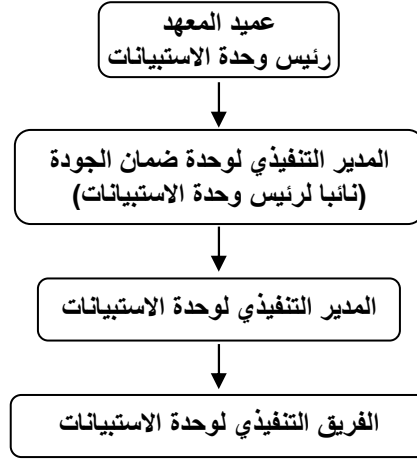




معهد البحوث الطبية
وحدة ضمان الجودة
وحدة الاستبيانات



الهيكل تنظيمي لوحدة الاستبيانات بالمعهد ، لبيان موقعها في التسلسل الادارى ، وبيان الهيكل التنظيمي كالاتى :



مهام وحدة الاستبيانات واليات العمل بها :

- 1- وضع تصميم للاستبيان المطلوب وكتابته الكترونياً.
- 2- عرض الاستبيان على خبراء بهذا المجال ، سواء فى مركز ضمان الجودة بالجامعة أو بالمعهد العالى للصحة العامة ، وإجراء التعديلات اللازمة ان وجدت
- 3- طباعة نسخ كافية من استمارات الاستبيان
- 4- توزيع الاستبيان على المجموعة المستهدفة ، وذلك بمعرفة المسئول الادارى بوحدة الاستبيانات وبمساعدة الإداريين بالأقسام الجارى بها عمل الاستبيان ، وفى غياب رموز السلطة وذلك لضمان المصادقية.
- 5- التأكد من ملء الاستبيان من جميع افراد المجموعة المستهدفة قبل جمع الاستمارات بمعرفة المسئول الادارى بوحدة الاستبيانات
- 6- تفرغ استمارات الاستبيان فى شكل جداول الكترونية (Excell Sheet) لتسهيل التحليل الاحصائى للنتائج وذلك بمعرفة المسئول الادارى بوحدة الاستبيانات
- 7- تسليم الجداول الالكترونية لفريق الإحصاء داخل وحدة الاستبيانات لعمل التحليل الاحصائى
- 8- مراجعة التقرير المبدئى للنتائج ، وكتابته بطريقة منظمة وواضحة ، ثم عرضه على المدير التنفيذى لوحدة الاستبيانات لإبداء الرأى والتوقيع عليه
- 9- رفع التقرير النهائى للاستبيان الى الوكيل المختص أو عميد المعهد ، وذلك للاطلاع على نتائجه والتوقيع بالموافقة أو إبداء ملحوظات
- 10- إرسال نسخة من التقرير النهائى للاستبيان مرفقة بخطاب موقع من العميد وموجه الى القسم الذى اجري فيه الاستبيان ، مع التنويه على ضرورة اتخاذ إجراءات تصحيحية ان لزم الامر ، وعلى ضرورة إرسال الرد كتابياً الى مكتب العميد ، والذى يقوم بدوره بمخاطبة المدير التنفيذى لوحدة الاستبيانات بالإجراءات التصحيحية ان وجدت.