

وحدة ضمان الجودة وتقويم الأداء – لجنة الموارد المالية والمادية
كلية التربية النوعية جامعة طنطا



Financial and Material Resources Committee

لجنة الموارد المالية والمادية

المقدمة Introduction:

استجابةً لمتطلبات التطوير المؤسسي وضمان الجودة، تم إنشاء لجنة الموارد المالية والمادية ضمن لجان وحدة ضمان الجودة بالكلية، وتقوم اللجنة بدورا اساسيا في تحقيق معايير الجودة داخل الكلية بهدف تحسين الاداء وضمان الاستدامة .

تعد هذه اللجنة من اللجان الهامة لتعزيز كفاءة استخدام الموارد المالية والمادية بالكلية، وتطوير بيئة مبتكرة تدعم عملية التعليم والتعلم، بما يضمن تحقيق معايير الجودة الأكاديمية وتحسين الأداء المؤسسي ومتابعة استخدام الموارد المالية والمادية وتقييم أدائها لضمان تحسين الجودة المستمر في كافة الأنشطة الأكاديمية والإدارية والبنية التحتية للكلية ، وبما يضمن تحقيق الاستدامة المالية وتحسين بيئة العمل والشفافية .

يهدف هذا الملف إلى توثيق جهود لجنة الموارد المادية والمالية ، بما يشمل الأهداف العامة للجنة، المهام والمسؤوليات، وآليات العمل. كما يعكس الملف التزام الكلية بتطبيق معايير الجودة وضمان الاستدامة في تطوير الأداء المؤسسي، وفقاً للمعايير الأكاديمية والمرجعيات القومية.

إننا نطمح من خلال عمل لجنة الموارد المادية والمالية إلى تحقيق مستوى متميز من الكفاءة في ترشيد استخدام الموارد المالية والمادية وتطوير البنية التحتية ودعم العملية التعليمية والبحثية ومتابعة تنفيذ الميزانيه وفق معايير الجودة ، بما يساهم في تعزيز مكانة الكلية ودورها الريادي في تقديم تعليم وبحث علمي عالي الجودة وخدمة المجتمع وتنمية البيئة.

فريق لجنة الموارد المالية والمادية بالوحدة

أعضاء اللجنة :Committee Members

م	اسم العضو	الصفة	ملاحظات
1	د. نجوي عباس البنداري	رئيس اللجنة	
2	أ.د/ حسن الجندي	عضوا- امين الكلية	
3	د. ايه حمدي اسماعيل	عضوا	
4	م. حكمت عزت	عضواً	

قرارا التشكيل :Modulation Decisions

تم اعتماد تشكيل اللجنة بمحضر اجتماع مجلس ادارة وحدة ضمان الجودة وتقويم الأداء رقم (2) بتاريخ 2025 / 1 / 12 ومحضر اجتماع مجلس كلية رقم (6) يوم الأربعاء الموافق 2025 /1/ 15 وتم اعتماد ملف اللجنة بمحضر اجتماع مجلس ادارة وحدة ضمان الجودة وتقويم الأداء رقم (3) بتاريخ 2025 / 2 / 11 ومحضر اجتماع مجلس كلية رقم (7) يوم الأربعاء الموافق 2025 /2/ 12

معايير اختيار أعضاء اللجنة : Selection criteria

- امتلاك خبرة عملية ذات صلة بموضوعات اللجنة وأهدافها.
- التمتع بمهارات التواصل الفعال والعمل الجماعي.
- القدرة على تحليل البيانات واتخاذ القرارات بناءً على أسس علمية ومنهجية.
- استخدام التقنيات الحديثة ذات الصلة بمجال عمل اللجنة.
- التحلي بروح المسؤولية والالتزام بمهام اللجنة والمساهمة الفعالة في تحقيق أهدافها.
- القدرة على العمل تحت الضغط والالتزام بالمواعيد المحددة لإنجاز المهام.
- التحلي بالنزاهة والأخلاقيات المهنية في أداء المهام.
- القدرة على التفاعل الإيجابي مع أعضاء اللجنة وبقية الجهات ذات الصلة.
- التمتع بروح القيادة والمبادرة في تقديم الحلول والاقترحات التطويرية.
- تخصيص الوقت الكافي لحضور الاجتماعات والمشاركة في أنشطة اللجنة.
- الاستعداد للمشاركة في ورش العمل والتدريبات ذات الصلة بتطوير مهارات أعضاء اللجنة.

الأهداف Objectives:

- الهدف العام:

تعزيز كفاءة استخدام الموارد المالية والمادية بالكلية، بما يضمن تحقيق معايير الجودة الأكاديمية وتحسين الأداء المؤسسي.

- الأهداف الفرعية:

- وضع خطط واستراتيجيات لزيادة الإيرادات وتوزيع مصادر التمويل.
- البحث عن شراكات وتمويل خارجي لدعم المشاريع الأكاديمية والتطويرية.
- تعزيز ثقافة الاستدامة المالية لضمان استمرار الأنشطة التعليمية والبحثية.
- تطبيق أفضل الممارسات في إدارة الميزانية والتمويل.
- وضع معايير للرقابة المالية لضمان الشفافية والنزاهة في استخدام الأموال.
- مراجعة السياسات المالية لضمان تحقيق الاستخدام الأمثل للموارد.
- تحسين وتطوير المباني والتجهيزات بما يتناسب مع احتياجات المؤسسة.
- توفير الموارد التكنولوجية الحديثة لدعم العملية التعليمية والبحثية.
- ضمان الصيانة الدورية للمرافق والتجهيزات للحفاظ على كفاءتها.
- وضع سياسات للحد من الهدر المالي وتحقيق أقصى استفادة من الموارد المتاحة.
- تعزيز الاستخدام الذكي للموارد من خلال تبني استراتيجيات رقمية وتقنيات حديثة.
- الالتزام بالإجراءات واللوائح المالية المحلية والدولية.
- التأكد من أن جميع العمليات المالية تتم وفق إجراءات واضحة ومدروسة.
- تعزيز التنسيق بين الإدارات لضمان الاستخدام الفعال للموارد.
- دعم القرارات المالية بناءً على تحليل دقيق للديانات المالية والمادية.

المهام Tasks:

- 1- الموازنة المالية السنوية للمؤسسة (تقرير معتمد).
- 2- قاعدة بيانات (سجلات) لمباني المؤسسة تتضمن التصميم والمساحة - الإضاءة والتهوية - وسائل الأمن والسلامة - الصلاحية للاستخدام.....
- 3- خطة سنوية موثقة ومعتمدة لدعم وصيانة البنية التحتية والمرافق وآليات تطبيق الخطة.

- 4- كتيب يحتوي الأماكن والتسهيلات المتاحة لممارسة الأنشطة الطلابية.
- 5- قاعدة بيانات (سجلات) بالمعامل المتاحة وتجهيزاتها ومعداتنا وصلاحياتها للاستخدام وصيانتها وتحديثها.
- 6- كتيب (نشرة) عن وسائل الاتصالات الحديثة وتكنولوجيا المعلومات المتاحة بالمؤسسة.
- 7- تقرير حول مستوى الموارد المتاحة يتضمن: أولويات استخدام الموارد المتاحة - المراقبة والتقييم المستمر لكفاءة الاستخدام ونتائج التقييم.
- 8- كتيب عن الوحدات ذات الطابع الخاص يتضمن: رسالة الوحدة - أهدافها - مهامها - مخرجاتها - خطة تطوير كفاءة تلك الوحدات.

آلية عمل اللجنة :Mechanism of work of the Committee

1. تحديد الأهداف والمهام: تم وضع هدف عام للجنة، وانبثق منه مجموعة من الأهداف الفرعية، والتي سوف يتم تحقيقها من خلال مجموعة من المهام المعلنة والموكلة لأعضاء اللجنة.
2. تشكيل اللجنة : تم تشكيل أعضاء الفريق بناء على مجموعة من المعايير المحدد، والتي تضمن قدرتهم على أداء المهام لتحقيق الأهداف المرجوة.
3. تحديد المهام والمسؤوليات لكل عضو من أعضاء اللجنة
4. وضع خطة عمل مناسبة لتحقيق الاهداف: لوضع المهام في حيز التنفيذ، تم وضعها داخل خطة تنفيذية ليقابل كل مهمة مجموعة من الإجراءات، والتي تم تكليف بها واحد أو أكثر من أعضاء اللجنة.
5. التوثيق والمتابعة: سوف يتم عقد اجتماعات دورية وجه لوجه أو عن بعد بين أعضاء اللجنة، لمتابعة وتوثيق أعمال اللجنة.
6. التقييم النهائي وتحسين الاداء: سوف يتم تقييم أداء اللجنة بصورة دورية من الداخل، والعمل على تحسين العمليات والإجراءات بناءً على التغذية الراجعة، ومدى قدرة الأعضاء على الالتزام بالحدود الزمنية.

الخطة التنفيذية :Action Plan

الهدف	المهمة / النشاط	المخرجات	بدء التنفيذ	مسؤل التنفيذ	الحدود الزمنية	نسبة الانجاز
1/متابعه كفاءه استخدام الموارد بشكل دوري .	1 الموازنة المالية السنوية للمؤسسة)	تقرير معتمد بالموازنة السنويه للكلية .	فبراير 2025	د.حسن الجندي د.ايه حمدي	مستمر	
	2/1 خطة سنوية لصيانة البنية التحتية والمرافق وآليات تطبيق الخطة.	خطة سنوية موثقة ومعتمدة لدعم وصيانة البنية التحتية والمرافق وآليات تطبيق الخطة.	فبراير 2025	د.حسن الجندي د.ايه حمدي	فبراير 2025	
2. /2 عمل قواعد بيانات للبنية التحتية بالمؤسسة .	3/1 تقرير حول مستوى الموارد المتاحة يتضمن:أولويات استخدام الموارد المتاحة - المراقبة والتقويم المستمر لكفاءة الاستخدام ونتائج التقويم.	تقرير معتمد حول مستوى الموارد المتاحة يتضمن:أولويات استخدام الموارد المتاحة - المراقبة والتقويم المستمر لكفاءة الاستخدام ونتائج التقويم.	فبراير 2025	د.حسن الجندي د.ايه حمدي	مستمر	
	2/1 2- بيانات (سجلات) لمباني المؤسسة تتضمن التصميم والمساحة والإضاءة والتهوية وسائل الأمن والسلامة الصلاحية للاستخدام.....	2- كتيب يضم بيانات (سجلات) لمباني المؤسسة تتضمن التصميم والمساحة والإضاءة والتهوية وسائل الأمن والسلامة الصلاحية للاستخدام.....	فبراير 2025	د.نجوي البنداري د.ايه حمدي م.حكمت عزت	ابريل 2025	
	2/2 بيانات بالمعامل المتاحة وتجهيزاتها ومعداتها وصلاحياتها للاستخدام وصيانتها وتحديثها.	سجلات بيانات بالمعامل المتاحة وتجهيزاتها ومعداتها وصلاحياتها للاستخدام وصيانتها وتحديثها.	فبراير 2025	د.نجوي البنداري	ابريل 2025	

	فبراير 2025	د.نجوي البنداري د.ايه حمدي	- فبراير 2025	3. كتيب بيانات للاماكن والتسهيلات المتاحة لممارسة الأنشطة الطلابية.	3/3 تحديد الاماكن المتاحة لممارسة الأنشطة الطلابية. 2/3 بيان بالتسهيلات المتاحة لممارسة الأنشطة الطلابية	3. تحديد الاماكن والتسهيلات المتاحة لممارسة الأنشطة الطلابية.
	مارس 2025	م.حكمت عزت	فبراير 2025	كتيب لوسائل الاتصالات الحديثه وتكنولوجيا المعلومات المتاحة بالمؤسسه .	1/4 قائمة بيانات عن وسائل الاتصالات الحديثه وتكنولوجيا المعلومات المتاحة بالمؤسسة 2/4 نماذج فعلية لوسائل الاتصال الحديثه وتكنولوجيا المعلومات بالكلية	4. قواعد بيانات وسائل الاتصالات الحديثه وتكنولوجيا المعلومات المتاحة بالمؤسسة
	فبراير 2025	د.نجوي البنداري د.ايه حمدي	فبراير 2025	كتيب عن الوحدات ذات الطابع الخاص تتضمن:رسالة الوحدة – أهدافها – مهامها - مخرجاتها – خطة تطوير كفاءة تلك الوحدات.	1/5 قائمة بالوحدات ذات الطابع الخاص 5. اعداد تقارير عن الوحدات ذات الطابع الخاص.	5/5 اعداد تقارير عن الوحدات ذات الطابع الخاص تتضمن:رسالة الوحدة – أهدافها – مهامها – مخرجاتها – خطة تطوير كفاءة تلك الوحدات.
	فبراير 2025		فبراير 2025			

اجتماعات لجنة الموارد المالية والمادية Meetings



الاجراءات Procedures

