤساء، الزملاء، المرؤوسين.			
١	نماذج عمل اقترحت من المتقدم لتطوير العمل وتسهيل إجراءاته وتم تنفيذها	٤,١٠ القدرة على تطوير أساليب العمل الحرص على طرح الأفكار والمقترحات التي تخدم العمل وابتكار طرق جديدة تؤدي إلى تبسيط الإجراءات وتحسين مستوى الأداء وسرعة إنجاز العمل.		
٠,٥	ملاحظة الآراء المطروحة من المتقدم لتطوير العمل.			
٢	شهادات الشكر والتقدير التي حصل عليها.	٤,١١ الانتماء والولاء للقسم التعامل بجدية مع مسئوليات عمله وواجباته وحماسه في أداء ما يوكل إليه من مهام والشعور بأهمية العمل الذي يقوم به.		
٠,٥	ملاحظة حماسه وجديته في تأدية ما يوكل له من مهام وشعوره بأهمية ذلك / تقرير رئيس العمل المباشر			
١	ملاحظة مدى حفاظه على الأجهزة والموارد التي يتعامل معها وتقليل الهدار. - تقارير صيانة الأجهزة.	٤,١٢ الجهود المبذولة لتوفير الموارد من خلال تقليل الهدار والتعامل بحرص مع كل ممتلكات العمل وابتكار وتبني الأساليب اللازمة لذلك.		
١	تقديم ما يفيد الحصول على تطعيم ضد الالتهاب الكبدي والانفلونزا وكورونا.	٥,١ الحفاظ على بيئة العمل آمنة ٣ درجات	الالتزام بمعايير مكافحة العدوى	١٠
٠,٥	مدى الالتزام بسياسة غسيل الأيدي.			
٠,٥	مدى الالتزام بسياسة استخدام معدات الحماية الشخصية المناسبة لطبيعة العمل.			
١	شهادة حضور دورات مكافحة العدوى أو السلامة الحيوية أو المهنية والتعامل مع النفايات الطبية.	٥,٢ القدرة على تطبيق معايير مكافحة العدوى ٣ درجات		
١	شهادات التدريب على سياسة وأنشطة فصل النفايات الخطرة.			
١	شهادات التدريب على سياسة التعامل مع حالات التعرض للوخز - التعرض إلى الايروسول والقطرات الحيوية- التعامل مع انسكابات المواد البيولوجية والتبليغ حال الحدوث واتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة لها.			

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 ٦ من 12

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

الدرجة	المرفقات المطلوب رفعها	المؤشرات	المعيار الرئيسي	م
١	شهادات حضور التدريبات الخاصة للحفاظ على مستلزمات مكافحة العدوى.	٥,٣ الحفاظ على مستلزمات مكافحة العدوى والاستخدام الأمثل لها		
٠,٥	ملاحظة كفاءة استخدام أدوات الحماية الشخصية لمنع العدوى وعدم الإهدار لها.	١,٥ درجة		
١	بيان مشاركته في الدورات والندوات الخاصة بنشر ثقافة مكافحة العدوى وثقيف العاملين.	٥,٤ نشر ثقافة مكافحة العدوى		
١	شهادات حضور دورات خاصة بالتعريف بالمطهرات، وأنواعها، وأساليب التعقيم والتطهير.	٥,٥ الإلمام بأنواع جميع المطهرات وأساليب التعقيم والتطهير درجة واحدة		
١	ملاحظة مدى الالتزام بالاستخدام الأمثل لمعدات الحماية الشخص المناسبة لطبيعة العمل/ تقرير الرئيس المباشر - مدى الوعي بمخاطر وممارسات السلامة الحيوية/ تقرير الرئيس المباشر	٦,١ الحفاظ على بيئة العمل آمنة حيويًا	الالتزام بمعايير الصحة والسلامة المهنية	٦
١	مدى الالتزام بسياسة فصل النفايات والتخلص الآمن منها.	٦,٢ التخلص الآمن من النفايات الطبية	٧ درجات	
٢	بيان مشاركته في الدورات والندوات الخاصة بنشر ثقافة السلامة والصحة المهنية.	٦,٣ المحافظة ونشر تعليمات السلامة والصحة المهنية		
١	مدى الالتزام بطرق السلامة المحددة عند أداء الأعمال ذات الخطورة مثل: تحضير المواد الطبية كيميائياً أو التعرض للإشعاع.	٦,٤ تطبيق أسس السلامة المعتمدة في العمل		
١,٥	مدى الالتزام بخطة إدارة المخاطر/ تقرير الرئيس المباشر - طبيعة مشاركة المتقدم في وضع خطة إدارة المخاطر	٦,٥ المعرفة الكاملة للتعامل مع الحريق وكيفية السيطرة عليه وكيفية التعامل مع الأزمات والكوارث.		
١	شهادات دورات تدريبية عن التعامل مع الأزمات والكوارث وشهادة الإسعافات الأولية/ تقرير الرئيس المباشر	٢,٥ درجة		
١٠	استمارة المقيم السري المعدة من قبل فريق إدارة الجائزة ومركز ضمان الجودة		المقيم السري	٧
١٠	استمارة المتعامل السري المعدة من قبل فريق إدارة الجائزة ومركز ضمان الجودة		المتعامل السري	٨
١٠	استمارة تقييم مدى رضا المتعاملين المعدة من قبل فريق إدارة الجائزة ومركز ضمان الجودة		رضا المتعاملين	٩

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 ٧ من 12

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

(٢) معايير خاصة بكل فئة:

أ - فئة فني / كيميائي المعمل

الدرجة	المرفقات المطلوب رفعها	المؤشرات	المعيار الفرعي	المعيار الرئيس	م
٢	سجل العهدة للشخص مبين به ما تم استلامه من أجهزة.	المشاركة في استلام أجهزة المعمل.	١,١ اداء واجبات	الالتزام	١
٢	محاضرات استلام واستهلاك كيمياويات ومستلزمات المعمل.	المشاركة في إدارة مخزون المختبر من الكيمياويات والمستلزمات.	المختبر العامة	بواجبات	
١	بيان بتطبيق نموذج قياس درجة حرارة تلاجج المعمل وبنك الدم.	مطالعة ومراجعة تقارير وإجراءات العمل	٧ درجات	التوصيف الوظيفي	
١	مدى المشاركة في تتبع ورصد كمية المخزون من الكيمياويات والكواشف والمستلزمات داخل المعمل.	التأكد من سلامة وملائمة أماكن وأجهزة حفظ العينات والكواشف اللازمة للاختبارات.		٤. درجة	
١	مدى قيامه بمراجعة سلامة وملائمة أماكن وأجهزة حفظ العينات والكواشف اللازمة للاختبارات.				
٢	سجل خاص للجهاز أو الأجهزة المشرف عليها تتضمن جميع المعلومات اللازمة عنها واعلام الجهات المعنية حين عطلها وحاجتها إلى الصيانة.	معايرة الأجهزة والأدوات حسب الضرورة.	١,٢ متابعة كفاءة وصيانة معدات ومستلزمات الاختبار		
٢	سجل التقارير الدورية المرسله إلى رئيس القسم أو الرئيس المباشر بشأن سلامة الأجهزة.	إجراءات الفحص الإلكتروني والميكانيكي للأجهزة والمعدات وعمل الصيانة الوقائية.	٨ درجات		
١	دلائل على مدى الالتزام بتنفيذ معايرة الأجهزة وتوثيق النتائج.	تنظيف الأداة أو الجهاز ومتابعة نفايات ومخرجات الاختبار.			
١	دلائل على مدى تطبيق سجل الصيانة الدورية الوقائية طبقا لما هو مطلوب من المصنع أو الشركة الموردة.	تغيير أجزاء الأجهزة حسب الحاجة.			
١	دلائل على مدى تطبيق سجل الأعطال وإبلاغ الشركة المصنعة والجهات ذات الصلة.	تجهيز الأداة أو الجهاز ووفقاً للمواصفات.			
١	بيان بحضور جلسات التشغيل والتدريب لأجهزة التحاليل.	توثيق إجراءات الصيانة.			
٢	صورة من قائمة المراجعة ونتائج مراقبة برنامج الجودة للجهاز أو الأجهزة المسئول عنها.	التحقق من الأرقام التشغيلية لمواد مراقبة الجودة.	١,٣ إجراء اختبار مراقبة الجودة		
٣	شهادات حضور دورات تدريبية عن إدارة الجودة في المعامل.	تجهيز وحفظ مواد المراقبة.	٧ درجات		
١	مدى تطبيق سجل نتائج المعايرة الخارجية ونتائج اختبار الكفاءة	تشغيل عينة مراقبة الجودة.			
١	مدى تطبيق سجل نتائج اختبارات ضبط الجودة الداخلية للتحاليل المختلفة وأوجه القصوران وجدت والإجراءات التصحيحية لها.	تحليل بيانات مراقبة الجودة وتنفيذ الإجراءات التصحيحية إذا لزم الأمر.			
٢	سجل طلب واستلام كواشف التحاليل مبين به اسم الكاشف وتاريخ الاستلام وتاريخ الصلاحية والرقم الكودي للكواشف وتاريخ بدء التشغيل وشروط التخزين.	توثيق نتائج مراقبة الجودة			
١	مدى الالتزام بالتعريف الصحيح للمريض باستخدام معرفين على الأقل	مراجعة طلب إجراء التحاليل والمستندات اللازمة لذلك.	١,٤ تنفيذ إجراءات ما قبل التحليل		
١	عينة مطبقة من نموذج طلب تحاليل	جمع أو استلام العينة المناسبة طبقاً لنوع التحليل المطلوب.	٧ درجات		
١	عينة مطبقة من نموذج قبول ورفض العينات	تقييم العينة للتأكد من سلامتها.			
١	عينة مطبقة من نموذج العينات العاجلة	التحقق من ملصق العينة/معرف المريض			

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 ٨ من 12

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

الدرجة	المرفقات المطلوب رفعها	المؤشرات	المعيار الفرعي	المعيار الرئيس	م
١	عينة مطبقة من سجل الكواشف المحضرة	<ul style="list-style-type: none"> إعداد العينة للاختبار المناسب، توجيه العينة إلى منطقة العمل المناسبة، إعداد المواد اللازمة لإجراء الاختبار فحص الكواشف والإمدادات، 			
٢	شهادات اكمال فترات التدريب والكفاءة.	<ul style="list-style-type: none"> تطبيق إجراءات الاختبارات المعملية 	١,٥ تنفيذ		
٢	بيان بأعداد وأنواع التحاليل التي يقوم بها الفني خلال مشمول فترة التقييم.	<ul style="list-style-type: none"> القياسية لكل التحاليل بصورة صحيحة. 	إجراءات التحليل		
١	عينة مطبقة من إجراءات الاختبارات المعملية القياسية لكل التحاليل بصورة صحيحة.	<ul style="list-style-type: none"> تحميل الاختبارات والعينات على أجهزة المعمل. تنفيذ إجراءات متنوعة طبقا لمتطلبات التحليل. 	٥ درجات		
٢	بيان بالتحاليل العاجلة والطارئة التي تم استلامها.	<ul style="list-style-type: none"> القيام بإحالة نتائج الاختبار إلى طبيب المعمل المختص عند الحاجة 	١,٦ تنفيذ		
٢	بيان بالنتائج الحرجة التي تم الإبلاغ عنها وقوائم النتائج الحرجة.	<ul style="list-style-type: none"> إجراء اختبارات إضافية حسب التوجيهات، 	إجراءات ما بعد التحليل		
١	مدى تطبيق سجل حفظ نتائج المرضى.	<ul style="list-style-type: none"> ملاحظة نتائج المرضى 	٦ درجات		
١	مدى تطبيق نماذج حفظ وتخزين العينات.	<ul style="list-style-type: none"> واستكشاف أخطاءها طبقا لحالة المريض ونتائج التحاليل الأخرى، إصدار نتائج المختبر حسب التوجيهات، توزيع تقرير المختبر النهائي حفظ العينة في المكان المخصص لها. 			

ب- فئة فني / فيزيائي الأشعة

الدرجة	المرفقات المطلوب رفعها	المؤشرات	المعيار الفرعي	المعيار الرئيس	م
٢	سجل بلاغات الأعطال	<ul style="list-style-type: none"> المحافظة على أجهزة الأشعة والأجهزة الأخرى اللازمة لها عن طريق ضمان كفاءة نظام التشغيل وكذلك دورية أعمال الصيانة الوقائية. الإشراف على حفظ الأفلام. مر اقبه مخزون القسم من الأفلام والإمدادات الأخرى من الصبغات والاحماض والتأكد من الاستخدام الأمثل لها. القيام بإبلاغ الرئيس المباشر بأية أعطال أو تلف أو إهمال لمعدات قسم الأشعة. 	١,١ تشغيل معدات الأشعة التشخيصية والعلاجية ١٢ درجة	الالتزام بواجبات التوظيف الوظيفي ٤. درجة	١
٣	بيان استلام العهدة للأجهزة بالنسبة للمتقدم				
٢	صور أذن الصرف من المخازن ومحاضر الاستهلاك				
٣	دورات تدريبية للتعامل مع أجهزة الأشعة وفحوصاتها.				
٢	سجل حفظ الأفلام				
٤	مدى المحافظة على الإجراءات الوقائية/ تقرير من الرئيس المباشر	<ul style="list-style-type: none"> ارتداء بدل الوقاية المرصوفة والنظارات الواقية وارتداء واقي الرقبة وارتداء واقي الأعضاء التناسلية بالنسبة للمرضى. 	١,٢ الوقاية من أضرار الأشعة لكل من العاملين والمرضى ٤ درجات		
٣	بيان بالحالات التي تم عملها وما أهدر من أفلام.	<ul style="list-style-type: none"> إدارة الأدوية الإشعاعية من أجل الحصول على صور دقيقة ومفيدة. وضع المرضى على منضدة الأشعة ووضع المعدات في الأماكن المناسبة. ضمان راحة المرضى مشاهدة صور الأشعة لتغيير الكثافة والتباين المناسبة للفحص. مر اقبه المرضى خلال الفحوصات والتأكد من سلامتهم واتباع البروتوكولات لتجنب التعرض غير الضروري للإشعاع. عرض الصور التشخيصية وإبصال المعلومات الهامة للطبيب. إدارة لوازيم التصوير الشعاعي وتخطيط جداول الإجراءات اليومية لحالات الطوارئ 	١,٣ واجبات فني الأشعة العامة ١٧ درجة		
٣	بيان بعدد الأفلام والصبغات المستخدمة.				
٤	بيان مقياس التعرض للإشعاع للمتقدم.				
٢	مدى الالتزام بالمعايير المرتبطة بإدارة مستلزمات الأشعة وضمان راحة المرضى/ تقرير من الرئيس المباشر				
٣	مدى الالتزام بمر اقبه المرضى خلال الفحوصات والتأكد من سلامتهم واتباع البروتوكولات لتجنب التعرض غير الضروري للأشعة/ تقرير من الرئيس المباشر				
٢	-مدى الالتزام بمراجعة التحاليل الخاصة بالمرضى مثل وظائف الكلى قبل فحوصات الصبغة/ تقرير من الرئيس المباشر -بيان بالتحاليل التي تم مراجعتها الخاصة بالمرضى				
٢	صورة من تقارير كفاءة الأجهزة من الادارة الهندسية.	<ul style="list-style-type: none"> تجهيز غرف الفحص بالمستلزمات اللازمة لإجراء فحوصات المرضى. تنظيم المواعيد والرد على الاستفسارات الفنية وإعطاء إرشادات الإجراءات المسبقة. 	١,٤ التعامل الأمثل مع المرضى ٧ درجات		
٣	مدى التزامه بتجهيز غرف الفحص بالمستلزمات اللازمة لإجراء فحوصات المريض/ تقرير من الرئيس المباشر				

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 ١٠ من ١٢

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

الدرجة	المرفقات المطلوب رفعها	المؤشرات	المعيار الفرعي	المعيار الرئيس	م
٢	- مدى التزامه بتنظيم المواعيد والرد على الاستفسارات الفنية وإعطاء إرشادات الإجراءات المسبقة/ تقرير من الرئيس المباشر - دلائل عن التزامه بتنظيم المواعيد والرد على الاستفسارات الفنية وإعطاء إرشادات الإجراءات المسبقة	• إجراء الصيانة الروتينية وإصلاح الأزمات على معدات التصوير الشعاعي			

ج- فئة فني الأسنان

الدرجة	المرفقات المطلوب رفعها	المؤشرات	المعيار الرئيس	م
٣	• سجل العهدة الشخصية مبين به ما تم استلامه من أجهزة بالنسبة للمتقدم.	• المشاركة في استلام أجهزة المعمل.	الالتزام بواجبات التوظيفي ٤. درجة	١
٣	• سجل التقارير الدورية المرسله إلى رئيس القسم أو الرئيس المباشر بشأن سلامة الأجهزة.	• المحافظة على أجهزة المعمل وأية أجهزة مساعدة أخرى عن طريق ضمان كفاءة نظام التشغيل وكذلك دورية أعمال الصيانة الوقائية.		
٣	• سجل تنفيذ معايرة الأجهزة والإجراءات التصحيحية إن لزم الأمر.			
٣	• مدى تطبيق سجل الصيانة الدورية الوقائية طبقا لما هو مطلوب من المصنع أو الشركة الموردة/ دلائل مرفقة			
٣	• بيان بحضور جلسات التشغيل والتدريب لأجهزة التحليل.			
٣	• صور أذونات الصرف من المخازن ومحاضر الاستهلاك.	• مراقبة مخزون المعمل من خامات صناعة الأسنان والتأكد من الاستخدام الأمثل لها.		
٢	• مدى المشاركة في تتبع ورصد كمية المخزون من الخامات اللازمة لصناعة الأسنان داخل المعمل/ نماذج مما تم تطبيقه			
٣	• ملاحظة الاستخدام الأمثل لخامات صناعة الأسنان وتقليل الهدر منها.			
٣	• سجل بلاغات الأعطال للجهاز أو الأجهزة المشرف عليها تتضمن جميع المعلومات اللازمة عنها ونوع العطل وحاجتها إلى الصيانة.	• القيام بإبلاغ الرئيس المباشر بأية أعطال أو تلف أو إهمال لمعدات معمل الأسنان.		
٢	• مدى تطبيق سجل الأعطال وإبلاغ الشركة المصنعة والجهات ذات الصلة/ نماذج تطبيقية			
٣	• مدى المشاركة في تحضير المواد اللازمة لتدريب طلاب المعهد الفني الصحي تخصص أسنان.	• المساعدة في تحضير المواد اللازمة لتدريب طلاب المعهد الفني الصحي تخصص أسنان.		
٣	• شهادة ترخيص مهنة فني أسنان سارية المفعول	• إلمامه وفهمه بتقنيات صناعة تركيبات الأسنان في القسم الخاص به وكذلك في الأقسام الأخرى كالتركيبات الثابتة والمتحركة وتقويم الأسنان		
٣	• شهادات دورات تدريبية			
٣	• مدى قيامه بتنفيذ تركيبات الأسنان بصورة صحيحة/ بيان بما تم تنفيذه			

تاسعا : توزيع درجات التقييم للفئات المتقدمة:

م	الفئة	لجنة التقييم	المقيم السرى	المتعامل السرى	المجموع
1	فئة فني / كيميائي المعمل	٦٠	٢٧,٥	١٢,٥	١٠٠

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 ١١ من 12

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

١٠٠	٢٢,٥	١٧,٥	٦٠	فئة فني / فيزيائي الأشعة	2
١٠٠	١٢,٥	٢٧,٥	٦٠	فئة فني الأسنان	3

عاشرا : الإطار الزمني للجائزة:

الإطار الزمني		المرحلة	م
إلى	من		
٦/٣٠	٤/١٥	إعداد واعتماد لائحة الجائزة	١
٧/١٥	٧/١	التدريب ونشر الوعي والإعلان عن الجائزة	٢
٩/٣٠	٧/١٥	التقديم للجائزة	٣
١١/١٤	١٠/١	مراجعة ملفات الترشيح وتحكيمها	٤
١١/٢١	١١/١٧	فتح باب التظلمات	٥
١١/٢٨	١١/٢٤	مراجعة التظلمات وإعلان نتائجها	٦
شهر ديسمبر ٢٠٢٤ م		حفل تكريم الفائزين وتسليم الجوائز	٧

حادي عشر: قيمة الجائزة:

- ١- يمنح الفائزين شهادات تقدير وتحدد قيمة الجائزة المالية بقرار من مجلس الجامعة سنوياً.
- ٢- يتم تقديم الجائزة في جلسة علنية للموظفين وذلك لرفع روح المنافسة بينهم.
- ٣- يتم الاحتفاظ بصورة من شهادة التقدير في ملف الفني ويتم تضمينها في التقييم السنوي.

يعتمد،

رئيس الجامعة

مدير مركز ضمان الجودة بالجامعة

أ.د. أحمد عكاوي

د. طارق محمد أبو الفضل الكاشف