



# خطة النظافة

النظافة  
ثقافة

إعداد

مدير وحدة ضمان الجودة

أ.د/هدى كمال السيد

فريق معيار الموارد المالية والمادية

د/ محمد محمد عزام

د/ مروه نبيه محمد النحاس



## الفهرس

الصفحة	المحتوى
٢	مقدمة
٣	(أ) خطة النظافة اليومية
٤	الدور الاول
٥	الدور الثانى
٥	الدور الثالث
٦	الدور الرابع
٦	الدور الخامس
٧	الدور السادس
٨	نموذج متابعة النظافة اليومية للوحدات
٩	(ب) خطة النظافة الأسبوعية
١٠	نموذج متابعة النظافة الاسبوعية للوحدات
١١	(ج) خطة النظافة الدورية
١٢	نموذج متابعة النظافة الدورية
١٣	الخطة الاستراتيجية لمتابعة وتحسين مستوى النظافة



## مقدمة

تعتبر النظافة مظهراً حضارياً يدل على رقي المجتمع وتحضره وقد حث ديننا الإسلامي على النظافة والالتزام بها في أكثر من موضع في الكتاب والسنة، فوصل بذلك إلى أعلى درجات الرقي والتحضر وساد العالم بتعاليمه. فالإسلام دين النظافة: قال رسولنا الكريم صلى الله عليه وسلم: " نظفوا أفنيتم ولا تشبهوا باليهود" أيضا بينتنا يجب أن نحافظ عليها لأنها هبة ونعمة من الله تعالى تستوجب الشكر والرعاية والمحافظة عليها نظيفة.

ولما كانت نظافة الكلية والإدارات والوحدات التابعة لها عنوان لحضارتنا وإنعكاسا لمدى تقدمنا وازدهارنا ، فقد قمنا كفريق عمل بوضع خطة مبسطة للنظافة في كليتنا الموقرة (بينتنا الصغيرة والتي نحن جزء منها) لنكون قدوة لغيرنا، لأننا نحمل راية العلم خفاقة، ويجب علينا أن نحث ونحرص على النظافة والنظام فيما بيننا والمحافظة على مكتسبات كليتنا فالنظافة مسئولية الجميع.

فعلى الجميع المساهمة في الحفاظ على نظافة :- القاعة أو المدرج أو المعمل الذي يدرس فيه ، المكتب الذي يعمل به ، المكان الذي يستريح فيه حتى نعيش في محيط نظيف وصحي ونعطي صورة حسنة عن الكلية التي نعمل أو ندرس بها .

**"النعمش و نعمل و ندرس في محيط نظيف و صحي"**



تقسم خطة النظافة داخل الكلية على ثلاث أجزاء كالآتي:

### (أ) خطة النظافة اليومية

و هي أعمال النظافة اليومية التي تتم فى الكلية وتشمل الأرضيات والممرات والغرف  
والصالات والأثاث وإزالة الأتربة من على النوافذ والشبابيك بناء على الجدول التالى:

البيان	المدة	التوقيت	المسئولية	التنفيذ	المتابعة
الأرضيات فى الممرات والصالات	٦٠ دقيقة	٩،٣٠-٨،٤٥	• أمين الكلية • العميد • رؤساء الأقسام	عمال الكلية يقوم بتوزيعهم أمين الكلية بجداول معلنة ويرسل نسخ منها للعميد والاقسام كما هو موضح بالنموذج المرفق	• أمين الكلية • مشرف المبنى • مراقب الدور
المدرجات والمعامل	٣٠ دقيقة	٩،٠٠-٨،٣٠			
الحدائق والساحات	٦٠ دقيقة	١٠،٣٠-٩،٣٠			
حجرات أعضاء هيئة التدريس	١٢٠ دقيقة	١٢،٣٠-١٠،٣٠			

مشرف المبنى: يكلف امين الكلية عامل من عمال الخدمات المعاونة لكل مبنى ويكون دوره الاشراف ومتابعة  
اعمال النظافة بالمبنى.

مراقب الدور: تكلف الأقسام العلمية أحد الإداريين بالقسم لكل دور . ويكون دورة مراقبة مستوى النظافة بالدور  
ويكتب تقرير اسبوعى لرئيس القسم .



## الدور الأول

المشرف على الدور	توقيت النظافة اليومية	مكان العمل	العامل المسنول	الوحدة
أ. حلمي أمين	١٤٣٠-٩٤٠٠	معامل قسم الكيمياء	عبدالعاطي عبدالفتاح جميل ام هاشم هاشم الصواف	مبنى الكيمياء
أ. حلمي أمين	١٤٣٠-٩٤٠٠	التوريدات الخزينة الحسابات الحسابات	صبحية احمد شلبي محمد محمد الخرسيتي السيد ابو اليزيد النادي عفاف ابوالمجد الشقرة	مبنى الطبيعة
أ. محمد يوسف مرعى	١٤٣٠-٩٤٠٠	الدراسات العليا العلاقات الثقافية الارشيف الارشيف الشنون الادارية المجلة الشنون العامة الشنون العامة الشنون العامة	رضا احمد الهيثمي عبد المولي احمد المليجي محمود سيد احمد يس كريمة ابراهيم الخولي جمال رزق منصور شفيقة محمد عطا أبو طالب السيد ابو طالب وفاء اسماعيل الدسوقي حامد ابوالعزم دنيا	مبنى البيولوجي
أ. علاء الين سويلم	١٤٣٠-٩٤٠٠	قاعة الكمبيوتر	سعد سليمان البربرى	مبنى قاعة الكمبيوتر
أ. محمد يوسف مرعى	٩٤٤٥-٩٣٠٠	نظافة الكلية من الداخل	فوقية عبدالرحمن عطا	الحديقة الوسطى
أ. محمد يوسف مرعى	٩٤٤٥-٩٣٠٠	نظافة الكلية من الداخل نظافة الكلية من الخارج	عفاف سلام الطويل حسيبة سلام الطويل	الحديقة الخلفية
أ. علاء الين سويلم	١٤٣٠-٩٤٠٠	شئون الطلاب	وفاء محمد الموزى جمعة حسن ابوزيد	شئون الطلاب
أ. علاء الين سويلم	١٤٣٠-٩٤٠٠	رعاية الطلاب	سمير السيد الوشاحى	رعاية الطلاب
أ. محمد يوسف مرعى	١٤٣٠-٩٤٠٠	مكتب العميد والوكلاء	فايزة محمد مكاوى	مبنى الإدارة



الدور الثاني				
الوحدة	العامل المسنول	مكان العمل	توقيت النظافة اليومية	المشرف على الدور
المدرجات والمجمعات الدراسية	ميرورة عبدالسلام الجنائني خضرة السيد قطقاط صبحية مرزة	مدرج ١ مدرج ٥ قاعة السمينار	٩،٠٠٠-٨،٣٠	أ.علاء الدين سويلم
الطبيعة	خضرة الغباشي النجار ثناء السيد فودة امل عطية الشيخ	معامل قسم الطبيعة ومكاتب أعضاء هيئة التدريس	١٠،٣٠-٩،٠٠٠	أ.ياسر النحاس علوان
مبنى البيولوجي	احمد رزق الجمل مبروكه عبد السلام الجنائني رمضان عبد الرازق خطاب نور الصباح السيد احمد نادية السيد المظالي	معامل قسم النبات ومكاتب أعضاء هيئة التدريس	١٠،٣٠-٩،٠٠٠	أ.عادل محمد البدوي

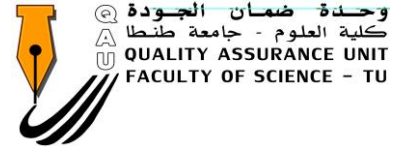
الدور الثالث				
الوحدة	العامل المسنول	مكان العمل	توقيت النظافة اليومية	المشرف على الدور
مبنى الكيمياء	يوجد عامل موسمي وليس دائم	معامل قسم الكيمياء ومكاتب أعضاء هيئة التدريس	١٠،٣٠-٨،٣٠	أ.حلمى أمين
المدرجات والمجمعات الدراسية	محاسن محمد رقية السيدة ابو اليزيد حمزة محمد فرغلي فتحية مختار عبد السميع أمنه محمد عطا زينب احمد عبدالله	مدرج ٦ مجمع ١ مجمع ١ مجمع ٣ مدرج ٢ مجمع ٥	٩،٠٠٠-٨،٣٠	أ.محمد يوسف مرعى
مبنى الطبيعة	ثناء السيد فودة	معامل قسم الطبيعة ومكاتب أعضاء هيئة التدريس	١٠،٣٠-٩،٠٠٠	أ.ياسر النحاس علوان
مبنى البيولوجي	ابواليزيد عبد الغنى حسين عبد الرؤوف عبد الفتاح	قسم النبات ومكاتب أعضاء هيئة التدريس	١٠،٣٠-٩،٠٠٠	أ.عادل محمد البدوي



الدور الرابع				
الوحدة	العامل المسنول	مكان العمل	توقيت النظافة اليومية	المشرف على الدور
مبنى الكيمياء	يوجد عامل موسمي وليس دائم	معامل قسم الكيمياء ومكاتب أعضاء هيئة التدريس	١٤٣٠-٨٤٣٠	أ.حلمى أمين
المدرجات والمجمعات الدراسية	زينب محمد البابلى بديعة الصاوى	مدرج ٣ مدرج ٧	٩٤٠٠-٨٤٣٠	أ.علاء الدين سويلم
مبنى البيولوجى	سعد احمد شلبي	قسم النباتات قسم علم الحيوان ومكاتب أعضاء هيئة التدريس	١٤٣٠-٩٤٠٠	أ.عادل محمد البدوى
مبنى الرياضيات	هانم الحسينى رزق عبدالناصر محمد سليم	قسم الرياضيات ومكاتب أعضاء هيئة التدريس	١٤٣٠-٩٤٠٠	أ.سامى عبدالرحمن إسماعيل

الدور الخامس				
الوحدة	العامل المسنول	مكان العمل	توقيت النظافة اليومية	المشرف على الدور
مبنى الكيمياء	يوجد عامل موسمي وليس دائم	معامل قسم الكيمياء ومكاتب أعضاء هيئة التدريس	١٤٣٠-٨٤٣٠	أ.حلمى أمين
المدرجات والمجمعات الدراسية	هويدا محمد العيسوى	مدرج ٤	٩٤٠٠-٨٤٣٠	أ.محمد يوسف مرعى
مبنى الطبيعة	السيد عبدالعال الصعيدى سليمان عبدالرازق حامد	قسم الجيولوجيا ومكاتب أعضاء هيئة التدريس	١٤٣٠-٩٤٠٠	أ.ياسر النحاس علوان
مبنى البيولوجى	سامية بيومى متولى	قسم علم الحيوان ومكاتب أعضاء هيئة التدريس	١٤٣٠-٩٤٠٠	أ.عادل محمد البدوى

الدور السادس				
الوحدة	العامل المسنول	مكان العمل	توقيت النظافة اليومية	المشرف على الدور
مبنى الكيمياء	يوجد عامل موسمي وليس دائم	معامل قسم الكيمياء ومكاتب أعضاء هيئة التدريس	١٤٣٠-٨٤٣٠	أ.حلمى أمين



أ. ياسر النحاس علوان	١٠٣٠-٩٠٠٠	قسم الجيولوجيا ومكاتب أعضاء هيئة التدريس	نصر السيد ابو غنام عاطف محمد ابوشهيه سلمان عبدالرازق عياد	مبنى الطبيعة
أ. عادل محمد البدوى	١٠٣٠-٩٠٠٠	قسم علم الحيوان ومكاتب أعضاء هيئة التدريس	عبدالعزير زين الدين صابرين طه السعيد محمود فوزى شلبي	مبنى البيولوجى
أ. سامى عبدالرحمن إسماعيل	١٠٣٠-٩٠٠٠	قسم الرياضيات ومكاتب أعضاء هيئة التدريس	حسن حسن مصطفى	مبنى الرياضيات





## نموذج متابعة النظافة اليومية للوحدات

اسم الوحدة:							المبنى:	الدور:	الكود:	اسم العامل:	
				الاحد	السبت				الاربعاء	الخميس	
											توقيع العامل
											توقيع مشرف المبنى
											المسئول عن الوحدة
											ملاحظات
						رئيس القسم:		أمين الكلية:			



## ب) خطة النظافة الأسبوعية

أعمال النظافة الاسبوعية تشمل تنظيف زجاج النوافذ والأبواب باستعمال السوائل الخاصة بالتنظيف وغسيل الأرضيات والأرصفة والساحات وتمشيط الحدائق بناءا على الجدول التالي:

البيان	المدة	التوقيت	المسئولية	التنفيذ	المتابعة
غسيل الأرضيات والأرصفة	١٢٠ دقيقة	١٠،٣٠-٨،٣٠ يوم السبت من كل أسبوع	• أمين الكلية • العميد • رؤساء الأقسام	عمال الكلية يقوم بتوزيعهم أمين الكلية بجداول معلنة ويرسل نسخ منها للعميد والاقسام كما هو موضح بالنموذج المرفق	• أمين الكلية • مشرف المبنى • مراقب الدور
المدرجات والمعامل	١٢٠ دقيقة	١٠،٣٠-٨،٣٠ يوم الخميس من كل أسبوع			
تمشيط الحدائق	١٢٠ دقيقة	٢،٠٠-١٢،٠٠ يوم الخميس من كل أسبوع			



## نموذج متابعة النظافة الاسبوعية للوحدات

اسم الوحدة:	المبنى:	الدور:	الكود:	اسم العامل:
	اليوم:		الساعة:	
توقيع العامل				
توقيع مشرف المبنى				
المسئول عن الوحدة				
ملاحظات				
رئيس القسم:	أمين الكلية:			



## ج) خطة النظافة الدورية

أعمال النظافة الدورية تشمل تنظيف خزانات المياه العلوية وغسل السجاد و تمشيط الأشجار و تنظيف أسطح ووجهات المباني بناء على الجدول التالي:

البيان	عدد المرات	التوقيت	المسئولية	التنفيذ	المتابعة
تنظيف خزانات المياه	مرة واحدة شهريا	اليوم الأول من كل شهر ٩٤٠٠-١١٤٠٠	• أمين الكلية • رئيس الخدمات	عمال السباكة	• أمين الكلية • رئيس الخدمات • مشرف المبنى
تنظيف الاسطح	مرة واحدة شهريا	اليوم الثاني من كل شهر ٩٤٠٠-١٢٤٠٠	• أمين الكلية	عمال الكلية يقوم بتوزيعهم أمين الكلية بجداول معلنة	• أمين الكلية • مشرف المبنى
تمشيط الأشجار	مرتين كل عام	الاسبوع الأخير من أغسطس والأسبوع الأول من إجازة نصف العام	• أمين الكلية • رئيس الخدمات	عمال الحدائق	• أمين الكلية • مشرف الحدائق
تنظيف وجهات المباني	مرة كل عام	الاسبوع الأخير من أغسطس	• أمين الكلية • العميد	يتم التعاقد مع شركة متخصصة	• أمين الكلية • العميد



## نموذج متابعة النظافة الدورية

اسم المرفق:	التاريخ:	اليوم:	الساعة:
توصيف العملية			
توقيع العامل			
توقيع مشرف المبنى			
الملاحظات			
رئيس الخدمات:	أمين الكلية:		



## الخطة الاستراتيجية لمتابعة وتحسين مستوى النظافة

- (أ) يتم اعتماد نماذج المتابعة لكل عامل أو موظف وتستخدم فى تقييم الأداء وتحديد مدى أحقيته للحوافز والمكافئات.
- (ب) يتم مراجعة نماذج المتابعة لتحديد المشاكل المتعلقة بنظافة المباني والحدائق والساحات مثل عدم وجود صناديق القمامة.....الخ.
- (ج) يتم مراجعة الخطة ونماذج المتابعة على فترات لتحديد مدى عدالة التوزيع ومدى كفاية العمال للمهام المكلفون بها وتحديد العدد المطلوب تعيينه من العمال الجدد.
- (د) عمل استبيانات عن رضا أعضاء هيئة التدريس والطلاب والعاملين بالكلية عن مستوى النظافة.
- (هـ) تحليل الاستبيانات ونماذج المتابعة لتحديد المشاكل ودراسة أوجه القصور وبالتالي يمكن تقويم الأداء وإيجاد حلول للمشاكل.