



استشارة

"إعداد خطة استراتيجية وتأسيس نظام للجودة والمتابعة وتقييم الأداء
للمجلس الأعلى للجامعات"

-مسودة تقرير المرحلة التكميلية للاستشارة -

- أغسطس 2025 -

في إطار التعاون المثمر والبناء بين معهد التخطيط القومي والمجلس الأعلى للجامعات قام المعهد بتنفيذ بعض المهام الاستشارية بأمانة المجلس الأعلى للجامعات وفق العقد الاستشاري الموقع بين معهد التخطيط القومي (وحدة الأنشطة العلمية التعاقدية)، وأمانة المجلس الأعلى للجامعات يوم الاثنين الموافق 13-5-2024، والذي اختتمت مراحله الخمسة في 25/2/2025.

وفي إطار استكمال بعض المهام الاستشارية المرتبطة بالاستشارة السابق الإشارة إليها، فقد تم عقد اجتماع تشاوري بمقر معهد التخطيط القومي بين الفريق الاستشاري من المعهد وقيادات أمانة المجلس الأعلى للجامعات برئاسة أ.د. / منى هجرس أمين مساعد المجلس يوم 10-4-2025، حيث تم الاتفاق بين الطرفين على تمديد عقد الاستشارة المشار إليها لتلبية حاجة الأمانة إلى دعم الفريق الاستشاري للمعهد في تنفيذ مهام استشارية إضافية تكميلية ذات صلة، في المحاور الثلاثة التالية:

- **المحور الأول:** استكمال الإطار التشغيلي لأمانة المجلس، ضمن الإطار الاستراتيجي والخطة التشغيلية للمجلس وأمانة المجلس.
- **المحور الثاني:** دعم أمانة المجلس للتقدم مباشرة للحصول على شهادات المواصفات الدولية: نظام إدارة الجودة، السلامة والصحة المهنية، إدارة المعرفة، وإدارة الحوكمة.
- **المحور الثالث:** استكمال متطلبات تقدم الأمانة للحصول على شهادة نموذج التميز المؤسسي الأوروبي: EFQM

وقد باشر الفريق الاستشاري للمعهد ميدانيًا، بعد الترتيبات التمهيديّة، الشروع في تنفيذ المرحلة التكميلية المتفق عليها للاستشارة اعتبارًا من يوم الثلاثاء الموافق 6-5-2025 بإرسال مقترح لسياسة الجودة الخاصة بأمانة المجلس الأعلى للجامعات، كما تواصلت أعمال الفريق الاستشاري حتى يوم الأربعاء الموافق 6-8-2025، بقيام الفريق الاستشاري بتسليم تقرير المراجعة الداخلية للجودة، وخطة التحسين ومتابعة تنفيذها وفق نتائج المراجعة الداخلية والخطة التنفيذية لمواجهة المخاطر المحتملة، وإجراء الكفاءة والتوعية والتدريب المعدل بالأمانة بالكامل، ومحضر اجتماع مراجعة الإدارة إلى الفاضلة مسئولة الجودة بالأمانة (مرفق 2).

بالإضافة إلى ذلك، شارك خبراء الفريق الاستشاري مع مسئولي الجودة بالأمانة في جلسات المراجعة الخارجية لأنظمة الجودة السابق الإشارة إليها يوم الأربعاء الموافق 13-8-2025، والتي توجت بالتوصية بحصول الأمانة على شهادات المواصفات الدولية للجودة السابق الإشارة إليها. يعرض التقرير الفني الحالي كافة مهام وأعمال المرحلة التكميلية بمحاورها الثلاثة التي سبق العرض لها.

المحور الأول: استكمال الإطار التشغيلي لأمانة المجلس، ضمن الإطار الاستراتيجي والخطة التشغيلية للمجلس وأمانة المجلس

سبق للفريق الاستشاري، ضمن مهام المرحلة الخامسة للاستشارة، تقديم إطار استراتيجي مقترح للمجلس الأعلى للجامعات وأمانة المجلس الأعلى للجامعات، وذلك بعد القيام بالمهام التالية بالتعاون بين الفريق الاستشاري وقيادات المجلس والأمانة والفريق الفني المناظر في الأمانة:

- تحليل الوضع الاستراتيجي للمجلس وأمانته، باستخدام وسائل متعددة منها اللقاءات المباشرة، ورش العمل، تحليل أصحاب المصلحة (رؤساء الجامعات)، والتحليل الرباعي: SWOT، وتحليل المتغيرات المؤثرة على عمل المجلس وأمانته: PESTLE.
 - بلورة ومناقشة مقترح الإطار الاستراتيجي لعمل المجلس والأمانة، مع مستويات الإدارة العليا والوسطى والتنفيذية في المجلس والأمانة.
 - بناء قدرات لتحويل الإطار الاستراتيجي المقترح إلى خطة تشغيلية، بالتعاون مع السادة المسؤولين وقيادات الأمانة على كافة المستويات الإدارية بصورة عملية بهدف تحويل الأهداف الاستراتيجية للأمانة إلى أهداف تشغيلية وبرامج نوعية ومخرجات، ومؤشرات أداء KPIs، ومستهدفات قابلة للقياس والتقييم، وذلك من خلال ورش العمل المتعددة، مع مشاركات فاعلة من قيادات الأمانة.
 - التوافق على الإطار الاستراتيجية المقترح واعتماده، وذلك بعد عرضه على الإدارة العليا بالمجلس، ومن ثم اعتماده من جانب المجلس الأعلى للجامعات في جلسته المنعقدة بتاريخ 2025-3-22 باعتماد محضر اجتماع لجنة هيئة المكتب بتاريخ 2025-3-17 المتضمن اعتماد الإطار الاستراتيجي للمجلس الأعلى للجامعات وأمانة المجلس الأعلى للجامعات.
 - وفي ضوء متغيرات داخلية ذات علاقة بأنشطة وأعمال أمانة المجلس، تبنت قيادات المجلس والأمانة تطويراً جديداً للأهداف الاستراتيجية للأمانة (6 أهداف)، وذلك بزيادتها إلى (9 أهداف). كما تم اعتماد التطوير المشار إليه في جلسة المجلس الأعلى للجامعات رقم 764 بتاريخ 2025-6-28.
- في ضوء ذلك، أصبحت الأهداف الاستراتيجية لأمانة المجلس الأعلى للجامعات على النحو التالي:**
1. تطوير الأنشطة المرتبطة بشئون أعضاء هيئة التدريس والتعليم والطلاب واللجان العلمية
 2. تطوير أنشطة شئون معادلة الجامعات الخاصة والأهلية والمعاهد العليا والدرجات العلمية
 3. تحسين كفاءة أنشطة شئون المجالس واللجان التخطيطية والعلاقات الثقافية
 4. تحديث نظم التحول الرقمي لدعم الخدمات المقدمة لكافة المتعاملين وأصحاب المصلحة
 5. تطوير نظم الجودة والمراجعة الداخلية والحوكمة والاستدامة المالية للأمانة
 6. تنمية قدرات الأمانة في متابعة تنفيذ قرارات المجلس الأعلى للجامعات

7. التحديث المستمر للدراسات الخاصة بتطوير اللوائح وعمل لجان القطاع
8. تحسين الصورة الذهنية للمجلس والاتصال الخارجي مع المجتمع الأكاديمي
9. تعزيز كفاءة التنسيق والمتابعة، بما يعزز جودة التواصل المؤسسي، مما ينعكس إيجابياً على صورة أمانة المجلس ويدعم تحقيق أهداف المجلس الأعلى للجامعات.



بناء على ذلك التطوير المشار إليه، قام الفريق الاستشاري بما يلي:

- استكمال الإطار التشغيلي للأهداف الاستراتيجية الستة السابقة للأمانة، حيث تم سد كافة الفجوات في الإطار التشغيلي السابق تقديمه في المرحلة الخامسة للاستشارة، وذلك من خلال ورش عمل ميدانية (شهري مايو – يونيو) 2025، وتنسيق مباشر مع الفريق المناظر والسادة المسؤولين والقيادات بالأمانة.
- إعداد الإطار التشغيلي للأهداف الاستراتيجية الثلاثة الجديدة للأمانة، بما يتضمنه من أهداف تشغيلية، وبرامج تنفيذية، ومخرجات مستهدفة ومؤشرات أداء، وذلك بالتعاون والتنسيق المباشر مع السادة المسؤولين والقيادات المعنية بالأهداف المذكورة الجديدة في أمانة المجلس.
- يقدم (مرفق رقم 1) الإطار الاستراتيجي والخطة التشغيلية للمجلس الأعلى للجامعات وأمانة المجلس الأعلى للجامعات متضمناً الأهداف الاستراتيجية الثلاثة الجديدة لأمانة المجلس.

المحور الثاني: دعم أمانة المجلس للتقدم مباشرة للحصول على شهادات المواصفات الدولية: نظام إدارة الجودة، السلامة والصحة المهنية، إدارة المعرفة، وإدارة الحوكمة

تعتبر أنشطة الجودة أحد الأنشطة الرئيسية الداعمة لتحقيق رؤية ورسالة وقيم وأهداف الأمانة، وهي أنشطة تحظى باهتمام كبير من جانب الإدارة العليا في الأمانة. وقد شملت المراحل الخمسة السابقة من الاستشارة جهوداً مكثفة من الفريق الاستشاري والفريق المناظر في أمانة المجلس والسادة القيادات والمسؤولين لتهيئة بيئة العمل في الأمانة للحصول على شهادات المواصفات الدولية الهامة، بما يتضمنه ذلك من تأهيل للكوادر البشرية وتطوير سياسة ونظام للجودة في الأمانة.

ركزت المرحلة التكميلية من الاستشارة بصورة أساسية على تهيئة الأمانة للتقدم المباشر للحصول على شهادات المواصفات الدولية المطلوبة، من خلال الجهود التالية:

الأنشطة	المهام والإجراءات
تطوير سياسة الجودة (2025-5-6)	■ تنسيق مشترك بين الفريق الاستشاري والفريق الفني المناظر في أمانة المجلس لإعداد مقترح متكامل لسياسة الجودة الخاصة بأمانة المجلس الأعلى للجامعات ■ تم اعتماد سياسة الجودة بتاريخ 15-5-2025
الخطوات الإجرائية لدعم تنفيذ عملية المراجعة الداخلية لنظم الجودة بأمانة المجلس الأعلى للجامعات (2025 /05/19)	■ إرسال دليل يحتوي على الخطوات الإجرائية، لدعم تنفيذ عملية المراجعة الداخلية لنظم الجودة بأمانة المجلس الأعلى للجامعات ■ إرسال النماذج الخاصة بأهداف المواصفات الدولية، وتشمل: نظام إدارة الجودة، وإدارة المعرفة، وإدارة السلامة والصحة المهنية كل على حدة. ■ إرسال قائمة الإجراءات الخاصة بنظام الجودة المتكامل، لأمانة المجلس مقسم إلى: إجراءات نظام- عمليات أمانة المجلس
مراجعة إجراءات الجودة، ومتطلبات السلامة والصحة المهنية في الأمانة (28 مايو 2025)	■ مراجعة الملفات المتعلقة بالإجراءات الخاصة بالمواصفات الدولية للجودة، مع توضيح عدد من النقاط الهامة التي ينبغي أخذها في الاعتبار من جانب مسئولي الأمانة. ■ إجراء معاينة ميدانية جديدة لمبنى المجلس، بهدف متابعة مدى تنفيذ التوصيات الواردة في التقرير الثاني للزيارة التفقدية السابقة للمبنى والمتعلقة بإجراءات السلامة والصحة المهنية.

■ شرح نماذج أهداف ومخاطر السلامة والصحة المهنية، وتطبيقها بالتعاون مع الإدارات المختلفة. ■ مراجعة أهداف الجودة، والتي تم استيفاؤها لجميع العمليات والإجراءات الواردة من المجلس. ■ مراجعة واقتراح سياسة الجودة، وإرسالها إلى المجلس لاعتمادها وطباعتها وتعميمها على الإدارات المختلفة. ■ إعداد كافة النماذج الخاصة بإجراءات نظام الجودة، وتسليمها إلى مدير وحدة الجودة المختص بالمجلس.	تطوير نماذج نظام الجودة في الأمانة: سياسة الجودة- نماذج المخاطر-إجراءات النظام. (2025-6-1)
■ مناقشة أهداف المواصفة، ودورها في تحسين كفاءة الأداء وتسهيل التباد والتشارك الفعال في البيانات والمعلومات. ■ شرح تفصيلي لنماذج إدارة المعرفة، ومناقشة آليات تطبيق النماذج المذكورة مع الإدارات والتقسيمات التنظيمية المختلفة في الأمانة.	مراجعة متطلبات ونماذج المواصفة الدولية لإدارة المعرفة ISO 30401 (2025-6-3)
■ مراجعة شاملة من جانب الفريق الاستشاري لكل الإدارات المختلفة داخل أمانة المجلس الأعلى فيما يتعلق بما يل: ○ أهداف الجودة. ○ أهداف المعرفة. ○ أهداف ومخاطر السلامة والصحة المهنية. ■ مراجعة توزيع الإجراءات ونماذجها وفق القواعد المعمول بها بالمواصفات الدولية للجودة.	المتابعة المستمرة من قبل الفريق الاستشاري مع الإدارات المختلفة داخل أمانة المجلس الأعلى لتنفيذ نماذج أهداف الجودة والمعرفة وأهداف ومخاطر السلامة والصحة المهنية (2025/6/3) حتى (2025/7/16)

المحور الثالث: استكمال متطلبات تقدم الأمانة للحصول على شهادة نموذج التميز المؤسسي الأوروبي: EFQM

سبقت الإشارة للدور المحوري الذي يلعبه المجلس الأعلى للجامعات وأمانة المجلس في إدارة وتطوير منظومة التعليم العالي والبحث العلمي في مصر، خاصة في ضوء التطورات الأخيرة المتمثلة في إطلاق وزارة التعليم العالي والبحث العلمي للاستراتيجية الوطنية للابتكار المستدام عام 2025، وتضمينها في إطار (الاستراتيجية الوطنية للتعليم العالي والبحث العلمي 2030) التي ترعاها الوزارة بمشاركة الأجهزة الفاعلة، وعلى رأسها المجلس الأعلى للجامعات وأمانة المجلس

تفرض هذه التطورات على أمانة المجلس الأعلى للجامعات العمل على تبنى أفضل ممارسات عالمية تعزز من مستوى أداء الأمانة ودورها المحلي والإقليمي والدولي، ويأتي على رأس تلك الممارسات تطبيق نموذج التميز المؤسسي الأوروبي EFQM 2025، والذي يعد ضرورة لضمان تحقيقها للتميز المؤسسي، حيث يوفر النموذج إطاراً شاملاً لتقييم الأداء وتحقيق التحسين المستمر من خلال التركيز على:

■ الثقافة المؤسسية والقيادة

■ إدارة الأداء، والنتائج

تتكامل جهود الأمانة في التهيئة لشهادة التميز الأوروبية المشار إليها، مع جهودها في التهيئة للمواصفات الدولية للجودة: ISO، حيث تعزز جهود الجودة فرص الأمانة في الارتقاء بالأداء المؤسسي والوظيفي، كما تعزز فرص الحضور الفعال على المستويين الإقليمي والدولي كما سبقت الإشارة.

في هذا الخصوص، قدم التقرير السابق للفريق الاستشاري أبرز نتائج المرحلة الأولى من عملية التقييم الذاتي لأمانة المجلس الأعلى للجامعات- وفقاً للممارسات الجيدة والأحدث بنموذج EFQM 2025 ويعتبر النموذج بتحديثاته الجديدة أداة تحليلية شاملة لتمكين الأمانة من قياس وتقييم أدائها وفقاً للممارسات الجيدة بمحاور النموذج الثلاثة ومعايير السبعة، وذلك بهدف تحديد الفجوات، وتطوير استراتيجيات لتحسين الجودة على نحو يعزز التوافق مع أهداف وخطة التنمية المستدامة وطنياً وعالمياً، ويدعم توجهات الدولة في الارتقاء بمستويات الجامعات المصرية إقليمياً وعالمياً.

تقدم المرحلة التكميلية للاستشارة استكمالاً للمرحلة الأولى من عملية التقييم الذاتي للأمانة وفق معايير نموذج التميز المؤسسي الأوروبي: EFQM، وذلك من خلال تنفيذ (مرحلة ثانية) للتقييم الذاتي وفق معايير النموذج المشار إليه وذلك في 13 يونيو 2025.

وقد عقد فريق من المعهد جلسة توعوية للإدارات المختلفة بالمجلس الأعلى، تناولت شرح استبيان المرحلة الثانية من نموذج التميز المؤسسي الأوروبي، وقد أعقب الجلسة المذكورة بمقر المجلس الأعلى للجامعات إطلاق رابط نموذج Google Form في 17 يونيو 2025 للقيادات والمسؤولين المعنيين في الأمانة.

يقدم مرفق رقم 3 تقرير التقييم الذاتي المقارن لأمانة المجلس الأعلى للجامعات وفقاً لنموذج: EFQM-2025، والذي يتضمن مقارنات أساسية بين نتائج المرحلة الأولى من التقييم (يناير- 2025)، ونتائج المرحلة الثانية (يونيو- 2025)، كما يتضمن خطة تنفيذية في ضوء نتائج المرحلتين لدعم فرص الأمانة في نيل النموذج الأوروبية للجودة.

مرفق (1)

"الإطار الاستراتيجي والخطة التشغيلية للمجلس الأعلى
للجامعات وأمانة المجلس الأعلى للجامعات"



جمهورية مصر العربية
المجلس الأعلى للجامعات
أمانة المجلس الأعلى للجامعات

الإطار الاستراتيجي حتى عام 2030 والخطة التشغيلية حتى عام 2030

-أغسطس 2025-





كلمة أمين المجلس الأعلى للجامعات

أ.د. مصطفى رفعت

أمين المجلس الأعلى للجامعات

مقدمة

يأتي الإطار الاستراتيجي والخطة التشغيلية للمجلس الأعلى للجامعات وأمانته العامة ضمن مهمة استشارية متعددة الجوانب بين أمانة المجلس ومعهد التخطيط القومي، حيث شارك خبراء من المعهد بجانب قيادات الإدارة العليا والوسطى والتنفيذية في أمانة المجلس الأعلى للجامعات في نهج تشاركي فعال للوصول إلى الخطة الاستراتيجية والتشغيلية للمجلس الأعلى للجامعات 2025 – 2030.

وقد تضمنت المراحل التمهيدية للخطتين الاستراتيجية والتشغيلية العديد من الفعاليات الهامة:

- تحليل الوضع الاستراتيجي للمجلس وأمانته، باستخدام وسائل متعددة منها اللقاءات المباشرة، ورش العمل، تحليل أصحاب المصلحة (رؤساء الجامعات)، والتحليل الرباعي: SWOT، وتحليل المتغيرات المؤثرة على عمل المجلس وأمانته: PESTLE+.
- بلورة مقترح الإطار الاستراتيجي لعمل المجلس والأمانة، ومناقشة الإطار المذكور على مستويات الإدارة العليا والوسطى والتنفيذية في المجلس والأمانة.
- التوافق على الإطار الاستراتيجي المقترح، وتقديمه إلى الإدارة العليا بالمجلس.
- بناء قدرات لتحويل الإطار الاستراتيجي المقترح إلى خطة تشغيلية، للسادة المسؤولين وقيادات الأمانة على كافة المستويات الإدارية، وذلك بهدف:

● توصيف جوانب الربط والتواصل بين الإطار الاستراتيجي للأمانة وبين الإطار التشغيلي لها، ودور الإطار التشغيلي الحيوي في تحويل الأهداف الاستراتيجية إلى أهداف تشغيلية وبرامج تنفيذية في اتجاه تحقيق رؤية ورسالة وأهداف المجلس والأمانة.

● تطبيق ممارسات عملية لبناء وتطوير القدرات والمهارات، بهدف تطوير مهارات السادة المسؤولين والقيادات بالأمانة بصورة عملية لتحويل الأهداف الاستراتيجية للأمانة إلى أهداف تشغيلية وبرامج نوعية ومخرجات، ومؤشرات أداء KPIs، ومستهدفات قابلة للقياس والتقييم، وذلك من خلال ورش العمل المتعددة، والمشاركات الفاعلة من قيادات الأمانة.

وقد أثمرت تلك الجهود السابقة عن قرار للمجلس الأعلى للجامعات في جلسته المنعقدة بتاريخ 2025-3-22 باعتماد محضر اجتماع لجنة هيئة المكتب بتاريخ 2025-3-17 المتضمن اعتماد الإطار الاستراتيجي للمجلس الأعلى للجامعات وأمانة المجلس الأعلى للجامعات.

وبناءً على مقتضيات العمل الداخلي في الأمانة، فقد تبنت قيادات المجلس والأمانة تطويراً جديداً للأهداف الاستراتيجية للأمانة (6 أهداف)، وذلك بزيادتها إلى (9 أهداف). كما تم اعتماد التطوير المشار إليه في جلسة المجلس الأعلى للجامعات رقم 764 بتاريخ 2025-6-28.

أولاً: مرجعيات الإطار الاستراتيجي للمجلس الأعلى للجامعات وأمانة المجلس

1. استراتيجية التنمية المستدامة: رؤية مصر 2030 وتحديثاتها.
2. الاستراتيجيات الوطنية النوعية (السكان والتنمية -الصناعة-الملكية الفكرية -الذكاء الاصطناعي، مصر الرقمية، تغير المناخ، وغيرها).
3. برنامج عمل الحكومة 2024 / 2025 – 2026 / 2027.
4. قانون تنظيم الجامعات رقم 49 لسنة 1972 ولائحته التنفيذية، وتعديلاته.
5. وثائق التعليم العالي والبحث العلمي الرئيسة، وعلى رأسها:
1-5 الاستراتيجية الوطنية للتعليم العالي والبحث العلمي 2030.
2-5 الاستراتيجية الوطنية للابتكار والبحث العلمي.
3-5 السياسة الوطنية للابتكار المستدام 2030.
6. خبرات النظراء (مجالس واتحادات الجامعات في دول العالم إقليمياً ودولياً).

ثانياً: الإطار الاستراتيجي للمجلس الأعلى للجامعات:

الرؤية

جامعات وطنية بمعايير الجيل الرابع لدعم التنمية المستدامة وجودة الحياة في مصر

الرسالة

تعزيز جودة نظم التعليم العالي والبحث العلمي من خلال تهيئة بيئات تعليمية وبحثية ابتكارية مواتية للطلاب وأعضاء هيئة التدريس وفقاً للمعايير العالمية، على نحو يوفر خريجين ذوي مهارات راقية مناسبة لأسواق العمل المحلية والخارجية، ويعزز الأدوار التنموية والمجتمعية للجامعات الوطنية لدعم استدامة وتنافسية الدولة والارتقاء بمستوى معيشة المواطن

القيم

- الانتماء
- المواطنة
- الإبداع والابتكار
- الاستدامة
- التميز

الأهداف الاستراتيجية

1. ربط سياسات التعليم الجامعي والبحث العلمي بتوجهات التنمية المستدامة الوطنية والاستراتيجيات الوطنية للتعليم العالي والبحث العلمي والابتكار.
2. تهيئة بيئات تعليمية ابتكارية محفزة لطلاب الجامعات وباحثي الدراسات العليا.
3. تنمية قدرات أعضاء هيئات التدريس وفق المعايير العالمية لجامعات الجيل الرابع.
4. توسيع دور الجامعات في دعم الأقاليم الاقتصادية وتحقيق التنمية المكانية العادلة.
5. تطوير النظم الرقمية لدعم الخدمات المقدمة لكافة الشركاء وأصحاب المصالح.
6. الارتقاء بأدوار مجالس ولجان المجلس لدعم مجتمع التعليم العالي والبحث العلمي.
7. تنمية الشراكات مع الكيانات العالمية والإقليمية المعنية بتطوير التعليم العالي والبحث العلمي.

ثالثاً: الإطار الاستراتيجي لأمانة المجلس الأعلى للجامعات:

الرؤية

المساهمة الفاعلة في تحقيق رؤية ورسالة وقيم وأهداف المجلس الأعلى للجامعات

الرسالة

توظيف قدرات الأمانة البشرية والتنظيمية والتكنولوجية لدعم وتعزيز أدوار المجلس الأعلى للجامعات فيما يخص شئون التعليم والطلاب وأعضاء هيئات التدريس والمعادلات وشئون المجالس واللجان التخطيطية والعلاقات الثقافية، من خلال تبني ممارسات فعالة للتخطيط الاستراتيجي والحوكمة والجودة والتحول الرقمي والاستدامة لتعزيز الدور التنموي والمجتمعي للجامعات الوطنية

القيم

- العمل الجماعي
- التواصل والمشاركة
- الاستدامة
- الجودة
- الحوكمة

الأهداف الاستراتيجية

تدعم الأمانة رؤية ورسالة وأهداف المجلس الأعلى للجامعات من خلال أنشطتها الرئيسية والمساندة، وتبنى الأهداف الاستراتيجية التالية:

1. تطوير الأنشطة المرتبطة بشئون أعضاء هيئة التدريس والتعليم والطلاب واللجان العلمية.
2. تطوير أنشطة شئون معادلة الجامعات الخاصة والأهلية والمعاهد العليا والدرجات العلمية.
3. تحسين كفاءة أنشطة شئون المجالس واللجان التخطيطية والعلاقات الثقافية.
4. تحديث نظم التحول الرقمي لدعم الخدمات المقدمة لكافة المتعاملين وأصحاب المصلحة.
5. تطوير نظم الجودة والمراجعة الداخلية والحوكمة والاستدامة المالية للأمانة.
6. تنمية قدرات الأمانة في متابعة تنفيذ قرارات المجلس الأعلى للجامعات.
7. التحديث المستمر للدراسات الخاصة بتطوير اللوائح وعمل لجان القطاع.
8. تحسين الصورة الذهنية للمجلس والاتصال الخارجي مع المجتمع الأكاديمي.
9. تعزيز كفاءة التنسيق والمتابعة، بما يعزز جودة التواصل المؤسسي، مما ينعكس إيجابياً على صورة أمانة المجلس ويدعم تحقيق أهداف المجلس الأعلى للجامعات.

رابعاً: الخطة التشغيلية لأمانة المجلس الأعلى للجامعات:

تتكمّل الخطة الاستراتيجية لأمانة المجلس الأعلى للجامعات في الفترة من 2025 إلى 2030 بوضع الخطة التشغيلية للأمانة خلال تلك الفترة، حيث تحدد الخطة التشغيلية كيفية تحويل الأهداف الاستراتيجية للأمانة إلى واقع ملموس يمكن قياسه لمعرفة مدى تحقق الأهداف الاستراتيجية على أرض الواقع. وتقوم منهجية الخطة التشغيلية على تحديد الأهداف التشغيلية لكل هدف إستراتيجي من أهداف الأمانة. يلي ذلك تحديد البرامج التي تضع كل هدف تشغيلي للأمانة موضع التنفيذ، ثم يتم تحديد المخرجات المتوقعة لكل برنامج. كما تحدد الخطة التشغيلية مؤشرات قياس كل مُخرج من المخرجات المتوقعة، لقياس مدى تحقق هذا المخرج، ومقارنته بعد ذلك بالمستهدف المراد تحقيقه في نهاية الخطة الاستراتيجية (في نهاية عام 2030)، مع ملاحظة أن مؤشرات القياس يتم حسابها بشكل سنوي أو ربع سنوي كما هو محدد في الخطة التشغيلية. وأخيراً يتم تحديد الإدارات المسؤولة عن تنفيذ كل مُخرج من المخرجات المتوقعة لكل هدف تشغيلي. وبذلك تُمكن هذه المنهجية المتبعة في إعداد الخطة التشغيلية للأمانة من وضع الأهداف الاستراتيجية للأمانة موضع التنفيذ، بالإضافة إلى وضع آليات واضحة لمتابعة وتقييم مدى تحقق هذه الأهداف الاستراتيجية. كما تُمكن هذه المنهجية من تحديد الفجوات – إن وجدت- بين الواقع الفعلي ومستهدفات الخطة، واتخاذ إجراءات تصحيحية لسد هذه الفجوات وتحسين الوضع الحالي.

الإطار الاستراتيجي حتى عام 2030

الهدف الاستراتيجي الأول: تطوير الأنشطة المرتبطة بشؤون أعضاء هيئة التدريس والتعليم والطلاب واللجان العلمية.

الهدف التشغيلي	البرامج	المخرجات	مؤشرات قياس الأداء	المستهدف في نهاية عام 2030	مسئولية التنفيذ
1.1: تطوير آليات ومعايير اختيار وترقية أعضاء هيئة التدريس.	1.1.1: تحديث وتوحيد دليل إجراءات لجان الترقيات.	1.1.1.1: دليل محدث لإجراءات لجان الترقيات.	نسبة اكتمال تحديث وتوحيد دليل إجراءات لجان الترقيات.	100% من التحديث.	الإدارة العامة لشؤون أعضاء هيئة التدريس، إدارة نظم المعلومات
	1.1.2: تطوير نظام تقييم شامل لأداء أعضاء هيئة التدريس.	1.1.2.1: نظام تقييم إلكتروني متكامل لأداء أعضاء هيئة التدريس.	نسبة إنجاز تطوير النظام الإلكتروني للتقييم.	100% اكتمال النظام.	
		1.1.2.2: ورش عمل تعريفية بنظام التقييم الجديد.	عدد ورش العمل المنفذة ونسبة حضور أعضاء هيئة التدريس.	تنفيذ 5 ورش عمل سنوياً بحضور 80% من المستهدفين.	
1.2: تعزيز جودة التعليم والتعلم في الجامعات المصرية.	1.2.1: إطلاق مبادرات لدعم الابتكار في طرق التدريس.	1.2.1.1: عدد المبادرات المبتكرة في طرق التدريس التي تم إطلاقها ودعمها.	متوسط عدد المبادرات الجديدة سنوياً.	إطلاق 2 مبادرة جديدة سنوياً	الإدارة العامة للتعليم والطلاب، الإدارة العامة لشؤون أعضاء هيئة التدريس.
		1.2.1.2: تقارير دورية عن تأثير المبادرات على جودة التعليم.	نسبة زيادة رضا الطلاب عن طرق التدريس.	زيادة رضا الطلاب بنسبة 15%.	
	1.2.2: تحديث وتطوير معايير البرامج الأكاديمية.	1.2.2.1: معايير محدثة ومتوائمة مع أحدث التطورات	نسبة البرامج الأكاديمية التي تم تحديث معاييرها.	تحديث 90% من البرامج الرئيسية	

الإطار الاستراتيجي حتى عام 2030

الهدف الاستراتيجي الأول: تطوير الأنشطة المرتبطة بشؤون أعضاء هيئة التدريس والتعليم والطلاب واللجان العلمية.

الهدف التشغيلي	البرامج	المخرجات	مؤشرات قياس الأداء	المستهدف في نهاية عام 2030	مسئولية التنفيذ
		العالمية لمختلف البرامج الأكاديمية.			الإدارة العامة للتعليم والطلاب، لجان القطاعات بالمجلس.
		1.2.2.2: تقارير دورية عن مدى التزام الجامعات بالمعايير الجديدة.	نسبة التزام الجامعات بالمعايير الجديدة.	تحقيق 85% التزام من الجامعات.	
1.3: تفعيل دور اللجان العلمية في دعم البحث العلمي وتطوير المناهج.	1.3.1: مراجعة وتحديث اختصاصات اللجان العلمية وهيكلتها.	1.3.1.1: توصيات معتمدة بتحديث اختصاصات وهيكلية اللجان العلمية.	نسبة اكتمال مراجعة وتحديث اختصاصات وهيكل اللجان.	100% اكتمال.	الإدارة العامة للشؤون الفنية واللجان العلمية، اللجان الاستشارية المتخصصة.
		1.4.1.2: دليل إرشادي محدث لعمل اللجان العلمية.	نسبة نشر وتعميم الدليل الإرشادي.	100% تعميم.	
	1.3.2: تنظيم ورش عمل وندوات دورية للجان العلمية لتعزيز التنسيق وتبادل الخبرات البحثية.	1.3.2.1: عدد ورش العمل والندوات المتخصصة المنظمة للجان العلمية.	متوسط عدد الورش والندوات المنظمة سنوياً.	تنظيم 4 ورش عمل/ندوات سنوياً،	الإدارة العامة للشؤون الفنية واللجان العلمية.
		1.3.2.2: تقارير بنتائج التوصيات البحثية والتطويرية الصادرة عن ورش العمل.	نسبة تنفيذ التوصيات البحثية الصادرة عن ورش العمل.	تنفيذ 70% من التوصيات البحثية.	

الهدف الاستراتيجي الأول: تطوير الأنشطة المرتبطة بشؤون أعضاء هيئة التدريس والتعليم والطلاب واللجان العلمية.

الهدف التشغيلي	البرامج	المخرجات	مؤشرات قياس الأداء	المستهدف في نهاية عام 2030	مسئولية التنفيذ
1.4 تعزيز اندماج الطلاب في المجتمع الجامعي	1.4.1 إنشاء منصة إلكترونية خاصة بالأنشطة الطلابية.	1.4.1.1 دمج الجامعات الخاصة والأهلية والدولية في منصة الأنشطة الطلابية الموحدة	نسبة الجامعات (الحكومية، الخاصة، الأهلية، الدولية) المنضمة للمنصة. عدد الطلاب المسجلين على المنصة من مختلف أنواع الجامعات	100% من الجامعات من جميع الأنواع منضمة للمنصة. زيادة سنوية بنسبة 10% في عدد الطلاب المسجلين	الإدارة العامة لشئون التعليم والطلاب، إدارة نظم المعلومات
		1.4.1.2 قائمة معتمدة بالمسابقات والفعاليات والأنشطة بالتعاون مع مؤسسات الدولة. مع حملات توعية بأهمية المشاركة.	عدد الطلاب المشاركين في الأنشطة. عدد الأنشطة الجديدة المنظمة سنوياً .	زيادة سنوية بنسبة 15% في عدد الطلاب المشاركين. تنظيم 10 أنشطة جديدة على الأقل سنوياً .	الإدارة العامة لشؤون التعليم والطلاب، بالتعاون مع الجهات المعنية
	1.4.2 تطوير آليات التواصل مع الطلاب وحل مشكلاتهم	1.4.2.1 إنشاء دليل إلكتروني شامل للطلاب محدث بشكل دوري يشمل كافة اللوائح والإجراءات الأكاديمية والإدارية، ويركز على الخدمات والأنشطة الطلابية.	نسبة الطلاب الذين استخدموا على الدليل .	95% من الطلاب يستخدمون الدليل بانتظام .	الإدارة العامة لشئون التعليم والطلاب، إدارة نظم المعلومات

الإطار الاستراتيجي حتى عام 2030

الهدف الاستراتيجي الأول: تطوير الأنشطة المرتبطة بشؤون أعضاء هيئة التدريس والتعليم والطلاب واللجان العلمية.

الهدف التشغيلي	البرامج	المخرجات	مؤشرات قياس الأداء	المستهدف في نهاية عام 2030	مسئولية التنفيذ
		1.4.2.2 إنتاج محتوى مرئي لتوضيح الإجراءات الطلابية الأساسية مثل: التسجيل، التحويل، التقديم للمنح، وغيرها	عدد مشاهدات الفيديوهات. نسبة انخفاض الاستفسارات المتكررة حول الإجراءات الموضحة.	مليون مشاهدة سنوياً. انخفاض الاستفسارات المتكررة بنسبة 60%.	الإدارة العامة لشؤون التعليم والطلاب، إدارة نظم المعلومات
1.5 تطوير أساليب العمل في إدارة شؤون الطلاب	1.5.1 تعزيز التواصل مع الجامعات	1.5.1.1 منصة تواصل إلكترونية خاصة تربط إدارة شؤون الطلاب بإدارات شؤون الطلاب في الجامعات لتسهيل تبادل المعلومات والقرارات	نسبة الجامعات المشاركة في المنصة. سرعة تبادل المعلومات والقرارات	100% من الجامعات مشاركة في المنصة. انخفاض زمن تبادل المعلومات بنسبة 70%.	إدارة شؤون الطلاب، بالتعاون مع إدارة نظم المعلومات.
	1.5.2 أتمتة نظام المراسلات	1.5.2.1 نظام إلكتروني متكامل لإدارة المراسلات وتوثيقها وتتبعها	نسبة المراسلات المدارة إلكترونياً. معدل سرعة إنجاز المعاملات.	100% من المراسلات تتم إلكترونياً. تقليل زمن إنجاز المعاملات بنسبة 60%.	إدارة شؤون الطلاب، بالتعاون مع إدارة نظم المعلومات.
	1.5.3 تنسيق التعاون مع الملحقيات الثقافية	1.5.3.1 بروتوكول تعاون مع وزارة الخارجية المصرية لتسهيل التواصل مع الملحقيات الثقافية وتسريع الرد على استفسارات الطلاب المصريين بالخارج.	نسبة الرد على استفسارات الطلاب	الرد على 95% من الاستفسارات خلال يومين عمل.	إدارة شؤون الطلاب، بالتعاون مع وزارة الخارجية المصرية.

الهدف الاستراتيجي الثاني: تطوير أنشطة شئون معادلة الجامعات الخاصة والأهلية والمعاهد العليا والدرجات العلمية.

الهدف التشغيلي	البرامج	المخرجات	مؤشرات قياس الأداء	المستهدف في نهاية عام 2030	مسئولية التنفيذ
2.1: تبسيط وتقليل زمن إجراءات معادلة الدرجات العلمية.	2.1.1: ميكنة عملية تقديم ومراجعة طلبات المعادلة بشكل كامل.	2.1.1.1: نظام إلكتروني متكامل لتقديم ومتابعة طلبات المعادلة من خلال بوابة موحدة.	نسبة اكتمال النظام الإلكتروني وشمولية الخدمات المقدمة.	100% اكتمال للنظام وشمولية الخدمات.	الإدارة العامة لشؤون معادلة الدرجات العلمية، إدارة نظم المعلومات.
		2.1.1.2: تقارير دورية عن كفاءة وفعالية النظام الجديد.	متوسط زمن إنجاز طلبات المعادلة بعد الميكنة (يقاس ربع سنوي).	تقليل زمن الإنجاز بنسبة 50% مقارنة بعام 2024.	
	2.1.2: مراجعة وتحديث اللوائح والإجراءات المنظمة للمعادلة وتبسيطها.	2.1.2.1: لوائح وإجراءات محدثة ومبسطة وواضحة لمعادلة الدرجات العلمية.	نسبة اللوائح والإجراءات التي تم مراجعتها وتحديثها واعتمادها.	100% من اللوائح والإجراءات محدثة ومعتمدة.	الإدارة العامة لشؤون معادلة الدرجات العلمية، الإدارة القانونية.
		2.1.2.2: دليل إرشادي تفصيلي للمتقدمين لخدمات المعادلة (إلكتروني ومطبوع).	نسبة رضا المتعاملين عن وضوح وسهولة الإجراءات (يقاس سنوياً)	تحقيق 90% رضا للمتعاملين.	
2.2: تطوير معايير الاعتراف بالجامعات		2.2.1.1: وثيقة معايير محدثة ومتكاملة للاعتراف والتقييم المؤسسي والبرامجي	نسبة إنجاز وتعميم وثيقة المعايير الجديدة.	100%: (إنجاز وتعميم وثيقة المعايير.	الإدارة العامة لشؤون الجامعات الخاصة والأهلية والمعاهد

الإطار الاستراتيجي حتى عام 2030

الهدف الاستراتيجي الثاني: تطوير أنشطة شئون معادلة الجامعات الخاصة والأهلية والمعاهد العليا والدرجات العلمية.

الهدف التشغيلي	البرامج	المخرجات	مؤشرات قياس الأداء	المستهدف في نهاية عام 2030	مسئولية التنفيذ
الخاصة والأهلية والمعاهد العليا.	2.2.1: تطوير وتطبيق معايير جديدة للاعتراف بمؤسسات التعليم العالي الخاصة والأهلية.	للجامعات والمعاهد الخاصة والأهلية.			العليا، لجان الخبراء المتخصصة.
		2.2.1.2: فريق عمل مدرب ومؤهل لتطبيق المعايير الجديدة وإجراء الزيارات الميدانية.	عدد الزيارات الميدانية التقييمية التي تمت وفقاً للمعايير الجديدة (يقاس سنوياً)	إجراء زيارات تقييمية لـ 70% من المؤسسات المستهدفة.	
	2.2.2: بناء وتحديث قاعدة بيانات شاملة للجامعات والمعاهد العليا المعتمدة.	2.2.2.1: قاعدة بيانات إلكترونية محدثة وشاملة للمؤسسات التعليمية المصرية والدولية المعتمدة والمعادلة.	نسبة اكتمال ودقة البيانات في القاعدة (يقاس ربع سنوي)	90% دقة واكتمال للبيانات.	الإدارة العامة لشؤون الجامعات الخاصة والأهلية والمعاهد العليا، الإدارة العامة لشؤون معادلة الدرجات العلمية، إدارة نظم المعلومات.
		2.2.2.2: نظام آلي لتحديث البيانات بشكل دوري ومنتظم.	نسبة تحديث البيانات في قاعدة البيانات بشكل دوري.	100% تحديث دوري للبيانات.	
		2.3.1.1.1: متوسط عدد الاتفاقيات الموقعة سنوياً.	متوسط عدد الاتفاقيات الموقعة سنوياً.	توقيع 6 اتفاقيات أو مذكرات تفاهم جديد	الإدارة العامة للشؤون الفنية واللجان

الإطار الاستراتيجي حتى عام 2030

الهدف الاستراتيجي الثاني: تطوير أنشطة شئون معادلة الجامعات الخاصة والأهلية والمعاهد العليا والدرجات العلمية.

الهدف التشغيلي	البرامج	المخرجات	مؤشرات قياس الأداء	المستهدف في نهاية عام 2030	مسئولية التنفيذ
2.3: تعزيز التواصل والتعاون مع الجهات المحلية والدولية ذات الصلة.	2.3.1.1: عدد الاتفاقيات ومذكرات التفاهم الموقعة مع هيئات الاعتماد الدولية والإقليمية.	2.3.1.2.1: نسبة الاستفادة من التعاون في تطوير آليات المعادلة والاعتراف.	نسبة الاستفادة من التعاون في تطوير آليات المعادلة والاعتراف.	زيادة نسبة الاستفادة 25%.	العلمية، اللجان الاستشارية المتخصصة.
	2.3.2: تنظيم ورش عمل وندوات دورية لتبادل الخبرات مع الجامعات والمعاهد العليا المصرية والدولية.	2.3.2.1: عدد ورش العمل والندوات المتخصصة المنظمة لتبادل الخبرات في مجال المعادلة والاعتراف	متوسط عدد الورش والندوات المنظمة سنوياً.	تنظيم 3 ورش عمل/ندوات سنوياً.	الإدارة العامة لشؤون معادلة الدرجات العلمية، الإدارة العامة لشؤون الجامعات الخاصة والأهلية والمعاهد العليا، إدارة الإعلام والعلاقات العامة.
		2.3.2.2: وثائق توصيات صادرة عن الورش والندوات وتعميمها على الجهات المعنية.	نسبة تنفيذ التوصيات الصادرة عن الورش والندوات (يقاس سنوياً)	تنفيذ 75% من التوصيات الصادرة.	

الهدف الاستراتيجي الثالث: تحسين كفاءة أنشطة شئون المجالس واللجان التخطيطية والعلاقات الثقافية.

الهدف التشغيلي	البرامج	المخرجات	مؤشرات قياس الأداء	المستهدف في نهاية عام 2030	مسئولية التنفيذ
3.1- تحسين كفاءة عملية دعم اتخاذ القرار بالمجلس الأعلى للجامعات.	3.1.1 تطوير آلية لدعم اتخاذ القرار بالمجلس.	3.1.1.1 دليل إجرائي واضح لعملية دعم اتخاذ القرار، يتضمن معايير واضحة لتقييم القرارات ومصادر المعلومات المطلوبة.	نسبة القرارات التي تم تقييمها وإبداء الرأي فيها وفقاً للدليل الإجرائي الجديد.	100% من القرارات تم تقييمها وفق الدليل.	الإدارة العامة للشئون الفنية للمجالس، بالتنسيق مع كافة الإدارات بالأمانة.
		3.1.1.2 قاعدة بيانات مركزية للمعلومات والبيانات اللازمة لدعم اتخاذ القرار.	نسبة رضا المجلس الأعلى للجامعات عن جودة ودقة المعلومات المقدمة.	100% نسبة رضا المجلس.	
			معدل الوقت المستغرق في تقييم وإبداء الرأي في القرارات.	تقليل متوسط الوقت المستغرق بنسبة 20%.	
			معدل سرعة الوصول إلى المعلومات.	تقليل الوقت اللازم للوصول للمعلومات بنسبة 20%.	
3.2- تسهيل حضور أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالجامعات للمؤتمرات والندوات والبرامج التدريبية وورش	3.2.1- نشر المعلومات الكافية عن موضوعات ومواعيد المؤتمرات والندوات والبرامج التدريبية وورش العمل والمنح.	3.2.1.1 إبلاغ الجامعات بتلك المعلومات للسادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.	متوسط عدد مرات نشر المعلومات بشكل ربع سنوي.	متوسط عدد مرات النشر = 25 مرة بشكل ربع سنوي.	إدارة المنظمات الدولية والمؤتمرات، بالتنسيق مع إدارة الاتفاقيات الدولية والتبادل الثقافي.

الهدف الاستراتيجي الثالث: تحسين كفاءة أنشطة شئون المجالس واللجان التخطيطية والعلاقات الثقافية.

الهدف التشغيلي	البرامج	المخرجات	مؤشرات قياس الأداء	المستهدف في نهاية عام 2030	مسئولية التنفيذ
العمل وتسهيل حصولهم على المنح المقدمة.	3.2.2- إنشاء منصة إلكترونية مركزية للمؤتمرات والفعاليات.	3.2.2.1 منصة إلكترونية سهلة الاستخدام توفر معلومات عن المؤتمرات والندوات وورش العمل والبرامج التدريبية والمنح محلياً ودولياً.	عدد المشاركات الفعلية لأعضاء هيئة التدريس في الفعاليات.	زيادة عدد المشاركات بنسبة 25% سنوياً.	إدارة المنظمات الدولية والمؤتمرات، بالتنسيق مع مركز الخدمات الإلكترونية والمعرفية.
		3.2.2.2 توفير إمكانية التقديم على المنح من خلال المنصة.	متوسط عدد المنح المقدمة من خلال المنصة.	تقديم 100 منحة سنوياً.	
3.3- تعزيز التعاون والشاركة مع الجامعات العالمية والعربية من خلال البرامج التنفيذية.	3.3.1- زيادة عدد الاتفاقيات التي يتم توقيعها مع الجامعات العربية والعالمية.	3.3.1.1 إبلاغ الجامعات بسبل التعاون المقترح مع الجامعات العالمية والعربية.	متوسط عدد مرات نشر سبل التعاون بشكل ربع سنوي.	متوسط عدد مرات النشر = 25 مرة بشكل ربع سنوي.	إدارة المنظمات الدولية والمؤتمرات، بالتنسيق مع إدارة الاتفاقيات الدولية والتبادل الثقافي والإدارة العامة للجان التخطيطية لقطاعات التعليم العالي.
		3.3.1.2 متابعة الاتفاقيات الموقعة مع الجامعات العالمية والعربية.	معدل النمو في عدد الاتفاقيات الموقعة مع الجامعات العالمية والعربية.	معدل النمو = 10% سنوياً.	
		3.3.1.3 متابعة عدد الاتفاقيات ذات البرامج المزدوجة والمشاركة.	معدل النمو في عدد الاتفاقيات ذات البرامج المزدوجة والمشاركة.	معدل النمو = 12% سنوياً.	

الهدف الاستراتيجي الثالث: تحسين كفاءة أنشطة شئون المجالس واللجان التخطيطية والعلاقات الثقافية.

الهدف التشغيلي	البرامج	المخرجات	مؤشرات قياس الأداء	المستهدف في نهاية عام 2030	مسئولية التنفيذ
3.4- تعزيز التعاون بين الجامعات المصرية والمجتمع الصناعي.	3.4.1- نشر المعلومات الكافية عن سبل التعاون بين الجامعات المصرية والمجتمع الصناعي.	3.4.1.1 إبلاغ الجامعات بسبل التعاون المقترح مع المجتمع الصناعي.	متوسط عدد مرات نشر سبل التعاون مع المجتمع الصناعي بشكل ربع سنوي.	متوسط عدد مرات النشر = 25 مرة بشكل ربع سنوي.	إدارة الاتفاقيات الدولية والتبادل الثقافي.
			معدل النمو في عدد الشراكات مع المجتمع الصناعي.	معدل النمو = 10% سنويًا.	
3.5- تعزيز الشراكات مع الكيانات العالمية والإقليمية المعنية بتطوير التعليم العالي.	3.5.1- نشر المعلومات الكافية عن أوجه الشراكات مع الكيانات العالمية والإقليمية المعنية بتطوير التعليم العالي.	3.5.1.1 إبلاغ الجامعات بأوجه الشراكات المقترحة مع الكيانات العالمية والإقليمية.	متوسط عدد مرات نشر المعلومات بشكل ربع سنوي.	متوسط عدد مرات النشر = 25 مرة بشكل ربع سنوي.	إدارة الاتفاقيات الدولية والتبادل الثقافي، بالتنسيق مع إدارة المنظمات الدولية والمؤتمرات.
		3.5.1.2 متابعة الشراكات المنعقدة مع الكيانات العالمية والإقليمية.	معدل النمو في عدد الشراكات المنعقدة مع الكيانات العالمية والإقليمية سنويًا.	معدل النمو = 20% سنويًا.	
3.5.2- استضافة زيارات وفود الكيانات العالمية والإقليمية المعنية بتطوير التعليم العالي.	3.5.2- استضافة زيارات وفود الكيانات العالمية والإقليمية المعنية بتطوير التعليم العالي.	3.5.2.1 تنظيم زيارات وفعاليات لمناقشة قضايا التعليم العالي وتبادل الخبرات.	عدد الزيارات والفعاليات التي تم استضافتها سنويًا.	متوسط عدد الزيارات والفعاليات = 10 سنويًا.	إدارة المنظمات الدولية والمؤتمرات بالتنسيق مع إدارة الإعلام والعلاقات العامة.

الإطار الاستراتيجي حتى عام 2030

الهدف الاستراتيجي الرابع: تحديث نظم التحول الرقمي لدعم الخدمات المقدمة لكافة المتعاملين وأصحاب المصلحة

الهدف التشغيلي	البرامج	المخرجات	مؤشرات قياس الأداء	المستهدف في نهاية عام 2030	مسئولية التنفيذ
4.1- توفير البيانات والمعلومات لدعم اتخاذ القرار بالمجلس الأعلى للجامعات.	4.1.1- تحديث بيانات برنامج التقارير الإحصائية الإلكتروني.	4.1.1.1 إدخال كافة البيانات إلى البرنامج الإحصائي الإلكتروني وفقاً للتوقعات المحددة.	نسبة البيانات التي تم إدخالها إلى البرنامج من إجمالي بيانات الجامعات.	نسبة البيانات = 100%.	إدارة المعلومات والإحصاء والتقارير ودعم اتخاذ القرار.
		4.1.1.2 إضافة أقسام جديدة تتضمن بيانات إحصائية عن الوحدات ذات الطابع الخاص، والكليات الحاصلة على شهادات الجودة الدولية.	نسبة الانتهاء من إدخال بيانات الأقسام الجديدة.	نسبة الانتهاء = 100%.	
	4.1.2- تطوير لوحة معلومات رقمية (Dashboard) للمجلس الأعلى للجامعات.	4.1.2.1 لوحة معلومات رقمية لدعم اتخاذ القرار بالمجلس.	نسبة الانتهاء من تطوير Dashboard.	نسبة الانتهاء = 100%.	إدارة المعلومات والإحصاء والتقارير ودعم اتخاذ القرار.
4.2- تحسين جودة التواصل مع فرق العمل التابعة	4.2.1- عمل قاعدة بيانات تضم بيانات المنسقين بالجامعات المصرية الحكومية.	4.2.1.1 إدخال كافة بيانات المنسقين بالجامعات المصرية الحكومية في قاعدة البيانات.	نسبة البيانات التي تم إدخالها إلى قاعدة البيانات من إجمالي بيانات المنسقين.	نسبة البيانات = 100%.	إدارة المعلومات والإحصاء والتقارير ودعم اتخاذ القرار.

الهدف الاستراتيجي الرابع: تحديث نظم التحول الرقمي لدعم الخدمات المقدمة لكافة المتعاملين وأصحاب المصلحة

الهدف التشغيلي	البرامج	المخرجات	مؤشرات قياس الأداء	المستهدف في نهاية عام 2030	مسئولية التنفيذ
لشركات الخارجية (منسقين الجامعات المصرية).	4.2.2- إنشاء منصة إلكترونية للتواصل مع المنسقين بالجامعات المصرية الحكومية.	4.2.2.1 منصة إلكترونية للتواصل مع المنسقين.	نسبة الانتهاء من تطوير المنصة.	نسبة الانتهاء = 100%.	
4.3- توحيد مصدر بيانات التعليم العالي بالكامل.	4.3.1- ضم الجامعات الأهلية والخاصة والمعاهد العليا وفروع الجامعات الأجنبية وجامعة الأزهر إلى برنامج التقارير الإحصائية.	4.3.1.1 ضم جميع الجهات المذكورة إلى برنامج التقارير الإحصائية.	نسبة الجهات التي تم ضمها إلى برنامج التقارير الإحصائية من إجمالي عدد الجهات المذكورة.	نسبة الجهات = 100%.	إدارة المعلومات والإحصاء والتقارير ودعم اتخاذ القرار.
	4.3.2- تطوير آليات لجمع البيانات وتحليلها من مصادر مختلفة.	4.3.2.1 آليات جديدة مطورة لجمع وتحليل البيانات.	نسبة الآليات الجديدة المستخدمة في جمع وتحليل البيانات إلى إجمالي الآليات المستخدمة.	نسبة الآليات الجديدة = 50%.	
4.4- تطوير البنية التحتية التكنولوجية للأمانة.	4.4.1- تحديث أنظمة وأجهزة الحاسب الآلي والشبكات.	4.4.1.1 أنظمة وأجهزة الحاسب الآلي والشبكات المحدثة.	- نسبة أجهزة الحاسب الآلي المحدثة إلى إجمالي الأجهزة المستخدمة بالأمانة.	نسبة الأجهزة المحدثة = 100%.	إدارة المعلومات والإحصاء والتقارير ودعم اتخاذ القرار.
			- نسبة أنظمة الحاسب الآلي المحدثة إلى إجمالي الأنظمة المستخدمة بالأمانة.	نسبة الأنظمة المحدثة = 100%.	

الهدف الاستراتيجي الرابع: تحديث نظم التحول الرقمي لدعم الخدمات المقدمة لكافة المتعاملين وأصحاب المصلحة

الهدف التشغيلي	البرامج	المخرجات	مؤشرات قياس الأداء	المستهدف في نهاية عام 2030	مسئولية التنفيذ
	4.4.2- تطوير نظام أمن معلوماتي قوي لحماية البيانات.	4.4.2.1 نظام أمن معلوماتي قوي لحماية البيانات.	- نسبة الشبكات المحدثه إلى إجمالي الشبكات المستخدمة بالأمانة.	نسبة الشبكات المحدثه = 100%.	
	4.4.3- توفير خدمات سحابية لتخزين البيانات والتطبيقات.	4.4.3.1 خدمات سحابية لتخزين البيانات والتطبيقات.	نسبة الانتهاء من تطوير نظام أمن قوي لحماية البيانات.	نسبة الانتهاء = 100%.	
	4.5.1- تطوير نظام إلكتروني لتقديم الخدمات للمتعاملين (مثل الجامعات، الطلاب، الباحثين).	4.5.1.1 نظام إلكتروني لتقديم الخدمات للمتعاملين.	نسبة الانتهاء من تطوير خدمات سحابية.	نسبة الانتهاء = 100%.	
4.5- أتمتة الخدمات المقدمة من الأمانة.	4.5.2- أتمتة إجراءات العمل الداخلية للأمانة.	4.5.2.1 أتمتة إجراءات العمل الداخلية للأمانة.	نسبة الانتهاء من تطوير النظام الإلكتروني.	نسبة الانتهاء = 100%.	إدارة المعلومات والإحصاء والتقارير ودعم اتخاذ القرار.
	4.5.3- تطوير تطبيقات هواتف ذكية لتسهيل الوصول إلى خدمات الأمانة.	4.5.3.1 تطبيقات هواتف ذكية لتسهيل الوصول إلى خدمات الأمانة.	نسبة الانتهاء من أتمتة إجراءات العمل الداخلية للأمانة.	نسبة الانتهاء = 100%.	
	4.5.3- تطوير تطبيقات هواتف ذكية لتسهيل الوصول إلى خدمات الأمانة.	4.5.3.1 تطبيقات هواتف ذكية لتسهيل الوصول إلى خدمات الأمانة.	عدد التطبيقات المطورة سنوياً.	تطبيق جديد سنوياً.	

الهدف الاستراتيجي الرابع: تحديث نظم التحول الرقمي لدعم الخدمات المقدمة لكافة المتعاملين وأصحاب المصلحة

الهدف التشغيلي	البرامج	المخرجات	مؤشرات قياس الأداء	المستهدف في نهاية عام 2030	مسئولية التنفيذ
4.6- قياس أثر التحول الرقمي.	4.6.1- تطوير مؤشرات لقياس أثر التحول الرقمي على كفاءة العمل ورضا المتعاملين.	4.6.1.1 مؤشرات لقياس أثر التحول الرقمي.	نسبة الانتهاء من تطوير مؤشرات قياس اثر التحول الرقمي.	نسبة الانتهاء = 100%.	إدارة المعلومات والإحصاء والتقارير ودعم اتخاذ القرار.
	4.6.2- إجراء دراسات دورية لتقييم أداء النظم الرقمية.	4.6.2.1 دراسات دورية لتقييم أداء النظم الرقمية.	عدد مرات القياس سنويًا.	مرتين سنويًا (تقييم نصف سنوي).	

الإطار الاستراتيجي حتى عام 2030

الهدف الاستراتيجي الخامس: تطوير نظم الجودة والمراجعة الداخلية والحوكمة والاستدامة المالية للأمانة.

الهدف التشغيلي	البرامج	المخرجات	مؤشرات قياس الأداء	المستهدف في نهاية عام 2030	مسئولية التنفيذ
5.1- تطوير نظم الجودة بأمانة المجلس الأعلى للجامعات.	5.1.1- تعزيز ثقافة الجودة داخل أمانة المجلس.	5.1.1.1 عقد ورش عمل لتعزيز مفهوم الجودة داخل إدارات الأمانة.	عدد ورش العمل المنعقدة سنوياً. نسبة الحضور إلى إجمالي عدد العاملين.	3 ورش عمل سنوياً نسبة الحضور = 90%	إدارة الجودة بالتنسيق مع إدارة التدريب وتنمية المواهب.
5.2- قياس جودة الخدمات المقدمة من الأمانة.	5.2.1- تقديم تقارير لقياس جودة الخدمات المقدمة. 5.2.2- قياس رضا المستفيدين من جودة الخدمات المقدمة.	5.2.1.1 قيام الإدارات بتقديم تقارير سنوية عن جودة الخدمات التي قامت بتقديمها لأصحاب المصالح. 5.2.2.1 عمل استبيانات لقياس مدى رضا المستفيدين من جودة الخدمات المقدمة.	نسبة الإدارات التي قامت بإعداد التقارير الخاصة بالجودة إلى إجمالي عدد الإدارات. متوسط نسبة رضا المستفيدين.	نسبة الإدارات = 90%. متوسط نسبة الرضا = 80%.	إدارة الجودة.
5.3- التأكد من تفعيل دور المراجعة الداخلية والحوكمة بالأمانة.	5.3.1- تقييم مدى التزام العاملين بالقوانين واللوائح. 5.3.2- ضمان وجود هيكل حوكمة فعال لكل إدارات الأمانة.	5.3.1.1 عمل رصد سنوي للحالات التي ثبت فيها عدم الالتزام بالقوانين واللوائح. 5.3.2.1 إجراء مراجعات نصف سنوية للتأكد من توافق أنشطة الإدارات مع القوانين واللوائح.	نسبة حالات عدم الالتزام بالقوانين واللوائح إلى إجمالي معاملات الأمانة. نسبة الإدارات التي تم مراجعتها إلى إجمالي عدد الإدارات.	نسبة عدم الالتزام = 2%. نسبة الإدارات = 100%.	الإدارة العامة للمراجعة الداخلية والحوكمة. الإدارة العامة للمراجعة الداخلية والحوكمة.

الإطار الاستراتيجي حتى عام 2030

الإدارة العامة للشئون المالية بالتنسيق مع إدارة التدريب وتنمية المواهب.	5 برامج سنويًا.	عدد برامج التوعية المنعقدة سنويًا.	5.4.1.1 عقد برامج توعية وتثقيف بمفهوم الاستدامة المالية وأبعاده.	5.4.1- نشر الوعي بمفهوم الاستدامة المالية للعاملين بالأمانة.	5.4- بناء قدرات الاستدامة المالية للعاملين بالأمانة.
	نسبة فاعلية = 75%.	استبيانات ربع سنوية عن مدى فاعلية برامج التوعية.			
الإدارة العامة للشئون المالية بالتنسيق مع الإدارة العامة للشئون الفنية للمجالس.	دراستين سنويًا.	عدد الدراسات المقدمة سنويًا.	5.5.1.1 عمل دراسة بالرسوم الحالية للخدمات المقدمة بالأمانة، مع تقديم توصية بشأن الخدمات التي يوجد حاجة إلى تعديل الرسوم الخاصة بها.	5.5.1- تقييم نصف سنوي لمدى مناسبة الرسوم الحالية للخدمات المقدمة بالأمانة للجهات الخارجية.	5.5- مراجعة دورية لرسوم الخدمات المقدمة بأمانة المجلس الأعلى للجامعات.
	10% سنويًا.	نسبة النمو في إجمالي إيرادات الأمانة سنويًا.			
إدارة المراجعة الداخلية والحوكمة بالتنسيق مع إدارة المخازن.	12 مرة سنويًا.	مرات القيام بعمل الجرد الخاص بالمخازن المختلفة بأمانة المجلس الأعلى للجامعات.	5.6.1.1 القيام بعمل جرد شهري على المخازن المختلفة والمطابقة الدورية بين الارصدة الفعلية من واقع المخازن والارصدة من واقع السجلات المخزنية.	5.6.1- المراجعة والمطابقة المستمرة للمخزون الفعلي والارصدة بالدفاتر الحكومية المستخدمة بإدارة المخازن.	5.6- المراجعة الدورية لنتائج أعمال الجرد للمخازن ونتائج التقارير المحاسبية.

الهدف الاستراتيجي السادس: تنمية قدرات الأمانة في متابعة تنفيذ قرارات المجلس الأعلى للجامعات					
الهدف التشغيلي	البرامج	المخرجات	مؤشرات قياس الأداء	المستهدف في نهاية عام 2030	مسئولية التنفيذ
6.1- تحسين أداء العاملين بالأمانة.	6.1.1- إعداد بطاقات الوصف لكافة الوظائف بالأمانة.	6.1.1.1 بطاقات وصف لكافة الوظائف معبرة بشكل صحيح عن مقتضيات كل وظيفة.	نسبة الوظائف التي تم عمل بطاقات وصف لها إلى إجمالي عدد الوظائف بالأمانة.	100% من إجمالي عدد الوظائف بالأمانة.	الإدارة العامة للموارد البشرية.
	6.1.2- تفعيل بطاقات الوصف لكافة العاملين بالأمانة.	6.1.2.1 تحقيق التوافق المهني بين متطلبات الوظائف ومهارات العاملين.	متوسط نسبة رضا العاملين بالأمانة عن وظيفتهم الحالية.	متوسط نسبة رضا = 50%.	
	6.1.3- إعداد تقارير تقويم الأداء للعاملين بالأمانة.	6.1.3.1 تقارير تقويم أداء للعاملين تعكس مستوى العاملين بشكل صحيح.	نسبة عدد تقارير تقويم الأداء إلى إجمالي عدد العاملين بالأمانة.	100% من إجمالي عدد العاملين بالأمانة.	
6.2- تطوير بيئة عمل بالأمانة قائمة على البحث والكفاءة والابتكار.	6.2.1- التحفيز المستمر للحس التنافسي والابتكاري والتميز لدى العاملين بالأمانة.	6.2.1.1 صرف مكافآت تميز واستخراج شهادات تقدير شهرية لأفضل موظف في كل إدارة من إدارات الأمانة.	نسبة الموظفين الذين حصلوا على مكافآت تميز وشهادات تقدير إلى إجمالي عدد العاملين بالأمانة سنوياً.	10% من إجمالي العاملين.	الإدارة العامة للموارد البشرية.
		6.2.1.2 ارتفاع متوسط درجات تقويم أداء العاملين بالأمانة.	متوسط درجات تقويم أداء العاملين في كل إدارة من إدارات الأمانة.	80% في كل إدارة من إدارات الأمانة.	

الإطار الاستراتيجي حتى عام 2030

إدارة الموارد البشرية، بالتعاون مع الإدارة المعنية.	نشر 10 دراسات على الأقل في مجلات علمية مُحكمة.	عدد الدراسات والبحوث المنشورة في مجلات علمية مُحكمة.	6.2.2.1 دراسات وبحوث وتوصيات حول أفضل الممارسات في إدارة الموارد البشرية وتطوير بيئة العمل.	6.2.2 تنفيذ الدراسات والبحوث اللازمة لتطوير أداء الموارد البشرية بأمانة المجلس الأعلى للجامعات.	
	تطبيق 80% من التوصيات الصادرة عن الدراسات.	نسبة التوصيات التي تم تطبيقها.			
مركز الخدمات الإلكترونية والمعرفية بالتنسيق مع الإدارة العامة للشئون الفنية للمجالس وإدارة المعلومات والإحصاء والتقارير ودعم اتخاذ القرار.	متوسط نسبة رضا أصحاب المصلحة = 90%.	متوسط نسبة رضا أصحاب المصلحة عن الخدمات التي يقدمها النظام الإلكتروني.	6.3.1.1 نظام إلكتروني لتوزيع الوثائق، وتسجيل القرارات، ومتابعة التنفيذ.	6.3.1 تطوير نظام إلكتروني لتوزيع الوثائق، وتسجيل القرارات، ومتابعة التنفيذ.	6.3- تطوير نظام إلكتروني لمتابعة تنفيذ قرارات المجلس الأعلى للجامعات.
	تقليل الوقت اللازم للوصول للمعلومات والقرارات بنسبة 50%.	معدل سرعة الوصول إلى المعلومات والقرارات.			
الإدارة العامة للموارد البشرية.	دراسة واحدة سنوياً.	عدد الدراسات التي تحدد الاحتياجات التدريبية للعاملين بالأمانة.	6.4.1.1 دراسة سنوية بالاحتياجات التدريبية للعاملين بمختلف إدارات الأمانة.	6.4.1 إعداد دراسة بالاحتياجات التدريبية للعاملين بمختلف إدارات الأمانة.	6.4- توظيف قدرات الموارد البشرية بكفاءة وفاعلية
الإدارة العامة للموارد البشرية بالتنسيق مع مركز الخدمات الإلكترونية والمعرفية.	5 برامج سنوياً.	عدد البرامج التدريبية المنعقدة سنوياً.	6.4.2.1 عقد برامج تدريبية للعاملين بالأمانة لتلبية الاحتياجات التدريبية لديهم.	6.4.2 تدريب العاملين بالأمانة لتحسين أدائهم في مجالات عملهم.	
	نسبة فاعلية = 75%.	استبيانات ربع سنوية عن مدى فاعلية برامج التدريب.			

الإطار الاستراتيجي حتى عام 2030

		نسبة رضا مستخدمين المنصة عن مدى فاعليتها في بناء قدراتهم.	6.4.3.1 إنشاء منصة إلكترونية سهلة الاستخدام توفر معلومات عن المعارف والخبرات في مجالات عمل الإدارات المختلفة بالأمانة.	6.4.3- تعزيز تبادل المعرفة ونقل الخبرات بين العاملين بالأمانة.	
--	--	--	--	---	--

الهدف الاستراتيجي السابع: التحديث المستمر للدراسات الخاصة بتطوير اللوائح وعمل لجان القطاع.					
الهدف التشغيلي	البرامج	المخرجات	مؤشرات قياس الأداء	المستهدف في نهاية عام 2030	مسئولية التنفيذ
7.1- تطوير اللوائح والإجراءات الأكاديمية والإدارية.	7.1.1 تحديث اللوائح والإجراءات الأكاديمية والإدارية المتقدمة.	7.1.1.1 تقديم دراسة سنوية تشمل كافة اللوائح والإجراءات الأكاديمية والإدارية التي تحتاج إلى تحديث واقتراحات تطويرها.	عدد الدراسات المقدمة سنوياً.	دراسة واحدة سنوياً.	الإدارة العامة لشئون مكتب الأمين.
		7.1.1.2 متابعة تطوير اللوائح والإجراءات التي تم تحديثها بالفعل.	نسبة اللوائح والإجراءات التي تم تحديثها بالفعل من إجمالي اللوائح والإجراءات التي تم طلب تحديثها في الدراسة.	نسبة تحديث = 90%.	
7.2- تفعيل دور الأمانة واللجان المتخصصة في متابعة وتنفيذ التوصيات والقرارات الصادرة عن المجلس.	7.2.1 متابعة تنفيذ التوصيات والقرارات الصادرة عن المجلس.	7.2.1.1 متابعة إجمالي القرارات والتوصيات والتأكيد على التنفيذ الفعلي لها بشكل كامل.	نسبة ما تم تنفيذه من التوصيات والقرارات من إجمالي التوصيات والقرارات الصادرة.	نسبة التنفيذ = 100%.	الإدارة العامة لشئون لجان قطاعات التعليم الجامعي.
7.3- تطوير معايير وآليات مراجعة	7.3.1 تطوير مقترحات التدقيق لأعمال إدارات الأمانة في ضوء المرجعية القانونية.	7.3.1.1 تقديم دليل يشمل معايير التدقيق والمراجعة	عدد مرات تحديث الدليل سنوياً.	مرة واحدة سنوياً.	الإدارة العامة لشئون لجان قطاعات التعليم الجامعي.

الإطار الاستراتيجي حتى عام 2030

			لأعمال إدارات الأمانة في ضوء المرجعية القانونية.		الأعمال المحالة لإدارات الأمانة.
			7.3.2.1 إنشاء نظام إلكتروني لتقديم ورفع الموضوعات المحالة لإدارات الأمانة ومتابعة قياس نسبة الإنجاز.	7.3.2- تطوير آليات مراجعة أعمال إدارات الأمانة.	
	نسبة الانجاز = 100%.	نسبة إنجاز عدد الموضوعات المحالة من إجمالي عدد الموضوعات.			

الهدف الاستراتيجي الثامن: تحسين الصورة الذهنية للمجلس والاتصال الخارجي مع المجتمع الأكاديمي.

الهدف التشغيلي	البرامج	المخرجات	مؤشرات قياس الأداء	المستهدف في نهاية عام 2030	مسئولية التنفيذ
8.1- تعزيز كفاءة منظومة العمل بالإدارة العامة لشئون مكتب الأمين من خلال تطوير العلاقات العامة والمراسم.	8.1.1- زيادة عدد التغطيات الإعلامية الإيجابية عن أنشطة وإنجازات المجلس.	8.1.1.1 تغطيات إعلامية إيجابية عن أنشطة وإنجازات المجلس في عدد من قنوات الإعلام.	معدل النمو في نسبة التغطيات الإعلامية مقارنة بعام سابق.	معدل النمو = 20% سنوياً.	الإدارة العامة لشئون مكتب الأمين.
	8.1.2- تنظيم فعاليات لأمانة المجلس بمعايير احترافية.	8.1.2.1 تنظيم مؤتمرات أو ورش عمل.	عدد الفعاليات التي تم تنظيمها.	عدد الفعاليات = 3 فعاليات.	الإدارة العامة لشئون مكتب الأمين.
	8.1.3- تطوير وتفعيل دليل إرشادي شامل للمراسم والبرتوكولات للمجلس.	8.1.3.1 نشر الدليل على البوابة الداخلية للمجلس.	نسبة رضا المشاركين وفقاً لاستبيانات التقييم.	نسبة رضا = 90%.	الإدارة العامة لشئون مكتب الأمين.
	8.1.4- إطلاق حملة توعية رقمية عن أنشطة المجلس.	8.1.4.1 نشر محتوى إعلامي رقمي عن أنشطة المجلس عبر مواقع التواصل الاجتماعي.	نسبة الانتهاء من إعداد دليل المراسم والبرتوكولات.	نسبة الانتهاء = 100%.	الإدارة العامة لشئون مكتب الأمين.
			نسبة تغطية المحتوى الإعلامي الرقمي على المنصات المختلفة لأمانة المجلس لأنشطة المجلس.	نسبة التغطية = 100%.	الإدارة العامة لشئون مكتب الأمين.

الإطار الاستراتيجي حتى عام 2030

الإدارة العامة لشئون مكتب الأمين.	معدل النمو = 15%.	معدل النمو في عدد الزيارات الرسمية.	8.1.5.1 تنظيم زيارات رسمية متبادلة مع الجهات ذات الصلة بالمجلس.	8.1.5- زيادة عدد الزيارات الرسمية المتبادلة مع الجهات ذات الصلة بالمجلس.	
--------------------------------------	-------------------	--	---	--	--

الهدف الاستراتيجي التاسع: تعزيز كفاءة التنسيق والمتابعة، بما يعزز جودة التواصل المؤسسي، مما ينعكس إيجابياً على صورة أمانة المجلس ويدعم تحقيق أهداف المجلس الأعلى للجامعات.

الهدف التشغيلي	البرامج	المخرجات	مؤشرات قياس الأداء	المستهدف في نهاية عام 2030	مسئولية التنفيذ
9.1- تعزيز كفاءة منظومة العمل بإدارات الأمانة من خلال تطوير آليات التنسيق والمتابعة.	9.1.1- تطوير وتحسين أنظمة وإجراءات المتابعة الدورية والمستمرة.	9.1.1.1 تقديم تقارير متابعة وتقييم الأهداف التشغيلية لجميع إدارات الأمانة بشكل ربع سنوي.	نسبة تحقيق الأهداف التشغيلية لجميع إدارات الأمانة.	نسبة تحقيق = 100%.	الإدارة العامة لشئون مكتب الأمين.
	9.1.2- متابعة القرارات الصادرة عن المجلس ولجانه المختصة.	9.1.2.1 تطوير نظام إلكتروني لمتابعة تنفيذ قرارات المجلس.	نسبة الانتهاء من تطوير النظام الالكتروني.	نسبة الانتهاء = 100%.	الإدارة العامة لشئون مكتب الأمين.
	9.1.3- تقديم التقارير الدورية للمتابعة من الإدارات في موعدها دون تأخير.	9.1.3.1 خفض نسبة التأخير في تقديم التقارير الدورية للمتابعة من الإدارات.	نسبة رضا العاملين بالأمانة عن طريقة عمل النظام الالكتروني.	نسبة رضا = 90%.	الإدارة العامة لشئون مكتب الأمين.
	9.1.4- تقديم التوصيات التصحيحية والمقترحات التطويرية.	9.1.4.1 تقديم التوصيات التصحيحية والمقترحات التطويرية، من خلال مقارنة الإصدار بتاريخ اكتشاف الانحرافات او المشكلات.	نسبة التقارير الدورية للمتابعة التي تقدم في موعدها دون تأخير من إجمالي التقارير المقدمة.	نسبة التقارير المقدمة في موعدها = 90%.	الإدارة العامة لشئون مكتب الأمين.
			متوسط المدة بين تاريخ الإصدار وتاريخ اكتشاف الانحرافات او المشكلات.	متوسط المدة = أسبوعان	الإدارة العامة لشئون مكتب الأمين.

مرفق (2)

- 1- سياسة الجودة - المجلس الأعلى للجامعات
- 2- الخطوات الإجرائية لدعم تنفيذ عملية المراجعة الداخلية لنظم الجودة بأمانة المجلس الأعلى للجامعات
- 3- تقرير المراجعة الداخلية للجودة
- 4- خطة التحسين بناءً على تقرير المراجعة الداخلية للجودة
- 5- الخطة التنفيذية لمواجهة المخاطر المحتملة
- 6- إجراء الكفاءة والتوعية والتدريب المعدل بأمانة المجلس الأعلى للجامعات
- 7- محضر اجتماع مراجعة الإدارة

1- سياسة الجودة- المجلس الأعلى للجامعات

تنطلق سياسة الجودة من الإطار الاستراتيجي للمجلس الأعلى للجامعات وأمانة المجلس الأعلى للجامعات والذي تم اعتماده في جلسة المجلس الأعلى للجامعات المنعقدة بتاريخ 22-3-2025، حيث تؤكد رؤية المجلس على: جامعات وطنية بمعايير الجيل الرابع لدعم التنمية المستدامة وجودة الحياة في مصر، كما تؤكد رؤية الأمانة على: المساهمة الفاعلة في تحقيق رؤية ورسالة وقيم وأهداف المجلس الأعلى للجامعات، ويؤكد الهدف الاستراتيجي الخامس للأمانة على: تطوير نظم الجودة والمراجعة الداخلية والحوكمة والاستدامة المالية.

في هذا الإطار، يسعى المجلس الأعلى للجامعات وأمانة المجلس إلى تبني بعض المواصفات الدولية للجودة التي تدعم تحقيق رؤية ورسالة وأهداف المجلس والأمانة، وهي المواصفات التي تتضمن معايير متعددة تضمن الارتقاء بخدمات المجلس والأمانة، وتحسين قدرات إدارة العمليات والمخاطر في بيئات العمل الداخلية، وبيئات العمل الخارجية ذات الصلة من خلال نظام إدارة الجودة ISO 9001:2015. كذلك تعزيز مقومات بيئة عمل آمنة ومحفزة من خلال المواصفة الدولية للسلامة والصحة المهنية ISO 45001:2015، بجانب تطوير الثقافات والممارسات المعرفية والرقمية من خلال المواصفة الدولية لإدارة المعرفة ISO 30401:2018، كما يسعى المجلس والأمانة إلى تعزيز التميز المؤسسي المستدام في كافة الأنشطة والعمليات والمخرجات والأثر الجيد المنشود لدى كافة المتعاملين من خلال تبني نموذج التميز المؤسسي الأوروبي: EFQM.

يتحقق التزام المجلس الأعلى للجامعات وأمانة المجلس بمتطلبات الجودة من خلال:

- الالتزام بالمتطلبات القانونية والتشريعية والالتزامات ذات الصلة بعمل المجلس والأمانة محلياً وإقليمياً ودولياً.
 - التحليل المستمر وتلبية متطلبات ورضاء الشركاء والمستخدمين وأصحاب المصلحة محلياً وخارجياً.
 - تحليل المخاطر والفرص في بيئات عمل المجلس والأمانة، وتبني آليات فعالة لاستباقها وإدارتها.
 - تطوير الأنشطة الرئيسة والمساندة في إطار رؤية ورسالة وأهداف المجلس والأمانة، والمتغيرات المؤثرة.
 - تنويع وتوسيع الشراكات المحلية والإقليمية والدولية بما يعزز تنافسية وتميز خدمات المجلس والأمانة.
 - تطبيق آليات الحوكمة والشفافية والمساءلة، وتطوير قيم العمل ورأس المال البشري في أمانة المجلس.
 - تطوير وصيانة الأصول المادية والبنية التحتية للمجلس والأمانة لتوفير بيئة عمل آمنة ومستدامة.
 - تطوير برامج ومبادرات المسؤولية المجتمعية للمجلس والأمانة بالتعاون مع أطراف معنية محلية وخارجية.
- هذه السياسة معلنة ومفهومة لكافة العاملين بالمجلس الأعلى للجامعات وأمانة المجلس الأعلى للجامعات، كما أنها متاحة لكافة الأطراف المعنية ويتم مراجعتها بصفة دورية للتأكد من استمرار مناسبتها واستدامتها.
- كما تلتزم الإدارة العليا في المجلس والأمانة، وكافة العاملين بالأمانة بتنفيذ سياسة الجودة بمجالاتها المختلفة، والعمل على التحسين المستمر لها وتوفير الإمكانيات البشرية والمعرفية والمادية المطلوبة لتحقيقها.

تحريراً في: / / 2025

أ.د. مصطفى رفعت

أمين المجلس الأعلى للجامعات

الخطوات الإجرائية لدعم تنفيذ عملية المراجعة الداخلية لنظم الجودة بأمانة المجلس الأعلى للجامعات

تمهيداً للمراجعة الخارجية والحصول على الشهادات

1- طباعة النظام كامل (51) إجراء وعملية، ويختتم من الخلف بختم أزرق "أصلي"، وتحفظ النسخة في وحدة الجودة.

2- يتم اعتماد جميع الإجراءات في قائمة الاعتمادات (في الصفحة الأولى بعد الغلاف داخل كل إجراء)

قائمة الاعتمادات

البيان	الإعداد	المراجعة	الاعتماد
الاسم			
الوظيفة			
التوقيع			

• في حالة إجراءات النظام يكون الإعداد "عضو من وحدة الجودة" المراجع "مدير أو مسئول نظام الجودة"، الاعتماد أ.د. مصطفى رفعت أو من يفوضه، بناءً على القرار المرسل يمكن أن تكون د. منى هجرس.

• في حالة إجراءات العمليات الرئيسية يكون الإعداد "صاحب العملية" المراجع "مدير الإدارة"، الاعتماد أ.د. مصطفى رفعت أو من يفوضه، بناءً على القرار المرسل يمكن أن تكون د. منى هجرس.

3- طباعة النظام كامل (51) إجراء وعملية، ويختتم من الأمام بختم أخضر "ساري"، وتوزع على أصحاب العمليات الرئيسية كل فيما يخصه.

4- يتم طباعة إجراء "إدارة التغيير" بعدد العمليات في النظام، ويوزع الإجراء (مختوم بـ "ساري") مع الإجراء الخاص بصاحب العملية.

5- يتم ترقيم النسخ الموزعة من الإجراء.

GP- 850- 10

نسخة رقم ()



إعداد: معهد التخطيط القومي

6- توزع الإجراءات من خلال ضوابط إجراء "إنشاء وتحديث المعلومات الموثقة"، ويتم التوزيع على نموذج (كارت توزيع الوثائق).

المجلس الأعلى للجامعات
Supreme Council of Universities

نموذج رقم (F-750-01-02)

كارت توزيع الوثائق

اسم الوثيقة: _____
 كود الوثيقة: _____
 رقم الإصدار: _____
 تاريخ الإصدار: / / 20.....

م	الإدارة	رقم النسخة	بيانات المستلم		
			الاسم	الوظيفة	التوقيع
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

رئيس قسم مراقبة الوثائق

مدير إدارة الجودة

ISO 9001-45001-30401 تاريخ الإصدار: 2024/09/01 رقم الإصدار: الأول

7- يتم عمل سجل لجميع الإجراءات الموزعة بتاريخ استلامها من خلال ضوابط إجراء "إنشاء وتحديث المعلومات الموثقة"، ويتم ذلك على نموذج (سجل حصر الوثائق).

المجلس الأعلى للجامعات
Supreme Council of Universities

نموذج رقم (F-750-01-01)

سجل حصر الوثائق

نماذج ☐ تعليمات عمل ☐ إجراءات ☐

م	اسم الوثيقة	رقم الوثيقة	رقم / تاريخ الإصدار	عدد الصفحات	بيانات الوثائق		
					عدد النسخ	جهة الإصدار	مكان الحفظ
1							
2							
3							
4							
5							
7							
8							
9							

رئيس قسم مراقبة الوثائق

مدير إدارة الجودة

ISO 9001-45001-30401 تاريخ الإصدار: 2024/09/01 رقم الإصدار: الأول

8- تقوم كل إدارة باستيفاء نماذج الأهداف، ويتم اعتمادها من مسئول الجودة والاحتفاظ بنسخة منها داخل وحدة الجودة

م	اسم النموذج	رقم النموذج
1	إعداد أهداف الجودة	F- 620- 01-01
2	برنامج تنفيذ أهداف الجودة	F- 620- 01-02
3	إعداد أهداف المعرفة	KF-620-01-01
4	برنامج تنفيذ أهداف المعرفة	KF-620-01-02
5	إعداد أهداف السلامة والصحة المهنية	HSF- 620- 01-01
6	برنامج تنفيذ أهداف السلامة والصحة المهنية	HSF- 620- 01-02

9- تقوم كل إدارة باستيفاء نماذج المخاطر، ويتم اعتمادها من مسئول الجودة، والاحتفاظ بنسخة منها داخل وحدة الجودة.

م	اسم النموذج	رقم النموذج
1	تحديد وتقييم ومعالجة المخاطر والفرص للجودة وإدارة المعرفة	F- 610- 01-01
2	سجل حصر أخطار السلامة والصحة المهنية	HSF- 612- 02- 01
3	تقييم العوامل الأخرى المؤثرة	HSF- 612- 02- 02
4	تحديد وتقييم ومعالجة المخاطر	HSF- 612- 02- 03
5	السيطرة على المخاطر المؤثرة	HSF- 612- 02- 04

10- مع استيفاء النماذج الخاصة بإجراءات النظام.

ملحوظة: يتم سريان جميع الوثائق والعمل بها قبل أربعة أشهر من المراجعة الداخلية والخارجية "يعني نكتب الحاجه بتاريخ سابق"

ملحوظة: عدد الإجراءات 54 ولكن يوجد إجراء رقم 07- 03- 850- GP باسم شبكة الجامعات المصرية، غير موجود لأنه يوجد فيه إجراءات متفرعة منه فقط، ه يتم عمل غلاف زي المرفق ويتختم مرتين واحد ساري وواحد أصلي

المجلس الأعلى للجامعات
Supreme Council of Universities



إجراء

شبكة الجامعات المصرية

عملية الدعم الفني للشبكات

GP- 850- 03- 07-01

نسخة رقم()

إجراءات النظام:

م	كود الإجراء / العملية	اسم الإجراء / العملية
1.	GP - 400-01	سياق المنظمة
2.	GP- 510- 01	القيادة والالتزام
3.	HSP- 540- 01	المشاركة والتشاور
4.	GP- 610- 01	معالجة المخاطر والفرص
5.	GP - 620-01	أهداف الجودة والمعرفة والسلامة والصحة المهنية والتخطيط لتحقيقها
6.	GP- 630- 01	إدارة التغيير
7.	GP- 750- 01	ضبط وإنشاء المعلومات الموثقة
8.	HSP- 810- 01	مراقبة العمليات
9.	HSP- 850- 01	الاستعداد والاستجابة للطوارئ
10.	KHSP- 911- 01	الرصد والقياس والتحليل والتقييم
11.	HSP- 912- 01	تقييم الامتثال للقوانين والمتطلبات الأخرى
12.	GP- 913- 01	تحليل البيانات
13.	GP- 920- 01	المراجعات الداخلية
14.	GP- 930- 01	مراجعة الإدارة
15.	HSP- 101- 01	التحقيق في الحوادث
16.	GP- 102- 01	عدم المطابقة والإجراءات التصحيحية
17.	GP- 103- 01	التحسين المستمر

العمليات الرئيسية

م	كود الإجراء / العملية	اسم الإجراء / العملية
1.	GP- 712- 01	عمليات الموارد البشرية (القسم الرئيسي)
2.	GP- 712- 02	عمليات الموارد البشرية (قسم الإجازات)
3.	GP- 712- 03	عمليات الموارد البشرية (قسم التصوير)
4.	GP- 712- 04	عمليات الموارد البشرية (قسم القيد والحفظ)
5.	GP- 712- 05	عمليات الموارد البشرية (قسم الحركة والنقل)

م	كود الإجراء / العملية	اسم الإجراء / العملية
6.	GP- 715- 01	التطوير المؤسسي
7.	GP- 730- 01	الكفاءة والتوعية والتدريب
8.	GP- 740- 01	الاتصالات
9.	GP- 820- 01	التعاقدات
10.	GP- 850- 01	الإدارة العامة لشئون مكتب الأمين (إدارة العلاقات العامة والمراسم)
11.	GP- 850- 02	الإدارة العامة لشئون مكتب الأمين (عملية المتابعة)
12.	GP- 850- 03	وحدات مركز الخدمات الإلكترونية والمعرفية
13.	GP- 850- 03 -01	نُظم المعلومات الإدارية ودعم اتخاذ القرار
14.	GP- 850- 03 -02	وحدة المكتبات الرقمية
15.	GP- 850- 03 -03	عملية وحدة الاختبارات الإلكترونية
16.	GP- 850- 03 -04	البنك القومي للمعامل والأجهزة العلمية
17.	GP- 850- 03 -05	المركز القومي للتدريب وإعداد القيادات
18.	GP- 850- 03 -06	عملية وحدة الخريجين
19.	GP- 850- 03 -07	شبكة الجامعات المصرية
20.	GP- 850- 03 -07 -01	عملية الدعم الفني للشبكات
21.	GP- 850- 03 -07 -02	عملية تسجيل النطاقات
22.	GP- 850- 03 -07 -03	عملية الخوادم والتخزين
23.	GP- 850- 03 -07 -04	عملية أمن الشبكات
24.	GP- 850- 03 -07 -05	عملية الخدمات الإلكترونية والتدريب
25.	GP- 850- 03 -07 -06	عملية التحصيل
26.	GP- 850- 04	الإدارة العامة لشئون التعليم والطلاب
27.	GP- 850- 05	الإدارة العامة للشئون الفنية للمجالس
28.	GP- 850- 06	إدارة معادلة الشهادات
29.	GP- 850- 07	الاتفاقيات الدولية والتبادل الثقافي
30.	GP- 850- 08	إدارة المنظمات الدولية والمؤتمرات

م	كود الإجراء / العملية	اسم الإجراء / العملية
.31	GP- 850- 09	الإدارة العامة لمعادلة الجامعات والمعاهد العليا الخاصة
.32	GP- 850- 10	إدارة الإحصاء والمعلومات والتقارير ودعم اتخاذ القرار
.33	GP- 850- 11	شئون هيئة التدريس واللجان العلمية
.34	GP- 850- 12	سكرتارية لجان القطاعات
.35	GP- 854- 01	المخازن

برنامج المراجعات الداخلية (نصف سنوي)

لعام 2025

م	القسم / النشاط المراجع عليه	يناير				فبراير				مارس				إبريل				مايو				يونيو			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	سياق المنظمة																								
2.	القيادة والالتزام																								
3.	المشاركة والتشاور																								
4.	معالجة المخاطر والفرص																								
5.	أهداف الجودة والمعرفة والسلامة والصحة المهنية والتخطيط لتحقيقها																								
6.	عمليات الموارد البشرية (القسم الرئيسي)																								
7.	عمليات الموارد البشرية (قسم الإجازات)																								
8.	عمليات الموارد البشرية (قسم التصوير)																								
9.	عمليات الموارد البشرية (قسم القيد والحفظ)																								
10.	عمليات الموارد البشرية (قسم الحركة والنقل)																								
11.	التطوير المؤسسي																								
12.	الكفاءة والتوعية والتدريب																								
13.	الاتصالات																								
14.	ضبط وإنشاء المعلومات الموثقة																								
15.	مراقبة العمليات																								
16.	التعاقدات																								

[illegible]

إعداد / مدير إدارة الجودة

مراجعة /

اعتماد /

الاسم

الاسم:

الاسم

مخطط الإعداد للمراجعة

تمام بتنفيذ الإعداد للمراجعة

مخطط التنفيذ

تمام التنفيذ

مخطط الإجراءات التصحيحية

تمام تنفيذ الإجراءات التصحيحية



2- تقرير المراجعة الداخلية للجودة

التقرير المجمع - رقم (1) لشهر مايو 2025

تم إجراء المراجعة الداخلية في الفترة من 18/5/2025 إلى 22/5/2025 لنظام إدارة الجودة المتكامل طبقاً للمواصفات القياسية الدولية لإدارة الجودة ISO 9001: 2015، وإدارة السلامة والصحة المهنية ISO 45001: 2018، وإدارة المعرفة ISO 30401: 2018، حيث تم مراجعة عدد (45) إجراءً طبقاً للمواصفات الدولية المذكورة، نعرضها فيما يلي:

نتائج مراجعة الإجراءات

أولاً: نقاط القوة (الإيجابيات خلال المراجعة)

نقاط القوة	الإجراء		الجهة المراجع عليها
	الاسم	م	
○ تم تحديد الأطراف المعنية واحتياجاتها والتوقعات المستقبلية ○ تم تحديد مجال نظام إدارة الجودة بالأمانة ○ تم صياغة سياسة جودة وتم إعلانها ○ تم إنشاء نظام إدارة الجودة المتكامل وتنفيذه بالأمانة ○ تم صياغة أهداف لوحدة الجودة	سياق المنظمة	1.	وحدة الجودة
○ تم صياغة أهداف لوحدة الجودة متسقة مع التوجه الاستراتيجي للأمانة ○ تم نشر سياسة الجودة والتأكد من وعي العاملين بالأمانة بها ○ وضع سياسة السلامة والصحة المهنية وأهداف السلامة والصحة المهنية متوافقة مع التوجه الاستراتيجي لإدارة المجلس ○ نظام إدارة السلامة والصحة المهنية يحقق النتائج المرجوة له ○ وضع سياسة وأهداف إدارة المعرفة متوافقة ومتسقة مع التوجه الاستراتيجي للمنظمة ويمكن تقييمها ○ تم تحديد المخاطر الخاصة بالتزام الأمانة نحو تطبيق نظام الجودة المتكامل	القيادة والالتزام	2.	
- إشراك جميع العاملين في تحديد وتقييم المخاطر وتحديد واسناد الأدوار التنظيمية والمسؤوليات والسلطات	المشاركة والتشاور	3.	

	4.	معالجة المخاطر والفرص	○ تم تحديد المخاطر والفرص المعتمدة على السياق الداخلي والخارجي، وتحليلها وتحديد أولوياتها في الخطة ○ تم رصد المخاطر بسجل المخاطر (كل عملية أو نشاط، بتحديد المخاطر المحتملة وتحليل نتائجها غير المرغوبة، وتقييم المخاطر بتقدير شدتها، واحتمال حدوثها لإدارة الجودة وإدارة المعرفة ○ تم رصد المخاطر بسجل المخاطر (كل عملية أو نشاط، بتحديد المخاطر المحتملة وتحليل نتائجها غير المرغوبة، وتقييم المخاطر بتقدير شدتها، واحتمال حدوثها لإدارة السلامة والصحة المهنية
	5.	أهداف الجودة والمعرفة والسلامة والصحة المهنية والتخطيط لتحقيقها	تم وضع أهداف الجودة، وأهداف السلامة والصحة المهنية، وكذلك أهداف المعرفة للإدارات بالأمانة ومراجعتها واعتمادها، وتم أيضاً وضع الخطة التنفيذية لكل منهم.
إدارة الموارد البشرية	6.	عمليات الموارد البشرية (القسم الرئيسي)	- الإجراءات محفوظة ومنظمة - جميع العمليات يتم توثيقها وسريانها وفق الإجراء - التعاون أثناء عملية المراجعة - تم وضع أهداف محددة ومخاطر وفق النماذج المعتمدة
	7.	عمليات الموارد البشرية (قسم الإجازات)	
	8.	عمليات الموارد البشرية (قسم التصوير)	
	9.	عمليات الموارد البشرية (قسم القيد والحفظ)	
	10.	عمليات الموارد البشرية (قسم الحركة والنقل)	
إدارة التطوير المؤسسي	11.	التطوير المؤسسي	- يتم تقديم المقترحات اللازمة لتطوير الهيكل التنظيمي - يتم إعداد جدول الوظائف الأفقي وجدول الوظائف الرأسي للمجلس - يتم إعداد بطاقات الوصف الوظيفي لكافة الوظائف - يتم وضع وتحديث سياسة التواصل المؤسسي الداخلي - يتم متابعة المستجدات بصقة دورية في مجال التشريعات والسياسات المنظمة للموارد البشرية
	12.	الكفاءة والتوعية والتدريب	○ تم إعداد الخطة التدريبية بناءً على احتياجات العاملين ○ تم توعية العاملين بسياسة الجودة الخاصة بالأمانة ○ تم توعية العاملين بأهداف الجودة ذات العلاقة بهم
وحدة الجودة	13.	الاتصالات	تحديد جهات الاتصال الداخلية والخارجية الخاصة بالأمانة ويوجد شبكة اتصالات داخلية

14.	ضبط وإنشاء المعلومات الموثقة	- توزيع الإجراءات على النموذج المخصص لذلك وعمل سجل للإجراءات الخاصة بالجودة - حفظ النظام على إلكترونياً - مكونات كل وثيقة كاملة (غلاف، صفحة الاعتمادات، المحتويات، التغييرات، الملاحق)
15.	مراقبة العمليات	- توثيق التعامل مع مخاطر السلامة والصحة المهنية مع تحديد العمليات والأنشطة المرتبطة بمخاطر السلامة والصحة المهنية - إصدار تعليمات عمل موثقة التي لها " أوقد يكون لها مستقبلاً " تأثير علي السلامة
16.	التعاقدات	- يتم التخطيط لعمليات شراء الاحتياجات الأساسية في بداية العام - يتم تنفيذ إجراء عمليات الشراء وفق القواعد المنظمة - يتم اختبار وتقييم الموردين - يتم تسجيل الموردين المعتمدين وفقاً للنموذج المعتمد
17.	الاستعداد والاستجابة للطوارئ	- تم التطوير والتحسين وتسهيل الممرات للخروج في حالة الطوارئ. - وجود جميع التعليمات والنماذج والملصقات بشكل أفضل. - تجربة على استخدام الطفايات والامام بالتعامل مع الطفايات وجميع أساليب الصيانة الجيدة. - وجود خرائط تعريفية بالمكان والخروج في حالة الطوارئ
18.	الإدارة العامة لشئون مكتب الأمين (إدارة العلاقات العامة والمراسم)	- التزام الإدارة بنماذج الإجراء - التعاون مع فريق المراجعة
19.	الإدارة العامة لشئون مكتب الأمين (عملية المتابعة)	- التزام الإدارة بنماذج الإجراء - التعاون مع فريق المراجعة
20.	وحدات مركز الخدمات الإلكترونية والمعرفية	التعاون مع فريق المراجعة
21.	نظم المعلومات الإدارية ودعم اتخاذ القرار	- حفظ الإجراء وتنظيم الملفات - التعاون مع فريق المراجعة
22.	وحدة المكتبات الرقمية	فاعلية وحدة المكتبات الرقمية
23.	عملية وحدة الاختبارات الإلكترونية	- وجود أهداف محددة ومتوافقة مع التوجه الاستراتيجي لأمانة المجلس - تحديد واضح للمخاطر وكيفية التعامل معها

24.	البنك القومي للمعامل والأجهزة العلمية	كفاءة وفاعلية أ.م.د. رشا بدري
25.	المركز القومي للتدريب وإعداد القيادات	- الالتزام بالإجراء ونماذجه - التعاون مع فريق المراجعة
26.	عملية وحدة الخريجين	كفاءة وفاعلية وحدة الخريجين
27.	عملية الدعم الفني للشبكات	- الالتزام بالإجراء - متابعة خطوط الربط بالجامعات بصفة دورية - اعداد قاعد بيانات تجمع بيانات أجهزة الحاسب الالي التي تعمل - اعداد الملاحظات الدورية لكافة الإدارات
28.	عملية تسجيل النطاقات	- الالتزام بالإجراء - الاهتمام بإرسال بريد الكتروني للعملاء بالإضافة إلى الإعلان على الصفحة الالكترونية للإعلان عن السياسات الجديدة - نقل نسخة بيانات على جهاز احتياطي مخصص لذلك
29.	عملية الخوادم والتخزين	- - الالتزام بالإجراء - - الالتزام بالنموذج المخصص لإنشاء الخوادم - - التأكد من وجود نسخ احتياطية من جميع الخوادم بصفة دورية
30.	عملية أمن الشبكات	- الالتزام بالإجراء - اعداد تقارير الإنجاز ومؤشرات الأداء بصفة دورية - التنسيق بين كافة الإدارات المعنية
31.	عملية الخدمات الإلكترونية والتدريب	- الالتزام بالإجراء - التأكيد بإخطار إدارة التحصيل قبل بدء الخدمة - توفير نسخة من تسجيلات الفيديو الخاصة بتسجيل الاجتماعات
32.	عملية التحصيل	- الالتزام بالإجراء - الالتزام بتحديد مواعيد البدء الفعلي للخدمة على النظام الالكتروني مع التأكيد بإبلاغ الجهة بإتمام التسجيل - الاهتمام بإرسال إنذارات بالغلق قبل الغلق الفعلي وقبل انتهاء فترة السماح - الالتزام بإرسال استعجالات بشكل دوري للجامعات التي لم تقم بالتسديد
33.	الوحدة المركزية للتدريب على تكنولوجيا المعلومات	- الالتزام بالأجراء

- المتابعة المستمرة الميدانية للمراكز مع متابعة كافة الإجراءات الإدارية - الاهتمام بالإعلان ونشر سياسات الوحدة المركزية للتدريب على تكنولوجيا المعلومات			
- الالتزام بالإجراء - تحديد الاحتياجات الفنية اللازمة لإنتاج المقررات الالكترونية - التأكد من جمع الأوراق والنماذج المطلوبة لإنتاج المقررات الالكترونية	المركز القومي للتعلم الإلكتروني	34.	
- التزام الإدارة بنماذج الإجراء - التعاون مع فريق المراجعة	الإدارة العامة لشئون التعليم والطلاب	35.	الإدارة العامة لشئون التعليم والطلاب
- التزام الإدارة بنماذج الإجراء - التعاون مع فريق المراجعة	الإدارة العامة للشئون الفنية للمجالس	36.	الإدارة العامة للشئون الفنية للمجالس
- التزام الإدارة بنماذج الإجراء - التعاون مع فريق المراجعة	إدارة معادلة الشهادات	37.	إدارة معادلة الشهادات
- التزام الإدارة بنماذج الإجراء - التعاون مع فريق المراجعة	الاتفاقيات الدولية والتبادل الثقافي	38.	الاتفاقيات الدولية والتبادل الثقافي
- يتم تنفيذ ومتابعة جميع أنشطة إدارة المنظمات الدولية والمؤتمرات وفق الإجراءات المتبعة والموثقة - يتم تنفيذ ومتابعة توصيات اتحادات الجامعات العربية والافريقية والدولية، وإبلاغ الجامعات الحكومية المصرية بتك التوصيات	إدارة المنظمات الدولية والمؤتمرات	39.	إدارة المنظمات الدولية والمؤتمرات
- يتم اتباع الإجراءات الموثقة نحو معادلة/ تجديد معادلة الدرجات العلمية الممنوحة من جامعات أو معاهد أو مؤسسات تعليمية كائنة داخل جمهورية مصر العربية وغير خاضعة لقانون تنظيم الجامعات - يتم صرف مكافآت اللجان المختلفة المشاركة في إجراءات معادلة/ تجديد معادلة الدرجات العلمية، وذلك وفق جميع إجراءاتها الموثقة - يتم الرد على جميع الاستفسارات التي ترد لأمانة المجلس الأعلى للجامعات من الهيئات والمؤسسات المختلفة فيما يتعلق بمعادلة/ تجديد معادلة الدرجات العلمية/ اعتماد اللوائح وبدء الدراسة	الإدارة العامة لمعادلة الجامعات والمعاهد العليا الخاصة	40.	الإدارة العامة لمعادلة الجامعات والمعاهد العليا الخاصة

- يتم إعداد الدراسات الإحصائية لطلاب المرحلة الجامعية الأولى وفق الإجراءات المتبعة والموثقة - يتم إعداد الدراسات الإحصائية الخاصة بالرعاية الطلابية والأنشطة والمساعدات والمدن الجامعية والإنشاءات الجامعية بالجامعات المصرية وفق جميع إجراءاتها الموثقة - يتم إعداد الدراسات الإحصائية للطلاب المقيدين بمرحلة الدراسات العليا والحاصلين على درجات جامعية عليا، وذلك وفق جميع إجراءاتها الموثقة - يتم إعداد الدراسات الإحصائية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة، والوظائف المشغولة لغير أعضاء هيئة التدريس بالجامعات المصرية وفق جميع إجراءاتها الموثقة - تم تحديث قاعدة بيانات القيادات الجامعية وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والوظائف المشغولة لغير أعضاء هيئة التدريس	إدارة الإحصاء والمعلومات والتقارير ودعم اتخاذ القرار	41.	إدارة الإحصاء والمعلومات والتقارير ودعم اتخاذ القرار
- تم الإعداد لتحديد قواعد تشكيل اللجان العلمية ونظام العمل بها، ووفق الإجراءات المتبعة والموثقة - يتم إعداد تشكيل اللجان العلمية وقوائم المحكمين، وذلك وفق جميع إجراءاتها الموثقة - يتم التنسيق مع اللجان العلمية في إنجاز أنشطتها وفقاً لنظام العمل بها، وذلك وفق جميع إجراءاتها الموثقة - يتم إعداد التقرير السنوي لأنشطة اللجان العلمية - يتم صرف مكافآت أعضاء اللجان العلمية والمحكمين، وذلك وفق جميع إجراءاتها الموثقة	شئون هيئة التدريس واللجان العلمية	42.	شئون هيئة التدريس واللجان العلمية
- تم الإعداد والعرض على لجان التخطيط لقطاعات التعليم الجامعي للموضوعات الواردة لها، ووفق الإجراءات المتبعة والموثقة - يتم إعداد محاضر اجتماعات وتوصيات لجان التخطيط لقطاعات التعليم الجامعي، وذلك وفق جميع إجراءاتها الموثقة - يتم إدارة الأعمال المتعلقة بالرد على استفسارات الجامعات ومتعلقها الإداري - يتم إدارة الأعمال المتعلقة بإعداد البيانات والبحوث المتعلقة بأنشطة لجان التخطيط لقطاعات التعليم الجامعي	سكرتارية لجان القطاعات	43.	سكرتارية لجان القطاعات
- تم تطوير المخازن وأعداد كروت الصنف وتحسين التخزين والاهتمام بالتهوية والفصل	المخازن	44.	المخازن

- تم التخلص من المخاطر السلبية - تحديد المخاطر واتخاذ الإجراءات اللازمة			
- التدريب والتوعية والامام بالمخاطر والاهداف والامثال للقوانين	تقييم الامثال للقوانين والمتطلبات الأخرى	45.	وحدة الجودة

ثانيًا: نقاط الضعف (لا ترقى لحالات عدم المطابقة)

تم رصد عدد من نقاط الضعف تتمثل أهمها في الآتي:

نقاط الضعف (لا ترقى لحالات عدم المطابقة)	الإجراء		الجهة المراجع عليها
	الاسم	م	
وحدة الجودة	سياق المنظمة	1.	وحدة الجودة
	القيادة والالتزام	2.	
	المشاركة والتشاور	3.	
	معالجة المخاطر والفرص	4.	
	أهداف الجودة والمعرفة والسلامة والصحة المهنية والتخطيط لتحقيقها	5.	
إدارة الموارد البشرية	عمليات الموارد البشرية (القسم الرئيسي)	6.	إدارة الموارد البشرية
	عمليات الموارد البشرية (قسم الإجازات)	7.	
	عمليات الموارد البشرية (قسم التصوير)	8.	
	عمليات الموارد البشرية (قسم القيد والحفظ)	9.	
	عمليات الموارد البشرية (قسم الحركة والنقل)	10.	
داخل إجراء عمليات الموارد البشرية (قسم التصوير) GP- 03- 712، يوجد نموذج أمر تشغيل تصوير مركزي غير مستخدم، لوجود ماكينات تصوير داخل كل إدارة	التطوير المؤسسي	11.	إدارة التطوير المؤسسي
لا يوجد	الكفاءة والتوعية والتدريب	12.	وحدة الجودة
لا يوجد	الاتصالات	13.	
لا يوجد	ضبط وإنشاء المعلومات الموثقة	14.	

15.	مراقبة العمليات	لا يوجد
16.	التعاقدات	لا يوجد
17.	الاستعداد والاستجابة للطوارئ	لا يوجد
18.	الإدارة العامة لشئون مكتب الأمين (إدارة العلاقات العامة والمراسم)	لا يوجد
19.	الإدارة العامة لشئون مكتب الأمين (عملية المتابعة)	عدم وجود سياسة الجودة
20.	وحدات مركز الخدمات الإلكترونية والمعرفية	لا يوجد
21.	نظم المعلومات الإدارية ودعم اتخاذ القرار	إضافة النماذج المستحدثة إلى الإجراء
22.	وحدة المكتبات الرقمية	لا يوجد
23.	عملية وحدة الاختبارات الإلكترونية	اقترح عدد من النماذج تساعد في فاعلية الإجراء
24.	البنك القومي للمعامل والأجهزة العلمية	لا يوجد
25.	المركز القومي للتدريب وإعداد القيادات	يوجد بعض النماذج المستخدمة غير مدرجة بالإجراء
26.	عملية وحدة الخريجين	لا يوجد
27.	عملية الدعم الفني للشبكات	لا يتم اعداد تقرير مفصل لمتطلبات شبكة العمل نتيجة لوضع بروتوكول مع الشركة المصرية للاتصالات بناء عليه يتم مخاطبة المصرية للاتصالات مباشرة مما يتطلب التعديل في الاجراء
28.	عملية تسجيل النطاقات	لا يوجد
29.	عملية الخوادم والتخزين	لا يوجد
30.	عملية أمن الشبكات	لا يوجد
31.	عملية الخدمات الإلكترونية والتدريب	لا يوجد
32.	عملية التحصيل	لا يوجد
33.	الوحدة المركزية للتدريب على تكنولوجيا المعلومات	لا يوجد
34.	المركز القومي للتعليم الإلكتروني	لم تتم زيارات ميدانية للتأكد من جاهزية الجامعة لتفعيل البرنامج المهني بنمط التعليم المدمج نظرا لصدور قرار المجلس

مركز الخدمات الإلكترونية والمعرفية

الأعلى للجامعات بإيقاف البرامج المهنية بنمط التعليم المدمج مما يتطلب تعديل الاجراء			
لا يوجد	الإدارة العامة لشئون التعليم والطلاب	35.	الإدارة العامة لشئون التعليم والطلاب
لا يوجد	الإدارة العامة للشئون الفنية للمجالس	36.	الإدارة العامة للشئون الفنية للمجالس
لا يوجد	إدارة معادلة الشهادات	37.	إدارة معادلة الشهادات
لا يوجد	الاتفاقيات الدولية والتبادل الثقافي	38.	الاتفاقيات الدولية والتبادل الثقافي
عدم استخدام نماذج الأيزو في بعض العمليات	إدارة المنظمات الدولية والمؤتمرات	39.	إدارة المنظمات الدولية والمؤتمرات
لا يوجد	الإدارة العامة لمعادلة الجامعات والمعاهد العليا الخاصة	40.	الإدارة العامة لمعادلة الجامعات والمعاهد العليا الخاصة
عدم استخدام نماذج الأيزو لبعض العمليات وذلك لاستخدام برامج الكترونية.	إدارة الإحصاء والمعلومات والتقارير ودعم اتخاذ القرار	41.	إدارة الإحصاء والمعلومات والتقارير ودعم اتخاذ القرار
عدم استخدام نماذج الأيزو لبعض العمليات	شئون هيئة التدريس واللجان العلمية	42.	شئون هيئة التدريس واللجان العلمية
لا يوجد	سكرتارية لجان القطاعات	43.	سكرتارية لجان القطاعات
لا يوجد	المخازن	44.	المخازن
لا يوجد	تقييم الامتثال للقوانين والمتطلبات الأخرى	45.	وحدة الجودة

ثالثاً: نقاط عدم المطابقة

تم رصد عدد من نقاط عدم المطابقة تتمثل أهمها في الآتي:

نقاط عدم المطابقة	الإجراء		الجهة المراجع عليها
	الاسم	م	
لا يوجد	سياق المنظمة	1.	وحدة الجودة
لا يوجد	القيادة والالتزام	2.	
لا يوجد	المشاركة والتشاور	3.	
عدم وجود تشكيل لفريق تقييم المخاطر	معالجة المخاطر والفرص	4.	

أهداف الجودة والمعرفة والسلامة والصحة المهنية والتخطيط لتحقيقها	5.	لا يوجد	
عمليات الموارد البشرية (القسم الرئيسي)	6.	لا يوجد	إدارة الموارد البشرية
عمليات الموارد البشرية (قسم الإجازات)	7.		
عمليات الموارد البشرية (قسم التصوير)	8.		
عمليات الموارد البشرية (قسم القيد والحفظ)	9.		
عمليات الموارد البشرية (قسم الحركة والنقل)	10.		
التطوير المؤسسي	11.	لا يوجد	إدارة التطوير المؤسسي
الكفاءة والتوعية والتدريب	12.	لا يوجد خطة لتدريب العاملين الجدد على شغل الأمانة	وحدة الجودة
الاتصالات	13.	لا يوجد	
ضبط وإنشاء المعلومات الموثقة	14.	لا يوجد	
مراقبة العمليات	15.	لا يوجد	
التعاقدات	16.	لا يوجد	التعاقدات
الاستعداد والاستجابة للطوارئ	17.	1- عدم وجود قائمة تليفونات للطوارئ ووجود نسخة منها مع الامن ومسئول السلامة والصحة المهنية 2- تعديل بعض اللوح الاسترشادية والتعليمات الملصقة للسلامة.	وحدة الجودة
الإدارة العامة لشئون مكتب الأمين (إدارة العلاقات العامة والمراسم)	18.	لا يوجد	مكتب الأمين العام
الإدارة العامة لشئون مكتب الأمين (عملية المتابعة)	19.	لا يوجد	
وحدات مركز الخدمات الإلكترونية والمعرفية	20.	لا يوجد	مركز الخدمات الإلكترونية والمعرفية
نظم المعلومات الإدارية ودعم اتخاذ القرار	21.	لا يوجد	

22.	وحدة المكتبات الرقمية	لا يوجد
23.	عملية وحدة الاختبارات الإلكترونية	لا يوجد
24.	البنك القومي للمعامل والأجهزة العلمية	لا يوجد
25.	المركز القومي للتدريب وإعداد القيادات	لا يوجد
26.	عملية وحدة الخريجين	لا يوجد
27.	عملية الدعم الفني للشبكات	لا يوجد
28.	عملية تسجيل النطاقات	لا يوجد
29.	عملية الخوادم والتخزين	لا يوجد
30.	عملية أمن الشبكات	لا يوجد
31.	عملية الخدمات الإلكترونية والتدريب	لا يوجد
32.	عملية التحصيل	لا يوجد
33.	الوحدة المركزية للتدريب على تكنولوجيا المعلومات	لا يوجد
34.	المركز القومي للتعلم الإلكتروني	لا يوجد
35.	الإدارة العامة لشئون التعليم والطلاب	لا يوجد
36.	الإدارة العامة للشئون الفنية للمجالس	لا يوجد
37.	إدارة معادلة الشهادات	لا يوجد
38.	الاتفاقيات الدولية والتبادل الثقافي	لا يوجد
39.	إدارة المنظمات الدولية والمؤتمرات	لا يوجد
40.	الإدارة العامة لمعادلة الجامعات والمعاهد العليا الخاصة	لا يوجد
41.	إدارة الإحصاء والمعلومات والتقارير ودعم اتخاذ القرار	لا يوجد

شئون هيئة التدريس واللجان العلمية	42.	شئون هيئة التدريس واللجان العلمية	لا يوجد
سكرتارية لجان القطاعات	43.	سكرتارية لجان القطاعات	لا يوجد
المخازن	44.	المخازن	لا يوجد
وحدة الجودة	45.	تقييم الامتثال للقوانين والمتطلبات الأخرى	لا يوجد

رابعاً: نقاط التحسين:

تم رصد عدد من نقاط التحسين لبعض من الإجراءات تتمثل معظمها في إضافة بعض النماذج للإجراءات المختلفة والتي تساعد على تسهيل تطبيق الإجراءات داخل الأقسام، وذلك على النحو التالي:

الجهة المراجع عليها	الإجراء		الإجراء المقترح
	م	الاسم	
وحدة الجودة	1.	سياق المنظمة	المتابعة المستمرة لنظام إدارة الجودة المتكامل المنفذ بالأمانة
	2.	القيادة والالتزام	المتابعة المستمرة لنظام إدارة السلامة والصحة المهنية لضمان تحقيق النتائج المرجوة منه
	3.	المشاركة والتشاور	العمل على خطة للتحسين المستمر لأوضاع السلامة والصحة المهنية
	4.	معالجة المخاطر والفرص	ضرورة تشكيل فريق لتقييم المخاطر
	5.	أهداف الجودة والمعرفة والسلامة والصحة المهنية والتخطيط لتحقيقها	المتابعة المستمرة لخطة تنفيذ الهدف على النموذج
إدارة الموارد البشرية	6.	عمليات الموارد البشرية (القسم الرئيسي)	إلغاء نموذج أمر تشغيل تصوير مركزي من الإجراء الخاص بعمليات الموارد البشرية (قسم التصوير) GP- 712- 03
	7.	عمليات الموارد البشرية (قسم الإجازات)	
	8.	عمليات الموارد البشرية (قسم التصوير)	
	9.	عمليات الموارد البشرية (قسم القيد والحفظ)	
	10.	عمليات الموارد البشرية (قسم الحركة والنقل)	
إدارة التطوير المؤسسي	11.	التطوير المؤسسي	المقترحات اللازمة لتطوير الهيكل التنظيمي يتم عملها على نموذج الأيزو

وحدة الجودة	12.	الكفاءة والتوعية والتدريب	○ المتابعة بصورة دورية (ربع سنوياً) الاحتياجات التدريبية للعاملين ○ عمل خطة لتدريب العاملين الجدد على شغل الأمانة لحين تعيين أشخاص جدد
	13.	الاتصالات	لا يوجد
	14.	ضبط وإنشاء المعلومات الموثقة	لا يوجد
	15.	مراقبة العمليات	نموذج حصر وتحديد مخاطر السلامة والصحة المهنية وتحديد الاحتياجات واتخاذ الإجراءات المطلوبة للاستفادة بفرص التحسين الممكنة
	16.	التعاقدات	لا يوجد
وحدة الجودة	17.	الاستعداد والاستجابة للطوارئ	- مراجعة المحتويات بالملفات لضمان وجود جميع الوثائق والمعلومات الموثقة. - إعداد قائمة للتليفونات للطوارئ - تعديل بعض النماذج الاسترشادية
مكتب الأمين العام	18.	الإدارة العامة لشئون مكتب الأمين (إدارة العلاقات العامة والمراسم)	• إضافة نموذج متابعة الشكاوي الواردة من بوابة الشكاوي الالكترونية • إضافة نماذج لخطابات في الإجراءات: - خطاب لرئيس تحرير أو مسئول اعلانات بالجرائد يتضمن نص الاعلان والشروط والمواصفات المطلوبة لنشر الإعلان - خطاب للسفارة من اجل تسهيل وسرعة استخراج تأشيرة السفر - خطاب لمدير أمن ميناء القاهرة الجوي للحصول على تصريح للقيام بإنهاء إجراءات السفر
	19.	الإدارة العامة لشئون مكتب الأمين (عملية المتابعة)	- الاعلان عن سياسة الجودة ووضعها في مكتب عملية المتابعة - حذف المخاطر المتعلقة بالتسويق الاعلامي - إضافة نموذج للخطابات او المكاتبات وليس شكل الورقة التي تُطبع عليها المكاتبات فقط - تزويد مكتب المتابعة بالرد أو صورة منه على الخطابات الواردة لمكتب الأمين والتي تم توجيهها لأية من الإدارات داخل المجلس
	20.	وحدات مركز الخدمات الإلكترونية والمعرفية	- اقتراح عمل نموذج اللجنة العليا بالتواصل مع الأساتذة بالقطاعات المختلفة لوضع بنوك الأسئلة يرفق بالإجراء

21.	نظم المعلومات الإدارية ودعم اتخاذ القرار	- عمل نموذج للمعلومات والتقارير الإحصائية ترفق بالإجراء
22.	وحدة المكتبات الرقمية	لا يوجد
23.	عملية وحدة الاختبارات الإلكترونية	- تعديل رقم نموذج استمارة تقييم software لأنه مكتوب بطريقة غير صحيحة في الإجراء F-850-03-04-03 - اقتراح عمل نموذج للتواصل مع مديري الاختبارات الإلكترونية بالجامعات لتحديد فريق الدعم الفني ترفق بالإجراء. - اقتراح عمل نموذج للمشكلات الفنية التي تظهر أثناء إجراء الاختبارات الإلكترونية ترفق بالإجراء. - اقتراح عمل نموذج يتم متابعة جداول الاختبارات الإلكترونية مع الكليات المختلفة أثناء إجراء الاختبارات الإلكترونية مع الجامعة المنفذة يرفق بالإجراء.
24.	البنك القومي للمعامل والأجهزة العلمية	لا يوجد
25.	المركز القومي للتدريب وإعداد القيادات	- عمل نموذج خطاب رسمي للمركز القومي للتدريب للموافقة على تنفيذ دورة إعداد المدربين يرفق بالإجراء. - عمل رقم لنموذج اختيار مشرفين للدورة من إدارة مركز الخدمات الإلكترونية والمعرفية التابع لها المركز القومي للتدريب يرفق بالإجراء. - عمل رقم لنموذج ملف اكسيل يحتوي على بيانات المشتركين بدورة إعداد المدربين يرفق بالإجراء. - عمل نموذج بالتقدم بخطاب رسمي موجه لأمين المجلس الأعلى للجامعات أو لمدير وحدة المركز القومي للتدريب بطلب اعتماد المركز يرفق بالإجراء.
26.	عملية وحدة الخريجين	لا يوجد
27.	عملية الدعم الفني للشبكات	لا يوجد
28.	عملية تسجيل النطاقات	لا يوجد
29.	عملية الخوادم والتخزين	لا يوجد
30.	عملية أمن الشبكات	لا يوجد
31.	عملية الخدمات الإلكترونية والتدريب	لا يوجد
32.	عملية التحصيل	لا يوجد
33.	الوحدة المركزية للتدريب على تكنولوجيا المعلومات	لا يوجد

34.	المركز القومي للتعليم الإلكتروني	لا يوجد
35.	الإدارة العامة لشئون التعليم والطلاب	- وضع رقم النموذج الذي يتم فيه تفريغ الاعداد والمقترحات الواردة من الجامعات في Excel Sheet، وذلك في البند رقم 1-5 صفحة 7 في الاجراء - وضع بند تلقي إدارة شئون التعليم والطلاب لشكاوي من الطلاب او التماسات يدوياً أو عبر بوابة الشكاوي الالكترونية والرد عليها داخل الإجراء
36.	الإدارة العامة للشئون الفنية للمجالس	لا يوجد
37.	إدارة معادلة الشهادات	- وضع بند تلقي الإدارة العامة لمعادلة الشهادات والدرجات العلمية لشكاوي او التماسات من طالبي معادلة شهادتهم ودرجاتهم العلمية سواء يدوياً أو عبر بوابة الشكاوي الالكترونية والرد عليها داخل الإجراء
38.	الاتفاقيات الدولية والتبادل الثقافي	لا يوجد
39.	إدارة المنظمات الدولية والمؤتمرات	لا يوجد
40.	الإدارة العامة لمعادلة الجامعات والمعاهد العليا الخاصة	استخدام نماذج الأيزو في كافة العمليات للإجراء المرسل
41.	إدارة الإحصاء والمعلومات والتقارير ودعم اتخاذ القرار	تفعيل نماذج الأيزو وفقاً للإجراء المرسل
42.	شئون هيئة التدريس واللجان العلمية	تفعيل نماذج الأيزو وفقاً للإجراء المرسل
43.	سكرتارية لجان القطاعات	لا يوجد
44.	المخازن	لا يوجد
45.	وحدة الجودة	تقييم الامتثال للقوانين والمتطلبات الأخرى

مراجعة،،

مدير إدارة الجودة

إعداد،،

رئيس فريق المراجعين

نموذج رقم (F-103-01-01)

3- خطة التحسين بناء على تقرير المراجعة الداخلية للجودة

خطة رقم (1) ومتابعة تنفيذها - وفق نتائج المراجعة الداخلية رقم (1) لعام (2025)

أعمال التحسين المطلوبة	القسم	الإجراء الذي يتم اتخاذه	مدة التنفيذ من - إلى	المسئول عن التنفيذ	موقف التنفيذ
المتابعة المستمرة لنظام إدارة الجودة المتكامل المنفذ بالأمانة	سياق المنظمة	يتم عمل نظام مراجعة داخلية نصف سنوية لمتابعة النظام	كل ستة أشهر	وحدة الجودة	
المتابعة المستمرة لنظام إدارة السلامة والصحة المهنية لضمان تحقيق النتائج المرجوة منه	القيادة والالتزام	يتم عمل مراجعة شاملة للمبنى ولإجراءات السلامة والصحة المهنية مرة كل ثلاث أشهر	كل ثلاث أشهر	مسئول السلامة والصحة المهنية	
العمل على خطة للتحسين المستمر لأوضاع السلامة والصحة المهنية	المشاركة والتشاور				
ضرورة تشكيل فريق لتقييم المخاطر	معالجة المخاطر والفرص	عمل تشكيل للفريق	خلال شهر	وحدة الجودة	
المتابعة المستمرة لخطة تنفيذ الهدف على النموذج	أهداف الجودة والمعرفة والسلامة والصحة المهنية والتخطيط لتحقيقها	يتم المراجعة الدورية للأهداف مع قياسها طبقاً لمؤشرات الأداء ونموذج تنفيذ الهدف	يتم مراجعة الأهداف شهرياً لمعرفة موعد متابعة التنفيذ لكل إدارة	وحدة الجودة	

	وحدة الجودة	فور إرسال الطلب	إرسال طلب تغيير إلى مسئول ضبط وإنشاء المعلومات الموثقة بوحدة الجودة لحذف النموذج	عمليات الموارد البشرية	إلغاء نموذج أمر تشغيل تصوير مركزي من الإجراء الخاص بعمليات الموارد البشرية (قسم التصوير) GP- 712- 03
	الإدارة العليا		التنبيه على المسئول بضرورة الالتزام بالإجراء	التطوير المؤسسي	المقترحات اللازمة لتطوير الهيكل التنظيمي يتم عملها على نموذج الأيزو
	وحدة الجودة	شهر	تجهيز خطة التدريب، وتجهيز استبيان إلكتروني لمتابعة الاحتياجات التدريبية للعاملين	الكفاءة والتوعية والتدريب	• المتابعة بصورة دورية (ربع سنوياً) الاحتياجات التدريبية للعاملين • عمل خطة لتدريب العاملين الجدد على شغل الأمانة لحين تعيين أشخاص جدد
	مسئول السلامة والصحة المهنية	كل ثلاث أشهر	يتم عمل حصر شاملة للمبنى ولإجراءات السلامة والصحة المهنية مرة كل ثلاث أشهر	مراقبة العمليات	نموذج حصر وتحديد مخاطر السلامة والصحة المهنية وتحديد الاحتياجات واتخاذ الإجراءات المطلوبة للاستفادة بفرص التحسين الممكنة
		بالنسبة لقائمة التليفونات فالمدة أسبوع	تجهيز قائمة التليفونات، وتعديل اللوحات الإرشادية	الاستعداد والاستجابة للطوارئ	- إعداد قائمة للتليفونات للطوارئ - تعديل بعض النماذج الاسترشادية

		واللوحات الإرشادية (حال توافر الميزانية)			
	وحدة الجودة	فور إرسال الطلب	إرسال طلب إضافة إلى مسئول ضبط وإنشاء المعلومات الموثقة بوحدة الجودة (مرفق به شكل النموذج المرغوب فيه)	الإدارة العامة لشئون مكتب الأمين (إدارة العلاقات العامة والمراسم)	إضافة بعض النماذج المهمة في عمل الإدارة
				الإدارة العامة لشئون مكتب الأمين (عملية المتابعة)	إضافة بعض النماذج المهمة في عمل الإدارة
				وحدات مركز الخدمات الإلكترونية والمعرفية	إضافة بعض النماذج المهمة في عمل الإدارة
				نظم المعلومات الإدارية ودعم اتخاذ القرار	إضافة بعض النماذج المهمة في عمل الإدارة
				عملية وحدة الاختبارات الإلكترونية	إضافة بعض النماذج المهمة في عمل الإدارة
				المركز القومي للتدريب وإعداد القيادات	إضافة بعض النماذج المهمة في عمل الإدارة
	وحدة الجودة	فور إرسال الطلب	إرسال طلب إضافة إلى مسئول ضبط وإنشاء المعلومات الموثقة بوحدة الجودة (مرفق به شكل النموذج المرغوب فيه، ومرفق به	الإدارة العامة لشئون التعليم والطلاب	- إضافة بعض النماذج المهمة في عمل الإدارة - وضع بند تلقي إدارة شئون التعليم والطلاب لشكاوي من الطلاب أو التماسات يدويًا أو عبر بوابة الشكاوي الإلكترونية والرد عليها داخل الإجراء

			البند المراد إضافته للإجراءات والمسئوليات)		
	وحدة الجودة	فور إرسال الطلب	إرسال طلب إضافة إلى مسئول ضبط وإنشاء المعلومات الموثقة بوحدة الجودة (مرفق به شكل النموذج المرغوب فيه، ومرفق به البند المراد إضافته للإجراءات والمسئوليات)	إدارة معادلة الشهادات	- وضع بند تلقي الإدارة العامة لمعادلة الشهادات والدرجات العلمية لشكاوي أو التماسات من طالبي معادلة شهادتهم ودرجاتهم العلمية سواء يدوياً أو عبر بوابة الشكاوي الالكترونية والرد عليها داخل الإجراء
	الإدارة العليا		التنبيه على المسئول بضرورة الالتزام بالإجراء	الإدارة العامة لمعادلة الجامعات والمعاهد العليا الخاصة	- استخدام نماذج الأيزو في كافة العمليات للإجراء المرسل
	الإدارة العليا		التنبيه على المسئول بضرورة الالتزام بالإجراء	إدارة الإحصاء والمعلومات والتقارير ودعم اتخاذ القرار	- تفعيل نماذج الأيزو وفقاً للإجراء المرسل
	الإدارة العليا		التنبيه على المسئول بضرورة الالتزام بالإجراء	شئون هيئة التدريس واللجان العلمية	- تفعيل نماذج الأيزو وفقاً للإجراء المرسل

التوقيع/

مدير إدارة الجودة

4- الخطة التنفيذية لمواجهة المخاطر المحتملة

الشهر	الخطر	الإجراء التنفيذي	المسئول	كيفية قياس ومتابعة الإنجاز
يناير	أعطال المصاعد	صيانة دورية	فني المبنى / مسئول التعاقدات	محضر صيانة معتمد
يناير	الأمن	تغيير أطقم الأمن وتدريبهم	إدارة التعاقدات / رئيس الجهة	محاضر تغيير وتدريب
فبراير	أعطال المصاعد	تركيب نظام إنذار	فني المبنى / مسئول التعاقدات	تقارير تركيب الإنذار
فبراير	أجهزة كمبيوتر معطلة	صيانة واستبدال	الفني المسئول / مسئول التعاقدات	تقارير صيانة واستبدال
فبراير	التدخين في الممرات	تخصيص منطقة خارجية للتدخين	الأمن	قرار إداري موثق
مارس	أعطال التكييف	صيانة ربع سنوية	فني المبنى / مسئول التعاقدات	تقرير صيانة معتمد
مارس	وجود راكات الإنترنت	توفير معدات إطفاء ومحاولة تغيير المكان	فني المبنى / مسئول التعاقدات	شهادة مطابقة لمعايير السلامة
مارس	الاختراقات للأمنية للمعلومات	تحديث برامج الأمن السيبراني وتدريب المختصين	مدير الإدارة / رئيس الجهة	شهادة تفعيل البرنامج
مارس	ضعف الإجراءات الأمنية	تحديث برامج الحماية وتنفيذ خطة طوارئ	الإدارة	تقرير اختبار البرامج
أبريل	أعطال المصاعد	صيانة ربع سنوية	فني المبنى / مسئول التعاقدات	محضر صيانة معتمد
أبريل	سوء تهوية المصاعد	تركيب تكييف بالمصعد	فني المبنى / مسئول التعاقدات	تقرير تركيب معتمد
أبريل	عدم تدريب العاملين على التحول الرقمي	تدريب ورفع كفاءة	مديري الإدارات / رئيس الجهة	قوائم حضور وتقارير تقييم
أبريل	زيادة مدة أداء الخدمة للطلاب	تحسين الأجهزة والشبكة وتدريب العاملين	مدير الإدارة / مسئول الجهة	تقارير رضا الطلاب
مايو	عدم تدريب العاملين على الطوارئ	خطة إخلاء وتدريب عملي	إدارة الجودة / رئيس الجهة	محاضر تدريب وإخلاء
مايو	ملاءمة أماكن انتظار الطلاب	تجهيز أماكن مظلة وخدمات آدمية	مدير الإدارة / الأمن / مسئول الجهة	محضر استلام وتجهيز المكان

الشهر	الخطر	الإجراء التنفيذي	المسئول	كيفية قياس ومتابعة الإنجاز
يونيو	أعطال التكييف	صيانة ربع سنوية	فني المبنى / مسئول التعاقدات	تقرير صيانة معتمد
يونيو	أعطال المصاعد	صيانة ربع سنوية	فني المبنى / مسئول التعاقدات	محضر صيانة معتمد
يونيو	أثاث مكتبي غير مستقر	فحص وتكهن الأثاث	الفني (نجار) أو شركة متخصصة	محاضر فحص وتكهن
يونيو	نقص نقل الخبرات والمعلومات	إنشاء قاعدة بيانات وتدريب الموظفين	الإدارة	قاعدة بيانات منشأة ومحاضر تدريب
يونيو	جودة أداء الخدمة إلكترونياً	تحسين الأجهزة والشبكة وتدريب العاملين	مدير الإدارة / مسئول الجهة	تحليل الأداء الإلكتروني
يوليو	أعطال المصاعد	صيانة ربع سنوية	فني المبنى / مسئول التعاقدات	محضر صيانة معتمد
يوليو	الأمن	تغيير أطقم الأمن وتدريبهم	إدارة التعاقدات / رئيس الجهة	محاضر تغيير وتدريب
يوليو	ضعف توثيق الإنجازات	خطة تعريف الجمهور بجهود المؤسسة	الإدارة	نشرة إعلامية وتقارير متابعة
أغسطس	أجهزة كمبيوتر معطلة	صيانة واستبدال	الفني المسئول / مسئول التعاقدات	تقارير صيانة واستبدال
أغسطس	ضغط العمل	زيادة عدد العاملين	مدير الإدارة	قرار زيادة العمالة وتقارير توزيع المهام
أغسطس	أماكن تخزين الملفات	توفير أماكن وتجهيزات وتدريب للأرشفة	مدير الإدارة / الإدارة المركزية	محضر تجهيز وتقارير تدريب
سبتمبر	أعطال التكييف	صيانة ربع سنوية	فني المبنى / مسئول التعاقدات	تقرير صيانة معتمد
سبتمبر	الاختراقات الأمنية للمعلومات	تحديث برامج الأمن السيبراني	مدير الإدارة / رئيس الجهة	شهادة تفعيل البرنامج
سبتمبر	ضعف الإجراءات الأمنية	تحديث برامج الحماية وتنفيذ خطة طوارئ	الإدارة	تقرير اختبار البرامج
سبتمبر	أماكن تخزين الملفات وإمكانية تلفها	حماية من التلف والقوارض + تدريب	مدير الإدارة / الإدارة المركزية	تقارير سلامة الملفات
أكتوبر	أعطال المصاعد	صيانة ربع سنوية	فني المبنى / مسئول التعاقدات	محضر صيانة معتمد

الشهر	الخطر	الإجراء التنفيذي	المسئول	كيفية قياس ومتابعة الإنجاز
أكتوبر	عدم تدريب العاملين على التحول الرقمي	تدريب ورفع كفاءة	مديري الإدارات / رئيس الجهة	قوائم حضور وتقارير تقييم
أكتوبر	عدم دقة بيانات برنامج المالية	التواصل مع وزارة المالية	مدير الإدارة	خطاب رسمي موثق
نوفمبر	عدم تدريب العاملين على الطوارئ	خطة إخلاء وتدريب عملي	إدارة الجودة / رئيس الجهة	محاضر تدريب وإخلاء
نوفمبر	نقص الكوادر البشرية	تنظيم دورات ورفع كفاءة	الإدارة	تقارير دورات تدريبية وخطة كفاءة
ديسمبر	أعطال التكييف	صيانة ربع سنوية	فني المبنى / مسئول التعاقدات	تقرير صيانة معتمد
ديسمبر	أثاث مكتبي غير مستقر	فحص وتكهن الأثاث	الفني (نجار) أو شركة متخصصة	محاضر فحص وتكهن

مسئول السلامة والصحة المهنية

أ.إيهاب لطفي

المجلس الأعلى للجامعات

Supreme Council of Universities



5- إجراء الكفاءة والتوعية والتدريب المعدل بأمانة المجلس

الأعلى للجامعات

Competence, Awareness, Training

GP– 730- 01

نسخة رقم ()

قائمة المحتويات

رقم البند	البيان	رقم الصفحة
—	الغلاف	1
—	قائمة المحتويات	2
—	قائمة الاعتمادات	2
—	قائمة التعديلات	3
—	قائمة التوزيعات	3
1	الغرض	4
2	مجال التطبيق	4
3	المراجع المستخدمة	4
4	التعريفات والمصطلحات	4
5	الإجراءات والمسؤوليات	5-8
6	الضبط والتسجيل	8
7	مؤشرات قياس الأداء	8
8	النماذج والملاحق	9

قائمة الاعتمادات

البيان	الإعداد	المراجعة	الاعتماد
الاسم			
الوظيفة			
التوقيع			

رقم الإصدار: الأول
تاريخ الإصدار: 1 سبتمبر 2024
رقم وتاريخ التعديل: (00)
رقم الصفحة 75 من 101

إجراء
الكفاءة والتوعية والتدريب
Competence, Awareness,
Training
GP- 730- 01

المجلس الأعلى للجامعات
Supreme Council of Universities



قائمة التعديلات

م	رقم التعديل	تاريخ التعديل	ملخص التعديل	المسئول عن التعديل	ملاحظات
1					
2					
3					
4					
5					

قائمة التوزيعات

رقم النسخة	الإدارة / القسم	المستلم		
		الاسم	الوظيفة	التوقيع
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

1. الغرض:

يهدف هذا الإجراء إلى:

وضع نظام وتعليمات وتحديد المسؤوليات لتحديد الاحتياجات التدريبية لكل العاملين الذين يؤثر نشاطهم على الخدمات المقدمة وإعداد برامج التدريب وتنفيذ التدريب المطلوب ومتابعته بصفة دورية وكذلك تقديم برامج التوعية والاحتفاظ بسجلات التدريب والتوعية والاحتفاظ بالتسجيلات الخاصة بهم.

2. مجال التطبيق:

يطبق هذا الأسلوب في التدريب لجميع العاملين بالوظائف المؤثرة على جودة الخدمات من خلال البرامج التدريبية العامة والتخصصية وبرامج التوعية المقدمة بواسطة إدارة أمانة المجلس ويرتبط هذا الإجراء بقسم شؤون العاملين وكل الأقسام التي تقوم بتدريب العاملين بها في كافة المجالات

3. المراجع:

1-3 المواصفة الإرشادية لمبادئ ومصطلحات نظام إدارة الجودة الأيزو 9000 لسنة 2015.

2-3 المواصفات القياسية الدولية:

-متطلبات نظام إدارة الجودة طبقاً للمواصفة القياسية الدولية الأيزو 9001 لسنة 2015.

-متطلبات نظام إدارة المعرفة طبقاً للمواصفة القياسية الدولية الأيزو 30401 لسنة 2018.

-متطلبات نظام إدارة السلامة والصحة المهنية طبقاً للمواصفة القياسية الدولية الأيزو 45001 لسنة 2018.

3-3- اللائحة التنفيذية رقم (212) لسنة 2012

4. التعريفات والمصطلحات:

4-1- التدريب:

- تلك الإجراءات المنظمة والمستمرة التي تكسب الفرد معرفة أو مهارة أو قدرة أو أفكاراً وأراء لازمة لأداء عمل معين أو بلاغ هدف محدد.
- منهج لتحقيق أهداف منظمة بهدف التأقلم مع العمل وهو ما يقدم للفرد من معلومات معينة أو مهارات أو اتجاهات ذهنية لازمة من وجهة النظر التنظيمية لتحقيق أهداف المنشأة.

• تجهيز الفرد للعمل المتمرس والاحتفاظ به على مستوى الخدمة المطلوبة فهو نوع من التوجيه صادر من إنسان وموجه إلى إنسان آخر.

4-2- التوعية:

هي إجراءات تعريف العاملين بطبيعة عمل الإدارة بصفة عامة.

4-3- الجدارة:

هي المقدرة الظاهرة لتطبيق معرفة ومهارات لأداء عمل ما.

4-4- أساليب التدريب:

هي تلك الأساليب المتبعة لتحقيق الإجراءات التدريبية مثل: (المحاضرات، الندوات، المؤتمرات، المناقشات، ... الخ).

4-5- التدريب أثناء العمل (OJT، On the Job Training):

هو التدريب الذي يتم خلال يوم العمل وفي مكان العمل من خلال التدريب النظري والعملي ويقوم به أحد المتخصصين تحت إشرافه.

4-6- برنامج التهيئة (Orientation):

هي العملية التي تهتم بتوجيه الموظف الجديد داخل المنظمة كي يتفاعل مع العاملين بالإدارة بفاعلية ولكي يتم توعيته بأنظمة الإدارة وسياساتها لتكون مألوفة بالنسبة له ولكي يتم الاندماج مع فرق العمل بالإدارة.

4-7- التدريب الداخلي:

هو التدريب الذي يعقد داخل المنظمة بواسطة أحد العاملين المؤهلين في مجال التخصص لصقل مهارات العاملين في هذا المجال ويتم إدراج هذا النوع من التدريب في خطة التدريب السنوية بالمنظمة.

4-8- التدريب الخارجي:

هو التدريب الذي يتم بواسطة الجهات الخارجية المتخصصة في المجالات التخصصية/ الإدارية/ الفنية بغرض صقل مهارات العاملين بالمنظمة ويتم هذا النوع من التدريب في خطة التدريب السنوية للإدارة.

5. الخطوات والمسئوليات:

5-1- يقوم مسئولو الشؤون الإدارية والتدريب بعمل:

5-1-1- لقاءات دورية لتوعية جميع مديرو الإدارات ورؤساء الأقسام والعاملين بأمانة المجلس بأهمية تطبيق التدريب وأوجه الاستفادة في مجال ومحيط العمل المكلفين به، وكيفية إجراء التقييم للعاملين بالأقسام المختلفة، وتحديد احتياجات التدريب لهم وتأثير التدريب على أداءهم في الأعمال المكلفين بها بكفاءة، وفاعلية، وذلك للعمل على التحسين المستمر.

5-1-2- يقوم مسئول التدريب بتسجيل وقائع اللقاء بنموذج محضر مؤتمر رقم (01-01-740-F).
5-1-3- يقوم مسئول التدريب بالإدارة بطلب الاحتياجات التدريبية من الأقسام المختلفة بالإدارة على نموذج بيان الاحتياجات التدريبية للإدارة رقم (01-01-730-F) ملحق (9-2)، لحصر الاحتياجات التدريبية سواء التخصصية أو التأهيلية للعاملين بها.

5-1-4- تقوم الأقسام المختصة بترشيح من يرويه مناسب وملئ استمارة التحاق/ نموذج ترشيح طبقاً للبرنامج التدريبي المقترح المرفق.

5-1-5- يقوم مسئول التدريب بتجميع الاحتياجات التدريبية من الأقسام في نموذج حصر الاحتياجات التدريبية رقم (02-01-730-F)، وتحديد الجهة المقترحة للتدريب وعرض الاحتياجات التدريبية على مدير الإدارة للمراجعة.

5-1-6- يقوم مسئول التدريب بالتنسيق مع إدارة الجودة بتوفير البرامج التدريبية في الجهات الخارجية مثل (المعاهد المتخصصة، مراكز التدريب إلخ) بالتنسيق مع الإدارة العليا.

5-1-7- يقوم مسئول التدريب باستلام البرامج التدريبية من الأقسام طبقاً للخطة التدريبية الواردة.
5-1-8- يقوم مسئول التدريب بالإدارة بإرسال الترشيحات الواردة من الأقسام طبقاً لنموذج حصر الاحتياجات التدريبية رقم (02-01-730-F).

5-1-9- يقوم مسئول التدريب بعمل مستخرج لخطة التدريب من التزامات التدريب عن العام التدريبي الجديد.

5-1-10- يقوم مسئول التدريب بإعداد خطة التدريب (الداخلي/ الخارجي) بناءً على ساعات التدريب التخصصي على نموذج خطة تدريب داخلية رقم (03-01-730-F) أثناء العمل.

5-1-11- يقوم مسئول التدريب بمتابعة تنفيذ التدريب الداخلي ومواظبة المتدربين على نموذج متابعة تدريب (داخلي/خارجي) رقم (F-730-01-04).

5-1-12- من الممكن أن يكون التدريب غير مخطط (برامج تدريب تحويلية أو للعاملين الذين يلاحظ قصورهم في أداء أعمالهم) ويتم ذلك بناء على طلب من مدير الإدارة أو مسئول القسم المختص.

5-2- تدريب الجدد:

5-2-1 عند تعيين عاملين جدد يقوم مسئول التدريب بتجهيز دورات تعريفية على أن تحتوي كحد أدنى على:

- التعريف بنظام الجودة بالإدارة.
- التعريف بسياسة الإدارة تجاه الجودة.
- التعريف بطبيعة عمل الإدارة.

5-2-2 بانتهاء الدورة التعريفية للجدد يسمح لهم بممارسة أعمالهم المعيّنين لها كلا في تخصصه

5-3- توعية كافة العاملين:

التأكد من أن كافة الذين يعملون تحت سيطرة أمانة المجلس يجب أن يكونوا على وعي بالآتي:

- سياسة الجودة والمعرفة والسلامة والصحة المهنية.
- أهداف الجودة ذات العلاقة بهم.
- مساهمتهم ومسؤوليتهم في فاعلية نظام إدارة الجودة، وفاعلية نظام إدارة المعرفة، وتحسين الأداء المعرفي وفاعلية نظام إدارة السلامة والصحة المهنية.
- الآثار المترتبة على عدم الامتثال لمتطلبات المواصفات القياسية الدولية لكل نظام إدارة للجودة والمعرفة والسلامة والصحة المهنية.
- معلومات ونتائج التحقيق في الحوادث ذات الصلة.
- أخطار ومخاطر السلامة والصحة المهنية ذات الصلة.

5-4- التدريب الخارجي:

5-4-1 يقوم مسئول التدريب بمتابعة تنفيذ التدريب الخارجي على نموذج متابعة تدريب (داخلي/

خارجي) رقم (F-730-01-04).

5-4-2 يقوم مسئول التدريب بمتابعة ما يفيد حضور المتدربين الدورات التدريبية وإتمام تدريبهم وذلك بمعرفة المتدربين، أو بمعرفة الجهة القائمة بالتدريب.

5-4-3 بعد انتهاء المتدرب من التدريب الخارجي يتم استبيان مدى استفادته من البرنامج التدريبي وجودة التدريب على نموذج تقييم المتدرب لجهة التدريب رقم (F-730-01-05)، الذي حصل عليه، ومدى كفاءة جهة التدريب، والقائمين عليه وذلك لدراسة وتعديل قائمة مراكز التدريب المعتمدين.

5-4-4 بعد انتهاء التدريب ورجوع العامل لمحل عمله بمدة تتراوح من شهر إلى ثلاثة أشهر يتم إرسال استبيان لرئيس القسم التابع لها العامل للوقوف على مدى استفادة العامل من التدريب لمحاولة الوقوف على جودة الخدمة التدريبية على نموذج تقييم الرئيس المباشر للمتدرب رقم (F-730-01-06).

5-5- تسجيلات التدريب

5-5-1 يقوم مسئول التدريب بعمل تقرير نجاح لخطة التدريب.

5-5-2 يقوم مسئول التدريب بعمل بطاقة تدريبية لكل فرد بالإدارة تشمل اسمه ووظيفته وبياناته الشخصية والدورات التدريبية التي حصل عليها على نموذج كارت تدريبي رقم (F-730-01-07).

5-5-3 يقوم مسئول التدريب بتحديد المخاطر لعملية التدريب الداخلي طبقاً لإجراء التفكير المبني على المخاطر GP-610-01.

5-6- يقوم مسئول التدريب بأعداد تغييرات وضبط الوثائق والسجلات طبقاً لإجراء ((GP-750-01).

5-7- يقوم مسؤولي الأقسام بتحديد المخاطر طبقاً لإجراء التفكير المبني على المخاطر رقم (GP-610-01).

5-8- يقوم مسؤولي الأقسام بإجراء عمليات التغيير طبقاً لإجراء إدارة التغيير رقم (GP-630-01).

6. الضبط والتسجيل:

تحفظ النسخة الأصلية من هذه الوثيقة مع مسئول مراقبة الوثائق والبيانات بالقسم وتسليم النسخ مرقمة ومختومة إلى مستخدمي الوثيقة.

7. مقياس مستوى الأداء :

تقاس فاعلية تطبيق هذا الإجراء من خلال المؤشرات الآتية:

- السنوية (تدريب داخلي/ خارجي/ أثناء العمل).
- عدد حالات عدم المطابقة الناتجة عن المراجعات الداخلية/ الخارجية والمرتبطة بعملية الكفاءة/ التوعية/ التدريب.
- العائد من التدريب تحقيق الأهداف المخططة.

8. الملاحق والنماذج:

كافة المعلومات الموثقة التي يتم الاحتفاظ بها لإثبات قيادتها والتزامها تجاه نظام إدارة الجودة والتركيز على العميل، وإثبات قيادتها والتزامها تجاه نظام إدارة السلامة والصحة المهنية، وإثبات قيادتها والتزامها تجاه نظام إدارة المعرفة.

الملاحق	اسم النموذج	رقم النموذج
1-8	نموذج محضر/ محاضرة.	F-740 -01-01
2-8	نموذج بيان الاحتياجات التدريبية	F-730 -01-01
3-8	نموذج حصر الاحتياجات التدريبية لعام	F-730-01-02
4-8	نموذج خطة السنوية للتدريب داخلية/ خارجية لعام	F-730 -01-03
5-8	نموذج متابعة تدريب داخلي/ خارجي	F-730-01-04
6-8	نموذج تقييم للمتدرب لجهة التدريب	F-730 -01-05
7-8	نموذج تقييم الرئيس المباشر للمتدرب أثناء العمل OJT	F-730 -01-06
8-8	نموذج كارت تدريبي	F-730-01-07
9-8	ملحق للمعاونة في تطبيق وتنفيذ وقياس مدي تحقيق المتطلبات	KF- 730- 01- 01

أجندة اجتماعات مراجعات الإدارة رقم (1)

● تاريخ الاجتماع: 2025 /06 /16

● مكان الانعقاد: أمانة المجلس الأعلى للجامعات – قاعة (3)

● توقيت الانعقاد: الساعة الحادية عشر صباحًا

المطلوب حضورهم الاجتماع:

م	الاسم	الوظيفة
1	أ.د. مصطفى رفعت	الأمين العام للمجلس الأعلى للجامعات
2	أ.د. منى هجرس	الأمين العام المساعد
3	أ. نيفين نجاتي	مدير إدارة الجودة
4	أ. مها صابر	رئيس فريق المراجعين الداخليين
5	أ. إيهاب لطفي	مسئول إدارة السلامة والصحة المهنية
6	أ. مي محفوظ	مسئول إدارة المعرفة

أجندة الاجتماع:

م	الموضوع	المستول	الوقت المحدد
1	عرض تقرير المراجعة الداخلية لنظام الجودة المتكامل	أ. مها صابر	15 دقيقة
2	عرض تقرير مراجعة المبنى (التقرير الثاني)	أ. إيهاب لطفي	15 دقيقة
3	عرض خطة مواجهة المخاطر المحتملة الخاصة بالإدارات	أ. إيهاب لطفي	10 دقائق
4	عرض خطة التحسين	أ. نيفين نجاتي	15 دقيقة
5	التوصيات الختامية	أ.د. مصطفى رفعت	10 دقائق

برجاء موافاتنا بتقارير تقييم أداء العمليات والأنشطة على وجه السرعة معتمدة ولا تقل عن أسبوع قبل تاريخ

انعقاد الاجتماع

التوقيع/

6- محضر اجتماع مراجعة الإدارة رقم (1)

عقد الاجتماع الأول لمراجعة إدارة وحدة الجودة يوم الاثنين الموافق 16 يونيو 2025 في تمام الساعة الحادية عشر صباحاً بقاعة رقم 3 بالأمانة العامة بالمجلس الأعلى للجامعات برئاسة أ.د. مصطفى رفعت - الأمين العام للمجلس الأعلى للجامعات وبحضور السادة الأعضاء التالي أسماؤهم:

- أ.د. منى هجرس الأمين العام المساعد
- أ. نيفين نجاتي مدير إدارة الجودة
- أ. مها صابر رئيس فريق المراجعين الداخليين
- أ. إيهاب لطفي مسئول إدارة السلامة والصحة المهنية
- أ. مي محفوظ مسئول إدارة المعرفة

في بداية الاجتماع رحب أ.د. رئيس المجلس الأعلى للجامعات بالسادة أعضاء اللجنة، تلا ذلك مناقشة الموضوعات التالية:

1. عرض تقرير المراجعة الداخلية لنظام الجودة المتكامل
2. عرض تقرير مراجعة المبنى (التقرير الثاني)
3. عرض خطة مواجهة المخاطر المحتملة الخاصة بالإدارات
4. عرض خطة التحسين
5. التوصيات الختامية

أولاً: عرض تقرير المراجعة الداخلية لنظام الجودة المتكامل:

استعرضت. أ. مها صابر تقرير المراجعة الداخلية لنظام الجودة المتكامل "مرفق"، والتي تمت في الفترة من 2025 /5 /18 إلى 2025 /5 /22 لنظام إدارة الجودة المتكامل طبقاً للمواصفات القياسية الدولية لإدارة الجودة ISO 9001: 2015، وإدارة السلامة والصحة المهنية ISO 45001: 2018، وإدارة المعرفة ISO 30401: 2018، حيث تم مراجعة عدد (45) إجراءً طبقاً للمواصفات الدولية المذكورة.

ثانياً: عرض تقرير مراجعة المبنى (التقرير الثاني)، وخطة مواجهة المخاطر المحتملة الخاصة بالإدارات

عرض أ. إيهاب لطفي تقرير مراجعة المبنى (التقرير الثاني) "مرفق"، والتي تمت من جانب استشاري متخصص في إجراءات السلامة والصحة المهنية وذلك لمتابعة ما تم انجزه من سد الفجوات التي ظهرت في التقرير الأول للزيارة الميدانية. كما عرض خطة مواجهة المخاطر المحتملة الخاصة بالإدارات. "مرفق"، والتي تم وضعها بناءً على المخاطر التي وضعت من جانب الإدارات المختلفة، وتم وضع خطة زمنية مقترحة لتنفيذها.

ثالثاً: عرض خطة التحسين

عرضت أ. نيفين نجاتي عرض خطة التحسين والتي احتوت عدة نقاط هامة تم استخلاصها من المراجعة الداخلية "مرفق".
رابعاً: التوصيات الختامية:

أكد أ.د. مصطفى رفعت على:

- أهمية الالتزام بتنفيذ ما تم وضعه من نقاط تحسين وإصدار تعميم بالإدارات التابعة لأمانة المجلس بضرورة العمل وفقاً لإجراءات الجودة المعتمدة.
 - التأكيد على وضع خطة تنفيذية لشراء الاحتياجات اللازمة لتحسين من كفاءة المبنى لمواجهة المخاطر.
 - دورية عمل المراجعة الداخلية وفحص المبنى والمتابعة بتقارير دورية تعرض على سيادته مباشرة.
- هذا وقد انتهى الاجتماع في تمام الساعة الثانية عشر ظهراً،،،،

مدير وحدة الجودة

يعتمد،

أ.د. مصطفى رفعت

أمين عام المجلس الأعلى للجامعات

مرفق (3)

"تقرير التقييم الذاتي المقارن لأمانة المجلس الأعلى
للجامعات وفقاً لنموذج: EFQM – 2025"



المجلس الأعلى للجامعات



معهد التخطيط القومي

تقرير التقييم الذاتي المقارن لأمانة المجلس الأعلى
للجامعات وفقاً لنموذج EFQM 2025
للفترة (يناير-يونية) 2025

أغسطس 2025

أولاً: مقدمة

تلعب أمانة المجلس الأعلى للجامعات دوراً محورياً في إدارة وتطوير منظومة التعليم العالي في مصر، ونظراً لأهمية هذا الدور، فإن قيامها بتطبيق نموذج EFQM 2025 يعد ضرورة لضمان تحقيقها للتميز المؤسسي، حيث يوفر النموذج إطاراً شاملاً لتقييم الأداء وتحقيق التحسين المستمر من خلال التركيز على القيادة، الثقافة المؤسسية، إدارة الأداء، والنتائج. ولهذا فإن التقرير الحالي يلخص نتائج التقييم الذاتي المقارن لأمانة المجلس الأعلى للجامعات- وفقاً للممارسات الجيدة بنموذج EFQM 2025 والذي يعتبر أداة تحليلية شاملة لتمكين الأمانة من تحسين وقياس أدائها المقارن وفقاً للممارسات الجيدة بمحاور النموذج الثلاثة ومعايير السبعة، وذلك بهدف تحديد الفجوات، وتطوير استراتيجيات لتحسين الجودة والتوافق مع أهداف وخطة التنمية المستدامة وطنياً وعالمياً.

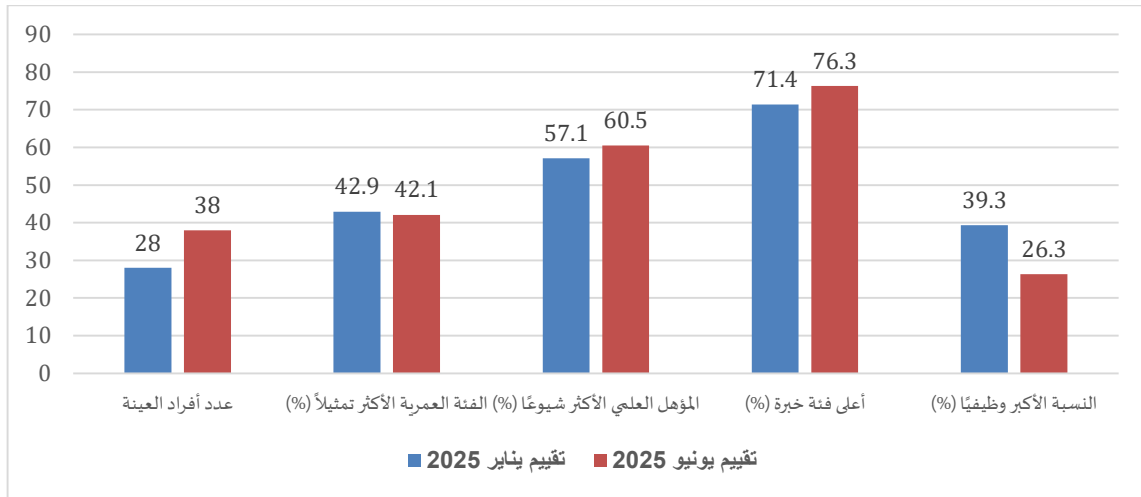
ولهذا، فإن هذا التقرير الحالي يستهدف عرض ومناقشة وتحليل نتائج التقييم المقارن للفترتين (يناير-يونية 2025)، من خلال استطلاع آراء مجتمع الدراسة وفقاً للمحاور الثلاثة المكونة للنموذج وهي:

- محور التوجه وهو: يشمل معياري الغاية والرؤية والاستراتيجية، والثقافة المؤسسية والقيادة.
- محور التنفيذ وهو يشمل معايير إشراك المعنيين، خلق وبناء القيمة المستدامة، وقيادة الأداء والتحول.
- محور النتائج وهو: يشمل معياري نتائج انطباعات المعنيين، والأداء الاستراتيجي والتشغيلي.

وذلك بهدف إبراز نقاط القوة ونقاط الضعف وأولويات التحسين والتطوير في أداء الأمانة وفقاً لممارسات معايير نموذج EFQM 2025، وذلك أخذاً في الاعتبار ما يلي: أن الممارسات التي حصلت على درجات تقييم أقل من (2.6) من قبل مجتمع الدراسة تعبر عن مستويات منخفضة أو ضعيفة الأداء، والممارسات التي حصلت على معدلات تقييم تراوحت بين (2.6-3.4) تعبر عن ممارسات أداء مقبولة/متوسطة، والممارسات التي حصلت على معدلات تقييم للأداء تراوحت بين (3.4-4.3) تعتبر ممارسات جيدة الأداء والممارسات التي حصلت على معدلات تقييم أعلى من (4.2) تعبر عن مستويات عالية الأداء. ويوضح الشكل رقم (1) التالي أهم الخصائص الوصفية المقارنة لأفراد العينة التي قامت بالإجابة على الأسئلة المتضمنة على متطلبات معايير النموذج محل التقييم – EFQM 2025م. ويتضح من النتائج المعروضة بالشكل رقم (1) ما يلي:

- أن هناك درجة عالية من الاتساق بين التقييمين في السمات الأساسية (العمر، المؤهل، الخبرة)، مما يعزز إمكانية المقارنة بين نتائجهما.
 - أن العينة التي قامت بتعبئة استبيان في تقييم يونية كانت أكبر وأكثر تنوعاً وظيفياً من نظيرتها في تقييم يناير (28 مقارنة بـ 37 في تقييم يونية).
 - أن غالبية المشاركين في التقييمين (يناير-يونية) كانوا من ذوي الخبرة العالية والمؤهلات الجامعية، لذا يمكننا القول بأن العينة تمثل شريحة مؤثرة وواعية من المجتمع المستهدف، لكن انخفاض تمثيل الفئات الأصغر سناً قد يحد من شمولية بعض الآراء.
- وختاماً، يمكننا القول بأن العينة الممثلة لمجتمع الدراسة تمثل بدرجة مقبولة مجتمع الدراسة محل التقييم، وإن كان من المفضل في الحالات المماثلة، أن يتم استطلاع آراء جميع مفردات مجتمع الدراسة بالكامل وليس عينة ممثلة له.

تقرير التقييم الذاتي المقارن لأمانة المجلس الأعلى للجامعات وفقاً لنموذج EFQM 2025



شكل رقم (1): تحليل مقارن لخصائص العينة محل الدراسة (يناير-يونيو) 2025م

ثانياً: التقييم الكلي المقارن لأداء الأمانة (يناير-يونيو) وفقاً لمحاور نموذج EFQM

يعرض الجدول رقم (4) بملحق الدراسة والشكل رقم (1) التالي نتائج التقييم الكلي المقارن لأداء أمانة المجلس الأعلى للجامعات وفقاً لمحاور النموذج والثلاثة معايير السبعة بشكل كلي/ إجمالي. حيث أظهرت نتائج التقييم العام المقارن للأمانة¹، المستندة إلى نموذج EFQM 2025، تحسناً ملحوظاً في جميع المحاور الثلاثة في تقييم يونيو مقارنة بتقييم يناير، وذلك على النحو التالي:

1-2 محور التوجه

- ارتفاع وتحسن مستوي الأداء، بمعظم إن لم يكن، بجميع ممارسات المعايير المكونة لمحور التوجه من مستوى مقبول إلى مستوى جيد الأداء.
- أن التحسن بممارسات معايير محور التوجه ناتج بصفة أساسية عن اعتماد وتطبيق الأمانة الإطار الاستراتيجي المحدث والمتضمن (رؤية- رسالة- أهداف- قيم استراتيجية) واضحة ومتسقة مع رؤية مصر 2030، وكذلك قيام الأمانة بالتحليل البيئي SWOT وPESTEL، وتفعيل إشراك الأطراف المعنية في تطوير الرؤية والرسالة، بالإضافة إلى ربط هذه التوجهات بمؤشرات أداء أولية.

2-2 محور التنفيذ

- أن ممارسات معايير محور التنفيذ في تقييم أعلى متوسط أداء بين المحاور الثلاثة المكونة للنموذج.
- أن التحسن في ممارسات معايير هذا المحور ناتجة بصفة أساسية عن تحسين كفاءة العمليات، والتوسع في تطبيق التحول الرقمي، ورفع كفاءة متابعة الأداء المؤسسي، وتطوير خطط استجابة مرنة للتغيرات.
- أنه على الرغم من التحسن والتقدم بممارسات معايير هذا المحور، إلا أنه ما زال هناك مجال لتعزيز التكامل بين الأنظمة وتحسين استدامة النتائج.

¹ لمزيد من التفاصيل حول النتائج الكلية للنموذج راجع الجدول رقم (4) بملحق التقرير الحالي، مع ضرورة التنبيه هنا أن النتائج المعروضة في التقرير الحالي مبنية على استطلاع آراء العاملين بالأمانة العامة للجامعات فقط، ولم يتم التحقق من وجود الأدلة الداعمة على تحسن الممارسات بمعايير النموذج السبعة.

EFQM Model 2025 M 2025



شكل رقم (2): التقييم الكلي لأمانة المجلس وفقاً لمحاوّر نموذج EFQM 2025

3-2 محور النتائج

- أن أقل معدلات تحسن في محاور المعايير الثلاثة النموذج كانت بممارسات المعايير المكونة لمحور النتائج، وذلك على الرغم من تحسن من مستويات الأداء بها من مستويات منخفضة إلى مستويات متوسطة الأداء.
- هناك بعض ملامح التطور الإيجابي بمستويات رضا بعض لأطراف المعنية وتحسن الأداء التشغيلي، إلا أن قياس الأثر الاستراتيجي على المدى البعيد وتوظيف نتائجه في التخطيط ما زالاً يحتاجان إلى تطوير أعمق.

وختاماً يمكننا القول بأن هناك تحسن عام ملحوظ في أداء الأمانة بين الفترتين (يناير-يونيو 2025) ظهر في الانتقال من أداء منخفض/متوسط في يناير إلى مستويات متوسطة/جيدة في يونيو لمعظم ممارسات معايير النموذج، خصوصاً في محور التنفيذ؛ ولكن التحدي الأكبر يكمن في ممارسات محور النتائج الذي يتطلب تعزيز قدرات قياس وتحليل الأداء الاستراتيجي وربطها بخطة التحسين المستمرة؛ وأن الوصول إلى مستويات التميز

تقرير التقييم الذاتي المقارن لأمانة المجلس الأعلى للجامعات وفقاً لنموذج EFQM 2025

المستهدفة وفق نموذج EFQM 2025 يتطلب تنفيذ خطط تحسين مركزة على رفع جودة النتائج واستدامتها، مع الحفاظ على وتيرة التحسين في محوري التوجه والتنفيذ.

ثالثاً: تقييم الأداء التفصيلي المقارن وفقاً لممارسات ومعايير نموذج EFQM

1.3 تقييم الأداء المقارن بمعايير محور التوجه

يختص هذا القسم من الدراسة بعرض ومناقشة نتائج تقييم الأداء المقارن لممارسات المعايير المكونة لمحور التوجه وهي معايير (الغاية والرؤية الاستراتيجية- الثقافة المؤسسية والقيادة)

جدول (1): التحليل المقارن للمعيار الأول – الغاية والرؤية والاستراتيجية (يناير-يونيو 2025م)

الممارسة	تقييم يناير 2025	مستوى الأداء يناير 2025	تقييم يونيو 2025	مستوى الأداء يونيو 2025	نقاط القوة (يونيو 2025)
تحديد رؤية ملهمة تتوافق مع رؤية مصر 2030	2.46	منخفض	4.158	جيد	وضوح أكبر في صياغة الرؤية وربطها بالاستراتيجية الوطنية، إشراك المعنيين في التحديث
فهم النظام الإيكولوجي والقدرات الذاتية	2.96	متوسط	3.763	جيد	إدراك أعمق للعوامل البيئية الداخلية والخارجية بعد تطبيق SWOT وPESTEL
تحديد احتياجات الأطراف المعنية	3.32	متوسط	3.864	جيد	تحسن في جمع وتحليل احتياجات الجامعات والشركاء
تطوير استراتيجية شاملة	2.10	منخفض	3.868	جيد	وضع خطة استراتيجية متكاملة مرتبطة بمؤشرات أداء أولية
تنفيذ نظام إدارة الأداء والحوكمة	3.10	متوسط	3.816	جيد	تطبيق أوضح لممارسات الحوكمة والشفافية

تظهر النتائج المعروضة بالجدول رقم (1) أعلاه ما يلي:

- أن ممارسات المعيار الأول أظهرت تحسناً ملحوظاً في جميع الممارسات الخمس بين يناير ويونيو 2025، وكان أكبر تحسن في تطوير الاستراتيجية الشاملة وتحديد الرؤية الملهمة، مما يعكس جهود الأمانة في صياغة إطار استراتيجي متكامل، وتطبيق التحليل البيئي، وإشراك الأطراف المعنية.
 - تحسن مستوى الأداء، أدى التحسن في ممارسات المعيار الأولي إلى انتقال الأداء من مستوى (الأداء المنخفض أو المتوسط) إلى (المستوي الجيد).
- وتتمثل أهم أولويات التحسين لهذا المعيار فيما يلي:

- تعزيز التواصل المؤسسي الداخلي والخارجي حول الرؤية والرسالة لضمان فهم جميع المعنيين وتبنيهم لها.
- تطوير خطط تكاملية تربط التحليل البيئي (SWOT) و PESTEL بالمراجعة السنوية للاستراتيجية.
- تعميق إشراك المعنيين في مرحلة التنفيذ والمتابعة، وليس فقط في مرحلة الصياغة.
- تطوير بطاقة أداء متوازن (Balanced Scorecard) لربط الأهداف الاستراتيجية بمؤشرات قياس أداء كمية وزمنية واضحة.
- تفعيل الحوكمة الاستراتيجية وربطها بمراجعات ربع سنوية للأداء لضمان الالتزام بالأهداف.

جدول (2): التحليل المقارن للمعيار الثاني – الثقافة المؤسسية والقيادة (يناير – يونيو 2025)

الممارسة	تقييم يناير 2025	مستوى الأداء يناير	تقييم يونيو 2025	مستوى الأداء يونيو	نقاط القوة (يونيو 2025)
توجيه الثقافة المؤسسية نحو القيم الأكاديمية والإدارية المطلوبة	2.46	منخفض	3.92	جيد	تحسين توافق الثقافة المؤسسية مع القيم الأكاديمية والإدارية وتعزيز بيئة العمل التعاونية
تمكين الإبداع والابتكار	2.85	متوسط	3.76	جيد	دعم المبادرات الإبداعية وتوفير بيئة تشجع التجريب وتبادل الأفكار
وضوح أدوار ومسؤوليات القيادة	3.10	متوسط	3.85	جيد	تحديد أدوار ومسؤوليات القيادة بشكل أوضح وتفعيل المتابعة الدورية
تطوير القيادات والكوادر البشرية	2.90	متوسط	3.80	جيد	تنفيذ برامج تدريب وتأهيل مستمرة لقيادة الإدارات والكوادر المؤهلة
تعزيز المشاركة والشفافية في صنع القرار	2.70	منخفض	3.70	جيد	زيادة انفتاح القيادة على آراء العاملين وتبني سياسات تشاركية وشفافة

تظهر النتائج المعروضة بالجدول رقم (2) أعلاه ما يلي:

- أن ممارسات المعيار الثاني قد شهدت تحسناً ملحوظاً في جميع المحاور بين يناير ويونيو 2025، مع بروز تقدم واضح في توجيه الثقافة المؤسسية وتمكين الإبداع والابتكار، وبناء القدرات، وتعميق تشاركية وتواصل القيادة مع العاملين.
- تحسن الممارسات يعكس التزام الأمانة بتعزيز القيم المؤسسية، وإيجاد بيئة عمل داعمة للابتكار، بالإضافة إلى وضوح أدوار القيادة وزيادة الانفتاح على المشاركة والشفافية.
- وتتمثل أهم أولويات التحسين لهذا المعيار فيما يلي:
 - تعميق دمج القيم المؤسسية في كافة العمليات الإدارية والأكاديمية.
 - إطلاق برامج تحفيزية للإبداع تشمل حوافز معنوية ومادية للمبادرات المبتكرة.
 - تعزيز خطط الإحلال الوظيفي لضمان استدامة الكفاءات القيادية.
 - تطوير برامج تدريب قيادي متقدمة تستهدف تنمية مهارات التخطيط الاستراتيجي وصنع القرار.
 - توسيع قنوات المشاركة الداخلية عبر منصات رقمية ومنتديات حوارية تفاعلية.

3.2 تقييم الأداء المقارن بمعايير محور التنفيذ

يختص هذا القسم من الدراسة بعرض ومناقشة نتائج تقييم الأداء المقارن لممارسات المعايير المكونة لمحور التنفيذ الثلاثة وهي معايير (أشراك المعنيين- خلق وبناء القيمة المستدامة- قيادة الأداء والتحول)

تقرير التقييم الذاتي المقارن لأمانة المجلس الأعلى للجامعات وفقاً لنموذج EFQM 2025

جدول (3): التحليل المقارن لمعيار إشراك المعنيين (يناير – يونيو 2025)

الممارسة	تقييم يناير 2025	مستوى الأداء يناير	تقييم يونيو 2025	مستوى الأداء يونيو	نقاط القوة (يونيو 2025)
تحديد وتحديث قائمة الأطراف المعنية	3.10	متوسط	3.85	جيد	وجود قاعدة بيانات محدثة للأطراف المعنية وتوسيع دائرة الشراكات
بناء قنوات تواصل فعالة مع الأطراف المعنية	2.85	متوسط	3.80	جيد	تنوع أدوات وقنوات التواصل بما يشمل اللقاءات الدورية والمنصات الرقمية
إشراك المعنيين في صياغة السياسات والقرارات	2.70	منخفض	3.76	جيد	تحسين آليات المشاركة في لجان العمل والاستشارات
قياس وتحليل رضا الأطراف المعنية	2.50	منخفض	3.70	جيد	تطبيق أدوات قياس رضا شاملة وتوظيف نتائجها في التحسين
تعزيز الشراكات الاستراتيجية	2.90	متوسط	3.90	جيد	إبرام اتفاقيات تعاون جديدة وتوسيع نطاق المبادرات المشتركة

تظهر النتائج المعروضة بالجدول رقم (3) أعلاه ما يلي:

- أن معيار إشراك المعنيين قد شهد تحسناً في جميع الممارسات الخمس بين يناير ويونيو 2025، حيث انتقلت الممارسات من مستوى منخفض/متوسط إلى مستوى جيد،
- عوامل هامة ساعدت في تحسن ممارسات المعيار، ويأتي على رأسها: توافر قاعدة بيانات حديثة للأطراف المعنية، توسع قنوات الاتصال، وتفعيل آليات المشاركة، والبدء في قياس رضا الأطراف المعنية.

وتتمثل أهم أولويات التحسين لهذا المعيار فيما يلي:

- تطوير نظام متابعة دوري لمستوى رضا الأطراف المعنية وربطه بمؤشرات الأداء المؤسسي.
- زيادة إشراك الأطراف المعنية في مرحلة التخطيط الاستراتيجي وليس فقط في التنفيذ والمتابعة.
- توسيع نطاق الشراكات الدولية لتعزيز تبادل الخبرات وأفضل الممارسات.
- تعزيز التواصل الرقمي التفاعلي عبر المنصات الإلكترونية والتطبيقات المخصصة.
- تخصيص موارد بشرية وتقنية لدعم إدارة العلاقة مع الأطراف المعنية

جدول (4): التحليل المقارن لمعيار خلق وبناء القيمة المستدامة (يناير – يونيو 2025)

الممارسة	تقييم يناير 2025	مستوى الأداء يناير	تقييم يونيو 2025	مستوى الأداء يونيو	نقاط القوة (يونيو 2025)
تحديد مصادر القيمة المضافة للأطراف المعنية	3.00	متوسط	3.85	جيد	وضوح أكبر في تحديد مجالات الفائدة الملموسة للمستفيدين والشركاء
دمج الاستدامة في التخطيط الاستراتيجي	2.80	متوسط	3.80	جيد	تضمين مبادئ الاستدامة البيئية والاجتماعية في خطط الأمانة

تقرير التقييم الذاتي المقارن لأمانة المجلس الأعلى للجامعات وفقاً لنموذج EFQM 2025

الممارسة	تقييم يناير 2025	مستوى الأداء يناير	تقييم يونيو 2025	مستوى الأداء يونيو	نقاط القوة (يونيو 2025)
تنوع وتوسيع الخدمات المقدمة	2.90	متوسط	3.78	جيد	زيادة تنوع المبادرات والمشروعات الموجهة لاحتياجات الجامعات
تحسين كفاءة استخدام الموارد	2.70	منخفض	3.75	جيد	رفع كفاءة استغلال الموارد المالية والبشرية والتقنية
قياس الأثر طويل المدى للأنشطة	2.60	منخفض	3.70	جيد	تطوير أدوات لقياس الأثر المؤسسي والمجتمعي على المدى البعيد

وتظهر النتائج المعروضة بالجدول رقم (4) أعلاه ما يلي:

- أن كافة ممارسات المعيار الخمسة قد شهدت تحسناً متسقاً بين يناير – يونيو 2025، وهو الأمر الذي ساعد في ارتفاع الأداء من مستوى منخفض/متوسط إلى مستوى جيد،
- عوامل هامة ساعدت في تحسين ممارسات المعيار، ويتصدرها وضوح الفائدة الملموسة للمستفيدين والشركاء، إدراج الأمانة لمبادئ الاستدامة في استراتيجيتها، وتوسيع نطاق مشروعات الأمانة ومبادراتها وخدماتها الجامعية، وتحسين كفاءة استخدام الموارد. وغيرها.

وتتمثل أهم أولويات التحسين لهذا المعيار فيما يلي:

- تطوير مؤشرات كمية ونوعية لقياس القيمة المضافة لجميع الفئات المستفيدة.
- توسيع الشراكات في مجالات الاستدامة مع مؤسسات محلية ودولية.
- إدماج الاستدامة في جميع مراحل دورة المشروعات من التصميم إلى التقييم.
- تعزيز الاستثمار في التقنيات الخضراء وتقليل الأثر البيئي للعمليات.
- إعداد تقارير سنوية عن الأثر المؤسسي والمجتمعي ونشرها للمعنيين.

جدول (5): التحليل المقارن لمعيار قيادة الأداء والتحول (يناير – يونيو 2025)

الممارسة	تقييم يناير 2025	مستوى الأداء يناير	تقييم يونيو 2025	مستوى الأداء يونيو	نقاط القوة (يونيو 2025)
وضع أنظمة فعالة لمتابعة الأداء المؤسسي	3.00	متوسط	3.88	جيد	تطوير نظام متابعة دورية يعتمد على مؤشرات أداء رئيسية محدثة
تعزيز ثقافة التحسين المستمر	2.85	متوسط	3.80	جيد	نشر ثقافة التحسين بين الإدارات واعتماد آليات التغذية الراجعة
قيادة التغيير المؤسسي	2.70	منخفض	3.78	جيد	تحسين إدارة التغيير من خلال خطط مرحلية واضحة وتواصل فعال
استخدام التكنولوجيا لدعم التحول الرقمي	2.60	منخفض	3.76	جيد	إدخال أدوات رقمية جديدة لدعم العمليات والتحول المؤسسي

تقرير التقييم الذاتي المقارن لأمانة المجلس الأعلى للجامعات وفقاً لنموذج EFQM 2025

مراجعة وتحديث العمليات بانتظام	2.75	متوسط	3.82	جيد	تفعيل برامج المراجعة الدورية للعمليات وتبسيط الإجراءات
--------------------------------	------	-------	------	-----	--

وتظهر النتائج المعروضة بالجدول رقم (5) ما يلي:

- أن كافة ممارسات المعيار قد شهدت تحسناً بين يناير - يونيو 2025: وهو الأمر الذي انعكس على مستوى أداء كافة الممارسات التي تحولت جميعها من مستوى منخفض / أو متوسط إلى مستوى جيد.
- عوامل هامة ساعدت في تحسين ممارسات المعيار، ويتصدرها تبني الأمانة لنظام متابعة فعال قائم على مؤشرات متابعة وقياس الأداء، ونشر ثقافة التحسين المستمر، والاهتمام بإدارة التغيير، وتعزيز التحول الرقمي، والاهتمام بتطوير العمليات وتبسيط الإجراءات.

وتتمثل أهم أولويات التحسين لهذا المعيار فيما يلي:

- توسيع استخدام التحليلات المتقدمة (Analytics) لدعم اتخاذ القرار.
- تعزيز برامج تدريب القادة في مجال إدارة التغيير والتحول الرقمي.
- تطوير نظام إنذار مبكر لمراقبة المخاطر والتحديات التشغيلية.
- زيادة التكامل بين الأنظمة الرقمية لضمان تدفق البيانات بسلاسة.
- تطبيق الابتكار في تصميم العمليات لزيادة الكفاءة وتقليل الهدر.

3.2. تقييم الأداء المقارن بمعايير محور النتائج (انطباعات المعنيين- الأداء الاستراتيجي والتشغيلي)

يختص هذا القسم من الدراسة بعرض ومناقشة نتائج تقييم الأداء المقارن لممارسات المعايير المكونة لمحور النتائج وهي معايير (انطباعات المعنيين- الأداء الاستراتيجي والتشغيلي)

جدول (6): التحليل المقارن لمعايير انطباعات المعنيين (يناير - يونيو 2025)

الممارسة	تقييم يناير 2025	مستوى الأداء يناير	تقييم يونيو 2025	مستوى الأداء يونيو	نقاط القوة (يونيو 2025)
قياس رضا الأطراف المعنية بانتظام	2.90	متوسط	3.82	جيد	تطبيق استبيانات دورية وتحليل نتائجها بانتظام
تحليل نتائج رضا الأطراف المعنية	2.75	متوسط	3.78	جيد	استخدام نتائج التحليل في تعديل الخطط والبرامج
معالجة شكاوى وملاحظات المعنيين	2.80	متوسط	3.80	جيد	تطوير آلية واضحة لمعالجة الشكاوى والاستجابة السريعة
مقارنة مستويات الرضا مع مؤسسات مشابهة	2.60	منخفض	3.75	جيد	تنفيذ مقارنات معيارية مع جهات أكاديمية مماثلة
نشر نتائج قياس الانطباعات على المعنيين	2.70	منخفض	3.77	جيد	زيادة الشفافية من خلال نشر النتائج على الموقع والمنصات الداخلية

وتظهر النتائج المعروضة بالجدول رقم (6) أعلاه ما يلي:

- أن كافة ممارسات المعيار قد شهدت تحسناً بين يناير - يونيو 2025: وهو الأمر الذي انعكس على مستوى أداء كافة الممارسات التي تحولت جميعها من مستوى منخفض / أو متوسط إلى مستوى جيد.

تقرير التقييم الذاتي المقارن لأمانة المجلس الأعلى للجامعات وفقاً لنموذج EFQM 2025

- عوامل هامة ساهمت في تحسين ممارسات المعيار، وعلى رأسها الاهتمام بتحليل رضا الأطراف المعنية بخدمات الأمانة بصورة دورية، وتوظيف نتائج تلك التحليلات لتطوير خطط وبرامج وخدمات الأمانة، وتحسين قدرات الاستجابة السريعة لمتطلبات الأطراف المعنية.

وتتمثل أهم أولويات التحسين لهذا المعيار فيما يلي:

- توسيع نطاق قياسات الرضا لتشمل جميع الفئات المعنية بشكل دوري.
- استخدام أدوات تحليل متقدمة لاستخلاص الأنماط من بيانات الانطباعات.
- زيادة التفاعل مع النتائج المنشورة عبر عقد لقاءات توضيحية وورش عمل.
- ربط مؤشرات الرضا بخطة التحسين المؤسسي لضمان متابعة الأثر.
- تعزيز قنوات استقبال الملاحظات بما يشمل المنصات الرقمية الفورية.

جدول (7): التحليل المقارن لمعيار الأداء الاستراتيجي والتشغيلي (يناير – يونيو 2025)

الممارسة	تقييم يناير 2025	مستوى الأداء يناير	تقييم يونيو 2025	مستوى الأداء يونيو	نقاط القوة (يونيو 2025)
تحقيق الأهداف الاستراتيجية المحددة	2.85	متوسط	3.85	جيد	تحسن معدل إنجاز المبادرات الاستراتيجية وفق الخطة المحدثة
كفاءة العمليات التشغيلية	2.80	متوسط	3.78	جيد	تبسيط الإجراءات وزيادة الاعتماد على الأنظمة الرقمية
تحقيق مؤشرات الأداء الرئيسية (KPIs)	2.75	متوسط	3.80	جيد	متابعة دورية وتحليل الأداء مقابل المؤشرات المحددة
مرونة الاستجابة للتغيرات	2.70	منخفض	3.76	جيد	تطوير خطط بديلة للتعامل مع التحديات المستجدة
تحسين الإنتاجية وجودة الخدمات	2.65	منخفض	3.79	جيد	إدخال تحسينات في الخدمات المقدمة وزيادة معدلات رضا المستفيدين

وتظهر النتائج المعروضة بالجدول رقم (7) أعلاه ما يلي:

- أن كافة ممارسات المعيار قد شهدت تحسناً بين يناير – يونيو 2025: وهو الأمر الذي انعكس على مستوى أداء تلك الممارسات التي تحولت جميعها من مستوى منخفض / أو متوسط إلى مستوى جيد.
 - عوامل هامة ساهمت في تحسين ممارسات المعيار، وعلى رأسها تحسن معدلات إنجاز المبادرات الاستراتيجية. وتوسع الاعتماد على البنى والأدوات الرقمية، والمتابعة التحليلية المستمرة للأداء، وتطوير بدائل عملية للتعامل مع التحديات، وزيادة رضا المستفيدين جراء تحسن الخدمات المقدمة.
- وتتمثل أهم أولويات التحسين لهذا المعيار فيما يلي:

- تطوير نظام رقمي متكامل لمتابعة تنفيذ الأهداف الاستراتيجية والتشغيلية.
- زيادة أتمتة العمليات لرفع الكفاءة وتقليل زمن الإنجاز.
- تعزيز إدارة المخاطر التشغيلية عبر خطط استجابة أسرع وأكثر مرونة.
- ربط KPIs بمؤشرات الأداء الفردية لضمان التوافق بين الأداء الشخصي والمؤسسي.
- إطلاق مبادرات تحسين الجودة بناءً على نتائج قياسات رضا المستفيدين.

رابعاً: أولويات التحسين المقترحة وخطة العمل التنفيذية للأمانة (لمدة عام)

يختص هذا القسم باستعراض أهم المقترحات التنفيذية العاجلة للأمانة، والمستخلصة من واقع رصد تطور الأداء المقارن بمعايير النموذج، وكذلك تقديم خطة عمل تنفيذية مبدئية مقترحة مستخلصة من تقييم الأداء للأمانة من خلال رصد أولويات التحسين المقترحة بكل معيار من معايير السبعة بالنموذج، والسابق عرضها ومناقشتها بالتفصيل بالقسم السابق من هذا التقرير. وتتمثل أهم المقترحات التنفيذية العاجلة فيما يلي:

- إنشاء مكتب تميز مؤسسي EFQM تابع مباشرة لأمين المجلس، مع لجنة مركزية تتابع الأداء شهرياً تضم الإدارات المختلفة.
- وضع خطة اتصالات وتواصل داخلية فعالة، (نشرات قصيرة، لوحات تقدم) لرفع وعي وقناعات تبني المديرين والعاملين بأهمية تطبيق معايير النموذج ودوره في تحسين أداء الأمانة،
- تنفيذ حزمة نوعية من برامج بناء وتنمية القدرات، خاصة لتدريب القيادات بالأمانة على التخطيط الاستراتيجي ومؤشرات قياس الأداء وبناء ومتابعة الخطط التشغيلية / التنفيذية.
- التركيز على توسيع التحول الرقمي في جميع خدمات وعمليات الأمانة، حيث يعد رافعة مشتركة تمكن الأمانة من تحقيق التكامل بين الأنظمة، والتحليلات المتقدمة، والأتمتة، خاصة وأن التحول الرقمي قد ظهر كأداة تمكين ومحرك رئيسي عبر عدة معايير. بالنموذج.
- التركيز على تحسين متطلبات ممارسات معايير محور النتائج، (المعياران 6 و 7) لرفع مستوى نضج القياس والتحليل وربط النتائج بخطة التحسين.

ويطرح الجدول التالي خطة عمل تنفيذية مقترحة للتحسين والتطوير المستمر لمدة عام، وتتضمن أولويات التحسين في كل معيار، كما تتضمن آليات تنفيذية لتمكين تحقيق تلك الأولويات.

جدول رقم (8): خطة عمل تنفيذية لمدة عام (سريعة/متوسطة/طويلة)

معايير EFQM	أولويات التحسين بكل معيار من المعايير	آليات التنفيذ المقترحة
الغاية والرؤية والاستراتيجية	ترسيخ وتعميق الربط بين الرؤية والاستراتيجية الوطنية وتتبع التنفيذ عبر نظام رقمي متكامل.	• بناء خرائط الاستراتيجية مع بطاقات أداء لكل إدارة • متابعة أهداف استراتيجية وتشغيلية وربطها بالمشروعات • مراجعة ربع سنوية للاستراتيجية مع سيناريوهات وتحديث تحليل البيئة.
الثقافة المؤسسية والقيادة	تعزيز قيادة التحول، الثقافة التحسينية، والتحليلات المتقدمة، وإنذار مبكر للمخاطر وتكامل الأنظمة.	• برنامج تمكين لإدارة التغيير والتحول الرقمي • إنشاء لوحة إنذار مبكر للمخاطر التشغيلية • تكامل قواعد البيانات والأنظمة لتدفق بيانات سلس.
إشراك المعنيين	القياس الدوري لرضا المعنيين وربطه بمؤشرات المؤسسة، مع توسيع قنوات المشاركة.	• برنامج "صوت المعنيين" (استبيانات، مجموعات تركيز، الخ)؛ • إنشاء بوابة شكاوى موحدة وغلق حلقات التغذية الراجعة • إنشاء لجان/مجالس تشاركية مع المعنيين ربع سنوية.
خلق قيمة مستدامة	تطوير مؤشرات للقيمة المضافة، شراكات استدامة، إدماج الاستدامة بدورة المشروعات، تقليل الأثر البيئي، تقارير أثر سنوية.	• قياس القيمة المضافة (كمي/نوعي) لكل فئة مستفيدة • مصفوفة استدامة للمشروعات (تصميم → تنفيذ → تقييم)؛ • وضع خطة "أخضر" للتشغيل والمشتريات.

تقرير التقييم الذاتي المقارن لأمانة المجلس الأعلى للجامعات وفقاً لنموذج EFQM 2025

قيادة الأداء والتحول (العمليات والتحول)	استكمال التحول الرقمي، أتمتة، إدارة مخاطر مرنة، ربط KPIs بالأداء الفردي، تحسينات إنتاجية.	• خارطة عمليات "من-إلى" وأتمتة العمليات كبيرة الحجم والتكرار • ربط مؤشرات الأمانة ببطاقات الوصف الوظيفي • برنامج تحسين الإنتاجية (زمن الدورة، معدل الأخطاء) • وضع خطط استجابة مرنة وتدريبات محاكاة.
انطباعات المعنيين (النتائج)	أدنى معدلات تحسن نسبياً؛ الحاجة لتوسيع القياس والتحليل وإغلاق الفجوات للطلاب/الجامعات/الموردين/المجتمع.	• تقويم نتائج انطباعات ربع سنوي لكل شريحة بمعايير EFQM • إنشاء لوحات متابعة لحظية ودورات "استمع-حلل-حسن-أعد القياس • وضع مستهدفات محددة لكل فئة (جامعات، موظفين، موردين، مجتمع).
الأداء الاستراتيجي والتشغيلي (النتائج)	الحاجة لوضع ولتعزيز مؤشرات تنبؤية، وتثبيت مراجعات أداء المبادرات والعمليات؛ تحسن مالي جيد وإبداع/ابتكار متقدم يحتاج ترسيخ.	• تصميم "خريطة استراتيجية" مع مؤشرات قائدة/لاحقة (Leading/Lagging) • القيام بمراجعات أداء شهرية للمبادرات وعمليات التشغيل • وضع حزمة مؤشرات تنبؤية للأداء التشغيلي والاستراتيجي • تقليل زمن أداء الخدمة وتحسين جودتها وتقليل تكلفتها.

وختاماً، يمكن الإشارة إلى مجموعة من الخلاصات الهامة:

- خطة العمل التنفيذية المقترحة تمثل خارطة طريق عملية لتحسين أداء الأمانة خلال عام، وهي تبدأ باقتراح سرعة تأسيس مكتب التميز المؤسسي EFQM ولجنة توجيهية مركزية، مع وضع خطة اتصالات داخلية لرفع الوعي وتوحيد الجهود بالإدارات المختلفة بالأمانة. كما أنها تركز على أهمية على التحول الرقمي باعتباره رافعة رئيسية لتكامل الأنظمة والتحليلات ولوحات المؤشرات، بما يمكن من تنفيذ عمليات المتابعة وصنع القرار. كما أنها سوف تساهم بدرجة كبيرة في تحسين ممارسات معايير "محور النتائج" (6 و7) بالنموذج، من خلال القيام بالقياس الربع سنوي لانطباعات الأطراف المختلفة المكونة لفئات المعنيين، ومن خلال القيام بمراجعات الأداء الشهرية، ووضع المستهدفات والواضحة لكل فئة من فئات المعنيين.
- خطة العمل التنفيذية المقترحة تضمن تطبيق الحوكمة الفعالة وتعزيز المساءلة بأداء الأمانة، وذلك عبر قيامها بتحديد الأدوار والمسؤوليات ومؤشرات الأداء القابلة للقياس. وبذلك سوف تتمكن الأمانة من تحسين أدائها، وإبراز أهمية دورها وتأثيرها في الحياة الأكاديمية وفي مجتمع التعليم العالي والجامعات.
- خطة العمل التنفيذية المقترحة تعزز ربط أدوار الأمانة برؤية مصر للتنمية المستدامة 2030، وتعزيز فرصها لنيل نموذج التميز الأوروبي: حيث تضمن توافق أدوار الأمانة مع توجهات التنمية المستدامة للدولة خاصة في مجال التعليم العالي من جهة، كما تضمن الارتقاء بأدوار وأداء الأمانة للتقدم لنيل الاعتراف الأوروبي وفق نموذج EFQM من جهة أخرى.

تقرير التقييم الذاتي المقارن لأمانة المجلس الأعلى للجامعات وفقاً لنموذج EFQM 2025

ملحق التقرير

النتائج الكلية والتفصيلية لتقييم أداء الأمانة وفقاً لنموذج EFQM 2025

جدول (1): تقييم أداء الأمانة المقارن وفقاً لممارسات معايير محور التوجه (يناير - يونيو) 2025

محاور النموذج	المعايير	الممارسات الجيدة بالمعايير	تقييم يناير 2025م						تقييم يونية 2025م					
			المتوسط	تقييم الممارسات	تقييم المعايير	مستوي الأداء	تقييم المحور	الأداء بالمحور	المتوسط	تقييم للممارسات	تقييم المعايير	مستوي الأداء	تقييم المحور	
محور التوجه	الغاية والرؤية والاستراتيجية	هل قامت الأمانة بتحديد رؤية ملهمة تعكس التزامها بتطوير التعليم العالي وتتوافق مع رؤية مصر 2030؟	2.46	منخفض	2.79	متوسط/مقبول	2.79	متوسط/مقبول	3.89	جيد	3.72	جيد	4.158	ممتاز
			2.96	متوسط									3.763	جيد
			3.32	متوسط									3.864	جيد
			2.10	منخفض									3.868	جيد
			3.10	متوسط									3.816	جيد
			2.46	منخفض									3.579	جيد
	الثقافة المؤسسية والقيادة	هل توجّه الأمانة ثقافة المؤسسة نحو القيم الأكاديمية والإدارية المطلوبة؟	2.85	متوسط	2.79	متوسط/مقبول		3.55	جيد	3.658		جيد		
			3.00	متوسط						3.578		جيد		
			2.78	متوسط						3.394		متوسط		

تقرير التقييم الذاتي المقارن لأمانة المجلس الأعلى للجامعات وفقاً لنموذج EFQM 2025

جدول (2): تقييم أداء الأمانة المقارن وفقاً لممارسات معايير محور التنفيذ (يناير - يونيو) 2025

محاو النموذج	المعايير	الممارسات الجيدة بالمعايير	تقييم يناير 2025م				تقييم يونيو 2025م								
			المتوسط المرجح	تقييم الأداء للممارسات	المتوسط العام	مستوي الأداء للمعايير	المتوسط العام	مستوي الأداء للمعايير	المتوسط المرجح	تقييم الأداء للممارسات	المتوسط العام	مستوي الأداء للمعايير			
3.744	إشراك المعنيين	هل تبنى الأمانة علاقات مستدامة وفعالة مع الجامعات والجهات المعنية؟	3.71	مرتفع	3.34	متوسط/مقبول	3.23	متوسط/مقبول	3.23	متوسط/مقبول	3.81	3.744	3.744		
		هل تقوم الأمانة بجذب الكفاءات وإشراكها وتطويرها بشكل مستدام؟	2.96	متوسط											
		هل تضمن الأمانة التعاون والدعم من الجهات الرقابية والحوكمة لضمان الامتثال؟	3.35	متوسط											
		هل تقدم الأمانة مساهمات إيجابية للمجتمع وتدعم التنمية المستدامة؟	3.39	متوسط											
		هل تبنى الأمانة شراكات مربحة مع شركائها ومورديها الرئيسيين؟	3.28	متوسط											
		هل تطور الأمانة حلولاً مبتكرة ومستدامة للتحديات التي تواجه التعليم العالي؟	3.14	متوسط											
	خلق وبناء القيمة المستدامة	هل تقوم الأمانة بتسويق خدماتها وحلولها بطريقة تلي احتياجات الجامعات والمستفيدين، مع الحفاظ على استدامتها؟	3.28	متوسط	3.23	متوسط/مقبول			3.23	متوسط/مقبول	3.704				
		هل تقدم الأمانة خدماتها بشكل مستدام وتراعي استخدام الموارد بشكل فعال؟	3.28	متوسط											
		هل تركز الأمانة على تحقيق الاستدامة في جميع المجالات لضمان تحقيق الأهداف البيئية والاجتماعية إلى جانب الأهداف الاقتصادية؟	3.21	متوسط											
		هل تعمل الأمانة على تقييم وتحسين تجربة الجامعات والمستفيدين بشكل مستمر؟	3.00	متوسط											
	قيادة الأداء والتحول	هل تقود الأمانة الأداء وتعمل على تحسينه بشكل منهجي؟	2.65	متوسط	3.11	متوسط/مقبول			3.11	متوسط/مقبول	3.718				
		هل تعمل الأمانة على التحول الرقمي لمواجهة متطلبات المستقبل؟	3.45	مرتفع											
		هل تدير الأمانة الابتكار والتكنولوجيا بشكل فعال لدعم التعليم العالي؟	03.3	متوسط											
		هل تستخدم الأمانة البيانات والمعلومات بفعالية لتحسين الأداء المؤسسي؟	3.15	متوسط											
		هل تدير الأمانة مواردها وأصولها بشكل مستدام ومسؤول لدعم استمرارية عملها؟	03.1	متوسط											
					3.23	متوسط/مقبول			3.23	متوسط/مقبول	3.718		3.744		

تقرير التقييم الذاتي المقارن لأمانة المجلس الأعلى للجامعات وفقاً لنموذج EFQM 2025

جدول (3): تقييم أداء الأمانة المقارن وفقاً لممارسات معايير محور النتائج (يناير - يونيو) 2025م

محاور النموذج	المعايير	الممارسات الجيدة بالمعايير	تقييم يناير 2025م						تقييم يونية 2025م						
			المتوسط المرجح	تقييم الأداء للممارسات	المتوسط العام للمعايير	التقييم العام للمعايير	المتوسط العام للمحور	التقييم العام للمحور	المتوسط المرجح	تقييم الأداء للممارسات	المتوسط العام للمعايير	التقييم العام للمعايير	المتوسط العام للمحور	التقييم العام للمحور	
محور النتائج	نتائج أقطاعات المعنيين	هل تقوم أمانة المجلس الأعلى للجامعات بقياس رضا المتعاملين (الجامعات، الطلاب، الجهات الحكومية) بشكل دوري؟	2.25	منخفض	2.18	منخفض/ضعيف	2.37	منخفض/ضعيف	3.105	جيد	2.937	متوسط	3.192	متوسط	
		هل تقوم أمانة المجلس الأعلى للجامعات بقياس رضا العاملين الأكاديميين والإداريين؟	1.95	منخفض					2.789	متوسط					
		هل تقيم أمانة المجلس الأعلى للجامعات رضا المعنيين بالأعمال والحوكمة (الجهات الرقابية، الحكومة، المجلس الأعلى للتعليم) ؟	2.05	منخفض					3.132	جيد					
		هل تقوم أمانة المجلس الأعلى للجامعات بقياس رضا المجتمع؟	2.25	منخفض					2.816	متوسط					
		هل تقيم أمانة المجلس الأعلى للجامعات رضا الشركاء والموردين (شركاء القطاع الأكاديمي، الموردين الفنيين، الشركاء الدوليين) ؟	02.4	منخفض					2.842	متوسط					
		هل تقيم الأمانة الأداء الاستراتيجي من خلال المبادرات والخطط المحددة؟	2.25	منخفض					3.342	جيد					
	الأداء الاستراتيجي والتشغيلي	هل تقيم الأمانة الأداء التشغيلي من خلال مؤشرات الأداء الرئيسية؟	2.45	منخفض	2.55	منخفض/ضعيف		3.342	جيد	3.34	متوسط	3.053			جيد
		هل تستخدم الأمانة المقاييس التنبؤية لتحسين الأداء المستقبلي؟	01.9	منخفض				3.789	مرتفع			3.605			مرتفع
		هل تحقق الأمانة الأداء الاقتصادي والمالي الجيد لضمان استدامتها؟	3.35	متوسط				3.553	مرتفع						
		هل تعمل الأمانة على تحسين أداءها الأكاديمي من خلال الابتكار والتغيير؟	02.5	منخفض											
		هل تلتزم الأمانة بتحقيق الاستدامة في العمليات الأكاديمية والمنتجات التعليمية؟	2.85	متوسط											

تقرير التقييم الذاتي المقارن لأمانة المجلس الأعلى للجامعات وفقاً لنموذج EFQM 2025

جدول (4): التقييم العام المقارن لأداء الأمانة وفقاً لمتطلبات معايير المحاور الثلاثة للنموذج

م	المحور	المعيار	المتوسط المرجح		المتوسط العام		الترتيب		مستويات الأداء المقارنة	
			يناير 2025	يونيو 2025	يناير 2025	يونيو 2025	يناير 2025	يونيو 2025	يناير 2025	يونيو 2025
1	محور التوجه	الغاية والرؤية والاستراتيجية	2.793	3.89	2.79	3.72	2	2	متوسط / مقبول	جيد
		الثقافة المؤسسية والقيادة	2.793	3.55						
2	محور التنفيذ	إشراك المعنيين	3.343	3.81	3.2	3.744	1	1	متوسط / مقبول	جيد
		خلق وبناء القيمة المستدامة	3.232	3.70						
		قيادة الأداء والتحول	3.108	3.72						
3	محور النتائج	نتائج انطباعات المعنيين	2.18	2.94	2.4	3.192	3	3	منخفض / ضعيف	متوسط
		الأداء الاستراتيجي والتشغيلي	2.55	3.34						

رئيس الفريق الاستشاري



أ.د. محمد ماجد خشبة