



كلية التربية النوعية  
وحدة إدارة الجودة



جامعة الزقازيق

## **نظام لحفظ وتداول واستدعاء الوثائق ببرنامج الاقتصاد المنزلي**

### **يوجد نظام لحفظ وتداول واستدعاء الوثائق ورقياً وهو كالتالي:**

- يقوم هذا النظام علي أساس الحفظ الورقي للوثائق بتصنيفها تبعاً لموضوع المستند بحيث توجد ملفات لكل مجال من مجالات البرنامج مسؤولة عن حفظها سكرتيرة القسم ويتم حفظها في القسم لضمان الحفاظ عليها. ولا يعني ذلك حجبها عن أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ولكنها متاحة عند الطلب ويمكن الحصول علي نسخ من هذه المستندات إذا كانت متاحة ومعلنة أوبإذن رئيس القسم اذا استلزم الامر ذلك، وذلك لتطبيق مبادئ الادارة العلمية في إدارة الاعمال المكتبية.

### **وتم تصنيف أرشيف الحفظ بالبرنامج إلي ثلاثة أنواع:**

- أرشيف حالي: ويشمل كل الوثائق التي تستعمل باستمرار أثناء ممارسة العمل ويكون حفظها بمكان العمل.
- أرشيف متوسط: ويشمل المستندات التي يتم استعمالها عرضاً أو لفترة محدودة ويتم حفظها بمكان العمل.
- أرشيف نهائي: ويشمل المستندات التي انتهت الحاجة إليها ويتم ترحيلها للحفظ الدائم بمكتب رئيس القسم.

### **يوجد نظام لحفظ وتداول واستدعاء الوثائق إلكترونياً (ويب):**

- يشمل جميع وثائق البرنامج وتحفظ بشكل ملفات إلكترونية مصنفة ومكودة لكل معيار فولدر خاص به تدرج فيه الوثائق، وتحفظ على دريف (MyOneDrive) التابع لإيميل البرنامج الرسمي ، ولا يمكن الدخول عليها غير بصلاحيه تمنح من مجلس القسم، بالإضافة إلي ما ينشر على موقع القسم و موقع الكلية
- يتم تبادل المعلومات والمراسلات بين أعضاء هيئة التدريس عن طريق البريد الإلكتروني الرسمي، ولقد بدأ البرنامج منذ بداية العام الدراسي في عمل أرشيف إلكتروني للبرنامج يتم حفظه لمحاضر مجلس القسم وجميع المحاضر والتقارير والأنشطة المختلفة الخاصة باللجان التنفيذية ومعايير الإعتقاد البرامجي.
- تتوافر وسائل الإتصال الحديثة بالبرنامج حيث يوجد للتواصل الاجتماعي Group الجودة بالواتساب خاص بأعضاء البرنامج حيث يسمح بحفظ وتداول واستبعاد الوثائق وتم إعتقاده بمجلس القسم ومجلس الكلية يوليو 2020 والإعلان عنه .

### **تدعيم نظام حفظ وتداول واستدعاء الوثائق في تحقيق أهداف البرنامج:**

- يدعم هذا النظام الوقت والجهد، كما إنه يتيح الوثائق بصورة سلسلة ومنظمة، مما يبسر العمل الإداري علي العاملين في البرنامج. ويلاحظ أنه كلما كانت المعلومات كاملة ودقيقة ويتم توفيرها في الوقت المناسب، وانعكس ذلك على سلامة القرارات الإدارية التنفيذية وحسن استخدام هذه المعلومات بمعرفة الإدارة يؤثر ايجابى على أداء البرنامج.

منسق معيار/ قيادة وتنظيم البرنامج

أ.د/ سماح عبد الفتاح عبد الجواد أحمد