



تقرير التقييم الذاتي لمختبرات كلية العلوم الاسلامية جامعة بغداد

وفق معايير ممارسات المختبر التعليمي الجيد GLP
اعداد:

شعبة ضمان الجودة وتقييم الاداء

١٠-لمحة عن مختبرات كلية العلوم الاسلامية

تتكون مختبرات كلية العلوم الإسلامية من من مختبرين مساحة كل منهما ٩٦ م^٢ و مؤهلة بصورة جيدة المختبر يدرّب اجيال من طلاب العلوم الاسلامية و يساهم بأعدادهم علميا و عمليا في مجال استخدام الحاسوب و التطبيقات الاساسية الخاصة به.

ويتم تدريس مادة الحاسوب (التطبيقات المكتبية للحاسوب Word, Excel, Power Point) و بمعدل ساعة واحدة في الاسبوع للعملي.

١١-الرؤيا والرسالة والاهداف

مختبر الحاسوب الالكتروني في قسم كلية العلوم الاسلامية حيث الاهمية التي توليها ادارات المؤسسات التعليمية لما للحاسبة من أهمية وفائدة في انجاز المهام الموكلة اليها من تقديم الخدمات والتدريب وبناء الانظمة وتقديم خدمات الشبكة للمعلومات وان للمختبر رؤيا في تكوين قاعدة



علمية متميزة في مجال الحاسبات المرتبطة بعلم وتطبيقات الحاسوب ويسعى الى اعداد الخطط لتطوير الملاكات والمناهج الدراسية لضمان الايفاء بمتطلبات معايير الجودة ويسعى المختبر الى مواكبة التطور المتسارع في مجال تكنولوجيا المعلومات والتطبيقات الجاهزة وذلك للمساهمة بتحقيق جزء منها ، وان يكون صرحا تعليميا بحثيا متميزا في برامج ومناهج التعليميه وابحائه العلمية. ويسعى مختبر الحاسوب لإعداد خريجين مؤهلين للتعامل مع البرامجيات التطبيقية والمعلوماتية بشكل كفو والعمل على توفير الفرص المناسبة لتنمية قدرات المجتمع في استثمار التطور الحاصل في تكنولوجيا المعلومات وتلبية احتياجاتهم في اهداف مختبر الحاسوب في قسم كلية العلوم الاسلامية:

١. تطوير مستوى الخدمات التعليمية المقدمة والمتمثلة في كل من اعضاء هيئة التدريس وطرائق التدريس والتدريب والمواد التعليمية المتاحة.
٢. توظيف علم الحاسبات في دعم العملية العلمية والتعليمية في الكلية.
٣. الاسهام في خدمة المجتمع من خلال نشر الوعي المعلوماتي وتقديم الاستشارات المختصة في مجالات الحاسبات.
٤. الارتقاء بمستوى التعليم وكادر الكلية بما يحقق مهنية مميزة.
٥. استخدام التقنيات الحديثة والمتطورة في تدريب الطلبة وكادر الكلية.
٦. بناء الانظمة الخدمية التي تساعد وتقلل الجهد المبذول من قبل الكوادر التعليمية والادارية في مجال الحاسبات واجراء البحوث العلمية والتطبيقية وتقديم خدمات استشارية وتدريبية

- سياسة الجودة

تسعى ادارة المختبر الى تقديم خدمات متميزة للمستفيد بكفاءة عالية لتحقيق رضاهم والارتقاء الى مستوى طلباتهم وتوقعاتهم.

تلتزم الكلية بالتدريب والتطوير والتأهيل المستمر لرفع كفاءة العاملين في المختبر.

ا.د.نعمة دهش فرحان

عميد كلية العلوم الاسلامية



١٣-تعهد ادارة المختبر

تتعهد ادارة المختبر بتحقيق ضمان جودة التدريب للطلبة و تطبيق ممارسات المختبر الجيد GLP قدر المستطاع.

م.م. عمار عبدالحليم علي

م. م حسين جعيز

مسؤول مختبر العقيدة

مسؤول مختبر الشريعة

١٤-هيكلية المختبر

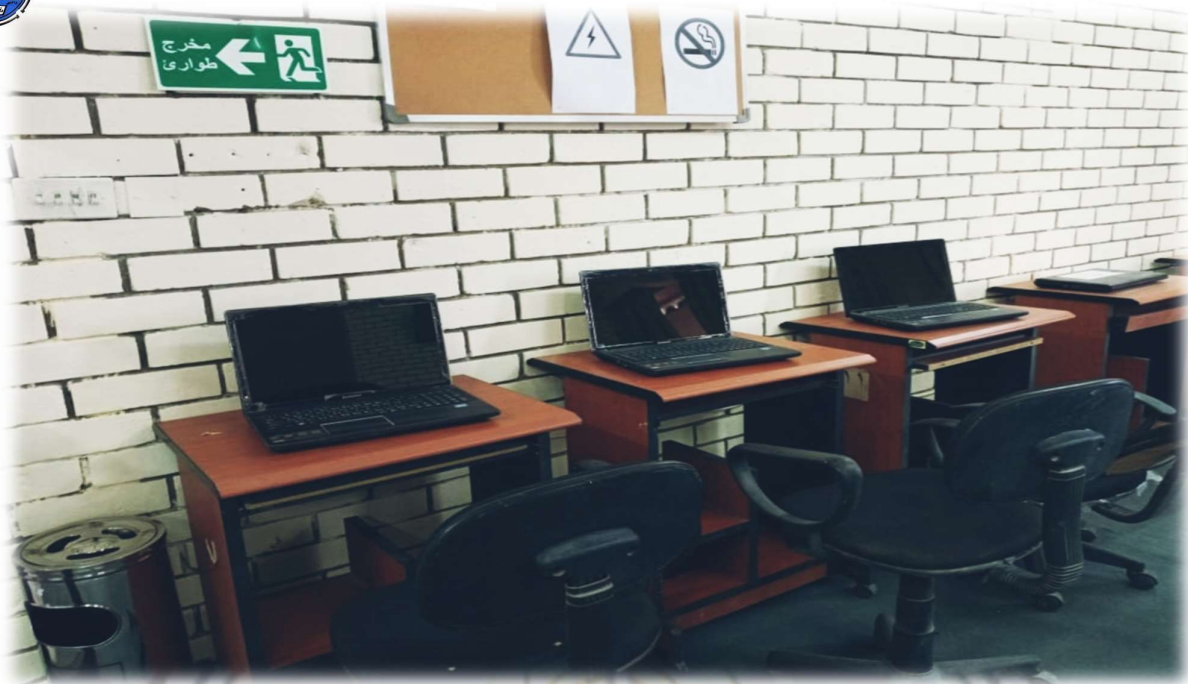
يقع مختبر ١ في قسم العقيدة و الفكر الاسلامي في الطابق الثاني (١٤*١٢)م^٢ و بطاقة استيعابية تصل الى (٣٠) طالب, يقع مختبر ٢ في قسم الشريعة الإسلامية في الطابق الثالث (١٤*١٢)م^٢ و بطاقة استيعابية تصل الى (٣٠) طالب.

الطابق الثاني				قسم العقيدة				
								١٢ م
		سلم		مصعد		سلم		مختبر العقيدة ١٤ م



الطابق الثالث		قسم الاديان				
						١٢ م
قسم الشريعة	سلم	مصعد	سلم			١٤ م









١٥- مهام مسؤول المختبر والمسؤول الفني والعاملين في المختبر:

مهام مسؤول المختبر:

١. تطبيق قواعد السلامة والامن المختبري والالمام بها.
٢. توفير الاشراف اليومي على أنشطة المختبر.
٣. ضمان امتثال جميع الأنشطة لجميع لوائح الامن والسلامة المعمول بها.

مهام المسؤول الفني:

١. التأكد من صلاحية وسائل الامن والسلامة الموجودة في المختبر ومعرفة كيفية استخدامها.
٢. اعداد جدول ينظم استخدام العاملين للمختبر
٣. المعرفة التامة بطرق تشغيل الاجهزة وصيانتها والاستفادة منها.
٤. حفظ وتنظيم وترتيب الاجهزة والادوات في امكانها.
٥. التأكد من صلاحية المواد في حقيبة الاسعافات الاولية والالمام بمبادئ الاسعافات الاولية.
٦. تحديد حاجة المختبر للصيانة أو الاستبدال.

مسؤوليات العاملين في المختبر

١. استخدام المعدات للغرض الذي صممت له فقط.
 ٢. التعرف على إجراءات الطوارئ ، بما في ذلك معرفة مكان واستخدام معدات الطوارئ.
 ٣. التعرف على أنواع معدات الوقاية المتاحة والاستخدام المناسب لكل نوع.
- التنبه والتوقع للظروف والإجراءات الغير مأمونة، حيث يمكن إجراء التصحيحات في اقرب وقت ممكن.

ت	الاسم	اللقب العلمي و الاختصاص	المسؤولية المكلف بها
١.	حسين جعيز	مدرس مساعد	مسؤول المختبر
٢.	منتهى كاظم موسى	موظف	عاملون في المختبر
٣.	سهاد محي هلال	موظف	عاملون في المختبر
٤.	يسرى شاكر عجاج	موظف	عاملون في المختبر
٥.	بارق حبيب صادق	موظف	عاملون في المختبر
٦.	حيدر حاتم حسن	موظف	عاملون في المختبر
٧.	عمار عبدالحليم علي	مدرس مساعد	مسؤول المختبر
٨.	مصطفى حسين زوير	موظف	مسؤول فني المختبر
٩.	احمد رجب جسام	موظف	عاملون في المختبر
١٠.	شروق دعير كريم	موظف	عاملون في المختبر
١١.	بارق حبيب صادق	موظف	عاملون في المختبر
١٢.	شيماء عبدالسلام ابراهيم	موظف	عاملون في المختبر



طرائق التعليم في المختبر

١. مجاميع صغيرة.
٢. التطبيق على الحاسوب.
٣. الشرح باستخدام جهاز العرض ال (DATA SHOW).

طرائق التقييم في المختبر

طرق التقييم للطلبة:

١. الاختبارات اليومية والفصلية والنهائية.
 ٢. امتحانات يومية بأسئلة متعددة الخيارات التي تتطلب مهارات عملية .
 ٣. امتحانات يومية بأسئلة عملية .
 ٤. درجات مشاركة لأسئلة المناقشة للمواضيع الدراسية.
 ٥. وضع درجات مشاركة لتطبيق عملي كواجبات بيتية.
- طرق التقييم للعاملين في المختبر:
١. استمارات تقييم اعضاء الهيئة التدريسية واستمارات الفنيين المعممة من قبل الوزارة.

طرق تقييم النشاط في المختبر:

- استمارة تقييم النشاط المختبري والمعدة من قبل وحدة اعتماد المختبرات في الكلية.

١٧- أجهزة المختبرات:

مختبر الشريعة



ت	اسم الاداة	العدد	نوع الاستخدام
.١	حاسوب	٢٠	العمل على تطبيقات الحاسوب المكتبية Word, Excel, Power Point
.٢	جهاز عرض Data Show	١	عرض المحاضرات
.٣	سبورة	١	
.٤	طابعة Brother	١	

مختبر العقيدة و الفكر الاسلامي

ت	اسم الاداة	العدد	نوع الاستخدام
.١	حاسوب	٢٠	العمل على تطبيقات الحاسوب المكتبية Word, Excel, Power Point
.٢	جهاز عرض Data Show	١	عرض المحاضرات
.٣	سبورة	١	
.٤	طابعة Brother	١	

تحليل SWOT





١٨- محاور التقييم

المحور الاول: المنظمة والعاملين في المختبر

أ- عناصر المحور الاول:

حيث يتضمن الادارة والمسؤوليات والتعهد والدراسات والبحث والعاملين وقيادة المختبر ورضا الزبون وبناء قدرات العاملين في تحمل المسؤولية وتكون واضحة ومنشورة.

ب- المعيار:

١. الوصف الوظيفي يتم تحديد المهام والواجبات والمسؤوليات بكل دقة على مستوى العاملين في المختبر.
٢. سياسة الجودة للمختبر تحقق دور جميع العاملين ومسؤولياتهم اتجاه جودة النتائج ورضا الزبون ومعلنة في مدخل المختبرات.
٣. ادارة المختبر يعلن التعهد امام الجهات الادارية والمستفيدة في المؤسسة التعليمية في تحقيق جودة تدريب وتعليم الطلبة وتمثلة بسجل التجارب وقياساتها في استمارات دقة النتائج وتوثيقها بسجل خاص، وتأمين كل متطلبات ممارسة المختبر الجيد GLP
٤. ضبط الجودة في اداء المختبر ويتم ذلك بالتنفيذ والمراقبة والتوثيق والارشافة.
٥. رؤية ورسالة واهداف المختبرتم وضع رؤية ورسالة واهداف وفق الاختصاص محلية وعالمية وتصب في مصلحة رؤية ورسالة واهداف الكلية وذلك لاجل التحسين المستمر.
٦. هيكلية ادارية تم تحديد هيكل اداري تنظيمي لتنفيذ كافة متطلبات المختبر وتم ذلك بأدارة جودة المختبرات و موقع المختبر بالنسبة للمؤسسة التعليمية.

نقاط القوة (S) STRENGTH	نقاط الضعف (W) WEAKNESS
١- تحديد المهام والواجبات والمسؤوليات والصلاحيات للكادر المختبري المكون من (تدريسي و م.مبرمج).	١- قلة وعي العاملين في المختبر بسياسة الجودة و مسؤولياتهم اتجاه جودة النتائج.
٢- وتشمل نقاط القوة في المختبرات كلية العلوم الاسلامية على دليل الوصف الوظيفي والرؤية	



والرسالة والاهداف وسياسة الجودة وتعهد الادارة معلنة وموثقة على مستوى كل مختبر لتحقيق ضمان الجودة في المختبرات التعليمية. ٣- المختبرات ضمن الهيكل التنظيمي للكلية.

التهديدات (T) THREATS

الفرص (O) OPPORTUNITIES

١- عدم تفريغ مسؤولي المختبر للعمل في المختبرات فقط و قلة الكادر الخاص بالمختبرات.

١. تحديث الرؤية و الرسالة و الأهداف وفق الاختصاصات العالمية و ليس المحلية فقط بما يسهم في تطوير رؤية و رسالة و اهداف الكلية لاجل التحسين المستمر.
٢. نشر ثقافة الجودة بين كوادر المختبرات لترصين مخرجات الممارسات المختبرية.

المحور الثاني: برنامج ضمان الجودة

أ- عناصر المحور الثاني

يتضمن الافراد المسؤولين عن ضمان الجودة والتدريب والدقة والتقييم الذاتي والتدقيق

ب- المعيار

١. خطة فصلية للتقييم الذاتي وتحليل نتائج المؤشرات.
٢. خطة نصف سنوية للتدقيق الداخلي للبرنامج الشامل في اجراءات وممارسات المختبر.
٣. تدريب العاملين بكل دقة على تطبيق متطلبات ضبط وضمان الجودة في المختبر
٤. تلعب ادارة المختبر دوراً في رصد النتائج التحليلية غير الصحيحة او غير الدقيقة ووضع اجراءات تصحيحية لها والالتزام بتطوير وتطبيق نظام الادارة وتحقيق التحسين.
٥. البرنامج اليومي يكون منهجيا ومنظما لتحقيق الكفاءة الفنية في اداء الممارسات والمهام والوظائف الخاصة بالعاملين (دليل الجود).
٦. المراجعة العملية وتفعيل مراجعتها ضمن مدة زمنية للوقوف على الانحرافات في الاداء ووضع الاجراءات والحلول لمعالجتها وتطوير وتحسين الاداء لسلامة النظام عند التخطيط وتنفيذ التغييرات بموجب تقرير المراجعة.

نقاط الضعف (W) WEAKNESS

نقاط القوة (S) STRENGTH



١- وجود سجلات الإجراءات التصحيحية و التدقيق الداخلي و توفر دليل الجودة.	١- عدم وجود سجل لدراسة التقييم الذاتي و عدم توفر مدقيين داخليين ضمن الكادر.
الفرص (O) OPPORTUNITIES	التحديات (T) THREATS
١. السعي لاشراك كادر المختبر في دورات المدقق الداخلي و الدورات التخصصية في المختبرات.	١- لا يوجد دعم لاشراك كادر المختبر في الدورات التخصصية ISO و الدورات العالمية.

المحور الثالث: المرافق

أ-العناصر:

اجراءات السلامة والبيئة، البنى التحتية، معدات الحماية الشخصية، متطلبات منظومات الحماية الجماعية، معايير البنى التحتية للمختبر

ب-المعيار

١. تأمين مستلزمات الحماية الفردية للطلبة في المختبر وتدريبهم على استخدامها.
٢. تأمين منظومات الحماية الجماعية من تهوية جيدة، اضاءة، تأريض، منظومة اطفاء و متحسسات انذار و اطفاء ذاتي و حسب تخصص المختبر و حسب برامجه و درجة الخطورة.
٣. وضع العلامات الارشادية والتحذيرية الخاصة بالسلامة المختبرية في داخل المختبر و خارجه لرفع الوعي اتجاه المخاطر و حسب تخصص المختبر.
٤. تأمين صندوق الاسعافات الاولية و ارسادات في الحالات الطارئة عند التعامل مع المخاطر الكيماوية و الفيزاوية و البايولوجية و الميكانيكية و الكهربائية و حسب تخصص المختبر.
٥. تأمين المساحات الكافية في تصميم المختبرات من حيث عدد الطلبة و التجارب ، و هل المختبر مصمم على وفق المعايير الوطنية المعلنة في وزارة التعليم العالي و البحث العلمي .
٦. تدريب العاملين في المختبر و المشرفين على استخدام المطافئ و بحسب خصائصها و مجال استخدامها.
٧. تكون الحاويات حسب تخصص المختبر و برنامج لأزالة محتوياتها بعد كل ممارسة مختبرية فعلية يوميا و تأمين النظافة.
٨. التأكد من تطبيق برنامج صيانة منظومات التهوية و الاضاءة بناءً على درجة مخاطر المختبر و وضع برنامج زمني للصيانة الوقائية و العلاجية.
٩. يتضمن المختبر غرفة تسليم النماذج و حسب تخصص المختبر.



نقاط الضعف (W) WEAKNESS	نقاط القوة (S) STRENGTH
<ol style="list-style-type: none">١. لا يوجد برنامج زمني لصيانة منظومات التهوية والاضاءة.٢. عدم توفر منظومة انذار مبكر.٣. لا توجد غرفة إدارة في المختبر.	<ol style="list-style-type: none">١. ا توفير مستلزمات الحماية الفردية للطلبة في المختبر.٢. توفر بعض مستلزمات الحماية الجماعية.٣. توفير علامات ارشادية , و العلامات التحذيرية٤. تم تأمين صندوق إسعافات اولية داخل المختبر للوقاية من اي اصابات قد تحدث اثناء القيام بالتجارب المختبرية بالاضافة الى وجود تعليمات للسلامة.٥. توفير حاويات في المختبر.
التحديات (T) THREATS	الفرص (O) OPPORTUNITIES
<ol style="list-style-type: none">١- ضعف التزام الطلبة بالعلامات التحذيرية و الارشادية.٢- عدم تكليف لجنة خاصة لصيانة المختبرات.	<ol style="list-style-type: none">١. عمل سجل للصيانة الدورية و الوقائية.٢. تجهيز المختبر بمنظومة انذار مبكر, و التعاون مع مديرية الدفاع المدني في التثقيف حول السلامة المهنية و إجراءات الدفاع المدني.

المحور الرابع: الاجهزة والمحاليل القياسية والمواد الكيماوية او البايولوجية او الفيزياوية

أ-العناصر

الاجهزة ، المحاليل القياسية ، المواد المختبرية ، معايرة وترميز ، نظام خزن

ب-المعيار

١. ترميز الاجهزة والمعدات وتدوين البيانات المطلوبة كافة في هذا الشأن (الجهة المصنعة، سنة الصنع ، اسم الشركة ... الخ)
٢. وضع برنامج زمني لمعايرة الاجهزة والمعدات المختبرية.
٣. تخضع البيانات الخاصة بالاجهزة والمعدات لبرنامج مركزي لبناء قاعدة بيانات على مستوى المختبرات.



٤. تخزين المواد المخبرية الكيماوية والبايولوجية وفق نظام خزن عالميا ويتم ترميز المواد الكيماوية والبايولوجية وفق نظام NEPA الامريكي للحماية من الحرائق والحوادث وحسب تخصص المختبر.
٥. تحفظ المحاليل القياسية في ظروف خزنية قياسية وفق المتطلبات المحددة في برنامج تشغيل الاجهزة ومعايرتها (الكتلوكات) ضمن درجات الحرارة المحددة لها.
٦. تأمين المحافظة على الاجهزة بعد اجراء الممارسات العلمية وبالاسلوب المحدد على طرائق تشغيلها وحفظها.
٧. ترميز المحاليل القياسية ومراعاة ما يحدد فيها من تواريخ الصلاحيات.

نقاط الضعف (W) WEAKNESS	نقاط القوة (S) STRENGTH
<ol style="list-style-type: none"> ١. لا يوجد سجل لمعايرة الاجهزة انما يتم تحديث الحواسيب حسب الحاجة. ٢. بعض هذه النقاط لا تشمل مختبرات الحاسوب في كليتنا. 	<ol style="list-style-type: none"> ١. تم ترميز جميع الاجهزة بنظام ترميز الاجهزة المخبرية الموحد. ٢. وجود قاعدة بيانات بجميع الاجهزة الموجودة في المختبر. ٣. تم تأمين المحافظة على الاجهزة من خلال التأكد من اطفائها و غلق الشاشة و اطفاء التيار الكهربائي بعد الانتهاء من العمل.
التحديات (T) THREATS	الفرص (O) OPPORTUNITIES
<ol style="list-style-type: none"> ١- تحدث احيانا توقف في نظام ترميز الاجهزة المخبرية الموحد. 	<ol style="list-style-type: none"> ١. نظام ترميز الاجهزة المخبرية الموحد يعتبر قاعدة مهمة في ادارة المختبر.

المحور الخامس: نظام الاختبار

أ- عناصر المحور

العلوم الفيزيائية، الكيماوية، البيولوجية، الهندسية، الانشائية، فحوصات كيماوية، فحوصات فيزيائية، فحوصات بايولوجية، تجارب المختبرات الانشائية والفحوصات الهندسية.

ب- المعيار



١. تقييم طرائق العمل في الفحص والاختبار وبنودها.
٢. تحديد متطلبات ظروف اجراء التجارب المختبرية بدقة.
٣. تدريب العاملين على الممارسات المختبرية بدقة ويتم اختبار كفاءة اداء الفهم
٤. مراعاة الاجراءات الدقيقة في النمذجة واسلوب الترميز وطرق اخذ العينة وصولا الى ادق الفحوصات.
٥. التأكيد من نظافة الاجهزة والمعدات والزجاجيات وتراخيص المحاليل ونوعها ومجال استخدامها بدقة.
٦. تسجيل النتائج بطريقة لكشف الميول والانحرافات ويجب ان يكون تقييم النتائج مخطط له ويتم مراجعته ويتضمن الاستخدام الدوري للمواد المعيارية والمصادقة عليها.
٧. تأمين طرق الاختبار بشكل كامل وطرق الاختبارات البديلة.
٨. تحديد انسب طرق للاختبار لضمان دقة النتائج في تقرير المراجعة وفق المراجع العلمية.
٩. التأكد من صلاحية المحاليل القياسية والمحاليل المحضرة ضمن تراكيز محددة لأجراء التجارب وكذلك اجراءات مسح العينات والزرع وفق الضوابط المحددة لطرائق الفحص والاختبار المختبرية وحسب تخصص المختبر.

نقاط الضعف (W) WEAKNESS	نقاط القوة (S) STRENGTH
١. مؤشرات هذا المحور اغلبها لا تنطبق على مختبراتنا لانها ليست تخصصية.	١. يوجد سجل لتدريب العاملين و اعتبر الكتاب المنهجي تعليمات لاجراء التجارب و دليل لطرق الفحص و الاختبار.
التحديات (T) THREATS	الفرص (O) OPPORTUNITIES
١- حدوث خلل اثناء المحاضرة او انقطاع بالتيار الكهربائي.	١. اقامة دورات تدريبية مكثفة.

المحور السادس: الفحص و الاختبار و المصادر

أ- عناصر المحور

النمذجة، الظروف البيئية القياسة للعينة ، المعايرة ، الاختبار ، المخاطر العامة ، ضوابط و تعليمات الفحص والاختبار و المعايرة ، الاجراءات.

ب- المعيار

١. يمتلك المختبر سياسة واضحة و اجراءات لعملية الفحص و الاختبار او المعايرة و تكون محددة من مسؤوليات و صلاحيات في ادارة العمل و ان يكون خاضعا لتقييم ذلك الاجراء.



٢. في حالة الاجراء غير المطابق يتم تطبيق ضبط الاجراء التصحيحي و اعادة العمل بالتجربة من جديد و تنفيذ التقييم على الاجراء و تحديد المصادر المحتملة في اسباب عدم المطابقة.
٣. تعمل ادارة المختبر على تنفيذ الاجراء الوقائي لمنع حدوث المصادر المحتملة لعدم المطابقة و ان يكون الاجراء الوقائي متاحا للعاملين في المختبر لرفع مستوى اداء الطلبة.
٤. يستخدم المختبر طرقا لاجراءات لكل الفحوصات المعايير ضمن مجال عمل (النمذجة، التدوال، النقل، الخزن، الاتلاف).
٥. تأمين اجراءات علمية و بشكل خاص التدريب للمنتسبين و المشرفين في المختبر و الارتقاء بكفاءة ادائهم للحد من المخاطر المتعددة على الطلبة.
٦. تتضمن تسهيلات المختبر الجيد (الاداء الصحيح للفحوصات و المعايير من ضمنها عملية النمذجة و الاختبارات و المعايير) في مواقع اخرى من المؤسسات التعليمية.
٧. ادارة المختبر تراقب و تسيطر على الظروف البيئية مثل التعقيم و الغبار و الغازات و الاشعاع و الرطوبة و الحرارة و الضوضاء و الاهتزازات خلال اجراء الممارسات المختبرية من قبل الطلبة في جزء مهم من معايير المختبر الجيد.

نقاط الضعف (W) WEAKNESS	نقاط القوة (S) STRENGTH
١. سجل البيئة غير متعلق تماما باختبرانتنا أي انه غير مفعّل كلياً و هناك مؤشرات أيضاً غير متعلقة بمختبرانتنا.	١. وجود سجل للاجراءات التصحيحية و الوقائية و دليل لاجراءات الفحص و سجل تدريب العاملين.
التهديدات (T) THREATS	الفرص (O) OPPORTUNITIES
١- عدم اعطاء التفرغ لكادر المختبر و عدم توفر الدعم المادي لتطويره.	١. العمل على انجاز ما يمكن انجازه و ايجاد بدائل للمؤشرات الخاصة بالمختبرات التخصصية.

المحور السابع: طرق العمل القياسية

أ- عناصر المحور

طرق العمل القياسية، تطبيق، الشفافية، النتائج، محاليل المعايير

ب- المعيار

١. اختيار و فحص طرق العمل المختبرية و مراجعتها دورياً وفق متطلبات اعتماد المختبر الجيد يمكن تأمين و تحديد الظروف البيئية و السلامة من خلال تنفيذ الممارسات المختبرية من قبل ادارة المختبر للطلبة.



٢. الممارسات المختبرية (طرق الاختبار) شفافة و سهولة التطبيق و مفهومة للطلبة من خلال خطوات العمل و تحقيق النتائج و الاهداف تعد الممارسات المختبرية جزءاً اساسياً و عملياً في البرنامج الدراسي المقرر ضمن الجانب العلمي للطلبة
٣. يعتمد على المعايير و المواد المرجعية في معايرة الاجهزة قبل المباشرة في اجراء الممارسات المختبرية من قبل الطلبة.
٤. توثيق الملاحظات و المؤشرات السلبية من خلال الاجراءات التنفيذية من قبل الطلبة و وضع الاجراءات التصحيحية و الوقائية لمنع حدوثها.

نقاط القوة (S) STRENGTH	نقاط الضعف (W) WEAKNESS
١. دليل طرق الفحص و الاختبار واضحة و شفافة و الممارسات المختبرية ضمن البرنامج الدراسي.	١. سجل طرق العمل و المراجعة العلمية و لا توجد معايير للمواد المرجعية في معايرة الاجهزة لانه مختص بالمختبرات التخصصية.
الفرص (O) OPPORTUNITIES	التحديات (T) THREATS
١. تفعيل سجل الاجراءات التصحيحية و الوقائية الخاص بالطلبة.	١- عدم توفر خطة للمراجعة الدورية لطرق العمل المختبرية نظام معايرة لاجهزة الحاسوب.

المحور الثامن : تقييم الاداء

أ- عناصر المحور

بيانات ، اجراءات ، نتائج ، متطلبات ، خطط ، فعاليات ، اهداف

ب- المعيار

١. وضع خطة لتقييم الاداء و النشاط للعاملين في المختبرات
٢. تطبيق التعليمات في مجال تقويم اداء و تحقيق تكافؤ الفرص للطلبة في داخل المختبر و ان يكون الاداء مطلباً نظامياً ملزماً بقوة التعليمات
٣. تنظر ادارة المختبر الى برنامج تقويم الاداء الى كونه وسيلة لرفع كفاءة العاملين في المختبر و المشرفين في داخل المختبر لاتاحة الفرصة في التفوق و الاستفادة من فرصة جودة الاداء لاشباع حاجات الطلبة و رغباتهم كاحد اهداف ادارة المختبر في تطبيق نظام ادارة الجودة
٤. تقويم و دراسة الاداء تتم بشكل موضعي و تام لبناء قاعدة اجراءات تصحيحية تزامناً مع نوع و حجم المؤشرات السلبية و حجم المعوقات كي لا تمثل قصوراً في تنفيذ الواجهات و الفعاليات
٥. توجد معايير محددة و دقيقة مختصة في تقويم الاداء للنشاط المختبري و كذلك للعاملين فيه تهتم بالاتجاهات المستقبلية لتقويم نظام تقويم الاداء.



نقاط الضعف (WEAKNESS (W)	نقاط القوة (STRENGTH (S)
١. استمارات تقييم اداء الطلبة غير موثقة.	١. تم تحديد النقاط السلبية و المشكلات ف يتقييم الاداء و استمارة تصنيف جودة المختبرات وفق استمارة تصنيف جودة المختبرات الت
التحديات (THREATS (T)	الفرص (OPPORTUNITIES (O)
١- ضعف معالجة المشكلات و النقص السلبية المحددة.	١. عمل استمارات تخصصية في تقييم اداء العاملين في المختبرات.

المحور التاسع: تقرير النتائج

أ- عناصر المحور

التدقيق، المعايير، التقييم الذاتي، الاداء، معلومات، الاختبارات والانحرافات

ب- المعيار

١. عرض النتائج بصورة صحيحة من خلال نموذج تقرير معد لهذا الغرض
٢. التقرير النهائي يتضمن معلومات: اسم المختبر وعنوانه، عنوان التقرير، تاريخ التقرير، الفاحص، طريقة الفحص والاختبار، المصادر، الاجهزة المستخدمة، الظروف البيئية، معلومات عن النماذج، تاريخ الفحص والاختبار، الاستنتاجات.
٣. تعمل ادارة المختبر على تحليل النتائج وتصحيحها وضبط الوثائق وتنفيذ الاجراء التصحيحي على النتائج الغير مطابقة.
٤. توثيق الانحرافات في النتائج والاستنتاجات وتحديد الاسباب والمعالجات اللازمة
٥. مطابقة النتائج مع المواصفات او الممارسات السابقة.
٦. التوثيق الالكتروني للنتائج.
٧. تقوم الادارة او من ينوب عنها بالمصادقة على نتائج التقرير.
٨. الخزن والاسترجاع (الارشفة) .

نقاط الضعف (WEAKNESS (W)	نقاط القوة (STRENGTH (S)
١. اجراءات عدم المطابقة و بعض المؤشرات في	١. النتائج تكون على شكل اشبه بتقرير لانها



المحور التاسع هي كما ذكرنا تخصصية وليست لمختبرات الحاسوب.

عبارة عن نتائج الكترونية تطبق على الحاسوب و بالتالي النتائج تكون موثقة الكتونيا على شكل ملفات (Word, Excel , PwoerPoint) .

التهديدات (T) THREATS

١- تقرير النتائج هو محور معظمه متعلق بالمختبرات التخصصية.

الفرص (O) OPPORTUNITIES

١. عمل توثيق تام و ارشفة لكل ما يتطلبه العمل على نتائج الاختبار.

المحور العاشر : ارشفة و خزن التقارير وتسجيلها

أ- عناصر المحور

ضبط الوثائق، ضبط السجلات، تقارير المراجعة، تقارير التدقيق، تقارير النتائج، تعليمات، معايير، تشريعات، وثائق مرجعية، طرق الفحص والاختبار، ادلة الجودة

ب- المعيار

١. تنفيذ ادارة المختبر الطرائق الاجرائية لضبط الوثائق الاذونية والفنية والمرجعية والادلة والتقارير بأنواعها
٢. تنفيذ ادارة المختبر الطرائق الاجرائية لضبط السجلات السبعة المحددة وفق معايير ال GLP
٣. تعمل ادارة المختبر على المراجعة الدورية للوثائق وتأشير المهمة منها واتخاذ الاجراءات وال حلول في التطوير والتحسين
٤. تعتمد ادارة المختبر على استخدام الاختام الملونة وفق سياقات فنية خاصة بوثائق الاصدار والمسودة والوثائق الملغاة لتمييز الوثائق وتحقيق جودة الاداء في الاستخدام

نقاط الضعف (W) WEAKNESS

١. عدم وجود اختام خاصة بالمختبر.

نقاط القوة (S) STRENGTH

١. بضبط الوثائق القانونية والفنية والادارية من خلال توثيق الاوامر الادارية وكتب الشكر واوامر تكليف التدريسيين بالعمل واوامر اللجان الخاصة بكادر المختبر.



٢. تم ضبط السجلات.

التهديدات (T) THREATS

الفرص (O) OPPORTUNITIES

١- لا توجد.

١. عمل اختتام لكل مختبر و عمل جدول للمراجعة الدورية للوثائق.

