



الدراسة الذاتية

كلية التربية النوعية

وفقا لدليل اعتماد كليات
ومعاهد التعليم العالي اصدار
يوليو ٢٠١٥ المعدل

للعام الجامعي

2025-2024



فهرس المحتويات

الموضوع	رقم الصفحة
تمهيد	3
فريق إعداد الدراسة الذاتية - المراجعين	5
القسم الأول (البيانات الوصفية عن المؤسسة)	6
القسم الثاني (المعايير المؤسسية الاثنى عشر)	11-170
معيار 1 - التخطيط الاستراتيجي	12
معيار 2- القيادة والحوكمة	25
معيار 3 - إدارة الجودة والتطوير	42
معيار 4- أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة	58
معيار 5- الجهاز الإداري	83
معيار 6- الموارد المالية والمادية	95
معيار 7 - المعايير الاكاديمية والبرامج التعليمية	111
معيار 8- التدريس والتعلم	123
معيار 9 - الطلاب والخريجين	131
معيار 10 - البحث العلمي والأنشطة العلمية	147
معيار 11- الدراسات العليا	162
معيار 12 - المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة	172

تمهيد

كلية التربية النوعية جامعة المنيا واحدة من أعرق كليات التربية النوعية في مصر ، وترجع نشأتها إلى العام 1991 ، حيث أنشأت بالقرار الوزاري رقم 953 لسنة 1991 تابعة لوزارة التعليم العالي ، ثم صدر القرار الجمهوري رقم 329 لسنة 1998 بنقل تبعيةها لجامعة المنيا تمنح الكلية درجة البكالوريوس في برامج تعليمية ودرجات الدراسات العليا ما بين دبلوم وماجستير ودكتوراه في التخصصات المختلفة (تكنولوجيا التعليم – الاعلام التربوي- التربية الموسيقية – الاقتصاد المنزلي)

تهتم الكلية بتطبيق إستراتيجية تعليم و تعلم ناجحة يتم تحديثها أولا بأول، مع أساليب حديثة و ناجحة لتقويم الطلاب و تهتم بقياس رضاهم، و تدعم كافة طلابها و تهتم بالأخص بالميزين منهم و لا تهمل المتعثرين . و للكلية خطة بحثية خمسية مبنية على حل المشاكل والاحتياجات الفعلية للمجتمع المحلي بمحافظة المنيا ، و للكلية دورية علمية محكمة لنشر الأبحاث في مجال التربية والتخصصات النوعية. كما تعقد العديد من الندوات وورش العمل ، و يشارك أبناء الكلية في كافة المؤتمرات العلمية بدعم كامل من الجامعة. للكلية خطة إستراتيجية و تنفيذية معتمدة وضعت بعد مناقشات مستفيضة لأسرة الكلية ولأطراف المجتمعية ذات الصلة، تتماشى مع خطة الجامعة وما تصبو الدولة لتحقيقه من تقدم في شتى المجالات ، و تتبنى الكلية المعايير الأكاديمية القومية المرجعية و تعمل على تحقيقها من خلال برامجها التعليمية المختلفة و مقرراتها الدراسية المتنوعة و كافة أنشطتها التعليمية و البحثية.

لدى الكلية جهاز إداري قوى و منظم و ذو خبرة مميزة، يضم 88 موظفا وعاملا ، وبالكلية العديد من الوحدات واللجان التي تم استحداثها لتحقيق الجودة والاعتماد. و تحرص الكلية على مشاركة الأطراف المجتمعية في كافة أنشطتها، كما تقوم الكلية بالعديد من الحملات الإرشادية و تشارك في الحملات القومية و تعقد العديد من الدورات التدريبية و الندوات و ورش العمل ولا تبخل مطلقا بالكتيبات و النشرات الإرشادية المطبوعة منها و الإليكترونية التي تزين بها موقعها على شبكة الإنترنت، و الذي يؤمه المئات من الزوار شهريا، كما تستقبل بمبانيها العديد من الباحثين في التخصصات التربوية والنوعية.

وكانت الكلية سباقة فى توظيف التكنولوجيا والحاسبات الآلية و الإنترنت، و التى بدأ استخدامها بالكلية منذ انشائها ، و تزداد يوما بعد يوم و للكلية موقعا متميزا على شبكة الإنترنت يحوى كافة المعلومات عنها الأخبار و هو وسيلة تواصل جيدة بين أبنائها و خريجها والمجتمع المحلى بل و العالم أجمع، و تزين مكتبتها خدمات والمكتبة الرقمية التى تقدم عالما رحبا من قواعد البيانات العالمية تسهل الولوج إليها للسادة أعضاء هيئة التدريس و معاونيهم والطلاب و العاملين و حتى من منازلهم عبر شبكة الإنترنت الدولية، كذا يتوفر عدد من معامل الكمبيوتر بالكلية. والكلية تتبع نظام إدارة قواعد البيانات (MIS) فى شئون الطلاب والدراسات العليا و العاملين و أعضاء هيئة التدريس، و تتحول و بقوة للتعامل الإلكتروني فى كافة تعاملاتها و قواعد بياناتها بديلا عن المعاملات الورقية العتيقة.

بالكلية عديد من الإدارات المختلفة التى تساعدها فى القيام بوظائفها المتنوعة مع وجود تناغم تام للهيكل التنظيمى بالكلية، و تسود الشفافية و الديمقراطية فى كافة قراراتها التى تتخذها مجالسها المتنوعة، فوحدة متابعة الخريجين مثلا، تقوم بدورها الرائد فى متابعة تأهيل و توظيف الخريجين و عقد دورات تدريبية لرفع كفاءتهم و تأهيلهم لسوق العمل و مساعدتهم فى ذلك.

تحرص الكلية دوما على التقويم المستمر للعملية التعليمية و ديمومة عملية المساءلة و المحاسبة، و من هذا المنطلق يسرنا أن نقدم تلك الدراسة الذاتية (للعام 2016م) للكلية بين يديكم كخطوة للتقييم و التقويم المستمر للكلية فى مجال تحقيق كافة أهدافها و تحقيق رسالتها ، وقد راعى الفريق فى كتابة التقرير وضع ألوان محددة معانيها كالتالى:

م	اللون	الدلالة
1	الكتابة باللون الأحمر	تدل على المؤشرات الرسمية وفق دليل الهيئة
2	الكتابة باللون الأخضر	تدل على الممارسات التى تم تنفيذها حسب المؤشرات
3	مرفق ملون باللون الأزرق	مرفق داعم تم تنفيذه اثناء الممارسات

والله ولى التوفيق

فريق إعداد الدراسة الذاتية

الاسم	الوظيفة	الصفة
أ.د/أشرف رجب الريدي	أستاذ بقسم العلوم التربوية والنفسية ومدير وحدة ضمان الجودة	رئيس الفريق
أ.م.د/ هاني نادي عبد المقصود	أستاذ مساعد بقسم الإعلام التربوي ورئيس معيار إدارة الجودة والتطوير ومنسق الجودة بالكلية	عضواً
أ.د/ أسماء ممدوح فتحي	أستاذ الاقتصاد المنزلي ورئيس معيار أعضاء هيئة التدريس ومدير وحدة الابتكار وريادة الأعمال	عضواً
د.هيام توفيق	مدرس بقسم التربية الموسيقية وعضو بمعيار المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية	عضواً
أ.م.د/ محمد يوسف أحمد	أستاذ مساعد تكنولوجيا التعليم ونائب معيار الجهاز الإداري	عضواً
د.أسماء محمود سيد	خبير التطوير بالجودة ومنتدب للتدريس بقسم تكنولوجيا التعليم	عضواً
م. خالد مصطفى أنور	معيد بقسم تكنولوجيا التعليم	عضواً
م. ميرنا فؤاد	مدرس مساعد بقسم الاقتصاد المنزلي	عضواً
م. اشرفت أحمد	معيد بقسم التربية الموسيقية	عضواً
م. ماهيتاب ناصر محمود	معيدة بقسم الاعلام التربوي	عضواً

فريق المراجعة

الاسم	الوظيفة
أ.د/ إيمان زكي موسى محمد	عميد كلية التربية النوعية - جامعة المنيا
أ.د/أحمد شوقي زهران	مدير مركز ضمان الجودة - جامعة المنيا
أ.د/ محمد نجيب قناوي	مدير وحدة ضمان الجودة بكلية الزراعة جامعة المنيا

القسم الأول: البيانات الوصفية عن المؤسسة

إسم المؤسسة : كلية التربية النوعية – جامعة المنيا

نوع المؤسسة: كلية

• اسم الجامعة: جامعة المنيا

• نوع الجامعة: حكومية

2. عنوان الكلية: جامعة المنيا – حي شلبي – مدينة المنيا – محافظة المنيا ، ص ب 61519

• تاريخ التأسيس : 1991 بمبنى دار المعلمين بمدينة المنيا

• قرار الإنشاء : القرار الوزاري رقم : 953 لسنة 1991 تابعة لوزارة التعليم العالي

• قرار التبعية : القرار الجمهوري رقم : 329 لسنة 1998 بنقل تبعيةها لجامعة المنيا

• تاريخ بدء الدراسة : العام الجامعي 1990 / 1991

• مدة الدراسة : 4 سنوات دراسية

3. القيادة الأكاديمية:

• عميد الكلية : أ.د / ايمان زكي موسي محمد الشريف

• تليفون : 2346523 (086) فاكس : 2346523 (086) محمول : 01068430887

• بريد إلكتروني : Eman_ose@mu.edu.eg

4. الموارد البشرية بالكلية:

• عدد أعضاء هيئة التدريس : إجمالي 74 ، منهم 64 على رأس العمل ، 0

منتدب جزئيا ، 5 معار ، 5 أجازة ، 0 مهمة علمية ، نسبة المعارين لإجمالي

أعضاء هيئة التدريس 7.76 % ، نسبة الإجازات لأعضاء هيئة التدريس 7.76 % .

• عدد أعضاء الهيئة المعاونة : إجمالي 33 ، منهم 32 على رأس العمل ، 1

أجازة خاصة ، بعثة ، نسبة الاجازات الخاصة لأجمالي أعضاء الهيئة المعاونة

3.03 %.

توزيع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وفقا للدرجة العلمية :

الهيئة المعاونة			أعضاء هيئة التدريس					العدد
الإجمالي	معيد	مدرس مساعد	الإجمالي	مدرس	أستاذ مساعد	أستاذ	أستاذ متفرغ	
33	22	11	74	24	27	16	7	
%100	%66.67	%33.33	%100	%33.78	%37.84	% 21.62	%9.46	النسبة

عدد أفراد الجهاز الإداري والفني: إجمالي 60، منهم 46 هيئة إدارية، 14 خدمات معاونة (عمال).

الأنشطة الأكاديمية بالكلية:

• برامج المرحلة الجامعية الأولى

- تمنح الكلية درجة بكالوريوس التربية النوعية في البرامج التالية (تكنولوجيا التعليم شعبة تكنولوجيا التعليم، تكنولوجيا التعليم شعبة معلم الحاسب الالى ، الإعلام التربوي شعبة صحافة، والإعلام التربوي شعبة اذاعة ، الاقتصاد المنزلي ، التربية الموسيقية) من خلال عدد (6) برامج مفصلة
- تخرج من الكلية عدد (32) دفعة ، كان أولها في العام الدراسي (1994 / 1995).
- مقيد بالكلية وفق إحصائيات العام الدراسي (2024/2025) عدد 5001 من الطلاب.

القسم الثاني : البيانات الوصفية عن المؤسسة

أولا عدد الخريجين في السنوات الثلاث الأخيرة :

العام الجامعي	تكنولوجيا التعليم	حاسب آلي	إذاعة	صحافة	التربية الموسيقية	الاقتصاد المنزلي	الاجمالي
2023/2022	202	82	86	85	232	141	1652
2024/2023	157	133	100	90	222	154	1653
2025 /2024	166	131	95	93	176	110	1479
الاجمالي	525	346	281	268	630	405	4784

ثانيا عدد أعضاء هيئة التدريس بالكلية :

البرنامج (المرحلة الجامعية الأولى)		عدد أعضاء هيئة التدريس على رأس العمل	عدد المنتدبين	عدد الطلاب	نسبة أعضاء هيئة التدريس للطلاب
1	تكنولوجيا التعليم (تكنولوجيا التعليم)	18	7	1608	64 : 1
2	تكنولوجيا التعليم (معلم حاسب آلي)	18	7	1540	62 : 1
3	الإعلام التربوي (صحافة)	14	7	1024	49 : 1
4	الإعلام التربوي (إذاعة)	14	7	1026	49 : 1
5	الاقتصاد المنزلي	16	8	900	38 : 1
6	التربية الموسيقية	14	7	1041	50 : 1

ثالثا عدد أعضاء هيئة التدريس بالمؤسسة + المنتدبين إلى الطلاب لثلاث أعوام أكاديمية بعد تطبيق آلية التعامل مع العجز في أعداد أعضاء هيئة التدريس:

الفصل الدراسي / العام الجامعي	عدد طلاب المرحلة الجامعية الأولى بالمؤسسة	عدد أعضاء هيئة التدريس بالمؤسسة على رأس العمل	عدد المنتدبين من كلية التربية يحتسب عضو هيئة تدريس ب 2/1	إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس بالمؤسسة والمنتدبين	نسبة أعضاء هيئة التدريس على رأس العمل والمنتدبين إلى الطلاب
2023 /2022	2859	66	9 = 18	75	38 : 1
2024 /2023	3438	65	9 = 18	74	47 : 1
2025 /2024	4145	64	8.5 = 17	72.5	57 : 1

رابعاً نسبة اعداد الهيئة معاونة الى الطلاب

البرنامج (المرحلة الجامعية الأولى)	عدد الهيئة المعاونة المعيّنين وعلى رأس العمل	عدد المعاوين المنتدبين	عدد الطلاب	نسبة الهيئة المعاونة للطلاب
1 تكنولوجيا التعليم (تكنولوجيا التعليم)	7	25 = 50	1608	50 : 1
2 تكنولوجيا التعليم (حاسب آلي)	7	25 = 50	1540	48 : 1
3 الإعلام التربوي (صحافة)	7	4.5 = 9	1024	89 : 1
4 الإعلام التربوي (إذاعة)	7	4.5 = 9	1026	89 : 1
5 الاقتصاد المنزلي	9	8.5 = 17	900	51 : 1
6 التربية الموسيقية	8	44	1041	20 : 1

خامساً نسبة أعداد أعضاء الهيئة المعاونة المعيّنين بالمؤسسة + المنتدبين إلى الطالب لثلاث أعوام أكاديمية بعد تطبيق آلية التعامل مع العجز في أعداد أعضاء هيئة التدريس

الفصل الدراسي/ العام الجامعي	عدد طلاب المرحلة الجامعية الأولى	عدد أعضاء الهيئة المعاونة المعيّنين على رأس العمل بالمؤسسة	عدد أعضاء الهيئة المعاونة المنتدبين من المعيّنين بكلية التربية يحتسب عضو الهيئة المعاونة ب 2/1	عدد المعاوين المنتدبين غير المعّين بالجامعة يحتسب عضو الهيئة المعاونة ب 2/1	إجمالي عدد أعضاء الهيئة المعاونة على رأس العمل والمنتدبين	نسبة أعضاء الهيئة المعاونة على رأس العمل والمنتدبين إلى
2023 / 2022	2859	26	4.5 = 9	45 = 90	75.5	38 : 1
2024 / 2023	3438	30	4 = 8	39 = 78	73	47 : 1
2025 / 2024	4145	32	3.5 = 7	62.5 = 125	98	42 : 1

سادساً برامج الدراسات العليا

- تمنح الكلية عدد (33) من برامج الدراسات العليا منها عدد (11) للدبلوم وعدد (11) للماجستير وعدد (11) في الدكتوراه في التخصصات المبينة في الجدول (2).
- مقيد بالكلية وفق إحصائيات العام الدراسي (2025/2024) عدد (172) من الطلاب.

أولاً عدد الدرجات التي تم منحها خلال السنوات الثلاث الأخيرة :

العام الدراسي	2023 - 2022	2024 - 2023	2025 - 2024	الإجمالي
العدد	39	25	31	95

ثانيا الأقسام العلمية :

القسم	عدد أعضاء هيئة التدريس	عدد أعضاء الهيئة المعاونة
تكنولوجيا التعليم	17	7
الإعلام التربوي	14	6
الاقتصاد المنزلي	16	9
التربية الموسيقية	14	9
مناهج وطرق تدريس التخصصات النوعية	4	--

جدول بيان ببرامج الدراسات العليا بكلية التربية النوعية جامعة المنيا

اجمالي الاعداد	برامج الدكتوراه	برامج الماجستير	برامج الدبلوم
	اسم البرنامج	اسم البرنامج	اسم البرنامج
59	فئات خاصة	فئات خاصة	فئات خاصة
	تعليم الكتروني	تعليم الكتروني	تعليم الكتروني
	تصميم تعليمي	تصميم تعليمي	تصميم تعليمي
30	الإعلام التربوي (إذاعة وتلفزيون)	الإعلام التربوي (إذاعة وتلفزيون)	الإعلام التربوي (إذاعة وتلفزيون)
	الإعلام التربوي (صحافة)	الإعلام التربوي (صحافة)	الإعلام التربوي (صحافة)
33	الاقتصاد المنزلي (إدارة منزل)	الاقتصاد المنزلي (إدارة منزل)	الاقتصاد المنزلي (إدارة منزل)
	الاقتصاد المنزلي (تغذية وعلوم اطعمة)	الاقتصاد المنزلي (تغذية وعلوم اطعمة)	الاقتصاد المنزلي (تغذية وعلوم اطعمة)
	الاقتصاد المنزلي (ملابس ونسيج)	الاقتصاد المنزلي (ملابس ونسيج)	الاقتصاد المنزلي (ملابس ونسيج)
29	التربية الموسيقية (بيانو)	التربية الموسيقية (بيانو)	التربية الموسيقية (بيانو)
	التربية الموسيقية (موسيقى عربية)	التربية الموسيقية (موسيقى عربية)	التربية الموسيقية (موسيقى عربية)
	التربية الموسيقية (صولفيج)	التربية الموسيقية (صولفيج)	التربية الموسيقية (صولفيج)
21	مناهج وطرق تدريس تكنولوجيا التعليم	مناهج وطرق تدريس تكنولوجيا التعليم	مناهج وطرق تدريس تكنولوجيا التعليم
	مناهج وطرق تدريس الاعلام التربوي	مناهج وطرق تدريس الاعلام التربوي	مناهج وطرق تدريس الاعلام التربوي
	مناهج وطرق تدريس الاقتصاد المنزلي	مناهج وطرق تدريس الاقتصاد المنزلي	مناهج وطرق تدريس الاقتصاد المنزلي
	مناهج وطرق تدريس التربية الموسيقية	مناهج وطرق تدريس التربية الموسيقية	مناهج وطرق تدريس التربية الموسيقية

وسائل الإتصال بالكلية

- **عنوان الكلية** كلية التربية النوعية ، جامعة المنيا ، حي شلبي ، مدينة المنيا ، محافظة المنيا
- **الموقع الإلكتروني للكلية:** www.minia.edu.eg/now3ya
- **اسم عميد الكلية:** أ . د / إيمان زكي موسى محمد الشريف
- **البريد الإلكتروني لعميد الكلية** eman_ose@mu.edu.eg
- **هاتف عميد الكلية** 01068430887
- **اسم منسق الزيارة أ.م.د / هاني نادي عبد المقصود**
- **البريد الإلكتروني لمنسق الزيارة** hanynady@mu.edu.eg
- **هاتف منسق الزيارة:** 01008026827

معييار (1)

التخطيط الاستراتيجي



معيار 1: التخطيط الاستراتيجي

رسالة ورؤية الكلية معتمدتان ومعلنتان وشارك في وضعهما الأطراف المعنية ورسالة الكلية واضحة وتعكس دورها التعليمي والبحثي ومسئوليتها المجتمعية بما يتفق مع التوقعات المجتمعية من مؤسسات التعليم العالي، وتسهم الرسالة في تحقيق رسالة الجامعة والخطة الاستراتيجية للكلية معتمدة ومكتملة العناصر وتتسق مع استراتيجية الجامعة والتحليل البيئي شمل البيئة الداخلية والخارجية وشارك فيه الأطراف المعنية، وتعددت الوسائل المستخدمة في إجرائه بما يضمن ملائمة الوسيلة لموضوع التحليل والفئة المستهدفة والأهداف الاستراتيجية للكلية معلنة وواضحة الصياغة ومبنية على التحليل البيئي، وتسهم في تحقيق رسالة المؤسسة وقابلة للقياس والتحقق في المدى الزمني للخطة والخطط التنفيذية تتضمن الأنشطة التي تحقق الأهداف الاستراتيجية، وتعكس أولويات تنفيذ الأنشطة وتسلسلها المنطقي، ومحدد بها مسؤولية التنفيذ، والجدول الزمني، والتكلفة المالية، ومؤشرات الأداء للكلية تقارير دورية لمتابعة وتقويم مدى تقدم الخطط التنفيذية وفقاً للجدول الزمني وتحقق مستويات الأداء المستهدفة

التقييم الذاتي:

م	مؤشر التقييم	مستوف	مستوف جزئياً	غير مستوف
1	رسالة ورؤية الكلية معتمدتان ومعلنتان وشارك في وضعهما الأطراف المعنية	*		
2	رسالة الكلية واضحة وتعكس دورها التعليمي والبحثي ومسئوليتها المجتمعية بما يتفق مع التوقعات المجتمعية من مؤسسات التعليم العالي، وتسهم الرسالة في تحقيق رسالة الجامعة	*		
3	الخطة الاستراتيجية للكلية معتمدة ومكتملة العناصر وتتسق مع استراتيجية الجامعة	*		
4	التحليل البيئي شمل البيئة الداخلية والخارجية وشارك فيه الأطراف المعنية، وتعددت الوسائل المستخدمة في إجرائه بما يضمن ملائمة الوسيلة لموضوع التحليل والفئة المستهدفة	*		
5	الأهداف الاستراتيجية للكلية معلنة وواضحة الصياغة ومبنية على التحليل البيئي، وتسهم في تحقيق رسالة المؤسسة وقابلة للقياس والتحقق في المدى الزمني للخطة	*		
6	الخطط التنفيذية تتضمن الأنشطة التي تحقق الأهداف الاستراتيجية، وتعكس أولويات تنفيذ الأنشطة وتسلسلها المنطقي، ومحدد بها مسؤولية التنفيذ، والجدول الزمني، والتكلفة المالية، ومؤشرات الأداء	*		
7	للكلية تقارير دورية لمتابعة وتقويم مدى تقدم الخطط التنفيذية وفقاً للجدول الزمني وتحقق مستويات الأداء المستهدفة	*		

1-1 - رسالة ورؤية الكلية معتمدتان، وشارك في وضعها الأطراف المعنية

1.1.1. تحدد الكلية رؤية ورسالة خاصة بها وتعتمدها من مجلسها الرسمي

- تحدد الكلية رؤية ورسالة خاصة بها (مرفق 1-1-1-1 نص رؤية ورسالة الكلية) ويتم اعتمادها من مجلس الكلية الرسمي (مرفق 2-1-1-1 قرار اعتماد رؤية ورسالة الكلية في مجلس الكلية)
- **رؤية الكلية:** تسعى الكلية لأن تكون لها مكانة علمية وبحثية ومجتمعية متميزة في المجالات النوعية، لإعداد خريج يتمتع بالانتماء للوطن، والقدرة على المنافسة محلياً وإقليمياً
- **رسالة الكلية:** تلتزم الكلية بتحقيق رؤيتها من خلال تهيئة بيئة علمية وبحثية بمستوى جودة يضمن خريج نوعي قادر على خدمة المجتمع وتلبية متطلبات سوق العمل

2.1.1. تعلن المؤسسة الرؤية والرسالة داخل الكلية وخارجها بوسائل متعددة

- تم الإعلان عن الرؤية والرسالة من خلال البوابة الالكترونية ولوحات بالكلية ومطبوعات ومراسلات الكلية (مرفق 1-2-1-1 وسائل نشر الرؤية والرسالة)

3.1.1. يشارك مختلف الأطراف داخل المؤسسة وخارجها في صياغة الرؤية والرسالة

- شارك في تحديث رؤية ورسالة الكلية أطراف من داخل الكلية وخارجها، حيث تم تنفيذ مجموعة من ورش العمل وشملت الأطراف داخل الكلية القيادات الإدارية والأكاديمية (عميد ووكلاء ورؤساء أقسام - ممثلين عن الأساتذة والأساتذة المساعدين والمدرسين وهيئة التدريس المعاونة - عينة من الطلاب) (مرفق 1-3-1-1 ورش عمل لتحديث رؤية ورسالة الكلية) وتم اخذ اراء المشاركين في تقييم الورشة (مرفق 2-3-1-1 تقييم ورشة تحديث الرؤية والرسالة) وكتابة تقرير عن أهداف الورشة ومحاورها (3-3-1-1 تقرير ورشة

عمل تحديث رؤية ورسالة الكلية) وتم عمل استبانات للطلاب وأعضاء هيئة التدريس والإداريين بالكلية لتقييم رؤية ورسالة الكلية (مرفق 1-1-3-4 تقرير استبيان رؤية رسالة الكلية لمنسوبي الكلية) وتم اخذ اراء الأطراف المجتمعية لتقييم رؤية ورسالة الكلية (1-1-3-5 تقرير استبيان رؤية ورسالة الكلية للأطراف المجتمعية) وتم اعتماد التقرير من قبل مجلس الكلية (1-1-3-6 اعتماد تقرير الرؤية والرسالة من منسوبي الكلية والأطراف المجتمعية)

1-2 - رسالة الكلية واضحة، وتعكس ودورها التعليمي والبحثي ومسؤوليتها المجتمعية بما يتفق مع التوقعات المجتمعية من مؤسسات التعليم العالي وتسهم الرسالة في تحقيق رسالة الجامعة.

1.2.1 تتضمن الرسالة مهام الكلية ودورها التعليمي والبحثي والمسؤولية المجتمعية رؤية الكلية ودورها

رسالة الكلية واضحة وتعكس دورها التعليمي والبحثي والمجتمعي من خلال تقديم خدمة بحثية بمستوى جودة من أجل خريج قادر على تلبية متطلبات سوق العمل ويتم ذلك من خلال بيئة عمل بمستوى من الجودة راقى ومتميز (مرفق 1-2-1-1 تقرير تضمين الرسالة للمهام العلمية والبحثية والمجتمعية)

2.1.2 مدى مساهمة رسالة الكلية في تحقيق رسالة الجامعة

يوجد اتساق بين رسالة الكلية ورسالة الجامعة (مرفق 1-2-2-1 اتساق رؤية ورسالة الكلية مع رؤية ورسالة الجامعة) التي هي (تلتزم جامعة المنيا بتهيئة البيئة، والفرص الملائمة للطلاب، لكي يبذل قصارى جهده ليكتسب مهارات التنافس محلياً وعالمياً، ولديه إحساس عالي بالمسؤولية الاجتماعية، والاقدام على العمل التطوعي)، من خلال التزام كلا منهما في تحقيق رؤيتها من خلال بيئة علمية وبحثية بمستوى جودة، بهدف اعداد خريج قادر على خدمة المجتمع ويلبي

متطلبات سوق العمل (مرفق 1-2-2-2 خطاب اتساق رسالة الكلية مع رسالة الجامعة من مركز التخطيط الاستراتيجي)

1-3 - الخطة الاستراتيجية للكلية معتمدة ومكتملة العناصر، وتتسق مع استراتيجية الجامعة

1-3-1 تضع الكلية خطة استراتيجية محددة المدة وتعتمدها من مجلسها الرسمي للكلية خطة استراتيجية خمسية محدثة (مرفق 1-1-3-1 الخطة الاستراتيجية للكلية) تم مراجعتها من قبل مركز التخطيط الاستراتيجي بالجامعة (مرفق 1-1-3-2 تقرير مراجعة الخطة من مركز التخطيط الاستراتيجي) ومعتمدة من مجلس الكلية (مرفق 1-1-3-3 اعتماد الخطة الاستراتيجية من مجلس الكلية)، وتم نشرها بالوسائل المختلفة (مرفق 1-1-3-4 وسائل نشر الخطة الاستراتيجية) وتم بيان لمدى تتابع الخطة الاستراتيجية الحالية مع الخطة السابقة للكلية (مرفق 1-1-3-5 تقرير لمدى تتابع الخطة الحالية مع الخطة السابقة)

1-3-2 ملاءمة الخطوات المنهجية لإعداد الخطة الاستراتيجية ومدى اكتمال عناصرها الرئيسية متضمنة الخطة التنفيذية

تم اعداد الخطة من خلال آلية محددة اشتملت على: تشكيل لجنة إعداد الخطة (مرفق 1-2-3-1 تشكيل لجنة التخطيط الاستراتيجي) وتوزيع العمل بشكل يتضمن كافة الأطراف المعنية داخل الكلية، الوقوف على أهم مصادر جمع المعلومات وتحديد الأدوات المناسبة، تحليل النتائج والوثائق والدراسات المرتبطة بالخطة، عقد اجتماعات لأعضاء الفريق لمناقشة النتائج (مرفق 1-2-3-2 آلية اعداد الخطة الاستراتيجية) واشتملت الخطة الاستراتيجية على مجموعة من العناصر الرئيسية وهي المنطلقات الفكرية لبناء الخطة الاستراتيجية (مرفق 1-2-3-3 المنطلقات الفكرية لبناء الخطة الاستراتيجية)، منهجية بناء الخطة (مرفق 1-2-3-4 منهجية بناء الخطة)، خطوات بناء الخطة الاستراتيجية. (مرفق 1-2-3-5 خطوات بناء الخطة الاستراتيجية).

، المرجعيات الأساسية للخطة الإستراتيجية (مرفق 1-3-2-6 المرجعيات الأساسية للخطة الإستراتيجية ، السمات المميزة للخطة (مرفق 1-3-2-7 السمات المميزة للخطة الاستراتيجية) ، التحليل البيئي (مرفق 1-3-2-8 التحليل البيئي) ، القيم الجوهرية (مرفق 1-3-2-9 القيم الجوهرية) ، تحديد الفجوة واستراتيجيات عبورها (مرفق 1-3-2-10 تحديد الفجوة واستراتيجيات عبورها) ، الخطة التنفيذية (مرفق 1-3-2-11 الخطة التنفيذية)

1-3-3 مدى ارتباط مجالات الخطة الاستراتيجية للكلية مع الخطة الاستراتيجية للجامعة

اتسقت الخطة الاستراتيجية للكلية مع الخطة الاستراتيجية للجامعة في الإطار العام شاملة الرؤية والرسالة والقيم والغايات الاستراتيجية (مرفق 1-3-3-1 تقرير اتساق الخطة الاستراتيجية للكلية مع الخطة الاستراتيجية للجامعة) وبالتالي أصبحت الخطة الاستراتيجية للكلية متوافقة مع الخطة الاستراتيجية للجامعة (مرفق 1-3-3-2 خطاب اتساق الخطة الاستراتيجية للكلية مع الخطة الاستراتيجية للجامعة من مركز التخطيط الاستراتيجي) وقد تم الوصول إلى هذه النقاط من خلال عقد ورشة عمل مع الأطراف المعنية عن التخطيط الاستراتيجي (مرفق 1-3-3-3 ورشة عمل التخطيط الاستراتيجي)

1-4 التحليل البيئي شمل البيئة الداخلية والخارجية وشارك فيه الأطراف المعنية، وتعددت الوسائل المستخدمة في إجراءاته بما يضمن ملاءمة الوسيلة لموضوع التحليل والفئة المستهدفة.

1-4-1 تحليل البيئة الداخلية والخارجية مع تحديد أوجه نشاط المؤسسة من التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع.

تم تغطية كل من عوامل البيئة الداخلية والخارجية في التحليل البيئي (مرفق 1-4-1-1 ورشة عمل للتحليل البيئي الداخلية والخارجية)، وتم عمل تقرير عن ورشة عمل التحليل البيئي (مرفق 1-

4-1-2 تقرير ورشة العمل)، وتم اخذ اراء الحضور في الورشة من خلال تقييم الورشة (مرفق 4-1-3 تقييم ورشة العمل من قبل الحضور) قبل تصميم استراتيجية الكلية لتحديد نقاط القوة والضعف والفرص والتحديات، وذلك طبقا لمعايير الاعتماد المؤسسي الصادرة من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد إصدار يوليو 2015 المعدل.

4-1-2 تحليل البيئة الداخلية تستخدم المؤسسة وسائل مناسبة ومتعددة عند إجراء التحليل البيئي مثل الاستبانات والمقابلات والمناقشات والملاحظات وغيرها؛ وتراعى ملائمة الوسيلة مع موضوع التحليل والفئة المستهدفة (مثل المقابلات تناسب القيادات، والاستبانات تناسب الطلاب والاداريين وأعضاء هيئة التدريس وغيرها

استخدم التحليل الكمي والكيفي في إجراء التحليل البيئي والذي تم في ضوءه تصميم الاستراتيجية، وتم استخدام الفحص الوثائقي والاستبانات مع أعضاء هيئة التدريس والجهاز الإداري والطلاب والمجتمع الخارجي (مرفق 4-1-2-1 استبيان التحليل البيئي)، (مرفق 4-1-2-2 تقرير استبيان التحليل البيئي لمنسوبي الكلية) وتم قياس رأى الأطراف المجتمعية في نقاط القوة والضعف (مرفق 4-1-2-3 تقرير استبيان التحليل البيئي للأطراف المجتمعية)

وهدف تحليل البيئة الداخلية إلى التوصل لنقاط القوة والضعف للكلية، وقد توصلت نتائج التحليل أن عدد نقاط القوة للكلية يبلغ 146 نقطة في مقابل 45 نقطة ضعف على مستوى كافة المجالات (المعايير الاثني عشر)، ويلاحظ ان نقاط القوة تبلغ 76.6% تقريبا وهو ما يعكس وضع استراتيجي للبيئة الداخلية بدرجة قوية ومشجعة، ولكن هناك بعض نقاط الضعف يتعلق معظمها بضعف الموارد المالية واستجابة الأطراف المجتمعية وهذا يحتاج الى استراتيجيات وخطط وبرامج للمواجهة وهذا ما تم مراعاته في الخطة الاستراتيجية. وهدف تحليل البيئة الخارجية إلى التوصل للفرص والتحديات التي تتعرض لها الكلية، وقد توصلت نتائج التحليل أن عدد الفرص المتاحة للكلية يبلغ 43 فرصة في مقابل 30 تهديد على مستوى كافة المجالات، وهو ما يعكس وجود بيئة خارجية مشجعة ومحفزة بصورة متوسطة بنسبة (59%)، ويتطلب الأمر

وضع استراتيجيات وخطط وبرامج لمواجهة التهديدات الحالية، بجانب وضع استراتيجيات وخطط وبرامج للنمو والتوسع لاقتناص الفرص المتاحة، وهذا ما تم مراعاته في الخطة التنفيذية

مصفوفة العوامل الاستراتيجية الداخلية IFE Matrix

عكست نتائج مصفوفة العوامل الاستراتيجية الداخلية للكلية القوة المتوسطة للوضع الاستراتيجي الداخلي للكلية بشكل عام حيث بلغ اجمالي الوزن المرجح 2.47 وهو ما يعكس وهو ما يعكس أن الكلية تتمتع بوضع داخلي متوسط القوة، أي أن قدراتها وإمكاناتها الحالية تتيح لها تحقيق بعض من أهدافها الاستراتيجية، إلا أنها بحاجة إلى تعزيز نقاط القوة ومعالجة بعض نقاط الضعف لتحسين أدائها المؤسسي وتحقيق التميز التنافسي".

مصفوفة العوامل الاستراتيجية الخارجية EFE Matrix

بلغ اجمالي الوزن المرجح 2.24 وهو ما يعكس أن الكلية تواجه بيئة خارجية تتسم بوجود فرص وتحديات متوازنة، ولكن قدرتها على استثمار الفرص أو التصدي للتهديدات ما زالت محدودة نسبياً، مما يتطلب تطوير آليات استجابة أكثر فاعلية للمتغيرات البيئية الخارجية (مرفق 4-2-4-1 الاستراتيجية المناسبة للكلية)

3-4-1 ملائمة الوسيلة مع موضوع التحليل والفئة المستهدفة مثل المقابلات تناسب

القيادات والاستبيانات تناسب الطلاب والإداريين وأعضاء هيئة التدريس وغيرها

تم إجراء مجموعة من المقابلات مع قيادات الكلية مثل عميد الكلية والوكلاء ورؤساء الأقسام ومديري الوحدات الإدارية (مرفق 1-3-4-1 نموذج من استمارة المقابلة مع القيادات) وتم عمل تقرير عن هذه المقابلات (مرفق 2-3-4-1 تقرير مقابلات القيادات)

1-5 - الأهداف الاستراتيجية للمؤسسة معلنة وواضحة الصياغة، ومبنية على التحليل البيئي، وتسهم في تحقيق رسالة المؤسسة، وقابلة للقياس والتحقق في المدى الزمني للخطّة.

1-5-1 مدى وضوح صياغة الأهداف الاستراتيجية وقابليتها للتحقق والقياس

خصائص الأهداف الاستراتيجية التي تم بنائها وفق نموذج (SMART):

العنصر	التوضيح
S - محددة	أن يكون الهدف واضحاً وغير غامض
M - قابلة للقياس	يجب أن يحتوي الهدف على مؤشرات كمية أو نوعية لقياس مدى التقدم
A - قابلة للتحقق	أن يكون الهدف واقعياً وقابلًا للتنفيذ وفق الإمكانيات المتاحة
R - ذات صلة	أن يكون مرتبطاً مباشرة برسالة الكلية وأولوياتها
T - محدد بزمان	أن يكون له إطار زمني واضح لإنجازه

أخذت الكلية التربوية النوعية جامعة المنيا على عاتقها مجموعة من الغايات النهائية 5 غايات استراتيجية رئيسية والتي شارك في اعدادها أطراف من داخل وخارج الكلية (1-5-1-1 الأهداف الاستراتيجية وفقاً لنموذج SMART وقابليتها للتحقق والقياس)

نص الغايات والأهداف الاستراتيجية

م	الغايات	الأهداف الاستراتيجية
1	جهاز اداري رقمي كفء قادر على تلبية المتطلبات وتقديم خدمة متميزة	تطبيق السياسات والأنشطة الداعمة لخطة استراتيجية تتوافق مع رؤية مصر 2030 والخطة الاستراتيجية للجامعة تطبيق الحوكمة الرشيدة كنظام للإدارة في ضوء الشفافية والقيم والاخلاقيات اعداد جهاز اداري ذو كفاءة رقمية وإدارية متميزة
2	خريج نوعي قادر على المنافسة محلياً وإقليمياً ويتمتع بأعلى درجات الانتماء للوطن	التحديث الدوري للبرامج الأكاديمية واستحداث برامج جديدة وفق احتياجات المجتمع توفير خدمات تعليمية وتدريبية جاذبة للطلاب تطبق استراتيجيات التدريس والتقويم الحديثة تنمية وتطوير مستوى الخدمات والأنشطة والدعم المقدم للطلاب والخريجين والوافدين

م	الغايات	الأهداف الاستراتيجية
3	عضو هيئة التدريس يمتلك مهارات التدريس والتقييم، وقادر على انتاج بحث علمي يساهم في الاضافة إلى المعرفة الانسانية، ويساهم في خدمة المجتمع وتنمية البيئة	اعداد جهاز أكاديمي ذو كفاءة اكايدمية وبحثية متميزة الوصول بمستوى الرضا الوظيفي للجهاز الأكاديمي لمعدلات جيدة وواقعية
4	خدمة المجتمع وتنمية البيئة من خلال التخصصات النوعية	زيادة فاعلية دور الكلية في حل مشاكل وقضايا المجتمع غرس روح المواطنة والانتماء للوطن وثقافة العمل التطوعي بين منسوبي الكلية
5	كلية ذات مكانة مرموقة محلياً وإقليمياً في القطاع النوعي	تطوير آليات البحث العلمي وربطها بمشكلات المجتمع التحديث الدوري لبرامج وآليات الدراسات العليا لإنتاج باحث عالمي التوجه

(1-5-2) مدى ارتباط الأهداف الاستراتيجية بنتائج التحليل البيئي

روعي في الأهداف الاستراتيجية ان تكون واضحة وقابلة للقياس، وأن تكون مبنية على نتائج التحليل البيئي (مرفق 1-2-5-1 تقرير اتساق الغايات والاهداف الاستراتيجية مع نتائج التحليل البيئي)، وأن تساهم في تحقيق رؤية ورسالة الكلية (مرفق 1-2-5-2 تقرير اتساق الغايات والاهداف الاستراتيجية مع رؤية ورسالة الكلية) وان تتوافق مع الغايات الاستراتيجية للجامعة

(1-5-3) وسائل إعلان الأهداف الاستراتيجية داخل الكلية وخارجها

تم اعتماد الغايات والاهداف الاستراتيجية للكلية في مجلس الكلية (مرفق 1-3-5-1 اعتماد الغايات والاهداف الاستراتيجية من مجلس الكلية)، وتم نشرها بالوسائل المختلفة (مرفق 1-3-5-2 وسائل نشر الغايات والاهداف الاستراتيجية)

1-6 - الخطط التنفيذية تتضمن الأنشطة التي تحقق الأهداف الاستراتيجية، وتعكس أولويات تنفيذ الأنشطة وتسلسلها المنطقي، ومحدد بها مسؤولية التنفيذ، والجدول الزمني، والتكلفة المالية، ومؤشرات الأداء.

(1-6-1) تعكس الخطة التنفيذية والخطط السنوية (أولويات التنفيذ، وتحدد بدقة الأنشطة ومسؤولية التنفيذ، والجدول الزمني الملائم، والتكلفة المالية اللازمة ومؤشرات المتابعة والتقييم)

تم إعداد الخطة تنفيذية مراعيًا أن تكون الغاية الاستراتيجية وما يندرج أسفلها من أهداف هي المحك الأساسي فيها، مع عمل تحديد دقيق لمسؤوليات تنفيذ الأنشطة والمهام التي تتضمنها الخطة، الجدول الزمني للتنفيذ، المسئول عن تنفيذ كل نشاط والتكلفة المالية (مرفق 1-6-1 1- الخطة التنفيذية)

1-7 - للمؤسسة تقارير دورية لمتابعة وتقييم مدى تقدم الخطط التنفيذية وفقا للجدول الزمني وتحقق مستويات الأداء المستهدفة.

1-7-1 تعد المؤسسة تقارير دورية (نصف سنوية أو سنوية) لمتابعة الخطط التنفيذية يقوم عميد الكلية ووكلاء الكلية ورؤساء الأقسام العلمية والإدارية بمتابعة تنفيذ الخطط التنفيذية التابعة للخطة الاستراتيجية كل فيما يقع في دائرة اختصاصه، ويقوم فريق التخطيط الاستراتيجي بشكل دوري بإعداد تقارير دورية لمتابعة الخطة الاستراتيجية والخطط التنفيذية لضمان دقة المتابعة الدورية لأنشطة الخطة التنفيذية والاستفادة منها في اتخاذ الإجراءات التصحيحية ورفع كفاءة العملية التعليمية (مرفق 1-7-1-1 التقارير الدورية للخطة الاستراتيجية) ويتم مناقشة واعتماد تقارير الدورية للخطة الاستراتيجية (مرفق 1-7-1-2 مناقشة واعتماد التقارير الدورية للخطة الاستراتيجية)

1-7-2 تدرس المؤسسة مدى تحقق مستويات الأداء المستهدفة بالخطـة وترصد عدم

الإنجاز من الإجراءات التصحيحية المناسبة.

يتم مناقشة نتائج تنفيذ الخطط التنفيذية للخطـة الاستراتيجية في مجلس الكلية واتخاذ

الإجراءات المناسبة بناء على نتائج التقرير (مرفق 1-2-7-1 خطة التحسين وفقاً للتقارير الدورية

للخطـة التنفيذية مع توضيح نقاط التحقق وتوضيح نقاط عدم الإنجاز)

نقاط القوة:

1. رؤية ورسالة واضحة ومعتمدة :تم اعتمادها من مجلس الكلية، وتعلن بوسائل متعددة داخل وخارج الكلية .شارك في صياغتها أطراف داخلية وخارجية (قيادات، أعضاء هيئة تدريس، طلاب، مجتمع خارجي).
2. اتساق الرؤية والرسالة مع الجامعة :هناك توافق واضح بين رسالة الكلية ورسالة جامعة المنيا، مما يعزز التكامل المؤسسي.
3. خطة استراتيجية خمسية مكتملة العناصر :تشمل المنطلقات الفكرية، التحليل البيئي، القيم الجوهرية، تحديد الفجوة، والخطة التنفيذية .تم مراجعتها من مركز التخطيط الاستراتيجي بالجامعة واعتمادها رسمياً.
4. تحليل بيئي شامل :يغطي البيئة الداخلية والخارجية باستخدام أدوات متعددة (استبيانات، مقابلات، ورش عمل وتم تحديد نقاط القوة والضعف والفرص والتهديدات بدقة.
5. أهداف استراتيجية مبنية على نموذج: SMART ومحددة، قابلة للقياس، قابلة للتحقيق، مرتبطة بالرسالة، ومحددة بزمن.
6. خطة تنفيذية دقيقة: تشمل الأنشطة، المسؤوليات، الجدول الزمني، التكلفة المالية، ومؤشرات الأداء.
7. متابعة وتقييم دوري: إعداد تقارير نصف سنوية وسنوية لمتابعة التنفيذ. واتخاذ إجراءات تصحيحية بناءً على نتائج المتابعة.

تحتاج الى تحسين

1. ضعف الموارد المالية: تم رصدها كأحد أبرز نقاط الضعف في التحليل البيئي الداخلي، مما قد يؤثر على تنفيذ بعض الأهداف.
2. استجابة محدودة من الأطراف المجتمعية: ضعف التفاعل المجتمعي مع أنشطة الكلية، مما يقلل من فعالية المسؤولية المجتمعية.

3. الوزن المرجح لمصفوفة البيئة الخارجية منخفض نسبياً: (2.24) يشير إلى قدرة محدودة على استثمار الفرص أو مواجهة التهديدات الخارجية.

4. رغم وجود مؤشرات، إلا أن بعضها يحتاج إلى مزيد من التحديد الكمي لقياس التقدم بدقة.

مقترحات التحسين:

1. وضع خطة لتنمية الموارد الذاتية، وتفعيل الشراكات المجتمعية والتمويل الخارجي.
2. تنظيم فعاليات مجتمعية، حملات توعية، ومشروعات مشتركة مع المجتمع المحلي.
3. تطوير برامج تدريبية ومهنية بالتعاون مع جهات خارجية، وربط البحث العلمي باحتياجات المجتمع.
4. تحويل المؤشرات النوعية إلى كمية، وربطها بمستهدفات زمنية واضحة.
5. رفع كفاءة فرق العمل في استخدام أدوات التخطيط الاستراتيجي والتحليل البيئي.
6. تعزيز ثقافة التقييم والتحسين المستمر داخل الكلية

ملف مرفقات التخطيط الاستراتيجي

م	رقم المرفق	اسم المرفق
المعييار الأول - التخطيط الاستراتيجي		
مؤشر رقم (1-1) رسالة ورؤية الكلية معتمدتان ومعلنتان، وشارك في وضعهما الأطراف المعنية		
ممارسة رقم (1.1.1) تحدد الكلية رؤية ورسالة خاصة بها وتعتمدها من مجلسها الرسمي		
1	1-1-1-1	(نص رؤية ورسالة الكلية)
2	2-1-1-1	(قرار اعتماد رؤية ورسالة الكلية في مجلس الكلية)
ممارسة رقم (2.1.1) تعلن المؤسسة الرؤية والرسالة داخل الكلية وخارجها بوسائل متعددة		
1	1-2-1-1	وسائل نشر الرؤية والرسالة
ممارسة رقم (3.1.1) يشارك مختلف الأطراف داخل المؤسسة وخارجها في صياغة الرؤية والرسالة		
1	1-3-1-1	ورش عمل لتحديث رؤية ورسالة الكلية
2	2-3-1-1	تقييم ورشة تحديث الرؤية والرسالة
3	3-3-1-1	تقرير ورشة عمل تحديث رؤية ورسالة الكلية
4	4-3-1-1	تقرير استبيان رؤية ورسالة الكلية لمنسوبي الكلية
5	5-3-1-1	تقرير استبيان رؤية ورسالة الكلية للأطراف المجتمعية
6	6-3-1-1	اعتماد تقرير الرؤية والرسالة من منسوبي الكلية والأطراف المجتمعية

م	رقم المرفق	اسم المرفق
المؤشر 1-2 رسالة الكلية واضحة، وتعكس دورها التعليمي والبحثي ومسؤوليتها المجتمعية بما يتفق مع التوقعات المجتمعية من مؤسسات التعليم العالي وتسهم الرسالة في تحقيق رسالة الجامعة.		
ممارسة رقم (1-2-1) تتضمن الرسالة مهام الكلية ودورها التعليمي والبحثي والمسؤولية المجتمعية رؤية الكلية ودورها		
1	1-2-1-1	تقرير تضمين الرسالة للمهام العلمية والبحثية والمجتمعية
ممارسة رقم (2-2-1) مدى مساهمة رسالة الكلية في تحقيق رسالة الجامعة		
1	1-2-2-1	1-2-2-1 اتساق رؤية ورسالة الكلية مع رؤية ورسالة الجامعة
2	2-2-2-1	خطاب اتساق رسالة الكلية مع رسالة الجامعة من مركز التخطيط الاستراتيجي
مؤشر 1-3 الخطة الاستراتيجية للكلية معتمدة ومكتملة العناصر، وتتسق مع استراتيجية الجامعة.		
ممارسة رقم 1-3-1 تضع الكلية خطة استراتيجية محددة المدة وتعتمدها من مجلسها الرسمي.		
1	1-1-3-1	الخطة الاستراتيجية للكلية
2	2-1-3-1	تقرير مراجعة الخطة من مركز التخطيط الاستراتيجي
3	3-1-3-1	اعتماد الخطة الاستراتيجية من مجلس الكلية
4	4-1-3-1	وسائل نشر الخطة الاستراتيجية
5	5-1-3-1	تقرير لمدى تتابع الخطة الحالية مع الخطة السابقة
ممارسة رقم 2-3-1 ملأمة الخطوات المنهجية لإعداد الخطة الاستراتيجية ومدى اكتمال عناصرها الرئيسة متضمنة الخطة التنفيذية		
1	1-2-3-1	تشكيل لجنة التخطيط الاستراتيجي
2	2-2-3-1	آلية اعداد الخطة الاستراتيجية
3	3-2-3-1	المنطلقات الفكرية لبناء الخطة الإستراتيجية
4	4-2-3-1	منهجية بناء الخطة
5	5-2-3-1	خطوات بناء الخطة الإستراتيجية
6	6-2-3-1	المرجعيات الأساسية للخطة الإستراتيجية
7	7-2-3-1	السمات المميزة للخطة الاستراتيجية
8	8-2-3-1	التحليل البيئي
9	9-2-3-1	القيم الجوهرية
10	10-2-3-1	تحديد الفجوة واستراتيجيات عبورها
11	11-2-3-1	الخطة التنفيذية

م	رقم المرفق	اسم المرفق
1-3-3 مدي ارتباط مجالات الخطة الاستراتيجية للكلية مع الخطة الاستراتيجية للجامعة		
	1-3-3-1	تقرير اتساق الخطة الاستراتيجية للكلية مع الخطة الاستراتيجية للجامعة
	2-3-3-1	خطاب اتساق الخطة الاستراتيجية للكلية مع الخطة الاستراتيجية للجامعة من مركز التخطيط الاستراتيجي
	3-3-3-1	ورشة عمل التخطيط الاستراتيجي
1-4-4 التحليل البيئي شمل البيئة الداخلية والخارجية وشارك فيه الأطراف المعنية، وتعددت الوسائل المستخدمة في إجرائه بما يضمن ملائمة الوسيلة لموضوع التحليل والفئة المستهدفة.		
1-4-1 تحليل البيئة الداخلية والخارجية مع تحديد أوجه نشاط المؤسسة من التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع.		
1	1-1-4-1	ورشة عمل للتحليل البيئي الداخلية والخارجية
2	2-1-4-1	تقرير ورشة العمل
3	3-1-4-1	تقييم ورشة العمل من قبل الحضور
1-4-2 تحليل البيئة الداخلية تستخدم المؤسسة وسائل مناسبة ومتعددة عند إجراء التحليل البيئي مثل الاستبانات والمقابلات والمناقشات والملاحظات وغيرها؛ وتراعى ملائمة الوسيلة مع موضوع التحليل والفئة المستهدفة (مثل المقابلات تناسب القيادات، والاستبانات تناسب الطلاب والإداريين وأعضاء هيئة التدريس وغيرها		
1	1-2-4-1	استبيان التحليل البيئي
2	2-2-4-1	تقرير استبيان التحليل البيئي لمنسوبي الكلية
3	3-2-4-1	تقرير استبيان التحليل البيئي للأطراف المجتمعية
4	4-2-4-1	الاستراتيجية المناسبة للكلية
1-4-3 ملائمة الوسيلة مع موضوع التحليل والفئة المستهدفة مثل المقابلات تناسب القيادات والاستبانات تناسب الطلاب والإداريين وأعضاء هيئة التدريس وغيرها		
1	1-3-4-1	نموذج من استمارة المقابلة مع القيادات
2	2-3-4-1	تقرير مقابلات القيادات
1-5 الأهداف الاستراتيجية للمؤسسة معلنة وواضحة الصياغة، ومبنية على التحليل البيئي، وتسهم في تحقيق رسالة المؤسسة، وقابلة للقياس والتحقق في المدى الزمني للخطة.		
1-5-1 مدي وضوح صياغة الأهداف الاستراتيجية وقابليتها للتحقق والقياس		

م	رقم المرفق	اسم المرفق
1	1-1-5-1	الأهداف الاستراتيجية وفقاً لنموذج SMART وقابليتها للتحقق والقياس
(1-5-2) مدى ارتباط الأهداف الاستراتيجية بنتائج التحليل البيئي		
1	1-2-5-1	تقرير اتساق الغايات والأهداف الاستراتيجية مع نتائج التحليل البيئي
2	2-2-5-1	تقرير اتساق الغايات والأهداف الاستراتيجية مع رؤية ورسالة الكلية
(1-5-3) وسائل إعلان الأهداف الاستراتيجية داخل الكلية وخارجها		
1	1-3-5-1	اعتماد الغايات والأهداف الاستراتيجية من مجلس الكلية
2	2-3-5-1	وسائل نشر الغايات والأهداف الاستراتيجية
1-6-6 - الخطط التنفيذية تتضمن الأنشطة التي تحقق الأهداف الاستراتيجية، وتعكس أولويات تنفيذ الأنشطة وتسلسلها المنطقي، ومحدد بها مسئولية التنفيذ، والجدول الزمني، والتكلفة المالية، ومؤشرات الأداء.		
(1-6-1) تعكس الخطة التنفيذية والخطط السنوية (أولويات التنفيذ، وتحدد بدقة الأنشطة ومسؤولية التنفيذ، والجدول الزمني الملائم، والتكلفة المالية اللازمة ومؤشرات المتابعة والتقييم)		
2	1-1-6-1	الخطة التنفيذية
1-7-7 - للمؤسسة تقارير دورية لمتابعة وتقييم مدى تقدم الخطط التنفيذية وفقاً للجدول الزمني وتحقق مستويات الأداء المستهدفة.		
1-7-1 تعد المؤسسة تقارير دورية (نصف سنوية أو سنوية) لمتابعة الخطط التنفيذية		
1	1-1-7-1	التقارير الدورية للخطة الاستراتيجية
2	2-1-7-1	مناقشة واعتماد التقارير الدورية للخطة الاستراتيجية
1-7-2 تدرس المؤسسة مدى تحقق مستويات الأداء المستهدفة بالخطة وترصد عدم الإنجاز من الإجراءات التصحيحية المناسبة.		
1	1-2-7-1	خطة التحسين وفقاً للتقارير الدورية للخطة التنفيذية مع توضيح نقاط التحقق وتوضيح نقاط عدم الإنجاز

معييار (2)

القيادة والحكمة



معيار 2: القيادة والحوكمة

تلتزم المؤسسة بتطبيق مبادئ الحوكمة الرشيدة من خلال اختيار القيادات الأكاديمية والإدارية وفق معايير موضوعية وآليات شفافة تضمن تكافؤ الفرص وتداول السلطة، مع العمل على تنمية قدراتهم وتكوين كوادر جديدة. كما تعتمد المؤسسة على معايير تقييم أداء موضوعية بمشاركة الأطراف المعنية، وتوظف نتائج التقييم لتحسين الأداء المؤسسي. وتتبنى المؤسسة قيماً جوهرية معلنة، وتُفَعِّل آليات لضمان الشفافية والممارسات العادلة وعدم التمييز، مع الالتزام بالأخلاقيات المهنية. وتحرص على إعلان معلومات شاملة ومحدثة عن أنشطتها، وتعتمد هيكلًا تنظيميًا معلناً ومعتمداً يتناسب مع حجمها ويشمل الإدارات الأساسية لتحقيق رسالتها وأهدافها.

التقييم الذاتي:

م	مؤشر التقييم	مستوف	مستوف جزئياً	غير مستوف
1	القيادات الأكاديمية والإدارية مختارة وفقاً لمعايير موضوعية ومعلنة وآليات ذات شفافية تحقق تكافؤ الفرص وتداول السلطة	✓		
2	القيادات الحالية والمحتملة يتم تنمية قدراتها والعمل على تكوين كوادر جديدة من القيادات	✓		
3	معايير تقييم أداء القيادات موضوعية، وتشارك الأطراف المعنية في عملية التقييم، وتستخدم النتائج لتحسين الأداء المؤسسي	✓		
4	للمؤسسة قيم جوهرية معلنة ومتاحة للمعنيين، وآليات فعالة لضمان الشفافية والممارسات العادلة، وعدم التمييز وتطبيق الأخلاقيات المهنية بين أفراد المؤسسة	✓		
5	المعلومات المعلنة عن المؤسسة شاملة وتغطي سائر أنشطتها، وتضمن المؤسسة مصداقيتها وتحديثها	✓		
6	الهيكل التنظيمي معتمد ومعلن وملئم لحجم المؤسسة ونشاطها، ويتضمن الإدارات الأساسية اللازمة لتحقيق رسالتها وأهدافها	✓		

2-1 القيادات الأكاديمية والإدارية مختارة وفقا لمعايير موضوعية ومعلنة وآليات

ذات شفافية تحقق تكافؤ الفرص وتداول السلطة وغيرها.

2-1-1 تحدد المؤسسة معايير موضوعية لاختيار القيادات الأكاديمية (رؤساء الأقسام

العلمية ومديري المراكز والوحدات - ومدير وحدة ضمان الجودة وغيرهم ، وكذلك معايير

الختيار القيادات الإدارية (أمين المؤسسة - مديرو الإدارات والوحدات وغيرهم)

يتم وفقا لقانون تنظيم الجامعات رقم 49 لسنة 1972 (مرفق 2-1-1-1 قانون تنظيم

الجامعات)، ويتم تعيين رئيس مجلس القسم العلمي طبقا للمادة (47) (مرفق 2-1-1-2 نص

تعيين رئيس القسم من قانون تنظيم الجامعات - مادة 47) ، ويتم تحديد معايير موضوعية يتم من خلالها

اختيار رؤساء الأقسام (مرفق 3-1-1-2 معايير اختيار القيادات الأكاديمية) (مرفق 4-1-1-2

قرارات تعيين رؤساء الأقسام العلمية)، يتم تعيين القيادات ومديري المراكز والوحدات بين أعضاء هيئة

التدريس بناء على الشروط القانونية، وفي حالة التساوي فيها يتم المفاضلة من خلال آلية

محددة تعتمد على الكفاءة القيادية (مرفق 5-1-1-2 آلية اختيار القيادات الداخلية من مديري المركز

والوحدات) ويتم اعتمادها من خلال مجلس الكلية (مرفق 6-1-1-2 مناقشة واعتماد آلية اختيار

القيادات الداخلية من مديري المركز والوحدات) والإدارية للعضو الذي يتم ترشيحه، وقد تم تطبيق

الآليات من خلال ممارسات فعلية وخاصة في تعيين مدير مركز التخصصات النوعية، مدير

وحدة القياس والتقويم ، مدير وحدة الابتكار وريادة الاعمال (مرفق 7-1-1-2 قرارات تعيين مديري

المراكز والوحدات). يتم اختيار من بين أعضاء هيئة التدريس بناء على الشروط القانونية، وفي

حالة التساوي فيها يتم المفاضلة من خلال آلية محددة تعتمد على الكفاءة القيادية والإدارية

للعضو الذي يتم ترشيحه، وفي جميع المناصب القيادية سواء الأكاديمية العليا او الداخلية

يراعي تطبيق آلية لتحديد المؤهلين للقيادة لضمان كفاءة المرشح للمنصب (مرفق 8-1-1-2

آلية اختيار مدير وحدة ضمان الجودة) ويتم اعتمادها من خلال مجلس الكلية (مرفق 9-1-1-2 مناقشة واعتماد آلية اختيار مدير وحدة الجودة)، ويتم اختيار قيادات وحدة الجودة مثل نائب الجودة ومنسق الجودة وفقا لمعايير محددة (مرفق 10-1-1-2 معايير اختيار نائب مدير وحدة الجودة ومنسق الجودة) وقد تم تطبيق الآليات من خلال ممارسات فعلية وخاصة في تعيين مدير وحدة الجودة). (مرفق 11-1-2 قرارات تعيين مدير وحدة الجودة). ويتم اختيار القيادات الإدارية (أمين الكلية، رؤساء الأقسام الإدارية) وفق معايير محددة تعتمد على استيفاء الشروط القانونية (الدرجة الوظيفية، المؤهل الدراسي، قضاء مدد محددة في السلم الوظيفي، وغيرها حسب طبيعة الوظيفة القيادية) والواردة في قانون تنظيم الجامعة وقانون العاملين بالخدمة المدنية رقم 81 لسنة 2016 (مرفق 12-1-1-2 قانون الخدمة المدنية)، وفي حالة التساوي يراعى تطبيق آلية تحديد المؤهلين للقيادة مثل ما تم في المفاضلة بين القيادات الأكاديمية (مرفق 13-1-1-2 معايير اختيار القيادات الإدارية) (مرفق 14-1-1-2 قرارات تعيين أمين المؤسسة، ومديري الإدارات والوحدات الإدارية).

2-1-2 تطبق المؤسسة المعايير من خلال آليات تضمن الشفافية (مثل الإعلان، الاختيار من خلال لجان، عرض برنامج للتطوير وغيرها)

- يتم الإعلان عن الترشح لشغل المناصب القيادية (التي تعتمد على معايير المفاضلة) من خلال آلية محددة تعتمد على بنود محددة مثل الإعلان والاختيار من خلال اللجان وعرض برنامج للتطوير (مرفق 1-2-1-2 آلية ضمان شفافية اختيار القيادات) ويتم اعتمادها من خلال مجلس الكلية (مرفق 2-2-1-2 مناقشة واعتماد آلية ضمان شفافية اختيار القيادات) من خلال الإعلان من شغل المنصب ثم تشكيل لجان للاختيار وتطبيق ممارسات لتفعيل آلية الاختيار (مرفق 3-2-1-2 ممارسات تفعيل آلية اختيار القيادات الأكاديمية الداخلية) ثم كما تم تفعيل ممارسات آلية اختيار مدير وحدة الجودة (مرفق 4-2-1-2 ممارسات تفعيل آلية اختيار القيادات

(مدير وحدة الجودة)

2-1-3 توجد إجراءات مفعلة لضمان تداول السلطة في المناصب القيادية (قواعد مدة شغل المنصب)

- تطبق المؤسسة آلية تضمن تداول السلطة في المناصب القيادية الغير منظمة بالقوانين واللوائح تعتمد على بنود محددة مثل تقييم كفاءة القيادات أثناء العمل وتحديد مدد ثابته للبقاء في الوظيفة القيادية (مرفق 1-3-1-2 آلية ضمان تداول السلطة) ويتم مناقشتها واعتمادها من خلال مجلس الكلية (مرفق 2-3-1-2 مناقشة واعتماد آلية ضمان تداول السلطة) ويتم تعيين القيادات الأكاديمية والإدارية وفقا لقواعد شغل منصب القيادات (مرفق 3-1-2-3 قواعد مدة شغل المنصب) كما يتم عمل ممارسات للعمل من خلالها (مرفق 4-3-1-2 ممارسات تطبيق آلية ضمان تداول السلطة)

2-2 تنمية قدرات القيادات

2-2-1 ملائمة وسائل تنمية قدرات القيادات الحالية (برامج تدريبية ملائمة من حيث النوع والعدد والتوقيت)

- يتم تحديث خطة تدريب القيادات من خلال الاستبيانات الموجهة للقيادات والتي تهدف لتحديد احتياجاتهم التدريبية (مرفق 1-1-2-2 استبيان تحديد الاحتياجات التدريبية موجه للقيادات) ، ويتم الأخذ بآراء الواردة في الاستبيان (مرفق 2-1-2-2 تقرير تحديد الاحتياجات التدريبية للقيادات) ويتم مناقشة واعتمادها في مجلس الكلية (مرفق 3-1-2-2 مناقشة واعتماد تقرير تحديد الاحتياجات التدريبية للقيادات) وصولا للشكل النهائي للخطة (مرفق 4-1-2-2 خطة تدريب منسوبي الكلية من ضمنهم القيادات) ثم اعتمادها في مجالس الكلية الرسمية (مرفق 5-1-2-2 اعتماد خطة منسوبي الكلية)

وتتضمن خطة التدريب الاحتياجات التدريبية الفعلية للقيادات الأكاديمية متضمنة عدد ونوعية البرامج التدريبية وآليات تنفيذها وتم مراعاة توقيتها وتنظيمها وفقا لظروف العمل،

وتشتمل الخطة على محاور ورش تدريبية تشمل ثقافة الجودة والعمل الإداري وإدارة الازمات والكوارث ويتم تقييم خطة التدريب بشكل دوري بغرض التحسين والتطوير (مرفق 2-2-1-6 تقارير خطة تدريب منسوبي الكلية) ويتم مناقشة واعتماد نتائج خطة التدريب في المجالس الرسمية للكلية (مرفق 2-2-1-7 مناقشة واعتماد تقارير خطة منسوبي الكلية في مجلس الكلية)

توفر الجامعة خطة معتمدة وموثقة للتدريب وتنمية المهارات الإدارية ورفع قدرات القيادات من أعضاء هيئة وإداريين بالتعاون مع مشروع تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس FLDC ومشروع تدريب أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين بالجامعة على تكنولوجيا المعلومات والاتصالات ICTP، وهذان المشروعان ينفذان من خلال مركز التطوير بالجامعة، ويتم نشر خطط التدريب الخاصة بالبرامج التدريبية الموجهة لأعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة والإداريين على موقع الجامعة ، ومن خلال لوحة الإعلانات بمراكز التدريب ومن خلال المراسلات الالكترونية والورقية (مرفق 2-2-1-8 تقارير تدريب قيادات الكلية من المراكز المختلفة بالجامعة)

2-2-2 وسائل إعداد القيادات المستقبلية) استحداث مواقع قيادية مثل النواب أو المساعدين ومثل مسئول نظام الارشاد الأكاديمي ومستئول تنمية الموارد ومسئول ريادة الأعمال وغيرها)

تُعَدّ عملية إعداد القيادات المستقبلية من الركائز الأساسية لضمان استدامة التميز المؤسسي، ويُعد استحداث مواقع قيادية تخصصية من أبرز الوسائل لتحقيق ذلك، مثل تعيين نواب أو مساعدين للقادة الحاليين، ومسؤولين عن نظام الإرشاد القيادي لتوجيه الكفاءات الناشئة، بالإضافة إلى مسئول تنمية الموارد البشرية الذي يركز على تطوير المهارات وتخطيط التعاقب الوظيفي، ومسئول ريادة الأعمال الذي يعزز ثقافة الابتكار داخل المؤسسة، إلى جانب أدوار أخرى مثل مسئول الاستدامة ومسئول التحول الرقمي. تسهم هذه المواقع في بناء صف ثانٍ من القادة، وتوفير بيئة داعمة للتطوير المهني، وضمان جاهزية المؤسسة لمواجهة تحديات المستقبل بكفاءة ومرونة. وتم استحداث مواقع قيادية تدعم توجهات الكلية نحو الجودة والاعتماد مثل مسئول نظام الارشاد، (مرفق 2-2-2-1 قرار اعتماد النواب استحداث قيادات جديدة)

ويوجد توصيف وظيفي للوظائف المستحدثة (مرفق 2-2-2-2) التوصيف الوظيفي للوظائف المستحدثة) ومسئول تنمية الموارد (مرفق 3-2-2-2) تشكيل لجنة تنمية الموارد، مسئول الابتكار وريادة الأعمال (مرفق 4-2-2-2) تشكيل وحدة الابتكار وريادة الأعمال) ومسئول القياس والتقييم (مرفق 5-2-2-2) تشكيل وحدة القياس والتقييم) وتم تحديث لجنة لتطوير البرامج الأكاديمية (مرفق 6-2-2-2) تشكيل لجنة تطوير البرامج)

3-2 تقييم أداء القيادات ونمط القيادة

2-3-1 توجد معايير موضوعية معلنة لتقييم أداء القيادات المختلفة عميد-وكلاء- رؤساء أقسام) مثل نمط القيادة المتبع، الاستجابة للمقترحات والشكاوى، وغيرها) توجد معايير موضوعية معلنة لتقييم القيادات المختلفة عميد-وكلاء- رؤساء أقسام من (مرفق 1-1-3-2 معايير تقييم القيادات المختلفة رؤساء الأقسام والوكلاء والعمداء)، (مرفق 1-3-2-2 استبيان نمط القياد المتبع)

2-3-2 - يتم تطبيق التقييم من قبل الأطراف المعنية بوسائل مناسبة وبطريقة دورية (مرتين على الأقل قبل التقدم للاعتماد)

يتم تقييم القيادات الأكاديمية والإدارية للكلية من خلال استبيان يضم العديد من محاور التقييم، ويتم استطلاع منسوبي الكلية من خلال الاستبيانات الورقية والنماذج الالكترونية (مرفق 2-3-1 استبيان تقييم أداء القيادات) و يتم تحليل الأداء الإداري للقيادات الإدارية والأكاديمية وفق نتائج الاستبيان (مرفق 2-2-3-2 تقارير استبيان تقييم أداء القيادات) وعرضها على المجالس المختصة ومناقشتها واتخاذ الإجراءات اللازمة (مرفق 3-2-3-2 مناقشة تقارير تقييم أداء القيادات في مجلس الكلية) والاستفادة من نتائج تقييم القيادات (مرفق 4-2-3-2 أمثلة على أوجه الاستفادة من تقييم القيادات)

2-4 للمؤسسة قيم جوهرية معلنة ومتاحة للمعنيين، وآليات فاعلة لضمان الشفافية والممارسات العادلة وعدم التمييز وتطبيق الأخلاقيات المهنية بين أفراد المؤسسة.

2-4-1 توجد وثائق معلنة لسياسات وإجراءات المؤسسة فيما يخص : القيم الجوهرية - أخلاقيات المهنة - ضوابط ضمان العدالة وعدم التمييز وعدم تعارض المصالح - حماية حقوق الملكية الفكرية والنشر - نظام التظلمات والشكاوى للعاملين - وغيرها

توفر الكلية وثيقة خاصة بها تشمل قيمها الجوهرية للكلية (مرفق 2-4-1-1 وثيقة القيم الجوهرية للكلية). ويتم نشرها على صفحة الكلية (مرفق 2-4-1-2 صورة من صفحة الكلية لنشر الوثيقة) وتوجد وثيقة أخلاقيات المهنة (مرفق 2-4-1-3 وثيقة أخلاقيات المهنة)، ويتم اعتماد الوثيقة من مجلس الكلية (مرفق 2-4-1-4 اعتماد وثيقة أخلاقيات المهنة في مجلس الكلية)، ويتم نشرها على صفحة الكلية (مرفق 2-4-1-5 صورة من صفحة الكلية لنشر أخلاقيات المهنة) وآلية العدالة وعدم التمييز وعدم تعارض المصالح (مرفق 2-4-1-6 آلية العدالة وعدم التمييز وعدم تعارض المصالح "الطلاب، الجهاز الإداري، أعضاء هيئة التدريس")، ويتم اعتماد الآلية من مجلس الكلية (مرفق 2-4-1-7 اعتماد آلية العدالة وعدم التمييز وعدم تعارض المصالح في مجلس الكلية)، وتتوفر أمثلة على العدالة وعدم تضارب المصالح (مرفق 2-4-1-8 أمثلة على العدالة وعدم تضارب المصالح)، وحماية حقوق الملكية الفكرية (مرفق 2-4-1-9 وثيقة حماية حقوق الملكية الفكرية) بالإضافة الى وجود لجنة للشكاوى وفحص التظلمات يرأسها عميد الكلية (مرفق 2-4-1-10 تشكيل لجنة الشكاوى بالكلية) تقوم بفحص الشكاوى والتظلمات وفق القوانين ووفق الآليات المعتمدة بالكلية (مرفق 2-4-1-11 دليل لجنة الشكاوى) تم تتخذ الإجراءات المناسبة (مرفق 2-4-1-12 عينة من وثائق فحص الشكاوى) وتم عمل صفحة للشكاوى والمقترحات علي صفحة الكلية الرسمية (مرفق 2-4-1-13 صورة صفحة الشكاوي والمقترحات)

2-4-2 تتابع المؤسسة تنفيذ هذه السياسات وتتخذ الإجراءات في حالة عدم الالتزام بها.

وفي اطار حرص المؤسسة على ضمان العدالة والالتزام بتنفيذ السياسات. وبالتالي تتخذ المؤسسة الإجراءات اللازمة في حالة عدم الالتزام بها (مرفق 1-2-4-2 آلية متابعة تنفيذ السياسات واتخاذ المؤسسة الإجراءات في حالة عدم الالتزام بها) ويتم اعتماد هذه الآلية من مجلس الكلية (مرفق 2-2-4-2 مناقشة واعتماد آلية متابعة تنفيذ السياسات واتخاذ المؤسسة الإجراءات في حالة عدم الالتزام بها)

2-5 المعلومات المعلنة عن الكلية

2-5-1 اتاحة معلومات متنوعة على موقعها الإلكتروني

يتم اتاحة المعلومات الكافية عن الكلية من خلال البوابة الالكترونية وتضمن الكلية المصادقية في المعلومات المنشورة وتحديثها بشكل مستمر، ويمكن الوصول لموقع الكلية من خلال الرابط الالكتروني التالي مرفق 1-1-5-2 الموقع الرسمي لكلية التربية النوعية والصفحة الرسمية للكلية على مواقع التواصل الاجتماعي)

<https://www.minia.edu.eg-spedu->

2-5-2 تتحرى المؤسسة المصادقية في الإعلانات والمعلومات المنشورة.

تتحرى المؤسسة المصادقية في الإعلانات والمعلومات المنشورة (مرفق 1-2-5-2 آلية تحري المؤسسة المصادقية في المعلومات المنشورة). ويتم مناقشة واعتماد الآلية من مجلس الكلية (مرفق 2-5-2 مناقشة واعتماد آلية تحري المؤسسة المصادقية في المعلومات المنشورة) ويتم نشر المعلومات على الصفحة الرسمية للكلية بشكل منتظم (مرفق 3-2-5-2 بعض الوثائق الخاصة بنشر المعلومات على الصفحة)

2-6 الهيكل التنظيمي للكلية

2-6-1 يوجد هيكل تنظيمي معتمد من المجالس الرسمية

يتوفر بالكلية هيكل تنظيمي (مرفق 2-6-1 الهيكل التنظيمي للكلية) يتم مراجعتها بشكل دوري وتحديثها وفقاً للمستجدات، ويتم اعتماد تلك التحديثات في مجالس الكلية الرسمية (مرفق 2-6-1-2 قرار اعتماد الهيكل التنظيمي من مجلس الكلية)

2-6-2 وسائل اعلان الهيكل الاطراف المعنية.

يتم الإعلان عنه بالوسائل المختلفة معلن (مرفق 2-6-2 وسائل الإعلان عن الهيكل التنظيمي) ويتوفر في الهيكل التنظيمي المرونة في التعاون بين الإدارات المختلفة الواقعة داخل القطاعات الرئيسية

2-6-3 مدى ملائمة الهيكل التنظيمي لحجم المؤسسة

ويتوفر في الهيكل التنظيمي المرونة وملائمته لحجم المؤسسة أنشطتها واشتماله على الإدارات - الأقسام - الوحدات - اللجان وغيرها (مرفق 2-6-3 معايير ملائمة الهيكل التنظيمي)

نقاط القوة:

1. اختيار القيادات وفق معايير موضوعية وقوانين واضحة: يتم الاختيار وفقاً لقانون تنظيم الجامعات وقانون الخدمة المدنية، مع وجود آليات مفاضلة شفافة.
2. تطبيق آليات شفافية وتداول السلطة: الإعلان عن المناصب، تشكيل لجان للاختيار، عرض برامج تطوير، وتحديد مدد شغل المناصب.
3. تنمية قدرات القيادات الحالية والمستقبلية: وجود خطة تدريب معتمدة تشمل برامج نوعية في الجودة، إدارة الأزمات، التحول الرقمي، وغيرها. استحداث مواقع قيادية تخصصية مثل نواب، مسؤول الابتكار، مسؤول تنمية الموارد، إلخ.

4. تقييم دوري لأداء القيادات: باستخدام استبيانات موضوعية تشمل نمط القيادة، الاستجابة للمقترحات، ويتم تحليل النتائج واتخاذ إجراءات بناءً عليها.
5. وجود قيم جوهرية وأخلاقيات مهنية معلنة: وثائق رسمية منشورة تشمل العدالة، عدم التمييز، حماية الملكية الفكرية، ونظام التظلمات.
6. شفافية المعلومات والإعلانات: نشر المعلومات على الموقع الرسمي وصفحات التواصل الاجتماعي، مع آلية تحري المصادقية.
7. هيكل تنظيمي معتمد ومحدث: يشمل الإدارات والوحدات واللجان، ويُعلن عنه بوسائل متعددة، ويُراجع دوريًا.

نقاط تحتاج الى تحسين:

1. ضعف مشاركة المجتمع الخارجي في تقييم القيادات: التقييم يقتصر غالبًا على منسوبي الكلية دون إشراك كافٍ للأطراف المجتمعية.
2. عدم وضوح مؤشرات قياس فعالية القيادة: رغم وجود استبيانات، إلا أن مؤشرات الأداء النوعية والكمية غير مفصلة بشكل كافٍ.
3. محدودية تفعيل العملي لبعض المواقع القيادية المستحدثة: لم يُذكر مدى تأثير هذه المواقع فعليًا على الأداء المؤسسي أو نتائج ملموسة لها.
4. غياب تقارير منشورة عن نتائج تقييم القيادة: لا توجد تقارير منشورة توضح نتائج التقييم بشكل دوري ومدى الاستفادة منها.

مقترحات التحسين:

1. توسيع مشاركة المجتمع الخارجي: إشراك جهات خارجية في تقييم القيادات، خاصة في المناصب ذات الطابع المجتمعي.
2. تطوير مؤشرات الأداء القيادي: وضع مؤشرات كمية ونوعية لقياس فعالية القيادة في تحقيق الأهداف الاستراتيجية.

3. تفعيل المواقع القيادية المستحدثة: ربط هذه المواقع بخطط تنفيذية واضحة وتقييم دوري لأثرها على الأداء المؤسسي.
4. نشر نتائج تقييم القيادات بشكل دوري: تعزيز الشفافية من خلال نشر تقارير تقييم الأداء واتخاذ إجراءات تحسين بناءً عليها.
5. تعزيز ثقافة القيادة التشاركية: تنظيم ورش عمل دورية لتبادل الخبرات بين القيادات الأكاديمية والإدارية.
6. ربط القيادة بالتحول الرقمي: تدريب القيادات على أدوات الإدارة الرقمية واتخاذ القرار المبني على البيانات

ملف مرفقات معيار القيادة والحوكمة

المعيار الثاني - القيادة والحوكمة		
م	رقم المرفق	اسم المرفق
1-2 القيادات الأكاديمية والإدارية مختارة وفقا لمعايير موضوعية ومعلنة وآليات ذات شفافية تحقق تكافؤ الفرص وتداول السلطة وغيرها.		
1-1-2 تحدد المؤسسة معايير موضوعية لاختيار القيادات الأكاديمية (رؤساء الأقسام العلمية ومديري المراكز والوحدات - ومدير وحدة ضمان الجودة وغيرهم ، وكذلك معايير الاختيار القيادات الإدارية (أمين المؤسسة - مديرو الإدارات والوحدات وغيرهم).		
1	1-1-1-2	قانون تنظيم الجامعات
2	2-1-1-2	نص تعيين رئيس القسم من قانون تنظيم الجامعات - مادة 47
3	3-1-1-2	معايير اختيار القيادات الأكاديمية
4	4-1-1-2	قرارات تعيين رؤساء الأقسام العلمية
5	5-1-1-2	آلية اختيار القيادات الداخلية من مديري المركز والوحدات
6	6-1-1-2	مناقشة واعتماد آلية اختيار القيادات الداخلية من مديري المركز والوحدات
7	7-1-1-2	قرارات تعيين مديري المراكز والوحدات
9	8-1-1-2	آلية اختيار مدير وحدة ضمان الجودة
10	9-1-1-2	مناقشة واعتماد آلية اختيار مدير وحدة الجودة
11	10-1-1-2	معايير اختيار نائب مدير وحدة الجودة ومنسق الجودة
12	11-1-1-2	قرارات تعيين مدير وحدة الجودة
13	12-1-1-2	قانون الخدمة المدنية
14	13-1-1-2	معايير اختيار القيادات الإدارية
15	14-1-1-2	قرارات تعيين امين المؤسسة، ومديري الإدارات والوحدات الإدارية
2-1-2 تطبق المؤسسة المعايير من خلال آليات تضمن الشفافية (مثل الإعلان، الاختيار من خلال لجان، عرض برنامج للتطوير وغيرها)		
1	1-2-1-2	آلية ضمان شفافية اختيار القيادات
2	2-2-1-2	مناقشة واعتماد آلية ضمان شفافية اختيار القيادات
3	3-2-1-2	ممارسات تفعيل آلية اختيار القيادات الأكاديمية الداخلية
4	4-2-1-2	ممارسات تفعيل آلية اختيار القيادات مدير وحدة الجودة

المعيار الثاني - القيادة والحوكمة		
م	رقم المرفق	اسم المرفق
2-1-3 توجد إجراءات مفعلة لضمان تداول السلطة في المناصب القيادية (قواعد مدة شغل المنصب)		
1	1-3-1-2	آلية ضمان تداول السلطة
2	2-3-1-2	مناقشة واعتماد آلية ضمان تداول السلطة
3	3-3-1-2	قواعد مدة شغل المنصب
4	4-3-1-2	ممارسات تطبيق آلية ضمان تداول السلطة
2-2 تنمية قدرات القيادات		
2-2-1 ملائمة وسائل تنمية قدرات القيادات الحالية (برامج تدريبية ملائمة من حيث النوع والعدد والتوقيت)		
1	1-1-2-2	استبيان تحديد الاحتياجات التدريبية موجه للقيادات
2	2-1-2-2	تقرير تحديد الاحتياجات التدريبية للقيادات
3	3-1-2-2	مناقشة واعتماد تقرير تحديد الاحتياجات التدريبية للقيادات
4	4-1-2-2	خطة تدريب منسوبي الكلية
5	5-1-2-2	اعتماد خطة منسوبي الكلية
6	6-1-2-2	تقارير خطة تدريب منسوبي الكلية
7	7-1-2-2	مناقشة واعتماد تقارير خطة منسوبي الكلية في مجلس الكلية
8	8-1-2-2	تقارير تدريب قيادات الكلية من المراكز المختلفة بالجامعة
2-2-2 وسائل إعداد القيادات المستقبلية) استحداث مواقع قيادية مثل النواب أو المساعدين ومثل مسئول نظام الارشاد الأكاديمي ومسئول تنمية الموارد ومسئول ريادة الأعمال وغيرها)		
1	1- 2- 2-2	قرار اعتماد النواب استحداث قيادات جديدة
2	2- 2- 2-2	التوصيف الوظيفي للوظائف المستحدثة

المعيّار الثاني - القيادة والحوكمة		
م	رقم المرفق	اسم المرفق
3	2-2-3	تشكيل لجنة تنمية الموارد
4	2-2-4	تشكيل وحدة الابتكار وريادة الاعمال
5	2-2-5	تشكيل وحدة القياس والتقييم
6	2-2-6	تشكيل لجنة تطوير البرامج
2-3 تقييم أداء القيادات ونمط القيادة		
2-3-1 توجد معايير موضوعية معلنة لتقييم أداء القيادات المختلفة عميد-وكلاء-رؤساء أقسام) مثل نمط القيادة المتبع، الاستجابة للمقترحات والشتكاوى، وغيرها)		
1	2-3-1-1	معايير تقييم القيادات المختلفة رؤساء الأقسام والوكلاء والعمداء
2	2-3-1-2	استبيان نمط القياد المتبع
2-3-2 - يتم تطبيق التقييم من قبل الأطراف المعنية بوسائل مناسبة وبطريقة دورية (مرتين على الأقل قبل التقدم للاعتماد)		
1	2-3-2-1	استبيان تقييم أداء القيادات
2	2-3-2-2	تقارير استبيان تقييم أداء القيادات
3	2-3-2-3	مناقشة تقارير تقييم أداء القيادات في مجلس الكلية
4	2-3-2-4	أمثلة على أوجه الاستفادة من تقييم القيادات
2-4 للمؤسسة قيم جوهرية معلنة ومتاحة للمعنيين، وآليات فاعلة لضمان الشفافية والممارسات العادلة وعدم التمييز وتطبيق الأخلاقيات المهنية بين أفراد المؤسسة.		
2-4-1 توجد وثائق معلنة لسياسات واجراءات المؤسسة فيما يخص : القيم الجوهرية - أخلاقيات المهنة - ضوابط ضمان العدالة وعدم التمييز وعدم تعارض المصالح - حماية حقوق الملكية الفكرية والنشر - نظام التظلمات والشكاوى للعاملين - وغيرها		
1	2-4-1-1	وثيقة القيم الجوهرية للكلية
2	2-4-1-2	صورة من صفحة الكلية لنشر الوثيقة

المعيار الثاني - القيادة والحوكمة		
م	رقم المرفق	اسم المرفق
3	3-1-4-2	وثيقة اخلاقيات المهنة
4	4-1-4-2	اعتماد وثيقة اخلاقيات المهنة في مجلس الكلية
5	5-1-4-2	صورة من صفحة الكلية لنشر اخلاقيات المهنة
6	6-1-4-2	آلية العدالة وعدم التمييز وعدم تعارض المصالح "الطلاب، الجهاز الإداري، أعضاء هيئة التدريس"
7	7-1-4-2	اعتماد آلية العدالة وعدم التمييز وعدم تعارض المصالح في مجلس الكلية
8	8-1-4-2	أمثلة على العدالة وعدم تضارب المصالح
9	9-1-4-2	وثيقة حماية حقوق الملكية الفكرية
10	10-1-4-2	تشكيل لجنة الشكاوى بالكلية
11	11-1-4-2	دليل لجنة الشكاوى
12	12-1-4-2	عينة من وثائق فحص الشكاوى
13	13-1-4-2	صورة صفحة الشكاوي والمقترحات
2-4-2 تتابع المؤسسة تنفيذ هذه السياسات وتتخذ الإجراءات في حالة عدم الالتزام بها.		
1	1-2-4-2	آلية متابعة تنفيذ السياسات واتخاذ المؤسسة الإجراءات في حالة عدم الالتزام بها
2	2-2-4-2	مناقشة واعتماد آلية متابعة تنفيذ السياسات واتخاذ المؤسسة الإجراءات في حالة عدم الالتزام بها
5-2 المعلومات المعلنة عن الكلية		
1-5-2 إتاحة معلومات متنوعة على موقعها الإلكتروني		
1	1-1-5-2	الموقع الرسمي لكلية التربية النوعية والصفحة الرسمية للكلية على مواقع التواصل الاجتماعي
2-5-2 تتحرى المؤسسة المصادقية في الإعلانات والمعلومات المنشورة.		
1	1-2-5-2	آلية تحري المؤسسة المصادقية في المعلومات المنشورة

المعيار الثاني - القيادة والحوكمة		
م	رقم المرفق	اسم المرفق
2	2-2-5-2	مناقشة واعتماد آلية تحري المؤسسة المصادقية في المعلومات المنشورة
3	3-2-5-2	بعض الوثائق الخاصة بنشر المعلومات على الصفحة
6-2 الهيكل التنظيمي للكلية		
1-6-2 يوجد هيكل تنظيمي معتمد من المجالس الرسمية		
1	1-1-6-2	الهيكل التنظيمي للكلية
2	2-1-6-2	قرار اعتماد الهيكل التنظيمي من مجلس الكلية
2-6-2 وسائل اعلان الهيكل الاطراف المعنية.		
1	1-2-6-2	وسائل الإعلان عن الهيكل التنظيمي
3-6-2 مدى ملائمة الهيكل التنظيمي لحجم المؤسسة		
1	1-3-6-2	معايير ملائمة الهيكل التنظيمي

معيار 3 : إدارة الجودة والتطوير

تؤلي المؤسسة اهتماماً كبيراً بضمان الجودة من خلال وجود وحدة متخصصة مزودة بالكوادر المؤهلة والتجهيزات المناسبة، وتضم ممثلين من مختلف فئات الكلية بما يراعي تنوع الخبرات والمهارات اللازمة لتنفيذ المهام المتعددة. وتستند اللائحة الداخلية للوحدة إلى هيكل تنظيمي واضح يحدد التبعية والعلاقات، ويبرز ارتباطها بمركز ضمان الجودة بالجامعة بما يعزز من فاعلية دورها ودعم أنشطتها. كما تُقيم أنشطة المؤسسة بشكل دوري باستخدام مؤشرات أداء موضوعية وأدوات مناسبة، وتناقش نتائج التقييم مع الأطراف المعنية داخل المجالس الرسمية، للاستفادة منها في التخطيط واتخاذ الإجراءات التصحيحية والتطويرية.

التقييم الذاتي:

م	مؤشر التقييم	مستوف	مستوف جزئياً	غير مستوف
1	للمؤسسة وحدة لضمان الجودة تتوفر لها الكوادر المؤهلة والتجهيزات الملائمة، ويشارك فيها ممثلون عن مختلف الفئات بالكلية، ويراعى تباين الخبرات والمهارات لتغطية المهام المتعددة.	*		
2	اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة تتضمن هيكلًا تنظيميًا ذا تبعية وعلاقات واضحة، وتحدد علاقة الوحدة بمركز ضمان الجودة بالجامعة، بما يساهم في تفعيل دورها ويساند أنشطتها	*		
3	تقييم أنشطة المؤسسة يتم بصفة دورية باستخدام مؤشرات أداء موضوعية، وأدوات ملائمة.	*		
4	نتائج تقييم أنشطة المؤسسة تناقش مع المعنيين وفي مجالسها الرسمية، ويستفاد منها في توجيه التخطيط، واتخاذ الإجراءات التصحيحية والتطويرية.	*		

3-1 للمؤسسة وحدة لضمان الجودة يتوفر لها الكوادر المؤهلة والتجهيزات الملائمة، ويشترك فيها ممثلون عن مختلف الفئات بالكلية، ويراعى تباين الخبرات والمهارات لتغطية المهام المتعددة.

(3-1-1) بيان بأعضاء وحدة ضمان الجودة ومدى تأهيلهم من خلال تلقيهم الدورات التدريبية المناسبة أو العمل كمراجع نظير أو غيرها.

تم انشاء وحدة ضمان الجودة بكلية التربية النوعية جامعة المنيا بمجلس كلية رقم 18 بتاريخ 13-4-2006، وقد تم اعتماد قرار انشاء الوحدة بمجلس الجامعة بتاريخ 30-4-2006 (مرفق 3-1-1-1 قرارات انشاء وحدة الجودة)

وتدار وحدة الجودة من قبل مجلس إدارة يرأسه أ.د- عميد الكلية، وقد روعي أن يشمل مجلس الإدارة قيادات الكلية ممن لديهم النشاط والخبرة في مجال إدارة الجودة وتطوير العملية التعليمية (مرفق 3-1-1-2 تشكيل مجلس إدارة وحدة الجودة)، يجتمع مجلس إدارة الوحدة مرة كل شهر وترفع موضوعاته لمجلس الكلية (مرفق 3-1-1-3 عينة من محاضر اجتماعات مجلس إدارة الوحدة)

يتم في بداية كل عام دراسي فتح باب التقدم لمناصب (مدير وحدة الجودة، نائب مدير وحدة الجودة، منسق وحدة الجودة)، وتقوم لجنة مختصة بالنظر في طلبات المرشحين مع تطبيق معايير مفاضلة موضوعية في اختيار المرشحين (مرفق 3-1-1-4 آلية اختيار مدير وحدة الجودة والنائب والمنسق)، وتم تفعيل آلية اختيار مدير وحدة ضمان الجودة من خلال ممارسات التفعيل (مرفق 3-1-1-5 ممارسات تفعيل آلية اختيار مدير وحدة ضمان الجودة) بناء على توصية اللجنة يتم التعيين بقرار من عميد الكلية (مرفق 3-1-1-6 قرار تعيين مدير وحدة الجودة والنائب والمنسق)

وتقوم الكلية بتنمية قدرات كوادر وحدة الجودة من خلال الورش والتدريبات المختلفة (مرفق 3-1-1-7 بيان الدورات التدريبية الحاصل عليها كوادر الجودة). وتم عمل خطة تدريب لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وروساء المعايير لتنمية قدراتهم فيما يخص معايير الجودة (مرفق 3-1-1-8 بيان خطة تدريب أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة فيما يخص الجودة) وتم اعتمادها في المجالس الرسمية من خلال موافقة مجلس الكلية (مرفق 3-1-1-9 مناقشة واعتماد خطة تدريب أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة فيما يخص الجودة) وتم إجراء عدد من الدورات التدريبية والورش المختلفة المرتبطة بالجودة (مرفق 3-1-1-10 تقرير خطة تدريب أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة فيما يخص الجودة)، وتم اعتماد التقرير من خلال مجلس

الكلية (مرفق 3-1-1-11 مناقشة واعتماد تقرير خطة تدريب أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة فيما يخص الجودة)

ويتم بشكل دوري تقييم دور وحدة ضمان الجودة في الكلية من خلال استبيان يتم توزيعه على الاطراف المعنية بالكلية (مرفق 3-1-1-12 استبيان تقييم أداء وحدة الجودة) ، ويتم مناقشة نتائج الاستبيان (مرفق 3-1-1-13 تقرير استبيان تقييم أداء وحدة الجودة) في المجالس المختصة ومناقشتها واتخاذ الإجراءات اللازمة (مرفق 3-1-1-14 مناقشة تقرير استبيان تقييم أداء وحدة الجودة في مجلس الكلية)

(3-1-2) ملائمة أعداد الكوادر المشاركة في الوحدة (بما يتناسب بما ورد في اللائحة الداخلية)، وتنوعها من مختلف فئات المؤسسة مثل أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والاداريين وغيرهم.

تضم وحدة الجودة 19 لجنة منها 12 لجنة مسؤولة عن تنفيذ المعايير الاثنى عشر للاعتماد المؤسسي (مرفق 3-1-2-1 تشكيل لجان المعايير المؤسسية)، بالإضافة إلى 7 لجان للمعايير البرمجية (مرفق 3-1-2-2 تشكيل لجان المعايير البرمجية)، كما تضم 9 لجان فرعية تقوم بمهام أساسية تعاون فرق المعايير في أداء عملها (مرفق 3-1-2-3 تشكيل اللجان الفرعية بوحدة الجودة)، كما تضم فرق من منسقين الاقسام العلمية (مرفق 3-1-2-4 تشكيل منسقي البرامج الأكاديمية)، ومهام جميع اللجان موضحة بالتفصيل في دليل اللائحة الداخلية لوحدة الجودة، وقد روعي ان يضم كل فريق أعضاء من الجهاز الاكاديمي والجهاز الإداري والطلاب.

(3-1-3) توافر الموارد المادية والتجهيزات الملائمة لممارسة أنشطة الوحدة.

وفرت الكلية لوحدة ضمان الجودة مكان مستقل لتنفيذ الأعمال (مرفق 3-1-3-1 قرار تخصيص مكان للوحدة)، يضم العديد من التجهيزات كأجهزة الحاسب وآلات الطباعة والتصوير والدواليب والمكاتب والأدوات المكتبية (مرفق 3-1-3-2 بيان بالأجهزة والأدوات داخل الوحدة) (مرفق 3-1-3-3 صور للتجهيزات داخل الوحدة)، كما تخصص الكلية نسب من إيراداتها لأعمال الوحدة (مرفق 3-1-3-4 قرارات تخصيص نسبة من إيرادات الكلية لوحدة الجودة).

3-2 اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة تتضمن هيكلًا تنظيميًا ذا تبعية وعلاقات واضحة، وتحدد علاقة الوحدة بمركز ضمان الجودة بالجامعة، بما يسهم في تفعيل دورها ويساند أنشطتها

(3-2-1) ملائمة اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة (الهيكل التنظيمي - المجالس- اللجان العاملة بالوحدة ومهامها- آليات وإجراءات عمل الوحدة)

لوحدة الجودة دليل يضم اللائحة الداخلية للوحدة ورؤيتها ورسالتها وهيكلها التنظيمي ومهام اللجان (مرفق 3-2-1 دليل وحدة الجودة) ، يتم مراجعة الدليل واللائحة بشكل دوري ثم التحديث وفق المستجدات ، ويتم اعتماد تلك التحديثات في مجالس الكلية الرسمية (مرفق 3-2-1 2 اعتماد تحديث دليل وحدة الجودة وخططها التنفيذية في مجلس الكلية) ، ويتم نشرها بالوسائل المختلفة (مرفق 3-2-1-3 وسائل نشر دليل وحدة الجودة وخططها التنفيذية)

(3-2-2) تحديد دور وحدة ضمان الجودة في جودة كل من المؤسسة والبرامج التي تقدمها المؤسسة.

تقوم وحدة ضمان الجودة بمتابعة أعمال الجودة بالكلية والبرامج التي تقدمها من خلال عقد اجتماعات شهرية لمجلس إدارة الوحدة لمناقشة الموضوعات الخاصة بالجودة في الكلية والأقسام العلمية (مرفق 3-2-2-1 محاضر اجتماعات مجلس وحدة الجودة) ، ومتابعة تقارير لجنة المراجعة الداخلية ولجان توصيف المقررات والبرامج ولجنة تقارير المقررات والبرامج (مرفق 3-2-2-2 نماذج من تقارير لجان الجودة) ، ويتم متابعة إعداد وتحديث الكتيبات والآليات بالكلية (مرفق 3-2-2-3 نماذج من قرارات إعداد وتحديث كتيبات وآليات الكلية) ، وتقوم الوحدة بمتابعة آراء أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والطلاب في البرامج والمقررات (مرفق 3-2-2-4 نماذج من استبيانات رضا أعضاء هيئة التدريس والطلاب وتقاريرها) ، كما يتم التواصل بصفة دورية مع الأقسام العلمية والوحدات داخل الكلية (مرفق 3-2-2-5 المراسلات الداخلية لوحدة الجودة).

(3-2-3) أمثلة لتفعيل علاقة الوحدة بمركز ضمان الجودة بالجامعة (مثل الاجتماعات، التقارير الدورية، الدعم الفني، التدريب، زيارة المحاكاة، وغيرها)

توظف وحدة ضمان الجودة بالكلية علاقتها بمركز ضمان الجودة بالجامعة من خلال زيارات الدعم الفني التي يقوم بها المركز وزيارات (مرفق 3-2-3-1 خطاب طلب زيارات المحاكاة والدعم الفني) ، وتم إرسال تقرير بزيارة لجنة مركز ضمان الجودة بالاعتماد بالجامعة (مرفق 3-2-3-2 تقرير عن زيارة الدعم الفني من مركز ضمان الجودة والاعتماد للكلية) وكذلك التقارير الدورية (مرفق 3-2-3-3 خطابات إرسال الخطط السنوية والتقارير السنوية للوحدة والكلية لمركز ضمان الجودة)

بالجامعة)، ومحاضر المجالس التي ترفعها الوحدة إلى المركز (مرفق 3-2-3-4 خطابات ارسال محاضر مجلس إدارة الوحدة مرسله لمركز ضمان الجودة بالجامعة). وتوجد مراسلات بشكل دوري بين المركز والكلية (مرفق 3-2-3-5 نماذج من المراسلات بين مركز ضمان الجودة الجامعة والكلية ووحدة الجودة)

3-3 تقييم أنشطة المؤسسة يتم بصفة دورية باستخدام مؤشرات أداء موضوعية وأدوات ملائمة:

(3-3-1) تحديد مؤشرات الاداء التي تتم بها عملية التقييم الذاتي ووسائل جمع البيانات والمعلومات من المصادر ذات الصلة:

تعتمد الكلية والوحدة الأدلة الصادرة عن الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد (مرفق 3-3-1-1 اعتماد أدلة اعتماد كليات ومعاهد التعليم العالي)، ومنها دليل اعتماد كليات ومعاهد التعليم العالي الصادر من الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد (اصدار يوليو 2015 المعدل) كمرجع لمؤشرات الأداء في التقييم المؤسسي (مرفق 3-3-1-2 دليل اعتماد كليات ومعاهد التعليم العالي - اصدار يوليو 2015 المعدل)، كما تعتمد الكلية والوحدة على دليل اعتماد كليات ومعاهد التعليم العالي الصادر من الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد (اصدار يوليو 2022 المعدل) كمرجع لمؤشرات الأداء في التقييم المؤسسي (مرفق 3-3-1-3 دليل اعتماد كليات ومعاهد التعليم العالي - اصدار يوليو 2022 المعدل). وتعتمد الكلية المعايير الاكاديمية القومية المرجعية لقطاع كليات التربية النوعية (NARS) كاداء تقييم البرامج الاكاديمية (مرفق 3-3-1-4 قرار اعتماد المعايير الاكاديمية القومية المرجعية لقطاع كليات التربية النوعية (NARS)) ويتم استخدام أدوات قياس موضوعية في التقييم الذاتي مثل استبيانات الرأي وتقييم الأداء (مرفق 3-3-1-5 عينة من استبيانات قياس الرأي وتقييم الاداء)، الوثائق والأوراق الإدارية (مرفق 3-3-1-6 عينة من الوثائق والأوراق الإدارية)، الخطط والتقارير (مرفق 3-3-1-7 عينة من الخطط والتقارير) وجميع الأدوات السابقة يتم تفرغها وتحليل النتائج وصولا للتقارير المستخدمة في عملية التقييم.

(3-3-2) تحديد أنشطة الوحدة مثل نشر مبادئ وثقافة الجودة وقياس رأي المعنيين - متابعة تنفيذ الخطط المؤسسية، ومقارنة نتائج تقييم المؤسسة، إعداد التقارير.

تحرص الوحدة على وضع خطط لأنشطتها المختلفة (مرفق 3-3-2-1 خطة العمل السنوية لأنشطة الوحدة)، ويتم اعتمادها من مجلس الكلية (مرفق 3-3-2-2 مناقشة واعتماد خطة العمل السنوية لأنشطة الوحدة) كما تقوم بعمل تقارير الوحدة لأنشطتها المختلفة مثل الخطة الاستراتيجية والبرامج والمقرر وتستفيد الكلية من تلك المراجعات عملية التقييم الذاتي

والتحسين والتطوير (مرفق 3-2-3-3 التقرير السنوية لأنشطة الوحدة)، ويتم اعتماده من مجلس الكلية (مرفق 4-2-3-3 مناقشة واعتماد التقارير السنوية لأنشطة الوحدة)، كما تم تشكيل لجنة نشر ثقافة الجودة (مرفق 5-2-3-3 تشكيل لجنة نشر ثقافة الجودة)، ومتابعة اجتماعاتها وتقاريرها (مرفق 6-2-3-3 نماذج من اجتماعات وتقارير لجنة نشر ثقافة الجودة). وتم تنفيذ ورش عمل لنشر ثقافة الجودة (مرفق 7-2-3-3 نموذج من ورش العمل لنشر ثقافة الجودة) ويشترك الطلاب بشكل فعال في نشر ثقافة الجودة (مرفق 8-2-3-3 أمثلة لأعمال الطلاب لنشر ثقافة الجودة)، يتم بشكل دوري تقييم دور وحدة ضمان الجودة في الكلية من خلال استبيان يتم توزيعه على الاطراف المعنية بالكلية (مرفق 9-2-3-3 استبيان تقييم أداء وحدة الجودة)، ويتم عمل تقرير لنتائج الاستبيان (مرفق 10-2-3-3 تقرير استبيان تقييم أداء وحدة الجودة من الأطراف المعنية) ويتم اعتماده في مجلس الكلية المختصة ومناقشتها واتخاذ الإجراءات اللازمة (مرفق 11-2-1-3 اعتماد ومناقشة تقرير استبيان تقييم أداء وحدة الجودة في مجلس الكلية)

(3-3-3) توافر التقارير السنوية لأنشطة المؤسسة لثلاثة أعوام الاخيرة على الأقل وملائمة خطط التحسين الواردة بهذه التقارير واتساقها مع نتائج التقييم الذاتي:

تقوم وحدة ضمان الجودة بدورها في تقييم أنشطة الكلية، فتقوم بإعداد التقرير السنوي للكلية والذي يشمل جميع قطاعات الكلية (مرفق 1-3-3-3 التقرير السنوي للكلية) ويتم مناقشتها في مجلس الكلية الذي يتخذ مجموعة من القرارات بناء على نتائج التقارير (مرفق 2-3-3-3 مناقشة واعتماد التقرير السنوي للكلية من مجلس الكلية)، ويتم نشر نتائج التقرير بالوسائل المختلفة (مرفق 3-3-3-3 وسائل نشر التقرير السنوي للكلية)

يتم بشكل دوري اعداد الدراسة الذاتية (مرفق 4-3-3-3 الدراسة الذاتية للكلية) للكلية بهدف تقييم نشاط الكلية من خلال ما تم تحقيقه من مؤشرات المعايير المختلفة ويتم مناقشتها في مجلس الكلية الذي يتخذ مجموعة من القرارات بناء على نتائج الدراسة (مرفق 5-3-3-3 مناقشة واعتماد الدراسة الذاتية للكلية من مجلس الكلية)، ويتم نشر نتائج الدراسة بالوسائل المختلفة (مرفق 6-3-3-3 وسائل نشر الدراسة الذاتية للكلية).

(4-3-3) أمثلة لتقدم ملموس في الأداء المؤسسي نتيجة الاستفادة من نتائج التقييم بناءا على نتائج التقييم قامت الكلية بعمل لائحة الساعات المعتمدة (مرفق 1-4-3-3 اعتماد لائحة الساعات المعتمدة)، واستحداث برامج التعليم المدمج (مرفق 2-4-3-3 قرار العمل بالتعليم المدمج)، وتم تفعيل دور مركز التخصصات النوعية (مرفق 3-4-3-3 تشكيل مركز التخصصات النوعية)، كما تم تشكيل لجنة استقراء سوق العمل (مرفق 4-4-3-3 تشكيل لجنة استقراء سوق

العمل)، كما تم اقتراح انشاء شركة تابعة لكلية التربية النوعية تحت مسمى (أنامل) (مرفق 3-4-3-5 مقترح انشاء شركة كلية التربية النوعية (أنامل))، كما تم اعتماد آلية جذب الطلاب الوافدين (مرفق 3-4-3-6 قرار اعتماد آلية جذب الطلاب الوافدين)، كما تم عمل إجراءات تصحيحية أخرى (مرفق 3-4-3-7 نماذج من إجراءات تصحيحية أخرى).

4-3 نتائج تقييم أنشطة المؤسسة تناقش مع المعنيين وفي مجالسها الرسمية ويستفاد منها في توجيه التخطيط واتخاذ الإجراءات التصحيحية والتطوير.

(3-4-1) مناقشة نتائج التقييم الذاتي للمؤسسة مع الأطراف المعنية مع ذكر أمثلة فعلية:

تشارك الأطراف المعنية المختلفة (أعضاء هيئة التدريس، الجهاز الإداري ، الطلاب ، الأطراف المجتمعية) في تقييم الفاعلية التعليمية من خلال العديد من الطرق مثل استبيانات الرضا الرأي وتقييم الطلاب للمقررات (مرفق 3-4-1-1 مناقشة نتائج التقييم الذاتي في مجلس الكلية). يتم عرض نتائج تقارير الكلية (التقرير السنوي للكلية ، الدراسة الذاتية ، التقرير السنوي للوحدة) بالوسائل المختلفة الالكترونية والمطبوعة ، كما يتم عرضها بشكل مباشر من خلال اجتماع وحدة ضمان الجودة مع الاطراف المعنية حيث يتم اعلام رؤساء المعايير بنتائج تقييم المعايير الأكاديمية (مرفق 3-4-1-2 كشف توقيع رؤساء المعايير بمعرفتهم لنتائج التقييم الذاتي للمعايير)، وإعلام أعضاء هيئة التدريس بنتائج تقييمهم من رؤساء الأقسام (مرفق 3-4-1-3 كشف توقيع أعضاء هيئة التدريس بمعرفتهم بتقييماتهم من رؤساء الأقسام)، كما يتم اعلام أعضاء الجهاز الإداري على تقييم أدائهم (مرفق 3-4-1-4 كشف توقيع الإداريين على تقييم أدائهم)، كما يتم مناقشة تقارير الاستبيانات في المجالس الرسمية (مرفق 3-4-1-5 مناقشة واعتماد تقارير استبيانات الرضا)، كما يتم عرض تقارير الاستبيانات على المعنيين (مرفق 3-4-1-6 نماذج من اجتماعات لعرض نتائج التقييم على المعنيين).

(3-4-2) عرض نتائج التقييم الذاتي في المجالس الرسمية للمؤسسة (بالإتساق مع تمثيل الوحدة بالمجالس)

يتم عرض نتائج استبيانات المعنيين بمجلس الكلية (مرفق 3-4-2-1 عرض نتائج الاستبيانات على مجلس الكلية)، كما تقوم بعرض نتائج تقارير المراجعة الداخلية والخارجية على المجلس (مرفق 3-4-2-2 مناقشة واعتماد تقارير التقييم الذاتي على مجلس الكلية)

(3-4-3) متابعة خطط التحسين الواردة بالتقارير السنوية وأمثلة من الإجراءات التصحيحية التي اتخذت خلال الثلاث السنوات

لضمان الاستفادة من نتائج التحليل والمراجعة والتقييم واتخاذ الإجراءات التصحيحية لرفع كفاءة العملية التعليمية تم اعداد آلية خاصة للاستفادة من نتائج التقييم لرفع الكفاءة التعليمية (مرفق 3-4-3-1 آلية الاستفادة من نتائج التقييم) ويتم تحديث الآلية وفق المستجدات ثم اعتمادها في مجالس الكلية الرسمية (مرفق 3-4-3-2 مناقشة واعتماد آلية ضمان الاستفادة من نتائج التقييم في مجلس الكلية) بناء على نتائج الدراسة الذاتية والتقارير السنوية للكلية ولوحدة ضمان الجودة تم اتخاذ مجموعة من القرارات والإجراءات وخطط التحسين بهدف تحقيق اقصى استفادة من نتائج التقييم (مرفق 3-4-3-3 خطط التحسين والتطوير)، ويتم مناقشة واعتماد خطط التحسين في مجلس الكلية (مرفق 3-4-3-4 مناقشة واعتماد خطط التحسين والتطوير) كما تم اتخاذ مجموعة من القرارات والإجراءات بناءً على خطط التحسين (مرفق 3-4-3-5 نماذج قرارات وإجراءات بناءً على خطط التحسين والتطوير).

نقاط القوة:

1. وجود وحدة ضمان جودة فعالة ومؤسسية: تم إنشاؤها رسميًا منذ عام 2006، وتضم مجلس إدارة نشط يجتمع شهريًا. وتشمل تشكيلات متنوعة من أعضاء هيئة التدريس، الإداريين، والطلاب.
2. كوادر مؤهلة ومدربة: أعضاء الوحدة تلقوا تدريبات متخصصة، وتم اعتماد خطة تدريب سنوية تشمل جميع الفئات.
3. لائحة داخلية واضحة ومحدثة: تشمل الهيكل التنظيمي، المهام، وآليات العمل، ويتم مراجعتها واعتمادها دوريًا.
4. تفعيل العلاقة مع مركز ضمان الجودة بالجامعة من خلال زيارات الدعم الفني، المحاكاة، والتقارير الدورية.
5. استخدام مؤشرات أداء موضوعية تعتمد على أدلة الهيئة القومية لضمان الجودة، وتستخدم أدوات قياس متنوعة (استبيانات، وثائق، تقارير).
6. نشر ثقافة الجودة داخل الكلية: تشكيل لجنة نشر ثقافة الجودة، تنفيذ ورش عمل، ومشاركة الطلاب في الأنشطة.

7. وجود تقارير سنوية ودراسات ذاتية: تشمل تقييم شامل للأنشطة، ويتم مناقشتها واعتمادها في المجالس الرسمية.
8. اتخاذ إجراءات تصحيحية وتحسينية فعلية: مثل استحداث برامج التعليم المدمج، إنشاء مركز التخصصات النوعية، واقتراح شركة "أنامل".

نقاط تحتاج الى تحسين:

1. محدودية مشاركة المجتمع الخارجي في تقييم الجودة: رغم وجود استبيانات، إلا أن إشراك الأطراف المجتمعية لا يزال محدوداً.
2. عدم وضوح بعض مؤشرات الأداء النوعية: تحتاج إلى مزيد من التحديد الكمي لقياس التقدم بدقة.
3. قلة التوثيق المنشور لنتائج التقييم والتحسين: لا توجد تقارير منشورة بشكل دوري توضح أثر التقييم على الأداء المؤسسي.
4. ضعف الربط بين نتائج التقييم وخطط التطوير الأكاديمي: رغم وجود خطط تحسين، إلا أن الربط المباشر مع تطوير البرامج والمقررات يحتاج إلى تعزيز.

مقترحات التحسين:

1. تعزيز مشاركة المجتمع الخارجي: إشراك جهات خارجية في تقييم البرامج والمقررات، وتنظيم لقاءات مجتمعية دورية.
2. تطوير مؤشرات الأداء: تحويل المؤشرات النوعية إلى كمية وربطها بمستهدفات زمنية واضحة.
3. نشر نتائج التقييم والتحسين بشكل دوري: عبر الموقع الرسمي وصفحات التواصل، لتعزيز الشفافية والمساءلة.
4. ربط التقييم بخطط تطوير البرامج الأكاديمية: استخدام نتائج التقييم لتحديث توصيف المقررات، وتطوير آليات التدريس والتقويم.
5. توسيع أنشطة نشر ثقافة الجودة: تنظيم مسابقات طلابية، حملات توعية، وإنشاء نادي للجودة داخل الكلية.

6. تفعيل دور وحدة الجودة في متابعة الأداء الفردي: وضع آلية لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والإداريين وربطها بخطط التحسين الفردية.

المعيار الثالث - إدارة الجودة والتطوير

المعيار الثالث - إدارة الجودة والتطوير		
م	رقم المرفق	اسم المرفق
3-1 للمؤسسة وحدة لضمان الجودة يتوفر لها الكوادر المؤهلة والتجهيزات الملائمة، ويشترك فيها ممثلون عن مختلف الفئات بالكلية، ويراعى تباين الخبرات والمهارات لتغطية المهام المتعددة.		
(3-1-1) بيان بأعضاء وحدة ضمان الجودة ومدى تأهيلهم من خلال تلقيهم الدورات التدريبية المناسبة أو العمل كمراجع نظير أو غيرها.		
1	1-1-1-3	قرارات انشاء وحدة الجودة
1	2-1-1-3	تشكيل مجلس إدارة وحدة الجودة
2	3-1-1-3	عينة من محاضر اجتماعات مجلس إدارة الوحدة
4	4-1-1-3	آلية اختيار مدير وحدة الجودة والنائب والمنسق
5	5-1-1-3	ممارسات تفعيل آلية اختيار مدير وحدة ضمان الجودة
6	6-1-1-3	قرار تعيين مدير وحدة الجودة والنائب والمنسق
7	7-1-1-3	بيان الدورات التدريبية الحاصل عليها كوادر الجودة
8	8-1-1-3	بيان خطة تدريب أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة فيما يخص الجودة
9	9-1-1-3	مناقشة واعتماد خطة تدريب أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة فيما يخص الجودة
10	10-1-1-3	تقرير خطة تدريب أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة فيما يخص الجودة
11	11-1-1-3	مناقشة واعتماد تقرير خطة تدريب أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة فيما يخص الجودة
12	12-1-1-3	استبيان تقييم أداء وحدة الجودة
13	13-1-1-3	تقرير استبيان تقييم أداء وحدة الجودة
14	14-1-1-3	مناقشة تقرير استبيان تقييم أداء وحدة الجودة في مجلس الكلية
(3-1-2) ملائمة أعداد الكوادر المشاركة في الوحدة (بما يتناسب بما ورد في اللائحة الداخلية)، وتنوعها من مختلف فئات المؤسسة مثل أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والاداريين وغيرهم.		
1	1-2-1-3	تشكيل لجان المعايير المؤسسية
2	2-2-1-3	تشكيل لجان المعايير البرمجية
3	3-2-1-3	تشكيل اللجان الفرعية بوحدة الجودة

المعيار الثالث - إدارة الجودة والتطوير		
م	رقم المرفق	اسم المرفق
4	4-2-1-3	تشكيل منسقي البرامج الأكاديمية
(3-1-3) توافر الموارد المادية والتجهيزات الملائمة لممارسة أنشطة الوحدة.		
1	1-3-1-3	قرار تخصيص مكان للوحدة
2	2-3-1-3	بيان بالأجهزة والأدوات داخل الوحدة
3	3-3-1-3	صور للتجهيزات داخل الوحدة
4	4-3-1-3	قرارات تخصيص نسبة من إيرادات الكلية لوحدة الجودة
3-2 اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة تتضمن هيكلًا تنظيميًا ذا تبعية وعلاقات واضحة، وتحدد علاقة الوحدة بمركز ضمان الجودة بالجامعة، بما يسهم في تفعيل دورها ويساند أنشطتها		
(1-2-3) ملائمة اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة (الهيكل التنظيمي - المجالس - اللجان العاملة بالوحدة ومهامها - آليات وإجراءات عمل الوحدة)		
1	1-1-2-3	دليل وحدة الجودة
2	2-1-2-3	اعتماد تحديث دليل وحدة الجودة وخططها التنفيذية في مجلس الكلية
3	3-1-2-3	وسائل نشر دليل وحدة الجودة وخططها التنفيذية
(2-2-3) تحديد دور وحدة ضمان الجودة في جودة كل من المؤسسة والبرامج التي تقدمها المؤسسة.		
1	1-2-2-3	محاضر اجتماعات مجلس وحدة الجودة
2	2-2-2-3	نماذج من تقارير لجان الجودة
3	3-2-2-3	نماذج من قرارات إعداد وتحديث كتيبات وآليات الكلية
4	4-2-2-3	نماذج من استبيانات رضا أعضاء هيئة التدريس والطلاب وتقاريرها
5	5-2-2-3	المراسلات الداخلية لوحدة الجودة
(3-2-3) أمثلة لتفعيل علاقة الوحدة بمركز ضمان الجودة بالجامعة (مثل الاجتماعات، التقارير الدورية، الدعم الفني، التدريب، زيارة المحاكاة، وغيرها)		
1	1-3-2-3	خطاب طلب زيارات المحاكاة والدعم الفني
2	2-3-2-3	تقرير عن زيارة الدعم الفني من مركز ضمان الجودة والاعتماد للكلية
3	3-3-2-3	خطابات إرسال الخطط السنوية والتقارير السنوية للوحدة والكلية لمركز ضمان الجودة بالجامعة

المعيار الثالث - إدارة الجودة والتطوير		
م	رقم المرفق	اسم المرفق
4	4-3-2-3	خطابات ارسال محاضر مجلس إدارة الوحدة مرسله لمركز ضمان الجودة بالجامعة
5	5-3-2-3	نماذج من المراسلات بين مركز ضمان الجودة الجامعة والكلية ووحدة الجودة
3-3 تقييم أنشطة المؤسسة يتم بصفة دورية باستخدام مؤشرات أداء موضوعية وأدوات ملائمة:		
(1-3-3) تحديد مؤشرات الاداء التي تتم بها عملية التقييم الذاتي ووسائل جمع البيانات والمعلومات من المصادر ذات الصلة:		
1	1-1-3-3	اعتماد أدلة اعتماد كليات ومعاهد التعليم العالي
2	2-1-3-3	دليل اعتماد كليات ومعاهد التعليم العالي - اصدار يوليو 2015 المعدل
3	3-1-3-3	دليل اعتماد كليات ومعاهد التعليم العالي - اصدار يوليو 2022 المعدل
4	4-1-3-3	قرار اعتماد المعايير الاكاديمية القومية المرجعية لقطاع كليات التربية النوعية ((NARS)
5	5-1-3-3	عينة من استبيانات قياس الرأي وتقييم الاداء
6	6-1-3-3	عينة من الوثائق والأوراق الادارية
7	7-1-3-3	عينة من الخطط والتقارير
(2-3-3) تحديد أنشطة الوحدة مثل نشر مبادئ وثقافة الجودة وقياس رأي المعنيين - متابعة تنفيذ الخطط المؤسسية، ومقارنة نتائج تقييم المؤسسة، إعداد التقارير.		
1	1-2-3-3	خطة العمل السنوية لأنشطة الوحدة
2	2-2-3-3	مناقشة واعتماد خطة العمل السنوية لأنشطة الوحدة
3	3-2-3-3	التقرير السنوية لأنشطة الوحدة
4	4-2-3-3	مناقشة واعتماد التقارير السنوية لأنشطة الوحدة
5	5-2-3-3	تشكيل لجنة نشر ثقافة الجودة
6	6-2-3-3	نماذج من اجتماعات وتقارير لجنة نشر ثقافة الجودة
7	7-2-3-3	نموذج من ورش العمل لنشر ثقافة الجودة
8	8-2-3-3	امثلة لأعمال الطلاب لنشر ثقافة الجودة
9	9-2-3-3	استبيان تقييم أداء وحدة الجودة
10	-2-3-3 10	تقرير استبيان تقييم أداء وحدة الجودة من الأطراف المعنية

المعيار الثالث - إدارة الجودة والتطوير		
م	رقم المرفق	اسم المرفق
11	3-3-2-11	اعتماد ومناقشة تقرير استبيان تقييم أداء وحدة الجودة في مجلس الكلية
(3-3-3) توافر التقارير السنوية لأنشطة المؤسسة لثلاثة أعوام الاخيرة على الأقل وملائمة خطط التحسين الواردة بهذه التقارير واتساقها مع نتائج التقييم الذاتي:		
1	3-3-3-1	التقرير السنوي للكلية
2	3-3-3-2	مناقشة واعتماد التقرير السنوي للكلية من مجلس الكلية
3	3-3-3-3	وسائل نشر التقرير السنوي للكلية
4	3-3-3-4	الدراسة الذاتية للكلية
5	3-3-3-5	مناقشة واعتماد الدراسة الذاتية للكلية من مجلس الكلية
6	3-3-3-6	وسائل نشر الدراسة الذاتية للكلية
(4-3-3) أمثلة لتقدم ملموس في الأداء المؤسسي نتيجة الاستفادة من نتائج التقييم		
1	4-3-3-1	اعتماد لائحة الساعات المعتمدة
2	4-3-3-2	قرار العمل بالتعليم المدمج
3	4-3-3-3	تشكيل مركز التخصصات النوعية
4	4-3-3-4	تشكيل لجنة استقراء سوق العمل
5	4-3-3-5	مقترح انشاء شركة كلية التربية النوعية (أنامل)
6	4-3-3-6	قرار اعتماد آلية جذب الطلاب الوافدين
7	4-3-3-7	نماذج من إجراءات تصحيحية أخرى
3-4 نتائج تقييم أنشطة المؤسسة تناقش مع المعنيين وفي مجالسها الرسمية ويستفاد منها في توجيه التخطيط واتخاذ الاجراءات التصحيحية والتطوير.		
(1-4-3) مناقشة نتائج التقييم الذاتي للمؤسسة مع الأطراف المعنية مع ذكر أمثلة فعلية:		
1	1-4-3-1	مناقشة نتائج التقييم الذاتي في مجلس الكلية
2	1-4-3-2	كشف توقيع رؤساء المعايير بمعرفتهم لنتائج التقييم الذاتي للمعايير
3	1-4-3-3	كشف توقيع أعضاء هيئة التدريس بمعرفتهم بتقييماتهم من رؤساء الأقسام
4	1-4-3-4	كشف توقيع الإداريين على تقييم أدائهم

المعيّار الثالث - إدارة الجودة والتطوير		
م	رقم المرفق	اسم المرفق
5	5-1-4-3	مناقشة واعتماد تقارير استبيانات الرضا
6	6-1-4-3	نماذج من اجتماعات لعرض نتائج التقييم على المعنيين
(2-4-3) عرض نتائج التقييم الذاتي في المجالس الرسمية للمؤسسة (بالإتساق مع تمثيل الوحدة بالمجالس)		
1	1-2-4-3	عرض نتائج استبيانات الطلاب على مجلس الكلية
2	2-2-4-3	مناقشة واعتماد تقارير التقييم الذاتي على مجلس الكلية
(3-4-3) متابعة خطط التحسين الواردة بالتقارير السنوية وأمثلة من الإجراءات التصحيحية التي اتُخذت خلال الثلاث السنوات		
1	1-3-4-3	آلية الاستفادة من نتائج التقييم
2	2-3-4-3	اعتماد آلية ضمان الاستفادة من نتائج التقييم في مجلس الكلية
3	3-3-4-3	خطط التحسين والتطوير
4	4-3-4-3	نماذج قرارات وإجراءات بناءً على خطط التحسين والتطوير
5	5-3-4-3	نماذج قرارات وإجراءات بناءً على خطط التحسين والتطوير

معيار 4 : أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

تعد نسبة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة إلى الطالب على مستوى المؤسسة تتفق مع المعدلات المرجعية لنوع وطبيعة البرامج التعليمية المقدمة بالمؤسسة والاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة تحدد بصورة دورية، وتتخذ الإجراءات الملائمة لتنفيذ البرامج التي تلبي الاحتياجات التدريبية لكل فئة. ومعايير تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة موضوعية، وتخطرهم القيادة بنتائج التقييم، وتناقشهم فيها عند الضرورة وتستخدم النتائج لتحسين الأداء.

التقييم الذاتي:

م	مؤشر التقييم	مستوف	مستوف جزئياً	غير مستوف
1	نسبة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة إلى الطالب على مستوى المؤسسة تتفق مع المعدلات المرجعية لنوع وطبيعة البرامج التعليمية المقدمة بالمؤسسة	*		
2	الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة تحدد بصورة دورية، وتتخذ الإجراءات الملائمة لتنفيذ البرامج التي تلبي الاحتياجات التدريبية لكل فئة.	*		
3	معايير تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة موضوعية، وتخطرهم القيادة بنتائج التقييم، وتناقشهم فيها عند الضرورة وتستخدم النتائج لتحسين الأداء.	*		

4-1 نسبة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة إلى الطالب على مستوى المؤسسة تتفق مع المعدلات المرجعية لنوع وطبيعة البرامج التعليمية المقدمة بالمؤسسة

يتوفر بالكلية العديد من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة المؤهلين لتدريس المقررات التخصصية النوعية طبقاً لتخصصاتهم وطبيعة المقررات بالأقسام والبرامج العلمية بالكلية:

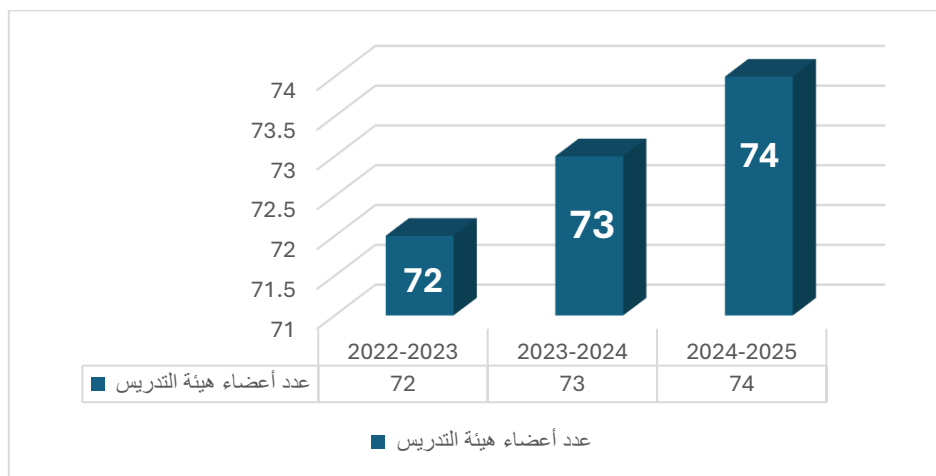
ممارسة رقم (4-1-1) تحدد المؤسسة بدقة نسبة أعداد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة إلى الطالب على مستوى المؤسسة والمقارنة على مدار ثلاث أعوام أكاديمية لبيان تطور النسب).

ويتم ذلك من خلال إعداد قائمة بأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ودرجاتهم العلمية وتخصصاتهم العلمية العامة والتخصصات العلمية الدقيقة وحالتهم الوظيفية على مستوى الأقسام العلمية للمؤسسة معتمد من وحدة شؤون العاملين بالكلية (مرفق 4-1-1) قائمة بأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ودرجاتهم العلمية وتخصصاتهم العامة والتخصصات العلمية الدقيقة وحالتهم الوظيفية على مستوى الأقسام العلمية للمؤسسة، إحصائية توضح النمو في أعداد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والتوازن بين الدرجات العلمية على مدار ثلاث سنوات بالمؤسسة (مرفق 4-1-1-2) إحصائية توضح النمو في أعداد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والتوازن بين الدرجات العلمية على مدار ثلاث سنوات بالمؤسسة)

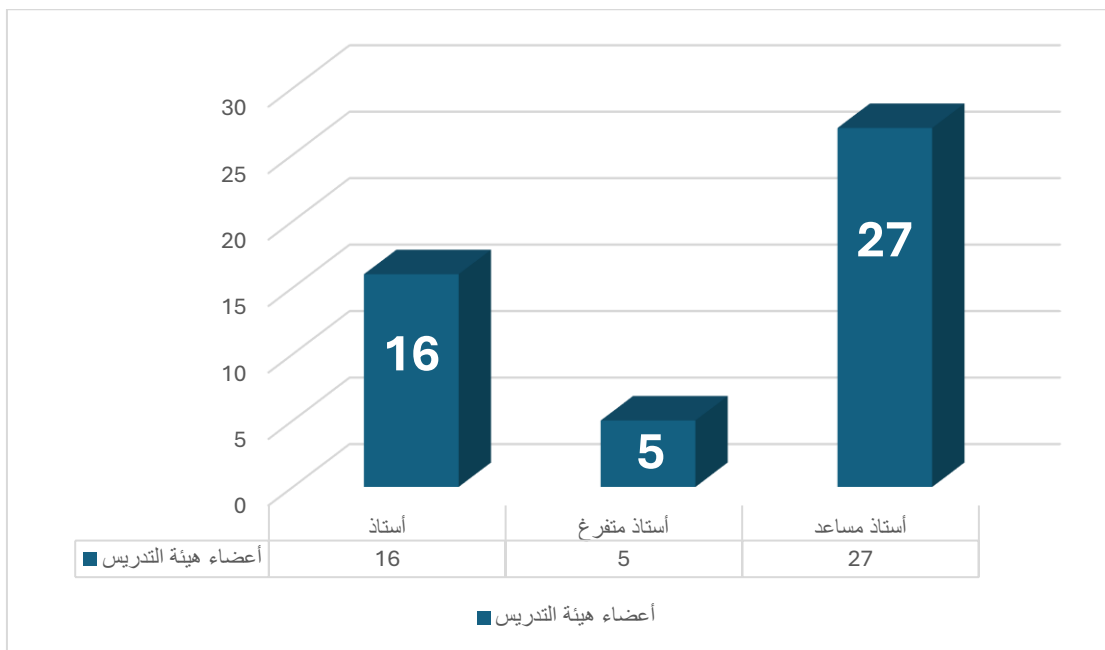
جدول (1) إحصائية توضح النمو في أعداد أعضاء هيئة التدريس للمؤسسة لكل للأعوام الدراسية من 2022-2023 حتى 2024-2025

للعوام الجامعية	الفصل الدراسي	إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس بالكلية					
		أستاذ	أستاذ مساعد	مدرس	إجمالي	المعارين والإجازات	على رأس العمل
		متفرغ	عامل	متفرغ	عامل		
2023-2022	الأول	5	4	33	2	27	65
2023-2022	الثاني	10	4	29	2	27	66
2024-2023	الأول	11	4	31	2	24	64
2024-2023	الثاني	13	4	29	2	25	65
2025-2024	الأول	13	5	28	2	25	64
2025-2024	الثاني	16	5	27	2	24	64

شكل (1) يوضح الزيادة في عدد أعضاء هيئة التدريس على مستوى المؤسسة من العام الجامعي 2022-2023 حتى العام الجامعي 2024-2025



يتضح من جدول (1) وشكل (1) أن هناك نمو في إجمالي أعداد أعضاء هيئة التدريس على مستوى المؤسسة حيث كان إجمالي أعداد أعضاء هيئة التدريس على رأس العمل للمؤسسة للعام الجامعي 2022-2023 (72) عضو هيئة تدريس، بينما ازداد إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس على رأس العمل للمؤسسة للعام الجامعي 2023-2024 ليصبح (73) عضو هيئة تدريس، وازداد العدد للعام الجامعي 2024-2025 ليصبح (74) عضو هيئة تدريس. شكل (2) يوضح التوازن بين الدرجات العلمية على مستوى المؤسسة للعام الجامعي 2024-2025



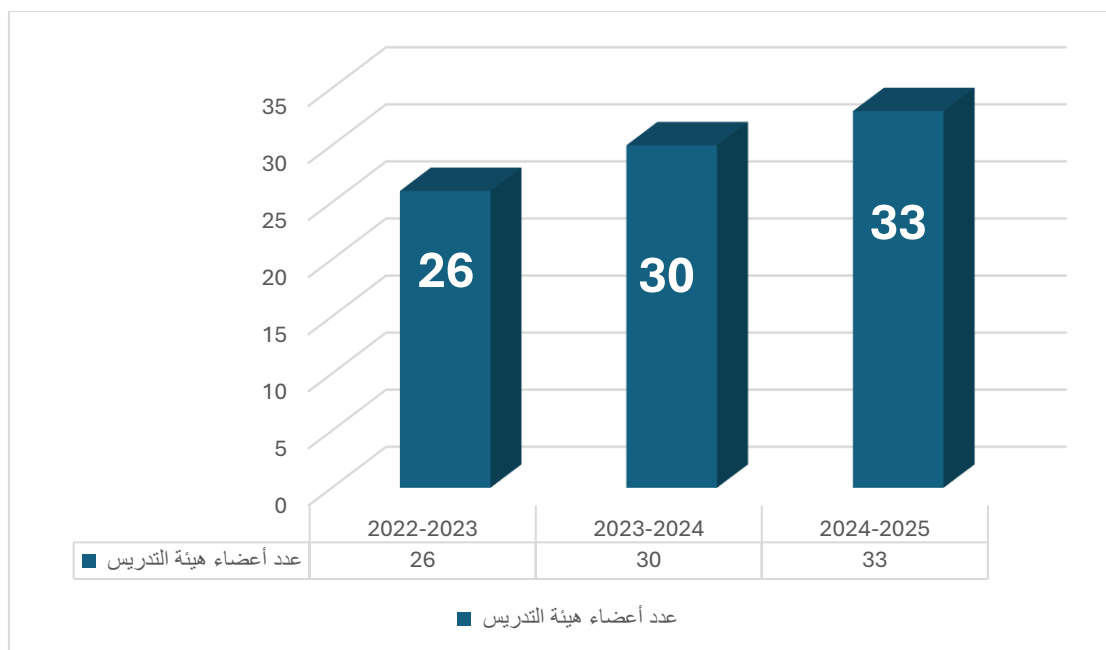
يتضح من الجدول (1) والرسم البياني شكل (2) أن هناك توازن في الدرجات العلمية بين أعضاء هيئة التدريس في المؤسسة حيث أنه في العام الجامعي 2024-2025 تبين وجود على مستوى المؤسسة عدد 16 أستاذ عام، و 5 أستاذ متفرغ، و 27 أستاذ مساعد عام، و 2 أستاذ مساعد متفرغ، و 24 مدرس. وهذا يدل على التوازن بين أعداد أعضاء هيئة التدريس العاملين في الدرجات العلمية بالمؤسسة.

جدول (2) إحصائية توضح النمو في عدد أعضاء الهيئة المعاونة لإجمالي المؤسسة للأعوام الدراسية من 2022-2023 حتى 2024-2025

الأعوام	الفصل الدراسي	مدرس مساعد	معيد	اجمالي عدد الهيئة المعاونة	الأجازات	الإجمالي على رأس العمل
2022-2023	الأول	5	16	21	-	21
2022-2023	الثاني	5	21	26	-	26
2023-2024	الأول	10	17	27	-	27
2023-2024	الثاني	12	18	30	-	30
2024-2025	الأول	12	18	30	1	29
2024-2025	الثاني	11	22	33	1	32

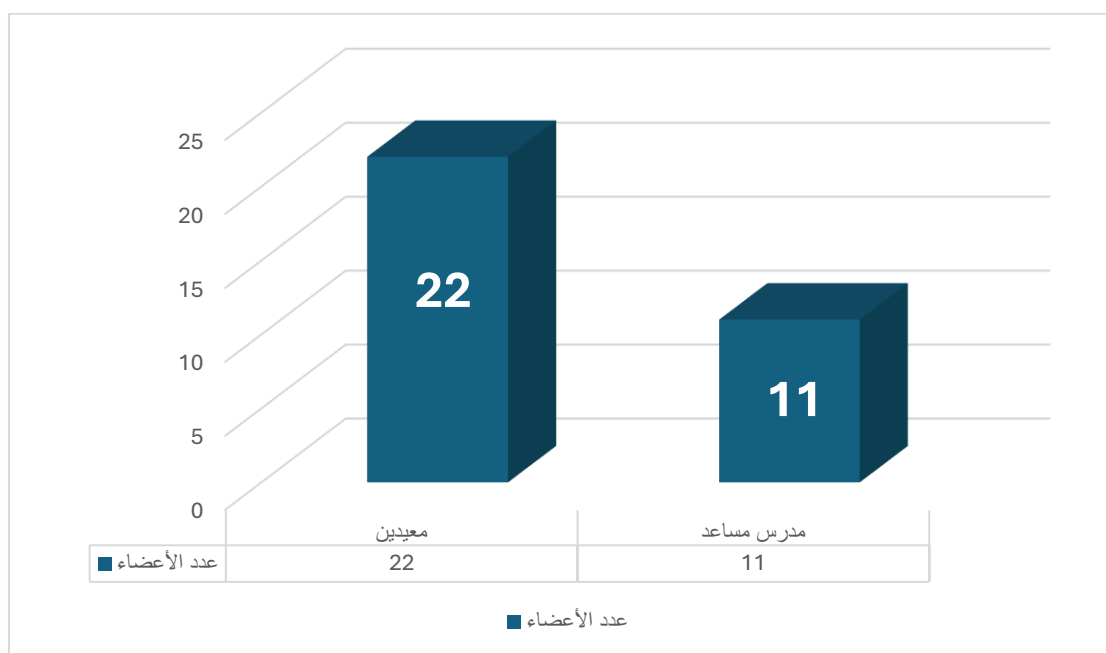
شكل (3) يوضح الزيادة في عدد أعضاء الهيئة المعاونة على مستوى المؤسسة من العام الجامعي

2022-2023 حتى العام الجامعي 2024-2025



يتضح من جدول (2) وشكل (3) أن هناك زيادة مستمرة في عدد أعضاء الهيئة المعاونة بالمؤسسة حيث كان عددهم خلال العام الجامعي 2022 - 2023 (26) عضو هيئة معاونة، وزاد عددهم خلال العام الجامعي 2023 - 2024 إلى (30) ، وتطور عددهم خلال العام الجامعي 2024 - 2025 إلى (33) عضو هيئة معاونة.

شكل (4) يوضح التوازن بين الدرجات العلمية لأعضاء الهيئة المعاونة على مستوى المؤسسة للعام الجامعي 2024 - 2025



يتضح من جدول (2) وشكل (4) وجود توازن في الدرجات العلمية بين أعضاء الهيئة المعاونة بالمؤسسة خلال العام الجامعي 2024 - 2025 حيث بلغ إجمالي عدد المعيدّين 22، وعدد المدرّسين المساعدين 11 عضو هيئة معاونة.

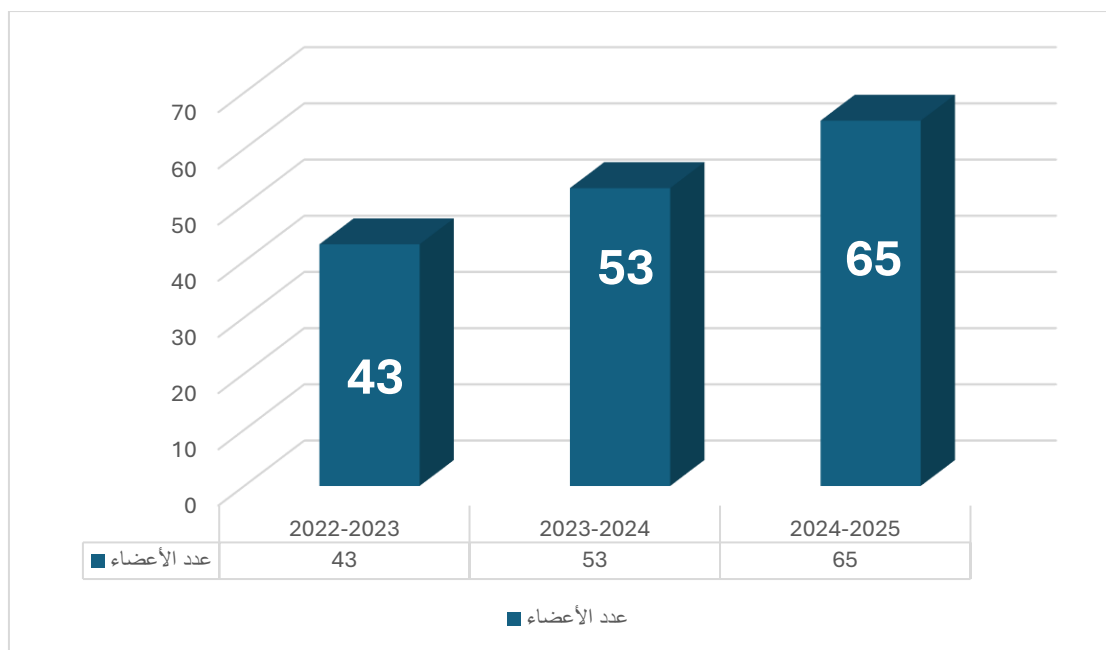
تم حصر أعداد الطلاب الملتحقين بالبرامج الأكاديمية بالمؤسسة لمرحلة البكالوريوس على مدار الثلاث سنوات السابقة (مرفق 4-1-1-3 بيان بأعداد الطلاب الملتحقين بالبرامج الأكاديمية لمرحلة البكالوريوس بالمؤسسة خلال الثلاث سنوات السابقة)، وتم حصر أعداد الطلاب الملتحقين بالبرامج الأكاديمية بالمؤسسة لمرحلة الدراسات العليا على مدار الثلاث سنوات السابقة (مرفق 4-1-1-4 بيان بأعداد الطلاب الملتحقين بالبرامج الأكاديمية للدراسات العليا بالمؤسسة خلال الثلاث سنوات السابقة).

إعداد بيان يوضح نسبة أعداد أعضاء هيئة التدريس المعيّنين بالمؤسسة إلى طلاب مرحلة البكالوريوس على مستوى المؤسسة وعلى مستوى البرامج الأكاديمية مع توضيح تطور النسب على مدار ثلاث أعوام أكاديمية (مرفق 4-1-1-5 بيان بنسبة أعداد أعضاء هيئة التدريس المعيّنين إلى طلاب مرحلة البكالوريوس على مستوى المؤسسة والبرامج لثلاث أعوام أكاديمية) ويتضح ذلك من جدول (3) والرسم البياني (5).

جدول (3) نسبة أعداد أعضاء هيئة التدريس المعيّنين بالمؤسسة إلى طلاب مرحلة البكالوريوس لثلاث أعوام أكاديمية قبل تطبيق آلية التعامل مع العجز في أعداد أعضاء هيئة التدريس

القسم	عدد طلاب المرحلة الجامعية الأولى بالمؤسسة	عدد أعضاء هيئة التدريس بالمؤسسة على رأس العمل	نسبة أعضاء هيئة التدريس على رأس العمل بالمؤسسة إلى الطلاب
2023 - 2022	2859	66	43 : 1
2024 - 2023	3438	65	53 : 1
2025 - 2024	4145	64	65 : 1

شكل (5) رسم بياني يوضح عدد الطلاب لكل عضو هيئة تدريس على رأس العمل بالمؤسسة لثلاث أعوام أكاديمية

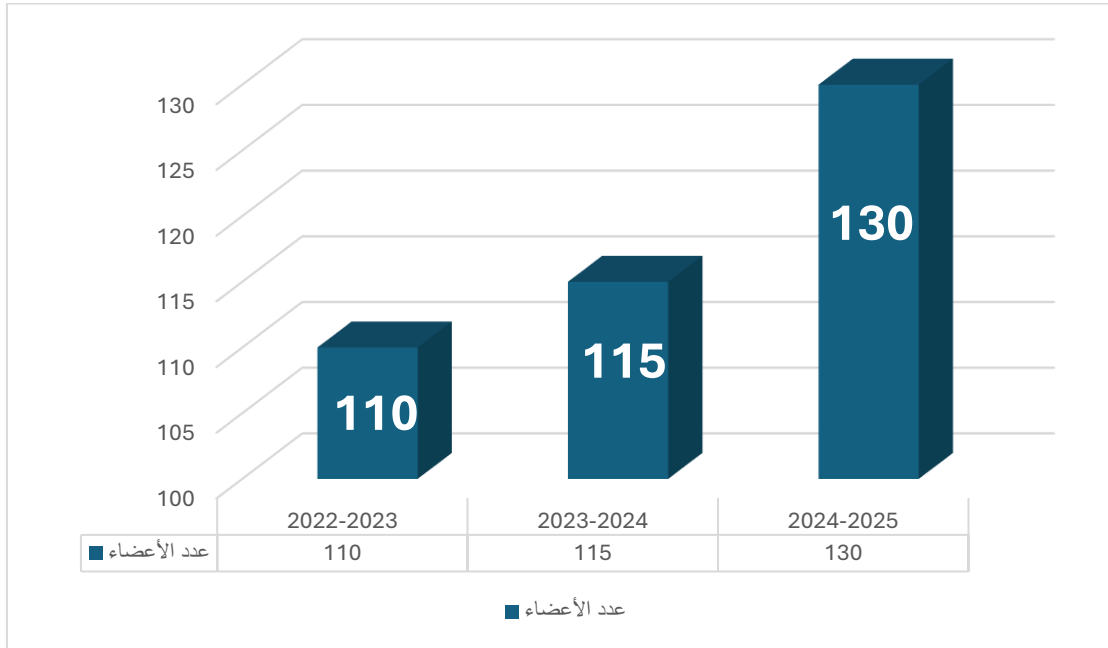


يتضح من جدول (3) والرسم البياني (5) أن نسبة أعداد أعضاء هيئة التدريس على رأس العمل للطلاب بالمؤسسة كالتالي في عام 2024 - 2025 بلغت النسبة 1: 65 طالب ، بينما بلغت النسبة في العام الجامعي 2023 - 2024 1: 53 طالب، وبلغت النسبة في العام الجامعي 2022 - 2023 1: 43 طالب. ومن ثم تم اتخاذ إجراءات تصحيحية للتغلب على العجز منها آلية التعامل مع العجز في أعضاء هيئة التدريس.

يتم إعداد بيان بنسبة أعداد أعضاء الهيئة المعاونة المعينين بالمؤسسة إلى طلاب مرحلة البكالوريوس على مستوى المؤسسة والبرامج مع توضيح تطور النسب على مدار ثلاث أعوام أكاديمية (مرفق 4- 1- 6) بيان بنسبة أعداد أعضاء الهيئة المعاونة المعينين بالمؤسسة إلى طلاب مرحلة البكالوريوس على مستوى المؤسسة والبرامج الأكاديمية لثلاث أعوام) ويتضح ذلك من جدول رقم (4) وشكل رقم (5).
جدول (4) نسبة أعداد أعضاء الهيئة المعاونة المعينين بالمؤسسة إلى طلاب مرحلة البكالوريوس لثلاث أعوام أكاديمية

القسم	عدد طلاب المرحلة الجامعية الأولى	عدد أعضاء الهيئة المعاونة المعينين على رأس العمل بالمؤسسة	نسبة أعضاء الهيئة المعاونة المعينين على رأس العمل بالمؤسسة إلى الطلاب
2023 - 2022	2859	26	110 : 1
2024 - 2023	3438	30	115 : 1
2025 - 2024	4145	32	130 : 1

شكل (6) رسم بياني يوضح عدد طلاب مرحلة البكالوريوس لكل عضو هيئة معانة معين بالمؤسسة وعلى رأس العمل



يتضح من جدول (4) والرسم البياني (6) أن نسبة أعداد أعضاء الهيئة المعاونة المعيّنين بالمؤسسة وعلى رأس العمل للطلاب كآلاتي في عام 2024 - 2025 بلغت النسبة 1: 130 طالب وفي العام الجامعي 2023 - 2024 بلغت النسبة 1: 115 طالب بينما في العام الجامعي 2022 - 2023 بلغت النسبة 1: 110 طالب ومن ثم تم اتخاذ إجراءات تصحيحية للتغلب على العجز منها آلية التعامل مع العجز في أعضاء الهيئة المعاونة.

تم أعداد بيان بنسبة أعضاء هيئة التدريس المعيّنين بالمؤسسة إلى طلاب مرحلة الدراسات العليا على مستوى المؤسسة مع توضيح تطور النسب على مدار ثلاث أعوام أكاديمية (مرفق 4 - 1 - 7 بيان بنسبة أعضاء هيئة التدريس المعيّنين بالمؤسسة إلى طلاب مرحلة الدراسات العليا على مستوى المؤسسة لثلاث أعوام أكاديمية) وقد تبين أن النسبة بين أعضاء هيئة التدريس المعيّنين بالمؤسسة وطلاب الدراسات العليا تتفق مع المعدلات المرجعية وفقا للهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.

ولمواجهة الزيادة في أعداد طلاب مرحلة البكالوريوس سنويا وتحقيق جودة الأداء وللتوافق مع المعدلات المرجعية وفق للهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد تم اعتماد آلية التعامل مع العجز في عدد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة (مرفق 4 - 1 - 1 - 8 آلية التعامل مع العجز في أعداد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة) وتم اعتماد آلية التعامل مع العجز في أعداد أعضاء هيئة التدريس في المجالس الحاكمة (مرفق 4 - 1 - 1 - 9 اعتماد آلية التعامل مع العجز في أعداد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة)

ممارسات التعامل مع العجز في عدد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة:

يتم تنفيذ الممارسات التالية (مرفقات الآلية):

- الاستعانة بأعضاء هيئة تدريس وأعضاء هيئة معاونة من كليات أخرى داخل الجامعة خصوصا في تدريس مقررات العلوم الأساسية (متطلب الكلية من المقررات التربوية) و التي تصل نسبتها إلى 25% من إجمالي مقررات البرامج (مرفق أ بيان بأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة المنتدبين من كلية التربية جامعة المنيا لتدريس المقررات التربوية بالكلية).
- انتداب مجموعة من الخبراء والباحثين الحاصلين على الدكتوراة والماجستير والدبلوم الخاص في التربية النوعية وطلاب الدراسات العليا والمتميزين من الخريجين لمعاونة أعضاء هيئة التدريس في تدريس الجانب العملي كمنتدبين بشكل مؤقت. (مرفق ب بيان بالخبراء المنتدبين من طلاب الدراسات العليا والمتميزين من الخريجين لمعاونة أعضاء هيئة التدريس في تدريس الجانب العملي) (مرفق ج موافقة رئيس الجامعة على انتداب الخبراء المنتدبين من خارج الكلية من طلاب الدراسات العليا والمتميزين من الخريجين لمعاونة أعضاء هيئة التدريس في تدريس الجانب العملي).
- تحديث الخطة الخمسية لتعيين المعيين وفق احتياجات الأقسام والبرامج الأكاديمية (مرفق د الخطة الخمسية لتعيين المعيين - خطابات الأقسام بالاحتياجات الفعلية من المعيين لإدراجهم بالخطة الخمسية) ومن الجدير بالذكر أن الأقسام العلمية تحدد أعداد المعيين وفقا لما يحقق اتفاق النسبة بين أعداد أعضاء الهيئة المعاونة والطلاب للوصول للمعدلات المرجعية وفق للهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد ولكن الجامعة تقوم بتخفيض أعداد المعيين المطلوبين لتتفق الأعداد مع الاعتماد المالي المخصص لميزانية الجامعة.
- استخدام التعليم الهجين في التدريس وفقا للقرار الوزاري رقم (472) بتاريخ 15-10-2020 والذي أجاز تدريس المقررات باستخدام التعليم الهجين، وتم إلزام جميع أعضاء هيئة التدريس بالكلية برفع عدد 12 محاضرة إلكترونية على الأقل لمحتوى المقرر الدراسي للـ 12 أسبوعا دراسيا للفصل الدراسي على منصة المقررات الإلكترونية للجامعة (مرفق هـ تقرير رفع أعضاء هيئة التدريس للمحاضرات الإلكترونية على منصة المقررات الدراسية الجامعية).
- تقنين أعداد الطلاب المتقدمين للكلية للحد من الأعداد الكبيرة التي يرسلها مكتب التنسيق من خلال مخاطبة الكلية للجنة القطاع ومكتب التنسيق لتحديد عدد الطلاب المناسب للالتحاق بها والذي يتناسب مع عدد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالكلية وفقا للنسب المرجعية (مرفق و خطاب الكلية لمكتب التنسيق لتحديد عدد الطلاب المناسب للالتحاق بها والذي يتناسب مع عدد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ويحقق النسب المرجعية).

- تقسيم دفعات الطلاب إلى مجموعتين أ، ب بحيث يتم إلقاء نفس المحاضرة مرتين للتغلب على العجز في اعداد أعضاء هيئة التدريس ويتم تقسيم دفعات الطلاب لعدد من السكاشن عند تدريس الجانب العملي للتغلب على العجز في اعداد الهيئة المعاونة والوصول بالنسبة بين أعضاء هيئة التدريس واعضاء الهيئة المعاونة إلى الطالب للنسب المرجعية. (مرفق ز نماذج من جداول الفرق الدراسية موضح بها تقسيم مجموعات الطلاب)

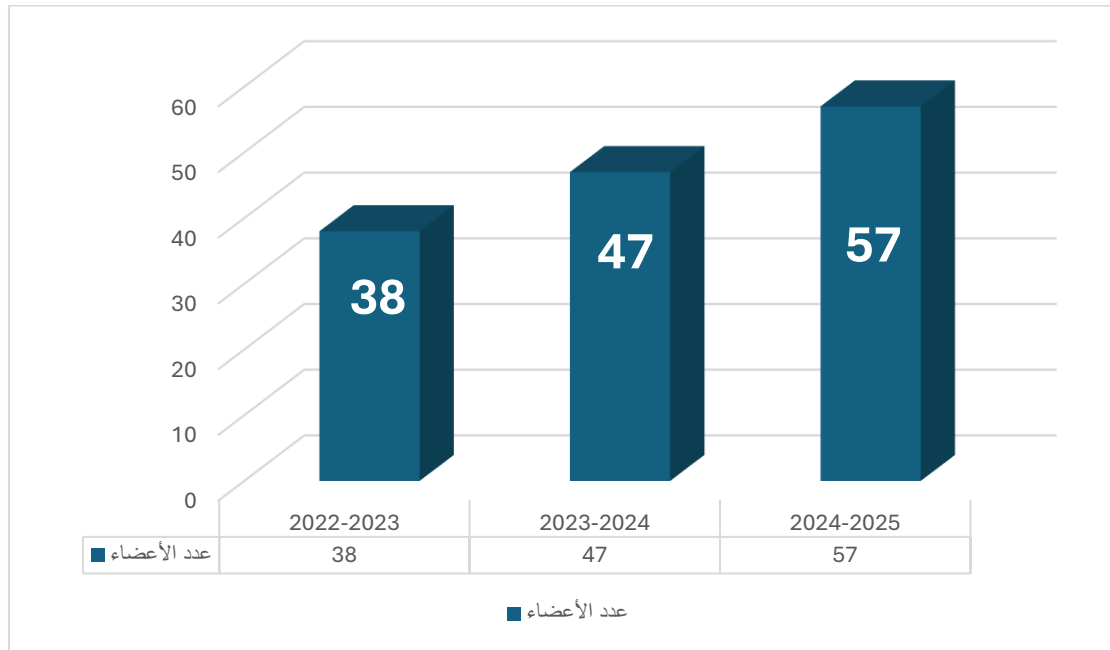
ممارسة رقم (4-1-2) يتم توضيح العضو المنتدب (انتداب يوم أو يومين) بنصف العضو المعين أو المعار أو المتعاقد) حاملي الدكتوراة من غير أعضاء هيئة التدريس (تبعاً لما ينص عليه العقد).

- تقوم المؤسسة بالاستعانة بالمنتدبين من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة مرفق (4-1-2-1-2 بيان بأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة المنتدبين من كليات أخرى بالجامعة)، (مرفق 4-1-2-2 بيان بالمنتدبين من الغير معينين بالجامعة لمعاونة أعضاء هيئة التدريس في تدريس الجانب العملي). يتم تنفيذ آلية التعامل مع العجز في أعداد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة من خلال احد ممارسات الآلية وهي (الانتداب) ويتم إعداد بيان يوضح النسبة بين أعضاء هيئة التدريس المعينين + المنتدبين للطلاب على مستوى المؤسسة وعلى مستوى البرامج مع احتساب عضو هيئة التدريس المعين بواحد صحيح والعضو المنتدب (انتداب يوم أو يومين) بنصف العضو المعين أو المعار أو المتعاقد مع المقارنة بين النسب على مدار ثلاث أعوام أكاديمية لبيان تطور النسبة بين أعضاء هيئة التدريس المعينين + المنتدبين للطلاب (مرفق 4-1-2-3 بيان يوضح نسبة أعداد أعضاء هيئة التدريس المعينين بالمؤسسة- البرنامج + المنتدبين إلى الطلاب لثلاث أعوام أكاديمية بعد تطبيق آلية التعامل مع العجز في أعداد أعضاء هيئة التدريس)

جدول (5) نسبة أعداد أعضاء هيئة التدريس المعينين بالمؤسسة + المنتدبين إلى الطلاب لثلاث أعوام أكاديمية بعد تطبيق آلية التعامل مع العجز في أعداد أعضاء هيئة التدريس.

الفصل الدراسي - العام الجامعي	عدد طلاب المرحلة الجامعية الأولى بالمؤسسة	عدد أعضاء هيئة التدريس بالمؤسسة على رأس العمل	عدد المنتدبين من كلية التربية يحتسب عضو هيئة تدريس ب 1-2	إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس على رأس العمل بالمؤسسة والمنتدبين	نسبة أعضاء هيئة التدريس على رأس العمل والمنتدبين إلى الطلاب
2023 - 2022	2859	66	9 = 18	75	38 : 1
2024 - 2023	3438	65	9 = 18	74	47 : 1
2025 - 2024	4145	64	8.5 = 17	72.5	57 : 1

شكل (7) رسم بياني يوضح عدد الطلاب لكل عضو هيئة تدريس على رأس العمل بالمؤسسة لثلاث أعوام أكاديمية بعد تطبيق آلية التعامل مع العجز في أعداد أعضاء هيئة التدريس



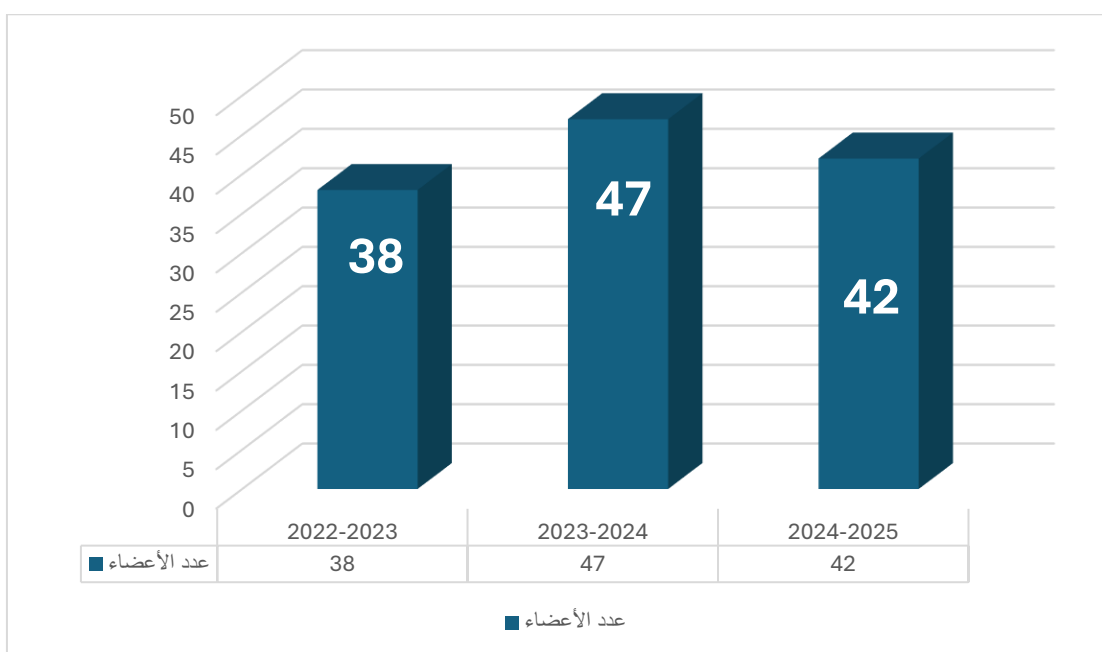
يتضح من جدول (5) وشكل (7) أن النسبة بين أعداد أعضاء هيئة التدريس للطلاب بعد تطبيق آلية التعامل مع العجز في أعداد أعضاء هيئة التدريس والاستعانة بالمنتدبين تتفق الى حد ما مع المعدلات المرجعية وفقا للهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد فقد بلغت في عام 2022-2023 (38) طالب لكل عضو هيئة تدريس، وبلغت عام 2023-2024 (47) طالب لكل عضو هيئة تدريس، وبلغت في عام 2024-2025 (57) طالب لكل عضو هيئة تدريس.

يتم إعداد بيان يوضح النسبة بين اعداد أعضاء الهيئة المعاونة المعينين + المنتدبين للطلاب بالمؤسسة مع احتساب عضو الهيئة المعاونة المعين بواحد صحيح والعضو المنتدب بنصف العضو المعين مع المقارنة بين النسب على مدار ثلاث أعوام أكاديمية لبيان تطور النسبة بين أعضاء الهيئة المعاونة المعينين + المنتدبين للطلاب. (مرفق 4- 1- 2- 4 بيان يوضح نسبة أعداد أعضاء الهيئة المعاونة المعينين بالمؤسسة- البرنامج + المنتدبين إلى الطلاب لثلاث أعوام أكاديمية بعد تطبيق آلية التعامل مع العجز في أعداد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة)

جدول (6) نسبة أعداد أعضاء الهيئة المعاونة المعيّنين بالمؤسسة + المنتدبين إلى الطالب لثلاث أعوام أكاديمية بعد تطبيق آلية التعامل مع العجز في أعداد أعضاء هيئة التدريس.

نسبة أعضاء الهيئة المعاونة على رأس العمل والمنتدبين إلى الطالب	إجمالي عدد أعضاء الهيئة المعاونة على رأس العمل والمنتدبين	عدد المعاونة غير المنتدبين بالمؤسسة يحتسب عضو الهيئة المعاونة ب 2-1	عدد أعضاء الهيئة المعاونة المنتدبين من المعيّنين بكلية التربية يحتسب عضو الهيئة المعاونة ب 2-1	عدد أعضاء الهيئة المعاونة المعيّنين على رأس العمل بالمؤسسة	عدد طلاب المرحلة الجامعية الأولى	الفصل الدراسي- العام الجامعي
38 : 1	75.5	45 = 90	4.5 = 9	26	2859	-2022 2023
47 : 1	73	39 = 78	4 = 8	30	3438	-2023 2024
42 : 1	98	62.5 = 125	3.5 = 7	32	4145	-2024 2025

رسم بياني (8) يوضح أعداد الطلاب لكل عضو هيئة معاونة من المعيّنين وعلى رأس العمل والمنتدبين لثلاث أعوام أكاديمية بعد تطبيق آلية التعامل مع العجز في أعداد أعضاء الهيئة المعاونة



يتضح من الجدول (6) وشكل (8) أن النسبة بين أعداد أعضاء الهيئة المعاونة للطلاب بعد تطبيق آلية التعامل مع العجز في أعداد أعضاء الهيئة المعاونة والمنتدبين بالاستعانة بالمنتدبين قد تحسنت بدرجة كبيرة جداً وفقاً للهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد فقد بلغت في عام 2022-2023 (38) طالب لكل عضو هيئة معاونة، وبلغت عام 2023-2024 (42) طالب لكل عضو هيئة معاونة، وبلغت في عام 2024-2025 (47) طالب لكل عضو هيئة معاونة بالرغم من الزيادة الكبيرة في أعداد الطلاب سنوياً والتي يرسلها مكتب التنسيق للكلية وقيود تعيين المعيّنين وفقاً للخطة الخمسية.

مؤشر 4-2 الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة تحدد بصورة

دورية، وتتخذ الإجراءات الملائمة لتنفيذ البرامج التي تلبي الاحتياجات التدريبية لكل فئة.

ممارسة رقم (4-2-1) تحدد المؤسسة الوسائل المستخدمة لتحديد الاحتياجات التدريبية

لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.

تستخدم الكلية الاستبيانات الموجهة لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في تحديد الاحتياجات التدريبية (مرفق 4-2-1-1 استبيان تحديد الاحتياجات التدريبية للعامين 2024-2025 - 2025 - 2026 لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة) ، (مرفق 4-2-1-2 استبيان تحديد الاحتياجات التدريبية للعامين 2022-2023 - 2023 - 2024 لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة) ويتم إعداد تقرير بنتائج استبيان تحديد الاحتياجات التدريبية (مرفق 4-2-1-3 تقرير استبيان تحديد الاحتياجات التدريبية للعامين 2024-2025 - 2025 - 2026 لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة). (مرفق 4-2-1-4 تقرير استبيان تحديد الاحتياجات التدريبية للعامين 2022-2023 - 2023 - 2024 لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة). ويتم اعتماد تقرير استبيان تحديد الاحتياجات التدريبية في المجالس الحاكمة (مرفق 4-2-1-5 اعتماد تقرير استبيان تحديد الاحتياجات التدريبية في المجالس الحاكمة).

ممارسة رقم 4-2-2 توافر بيان بالبرامج التدريبية المقدمة سنوياً للفئات المختلفة

وأنواعها.

يتم الآخذ بنتائج استبيان تحديد الاحتياجات التدريبية في إعداد الخطة التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة مدتها عامان متضمنة البرامج التدريبية المقدمة والهدف منها والمخرجات ومؤشرات النجاح ويتم مراعاة توقيتها وتنظيمها وفقاً لظروف العمل ، وتشتمل الخطة على عدة محاور تشمل محور البحث العلمي، محور مهارات التدريس، محور مهارات التواصل، محور تكنولوجيا المعلومات، محور ضمان الجودة ، محور إدارة الأزمات والكوارث (مرفق 4-2-2-1 خطة تدريب أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة للعامين 2024-2025 - 2025 - 2026) (مرفق 4-2-2-2 خطة تدريب أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة للعامين 2022-2023 - 2023 - 2024) ويتم اعتماد خطة التدريب بالمجالس الحاكمة (مرفق 4-2-2-3 اعتماد خطة التدريب بالمجالس الحاكمة) .

ممارسة رقم 4-2-3 توافر بيان إجمالي عدد المتدربين على مستوى المؤسسة سنوياً لآخر ثلاث سنوات على الأقل.

في نهاية المدة المحددة للخطة التدريبية يتم إعداد تقرير خطة التدريب موضح به البرامج المنفذة لكل محور تدريبي والقائم بالتدريب والتوقيت وعدد المتدربين ونسبة الحضور من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة للإجمالي (مرفق 4-2-3-1 تقرير خطة تدريب أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة عن عام 2024-2025) ، (مرفق 4-2-3-2 بيان بأسماء وعدد البرامج والدورات المنفذة وعدد المتدربين من كل فئة إلى العدد الإجمالي للعام 2024-2025) ، (مرفق 4-2-3-3 تقرير خطة تدريب أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة 2022-2023-2023-2024) ، (مرفق 4-2-3-4 بيان بأسماء وعدد البرامج والدورات المنفذة وعدد المتدربين من كل فئة إلى العدد الإجمالي للأعوام 2022-2023 ، 2023-2024) يتم مناقشة واعتماد نتائج خطة التدريب في المجالس الرسمية الحاكمة للمؤسسة (مرفق 4-2-3-5 مناقشة واعتماد تقارير خطة تدريب أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في مجلس الكلية). وتقوم المؤسسة بتوثيق ما تم من تدريبات وورش عمل (مرفق 4-2-3-6 ملف ورش العمل والبرامج التدريبية (يتضمن الإعلان - كشف توقيعات الحضور - بعض الصور الموثقة - تقرير استبيان تقييم الورشة) ، يتم تطبيق استبيان مردود التدريب للتأكد من أن البرامج التدريبية التي نفذتها المؤسسة كان لها مردود جيد على أداء منسوبي الكلية من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ويقوم رؤساء الأقسام بملء نموذج استبيان مردود التدريب للتأكد من ذلك (مرفق 4-2-3-7 استبيان مردود التدريب على الأداء) ، (مرفق 4-2-3-8 تقرير استبيان مردود التدريب على الأداء) (مرفق 4-2-3-9 اعتماد ومناقشة تقرير استبيان مردود التدريب على الأداء في المجالس الحاكمة) ويتم الأخذ بنتائج الاستبيان بغرض التحسين والتطوير في البرامج التدريبية المقدمة، وتوفر الجامعة خطة معتمدة وموثقة للتدريب وتنمية المهارات الإدارية ورفع قدرات أعضاء هيئة التدريس بالتعاون مع مشروع تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس FLDC ومشروع تدريب أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين بالجامعة على تكنولوجيا المعلومات والاتصالات ICTP، وهذان المشروعان ينفذان من خلال مركز التطوير بالجامعة، ويتم نشر

خطط التدريب الخاصة بالبرامج التدريبية الموجهة لأعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة والإداريين على موقع الجامعة ، ومن خلال لوحة الإعلانات بمراكز التدريب ومن خلال المراسلات الإلكترونية والورقية وتقوم مراكز التدريب بالجامعة بإعداد تقرير بما تم تنفيذه من تدريبات (مرفق 4 - 2 - 3 - 10 تقرير تدريب أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في وحدات التدريب بالجامعة FLDC).

4 - 3 معايير تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة موضوعية، وتخطرهم القيادة بنتائج التقييم، وتناقشهم فيها عند الضرورة، وتستخدم النتائج لتحسين الأداء.

ممارسة رقم 4 - 3 - 1 توجد معايير موضوعية لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس، أستاذ، وأستاذ مساعد، مدرس (وأعضاء الهيئة المعاونة) متضمنة الأداء التعليمي والبحثي والخدمي، والمشاركة في أعمال ضمان الجودة والأنشطة الطلابية وغيرها.

للمؤسسة آلية معتمدة تتضمن معايير موضوعية ومعلنة لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة (مرفق 4 - 3 - 1 آلية ومعايير تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة) ، وتم اعتماد تطبيق الآليات السابقة في المجالس الرسمية الحاكمة. (مرفق 4 - 3 - 1 - 2 اعتماد آلية تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة في المجالس الحاكمة بالمؤسسة).

ممارسة رقم 4 - 3 - 2 توضيح آليات ودورية التقييم خلال الثلاث سنوات الأخيرة.

توجد معايير موضوعية دورية لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة تتمثل في:

- استمارة التقييم الذاتي لإنجازات عضو هيئة التدريس وعضو الهيئة المعاونة والتي تتضمن تقييم الأداء التعليمي، والبحثي، والخدمي، والمشاركة في أعمال ضمان الجودة والأنشطة الطلابية وغيرها (مرفق 4 - 3 - 2 نموذج استمارة التقييم الذاتي لعضو هيئة التدريس) (مرفق 4 - 3 - 2 نموذج استمارة التقييم الذاتي لعضو الهيئة المعاونة) (مرفق 4 - 3 - 2 اعتماد تطبيق استمارة التقييم الذاتي لعضو هيئة التدريس وعضو الهيئة المعاونة بالمجالس الحاكمة). يقوم كل عضو هيئة تدريس بملء نموذج استمارة التقييم الذاتي والتي توثق إنجازاته وأعماله خلال العام الدراسي وتقدم لرئيس القسم العلمي في نهاية كل عام دراسي إما في صورة ورقية أو من خلال البريد الإلكتروني (مرفق 4 - 3 - 2 - 4 نماذج معبئة من

استمارة التقييم الذاتي لعضو هيئة التدريس (مرفق 4 - 3 - 2 - 5 نماذج معبئة من استمارة التقييم الذاتي لعضو الهيئة المعاونة) ويتم مناقشة واعتماد تقارير التقييم الذاتي لعضو هيئة التدريس وعضو الهيئة المعاونة في المجالس الحاكمة (مرفق 4 - 3 - 2 - 6 مناقشة واعتماد تقارير التقييم الذاتي لعضو هيئة التدريس وعضو الهيئة المعاونة).

تقييم رئيس القسم العلمي لعضو هيئة التدريس وعضو الهيئة المعاونة من خلال استمارة تقييم رئيس القسم والتي تشتمل على تقييم جوانب الأداء الأساسية لعضو هيئة التدريس ويتم التقييم وفقا لمقياس من 1: 5 بحسب فاعلية الأداء (مرفق 4 - 3 - 2 - 7 نماذج معبئة من استمارة تقييم رئيس القسم لعضو هيئة التدريس) (مرفق 4 - 3 - 2 - 8 نماذج معبئة من استمارة تقييم رئيس القسم لعضو الهيئة المعاونة).

يتم تقييم أداء عضو هيئة التدريس من قبل الطلاب من خلال استبانة تقييم المقررات الدراسية التي يقوم الطالب بملئها لكل مقرر دراسي والتي تتضمن تقييم أستاذ المقرر يجب إلا يقل تقييم الطالب لأستاذ المقرر عن 70%. في حال كان تقييم الطالب لأستاذ المقرر أقل من 70% يتم تطبيق آلية المحاسبة (مرفق 4 - 3 - 2 - 9 نماذج معبئة من استبيان تقييم المقررات الدراسية من قبل الطلاب والتي تتضمن تقييم الطالب لأستاذ المقرر وعضو الهيئة المعاونة).

تقييم لجنة الأساتذة بالقسم لملف نشاط عضو هيئة التدريس عند الترقى للدرجة العلمية الأعلى وفقا لاستمارة التقييم المصممة من قبل المجلس الأعلى للجامعات والمدرجة في قواعد الترقيات. (مرفق 4 - 3 - 2 - 10 نموذج من استمارة تقييم لجنة الأساتذة بالقسم لملف نشاط عضو هيئة التدريس عند التقدم للترقى).

نموذج من التقرير السنوي للمشرفين على الرسائل العلمية وذلك للهيئة المعاونة (مرفق 4 - 3 - 2 - 11 نموذج التقرير السنوي للمشرفين على الرسائل العلمية لأعضاء الهيئة المعاونة).

تحرص المؤسسة على مناقشة واعتماد نتائج تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس في المجالس الحاكمة وإعلانهم بنتائج التقييم. (مرفق 4 - 3 - 2 - 12 مناقشة واعتماد نتائج تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس في المجالس الحاكمة وإعلانهم بنتائج التقييم).

ممارسة رقم 4-3-3 وسائل إخطار أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة بنتائج تقييمهم ومناقشتهم فيها عند اللزوم.

- يتم إعلام أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بنتائج التقييم من خلال ما يلي:
- يقوم رئيس القسم العلمي بإطلاع كل عضو هيئة تدريس وعضو هيئة معاونة على نتائج تقييمه بصورة فردية للحفاظ على سرية التقييم.
 - يوقع أعضاء هيئة التدريس بالعلم بنتائج تقييمهم في كشف مخصص لذلك.
 - وعند وجود أخفاقات في نتائج تقييم عضو هيئة تدريس أو عضو هيئة معاونة يتم مناقشة العضو في المجالس الحاكمة (مرفق 4-3-3-1 نماذج من توقيع أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة بالعلم بنتائج تقييمهم)

ممارسة رقم 4-3-4 أمثلة أوجه الاستفادة من نتائج التقييم مثل المحاسبة ووضع خطط تنمية المهارات وتطوير الأداء.

في حالة حصول عضو هيئة التدريس أو عضو الهيئة المعاونة على درجات تقييم متدنية يتم الاجتماع معه من قبل عميد الكلية ورئيس القسم لاطلاعه على جوانب التقصير، وتطبيق آلية المحاسبة ويتم مكافأة عضو هيئة التدريس وعضو الهيئة المعاونة المتميز من خلال آلية التحفيز وذلك لنشر ثقافة الجودة وإعلاء قيمة التميز، ويتم ذلك وفق القوانين واللوائح المنظمة وآليات التحفيز والمحاسبة (مرفق 4-3-4-1 آلية التحفيز والمحاسبة لعضو هيئة التدريس وعضو الهيئة المعاونة). (مرفق 4-3-4-2 اعتماد آلية التحفيز والمحاسبة في المجالس الحاكمة) ويتم اختيار عضو هيئة التدريس المثالي وفقاً لآلية اختيار عضو هيئة التدريس المثالي (مرفق 4-3-4-3 آلية اختيار عضو هيئة التدريس المثالي). وتم اعتمادها في المجالس الحاكمة (مرفق 4-3-4-4 اعتماد آلية اختيار عضو هيئة التدريس المثالي) (مرفق 4-3-4-5 أمثلة لتطبيق آلية التحفيز) (مرفق 4-3-4-6 أمثلة لتطبيق آلية المحاسبة) كما يتم الاستفادة من نتائج التقييم في وضع خطط لتنمية المهارات وتطوير الأداء لمعالجة نواحي القصور إن وجدت. (مرفق 4-3-4-7 التطوير والتحسين لأداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة).

نقاط القوة:

- 1- النسبة الأكبر من أعضاء هيئة التدريس ما بين درجتي مدرس واستاذ مساعد
- 2- توفر عدد مناسب من أعضاء هيئة التدريس في جميع برامج الكلية بحيث تقترب النسبة بين عدد أعضاء هيئة التدريس والطلاب في جميع برامج الكلية من المعايير المرجعية بعد تطبيق آلية التعامل مع العجز في عدد أعضاء هيئة التدريس.
- 3- انتشار أعضاء هيئة التدريس بالكلية في مراكز التدريب الحكومية داخل وخارج الجامعة
- 4- تطبيق آليات واضحة للتعامل مع العجز في أعداد الهيئة الأكاديمية
- 5- وجود خطة خمسية معتمدة لتعيين المعيد

- 6- ملاءمة التخصص العلمي لعضو هيئة التدريس للمقررات التي يشارك في تدريسها
- 7- تنوع الخلفيات الأكاديمية لأعضاء هيئة التدريس وتغطيتهم لجميع التخصصات الأكاديمية بالكلية
- 8- أعباء العمل متوسطة وتتيح للأعضاء القيام بمهامهم الأكاديمية والبحثية
- 9- وجود خطة تدريب معتمدة لأعضاء هيئة التدريس ويتم تطبيقها بشكل منتظم
- 10- وجود آليات واضحة لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.

نقاط تحتاج إلى تحسين:

- 1- عدم توفر العدد المناسب من أعضاء الهيئة المعاونة في جميع برامج الكلية
- 2- عزوف أعضاء هيئة التدريس عن التقدم للمنح البحثية
- 3- ضعف تسويق خبرات أعضاء هيئة التدريس والمنتجات التربوية النوعية التي يستطيعوا تقديمها

مقترحات التحسين:

- 1- تطوير الخطة الخمسية لتعيين المعيدين والتوسع في ضم الباحثين والمتميزين من الخريجين للعمل في تدريس الجانب العملي
- 2- التوسع في تدريب أعضاء هيئة التدريس فيما يخص المنح البحثية
- 3- التوسع في أنشطة تسويق خبرات أعضاء هيئة التدريس والمنتجات التربوية النوعية التي يستطيعوا تقديمها.

ملف مرفقات أعضاء هيئة هيئة التدريس والهيئة المعاونة

المعيار الرابع - أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة (مؤسسي)		
م	رقم المؤشر	اسم المرفق
مؤشر رقم (4 - 1) نسبة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة إلى الطلاب على مستوى المؤسسة تتفق مع المعدلات المرجعية لنوع وطبيعة البرامج التعليمية المقدمة بالمؤسسة.		
ممارسة رقم (4-1-1) تحدد المؤسسة بدقة نسبة أعداد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة إلى الطالب على مستوى المؤسسة والمقارنة على مدار ثلاث أعوام أكاديمية لبيان تطور النسب).		
1	4 - 1 - 1 - 1	قائمة بأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ودرجاتهم العلمية وتخصصاتهم العامة والتخصصات العلمية الدقيقة وحالتهم الوظيفية على مستوى الأقسام العلمية للمؤسسة)
2	4 - 1 - 1 - 2	إحصائية توضح النمو في أعداد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والتوازن بين الدرجات العلمية على مدار ثلاث سنوات بالمؤسسة)
3	4 - 1 - 1 - 3	بيان بأعداد الطلاب الملحقين بالبرامج الأكاديمية لمرحلة البكالوريوس بالمؤسسة خلال الثلاث سنوات السابقة
4	4 - 1 - 1 - 4	بيان بأعداد الطلاب الملحقين بالبرامج الأكاديمية للدراسات العليا بالمؤسسة خلال الثلاث سنوات السابقة
5	4 - 1 - 1 - 5	بيان بنسبة أعداد أعضاء هيئة التدريس المعينين إلى طلاب مرحلة البكالوريوس على مستوى المؤسسة والبرامج لثلاث أعوام أكاديمية
6	4 - 1 - 1 - 6	بيان بنسبة أعداد أعضاء الهيئة المعاونة المعينين بالمؤسسة إلى طلاب مرحلة البكالوريوس على مستوى المؤسسة والبرامج الأكاديمية لثلاث أعوام
7	4 - 1 - 1 - 7	بيان بنسبة أعضاء هيئة التدريس المعينين بالمؤسسة إلى طلاب مرحلة الدراسات العليا على مستوى المؤسسة لثلاث أعوام أكاديمية
8	4 - 1 - 1 - 8	آلية التعامل مع العجز في أعداد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة
9	4 - 1 - 1 - 9	مناقشة واعتماد آلية التعامل مع العجز في أعداد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة
9	أ	بيان بأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة المنتدبين من كلية التربية جامعة المنيا لتدريس المقررات التربوية بالكلية).
10	ب	بيان بالخبراء المنتدبين من طلاب الدراسات العليا والتميزين من الخريجين لمعاونة أعضاء هيئة التدريس في تدريس الجانب العملي

المعيار الرابع - أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة (مؤسسي)		
م	رقم المؤشر	اسم المرفق
11	ج	موافقة رئيس الجامعة على انتداب الخبراء المنتدبين من خارج الكلية من طلاب الدراسات العليا والتميزين من الخريجين لمعاونة أعضاء هيئة التدريس في تدريس الجانب العملي
12	د	الخطة الخمسية لتعيين المعيدين - خطابات الأقسام بالاحتياجات الفعلية من المعيدين لإدراجهم بالخطة الخمسية.
13	هـ	تقرير رفع أعضاء هيئة التدريس للمحاضرات الإلكترونية على منصة المقررات الدراسية الجامعية.
14	و	خطاب الكلية لمكتب التنسيق لتحديد عدد الطلاب المناسب للالتحاق بها والذي يتناسب مع عدد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ويحقق النسب المرجعية
15	ز	نماذج من جداول الفرق الدراسية موضح بها تقسيم مجموعات الطلاب
16	ح	اعتماد آلية التعامل مع العجز في أعداد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة
ممارسة رقم (4-1-2) يتم توضيح العضو المنتدب (انتداب يوم أو يومين) بنصف العضو المعين أو المعار أو المتعاقد) حاملي الدكتوراة من غير أعضاء هيئة التدريس (تبعاً لما ينص عليه العقد).		
	4-1-2-1	بيان بأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة المنتدبين من كليات أخرى بالجامعة)
	4-1-2-2	بيان بالمنتدبين من الغير معينين بالجامعة لمعاونة أعضاء هيئة التدريس في تدريس الجانب العملي
	4-1-2-3	بيان يوضح نسبة أعداد أعضاء هيئة التدريس المعينين بالمؤسسة- البرنامج + المنتدبين إلى الطلاب لثلاث أعوام أكاديمية بعد تطبيق آلية التعامل مع العجز في أعداد أعضاء هيئة التدريس
	4-1-2-4	بيان يوضح نسبة أعداد أعضاء الهيئة المعاونة المعينين بالمؤسسة- البرنامج + المنتدبين إلى الطلاب لثلاث أعوام أكاديمية بعد تطبيق آلية التعامل مع العجز في أعداد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة
مؤشر رقم 4-2 الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة تحدد بصورة دورية، وتتخذ الإجراءات الملائمة لتنفيذ البرامج التي تلبي الاحتياجات التدريبية لكل فئة.		
ممارسة رقم (4-2-1) تحدد المؤسسة الوسائل المستخدمة لتحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.		
1	4-1-2-1	استبيان تحديد الاحتياجات التدريبية للعامين 2024 - 2025 - 2025-2026 لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة .

المعيّار الرابع - أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة (مؤسسي)		
م	رقم المؤشر	اسم المرفق
2	2 - 1 - 2 - 4	استبيان تحديد الاحتياجات التدريبية للعامين 2022 - 2023 - 2023 - 2024 لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
3	3 - 1 - 2 - 4	تقرير استبيان تحديد الاحتياجات التدريبية للعامين 2024 - 2025 - 2025 - 2026 لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
4	4 - 1 - 2 - 4	تقرير استبيان تحديد الاحتياجات التدريبية للعامين 2022 - 2023 - 2023 - 2024 لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
5	5 - 1 - 2 - 4	اعتماد تقرير استبيان تحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة من المجالس الحاكمة.
ممارسة رقم (4 - 2 - 2) توافر بيان بالبرامج التدريبية المقدمة سنوياً للفئات المختلفة وأنواعها.		
1	1 - 2 - 2 - 4	خطة تدريب أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة للعامين 2024 - 2025 - 2025 - 2026
2	2 - 2 - 2 - 4	خطة تدريب أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة للعامين 2022 - 2023 - 2023 - 2024
3	3 - 2 - 2 - 4	اعتماد خطة تدريب أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في المجالس الحاكمة.
ممارسة رقم (4 - 2 - 3) توافر بيان إجمالي عدد المتدربين على مستوى المؤسسة سنوياً لآخر ثلاث سنوات على الأقل.		
1	1 - 3 - 2 - 4	تقرير خطة تدريب أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة لمنتصف الخطة عن عام 2024 - 2025
2	2 - 3 - 2 - 4	بيان بأسماء وعدد البرامج والدورات المنفذة وعدد المتدربين من كل فئة إلى العدد الإجمالي للعام 2024 - 2025
3	3 - 3 - 2 - 4	تقرير خطة تدريب أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة للعامين 2022 - 2023 - 2023 - 2024
4	4 - 3 - 2 - 4	بيان بأسماء وعدد البرامج والدورات المنفذة وعدد المتدربين من كل فئة إلى العدد الإجمالي للأعوام 2022 - 2023 ، 2023 - 2024
5	5 - 3 - 2 - 4	مناقشة واعتماد تقرير خطة التدريب في المجالس الحاكمة.
6	6 - 3 - 2 - 4	ملف ورش العمل والبرامج التدريبية (يتضمن الإعلان - كشف توقيعات الحضور - بعض الصور الموثقة - تقرير استبيان الرضا عن الورشة)
7	7 - 3 - 2 - 4	استبيان مردود التدريب على الأداء .
8	8 - 3 - 2 - 4	تقرير استبيان مردود التدريب على الأداء .
9	9 - 3 - 2 - 4	اعتماد ومناقشة تقرير استبيان مردود التدريب على الأداء في المجالس الحاكمة
10	10 - 3 - 2 - 4	تقرير تدريب أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في وحدات التدريب بالجامعة FLDC

المعييار الرابع - أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة (مؤسسي)		
م	رقم المؤشر	اسم المرفق
مؤشر رقم 4-3 معايير تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة موضوعية، وتخطرهم القيادة بنتائج التقييم، وتناقشهم فيها عند الضرورة، وتستخدم النتائج لتحسين الأداء.		
ممارسة رقم 4-3-1 توجد معايير موضوعية لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس، أستاذ، وأستاذ مساعد، مدرس (وأعضاء الهيئة المعاونة) متضمنة الأداء التعليمي والبحثي والخدمي، والمشاركة في أعمال ضمان الجودة والأنشطة الطلابية وغيرها.		
1	4-3-1-1	آلية ومعايير تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة
2	4-3-1-2	اعتماد آلية تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة في المجالس الحاكمة بالمؤسسة
ممارسة رقم 4-3-2 آليات ودورية التقييم خلال الثلاث سنوات الأخيرة.		
1	4-3-2-1	نموذج لاستمارة التقييم الذاتي لعضو هيئة التدريس.
2	4-3-2-2	نموذج لاستمارة التقييم الذاتي لعضو الهيئة المعاونة
3	4-3-2-3	اعتماد تطبيق استمارة التقييم الذاتي لعضو هيئة التدريس وعضو الهيئة المعاونة بالمجالس الحاكمة.
4	4-3-2-4	نماذج معبئة من استمارة التقييم الذاتي لعضو هيئة التدريس.
5	4-3-2-5	نماذج معبئة من استمارة التقييم الذاتي لعضو الهيئة المعاونة.
6	4-3-2-6	مناقشة واعتماد تقارير التقييم الذاتي لعضو هيئة التدريس وعضو الهيئة المعاونة.
7	4-3-2-7	نماذج معبئة من استمارة تقييم رئيس القسم لعضو هيئة التدريس
8	4-3-2-8	نماذج معبئة من استمارة تقييم رئيس القسم لعضو الهيئة المعاونة
9	4-3-2-9	نماذج معبئة من استبيان تقييم المقررات الدراسية من قبل الطلاب والتي تتضمن تقييم الطالب لأستاذ المقرر وعضو الهيئة المعاونة
10	4-3-2-10	نموذج من استمارة تقييم لجنة الأساتذة بالقسم لملف نشاط عضو هيئة التدريس عند التقدم للتقدم للترقي
11	4-3-2-11	نموذج التقرير السنوي للمشرفين على الرسائل العلمية لأعضاء الهيئة المعاونة.
12	4-3-2-12	مناقشة واعتماد نتائج تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس في المجالس الحاكمة وإعلانهم بنتائج التقييم.

المعيّار الرابع - أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة (مؤسسي)		
م	رقم المؤشر	اسم المرفق
ممارسة رقم 4 - 3 وسائل إخطار أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة بنتائج تقييمهم ومناقشتهم فيها عند الضرورة		
1	1 - 3 - 4	نماذج من توقيع أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة بالعلم بنتائج تق
ممارسة رقم 4 - 3 أمثلة أوجه الاستفادة من نتائج التقييم مثل المحاسبة ووضع خطط تنمية المهارات وتطوير الأداء.		
1	1 - 4 - 3 - 4	آلية التحفيز والمحاسبة لعضو هيئة التدريس وعضو الهيئة المعاونة
2	2 - 4 - 3 - 4	اعتماد آلية التحفيز والمحاسبة في المجالس الحاكمة
3	3 - 4 - 3 - 4	آلية اختيار عضو هيئة التدريس المثالي
4	4 - 4 - 3 - 4	اعتماد آلية اختيار عضو هيئة التدريس المثالي
5	5 - 4 - 3 - 4	أمثلة لتطبيق آلية التحفيز
6	6 - 4 - 3 - 4	أمثلة لتطبيق آلية المحاسبة

معيار 5: الجهاز الإداري

للمؤسسة جهاز إداري ملائم مع حجم وطبيعة أنشطة الكلية، والعاملون موزعون وفقاً لمؤهلاتهم وقدراتهم على الوظائف المختلفة وبما يتناسب مع مهام الوظيفة، وتوجد آليات للتعامل مع النقص والزيادة في أفرادها، وتقدم لهم المؤسسة الاحتياجات التدريبية للعاملين لتحديد بصورة دورية وتتخذ الإجراءات الملائمة لتنفيذ البرامج التي تلبي الاحتياجات التدريبية لكل فئة وللمؤسسة نظام لتقييم أداء أعضاء الجهاز الإداري يتضمن معايير موضوعية ومعلنة، وتخطرهم القيادة بنتائج التقييم، وتناقشهم فيها عند الضرورة، وتحرص على استخدام نتائج التقييم للمحاسبة ولوضع برامج التدريب والتطوير وللمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء أعضاء الجهاز الإداري واتخاذ الإجراءات اللازمة لدراساتها والاستفادة

التقييم الذاتي:

م	مؤشر التقييم	مستوف	مستوف جزئياً	غير مستوف
1	الجهاز الإداري ملائم مع حجم وطبيعة أنشطة الكلية، والعاملون موزعون وفقاً لمؤهلاتهم وقدراتهم على الوظائف المختلفة وبما يتناسب مع مهام الوظيفة، وتوجد آليات للتعامل مع النقص والزيادة في أفرادها	*		
2	الاحتياجات التدريبية للعاملين تحدد بصورة دورية وتتخذ الإجراءات الملائمة لتنفيذ البرامج التي تلبي الاحتياجات التدريبية لكل فئة	*		
3	للمؤسسة نظام لتقييم أداء أعضاء الجهاز الإداري يتضمن معايير موضوعية ومعلنة، وتخطرهم القيادة بنتائج التقييم، وتناقشهم فيها عند الضرورة، وتحرص على استخدام نتائج التقييم للمحاسبة ولوضع برامج التدريب والتطوير	*		
4	للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء أعضاء الجهاز الإداري واتخاذ الإجراءات اللازمة لدراساتها والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية	*		

5-1 الجهاز الإداري بالكلية

5-1-1 مدي ملائمة اعداد أعضاء الجهاز الإداري من الفئتين وفق طبيعة نشاط المؤسسة

يتوفر بالمؤسسة جهاز إداري يقوم بأداء الأعمال والمهام المطلوبة منه والتي تسهم في سير العملية التعليمية، ويرأس الجهاز أمين الكلية والذي يتبع مباشرة عميد الكلية، (مرفق 5-1-1-1 أحصائية باعداد الموظفين والعمال القائمين على راس العمل بالكلية) ويلخص الجدول التالي بيان إحصائي بأعداد الجهاز الإداري شاملاً الإداريين والخدمات المعاونة

يتميز الجهاز الإداري في الكلية بالتنوع في القدرات والتخصصات (مرفق 5-1-1-2 بيان باعداد الموظفين والعمال القائمين على راس العمل بالكلية) ويلخص الجدول التالي بيان احصائي بأعداد الجهاز الاداري وفقا للمجموعات الوظيفية () كما يوجد مجموعة من الموظفين المنتدبين خارج وداخل الكلية (مرفق 5-1-1-3 بيان بالموظفين المنتدبين داخل وخارج الكلية)

بيان إجمالي أعداد أعضاء الجهاز الإداري والخدمات المعاونة

م	الفئة	القائم بالعمل	الاجمالي
1	الهيئة الإدارية	46	46
2	الخدمات المعاونة (العمال)	14	14
	المجموع	60	60

5-1-2 ملائمة توزيع العاملين والفنيين على الإدارات والاقسام العلمية والمعامل

والورش

يتميز الجهاز الاداري بالقدرة على قيادة مؤسسة ذات رسالة ورؤية وأهداف طموحة، حيث قام مدير شئون الموارد البشرية بتوزيع أعضاء الجهاز الإداري على الأقسام العلمية بالكلية (مرفق 5-1-2-1 بيان بتوزيع أعضاء الجهاز الإداري بالكلية) يوجد منهم الحاصلين على الماجستير والدكتوراه، ويوجد منهم من حصل على مؤهل أثناء الخدمة (5-1-2-2 بيان بمؤهلات العاملين وتوزيعهم على الادارات) كما أن الأقسام الإدارية بها مدير للقسم (مرفق 5-1-2-3 بيان بالسادة

رؤساء الأقسام الإدارية بالكلية)، ويتم توزيع العمل وفقاً للتوصيف الوظيفي لهم (مرفق 5-1-2-4 كتيب التوصيف الوظيفي) ويتم مراجعتها بشكل دوري وتحديثها وفق المستجدات، ثم اعتمادها من مجالس الكلية الرسمية (مرفق 5-2-1-5 اعتماد تحديث الكتيب التوصيف الوظيفي) ويتم الإعلان الجهاز الإداري للكتيب الوظيفي من خلال نشر على موقع الكلية الإلكتروني (مرفق 5-2-1-6 اعلان التوصيف الوظيفي للداريين من خلال موقع الكلية+ الرابط + صورة من الموقع) او يتم توزيعه على أعضاء الجهاز الإداري (مرفق 5-2-1-7 بيان باستلام التوصيف الوظيفي للداريين) وهناك بعض النماذج للتوصيف الوظيفي لبعض الإداريين (مرفق 5-2-1-8 نماذج للتوصيف الوظيفي لبعض الإداريين)

بيان بأعداد أعضاء الهيئة الإدارية وفقاً للمجموعة الوظيفية

المجموعة الوظيفية	الوظائف التخصص	الوظائف الفنية	الوظائف المكتبية	الوظائف الحرفية	الوظائف المعاونة	الإجمالي
العدد	30	9	7	2	12	60
النسبة المئوية	50%	15%	11.66	3.3%	20%	100

كما يوجد مجموعة من الموظفين المنتدبين خارج وداخل الكلية (مرفق 5-1-1-3 بيان بالموظفين المنتدبين داخل وخارج الكلية)

5-1-3 آلية التعامل مع العجز في اعداد الجهاز الإداري

تعاني الكلية من وجود نقص متزايد في اعداد الجهاز الإداري نتيجة لخروج العديد منهم إلى سن المعاش وعدم وجود بديل بالإضافة إلى الزيادة في أعداد الطلاب سنوياً، لذلك تم اعتماد آلية في التعامل مع العجز في اعداد أعضاء الجهاز الاداري (مرفق 5-1-3-1 آلية التعامل مع العجز في أعداد أعضاء الجهاز الاداري) ويتم مراجعتها بشكل دوري وتحديثها وفق المستجدات، ثم اعتمادها من مجالس الكلية الرسمية (مرفق 5-2-3-1 اعتماد آلية التعامل مع العجز في أعداد أعضاء الجهاز الاداري) ويقوم أمين الكلية بالتعامل مع العجز (مرفق 5-3-3-1 تقرير أمين الكلية للتعامل مع العجز) وبناء على تقرير أمين الكلية يتم نقل بعض الموظفين من إدارة الى اخرى

لسد العجز (مرفق 5-1-3-4 بيان بأسماء العاملين بالكلية الذين تم نقلهم في بعض الإدارات بالكلية داخلية) يتم تنفيذ الممارسات التالية: التوسع في العمالة المؤقتة والاجر اليومي (مرفق 5-1-3-5 بيان العاملين المؤقتين والاجر اليومي) صرف حوافز جهود غير عادية للقسم الإداري الأكثر إنتاجاً وأكثر وعياً بثقافة الجودة وهذا يعد تعويضاً عن عدد ساعات العمل الزائدة للإداريين لتعويض العجز في الجهاز الاداري (مرفق 5-1-3-6 وثائق صرف حوافز جهود غير عادية للإداريين)

5-2 الاحتياجات التدريبية للعاملين تحدد بصورة دورية وتتخذ الإجراءات الملائمة

5-2-1 تحدد الكلية الوسائل المستخدمة لتحديد الاحتياجات التدريبية

بالإضافة إلى التدريبات التي توفرها الجامعة تستخدم الكلية الاستبيانات الموجهة لقيادات الكلية ولأعضاء الجهاز الإداري في تحديد الاحتياجات التدريبية للإداريين (مرفق 5-2-1-1 استبيان تحديد الاحتياجات التدريبية للجهاز الاداري)، ويتم الأخذ بآراء الواردة في الاستبيان (مرفق 5-2-1-2 تقرير تحديد الاحتياجات التدريبية للجهاز الاداري) وصولاً للشكل النهائي للخطة التدريبية (مرفق 5-2-1-3 خطة تدريب الجهاز الاداري بالكلية) ثم اعتمادها في مجالس الكلية الرسمية (مرفق 5-2-1-4 اعتماد خطة تدريب الجهاز الاداري بالكلية)

5-2-2 توافر بيان بعدد البرامج التدريبية المنفذة سنوياً وأنواعها

تتوفر داخل المؤسسة برامج تدريبية يتم تنفيذها بشكل دوري (مرفق 5-2-2-1 بيان بالبرامج التدريبية المنفذة وأنواعها) وتوفر الجامعة خطة معتمدة وموثقة للتدريب وتنمية المهارات الإدارية ورفع قدرات أعضاء الجهاز الاداري، ويتم اعلام الإداريين بمواعيد التدريبات بالتنسيق مع إدارة الكلية وقسم شؤون العاملين (مرفق 5-2-2-2 تقارير تدريب أعضاء الجهاز الاداري من المراكز المختلفة بالجامعة) وتتضمن الخطة الاحتياجات التدريبية الفعلية لأعضاء الجهاز الاداري متضمنة عدد ونوعية البرامج التدريبية وآليات تنفيذها وتم مراعاة توقيتها وتنظيمها وفقاً لظروف العمل ، وتشتمل الخطة على محاور ورش تدريبية تشمل ثقافة الجودة والعمل الاداري

والمهارات الالكترونية وادارة الازمات والكوارث ، ويتم تقييم خطة التدريب بشكل دوري بغرض التحسين والتطوير (مرفق 5-2-2-3 تقارير خطة تدريب الجهاز الاداري بالكلية) ويتم مناقشة واعتماد نتائج خطة التدريب في المجالس الرسمية للكلية (مرفق 5-2-2-4 مناقشة واعتماد تقارير خطة تدريب الجهاز الاداري بالكلية في مجلس الكلية)

5-2-3 توافر بيان بعدد المتدربين سنوياً

توفر المؤسسة بيان بعدد البرامج التدريبية المنفذة سنوياً وأنواعها (مرفق 5-2-3-1 بيان بعدد المتدربين سنوياً) بالإضافة الى توفير بيان بعدد المتدربين سنوياً لأخر ثلاث سنوات على الأقل (مرفق 5-2-3-2 بيان بعدد المتدربين خلال الثلاث سنوات) ويتم استطلاع اراء العاملين بالجهاز الاداري عن مدي الاستفادة من هذه الدورات (مرفق 5-2-3-3 استبيان عن راي العاملين في الدورات ومدي الاستفادة منها)، ويتم الأخذ بآراء الواردة في الاستبيان ويتم اعتماد التقرير وخطة التحسين (مرفق 5-2-3-4 اعتماد تقرير الاستبيان وخطة التحسين)

5-3 للمؤسسة نظام تقييم أداء أعضاء الجهاز الإداري

5-3-1 توجد معايير موضوعية لتقييم أداء الجهاز الإداري

توجد معايير موضوعية لتقييم أداء الجهاز الإداري من خلال توافر قائمة معايير لتقييم الجهاز الإداري (مرفق 5-3-1-1 نموذج قياس كفاية الأداء لأعضاء الجهاز الإداري فارغ) ويتم هذا وفقاً لقانون 81 لسنة 2016 لتقويم أداء العاملين والموظفين (مرفق 5-3-1-2 قانون 81 لسنة 2016 لتقويم أداء العاملين) وتم اعداد آلية واضحة لتقييم أعضاء الجهاز الاداري (مرفق 5-3-1-3 آلية تقييم أعضاء الجهاز الاداري) ويتم مراجعتها بشكل دوري وتحديثها وفق المستجدات، ثم اعتمادها من مجالس الكلية الرسمية (مرفق 5-3-1-4 اعتماد آلية تقييم أعضاء الجهاز الاداري)

5-3-2 توضيح آليات ودوريات تقييم أعضاء الجهاز الاداري:

تقارير الكفاءة السنوية والذي يتم طبقا للدرجات الوظيفية للإداريين (مرفق 5-3-2-1 نموذج تقرير الكفاءة السنوية وعينة من التقارير)

استبيان تقييم الجهاز الإداري من قبل مستفيدي الخدمة (طلاب، أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة) (مرفق 5-3-2-2 نموذج استبيان تقييم الجهاز الإداري) ويتم تحليل نتائج الاستبيان (مرفق 5-3-2-3 تقارير تقييم الجهاز الاداري) وعرضها على المجالس المختصة ومناقشتها واتخاذ الإجراءات اللازمة (مرفق 5-3-2-4 مناقشة واعتماد تقارير استبيان تقييم الجهاز الاداري)

5-3-3 وسائل اخطار أعضاء الجهاز الإداري بمعايير ونتائج تقييمهم

يتم اعلام أعضاء الجهاز الإداري بأساليب ومعايير تقييمهم (مرفق 5-3-3-1 معايير تقييم أعضاء الجهاز الإداري)، كما يتم اعلامهم بنتائج التقييم بالوسائل المختلفة (مرفق 5-3-3-2 وسائل اعلام أعضاء الجهاز الإداري بمعايير ونتائج تقييمهم)

5-3-4 الاستفادة من نتائج تقييم أعضاء الجهاز الاداري

يتم تكريم أعضاء الجهاز الإداري والاقسام المتميزة بالوسائل المختلفة المادية والمعنوية، كما يتم محاسبة المخطئين وفق اللوائح والقوانين (مرفق 5-3-4-1 ممارسات التحفيز والمحاسبة) ويتم تكريم وتحفيز العاملين بالجهاز الإداري (مرفق 5-3-4-2 أمثلة للتحفيز) ويتم محاسبة المقصرين من أعضاء الجهاز الإداري (مرفق 5-3-4-3 أمثلة للمحاسبة)

5-4 للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء أعضاء الجهاز الإداري واتخاذ الإجراءات اللازمة لدراساتها

5-4-1 قياس آراء أعضاء الجهاز الإداري

يتم قياس آراء أعضاء الجهاز الإداري من خلال استبيان الرضا الوظيفي (مرفق 5-4-1-1 استبيان الرضا الوظيفي لأعضاء الجهاز الاداري) وعمل بعض اللقاءات بين الإدارة والقيادات

بالمؤسسة وتوزيع العمل بشكل متكافئ (مرفق 5-4-1-2 بعض صور الاجتماعات مع الجهاز الإداري)

5-4-2 دورية قياس الرأي خلال ثلاث سنوات الأخيرة

يتم قياس آراء أعضاء الجهاز الإداري من خلال استبيان الرضا الوظيفي (مرفق 5-4-2-1 استبيان الرضا الوظيفي لأعضاء الجهاز الإداري خلال الثلاث سنوات) وعمل بعض اللقاءات بين الإدارة والقيادات بالمؤسسة وتوزيع العمل بشكل متكافئ (مرفق 5-4-2-2 بعض صور الاجتماعات مع الجهاز الإداري خلال ثلاث سنوات)

5-4-3 تحليل النتائج ومناقشتها

تم تحليل مستويات الرضا الوظيفي لأعضاء الجهاز الاداري وفق نتائج الاستبيان (مرفق 5-4-3-1 تقارير استبيان الرضا الوظيفي لأعضاء الجهاز الاداري) وعرضها على المجالس المختصة ومناقشتها واتخاذ الإجراءات اللازمة مع تحديد أهم عناصر الرضا وعدم الرضا (مرفق 5-4-3-2 مناقشة واعتماد تقارير الرضا الوظيفي لأعضاء الجهاز الاداري) وتم عرض نتائج التقييم من خلال اجتماع مع أعضاء الجهاز الإداري واعلامهم بين نتائج التقييم وعمل تقرير عن نتائج استبيان الرضا الوظيفي (مرفق 5-4-3-3 تقرير عن اجتماع مناقشة نتائج استبيان الرضا الوظيفي)

5-4-4 الاستفادة من نتائج تقييم أعضاء الجهاز الاداري

تم تكريم أعضاء الجهاز الإداري والاقسام المتميزة بالوسائل المختلفة المادية والمعنوية، كما يتم محاسبة المخطئين وفق اللوائح والقوانين. (مرفق 5-4-4-1 ممارسات التحفيز والمحاسبة)

أولا نقاط القوة:

1. وجود جهاز إداري ملائم من حيث العدد والمؤهلات والتوزيع على الإدارات والأقسام.
2. وجود توصيف وظيفي محدث ومعتمد ويُعلن للعاملين.
3. وجود آلية للتعامل مع العجز أو الفائض الإداري (النقل الداخلي - التعاقد المؤقت - الحوافز).
4. تحديد الاحتياجات التدريبية بصورة دورية مع خطط تدريبية معتمدة.
5. تنفيذ برامج تدريبية متنوعة تشمل (الجودة - المهارات الإلكترونية - إدارة الأزمات).
6. وجود نظام تقييم أداء موضوعي وفق قانون 81 لسنة 2016، مع معايير معلنة ونتائج يتم إخطار الموظفين بها.
7. استخدام نتائج التقييم للتحفيز والمحاسبة والتطوير.
8. وجود استبيانات لقياس رضا العاملين ومناقشة نتائجها في المجالس المختصة.
9. تطبيق ممارسات تحفيزية مادية ومعنوية للموظفين المتميزين.
10. حرص الكلية على التطوير المستمر للجهاز الإداري وربطه برسالة الكلية وأهدافها.

نقاط تحتاج الى تحسين:

1. وجود نقص عددي متزايد بسبب الإحالات للمعاش مع زيادة أعداد الطلاب.
2. الاعتماد الجزئي على العمالة المؤقتة والأجر اليومي لسد العجز.
3. بعض البرامج التدريبية قد لا تغطي جميع الاحتياجات العملية أو لا يتم الاستفادة المثلى منها من جميع الموظفين.
4. الحاجة إلى توسيع نطاق التحفيز بحيث يشمل آليات جديدة غير تقليدية.
5. ضعف في استمرارية متابعة نتائج استبيانات الرضا وتحويلها لخطط عملية ملموسة بشكل دوري.

6. قلة البدائل الوظيفية المؤهلة لشغل بعض الوظائف عند حدوث عجز.

ثالثا مقترحات التحسين:

1. خطة إحلال وتجديد للكوادر :التنسيق مع الجامعة والجهات المختصة لتعيين كوادر جديدة قبل خروج الموظفين للمعاش لتقليل الفجوة.
2. الاستفادة من الخريجين المتميزين عبر التعاقد الجزئي أو برامج تدريبية تنتهي بالتوظيف.
3. تطوير الخطة التدريبية لتشمل التدريب العملي الميداني، التدريب على القيادة الرقمية، والمهارات الناعمة (التواصل - إدارة الوقت).
4. توسيع الحوافز عبر برامج مثل (الموظف المثالي - شهادات تقدير - فرص المشاركة في مؤتمرات).
5. تحويل نتائج استبيانات الرضا إلى خطط تنفيذية واضحة مع تحديد مسؤوليات وجدول زمني للتحسين.
6. إنشاء قاعدة بيانات للموارد البشرية تشمل المهارات الفعلية لكل موظف لتسهيل إعادة التوزيع عند العجز.
7. التنسيق مع أقسام الكلية لاستخدام طلاب التدريب الميداني لدعم بعض الأعمال الإدارية البسيطة تحت إشراف إداريين.
8. تفعيل التحول الرقمي بشكل أكبر لتقليل الضغط على القوى البشرية.

ملف مرفقات الجهاز الإداري

المعيار الخامس - الجهاز الإداري		
م	رقم المرفق	اسم المرفق
1-5 الجهاز الإداري بالكلية		
1-1-5 مدي مللئة اعداد أعضاء الجهاز الإداري من الفئتين وفق طبيعة نشاط المؤسسة		
1	1-1-1-5	أحصائية باعداد الموظفين والعمال القائمين على راس العمل بالكلية
2	2-1-1-5	بيان باعداد الموظفين والعمال القائمين على راس العمل بالكلية
3	3-1-1-5	بيان بالموظفين المنتدبين داخل وخارج الكلية
2-1-5 مللئة توزيع العاملين والفنيين على الإدارات والاقسام العلمية والمعامل والورش		
1	1-2-1-5	بيان بتوزيع أعضاء الجهاز الإداري بالكلية
2	2-2-1-5	بيان بمؤهلات العاملين وتوزيعهم على الادارات
3	3-2-1-5	بيان بالسادة رؤساء الأقسام الإدارية بالكلية
4	4-2-1-5	كتيب التوصيف الوظيفي
5	5-2-1-5	اعتماد تحديث الكتيب التوصيف الوظيفي
6	6-2-1-5	اعلان التوصيف الوظيفي للاداريين من خلال موقع الكلية+ الرابط + صورة من الموقع
7	7-2-1-5	بيان باستلام التوصيف الوظيفي للاداريين
8	8-2-1-5	نماذج للتوصيف الوظيفي لبعض الاداريين
3-1-5 آلية التعامل مع العجز أو الفائض في اعداد الجهاز الإداري		
1	1-3-1-5	آلية التعامل مع العجز او الفائض في أعداد أعضاء الجهاز الاداري
2	2-3-1-5	اعتماد آلية التعامل مع العجز او الفائض في أعداد أعضاء الجهاز الاداري
3	3-3-1-5	تقرير امين الكلية للتعامل مع العجز
4	4-3-1-5	بيان بأسماء العاملين بالكلية الذين تم نقلهم في بعض الإدارات بالكلية داخلية
5	5-3-1-5	بيان العاملين المؤقتين والاجر اليومي
6	6-3-1-5	وثائق صرف حوافز جهود غير عادية للاداريين
2-5 الاحتياجات التدريبية للعاملين تحدد بصورة دورية وتتخذ الإجراءات المللئة		
1-2-5 تحدد الكلية الوسائل المستخدمة لتحديد الاحتياجات التدريبية		

المعييار الخامس - الجهاز الإداري		
م	رقم المرفق	اسم المرفق
1	1-1-2-5	استبيان تحديد الاحتياجات التدريبية للجهاز الإداري
2	2-1-2-5	تقرير تحديد الاحتياجات التدريبية للجهاز الإداري
3	3-1-2-5	خطة تدريب الجهاز الإداري بالكلية
4	4-1-2-5	اعتماد خطة تدريب الجهاز الإداري بالكلية
2-2-5 توافر بيان بعدد البرامج التدريبية المنفذة سنوياً وأنواعها		
1	1-2-2-5	بيان بالبرامج التدريبية المنفذة وأنواعها
2	2-2-2-5	تقارير تدريب أعضاء الجهاز الإداري من المراكز المختلفة بالجامعة
3	3-2-2-5	تقارير خطة تدريب الجهاز الإداري بالكلية
4	4-2-2-5	مناقشة واعتماد تقارير خطة تدريب الجهاز الإداري بالكلية في مجلس الكلية
3-2-5 توافر بيان بعدد المتدربين سنوياً		
1	1-3-2-5	بيان بعدد المتدربين سنوياً
2	2-3-2-5	بيان بعدد المتدربين خلال الثلاث سنوات
1	3-3-2-5	استبيان عن رأي العاملين في الدورات ومدى الاستفادة منها
2	4-3-2-5	اعتماد تقرير الاستبيان وخطة التحسين
3-5 للمؤسسة نظام تقييم أداء أعضاء الجهاز الإداري		
1-3-5 توجد معايير موضوعية لتقييم أداء الجهاز الإداري		
1	1-1-3-5	نموذج قياس كفاية الأداء لأعضاء الجهاز الإداري فارغ
2	2-1-3-5	قانون 81 لسنة 2016 لتقويم أداء العاملين
3	3-1-3-5	آلية تقييم أعضاء الجهاز الإداري
4	4-1-3-5	اعتماد آلية تقييم أعضاء الجهاز الإداري
2-3-5 توضيح آليات ودوريات تقييم أعضاء الجهاز الإداري:		
1	1-2-3-5	نموذج تقرير الكفاءة السنوية وعينة من التقارير
2	2-2-3-5	نشر استبيان تقييم الجهاز الإداري
3	3-2-3-5	تقارير تقييم الجهاز الإداري
4	4-2-3-5	مناقشة واعتماد تقارير استبيان تقييم الجهاز الإداري

المعيار الخامس - الجهاز الإداري		
م	رقم المرفق	اسم المرفق
3-3-5 وسائل اخطار أعضاء الجهاز الإداري بمعايير ونتائج تقييمهم		
1	1-3-3-5	معايير تقييم أعضاء الجهاز الإداري
2	2-3-3-5	وسائل اعلام أعضاء الجهاز الإداري بمعايير ونتائج تقييمهم
4-3-5 الاستفادة من نتائج تقييم أعضاء الجهاز الاداري		
1	1-4-3-5	ممارسات التحفيز والمحاسبة
2	2-4-3-5	أمثلة للتحفيز
3	3-4-3-5	أمثلة للمحاسبة
4-5 للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس اراء أعضاء الجهاز الإداري واتخاذ الإجراءات اللازمة لدراساتها		
1-4-5 قياس اراء أعضاء الجهاز الإداري		
1	1-1-4-5	استبيان الرضا الوظيفي لأعضاء الجهاز الإداري
2	2-1-4-5	بعض صور الاجتماعات مع الجهاز الإداري
2-4-5 دورية قياس الراي خلال ثلاث سنوات الأخيرة		
1	1-2-4-5	استبيان الرضا الوظيفي لأعضاء الجهاز الإداري خلال الثلاث سنوات
2	2-2-4-5	بعض صور الاجتماعات مع الجهاز الإداري خلال ثلاث سنوات
3-4-5 تحليل النتائج ومناقشتها		
1	1-3-4-5	تقارير استبيان الرضا الوظيفي لأعضاء الجهاز الاداري
2	2-3-4-5	مناقشة واعتماد تقارير الرضا الوظيفي لأعضاء الجهاز الاداري
4-4-5 الاستفادة من نتائج تقييم أعضاء الجهاز الاداري		
1	1-4-4-5	ممارسات التحفيز والمحاسبة

معيار 6 : الموارد المالية والمادية

في ضوء مؤشرات التقييم، يتضح أن الكلية تستوفي عدداً من المعايير الأساسية التي تعكس جودة الأداء المؤسسي. فمن ناحية الموارد المالية، فهي كافية لطبيعة نشاط الكلية وأعداد الطلاب، كما يتم توزيعها وفقاً للاحتياجات الفعلية، مما يساهم في تحقيق رسالة الكلية وأهدافها. علاوة على ذلك، تتنوع مصادر التمويل، وهناك دلائل واضحة على تنمية الموارد الذاتية بشكل مستمر، مما يعزز الاستدامة المالية. وبالانتقال إلى البنية التحتية، فإن المباني وقاعات المحاضرات والمعامل والورش مجهزة بشكل ملائم يتناسب مع طبيعة النشاط الأكاديمي وأعداد الطلاب، مع توفر مناخ صحي داخل هذه المنشآت. كما أن أعمال الصيانة تتم بصورة دورية، وتشمل القاعات والمعامل والمعدات والبنية التحتية، مما يضمن استمرارية التشغيل بكفاءة. وفيما يتعلق بالتكنولوجيا، تستخدم الكلية وسائل اتصال ونظم تكنولوجية حديثة تدعم النشاط الأكاديمي والإداري، بالإضافة إلى وجود موقع إلكتروني فاعل يتم تحديثه بشكل دوري. وأخيراً، فإن المكتبة تلبي احتياجات الطلاب والباحثين من حيث توفر الكتب والمراجع والتجهيزات، إلى جانب إتاحة المكتبة الرقمية للمعنيين، مما يعزز من فرص الوصول إلى المعرفة بشكل فعال.

التقييم الذاتي:

م	مؤشر التقييم	مستوف	مستوف جزئياً	غير مستوف
1	الموارد المالية للكلية كافية لطبيعة نشاطها وأعداد الطلاب ، ويتم توزيعها وفقاً للاحتياجات الفعلية وبما يمكن الكلية من تحقيق رسالتها وأهدافها	*		
2	مصادر التمويل متنوعة مع وجود أدلة على زيادة معدل تنمية الموارد الذاتية للكلية	*		
3	مباني المؤسسة وقاعات المحاضرات والفصول الدراسية والمعامل والورش وخلافة وتجهيزاتها ملائمة لطبيعة نشاط الكلية وأعداد الطلاب ، ويتوافر المناخ الصحي بالمباني	*		
4	صيانة القاعات والمعامل والآلات والمعدات والبنية التحتية والمرافق يتم بصورة دورية	*		
5	وسائل الاتصال والموارد والنظم التكنولوجية المستخدمة حديثة وملائمة للنشاط الأكاديمي للكلية وللعمليات الإدارية بها ، والكلية موقع إلكتروني فاعل ويحدث دورياً	*		
6	المكتبة ملائمة لنشاط الكلية من حيث توافر الكتب والمراجع والتجهيزات والخدمات التي تلبي احتياجات الطلاب والباحثين ، والمكتبة الرقمية متاحة للمعنيين	*		

6-1 كفاية الموارد المالية والمادية

6-1-1 ملائمة الموارد المالية المحددة سنوياً وتناسبها مع أنشطة المؤسسة وعدد طلابها.

تعتمد المؤسسة بشكل أساسي على الميزانية المخصصة من ميزانية الجامعة (مرفق 6-1-1-1 الميزانية الرسمية للكلية العام الحالي) والتي تتطور بشكل مستمر (مرفق 6-1-1-2 تطور الميزانية الرسمية للكلية للأعوام السابقة) ، كما تعتمد الكلية على الموارد الذاتية لمساندة الميزانية الرسمية في تحقيق رؤية ورسالة واهداف الكلية (مرفق 6-1-1-3 بيان الموارد الذاتية للكلية للأعوام السابقة)

6-1-2 ملائمة توزيع موارد المؤسسة المالية على الأنشطة التعليمية والبحثية وأنشطة خدمة المجتمع:

يتم توزيع الموارد المالية المتاحة للكلية شاملة الأنشطة التعليمية والبحثية والمجتمعية وفقاً لاحتياجات الكلية (مرفق 6-1-2 توزيع الموارد المالية على الأنشطة التعليمية والبحثية والمجتمعية) ويوجد بالمؤسسة آلية للتعامل مع نقص الموارد الذاتية (مرفق 6-2-1 آلية التعامل مع نقص الموارد الذاتية) ويتم اعتمادها من مجلس الكلية (مرفق 6-2-3 اعتماد آلية التعامل مع نقص الموارد الذاتية من مجلس الكلية) يتم توزيع الموارد المالية المتاحة للكلية شاملة الأنشطة التعليمية والبحثية والمجتمعية وفقاً لاحتياجات الكلية على سبيل المثال:

- التطوير المستمر لمباني وقاعات ومعامل وتجهيزات الكلية ، والذي يتم وفق خطة محددة (مرفق 6-1-2-4 خطة تطوير المباني والمعامل) ويتم تحديث الخطة بشكل دوري وفق المستجدات ، ويتم اعتماد التحديثات في مجلس الكلية الرسمية (مرفق 6-1-2-5 مناقشة واعتماد تحديث خطة تطوير المباني والمعامل في مجلس الكلية) ، ويتم اعداد تقارير سنوية لمتابعة تنفيذ الخطة (مرفق 6-1-2-6 تقرير خطة تطوير المباني والمعامل) ويتم اعتماد التقرير من مجلس الكلية (مرفق 6-1-2-7 اعتماد تقرير خطة تطوير المباني والمعامل من مجلس الكلية) للتأكد من تنفيذ بنودها (مرفق 6-1-2-8 وثائق تطوير المباني والقاعات والمعامل)

- الدعم المستمر للأنشطة الطلابية بجميع اشكالها (مرفق 6-1-2-9 بيان بتكلفة الأنشطة الطلابية) ، وكذلك الدعم الطلابي المادي والعيني والاجتماعي ودعم الكتاب الجامعي ، والذي يتم من خلال صندوق التكافل الاجتماعي (مرفق 6-1-2-10 بيان بتكلفة الاعانات المادية من صندوق التكافل الاجتماعي) ويتوفر قاعدة بيانات بأسماء الطلاب المستفيدين من دعم الكتب الالكترونية 5% (مرفق 6-1-2-11 أسماء الطلاب المستفيدين من دعم الكتب الالكترونية 5%)

6-1-3 قواعد الصرف على البرامج المختلفة بالكلية: ويتم وضع قواعد للصرف على البرامج المختلفة بالكلية (مرفق 6-1-3-1 قواعد الصرف على البرامج المختلفة)

6-2 مصادر التمويل متنوعة مع وجود أدلة على زيادة معدل تنمية الموارد الذاتية للمؤسسة.

6-2-1 تنو مصادر الموارد المالية (مثل مصروفات الطلاب ، الوحدات ذات الطابع الخال، وغيرها)

تتكون البنود الأساسية لخطة تنمية الموارد الذاتية مما يلي:

- الوحدة ذات الطابع الخاص "مركز التخصصات النوعية" (مرفق 6-1-2-1 تشكيل مركز التخصصات النوعية) ، والتي تسوق خدمات الكلية التدريبية وتسوق منتجات الكلية من الملابس والمأكولات (مرفق 6-1-2-2 الحساب الختامي لمركز التخصصات النوعية) وتوجد لائحة مالية لمركز التخصصات النوعية (مرفق 6-1-2-3 اللائحة المالية لمركز التخصصات النوعية) ويوجد خطة لتحسين موارد مركز التخصصات النوعية (مرفق 6-1-2-4 خطة تحسين موارد مركز التخصصات النوعية) ويوجد بيان بإجمالي الحساب الختامي لمركز التخصصات النوعية (مرفق 6-1-2-5 تقرير خطة تحسين موارد مركز التخصصات النوعية)
- المجلة العلمية للكلية، يوجد لائحة داخلية للمجلة يتم من خلالها توزيع المبالغ الدفع والتحكيم (مرفق 6-1-2-6 اللائحة الداخلية للمجلة) وبيان بالحساب الختامي للمجلة العلمية لثلاث أعوام (مرفق 6-1-2-7 بيان بالحساب الختامي للمجلة العلمية لثلاث أعوام)

- اختبار القدرات لقسم التربية الموسيقية: يوجد حسب ختامي لرسوم اختبار قدرات قسم التربية الموسيقية لمدة ثلاث سنوات (مرفق 6-2-1-8 الحساب ختامي لرسوم اختبار قدرات قسم التربية الموسيقية لمدة ثلاث سنوات) وتم إلغاء قدرات التربية الموسيقية لعام 2024-2025 (مرفق 6-2-1-9 قرار إلغاء اختبارات القدرات التربية الموسيقية) ولكن تم عمل قدرات داخلية للتربية الموسيقية والاختبار الشخصية بمقابل مادي (مرفق 6-2-1-10 قرارات الموافقة على الاختبارات الشخصية وقدرات التربية الموسيقية)
 - مركز التعليم المدمج: يوجد بالكلية برنامجين للتعليم المدمج (برنامج تكنولوجيا التعليم الرقمي) و(برنامج الاقتصاد المنزلي وعلوم الاسرة) (مرفق 6-2-1-11 قرار البدء ببرنامجي التعليم المدمج بالكلية) وللكلية حصة مالية خاصة بها من الحساب الختامي الإجمالي (مرفق 6-2-1-12 الحساب الختامي لمركز التعليم المدمج بالكلية) ويوجد للكلية حصة مالية خاصة بها من الحساب الختامي الإجمالي لثلاثة أعوام (مرفق 6-2-1-13 تقرير الحساب الختامي لمركز التعليم المدمج بالكلية) وللكلية حصة من الحساب الختامي لمركز التعليم المدمج (مرفق 6-2-1-14 حصة الكلية من الحساب الختامي لمركز التعليم المدمج بالكلية)
- 6-2-2 مدى زيادة الموارد المالية الذاتية على مدار الأعوام الثلاثة الماضية**
- يوجد تطور الموارد للذاتية للكلية خلال الاعوام الثلاثة (مرفق 6-2-2-1 تطور الموارد الذاتية ومدى الزيادة فيها لثلاثة أعوام) ونظرا لأن الموارد الذاتية للكلية محدودة، فإن الكلية تسعى لزيادة تلك الموارد من خلال خطة محددة لتنمية الموارد الذاتية (مرفق 6-2-2-2 خطة تنمية الموارد الذاتية) يتم مراجعتها بشكل دوري وتحديثها وفق المستجدات، ويتم اعتماد التحديثات في مجلس الكلية (مرفق 6-2-2-3 قرار اعتماد خطة تنمية الموارد الذاتية في مجلس الكلية) ، وتوجد آلية تنمية للموارد الذاتية للكلية (مرفق 6-2-2-4 آلية تنمية للموارد الذاتية) ، ويتم اعتماد آلية تنمية للموارد الذاتية في مجلس الكلية (مرفق 6-2-2-5 مناقشة واعتماد آلية تنمية للموارد الذاتية)

3-6 ملائمة مباني الكلية والقاعات والبنية التحتية لطبيعة نشاطها:

1-3-6 ملائمة البنية التحتية الكلية لإعداد الطلاب:

- توجد احصائية بأعداد الطلاب خلال خمسة أعوام سابقة - (مرفق 1-1-3-6 احصائية بأعداد الطلاب خلال ثلاث أعوام سابقة) وتمتلك الكلية مبنين (المبنى الرئيسي ، مبنى أ) بالإضافة إلى مدرجين خارج المبنين تبلغ اجمالي مساحتهما (11300) م² وهي مناسبة الى حد ما الى احتياجات الكلية من القاعات الدراسية حيث تمتلك الكلية عدد 16 قاعة تدريس سعة 100 طالب في مبنى أ ، وعدد 10 مدرجات تدريس سعة 150 طالب في المبنى الرئيسي ، بالإضافة لمدرج سعة 500 طالب ومدرج سعة 300 ، تبلغ مساحتها الاجمالية (2112) م²، وتحتوي جميع القاعات على كافة التجهيزات اللازمة للتدريس (مرفق 2-1-3-6 بيان بمدى ملائمة القاعات التدريسية بالكلية مع أعداد الطلاب) ويوجد بالكلية عدد من المعامل والورش التدريبية تلائم أعداد الطلاب، حيث يحتوي كل قسم علمي على عدد من المعامل والورش التي تقوم على خدمة الدراسة العملية في المقررات الدراسية المختلفة، وتحتوي على جميع التجهيزات اللازمة لتدريس المهارات العملية ومعدات الامن والسلامة (مرفق 3-1-3-6 بيان بمدى ملائمة المعامل والورش التدريبية بالكلية مع أعداد الطلاب)

2-3-6 التسهيلات الداعمة

- تستفيد المؤسسة من التسهيلات الداعمة التي توفرها الجامعة مثل استاد رياضي سعة (21111) م² وحمام سباحة أولمبي وصالات رياضية والمطعم المركزي ومنافذ تسويق المنتجات الغذائية والمستشفيات الجامعية (مرفق 1-2-3-6 بيان بالتسهيلات الداعمة التي توفرها الجامعة)
- توفر المؤسسة العديد من التسهيلات الداعمة للطلاب مثل المعامل التي يسمح باستخدامها في غير أوقات التدريس بالإضافة إلى استعارة الآلات الموسيقية- (مرفق 2-2-3-6 بيان التسهيلات الداعمة التي توفرها الكلية)

6-3-3 توافر المناخ الصحي في المباني والمعامل:

- وتحتوي جميع المباني كافة التجهيزات والمعدات الضرورية من سبورات وتهوية ونقاط من وأجهزة ومقاعد ومعدات الامن والسلامة - (مرفق 6-3-3-1 وثيقة التقدير الكمي للموارد المالية) وهي متوافقة إلى حد كبير مع معايير NORMS لملاءمة تجهيزات المباني والمرافق والموارد المادية والبشرية (مرفق 6-3-3-2 المعايير الإرشادية NORMS) وتتميز مباني الكلية بالنظافة والتهوية والاضاءة والمناخ الصحي الذي يدعم ممارسة الأنشطة التعليمية، كما يتوفر مساحات خضراء امام كل مبنى يضيف المزيد من الجانب الجمالي (مرفق 6-3-3-3 بعض صور الكلية موضحة بها المساحات الخضراء والتهوية في القاعات والمعامل)
- يحتوي المبنى الرئيسي على ثلاث سلالم لتسهيل وانسيابية الحركة، وعلى مصعد كهربائي بالإضافة إلى 20 مرفق صحي، كما يحتوي مبنى أ على سلمين بالإضافة إلى 10 مرافق صحية (مرفق 6-3-3-4 بعض صور للمصعد بالكلية)

6-3-4 ملائمة مكان، وسعة الكنترول، وتجهيزاته المادية، والإلكترونية.

- تمتلك الكلية عدد 6 كمنترولات سعة بعدد (4) كمنترولات لمرحلة البكالوريوس، كما تمتلك كمنترول للدراسات العليا وكمنترول للتعليم المدمج (مرفق 6-3-4-1 بيان بالكمنترولات وتجهيزاته ماديًا وإلكترونيًا) ويتم تشكيل أعضاء الكمنترول بالكلية (مرفق 6-3-4-2 تشكيل الكمنترول بالكلية خلال ثلاثة أعوام).

6-4 صيانة القاعات والمعامل والبنية التحتية:

6-4-1 اجراءات صيانة البيئة التحتية والقاعات:

- للكلية وحدة صيانة يتم تشكيلها من قبل إدارة الكلية (مرفق 6-4-1-1 تشكيل وحدة الصيانة) وذلك لوضع خطة لصيانة البنية التحتية والأجهزة والمعامل بصفة دورية (مرفق 6-4-1-2 خطة الصيانة) ويتم مراجعتها بشكل دوري وتحديثها وفق المستجدات، ويتم اعتماد التحديثات في مجلس الكلية الرسمية (مرفق 6-4-1-3 قرار اعتماد تحديث خطة الصيانة في مجلس الكلية)

6-4-2 مدى تفعيلها بصفة دورية

ويتم تنفيذ خطة الصيانة بالكلية ومتابعة عقود الصيانة للأجهزة العلمية والتكنولوجية (مرفق 6-4-2-1 بعض صور عقود الصيانة) واعداد تقارير الصيانة السنوية (مرفق 6-4-2-2 تقرير الصيانة السنوي) ثم مناقشة التقارير في مجالس الكلية الرسمية (مرفق 6-4-2-3 مناقشة واعتماد تقرير خطة الصيانة الدورية)

6-4-3 بيان ما تم تحديثه من بنية تحتية ومعامل

تقوم المؤسسة بتحديث البنية التحتية بشكل دوري بما يتناسب مع اعداد الطلاب ومتطلبات العملية التدريسية (مرفق 6-4-3-1 مرفق بيان ما تم تحديثه خلال خمس سنوات ماضية) ويوجد وثائق داعمة لما تم تحديثه (مرفق 6-4-3-2 مرفق وثائق ما تم تحديثه خلال خمس سنوات ماضية)

6-5 وسائل الاتصال والموارد والنظم التكنولوجية

6-5-1 تحديد الأنظمة وقواعد البيانات الرقمية التي تستخدمها المؤسسة

تعتمد المؤسسة على مجموعة من الأنظمة وقواعد البيانات التي تستخدمها (مرفق 6-5-1-1 بيان بالأنظمة والقواعد الرقمية التي تستخدمها الكلية) وهي: منصة المقررات الالكترونية تشمل الكتب والمحاضرات الالكترونية و نظام ابن الهيثم لإدارة الامتحانات ونظام الفاروق لإدارة الموارد البشرية ونظام الزهراء لإدارة المدن الجامعية ونظام التدريب الميداني لإدارة تسجيل الطلاب في المدارس، نظام التكافل الاجتماعي الذي يتيح للطلاب الحصول على تكافل اجتماعي ونظام التعليم الالكتروني بوابة التعليم المدمج (مرفق 6-5-1-2 بعض شاشات الانظمة الالكترونية التي يتم استخدامها)

6-5-2 تحديد عدد الحاسبات الآلية المتاحة للطلاب:

- توفير أجهزة الكمبيوتر ووسائل الانترنت والأجهزة التكنولوجية لتنفيذ مهام العمل الاداري (مرفق 6-5-2-1 بيان بعدد الحاسبات الآلية المتاحة) وتلائم عدد الحاسبات الموجودة بالكلية أعداد الطلاب لخدمة أغراض التعليم والتعلم وفي حالة عدم الملائمة

يتم اتخاذ الإجراءات لمواجهة عدم الملائمة (مرفق 6-5-2-2 بيان بنسب أعداد الطلاب

إلى أعداد الأجهزة إجراءات مواجهة كثافة أعداد الطلاب)

6-5-3: تحديد البرمجيات المرخصة المستخدمة على أجهزة الحاسب للأنشطة

الأكاديمية والإدارية

- تضم المؤسسة للأنشطة الأكاديمية برنامج تكنولوجيا التعليم ومعلم الحاسب الآلي

وتتضمن البرمجيات المختلفة (مرفق 6-5-3-1 بيان بالبرمجيات المستخدمة في برنامج

تكنولوجيا التعليم)

- تضم المؤسسة وحدة للقياس والتقويم ويوجد بها نظام مرخص للتصحيح الإلكتروني

(R-marker) (مرفق 6-5-3-2 صورة من ترخيص برنامج المصحح الإلكتروني)

6-5-4: إتاحة خدمة الإنترنت للطلاب داخل المؤسسة.

تتيح المؤسسة خدمة الإنترنت للطلاب داخل معامل الكمبيوتر وداخل القاعات

الدراسية، بالإضافة إلى تزويد بعض الأقسام بنقاط اتصال لاسلكية (مرفق 6-5-

4-1 بيان بنقاط توزيع الإنترنت في القاعات والمعامل، وعدد أجهزة الاتصال اللاسلكي داخل

الكلية)

6-5-5 توفير وسائل الاتصال الحديثة.

تتيح المؤسسة وسائل التواصل الحديثة مثل البريد الإلكتروني للكلية

dsed.office@mu.edu.eg وصفحة تواصل اجتماعي للكلية --: <https://www.facebook.com-specificminia>

(مرفق 6-5-5-1 بعض صور لصفحة

الكلية)

6-6 المكتبة ملائمة للنشاط المؤسسي

1-6-6 المكتبة وتجهيزاتها

تضم المؤسسة مكتبة مزودة بتجهيزات تتفق مع طبيعتها ونشاطاتها واعداد المستفيدين المترددين عليها ويتوفر بها المناخ الصحي الملائم للاطلاع والبحث (مرفق 1-6-6-1 بيان بتجهيزات المكتبة المادية والبشرية وخدماتها) وتحرص الكلية على احتواء المكتبة على المقتنيات والكتب والمراجع في مختلف التخصصات النوعية (مرفق 1-6-6-2 بيان بالكتب والمراجع بالمكتبة) وتتيح المكتبة نظام البحث اليدوي والالكتروني مع توفير مناخ صحي ملائم للبحث والاستذكار كما تتيح المكتبة نظام الاشتراك في بنك المعرفة (مرفق 1-6-6-3 بيان بالاشتراكات في بنك المعرفة). ويتم استطلاع آراء المستفيدين من خدمات المكتبة من (أعضاء هيئة التدريس وطلاب الدراسات العليا وطلاب المرحلة الجامعية الأولى) (مرفق 1-6-6-4 استطلاع رأي المستفيدين من خدمات المكتبة) ويتم تقديم تقرير عن استطلاع رأي المستفيدين عن خدمات المكتبة. (مرفق 1-6-6-5 تقرير استطلاع رأي المستفيدين من خدمات المكتبة) ويتم اعتماد التقرير من مجلس الكلية (مرفق 1-6-6-6 مناقشة واعتماد تقرير استطلاع رأي المستفيدين من خدمات المكتبة)

نقاط القوة:

1. تنوع مصادر التمويل: وجود موارد ذاتية متعددة مثل مركز التخصصات النوعية، المجلة العلمية، التعليم المدمج، واختبارات القدرات. ووجود خطط وآليات واضحة لتنمية الموارد الذاتية مع اعتمادها من مجلس الكلية.
2. ملائمة البنية التحتية: توفر عدد كافٍ من القاعات والمدرجات والمعامل المجهزة لتناسب أعداد الطلاب. وجود تجهيزات أمن وسلامة ومناخ صحي في المباني والمعامل.

3. دعم الأنشطة الطلابية: دعم مادي واجتماعي من خلال صندوق التكافل الاجتماعي، وتوفير قاعدة بيانات للطلاب المستفيدين من الدعم.
4. وجود أنظمة إلكترونية حديثة: استخدام أنظمة متعددة لإدارة الامتحانات، الموارد البشرية، المدن الجامعية، التعليم الإلكتروني، وغيرها، وتوفير الإنترنت داخل القاعات والمعامل.
5. خطة صيانة دورية: وجود وحدة صيانة وخطة معتمدة يتم تحديثها دوريًا، تنفيذ ومتابعة عقود الصيانة وإعداد تقارير سنوية.
6. مكتبة مجهزة ومحدثة: توفر تجهيزات بشرية ومادية، ونظام بحث إلكتروني واشتراك في بنك المعرفة، استطلاع رأي المستفيدين واعتماد تقارير التحسين.

نقاط تحتاج الى تحسين:

1. محدودية الموارد الذاتية رغم وجود مصادر متعددة، إلا أن الموارد الذاتية ما زالت محدودة مقارنة بالاحتياجات.
2. الاعتماد الكبير على ميزانية الجامعة: يشير إلى ضعف الاستقلال المالي النسبي للكلية.
3. عدم وجود مؤشرات أداء واضحة: لا توجد مؤشرات كمية لقياس كفاءة توزيع الموارد أو مدى تحقيق الأهداف المالية.
4. غياب تقارير تحليلية دورية منشورة: رغم وجود تقارير، لا يظهر مدى استخدامها في اتخاذ قرارات استراتيجية أو تحسين الأداء المالي.

مقترحات التحسين:

- زيادة تنمية الموارد الذاتية: التوسع في الخدمات التدريبية والمنتجات التي تقدمها الكلية. إنشاء شراكات مع جهات خارجية للدعم والتمويل.
- وضع مؤشرات أداء مالية: مثل نسبة الإنفاق على التعليم مقابل البحث، ونسبة العائد من الموارد الذاتية.
- تحسين الشفافية المالية: نشر تقارير مالية دورية توضح الإيرادات والمصروفات ومقارنتها بالأعوام السابقة.
- تحسين استغلال البنية التحتية: فتح القاعات والمعامل لاستخدامات خارج أوقات الدراسة لزيادة العائد.
- تطوير نظام إلكتروني لإدارة الموارد: يربط بين الإنفاق، الصيانة، التحديثات، والاحتياجات الفعلية.
- تدريب العاملين على إدارة الموارد: رفع كفاءة العاملين في إدارة الموارد المالية والمادية لضمان الاستخدام الأمثل.

مرفقات الموارد المالية

المعييار السادس - الموارد المالية والمادية		
م	رقم المرفق	اسم المرفق
6-1 كفاية الموارد المالية والمادية		
6-1-1 الموارد المالية للمؤسسة		
1	6-1-1-1	الميزانية الرسمية للكلية للعام الحالي
2	6-1-1-2	تطور الميزانية الرسمية للكلية للأعوام السابقة
3	6-1-1-3	بيان الموارد الذاتية للكلية للأعوام السابقة
6-1-2 ملائمة توزيع موارد المؤسسة المالية على الأنشطة التعليمية والبحثية وأنشطة خدمة المجتمع		
1	6-1-2-1	توزيع الموارد المالية على الأنشطة التعليمية والبحثية والمجتمعية
2	6-1-2-2	آلية التعامل مع نقص الموارد الذاتية
3	6-1-2-3	اعتماد آلية التعامل مع نقص الموارد الذاتية من مجلس الكلية
1	6-1-2-4	خطة تطوير المباني والمعامل
2	6-1-2-5	مناقشة واعتماد تحديث خطة تطوير المباني والمعامل في مجلس الكلية
3	6-1-2-6	تقرير خطة تطوير المباني والمعامل
4	6-1-2-7	اعتماد تقرير خطة تطوير المباني والمعامل من مجلس الكلية
5	6-1-2-8	وثائق تطوير المباني والقاعات والمعامل
6	6-1-2-9	بيان بتكلفة الأنشطة الطلابية
7	6-1-2-10	بيان بتكلفة الاعانات المادية من صندوق التكافل الاجتماعي
8	6-1-2-11	أسماء الطلاب المستفيدين من دعم الكتب الالكترونية 5%
6-1-4 قواعد الصرف على البرامج المختلفة بالكلية		
9	6-1-4-1	قواعد الصرف على البرامج المختلفة
6-2 مصادر التمويل والموارد الذاتية		
6-2-1 تنوع مصادر التمويل		
1	6-2-1-1	تشكيل مركز التخصصات النوعية
2	6-2-1-2	الحساب الختامي لمركز التخصصات النوعية
3	6-2-1-3	اللائحة المالية لمركز التخصصات النوعية

المعيار السادس - الموارد المالية والمادية		
م	رقم المرفق	اسم المرفق
4	4-1-2-6	خطة تحسين موارد مركز التخصصات النوعية
5	5-1-2-6	تقرير خطة تحسين موارد مركز التخصصات النوعية
6	6-1-2-6	اللائحة الداخلية للمجلة
7	7-1-2-6	بيان بالحساب الختامي للمجلة العلمية لثلاث أعوام
8	8-1-2-6	الحساب الختامي لرسوم اختبار قدرات قسم التربية الموسيقية لمدة ثلاث سنوات
9	9-1-2-6	قرار إلغاء اختبارات القدرات التربية الموسيقية
10	10-1-2-6	قرارات الموافقة على الاختبارات الشخصية وقدرات التربية الموسيقية
11	11-1-2-6	قرار البدء ببرنامجي التعليم المدمج بالكلية
12	12-1-2-6	الحساب الختامي لمركز التعليم المدمج بالكلية
13	13-1-2-6	تقرير الحساب الختامي لمركز التعليم المدمج بالكلية
14	14-1-2-6	حصة الكلية من الحساب الختامي لمركز التعليم المدمج بالكلية
ممارسة رقم 6-2 - 2 مدى زيادة الموارد الذاتية للكلية		
1	1-2-2-6	تطور الموارد الذاتية ومدى الزيادة فيها لثلاثة أعوام
2	2-2-2-6	خطة تنمية الموارد الذاتية
3	3-2-2-6	قرار اعتماد خطة تنمية الموارد الذاتية في مجلس الكلية
4	4-2-2-6	آلية تنمية للموارد الذاتية
5	5-2-2-6	مناقشة واعتماد آلية تنمية للموارد الذاتية
3-6 ملائمة مباني الكلية والقاعات والبنية التحتية لطبيعة نشاطها:		
1-3-6 ملائمة البنية التحتية الكلية لإعداد الطلاب		
1	1-1-3-6	إحصائية بأعداد الطلاب خلال خمسة أعوام سابقة
2	2-1-3-6	بيان بمدى ملائمة القاعات التدريسية بالكلية مع أعداد الطلاب
3	3-1-3-6	بيان بمدى ملائمة المعامل والورش التدريبية بالكلية مع أعداد الطلاب
2-3-6 التسهيلات الداعمة		
1	1-2-3-6	بيان بالتسهيلات الداعمة التي توفرها الجامعة

المعييار السادس - الموارد المالية والمادية		
م	رقم المرفق	اسم المرفق
2	2-2-3-6	بيان التسهيلات الداعمة التي توفرها الكلية
3-3-6 توافر المناخ الصحي في المباني والمعامل		
1	1-3-3-6	وثيقة التقدير الكمي للموارد المالية
2	2-3-3-6	المعايير الارشادية NORMS
3	3-3-3-6	بعض صور الكلية موضحة بها المساحات الخضراء والتهوية في القاعات والمعامل
3	4-3-3-6	بعض صور للمصعد بالكلية
4-3-6 ملائمة مكان، وسعة الكنترول، وتجهيزاته المادية، والإلكترونية		
1	1-4-3-6	بيان بالكنترولات وتجهيزاته مادياً وإلكترونياً
2	2-4-3-6	تشكيل الكنترولات بالكلية خلال ثلاثة أعوام
4-6 صيانة القاعات والمعامل والبنية التحتية:		
1-4-6 اجراءات صيانة البيئة التحتية والقاعات		
1	1-1-4-6	تشكيل وحدة الصيانة
2	2-1-4-6	خطة الصيانة
3	3-1-4-6	قرار اعتماد تحديث خطة الصيانة في مجلس الكلية
2-4-6 مدى تفعيلها بصفة دورية		
1	1-2-4-6	عقود الصيانة
2	2-2-4-6	تقرير الصيانة السنوي
3	3-2-4-6	مناقشة واعتماد تقرير خطة الصيانة الدورية
3-4-6 بيان ما تم تحديثه من بنية تحتية ومعامل		
1	1-3-4-6	مرفق بيان بما تم تحديثه خلال خمس سنوات ماضية
2	2-3-4-6	مرفق وثائق ما تم تحديثه خلال خمس سنوات ماضية
5-6 وسائل الاتصال والموارد والنظم التكنولوجية		
1-5-6 تحديد الأنظمة وقواعد البيانات الرقمية التي تستخدمها المؤسسة		
1	1-1-5-6	بيان بالأنظمة والقواعد الرقمية التي تستخدمها الكلية
2	2-1-5-6	بعض شاشات الانظمة الالكترونية التي يتم استخدامها

المعيار السادس - الموارد المالية والمادية		
م	رقم المرفق	اسم المرفق
6-5-2 تحديد عدد الحاسبات الآلية المتاحة للطالب		
1	1-2-5-6	بيان بعدد الحاسبات الآلية المتاحة
2	2-2-5-6	بيان بنسب أعداد الطلاب إلى أعداد الاجهزة اجراءات مواجهة كثافة أعداد الطلاب
6-5-3: تحديد البرمجيات المرخصة المستخدمة على أجهزة الحاسب للأنشطة الأكاديمية والإدارية		
1	1-3-5-6	بيان بالبرمجيات المستخدمة في برنامج تكنولوجيا التعليم
2	2-3-5-6	صورة من ترخيص برنامج المصحح الالكتروني
6-5-4: إتاحة خدمة الإنترنت للطالب داخل المؤسسة.		
3	1-4-5-6	بيان بنقاط توزيع الانترنت في القاعات والمعامل، وعدد أجهزة الاتصال اللاسلكي داخل الكلية
6-5-5 توفير وسائل الاتصال الحديثة		
1	1-5-5-6	بعض صور لصفحة الكلية
6-6 المكتبة ملائمة للنشاط المؤسسي		
6-6-1 المكتبة وتجهيزاتها		
1	1-1-6-6	بيان بتجهيزات المكتبة المادية والبشرية وخدماتها
2	2-1-6-6	بيان بالكتب والمراجع بالمكتبة
3	3-1-6-6	بيان بالاشتراكات في بنك المعرفة
4	4-1-6-6	استطلاع رأي المستفيدين من خدمات المكتبة
5	5-1-6-6	تقرير استطلاع رأي المستفيدين من خدمات المكتبة
6	6-1-6-6	مناقشة واعتماد تقرير استطلاع رأي المستفيدين من خدمات المكتبة

معييار 7 : المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية

تُظهر المؤسسة التزاماً واضحاً بتحقيق رسالتها وأهدافها من خلال تبني المعايير الأكاديمية المرجعية عبر المجالس الرسمية، مما يعكس حرصها على ضمان جودة العملية التعليمية. وفي هذا السياق، تأتي البرامج التعليمية لتكون متوافقة مع متطلبات سوق العمل، حيث تم تصميمها بما يتماشى مع توجهات رسالة الكلية، الأمر الذي يسهم في إعداد خريجين مؤهلين يمتلكون المهارات والمعارف اللازمة للاندماج الفعال في بيئات العمل المختلفة.

التقييم الذاتي:

م	مؤشر التقييم	مستوف	مستوف جزئياً	غير مستوف
1	المعايير الأكاديمية المرجعية التي تبنتها المؤسسة من خلال المجالس الرسمية تتوافق مع رسالة المؤسسة وأهدافها	*		
2	البرامج التعليمية ملائمة لمتطلبات سوق العمل وفقاً لما تنطوي عليه رسالة المؤسسة	*		

7-1 المعايير الأكاديمية (التبني ، التوافق مع الرؤية والرسالة)

7-1-1 تحديد اجراءات تبني المعايير الاكاديمية والمرجعية للبرامج التعليمية:

- تضم الكلية خمسة أقسام علمية منها أربعة أقسام تقوم بالتدريس في مرحلة البكالوريوس، ولكل قسم علمي برنامج تعليمي واحد، وبالتالي تضم الكلية ست برامج تعليمية هي (أخصائي تكنولوجيا التعليم، ومعلم الحاسب الآلي ، الاعلام التربوي (إذاعة) ، أخصائي الاعلام التربوي (صحافة)، الاقتصاد المنزلي ، التربية الموسيقية) ، تعد التخصصات النوعية من التخصصات التي يقبل عليها طلاب محافظة المنيا ويتضح ذلك في تطور زيادة اعداد الطلاب خلال السنوات السابقة (مرفق 7-1-1-1 تطور اعداد الطلاب خلال 2022 إلى 2025م)
- تتبنى الكلية المعايير الأكاديمية المرجعية NARS لقطاع التربية النوعية الصادرة من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد (مرفق 7-1-1-2 المعايير الأكاديمية المرجعية NARS لقطاع التربية النوعية) ويتم التوعية بالمعايير الأكاديمية ومناقشتها مع منسوبي الكلية (مرفق 7-1-1-3 مناقشة وتوعية منسوبي الكلية بالمعايير الأكاديمية للبرامج التعليمية)
- وتتفق المعايير الأكاديمية المتبناة مع رؤية ورسالة الكلية في تركيزها على الجوانب التعليمية والبحثية وخدمة المجتمع وهذا موضح بالتفصيل في مصفوفة توافق رؤية ورسالة الكلية مع المعايير الأكاديمية المرجعية المتبناة (مرفق 7-1-1-4 مصفوفة توافق رؤية ورسالة الكلية مع المعايير الأكاديمية المرجعية)

7-1-2 اعتماد المعايير من المجالس الرسمية

- ويتم تجديد تبني المعايير الأكاديمية في مجالس الكلية الرسمية وذلك في بداية كل عام دراسي والعمل بها في توصيف البرامج والمقررات (مرفق 7-1-2-1 موافقة مجالس الاقسام

ومجلس الكلية على تجديد تبني المعايير الأكاديمية (NARS) ويتم نشر المعايير المتبناه على صفحة الكلية (مرفق 7-1-2-2 صورة من نشر المعايير الأكاديمية NARS على صفحة الكلية)

7-2 البرامج التعليمية ملائمة لمتطلبات سوق العمل وفقاً لما تنطوي عليه رسالة المؤسسة:

7-2-1 تحديد اجراءات استحداث برامج تعليمية جديدة أو إلغاء برامج:

يتم تشكيل لجنة لاستحداث وتطوير البرامج الخاصة والمميزة و لجنة للتعاون الدولي والبرامج المزدوجة بالكلية (مرفق 7-2-1-1 تشكيل لجان استحداث تطوير البرامج الخاصة بالكلية) وتقوم اللجنة بوضع آلية لتطوير واستحداث برامج جديدة ومميزة بمصروفات (مرفق 7-2-1-2 آلية استحداث برامج جديدة ومميزة لمرحلة البكالوريوس) ويتم مناقشة واعتماد الآلية من مجالس الكلية (مرفق 7-2-1-3 مناقشة واعتماد آلية استحداث برامج جديدة ومميزة لمرحلة البكالوريوس) ويتم وضع آلية لاستقراء متطلبات سوق العمل (مرفق 7-2-1-4 آلية استقراء سوق العمل) ويتم اعتماد الآلية من مجلس الكلية (مرفق 7-2-1-5 مناقشة واعتماد آلية استقراء سوق العمل) حيث يتم تطبيق استبيان موجه للقيادات والجهات المجتمعية ذات الصلة والتي تستطلع مدى ارتباط البرامج بسوق العمل ومستوى الخريج (مرفق 7-2-1-6 استبيان استقراء متطلبات سوق العمل لاستحداث برامج جديدة) ويتم بشكل دوري رفع التقارير الخاصة باستقراء متطلبات سوق العمل (مرفق 7-2-1-7 تقرير استبيان استقراء متطلبات سوق العمل لاستحداث برامج جديدة) ورفع إلى مجالس الكلية الرسمية لمناقشتها واتخاذ القرارات اللازمة (مرفق 7-2-1-8 مناقشة واعتماد تقرير استبيان استقراء متطلبات سوق العمل لاستحداث برامج جديدة) ويتم استحداث برامج جديدة ومميزة لمرحلة البكالوريوس (مرفق 7-2-1-9 موافقة مجلس الكلية على مقترح البرامج الخاصة والمميزة) وتم رفع مقترح البرامج الخاصة والمميزة إلى مجلس شئون التعليم والطلاب بالجامعة والذي قام بتشكيل لجنة لمراجعة مقترح البرامج المقدمة (مرفق 7-2-1-10 خطابات نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب لعميد الكلية بشأن تشكيل لجان المراجعة)

7-2-2 تحديد الإجراءات المعتمدة لتطوير وتحديث البرامج القائمة ومراجعة وتطوير

المحتوى العلمي للمقررات:

نفذت الكلية العديد من الإجراءات لتطوير وتحديث البرامج القائمة ومراجعة وتطوير المحتوى العلمي للمقررات منها:

- تشكيل لجنة تطوير البرامج التعليمية القائمة (مرفق 7-2-2-1) تشكيل لجنة تطوير البرامج التعليمية القائمة) وقامت اللجنة باقتراح آلية لتطوير وتحديث البرامج القائمة ومراجعة وتطوير المحتوى العلمي للمقررات (مرفق 7-2-2-2) آلية لتطوير وتحديث البرامج القائمة ومراجعة وتطوير المحتوى العلمي للمقررات) وتم اعتماد الآلية من مجلس الكلية (مرفق 7-2-2-3) اعتماد آلية لتطوير وتحديث البرامج القائمة ومراجعة وتطوير المحتوى العلمي للمقررات) وقامت الكلية بتطوير لائحة المرحلة الجامعية الأولى وفقاً للائحة الاسترشادية لكليات التربية النوعية المعتمدة من قطاع التربية النوعية والاقتصاد المنزلي بالمجلس الأعلى للجامعات، وقد قامت الكلية بإجراءات تطوير واعتماد لائحة الساعات المعتمدة (مرفق 7-2-2-4) اعتماد لائحة الساعات المعتمدة للمرحلة الجامعية الأولى (مرحلة البكالوريوس))
 - ويتم مراجعة وتطوير المحتوى العلمي للمقررات تبعاً لمستجدات التخصص حيث تقوم الأقسام العلمية بتحديث توصيفات المقررات المختلفة في مجالس الكلية الرسمية (مرفق 7-2-2-5) اعتماد توصيف البرامج والمقررات الدراسية في مجالس الكلية (مرفق 7-2-2-6) نماذج لبعض تحديثات توصيف المقررات الدراسية في الأقسام العلمية)
- ## 7-2-3 وسائل مشاركة الأطراف المعنية في تصميم وتطوير وتحديث البرامج وفعاليتها:

يتم مشاركة الأطراف المعنية في تصميم وتطوير وتحديث البرامج من خلال استبيان رضا

الأطراف المعنية عن البرامج التعليمية:

- يتم استطلاع آراء تقييم الطلاب للبرامج التعليمية (مرفق 1-3-2-7) استبيان تقييم الطلاب للبرامج التعليمية) ويتم رفع تقارير دورية عن نتائج الاستبيان (مرفق 2-3-2-7) تقرير استبيان تقييم الطلاب للبرامج التعليمية).
- يتم استطلاع آراء تقييم أعضاء هيئة التدريس للبرامج التعليمية (مرفق 3-3-2-7) استبيان تقييم أعضاء هيئة التدريس للبرامج التعليمية) ويتم رفع تقارير دورية عن نتائج الاستبيان (مرفق 4-3-2-7) تقرير استبيان تقييم أعضاء هيئة التدريس للبرامج التعليمية).
- يتم استطلاع آراء تقييم الخريجين للبرامج التعليمية (مرفق 5-3-2-7) استبيان تقييم الخريجين للبرامج التعليمية) ويتم رفع تقارير دورية عن نتائج الاستبيان (مرفق 6-3-2-7) تقرير استبيان تقييم الخريجين للبرامج التعليمية).
- يتم استطلاع آراء تقييم أصحاب سوق العمل للبرنامج التعليمي (مرفق 7-3-2-7) استبيان تقييم أصحاب سوق العمل للبرامج التعليمية) ويتم رفع تقارير دورية عن نتائج الاستبيان (مرفق 8-3-2-7) تقرير استبيان تقييم أصحاب سوق العمل للبرامج التعليمية).
- ويتم اعتماد تقارير تقييم الاطراف المعنية للبرامج التعليمية من مجلس الكلية (مرفق 7-3-2-9) اعتماد تقرير استبيان تقييم الاطراف المعنية للبرامج التعليمية)
- وتم اجراء اجتماعات وورش عمل لتصميم وتطوير وتحديث البرامج التعليمية مع منسوبي الكلية والاطراف المعنية (مرفق 10-3-2-7) ورشة عمل لتطوير البرامج التعليمية) تم اجراء تحديث لائحة الكلية 2020 بلائحة مقررات الساعات المعتمدة للمرحلة الجامعية الأولى وتم اعتماد اللائحة بقرار وزاري (مرفق 11-3-2-7) القرار الوزاري رقم 1537 بتاريخ 10-8-2025م باعتماد اللائحة الجديدة) حيث تم تغيير واستحداث مقررات دراسية جديدة وازافة

شعبة المسرح لقسم الإعلام التربوي (مرفق 7-2-3-13 مقارنة بين لائحة الكلية 2020

ولائحة الساعات المعتمدة)

7-2-4 تحديد تاريخ آخر تحديث للائحة المرحلة الجامعية الأولى والتغيرات التي

تمت: 10-8-2025م باعتماد اللائحة الجديدة.

نقاط القوة:

1. تبني رسمي للمعايير الأكاديمية المرجعية (NARS) الكلية تعتمد معايير NARS لقطاع التربية النوعية، وتقوم بتجديد التبني سنويًا في المجالس الرسمية.
2. توافق المعايير مع رؤية ورسالة الكلية: تم إعداد مصفوفة توضح التوافق بين المعايير الأكاديمية والرؤية والرسالة المؤسسية.
3. وجود آليات لاستحداث وتطوير البرامج التعليمية: تشكيل لجان متخصصة، إعداد آليات معتمدة، واستطلاع رأي سوق العمل بشكل دوري.
4. تحديث فعلي للائحة البرامج الدراسية: تم اعتماد لائحة الساعات المعتمدة في أغسطس 2025، مع إدخال مقررات جديدة واستحداث شعبة المسرح.
5. مشاركة فعالة للأطراف المعنية: يتم استطلاع آراء الطلاب، أعضاء هيئة التدريس، الخريجين، وأصحاب سوق العمل في تقييم البرامج التعليمية.
6. تنظيم ورش عمل لتطوير البرامج: عقد ورش عمل واجتماعات مع منسوبي الكلية والأطراف المعنية لتحديث البرامج والمقررات.

نقاط تحتاج الى تحسين:

1. محدودية التوثيق المنشور لنتائج التقييم: رغم وجود استبيانات وتقارير، إلا أن نشرها بشكل دوري على الموقع الرسمي غير واضح.
2. ضعف الربط بين نتائج تقييم الأطراف المعنية وخطط التحسين: لا توجد أمثلة واضحة على كيفية استخدام نتائج الاستبيانات في تعديل فعلي للمقررات أو البرامج.

3. قلة التنوع في البرامج التعليمية :الكلية تقدم ستة برامج فقط، رغم وجود تخصصات نوعية متعددة يمكن التوسع فيها.

4. عدم وجود مؤشرات أداء واضحة لقياس جودة البرامج :لا توجد مؤشرات كمية أو نوعية منشورة لقياس مدى تحقيق البرامج لأهدافها الأكاديمية والمهنية.

مقترحات التحسين:

1. نشر نتائج تقييم البرامج بشكل دوري :عبر الموقع الرسمي وصفحات التواصل الاجتماعي، لتعزيز الشفافية والمساءلة.

2. ربط نتائج تقييم الأطراف المعنية بخطط التحسين :إعداد تقارير توضح كيف أثرت نتائج الاستبيانات في تعديل البرامج والمقررات.

3. توسيع قاعدة البرامج التعليمية :استحداث برامج جديدة في مجالات مطلوبة مثل التصميم الرقمي، الفنون التفاعلية، ريادة الأعمال النوعية.

4. تطوير مؤشرات أداء للبرامج :وضع مؤشرات كمية مثل نسبة التوظيف، رضا الخريجين، ونسبة النجاح الأكاديمي.

5. تعزيز التعاون الدولي والبرامج المزدوجة :تفعيل لجنة التعاون الدولي لتقديم برامج مشتركة مع جامعات أجنبية.

6. تحديث دوري للمقررات بناءً على مستجدات التخصص :مراجعة سنوية لتوصيف المقررات بالتعاون مع خبراء من سوق العمل.

مرفقات معيار المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية

المعيار السابع - المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية		
م	رقم المرفق	اسم المرفق
7-1 المعايير الأكاديمية (التبني ، التوافق مع الرؤية والرسالة)		
7-1-1 تحديد اجراءات تبني المعايير الأكاديمية والمرجعية للبرامج التعليمية:		
1	7-1-1-1	تطور اعداد الطلاب خلال 2020 إلى 2025م
2	7-1-1-2	المعايير الاسكاديمية المرجعية NARS لقطاع التربية النوعية
3	7-1-1-3	مناقشة وتوعية منسوبي الكلية بالمعايير الأكاديمية للبرامج التعليمية
4	7-1-1-4	مصقوفة توافق رؤية ورسالة الكلية مع المعايير الأكاديمية المرجعية
7-1-2 اعتماد المعايير من المجالس الرسمية		
1	7-1-2-1	موافقة مجالس الاقسام ومجلس الكلية على تجديد تبني NARS المعايير الأكاديمية
2	7-1-2-2	صورة من نشر المعايير الأكاديمية NARS على صفحة الكلية
7-2 البرامج التعليمية ملائمة لمتطلبات سوق العمل وفقاً لما تنطوي عليه رسالة المؤسسة		
7-2-1 تحديد اجراءات استحداث برامج تعليمية جديدة أو إلغاء برامج		
1	7-2-1-1	تشكيل لجان استحداث تطوير البرامج الخاصة بالكلية
2	7-2-1-2	آلية استحداث برامج جديدة ومميزة لمرحلة البكالوريوس
3	7-2-1-3	مناقشة واعتماد آلية استحداث برامج جديدة ومميزة لمرحلة البكالوريوس
4	7-2-1-4	آلية استقراء سوق العمل
5	7-2-1-5	مناقشة واعتماد آلية استقراء سوق العمل
6	7-2-1-6	استبيان استقراء متطلبات سوق العمل لاستحداث برامج جديدة
7	7-2-1-7	تقرير استبيان استقراء متطلبات سوق العمل لاستحداث برامج جديدة
8	7-2-1-8	مناقشة واعتماد تقرير استبيان استقراء متطلبات سوق العمل لاستحداث برامج جديدة
9	7-2-1-9	موافقة مجلس الكلية على مقترح البرامج الخاصة والمميزة
10	7-2-1-10	خطابات نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب لعميد الكلية بشأن تشكيل لجان المراجعة

7-2-2 تحديد الاجراءات المعتمدة لتطوير وتحديث البرامج القائمة ومراجعة وتطوير المحتوى العلمي للمقررات		
1	1-2-2-7	تشكيل لجنة تطوير البرامج التعليمية القائمة
2	2-2-2-7	آلية لتطوير وتحديث البرامج القائمة ومراجعة وتطوير المحتوى العلمي للمقررات
3	3-2-2-7	اعتماد آلية لتطوير وتحديث البرامج القائمة ومراجعة وتطوير المحتوى العلمي للمقررات
4	4-2-2-7	اعتماد لائحة الساعات المعتمدة للمرحلة الجامعية الأولى (مرحلة البكالوريوس)
5	5-2-2-7	اعتماد توصيف البرامج والمقررات الدراسية في مجالس الكلية
6	6-2-2-7	نماذج لبعض تحديثات توصيف المقررات الدراسية في الاقسام العلمية
7-2-3 وسائل مشاركة الأطراف المعنية في تصميم وتطوير وتحديث البرامج وفعاليتها:		
1	1-3-2-7	استبيان تقييم الطلاب للبرامج التعليمية
2	2-3-2-7	تقرير استبيان تقييم الطلاب للبرامج التعليمية
3	3-3-2-7	استبيان تقييم أعضاء هيئة التدريس للبرامج التعليمية
4	4-3-2-7	تقرير استبيان تقييم أعضاء هيئة التدريس للبرامج التعليمية
5	5-3-2-7	استبيان تقييم الخريجين للبرامج التعليمية
6	6-3-2-7	تقرير استبيان تقييم الخريجين للبرامج التعليمية
7	7-3-2-7	استبيان تقييم أصحاب سوق العمل للبرامج التعليمية
8	8-3-2-7	تقرير استبيان تقييم أصحاب سوق العمل للبرامج التعليمية
9	9-3-2-7	اعتماد تقرير استبيان تقييم الاطراف المعنية للبرامج التعليمية
10	10-3-2-7	ورشة عمل لتطوير البرامج التعليمية
11	11-3-2-7	القرار الوزاري رقم 1537 بتاريخ 10-8-2025م باعتماد لائحة الجديدة
12	12-3-2-7	مقارنة بين لائحة الكلية 2020 ولائحة الساعات المعتمدة
7-2-4 تحديد تاريخ آخر تحديث للائحة المرحلة الجامعية الأولى والتغيرات التي تمت: 10-8-2025م باعتماد لائحة الجديدة		

معيار 8 : التدريس والتعلم

للكلية استراتيجية للتدريس والتعلم والتقييم يتم مراجعتها وتطويرها بصورة دورية بما يضمن تحقق المعايير الأكاديمية، ويسهم في تحقيق رسالتها وأهدافها. وتحرص الكلية على ملائمة طرق التدريس والتعلم والتقييم لنواتج التعلم المستهدفة، وتعمل على تهيئة فرص التعلم الذاتي، وتقديم بمشاركة الجهات المجتمعية برامج التدريب التي تسهم في إكساب الطلاب المهارات اللازمة لتحقيق مواصفات الخريج، وتوفير لتلك البرامج الموارد الملائمة وتضمن جودة تنفيذها وجدية الإشراف عليها، وتحرص على تقييم فاعليتها وتطويرها. وتحرص الكلية على تقويم الطلاب بموضوعية وعدالة، وباستخدام أساليب وأدوات متنوعة تلائم نواتج التعلم وبما يدعم العملية التعليمية

التقييم الذاتي:

م	مؤشر التقييم	مستوف	مستوف جزئياً	غير مستوف
1	عملية تقويم الطلاب تدار بكفاءة وعدالة، والامتحانات يأمن وضعها ونسخها وتوزيعها بما يضمن سريتها	*		
2	قواعد التعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج التقييم موثقة ومعلنة، وتوجد آليات لمراقبة تطبيقها	*		

8-1 عملية تقويم الطلاب تدار بكفاءة وعدالة، والامتحانات يأمن وضعها ونسخها وتوزيعها بما يضمن سريتها

8-1-1 سياسات وإجراءات معتمدة ومعلنة لإدارة الامتحانات

تحرص الكلية على تطبيق اللوائح والقوانين الخاصة بإدارة الامتحانات مثل الإعلان عن جداول الامتحانات وتوزيع الدرجات وتشكيلات التصحيح وهي مجمعة في دليل إدارة الامتحانات (مرفق 8-1-1-1 دليل إدارة الامتحانات) والذي يتم مراجعته بشكل دوري وتحديثه وفق المستجدات ثم اعتماده في مجالس الكلية الرسمية (مرفق 8-1-1-2 مناقشة واعتماد دليل إدارة الامتحانات في مجلس الكلية) (مرفق 8-1-1-3 وسائل نشر دليل إدارة الامتحانات على موقع الكلية) ويوجد آلية لتشكيل لجان الممتحنين (مرفق 8-1-1-4 آلية تشكيل لجان الممتحنين) وتم اعتمادها من مجلس الكلية (مرفق 8-1-1-5 مناقشة واعتماد آلية تشكيل لجان الممتحنين) وتوجد تشكيلات لجان للممتحنين بالكلية (مرفق 8-1-1-6 تشكيلات لجان الامتحانات النظرية والتطبيقية بالكلية) وتوجد بالمؤسسة أربعة كنفترات (كنترول لكل فرقة دراسية) هي المسؤولة عن إدارة الامتحانات لطلاب مرحلة البكالوريوس (مرفق 8-1-1-7 تشكيل كنفترات مرحلة البكالوريوس)، وهي تخضع لقانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية كما يسترشد بدليل إدارة الامتحانات في جميع خطوات التقويم، ووضع الامتحان وضمان سرية (مرفق 8-1-1-8 آلية المحافظة على الامتحان وضمان سرية)، (مرفق 8-1-1-9 مناقشة واعتماد آلية المحافظة على الامتحان وضمان سرية) ومراقبة الطالب أثناء اجراء الامتحانات لضمان عدم الغش (مرفق 8-1-1-10 آلية ضمان عدم الغش) الغش (مرفق 8-1-1-11 مناقشة واعتماد آلية ضمان عدم الغش) ؛ وتحديد قواعد وإجراءات لعدم تعارض المصالح مع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة (مرفق 8-1-1-12 آلية ضمان عدم تعارض المصالح) (مرفق 8-1-1-13 مناقشة واعتماد آلية ضمان عدم تعارض المصالح)

8-1-2 توجد سياسات وإجراءات معتمدة ومعلنة لتنظيم عمل الامتحانات

تتم عملية تصحيح أوراق الإجابة ومراجعتها ورصد الدرجات وفق إجراءات وسياسات معلنة (مرفق 8-1-2-1 آلية التصحيح الإلكتروني لأوراق الإجابة)، ويتم مراجعتها بشكل دوري ثم تحديثها وفق المستجدات ثم اعتماد التحديثات في مجالس الكلية الرسمية (مرفق 8-1-2-1 مناقشة واعتماد آلية التصحيح الإلكتروني لأوراق الإجابة ومراجعتها)، يعد التصحيح الإلكتروني أحد أهم الأدوات التي تستخدمها الكلية في التأكد إدارة عملية التقويم نظرا لموضوعيته وابتعاده عن التحيز البشري، يدير عملية التصحيح الإلكتروني وحدة القياس والتقويم بالكلية (مرفق 8-1-2-2)

3-1-2 تشكيل وحدة القياس والتقويم)، والتي تقوم بتطبيق عملية التصحيح الالكتروني لامتحانات النظرية (مرفق 4-2-1-8 تقرير المقررات التي تم تصحيحها الكترونياً) وتوجد اجراءات متبعة للتعامل مع الامتحانات الشفوية والتطبيقية بالكلية (مرفق 5-2-1-8 آلية الاجراءات المتبعة للتعامل مع الامتحانات الشفوية والتطبيقية بالكلية) ويتم تشكيل لجان للمتحنين (مرفق 6-2-1-8 مناقشة واعتماد آلية المتبعة للتعامل مع الامتحانات الشفوية والتطبيقية في مجلس الكلية)

يتم اعلام الطلاب بنتائج تقييم اختبارات اعمال السنة والعملية من خلال أستاذ المقرر، ويتم اعلامهم بنتائج الامتحانات التحريرية من خلال النظام الالكتروني لامتحانات والنتائج حيث يتم الإعلان علي موقع الكلية والايمل الخاص بالطالب، (مرفق 7-2-1-8 صورة من صفحة نظام نتائج الامتحانات الالكتروني) يتم عرض نتائج احصائيات الامتحانات للمقررات المختلفة على مجالس الكلية الرسمية لمناقشتها (مرفق 8-2-1-8 مناقشة نتائج الامتحانات وقرارها في مجلس الكلية) .

3-1-8 يوجد نظام لتوثيق نتائج جميع الامتحانات والاحتفاظ بالنتائج مؤمنة

للمؤسسة آلية معتمدة لتوثيق نتائج الامتحانات وتأمينها واستدعائها عند الحاجة (مرفق 1-8-1-3 آلية توثيق نتائج الامتحانات)، يتم مراجعتها بشكل دوري ثم تحديثها وفق المستجدات ثم اعتماد التحديثات في مجالس الكلية الرسمية (مرفق 2-3-1-8 مناقشة واعتماد آلية توثيق الامتحانات في مجلس الكلية)، ويتم التأكد من تطبيق الآلية من خلال خطوات واضحة لاعتماد النتيجة وتنفيذ اعمال الكنترول بشكل الكتروني من خلال نظام إدارة الامتحانات الذي تدعمه وحدة نظم المعلومات الإدارية بالجامعة MIS (مرفق 3-3-1-8 صورة من نظام بن الهيتم لادارة الامتحانات).

2-8 قواعد التعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج التقويم موثقة ومعلنة، وتوجد آليات لمراقبة تطبيقها-9 التقويم (التغذية الراجعة للطلاب)

1-2-8 قواعد التعامل مع تظلمات الطلاب

تنظم القوانين واللوائح قواعد التعامل مع تظلمات الطلاب (مرفق 1-1-2-8 آلية التظلم والشكوى من نتائج الامتحانات) ويتم بشكل دوري مراجعة الآلية وتحديثها وفق المستجدات وذلك في مجالس الكلية الرسمية (مرفق 2-1-2-8 مناقشة واعتماد آلية التعامل مع التظلم والشكوى من نتائج الامتحانات) يحق للطالب خلال مدة محددة التقدم بالتظلم من درجاته في مادة دراسية، ويتم ذلك وفقا لنماذج محددة معتمدة (مرفق 3-1-2-8 نموذج تظلم من نتيجة امتحان فارغ والإجراءات المتخذة)، وتحرص

الكلية على إعلام الطلاب بقواعد التظلمات بالوسائل المختلفة (مرفق 8-2-1-4 وسائل نشر آلية التظلم والشكوى من نتائج الامتحانات)

8-2-2 أمثلة تدل على فاعلية تطبيقه

يتم تطبيق التظلم وفقاً للقواعد المنظمة للتظلم من نتائج الامتحانات وفي حالة قبول التظلم واحقية الطالب على درجات (مرفق 8-2-2-1 نموذج قبول تظلم من نتيجة امتحان والإجراءات المتخذة)، يتم تعديل وتغيير النتيجة، وفي حالة عدم ثبوت احقية الطالب في التظلم يتم اخطار الطالب بنتيجة التظلم (مرفق 8-2-2-2 نموذج رفض تظلم من نتيجة امتحان والإجراءات المتخذة)،

نقاط القوة

- وجود سياسات وإجراءات معتمدة ومعلنة: الكلية تعتمد دليلاً رسمياً لإدارة الامتحانات يتم تحديثه دورياً ويُناقش ويُعتمد في المجالس الرسمية.
- تشكيل لجان ممتحنين واضحة توجد آلية معتمدة لتشكيل لجان الممتحنين النظرية والتطبيقية، مما يضمن التخصص والعدالة في التقييم.
- آليات لضمان سرية الامتحانات: تم اعتماد إجراءات واضحة لضمان سرية وضع ونسخ وتوزيع الامتحانات.
- مكافحة الغش: توجد آليات معتمدة لمراقبة الطلاب أثناء الامتحانات وضمان عدم الغش.
- منع تعارض المصالح: وضعت الكلية قواعد واضحة لمنع تعارض المصالح بين أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
- التصحيح الإلكتروني: اعتماد التصحيح الإلكتروني يعزز من الموضوعية ويقلل من التحيز البشري.
- وحدة القياس والتقويم: وجود وحدة متخصصة تدير عملية التصحيح الإلكتروني وتتابع جودة التقييم.
- إعلان النتائج بشفافية: يتم إعلام الطلاب بنتائج أعمال السنة والامتحانات التحريرية عبر النظام الإلكتروني والبريد الجامعي.
- توثيق النتائج وتأمينها: توجد آلية معتمدة لتوثيق نتائج الامتحانات إلكترونياً عبر نظام "ابن الهيثم"، مما يسهل استدعاءها عند الحاجة.
- نظام تظلمات فعال: الكلية تطبق آلية واضحة للتظلمات، مع نماذج معتمدة وإجراءات محددة، وتحرص على إعلام الطلاب بها.
- تطبيق فعلي للتظلمات

نقاط تحتاج إلى تحسين

- محدودية التوثيق لتقييمات الامتحانات التطبيقية والشفوية: رغم وجود آليات، إلا أن الإجراءات الخاصة بها تحتاج إلى مزيد من التوثيق والتقنين لضمان الاتساق والعدالة.
- عدم وجود نظام إلكتروني لمتابعة التظلمات حيث أن التظلمات تُدار يدويًا أو عبر نماذج ورقية، مما قد يعيق سرعة الاستجابة ويقلل من الشفافية.
- محدودية التدريب لأعضاء هيئة التدريس: لا توجد إشارات إلى برامج تدريبية دورية لأعضاء هيئة التدريس حول آليات التقييم الحديثة وضمان العدالة الأكاديمية.

مقترحات التحسين

- تعزيز مشاركة الطلاب من خلال إجراء استطلاعات رأي دورية لقياس رضا الطلاب عن آليات التقييم والامتحانات وإشراك ممثلين عن الطلاب في مناقشة تطوير سياسات التقييم.
- تطوير آليات التقييم العملي والشفوي توثيق إجراءات تقييم الامتحانات التطبيقية والشفوية بشكل أكثر تفصيلاً.
- تحسين نظام التظلمات من خلال إنشاء نظام إلكتروني لمتابعة حالة التظلمات يتيح للطلاب معرفة مراحل فحص طلبه ونتيجته وتدريب أعضاء الكنترولات على التعامل مع التظلمات وفقاً لمعايير الشفافية والحيادية.
- رفع كفاءة الكنترولات وضع مؤشرات أداء لقياس كفاءة الكنترولات في إدارة الامتحانات. وتنظيم ورش عمل دورية لتبادل الخبرات بين أعضاء الكنترولات المختلفة.
- تنظيم دورات تدريبية حول أساليب التقييم الحديثة وضمان العدالة الأكاديمية.
- توسيع استخدام التكنولوجيا تطوير نظام إدارة الامتحانات ليشمل جميع مراحل التقييم من وضع الامتحان حتى إعلان النتائج.

مرفقات معيار التدريس والتعلم

المعيار الثامن - التدريس والتعلم		
م	رقم المرفق	اسم المرفق
1-8 عملية تقويم الطلاب تدار بكفاءة وعدالة، والامتحانات يأمن وضعها ونسخها وتوزيعها بما يضمن سريتها		
1-1-8 سياسات وإجراءات معتمدة ومعلنة لإدارة الامتحانات		
1	1-1-1-8	دليل إدارة الامتحانات
2	2-1-1-8	مناقشة واعتماد دليل إدارة الامتحانات في مجلس الكلية
3	3-1-1-8	وسائل نشر دليل إدارة الامتحانات على موقع الكلية
4	4-1-1-8	آلية تشكيل لجان الممتحنين
5	5-1-1-8	مناقشة واعتماد آلية تشكيل لجان الممتحنين
6	6-1-1-8	تشكيلات لجان الامتحانات النظرية والتطبيقية بالكلية
7	7-1-1-8	تشكيل كمنتروليات مرحلة البكالوريوس
8	8-1-1-8	آلية المحافظة على الامتحان وضمان سرية
9	9-1-1-8	مناقشة واعتماد آلية المحافظة على الامتحان وضمان سرية
10	10-1-1-8	آلية ضمان عدم الغش
11	11-1-1-8	مناقشة واعتماد آلية ضمان عدم الغش
12	12-1-1-8	آلية ضمان عدم تعارض المصالح
13	13-1-1-8	مناقشة واعتماد آلية ضمان عدم تعارض المصالح
2-1-8 توجد سياسات وإجراءات معتمدة ومعلنة لتنظيم عمل الامتحانات		
1	1-2-1-8	آلية التصحيح الإلكتروني لأوراق الاجابة
2	2-2-1-8	مناقشة واعتماد آلية التصحيح الإلكتروني لأوراق الاجابة ومراجعتها
3	3-2-1-8	تشكيل وحدة القياس والتقويم
4	4-2-1-8	تقرير المقررات التي تم تصحيحها إلكترونياً
5	5-2-1-8	آلية الاجراءات المتبعة للتعامل مع الامتحانات الشفوية والتطبيقية بالكلية
6	6-1-1-8	مناقشة واعتماد آلية الاجراءات المتبعة للتعامل مع الامتحانات الشفوية والتطبيقية في مجلس الكلية

المعيار الثامن - التدريس والتعلم		
م	رقم المرفق	اسم المرفق
7	7-2-1-8	صورة من صفحة نظام نتائج الامتحانات الالكتروني
8	8-2-1-8	مناقشة نتائج الامتحانات وأقرارها في مجلس الكلية
3-1-8 يوجد نظام لتوثيق نتائج جميع الامتحانات والاحتفاظ بالنتائج مؤمنة		
1	1-3-1-8	آلية توثيق نتائج الامتحانات
2	2-3-1-8	مناقشة واعتماد آلية توثيق الامتحانات في مجلس الكلية
3	3-3-1-8	صورة من نظام بن الهيثم لإدارة الامتحانات
2-8 قواعد التعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج التقويم موثقة ومعلنة، وتوجد آليات لمراقبة تطبيقها-9 التقويم (التغذية الراجعة للطلاب)		
1-2-8 قواعد التعامل مع تظلمات الطلاب		
1	1-1-2-8	آلية التظلم والشكوى من نتائج الامتحانات
2	2-1-2-8	مناقشة واعتماد آلية التعامل مع التظلم والشكوى من نتائج الامتحانات
3	3-1-2-8	نموذج تظلم من نتيجة امتحان فارغ والإجراءات المتخذة
4	4-1-2-8	وسائل نشر آلية التظلم والشكوى من نتائج الامتحانات
2-2-8 أمثلة تدل علي فاعلية تطبيقه		
1	1-2-2-8	نموذج قبول تظلم من نتيجة امتحان والإجراءات المتخذة
2	2-2-2-8	نموذج رفض تظلم من نتيجة امتحان والإجراءات المتخذة

معيار 9 : الطلاب والخريجين

تولي المؤسسة التعليمية اهتمامًا بالغًا بتوفير بيئة طلابية متكاملة تضمن العدالة والدعم والاندماج، حيث تعتمد في قبول وتحويل وتوزيع الطلاب على البرامج الأكاديمية والتخصصات على قواعد واضحة وعادلة ومعلنة، بما يحقق الشفافية ويعزز الثقة في إجراءاتها. كما توفر المؤسسة نظامًا فعالاً لدعم الطلاب مادياً واجتماعياً وصحياً، وتحرص على تعريفهم بهذه الخدمات من خلال وسائل متعددة تضمن وصول المعلومات لجميع الفئات. وفي إطار تعزيز الشمولية، تضع المؤسسة آليات فاعلة لدمج ذوي الاحتياجات الخاصة في المجتمع الطالب، مع مراعاة ملائمة الإنشاءات والتجهيزات لتلبية احتياجاتهم. ويُعد تمثيل الطلاب في اللجان ذات الصلة أحد مظاهر المشاركة الفاعلة التي تتيح لهم الإسهام في صنع القرار. أما الأنشطة الطلابية، فتتميز بالتنوع وتُخصص لها الموارد المناسبة من حيث الأماكن والتجهيزات والإشراف، بما يسهم في تنمية المهارات وصقل المواهب. وامتداداً لدورها بعد التخرج، تحتفظ المؤسسة بقاعدة بيانات محدثة للخريجين، وتوفر لهم برامج للتنمية المهنية والتعليم المستمر، تُصمم وفقاً لاحتياجاتهم وتطورات سوق العمل، مما يعزز جاهزيتهم لمتطلبات الحياة المهنية.

التقييم الذاتي:

م	مؤشر التقييم	مستوف	مستوف جزئياً	غير مستوف
1	قواعد قبول وتحويل وتوزيع الطلاب على البرامج الأكاديمية والتخصصات واضحة وعادلة ومعلنة	*		
2	للمؤسسة نظام متكامل وفعال لدعم الطالب مادياً واجتماعياً وصحياً ويتم تعريف الطالب به بوسائل	*		
3	للمؤسسة آليات فاعلة لدمج ذوي الاحتياجات الخاصة في المجتمع الطالب ومراعاة ملائمة الانشاءات والتجهيزات	*		
4	وجود تمثيل للطلاب في اللجان ذات الصلة	*		
5	الأنشطة الطلابية متنوعة وتوفر لها المؤسسة الموارد الملائمة من حيث الأماكن والتجهيزات والإشراف	*		
6	للمؤسسة قواعد بيانات خاصة بالخريجين تحدث بصورة دورية وتوفر لهم برامج للتنمية المهنية والتعليم المستمر وفقاً لاحتياجاتهم وتطورات سوق العمل	*		

9-1 قواعد قبول وتحويل وتوزيع الطلاب على البرامج الأكاديمية والتخصصات، واضحة وعادلة ومعلنة.

9-1-1 تحديد قواعد قبول وتحويل الطالب وتوزيعهم على التخصصات المختلفة (إجراءات تحديد أعداد الطلاب المقبولين بالبرنامج - إجراءات معايير معتمده ومعلنه للقبول بالتخصصات - اعلان قوائم المقبولين بالبرنامج في توقيتات محددة من خلال وسائل مختلفة - إجراءات معتمدة ومعلنة للتحويلات من والى البرنامج - مرونة سياسات وإجراءات القبول - التحويلات.

توجد إجراءات محدد لتحديد اعداد المقبولين بالبرنامج حيث يتم تحديد أعداد الطلاب المقبولين بالبرنامج من خلال مخاطبة نائب رئيس الجامعة ولجنة القطاع بالأعداد المقترحة للطلاب (مرفق 9-1-1-1 خطاب نائب رئيس الجامعة ولجنة القطاع بالأعداد المقترحة) حيث تم الغاء اختبارات قدرات التربية الموسيقية (مرفق 9-1-1-2 قرار الغاء اختبار قدرات التربية الموسيقية) ويتم تحديد آلية لجذب الطلاب للبرامج المختلفة (مرفق 9-1-1-3 الية جذب الطلاب للالتحاق بالبرنامج) ويتم اعتمادها من مجلس الكلية (مرفق 9-1-1-4 اعتماد الية جذب الطلاب للالتحاق بالبرنامج).

ويتم توزيع الطلاب على الأقسام العلمية وفقاً للمعايير التي يحددها مجلس الكلية (مرفق 9-1-1-5 قرار مجلس الكلية لتشعب الطلاب الجدد على التخصصات المختلفة) ويتم توزيع الطلاب على الأقسام العلمية وفقاً للحد الأدنى (مرفق 9-1-1-6 بيان بالحد الأدنى بالحد الأدنى للأقسام العلمية لتوزيع الطلاب) ويتم تشعب الطلاب في برنامج تكنولوجيا التعليم بدءاً من الفرقة الثالثة إلى تخصصي (معلم الحاسب الآلي) و(أخصائي تكنولوجيا التعليم) بناء على قواعد خاصة تراعي رغبات الطلاب والمجموع التراكمي وتقديرات مقررات التخصص (مرفق 9-1-1-7 قواعد تشعب الطلاب بقسم تكنولوجيا التعليم)، كما يتم تشعب الطلاب في برنامج الاعلام التربوي بدءاً من الفرقة الثالثة إلى تخصصي (الاذاعة) و(الصحافة) بناء على قواعد خاصة تراعي رغبات الطلاب والمجموع التراكمي وتقديرات مقررات التخصص (مرفق 9-1-1-8 قواعد تشعب الطلاب بقسم الاعلام التربوي)،

وتوجد إجراءات معتمدة ومعلنة للتحويلات من والى البرنامج، مرونة سياسات وإجراءات القبول. (مرفق 9-1-1-9 سياسات وإجراءات معتمدة للتحويل بين الأقسام الداخلية). وللكلية سياسة واضحة لقبول الطلاب (مرفق 9-1-1-10 وثيقة سياسات الكلية لقبول الطلاب) وذلك بناء على الاحتياجات الفعلية والقدرة المؤسسية للأقسام العلمية بما يتوافق مع طبيعة ورسالة وأهداف الكلية، وللكلية سياسات التحويل من الكلية وإليها (مرفق 9-1-1-11 سياسات التحويل

من وإلى الكلية بالجامعة) يتم تحويل الطلاب المستجدين ونقل القيد من وإلى كليات الجامعة وخارجها من خلال الموقع الإلكتروني (مرفق 9-1-1-12 الموقع الإلكتروني لتنسيق وتحويل الطلاب). ويوجد استطلاع لأراء الطلاب حول سياسات القبول والتحويل (مرفق 9-1-5-13 استبيان أراء الطلاب حول سياسات القبول والتحويل) ويتم مناقشة وعتماد تقرير الاستبيان في مجلس الكلية (مرفق 9-1-5-14 مناقشة واعتماد تقرير استبيان رضا الطلاب حول سياسات القبول والتحويل)

9-1-2 تحديد وسائل القواعد (مثل دليل الطالب والموقع الإلكتروني وفي إدارة شئون الطلاب وغيرها)

يتم اعلام الطلاب بهذه إجراءات القبول والتحويلات من وإلى الكلية والبرنامج من خلال دليل الطالب (مرفق 9-1-2-1 دليل الطالب)، ويتم اعتماد الدليل من مجلس الكلية (مرفق 9-1-2-2-2 اعتماد دليل الطالب من المجالس) ونشر هذه السياسات على الموقع الرسمي للكلية، كما يتم نشر سياسات القبول والتحويل على الصفحة الرسمية للكلية (مرفق 9-1-2-3 سياسات القبول منشورة على صفحة الكلية) كما يوجد موقع إلكتروني لإدارة شئون الطلاب. (مرفق 9-1-2-4 نظام ابن الهيثم لإدارة شئون الطلاب)

9-1-3 اعداد بيانات عن تطور أعداد الطلاب المقبولين ونسب التحويلات من المؤسسة وإليها خلال السنوات الثلاث الأخيرة وتحليلها وتحديد ما تم اتخاذه من إجراءات تصحيحية مناسبة.

وبعد الانتهاء من توزيع الطلاب على الأقسام العلمية يتم توفير قوائم بأسماء المقبولين في الأقسام المختلفة (مرفق 9-1-3-1 قوائم المقبولين) ويتم الإعلان عنهم من خلال الصفحة الرسمية للكلية وصفحتها على موقع التواصل الاجتماعي (مرفق 9-1-3-2 وسائل الإعلان عن قوائم المقبولين) ويتم إعداد بيانات عن تطور أعداد الطلاب المقبولين ونسب التحويلات من المؤسسة وإليها خلال السنوات الثلاث الأخيرة وتحليلها، (مرفق 9-1-3-3 نسب تطور أعداد الطلاب لمدة ثلاث سنوات) وتحديد ما تم اتخاذه من إجراءات تصحيحية مناسبة إن وجد. (مرفق 9-1-3-4 آلية التعامل مع الزيادة أو النقص في أعداد الطلاب) ويتم اعتمادها ومناقشتها من خلال مجلس الكلية (مرفق 9-1-3-5 مناقشة واعتماد آلية التعامل مع الزيادة أو النقص في أعداد الطلاب)

ويسمح بالتحويل في أوقات محددة ومعلنة من قبل شئون الطلاب بما لا يعيق العملية التعليمية، ويتم ارسال كشف بأسماء الطلاب المحولين من وإلى الكلية بمعرفة المكتب المركزي

للتحويلات بالإدارة العامة لشئون التعليم بالجامعة، (مرفق 9-1-3-6 كشف بأسماء الطلاب المحولين من إلى الكلية) وعمل إحصائية للطلاب المحولين من وإلى الكلية خلال ثلاث سنوات (مرفق 9-1-7 إحصائية تحويل الطلاب من وإلى الكلية خلال ثلاث سنوات)

9-2 للمؤسسة نظام متكامل وفعال لدعم الطالب مادياً وإجتماعياً وصحياً ويتم تعريف الطالب به بوسائل متعددة.

9-2-1 الدعم الطلابي مثل الخدمات المالية والمادية والاجتماعية والصحية وغيرها يراعي ظروف واحتياجات الطالب الفعلية.

يوجد بالكلية إدارة لرعاية الطلاب وهي التي تشرف على تقديم الدعم الطلابي من خلال تنفيذ الممارسات التالية:

- تقدم إدارة رعاية الطلاب من خلال تقديم الدعم المادي والعيني للطلاب المستحقين من صندوق التكافل الاجتماعي ويقوم الطالب بالتقديم على التكافل من خلال موقع التكافل الالكتروني (مرفق 9-2-1-1 موقع التكافل الخاص بالتقديم) ويوجد نموذج ورقي للتقديم على دعم التكافل (مرفق 9-2-1-2 نموذج ورقي للتقديم على دعم التكافل) ويتم دراسة احتياجات الطلاب من خلال البحث الاجتماعي لتحديد الطلاب المستفيدين من دعم التكافل (مرفق 9-2-1-3 بيان بالطلاب المستفيدين من دعم التكافل) ويتم تقديم دعم مادي من خلال دعم الكتاب الجامعي وفقاً للنسبة المحددة من قبل مجلس الجامعة (مرفق 9-2-1-4 قرار الاستفادة من دعم 5%) ويتم توفير بيان بالطلاب المستفيدين من دعم 5% للكتاب الجامعي (مرفق 9-2-1-5 أسماء الطلاب المستفيدين من دعم 5% للكتاب الجامعي) مع وجود أحصائية بأسماء المستفيدين من الدعم المادي خلال الثلاث سنوات (مرفق 9-2-1-6 أحصائية بالمستفيدين من الدعم المادي خلال الثلاث سنوات) ويوجد دعم مادي من خلال توفير السكن في المدينة الجامعية (مرفق 9-2-1-7 موقع الزهراء للمدينة الجامعية للاستفادة من الدعم المادي).
- وتوفر الكلية دعماً اجتماعياً من خلال إقامة عديد من الأنشطة الطلابية والاجتماعية (مرفق 9-2-1-8 دعم الأنشطة الطلابية) ويتم تقديم الدعم الغذائي من خلال صرف بدل تغذية للطلاب بالكلية (مرفق 9-2-1-9 بيان بالطلاب المستفيدين من التغذية). ويتوفر دعم اجتماعي لأبناء الشهداء (مرفق 9-2-1-10 الدعم الاجتماعي للشهداء)
- تقديم الدعم الصحي من خلال الوحدة العلاجية والصيدلية بالكلية. (مرفق 9-2-1-11 أحصائية المترددين على الوحدة العلاجية). وفي حالات الطوارئ يتم تحويل الطلاب إلى المستشفى الجامعي ويتم الاعلان تحت مظلة التأمين الصحي للطلاب، ويتم نشر إعلانات عن

الكشف الطبي وخدمات الوحدة العلاجية بوقت دوري على صفحة الكلية على موقع التواصل الاجتماعي. (مرفق 9-2-1-12 إعلانات عن الكشف الطبي وخدمات الوحدة العلاجية) ويوجد استطلاع لأراء الطلاب حول رضاهم عن الدعم المقدم للطلاب (مرفق 9-2-1-13 استبيان رضا الطلاب عن وسائل الدعم المقدم) ويتم مناقشتها واعتمادها من خلال مجلس الكلية (مرفق 9-2-1-14 مناقشة واعتماد تقرير استبانة رضا الطلاب عن وسائل الدعم المقدم).

9-2-2 ملائمة وسائل الدعم للمتفوقين مثل منح دراسية ودعم معنوي كالجوائز وشهادات التقدير أو مالي أو رعاية علمية وغيرها.

- تقوم الكلية بتشجيع الطلاب للاستمرار على طريق التفوق عن طريق تقديم الدعم المعنوي لهم (مرفق 9-2-2-1 آلية دعم المتفوقين) واعتمادها من مجلس الكلية (مرفق 9-2-2-2 مناقشة واعتماد آلية دعم المتفوقين) ويتم دعم المتفوقين من خلال مجموعة اجراءات منها: يوجد بيان بأسماء المتفوقين (مرفق 9-2-2-3 كشف بأسماء المتفوقين بالكلية) ويتم نشر أسماء المتفوقين على لوحة شرف بالكلية وموقع الكلية الالكتروني (مرفق 9-2-2-4 صور بأسماء المتفوقين على موقع الكلية ولوحة شرف بالكلية) ويتم تقديم أشكال لدعم الطلاب المتفوقين والتميزين في الأنشطة المختلفة (مرفق 9-2-2-5 نماذج لدعم المتفوقين).

9-2-3 تعدد الوسائل المطبقة لتعريف الطلاب بنظم الدعم المختلفة.

توجد العديد من الوسائل التي يتم من خلالها تعريف الطلاب بنظم الدعم المختلفة مثل النشر على الصفحة الرسمية للكلية عن فتح نظام التكافل للطلاب (مرفق 9-2-3-1 نشر إجراءات الحصول على الدعم الطلابي على موقع الكلية) ويتم النشر أيضا على الصفحة الرسمية للكلية على مواقع التواصل الاجتماعي (مرفق 9-2-3-2 نشر إجراءات الحصول على الدعم الطلابي على صفحة الكلية على الفيسبوك) كما يتم إعلام الطلاب من خلال مكتب رعاية الطلاب بالكلية (مرفق 9-2-3-3 نشر إجراءات الحصول على الدعم الطلابي من خلال مكتب رعاية الطلاب) ويوجد بدليل الطالب إجراءات الحصول على الدعم الطلابي (مرفق 9-2-3-4 وسائل الاعلام عن الدعم في دليل الطالب) كما يوجد موقع لتقديم الطلاب على الدعم المادي والاجتماعي للطلاب (مرفق 9-2-3-5 موقع تكافل لتقديم الدعم المادي للطلاب)

9-3 للمؤسسة آليات فاعلة لدمج ذوي الاحتياجات الخاصة في المجتمع الطلابي ومراعاة ملائمة الانشاءات والتجهيزات

9-3-1 تحصيل رعاية صحية ونفسية واجتماعية لذوي الاحتياجات الخاصة، والعمل على دمجهم في المجتمع الطلابي.

- تخصيص رعاية صحية ونفسية واجتماعية لذوي الاحتياجات الخاصة، والعمل على دمجهم في المجتمع الطلابي. (مرفق 9-3-1 - 1 تشكيل لجنة التعامل مع الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة) وتوجد اجراءات محددة للتعامل مع الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة (مرفق 9-3-1 - 2 آلية التعامل مع الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة) ويتم اعتمادها من مجلس الكلية (مرفق 9-3-1 - 3 مناقشة واعتماد آلية التعامل مع الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة)

9-3-2 توفير وسائل دعم أكاديمي (مثل إتاحة وقت أطول لإمتحانات الطلاب مستخدمي طريقة برايل، و توفير وسائل معاونين لقراءة الأسئلة، وتوزيع الجداول الدراسية بما يسمح بوقت كاف للانتقال بين المباني وغيرها).

- توفير وسائل دعم أكاديمي مثل وسائل معاونين القراءة في الامتحانات النظرية والعملية. (مرفق 9-3-2 - 1 أشكال مساعدة الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة في الامتحانات النظرية والعملية)

9-3-3 توجد تسهيلات إنشائية ملائمة مثل المصاعد والمنحدرات وغيرها

- توجد تسهيلات إنشائية ملائمة مثل مصاعد ومنحدرات وغيرها. حيث يتم تحضير المبنى لاستقبال الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة بتركيب ممر للكرسي المتحرك وتركيب مصعد كهربائي (مرفق 9-3-2 - 2 صور الممر والمصعد الكهربائي) ويوجد بيان بعدد الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة (مرفق 9-3-2 - 3 بيان بالطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة بالكلية)

9-4 تمثيل الطلاب في اللجان ذات الصلة

9-4-1 - تحديد القواعد والاجراءات لتفعيل المشاركة الطلابية في المجالس واللجان ذات الصلة بالعملية التعليمية مثل: المشاركة في وحدة ضمان الجودة:

تحرص الكلية على متابعة تمثيل الطلاب في اللجان المختلفة كما يلي:

- تمثيل الطلاب في وحدة ضمان الجودة والاعتماد من خلال مشاركة الطلاب في فرق معايير ولجان الجودة (مرفق 9-4-1 - 1 تمثيل الطلاب في وحدة ضمان الجودة والاعتماد) كما شاركوا بلجان أخرى مثل: لجنة شؤون المجتمع وتنمية البيئة (مرفق 9-4-1 - 2 تمثيل الطلاب في

لجنة شؤون المجتمع وتنمية البيئة) ولجنة الاشراف الأكاديمي (مرفق 9- 4 - 1 - 3 تمثيل الطلاب في لجنة الاشراف الأكاديمي)

- الاهتمام بدور اتحاد الطلاب في التواصل مع الطلاب وبحث احتياجاتهم المختلفة ورفعها لإدارة الكلية من خلال اتحاد الطلاب (مرفق 9-4-1-4 لائحة الاتحادات الطلابية) (مرفق 9-4-1-5 تشكيل اتحاد الطلاب)

9-4-2 مدى فاعلية اتحاد طلاب وتواصله مع إدارة المؤسسة.

- يوجد مهام محددة لاتحاد الطلاب (مرفق 9-4-2-1 بيان بالمهام الخاصة باتحاد الطلاب).
- تتنوع أنشطة اتحاد الطلاب المشاركة في لجنة استقبال الطلاب القدامى والجدد (مرفق 9-4-2-2 المشاركة في لجنة استقبال الطلاب القدامى والجدد). والمشاركة في مركز الابتكار وريادة الأعمال (مرفق 9-4-2-3 المشاركة في مركز الابتكار وريادة الأعمال).

9-5 الأنشطة الطلابية متنوعة وتوفر لها المؤسسة الموارد الملائمة من حيث الأماكن والتجهيزات والأشراف.

9-5-1 - تحديد الأنشطة الطلابية وأنواعها المختلفة التي تقدمها المؤسسة مثل: الأنشطة العلمية والثقافية، والرياضية والاجتماعية وغيرها.:

- تحرص الكلية على مشاركة الطلاب من خلال خطة بالأنشطة الطلابية لثلاث سنوات (مرفق 9-5-1-1 خطة الأنشطة الطلابية المنفذة خلال ثلاث سنوات). ويتم اشراكهم في معظم الفعاليات سواء التي تتم داخل الكلية أو التي تنظمها الجامعة (مرفق 9-5-1-2 بيان بالأنشطة الطلابية المنفذة). وتتعدد الأنشطة التي يشاركها في الطلاب ومنها: الأنشطة الفنية (مرفق 9-5-1-3 بيان بأعداد الطلاب المشاركين في الأنشطة الطلابية المختلفة) والأنشطة الثقافية (مرفق 9-5-1-4 الأنشطة الفنية) والأنشطة الثقافية (9-5-1-5 الأنشطة الثقافية) والمشاركة في الأسبوع البيئي (مرفق 9-5-1-6 مشاركة الطلاب في فاعليات الاسبوع البيئي)
- تعد الكلية من أبرز كليات الجامعة في نسبة المشاركة الطلابية والمشاركة في المسابقات بالجامعة وفوزها بالبطولات المختلفة (مرفق 9-5-1-7 بيان بالمراكز التي حصلت عليها الكلية في الأنشطة)
- نشر صور أنشطة الطلاب على البوابة الإلكترونية للكلية وصفحة مكتب رعاية الطلاب (مرفق 9-5-1-8 بعض صور للأنشطة الطلابية والإعلان عنها)

9-5-2 توافر الأماكن والتجهيزات لممارسة الأنشطة:

- تنظم الكلية أيام رياضية داخل الأماكن المتاحة داخل الكلية، ولكن نظراً لضيق مساحات الكلية تقوم بحجز أي من الملاعب المكشوفة أو الصالات الرياضية في الجامعة (مرفق 9-5-2-1 تخصص الكلية مكتب لرعاية الطلاب وتخصص مكان لممارسة الأنشطة).

9-5-3 وسائل تشجيع الطلاب وأنواع الدعم الملائمة للمشاركة في الأنشطة الطلابية:

- تشجع الكلية الطلاب على المشاركة في الأنشطة الطلابية من خلال توفير الدعم العيني مثل: (مرفق 9-5-3-1 كشف توزيع الدعم العيني للطلاب المشاركين في الأنشطة الطلابية) ومن خلال مراعاة نسب الحضور والغياب للطلاب خصوصاً المشاركين باسم الكلية في الفعاليات المختلفة.
- تكريم الطلاب المشاركين بالأنشطة الطلابية بالكلية (مرفق 9-5-3-2 شهادات تقدير لتكريم الطلاب المشاركين في الأنشطة الطلابية)
- نشر صور وإنجازات الطلاب على البوابة الالكترونية للكلية وصفحة مكتب رعاية طلاب كلية التربية النوعية (مرفق 9-5-3-3 صور من إنجازات الطلاب).
- تكريم الطلاب المتميزين في الأنشطة الطلابية المختلفة (مرفق 9-5-3-4 تكريم الطلاب المتميزين في الأنشطة الطلابية)
- ويتم قياس اراء الطلاب (مرفق 9-5-3-5 استبيان تقييم الطلاب للأنشطة الطلابية) ويتم اعتماد التقرير من خلال مجلس الكلية (مرفق 9-5-3-6 مناقشة واعتماد تقرير استبيان تقييم الطلاب للأنشطة الطلابية)

9-6-6 للمؤسسة قواعد بيانات خاصة بالخريجين تحدث بصورة دورية وتوفر لهم برامج للتنمية المهنية والتعليم المستمر وفقاً للاحتياجات وتطورات سوق العمل:

9-6-1 وجود قواعد بيانات خاصة بالخريجين (الجميع البرامج) تحدث دورياً.

- توجد قواعد بيانات للخريجين ويتم التحديث الدوري لها (مرفق 9-6-1-1 قاعدة بيانات بأسماء الخريجين)
- يتوفر بيان بتطور أعداد الخريجين سنوياً (مرفق 9-6-1-2 بيان بتطور أعداد الخريجين سنوياً)

9-6-2 حصر البرامج المنفذة للخريجين لتنمية المهارات الحديثة:

- تنظيم ملتقيات التوظيف خلال مهرجان حصاد نوعية (مرفق 9-6-2-1 ملتقى التوظيف السنوي للخريجين)
- إعداد مجموعة من الورش المؤهلة لسوق العمل لكل من الخريجين والطلاب عن طريق التعاون بين مركز الخدمة العامة والتخصصات النوعية ووحدة ريادة الأعمال (مرفق 9-6-2-2 ورش عمل للخريجين)

- مشاركة الخريجين في الأنشطة التي ينظمها مركز الابتكار وريادة الأعمال (مرفق 9-6-2-3 أنشطة مركز الابتكار وريادة الأعمال بالتعاون مع الخريجين)
- مشاركة الخريجين في الحفلات الموسيقية التي تنظمها أو تشارك فيها الكلية (مرفق 9-6-2-4 مشاركة الخريجين في الحفلات الموسيقية بالجامعة)
- وجود خطة عمل لوحدة متابعة الخريجين (مرفق 9-6-2-5 خطة عمل لوحدة متابعة الخريجين) ومناقشة واعتماد الخطة في مجلس الكلية (مرفق 9-6-2-6 مناقشة واعتماد خطة عمل وحدة متابعة الخريجين) ويوجد تقرير سنوي لوحدة متابعة الخريجين (مرفق 9-6-2-7 تقرير سنوي لخطة متابعة الخريجين) (مرفق 9-6-2-8 دليل وحدة متابعة الخريجين) ويوجد قائمة بأنشطة وحدة الخريجين (مرفق 9-6-2-9 أنشطة وحدة الخريجين)

9-6-3 تحديد إجراءات التواصل مع الخريجين وعلامهم بهذه الأنشطة.

- تشكيل وحدة متابعة الخريجين (مرفق 9-6-3-1 تشكيل وحدة متابعة الخريجين)
- تتوفر آلية للتعامل مع الخريجين (مرفق 9-6-3-2 آلية التعامل مع الخريجين) ويتم اعتمادها من مجلس الكلية (مرفق 9-6-3-3 مناقشة واعتماد آلية التعامل مع الخريجين)
- انشاء صفحة بالبوابة الالكترونية لمتابعة الخريجين ونشر الفعاليات والدورات التي تهمهم (مرفق 9-6-3-4 بعض صور صفحة متابعة الخريجين)
- ويتم قياس اراء الطلاب (مرفق 9-6-3-5 استبيان رضا الخريجين حول أنشطة متابعة الخريجين) ويتم اعتماد التقرير من خلال مجلس الكلية (مرفق 9-6-3-6 مناقشة واعتماد تقرير استبيان رضا الخريجين حول أنشطة متابعة الخريجين)

نقاط القوة:

1. سياسات قبول وتحويل واضحة ومعلنة: وجود قواعد معتمدة لتوزيع الطلاب على التخصصات، وإجراءات تحويل مرنة منشورة على الموقع الرسمي ودليل الطالب.
2. دعم طلابي شامل: دعم مادي (تكافل، الكتاب الجامعي، المدينة الجامعية)، دعم اجتماعي (أنشطة، تغذية، أبناء الشهداء)، ودعم صحي (وحدة علاجية، تحويل للمستشفى الجامعي).
3. رعاية للطلاب المتفوقين: آلية معتمدة لدعمهم معنويًا وماديًا، ونشر أسمائهم على لوحة الشرف وموقع الكلية.
4. دمج ذوي الاحتياجات الخاصة: تشكيل لجنة خاصة، توفير دعم أكاديمي، تجهيزات إنشائية (مصاعد، منحدرات)، وآلية تعامل معتمدة.

5. تمثيل الطلاب في اللجان والمجالس: مشاركة فعلية في وحدة الجودة، لجنة البيئة، الإشراف الأكاديمي، واتحاد الطلاب.
6. أنشطة طلابية متنوعة وفعالة: فنية، ثقافية، رياضية، بيئية، مع دعم عيني وتكريم المشاركين، وتوثيق للأنشطة على البوابة الإلكترونية.
7. وحدة متابعة الخريجين نشطة: قاعدة بيانات محدثة، خطة عمل معتمدة، تنظيم ملتقيات توظيف وورش عمل، وتواصل مستمر عبر صفحة إلكترونية.

نقاط تحتاج الى تحسين:

1. ضيق المساحات المخصصة للأنشطة داخل الكلية: الاعتماد على ملاعب الجامعة الخارجية بسبب محدودية المساحة داخل الكلية.
2. ضعف الربط بين أنشطة الخريجين وسوق العمل بشكل مباشر: رغم وجود ورش وملتقيات، إلا أن أثرها على التوظيف الفعلي غير موثق بشكل كافٍ.
3. قلة التوثيق المنشور لنتائج استبيانات الطلاب والخريجين: لا يتم نشر نتائج الاستبيانات بشكل دوري أو تحليلها بشكل مفصل.

مقترحات التحسين:

1. توسيع المساحات المخصصة للأنشطة الطلابية: استغلال المساحات غير المستخدمة أو التعاون مع جهات خارجية لتوفير أماكن دائمة.
2. تعزيز الربط بين أنشطة الخريجين وسوق العمل: إنشاء شراكات مع شركات ومؤسسات لتدريب وتوظيف الخريجين مباشرة.
3. نشر نتائج استبيانات الطلاب والخريجين وتحليلها: عرض النتائج على الموقع الرسمي، مع خطط تحسين بناءً عليها.
4. استحداث برامج مميزة وبمصروفات: تقديم برامج مميزة وبمصروفات في تخصصات نوعية.
5. تفعيل منصة إلكترونية موحدة للتواصل مع الطلاب والخريجين: تشمل الدعم، الأنشطة، فرص التدريب، والتوظيف.
6. زيادة دعم الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة: توفير أدوات تعليمية متخصصة، وتدريب أعضاء هيئة التدريس على التعامل معهم.

قائمة مرفقات معيار الطلاب والخريجين

المعيار التاسع - الطلاب والخريجون		
م	رقم المرفق	اسم المرفق
9-1 قواعد قبول وتحويل وتوزيع الطلاب على البرامج الأكاديمية والتخصصات، واضحة وعادلة ومعلنة.		
9-1-1 تحديد قواعد قبول وتحويل الطالب وتوزيعهم على التخصصات المختلفة (إجراءات تحديد أعداد الطلاب المقبولين بالبرنامج - إجراءات معايير معتمده ومعلنه للقبول بالتخصصات - اعلان قوائم المقبولين بالبرنامج في توقيتات محددة من خلال وسائل مختلفة - إجراءات معتمدة ومعلنة للتحويلات من والى البرنامج - مرونة سياسات وإجراءات القبول - التحويلات.		
1	9-1-1-1	خطاب نائب رئيس الجامعة ولجنة القطاع بالأعداد المقترحة
2	9-1-1-2	قرار الغاء اختبار قدرات التربية الموسيقية
3	9-1-1-3	اللية جذب الطلاب للالتحاق بالبرنامج
4	9-1-1-4	اعتماد الية جذب الطلاب للالتحاق بالبرنامج
5	9-1-1-5	قرار مجلس الكلية لتشجيع الطلاب الجدد على التخصصات المختلفة
6	9-1-1-6	بيان بالحد الأدنى بالحد الأدنى للأقسام العلمية لتوزيع الطلاب
7	9-1-1-7	قواعد تشجيع الطلاب بقسم تكنولوجيا التعليم
8	9-1-1-8	قواعد تشجيع الطلاب بقسم الاعلام التربوي
9	9-1-1-9	سياسات واجراءات معتمدة للتحويل بين الأقسام الداخلية
10	9-1-1-10	وثيقة سياسات الكلية لقبول الطلاب
11	9-1-1-11	سياسات التحويل من وإلى الكلية بالجامعة
12	9-1-1-12	الموقع الالكتروني لتنسيق وتحويل الطلاب
13	9-1-1-13	استبيان آراء الطلاب حول سياسات القبول والتحويل
14	9-1-1-14	مناقشة واعتماد تقرير استبيان رضا الطلاب حول سياسات القبول والتحويل (
9-1-2 تحديد وسائل القواعد (مثل دليل الطالب والموقع الالكتروني وفي إدارة شئون الطلاب وغيرها)		
1	9-1-2-1	دليل الطالب
2	9-1-2-2	اعتماد دليل الطالب من المجالس
3	9-1-2-3	سياسات القبول منشورة على صفحة الكلية
4	9-1-2-4	نظام ابن الهيثم لإدارة شئون الطلاب (

المعيار التاسع - الطلاب والخريجون		
م	رقم المرفق	اسم المرفق
9-1-3 اعداد بيانات عن تطور أعداد الطلاب المقبولين ونسب التحويلات من المؤسسة وإليها خلال السنوات الثلاث الأخيرة وتحليلها وتحديد ما تم اتخاذه من إجراءات تصحيحية مناسبة.		
1	1-3-1-9	قوائم المقبولين
2	2-3-1-9	وسائل الإعلان عن قوائم المقبولين
3	3-3-1-9	نسب تطور أعداد الطلاب لمدة ثلاث سنوات
4	4-3-1-9	التعامل مع الزيادة أو النقص في أعداد الطلاب
5	5-3-1-9	مناقشة واعتماد آلية التعامل مع الزيادة أو النقص في أعداد الطلاب
6	6-3-1-9	كشف بأسماء الطلاب المحولين من وإلى الكلية
7	7-3-1-9	إحصائية تحويل الطلاب من وإلى الكلية خلال ثلاث سنوات
9-2 للمؤسسة نظام متكامل وفعال لدعم الطالب ماديا وإجتماعيا وصحيا ويتم تعريف الطالب به بوسائل متعددة.		
9-2-1 الدعم الطلابي مثل الخدمات المالية والمادية وغيرها يراعي ظروف واحتياجات الطالب الفعلية.		
1	1-1-2-9	موقع التكافل الخاص بالتقديم
2	2-1-2-9	نموذج ورقي للتقديم على دعم التكافل
3	3-1-2-9	بيان بالطلاب المستفيدين من دعم التكافل
4	4-1-2-9	قرار الاستفادة من دعم 5%
5	5-1-2-9	أسماء الطلاب المستفيدين من دعم 5% للكتاب الجامعي
6	6-1-2-9	أحصائية بالمستفيدين من الدعم المادي خلال الثلاث سنوات
7	7-1-2-9	موقع الزهراء للمدينة الجامعية للاستفادة من الدعم المادي
8	8-1-2-9	دعم الأنشطة الطلابية
9	9-1-2-9	بيان بالطلاب المستفيدين من التغذية
10	10-1-2-9	الدعم الاجتماعي للشهداء
11	11-1-2-9	أحصائية المترددين على الوحدة العلاجية
12	12-1-2-9	إعلانات عن الكشف الطبي وخدمات الوحدة العلاجية
13	13-1-2-9	استبيان رضا الطلاب عن وسائل الدعم المقدم
14	14-1-2-9	مناقشة واعتماد تقرير استبانة رضا الطلاب عن وسائل الدعم المقدم

المعيار التاسع - الطلاب والخريجون		
م	رقم المرفق	اسم المرفق
9-2-2 ملائمة وسائل الدعم للمتفوقين مثل منح دراسية ودعم معنوي كالجوائز وشهادات التقدير أو مالي أو رعاية علمية وغيرها.		
1	1-2-2-9	آلية دعم المتفوقين
2	2-2-2-9	مناقشة واعتماد آلية دعم المتفوقين
3	3-2-2-9	كشف بأسماء المتفوقين بالكلية
4	4-2-2-9	صور بأسماء المتفوقين على موقع الكلية ولوحة شرف بالكلية
5	5-2-2-9	نماذج لدعم المتفوقين
9-2-4 تعدد الوسائل المطبقة لتعريف الطلاب بنظم الدعم المختلفة.		
1	1-3-2-9	نشر إجراءات الحصول على الدعم الطلابي على موقع الكلية
2	2-3-2-9	نشر إجراءات الحصول على الدعم الطلابي على صفحة الكلية على الفيسبوك
3	3-3-2-9	نشر إجراءات الحصول على الدعم الطلابي من خلال مكتب رعاية الطلاب
4	4-3-2-9	وسائل الاعلام عن الدعم في دليل الطالب
5	5-3-2-9	موقع تكافل لتقديم الدعم المادي للطلاب
9-3-3 للمؤسسة آليات فاعلة لدمج ذوي الاحتياجات الخاصة في المجتمع الطلابي ومراعاة ملائمة الانشاءات والتجهيزات		
9-3-1 تحصيل رعاية صحية ونفسية وإجتماعية لذوي الاحتياجات الخاصة , والعمل على دمجهم في المجتمع الطلابي		
1	1-1-3-9	تشكيل لجنة التعامل مع الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة
2	2-1-3-9	آلية التعامل مع الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة
3	3-1-3-9	مناقشة واعتماد آلية التعامل مع الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة
9-3-2 توفير وسائل دعم أكاديمي (مثل إتاحة وقت أطول لإمتحانات الطلاب مستخدمي طريقة برايل، و توفير وسائل معاونين لقراءة الأسئلة، وتوزيع الجداول الدراسية بما يسمح بوقت كاف للانتقال بين المباني وغيرها)		
1	1-2-3-9	أشكال مساعدة الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة في الامتحانات النظرية والعملية
9-3-3 توجد تسهيلات إنشائية ملائمة مثل المصاعد والمنحدرات وغيرها		
2	1-3-3-9	صور الممر والمصعد الكهربائي
3	2-3-3-9	بيان بالطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة بالكلية

المعيار التاسع - الطلاب والخريجون		
م	رقم المرفق	اسم المرفق
9-4 تمثيل الطلاب في اللجان ذات الصلة		
9-4-1 - تحديد القواعد والاجراءات لتفعيل المشاركة الطلابية في المجالس واللجان ذات الصلة بالعملية التعليمية مثل: المشاركة في وحدة ضمان الجودة.:		
1	9-4-1-1	تمثيل الطلاب في وحدة ضمان الجودة والاعتماد
2	9-4-1-2	تمثيل الطلاب في لجنة شؤون المجتمع وتنمية البيئة
3	9-4-1-3	الطلاب في لجنة الاشراف الأكاديمي
4	9-4-1-4	لائحة الاتحادات الطلابية
5	9-4-1-5	تشكيل اتحاد الطلاب
9-4-2 مدى فاعلية اتحاد طلاب وتواصله مع إدارة المؤسسة.		
1	9-4-2-1	بيان بالمهام الخاصة باتحاد الطلاب
2	9-4-2-2	المشاركة في لجنة استقبال الطلاب القدامى والجدد
3	9-4-2-3	المشاركة في مركز الابتكار وريادة الأعمال
9-5 الأنشطة الطلابية متنوعة وتوفر لها المؤسسة الموارد الملائمة من حيث الأماكن والتجهيزات والأشراف		
9-5-1 تحديد الأنشطة الطلابية وأنواعها المختلفة التي تقدمها المؤسسة مثل: الأنشطة العلمية والثقافية، والرياضية والاجتماعية وغيرها.		
1	9-5-1-1	خطة الأنشطة الطلابية المنفذة خلال ثلاث سنوات
2	9-5-1-2	بيان بالأنشطة الطلابية المنفذة
3	9-5-1-3	بيان بأعداد الطلاب المشاركين في الأنشطة الطلابية المختلفة
4	9-5-1-4	الانشطة الفنية
5	9-5-1-5	الأنشطة الثقافية
6	9-5-1-6	مشاركة الطلاب في فاعليات الاسبوع البيئي
7	9-5-1-7	بيان بالمراكز التي حصلت عليها الكلية في الانشطة
8	9-5-1-8	بعض صور للأنشطة الطلابية والإعلان عنها
9-5-2 توافر الأماكن والتجهيزات لممارسة الأنشطة:		
1	9-5-2-1	تخصص الكلية مكتب لرعاية الطلاب وتخصص مكان لممارسة الأنشطة).

المعيار التاسع - الطلاب والخريجون		
م	رقم المرفق	اسم المرفق
9-5-3 وسائل تشجيع الطلاب وأنواع الدعم الملائمة للمشاركة في الأنشطة الطلابية:		
2	1-3-5-9	كشف توزيع الدعم العيني للطلاب المشاركين في الأنشطة الطلابية)
3	2-3-5-9	شهادات تقدير لتكريم الطلاب المشاركين في الأنشطة الطلابية
4	3-3-5-9	صور من إنجازات الطلاب
5	4-3-5-9	تكريم الطلاب المتميزين في الأنشطة الطلابية
6	5-3-5-9	استبيان تقييم الطلاب للأنشطة الطلابية
7	6-3-5-9	مناقشة واعتماد تقرير استبيان تقييم الطلاب للأنشطة الطلابية
9-6-6 للمؤسسة قواعد بيانات خاصة بالخريجين تحدث بصورة دورية وتوفر لهم برامج للتنمية المهنية والتعليم المستمر وفقا للاحتياجات وتطورات سوق العمل		
9-6-2 وجود قواعد بيانات خاصة بالخريجين (الجميع البرامج) تحدث دورياً		
1	1-1-6-9	قاعدة بيانات بأسماء الخريجين
2	2-1-6-9	بيان بتطور أعداد الخريجين سنوياً
9-6-2 حصر البرامج المنفذة للخريجين لتنمية المهارات الحديثة		
1	1-2-6-9	ملتقى التوظيف السنوي للخريجين
2	2-2-6-9	ورش عمل للخريجين
3	3-2-6-9	أنشطة مركز الابتكار وريادة الأعمال بالتعاون مع الخريجين
4	4-2-6-9	مشاركة الخريجين في الحفلات الموسيقية بالجامعة
5	5-2-6-9	خطة عمل لوحدة متابعة الخريجين
6	6-2-6-9	مناقشة واعتماد خطة عمل وحدة متابعة الخريجين
7	7-2-6-9	تقرير سنوي لخطة متابعة الخريجين
8	8-2-6-9	دليل وحدة متابعة الخريجين
9	9-2-6-9	أنشطة وحدة الخريجين
9-6-3 تحديد إجراءات التواصل مع الخريجين وإعلامهم بهذه الأنشطة		
1	1-3-6-9	تشكيل وحدة متابعة الخريجين
2	2-3-6-9	آلية التعامل مع الخريجين
3	3-3-6-9	مناقشة واعتماد آلية التعامل مع الخريجين
4	4-3-6-9	بعض صور صفحة متابعة الخريجين

المعييار التاسع - الطلاب والخريجون		
م	رقم المرفق	اسم المرفق
5	5-3-6-9	استبيان رضا الخريجين حول أنشطة متابعة الخريجين
6	6-3-6-9	مناقشة واعتماد تقرير استبيان رضا الخريجين حول أنشطة متابعة الخريجين

معيار 10 : البحث العلمي والأنشطة العلمية

خطة البحث العلمي موثقة وترتبط بخطة الجامعة وبالتوجهات القومية واحتياجات المجتمع المحيط، وتتناسب مع إمكانات الكلية، للمؤسسة آليات فاعلة لنشر الوعي بأخلاقيات البحث العلمي ومراقبة تطبيقها، الموارد المتاحة كافية لأنشطة البحث العلمي، وتعمل الكلية على تنمية مصادر التمويل، وتسعى للمشاركة في مشروعات بحثية ممولة من مؤسسات محلية وإقليمية ودولية، توافر مناخ وأساليب مفعلة لدعم البحث العلمي وتحفيزه، ولتنمية قدرات الباحثين ولتشجيع ودعم الأبحاث المشتركة بين التخصصات والأبحاث التطبيقية، الإنتاج البحثي للكلية في نمو مستمر ويتناسب مع عدد أعضاء هيئة التدريس أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب يشاركون في الأنشطة والمشروعات والمؤتمرات العلمية والبحثية

التقييم الذاتي:

م	مؤشر التقييم	مستوف	مستوف جزئياً	غير مستوف
1	خطة البحث العلمي موثقة وترتبط بخطة الجامعة وبالتوجهات القومية واحتياجات المجتمع المحيط، وتتناسب مع إمكانات الكلية	*		
2	للمؤسسة آليات فاعلة لنشر الوعي بأخلاقيات البحث العلمي ومراقبة تطبيقها	*		
3	الموارد المتاحة كافية لأنشطة البحث العلمي، وتعمل الكلية على تنمية مصادر التمويل، وتسعى للمشاركة في مشروعات بحثية ممولة من مؤسسات محلية وإقليمية ودولية	*		
4	توافر مناخ وأساليب مفعلة لدعم البحث العلمي وتحفيزه، ولتنمية قدرات الباحثين ولتشجيع ودعم الأبحاث المشتركة بين التخصصات والأبحاث التطبيقية	*		
5	الإنتاج البحثي للكلية في نمو مستمر ويتناسب مع عدد أعضاء هيئة التدريس	*		
6	أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب يشاركون في الأنشطة والمشروعات والمؤتمرات العلمية والبحثية	*		

10-1 خطة البحث العلمي موثقة وترتبط بخطة الجامعة والتوجهات القومية

10-1-1 اعداد خطة بحثية وفق خطوات منهجية مناسبة، تتضمن مجالات بحثية محددة. للمؤسسة خطة بحثية في مجالات التخصصات النوعية تهدف إلى تحسين كفاءة المعلم النوعي في مهارات التدريس والبحث العلمي وفي خدمة المجتمع وتحقيق اهداف التنمية (مرفق 10-1-1-1 الخطة البحثية للكلية 2020 - 2025م) يتم مراجعتها بشكل دوري وتحديثها وفق المستجدات ، ويتم اعتماد التحديثات في مجالس الكلية الرسمية (مرفق 10-1-1-2 قرار اعتماد تحديث الخطة البحثية للكلية) ، ويتم اعداد تقارير سنوية لمدى التقدم في تنفيذ الخطة (مرفق 10-1-1-3 تقرير الخطة البحثية للكلية) ، ويتم مناقشة التقارير في مجالس الكلية الرسمية (مرفق 10-1-1-4 مناقشة واعتماد تقرير الخطة البحثية للكلية)

10-1-2 ارتباط الخطة البحثية بخطة الجامعة وأولويات المجتمع

تتفق الخطة البحثية لكلية مع الخطة البحثية للجامعة (مرفق 10-1-2-1 الخطة البحثية لجامعة المنيا) في العديد من الأوجه مثل سعيها لدعم الباحثين بإكسابهم مهارات التنافس على المنح العالمية وتوجيه البحوث لتحقيق التنمية المستدامة (مرفق 10-1-2-2 خطاب اتساق الخطة البحثية للكلية مع الخطة البحثية للجامعة) وتم نشر الخطة البحثية للكلية على موقع الكلية (مرفق 10-1-2-3 نشر الخطة البحثية على موقع الكلية).

10-2 للمؤسسة آليات فاعلة لنشر الوعي بأخلاقيات البحث العلمي ومراقبة تطبيقها

10-2-1 وجود لجنة أخلاقيات البحث العلمي، مفعلة وفق القواعد والارشادات الدولية والضوابط المحلية (قواعد وقرار التشكيل - التبعية - دورية الاجتماعات)

تسعى المؤسسة لتطبيق قوانين حماية حقوق الملكية الفكرية ونشر الوعي بأخلاقيات البحث العلمي من خلال آلية محددة (مرفق 10-1-2-1 آلية حماية حقوق الملكية الفكرية)، ، ويتم اعتماد الوثيقة في مجالس الكلية الرسمية (مرفق 10-1-2-2 اعتماد آلية حقوق الملكية

(الفكرية)، ويتم التوعية باليات نشر اخلاقيات البحث العلمي (مرفق 10-2-1-3 آليات نشر اخلاقيات البحث العلمي) والتي يتم مراجعتها بشكل دوري وتحديثها وفق المستجدات، ويتم اعتماد التحديثات في مجالس الكلية الرسمية (مرفق 10-2-1-4 قرار اعتماد تحديث آلية نشر اخلاقيات البحث العلمي)، ويتم نشر دليل اخلاقيات البحث العلمي على موقع الالكتروني (مرفق 10-2-1-5 نشر دليل اخلاقيات البحث العلمي)

- ويتم تشكيل لجنة لأخلاقيات البحث العلمي يرأسها عميد الكلية تقوم بتنسيق جهود الكلية في هذا المجال (مرفق 10-2-1-6 تشكيل لجنة اخلاقيات البحث العلمي)، ويتم متابعة تقارير اللجان العلمية المشكلة بالكلية والخاصة بمناقشة الإنتاج العلمي لأعضاء هيئة التدريس المتقدمين للترقية (مرفق 10-2-1-7 استمارة تقييم أداء عضو هيئة تدريس) متابعة إجراءات فحص الاقتباس العلمي لبحوث أعضاء هيئة التدريس بالتنسيق مع مركز تكنولوجيا المعلومات بالجامعة (مرفق 10-2-1-8 عينة من تقارير فحص الاقتباس العلمي)

10-2-2 تحديد ضوابط وإجراءات عمل اللجنة لمراقبة تطبيق أخلاقيات البحث العلمي

تحدد المؤسسة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة لمراقبة تطبيق أخلاقيات البحث العلمي من خلال آلية محددة (مرفق 10-2-2-1 ضوابط وإجراءات عمل لجنة المراقبة)، ويتم عمل محاضر للجنة خلال الاجتماعات الدورية (مرفق 10-2-2-2 محاضر عمل لجنة المراقبة)، والحصول على موافقة اللجنة لإجراء الرسائل والبحوث العلمية (مرفق 10-2-2-3 أمثلة للموافقة علي إجراء الرسائل)؛ ورفض بعض الإجراء للبحوث العلمية (مرفق 10-2-2-4 أمثلة للرفض علي إجراء الرسائل)؛ ووجود تقارير سنوية لعمل اللجنة (مرفق 10-2-2-5 التقرير السنوي لعمل اللجنة)

10-3 الموارد المتاحة كافية لأنشطة البحث العلمي، وتعمل المؤسسة على تنمية مصادر التمويل، وتسعى للمشاركة في مشروعات بحثية ممولة من مؤسسات محلية وإقليمية ودولية

10-3-1 توافر الموارد المالية للبحث العلمي من مصادر تمويل مختلفة:

- توفر المؤسسة موارد مالية كافية لأنشطة البحث العلمي حيث توجد ميزانية خاصة بالبحث العلمي يتم توزيعها بشكل سنوي من ميزانية الكلية (مرفق 10-3-1-1 الميزانية الرسمية للكلية)، وتوجد نسبة محددة من ميزانية الكلية موزعة على أنشطة البحث العلمي (مرفق 10-3-1-2 نسبة البحث العلمي من ميزانية الكلية لمدة ثلاث سنوات) وتتوفر بالكلية وحدة ذات طابع خاص مثل مركز التخصصات النوعية والذي يوفر نسبة (1%) من الدخل لأنشطة البحث العلمي، وتوجد المجلة العلمية (مجلة البحوث العلمية لكلية التربية النوعية) ويخصص من دخلها نسبة (2%) لدعم أنشطة البحث العلمي، ويتم تخصيص نسبة (50%) من اجمالي مصروفات طلاب مرحلة الدراسات العليا للمصروف على أنشطة البحث العلمي (مرفق 10-3-1-3 نسبة ومصادر تمويل أنشطة البحث العلمي من مصادر تمويل مختلفة) وتوجد خطة لتنمية الموارد المالية يتم تنفيذها لزيادة الموارد المالية لأنشطة البحث العلمي المختلفة (مرفق 10-3-1-4 خطة تنمية الموارد المالية المخصصة للبحث العلمي)

(10-3-2) تحديد المشروعات البحثية الممولة من مؤسسات محلية وإقليمية ودولية خلال الأعوام الثلاثة الماضية

- تشجع الكلية أعضاء هيئة التدريس والباحثين على التقدم للمشاركة في المشروعات البحثية الممولة (مرفق 10-3-1-2 قائمة المشروعات البحثية لأعضاء هيئة التدريس والباحثين والطلاب) ويوجد نماذج متعددة من المشروعات البحثية (مرفق 10-3-2-2 نموذج للمشروع البحثي بالكلية) وتم عمل تقرير سنوي عن المشروعات البحثية (مرفق 10-3-2-3 تقرير سنوي للمشروعات البحثية لمدة ثلاث سنوات)

10-3-3 توافر وملائمة الموارد المادية والتجهيزات والتسهيلات للعملية البحثية

- توفير الموارد المادية والتجهيزات العدد الكافي من المعامل والورش التي تقوم على خدمة الدراسة العلمية والبحثية بالكلية (مرفق 10-3-3-1 بيان بالمعامل والورش بالكلية)
- معمل للأبحاث يستخدم في اجراء البحوث العلمية لأعضاء هيئة التدريس والباحثين (مرفق 10-3-3-2 بيان تجهيزات معامل الأبحاث والورش التي تخدم أنشطة البحث العلمي)

- مكتبة مزودة بتجهيزات تتفق مع طبيعتها ونشاطاتها ويتوفر بها المناخ الصحي الملائم للاطلاع والبحث (مرفق 10-3-3-3 بيان بتجهيزات المكتبة المادية والبشرية وخدماتها) وتحرص الكلية على احتواء المكتبة على المقتنيات والكتب والمراجع في مختلف التخصصات النوعية (مرفق 10-3-3-4 بيان بالكتب والمراجع والرسائل العلمية بالمكتبة)، بالإضافة إلى خدمة الاتصال بشبكة الانترنت وكمبيوتر متصل بقواعد البيانات الالكترونية وبنك المعرفة المصري. (مرفق 10-3-3-5 نماذج من حسابات الطلاب على بنك المعرفة)

10-4 توافر مناخ وأساليب مفعلة لدعم البحث العلمي وتحفيزه، ولتنمية قدرات الباحثين وتشجيع ودعم الابحاث المشاتركة بين التخصصات المختلفة الأبحاث التطبيقية.

10-4-1 تحديد أساليب دعم وتحفيز البحث العلمي مثل: استحداث وحدات أو إدارات لدعم البحث العلمي وتسويق البحوث وحاضنات المشروعات ومراكز نقل التكنولوجيا، وريادة الاعمال والابتكار - تشجيع الابتعاث - تمويل المشروعات البحثية، مكافآت النشر العلمي، عقد التفافيات مع المؤسسات التعليمية أو البحثية المحلية والاقليمية والدولية، وغيرها.

- تسعى الكلية لدعم البحث العلمي وتشجيع الباحثين من خلال آلية محددة (مرفق 10-4-1-1 آلية دعم البحث العلمي بالكلية)، والتي يتم مراجعتها بشكل دوري وتحديثها وفق المستجدات، ويتم اعتماد التحديثات في مجالس الكلية الرسمية (مرفق 10-4-1-2 قرار اعتماد آلية دعم البحث العلمي في مجلس الكلية)، ويتم تنفيذ العديد من ممارسات لدعم البحث العلمي مثل تطبيق إجراءات فعالة لمناقشة بروتوكولات وخطط الأبحاث المقدمة من الباحثين وتفعيل آليات حماية حقوق الملكية الفكرية وعقد السيمينارات العلمية بشكل دوري والدعم المادي لمشاركة أعضاء هيئة التدريس في المؤتمرات العلمية وفي نشر البحوث (مرفق 10-4-1-3 وثائق دعم حضور المؤتمرات ونشر البحوث) وتتيح الجامعة مكافآت للبحث العلمي (مرفق 10-4-1-4 وثائق مكافآت للبحث العلمي من الجامعة) وقد حصل اعضاء من هيئة التدريس بالكلية على مكافأة النشر الدولي (مرفق 10-4-1-5 حصول عضو هيئة تدريس بالكلية على مكافأة النشر الدولي)

وتم استحداث وحدات ولجان معنية بالبحث العلمي مثل لجنة تسويق البحوث (مرفق

7-1-4-10 تشكيل لجنة تسويق البحوث) ووحدة الابتكار وريادة الأعمال (مرفق 10-4-1-7

تشكيل وحدة الابتكار وريادة الأعمال) وتشكيل لجنة البحوث التطبيقية (مرفق 10-4-1-8 تشكيل لجنة البحوث التطبيقية)

وتشجع المؤسسة على البعثات الخارجية من خلال البعثات التي تتيحها الجامعة (مرفق

10-4-1-9 بيان بالبعثات التي تقدم لاعضاء هيئة التدريس بالكلية) وأمثلة على البعثات التي تقدم

لاعضاء هيئة التدريس (مرفق 10-4-1-10 أمثلة على البعثات من قبل الجامعة)

تعتمد الكلية بشكل أساسي على الميزانية المخصصة من ميزانية الجامعة (مرفق 10-

4-1-11 الميزانية الربحية الموجهة للبحث العلمي) وخصوصاً التي تتعلق بالبحث العلمي (مرفق

10-4-1-12 بنود الميزانية الموجهة للبحث العلمي)، كما توفر الجامعة مكافأة للنشر الدولي يتم

تقديمها للباحثين (مرفق 10-4-1-13 مكافأة النشر العلمي المقدم من الجامعة)

وقد عقدت المؤسسة مجموعة من الاتفاقيات مع المؤسسات التعليمية المختلفة مثل

محو الامية ومؤسسات البحث العلمي مثل (مرفق 10-4-1-14 بيان بالاتفاقيات

والجهات المعنية مثل المؤسسات التعليمية والبحثية) وتوجد نماذج للاتفاقيات التي تم مع المؤسسات

التعليمية أو البحثية (مرفق 10-4-1-15 نماذج من الاتفاقيات مع المؤسسات التعليمية أو البحثية)

10-4-2 حصر البرامج التدريبية لتنمية مهارات البحث العلمي

توفر الجامعة خطة معتمدة وموثقة للتدريب على مهارات البحث العلمي لأعضاء هيئة

التدريس والهيئة المعاونة والباحثين (مرفق 10-4-2-1 أمثلة على تدريبات مهارات البحث العلمي)

من خلال مراكز التدريب المختلفة مثل FLDC و ICTP وتوجد مجموعة من المقررات التي

تخدم البحث العلمي وتنمي مهاراته لدى الطلاب والباحثين في البحث العلمي وإنتاج الخطط

البحثية مثل مقرر حلقة البحث (مرفق 10-4-2-2 بيان المقررات الهادفة للتدريب على مهارات

البحث العلمي) عمل لقاءات علمية أسبوعية لمناقشة البحوث المختلفة ومناقشة الباحثين فيها

(سيمينار) وبيان أوجه القوة والضعف بها، ويتم تحديد موعد ثابت للسينار (مرفق 10-4-

2-3 تحديد موعد السيمينار في الجداول الدراسية) ويتم عقد تلك اللقاءات في موعد محدد أسبوعياً

ويرتبط بجداول أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وجداول طلاب الدراسات العليا (مرفق 10-4-2-4 عينة من جداول دراسية موضح بها موعد السيمينار الاسبوعي) بالإضافة إلى ما سبق يتم تدريب أعضاء هيئة التدريس وطلاب الدراسات العليا والباحثين على مهارات البحث العلمي (مرفق 10-4-2-5 خطة تدريب منسوبي الكلية المرتبطة بالبحث العلمي) ، ويتم تحديث الخطة بشكل دوري وفق المستجدات واعتماد التحديات في مجالس الكلية الرسمية (مرفق 10-4-2-6 مناقشة واعتماد خطة تدريب منسوبي الكلية في مجلس الكلية) وتتضمن ورش عمل في مجالات التأهيل الوظيفي وثقافة الجودة وإدارة الازمات والكوارث (مرفق 10-4-2-7 قائمة الدورات التدريبية المنفذة في مجال البحث العلمي محددة العدد والتوقيت) ويتوفر تقرير بتدريب منسوبي الكلية (مرفق 10-4-2-8 تقارير تدريب منسوبي الكلية) ويتم مناقشة واعتماد التقرير من مجلس الكلية (مرفق 10-4-2-9 مناقشة واعتماد تقارير تدريب منسوبي الكلية)

10-5 الإنتاج البحثي للمؤسسة في نمو مستمر ، ويتناسب مع عدد أعضاء هيئة التدريس:

10-5-1 تطور الإنتاج البحثي للكلية

نتيجة للممارسات التي تقوم بها الكلية في تشجيع البحث العلمي فإن معدل نشر الرسائل والابحاث العلمية في تزايد مستمر خلال الثلاث سنوات الماضية (مرفق 10-5-1-1 اجمالي اعداد الرسائل العلمية والأبحاث للأعوام الثلاث الماضية)

10-5-2 تطور متوسط الإنتاج البحثي لأعضاء هيئة التدريس

نتيجة للممارسات التي تقوم بها المؤسسة في تشجيع البحث العلمي فإن معدل الابحاث العلمية لعضو هيئة التدريس في تزايد مستمر خلال الثلاث السنوات الماضية (مرفق 10-5-2-1 إحصائية لمتوسط الإنتاج العلمي والابحاث المنشورة لدى أعضاء هيئة التدريس)

10-5-3 تطور نسب النشر الدولي أو المحلي للأبحاث العلمي على مستوى المؤسسة نتيجة للممارسات التي تقوم بها الكلية في تشجيع البحث العلمي فإن معدل نشر الرسائل والابحاث العلمية في تزايد مستمر خلال الثلاث السنوات الماضية (مرفق 10-5-3-1 بيان اجمالي الأبحاث المنشورة دوليا داخل المؤسسة)، ويوجد أمثلة على بعض الأبحاث المنشورة دوليا (مرفق 10-5-3-2 بعض نماذج الأبحاث المنشورة دولياً)

10-5-4 تطور متوسط النشر الدولي أو المحلي لأعضاء هيئة التدريس

نتيجة للممارسات التي تقوم بها المؤسسة في تشجيع البحث العلمي فإن معدل الأبحاث المنشورة دوليا لعضو هيئة التدريس في تزايد مستمر خلال الثلاث سنوات الماضية (مرفق 10-5-4-1 إحصائية لمتوسط الأبحاث في النشر الدولي لدى أعضاء هيئة التدريس)

10-6 أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة يشاركون في الانشطة، والمشاروعات، والمؤتمرات العلمية، والبحوثية.

10-6-1 تحديد مدى مشاركة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في : المؤتمرات العلمية المحلية والاقليمية والدولية - عضوية هيئات دولية - تحكيم أبحاث أو مشروعات - التمثيل في منظمات وجمعيات محلية وإقليمية ودولية - الحصول على جوائز أو براءات اختراع - نشر دورية علمية محكمة - وغيرها تبعا للتخصص.

تحرص الكلية على مشاركة أعضاء هيئة التدريس والباحثين في المؤتمرات التي تنظمها الجهات العلمية المختلفة (مرفق 10-6-1-1 بيان بمشاركة أعضاء هيئة التدريس في المؤتمرات العلمية) والمشاركة في عضويات الجهات والهيئات العلمية لأعضاء هيئة التدريس بالكلية نشاطاً كبيراً في المجتمع الخارجي وفي الهيئات والجهات العلمية (مرفق 10-6-1-2 بيان بمشاركة أعضاء هيئة التدريس في عضويات الجهات والهيئات العلمية) (10-6-1-3 بعض نماذج العضويات والجهات والهيئات العلمية) ويشارك في تحكيم البحوث بلجان الترقيات يقوم الأساتذة من أعضاء هيئة التدريس بالمشاركة في تحكيم البحوث بلجان الترقيات الخاصة بالتخصصات النوعية المختلفة (مرفق 10-6-1-4 بيان بمشاركة أعضاء هيئة التدريس في لجان الترقيات) وتوجد نماذج للمشاركة في لجان الترقيات (10-6-1-5 نماذج لمشاركة أعضاء هيئة التدريس في لجان الترقيات). كما يشارك في تحكيم البحوث بالمجلات العلمية يقوم العديد من أعضاء هيئة التدريس بتحكيم الأبحاث بالمجلات والدوريات المختلفة (مرفق 10-6-1-6 بيان بمشاركة أعضاء هيئة التدريس في تحكيم البحوث بالمجلات العلمية).

نقاط القوة:

1. وجود استراتيجية واضحة ومعتمدة ومعلنة للبحث العلمي بالكلية.
2. انتظام عدد كبير من أعضاء هيئة التدريس في اجراء البحوث العلمية وانتظام ترقياتهم العلمية.
3. وجود خطة بحثية للكلية معتمدة ومعلنة ومرتبطة بالتوجهات القومية واحتياجات المجتمع المحلي.
4. وجود لجنة لأخلاقيات البحث العلمي ضمن الهيكل التنظيمي بالكلية..
5. الموارد المتاحة للبحث العلمي

6. تدعم الكلية أعضاء هيئة التدريس من خلال توفير المعامل والأدوات لإجراء البحوث التجريبية بالكلية
7. وفرة الإنتاج البحثي للكلية من خلال أعضاء هيئة التدريس والمجلة العلمية والمؤتمرات التي تنظمها الكلية
8. تطور نسب النشر الدولي في المؤسسة خلال الأعوام السابقة.
9. حصول مجلة الكلية على معامل تأثير 7 والذي يعد الأعلى من بين كليات التربية النوعية.
10. إشترك أعضاء هيئة التدريس في المؤتمرات العلمية المحلية والإقليمية .
11. إنضمام بعض أعضاء هيئة التدريس في تحكيم الأبحاث العلمية في التخصصات العلمية المختلفة.
12. إنضمام بعض أعضاء هيئة التدريس في اللجان العلمية للترقي للأساتذة والأساتذة المساعدين.
13. تطبيق الكلية لإجراءات ضمان اخلاقيات البحث العلمي في اعداد البحوث وتقييمها
14. توفر البحوث البينية المشتركة بين الأقسام الاكاديمية.
15. وجود قاعدة بيانات بالأبحاث العلمية بالكلية.
16. وجود مشروعات بحثية بالكلية في الأقسام العلمية المختلفة.
17. إستحداث وحدات مثل الابتكار وريادة الأعمال وتسويق البحوث وحاضنات المشروعات.

نقاط تحتاج إلى تحسين:

1. عدم تفعيل آلية تسويق البحوث العلمية بالكلية.
2. عدم الانتظام في عقد المؤتمرات العلمية بالكلية.
3. عدم وجود خطط بحثية للأقسام العلمية.

مقترحات التحسين:

1. إنشاء لجنة لتسويق ونشر الأبحاث
2. تجهيز المؤتمر العلمي الثالث للكلية
3. تجهيز خطط بحثية للأقسام العلمية

مرفقات معيار البحث العلمي

المعيار العاشر - البحث العلمي والأنشطة العلمية		
م	رقم المرفق	اسم المرفق
10-1 خطة البحث العلمي موثقة وترتبط بخطة الجامعة والتوجهات القومية		
10-1-1 اعداد خطة بحثية وفق خطوات منهجية مناسبة، تتضمن مجالات بحثية محددة.		
1	1-1-1-10	الخطة البحثية للكلية 2020 - 2025م
2	2-1-1-10	قرار اعتماد تحديث الخطة البحثية للكلية
3	3-1-1-10	تقرير الخطة البحثية للكلية
4	4-1-1-10	مناقشة واعتماد تقرير الخطة البحثية للكلية
10-1-2 ارتباط الخطة البحثية بخطة الجامعة وأولويات المجتمع		
1	1-2-1-10	الخطة البحثية لجامعة المنيا
2	2-2-1-10	خطاب اتساق الخطة البحثية للكلية مع الخطة البحثية للجامعة
3	3-2-1-10	نشر الخطة البحثية على موقع الكلية
10-2 آليات فاعلة لنشر الوعي بأخلاقيات البحث العلمي		
10-2-1 وجود لجنة أخلاقيات البحث العلمي، مفعلة وفق القواعد والارشادات الدولية والضوابط المحلية (قواعد وقرار التشكيل - التبعية - دورية الاجتماعات)		
1	1-1-2-10	آلية حماية حقوق الملكية الفكرية
2	2-1-2-10	اعتماد آلية حقوق الملكية الفكرية
3	3-1-2-10	آليات نشر اخلاقيات البحث العلمي
4	4-1-2-10	قرار اعتماد تحديث آلية نشر اخلاقيات البحث العلمي
5	5-1-2-10	نشر دليل اخلاقيات البحث العلمي
6	6-1-2-10	تشكيل لجنة اخلاقيات البحث العلمي
7	7-1-2-10	استمارة تقييم أداء عضو هيئة تدريس
8	8-1-2-10	عينة من تقارير فحص الاقتباس العلمي
10-2-2 تحديد ضوابط وإجراءات عمل اللجنة لمراقبة تطبيق أخلاقيات البحث العلمي		
1	1-2-2-10	ضوابط وإجراءات عمل لجنة المراقبة
2	2-2-2-10	محاضر عمل لجنة المراقبة
3	3-2-2-10	أمثلة للموافقة علي إجراء الرسائل

المعييار العاشر - البحث العلمي والأنشطة العلمية		
م	رقم المرفق	اسم المرفق
4	4-2-2-10	أمثلة للرفض علي اجراء الرسائل
5	5-2-2-10	التقرير السنوي لعمل اللجنة
3-10 الموارد المتاحة كافية لأنشطة البحث العلمي، وتعمل المؤسسة على تنمية مصادر التمويل، وتسعي للمشاركة في مشروعات بحثية ممولة من مؤسسات محلية وأقليمية ودولية		
1-3-10 توافر الموارد المالية للبحث العلمي من مصادر تمويل مختلفة		
1	1-1-3-10	الميزانية الرسمية للكلية
2	2-1-3-10	نسبة البحث العلمي من ميزانية الكلية لمدة ثلاث سنوات
1	-1-3-10	نسبة ومصادر تمويل أنشطة البحث العلمي من مصادر تمويل مختلفة
2	4-1-3-10	خطة تنمية الموارد المالية المخصصة للبحث العلمي
(2-3-10) تحديد المشروعات البحثية الممولة من مؤسسات محلية وإقليمية ودولية خلال الأعوام الثلاثة الماضية:		
1	1-2-3-10	قائمة المشروعات البحثية لأعضاء هيئة التدريس والباحثين والطلاب
2	2-2-3-10	نموذج للمشروع البحثي بالكلية
3	3-2-3-10	تقرير سنوي للمشروعات البحثية لمدة ثلاث سنوات
3-3-10 توافر وملائمة الموارد المادية والتجهيزات والتسهيلات للعملية البحثية		
1	1-3-3-10	بيان بالمعامل والورش بالكلية
2	2-3-3-10	بيان بتجهيزات معامل الأبحاث والورش التي تخدم أنشطة البحث العلمي
3	3-3-3-10	بيان بتجهيزات المكتبة المادية والبشرية وخدماتها
4	4-3-3-10	بيان بالكتب والمراجع والرسائل العلمية بالمكتبة
5	5-3-3-10	نماذج من حسابات الطلاب على بنك المعرفة

المعيار العاشر - البحث العلمي والأنشطة العلمية		
م	رقم المرفق	اسم المرفق
4-10 توافر مناخ وأساليب مفعلة لدعم البحث العلمي وتحفيزه، ولتنمية قدرات الباحثين وتشجيع ودعم الابحاث المشاركة بين التخصصات المختلفة الأبحاث التطبيقية.		
1-4-10 تحديد أساليب دعم وتحفيز البحث العلمي مثل: استحداث وحدات أو إدارات لدعم البحث العلمي وتسويق البحوث وحاضنات المشروعات ومراكز نقل التكنولوجيا، وريادة الاعمال والابتكار - تشجيع الابتعاث - تمويل المشروعات البحثية، مكافآت النشر العلمي، عقد الاتفاقيات مع المؤسسات التعليمية أو البحثية المحلية والاقليمية والدولية، وغيرها.		
1	1-1-4-10	آلية دعم البحث العلمي بالكلية
2	2-1-4-10	قرار اعتماد آلية دعم البحث العلمي في مجلس الكلية
3	3-1-4-10	وثائق دعم حضور المؤتمرات ونشر البحوث
4	4-1-4-10	وثائق مكافآت للبحث العلمي من الجامعة
5	5-1-4-10	حصول عضو هيئة تدريس بالكلية على مكافأة النشر الدولي
1	6-1-4-10	تشكيل لجنة تسويق البحوث
2	7-1-4-10	تشكيل وحدة الابتكار وريادة الاعمال
3	8-1-4-10	تشكيل لجنة البحوث التطبيقية
1	9-1-4-10	بيان بالبعثات التي تقدم لاءضاء هيئة التدريس بالكلية
2	10-1-4-10	أمثلة على البعثات من قبل الجامعة
1	11-1-4-10	الميزانية الربحية الموجهة للبحث العلمي
2	12-1-4-10	بنود الميزانية الموجهة للبحث العلمي
3	13-1-4-10	مكافأة النشر العلمي المقدم من الجامعة
1	14-1-4-10	بيان بالاتفاقيات والجهات المعنية مثل المؤسسات التعليمية والبحثية
2	15-1-4-10	نماذج من الاتفاقيات مع المؤسسات التعليمية أو البحثية
3-4-10 حصر البرامج التدريبية لتنمية مهارات البحث العلمي		
1	1-2-4-10	أمثلة على تدريبات مهارات البحث العلمي

المعيار العاشر - البحث العلمي والأنشطة العلمية		
م	رقم المرفق	اسم المرفق
2	2-2-4-10	بيان المقررات الهادفة للتدريب على مهارات البحث العلمي
3	3-2-4-10	تحديد موعد السيمينار في الجداول الدراسية
4	4-2-4-10	عينة من جداول دراسية موضح بها موعد السيمينار الاسبوعي
5	5-2-4-10	خطة تدريب منسوبي الكلية المرتبطة بالبحث العلمي
6	6-2-4-10	مناقشة واعتماد خطة تدريب منسوبي الكلية في مجلس الكلية
7	7-2-4-10	قائمة الدورات التدريبية المنفذة في مجال البحث العلمي محددة العدد والتوقيت
8	8-2-4-10	تقارير تدريب منسوبي الكلية
10	9-2-4-10	مناقشة واعتماد تقارير تدريب منسوبي الكلية
5-10 الانتاج البحثي للمؤسسة في نمو مستمر، ويتناسب مع عدد أعضاء هيئة التدريس:		
1-5-10 تطور الإنتاج البحثي للكلية		
1	1-1-5-10	اجمالي اعداد الرسائل العلمية والأبحاث للأعوام الثلاث الماضية
2-5-10 تطور متوسط الإنتاج البحثي لأعضاء هيئة التدريس		
2	1-2-5-10	إحصائية لمتوسط الإنتاج العلمي والابحاث المنشورة لدى أعضاء هيئة التدريس
3-5-10 تطور نسب النشر الدولي أو المحلي للأبحاث العلمي على مستوى المؤسسة		
1	1-3-5-10	اجمالي الأبحاث المنشورة دوليا داخل المؤسسة
2	2-3-5-10	بعض نماذج الأبحاث المنشورة دولياً
4-5-10 تطور متوسط النشر الدولي أو المحلي لأعضاء هيئة التدريس		
1	1-4-5-10	إحصائية لمتوسط الأبحاث في النشر الدولي لدى أعضاء هيئة التدريس
6-10 أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة يشاركون في الانشطة، والمشروعات، والمؤتمرات العلمية، والبحثية:		
1-6-10 تحديد مدى مشاركة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في : المؤتمرات العلمية المحلية والاقليمية والدولية - عضوية هيئات دولية - تحكيم أبحاث أو مشروعات - التمثيل في منظمات وجمعيات محلية وإقليمية ودولية - الحصول على جوائز أو براءات اختراع - نشر دورية علمية محكمة - وغيرها تبعا للتخصص.		
1	1-1-6-10	بيان مشاركة أعضاء هيئة التدريس في المؤتمرات العلمية
2	2-1-6-10	بيان مشاركة أعضاء هيئة التدريس في عضويات الجهات والهيئات العلمية

المعيار العاشر - البحث العلمي والأنشطة العلمية		
م	رقم المرفق	اسم المرفق
3	3-1-6-10	بعض نماذج العضويات الجهات والهيئات العلمية
4	4-1-6-10	بيان مشاركة أعضاء هيئة التدريس في لجان الترقية
5	5-1-6-10	نماذج لمشاركة أعضاء هيئة التدريس في لجان الترقية
6	6-1-6-10	بيان بمشاركة أعضاء هيئة التدريس في تحكيم البحوث بالمجلات العلمية

معييار 11 : الدراسات العليا

تولي المؤسسة اهتمامًا كبيرًا بتطوير برامج الدراسات العليا بما يحقق رسالتها الأكاديمية ويواكب متغيرات سوق العمل، حيث تتميز هذه البرامج بالتنوع والارتباط الوثيق باحتياجات المجتمع، ويتم الترويج لها على المستويين المحلي والإقليمي لضمان جذب الكفاءات وتحقيق الانتشار العلمي. وتوفر المؤسسة الموارد والإمكانات والتسهيلات اللازمة لدعم العملية التعليمية والبحثية في هذه البرامج، بما يضمن تحقيق نواتج التعلم المستهدفة بكفاءة وجودة عالية. كما تعتمد المؤسسة آليات محددة ومعلنة للتسجيل والإشراف الأكاديمي، وتراجع هذه الآليات دوريًا بهدف التطوير المستمر، مع وجود ضمانات موضوعية وعادلة لتوزيع الإشراف العلمي على الرسائل وفقًا للتخصصات الدقيقة. وفي إطار تحسين جودة البرامج، تمتلك المؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء طلاب الدراسات العليا، وتحرص على دراسة نتائج هذه القياسات واتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة، بما يعزز من فاعلية البرامج ويستجيب لتطلعات الطلاب.

التقييم الذاتي:

م	مؤشر التقييم	مستوف	مستوف جزئياً	غير مستوف
1	برامج الدراسات العليا متنوعة وتسهم في تحقيق رسالة الكلية، وتقابل متغيرات سوق العمل، ويتم الترويج لها محلياً وإقليمياً	*		
2	الموارد والإمكانات والتسهيلات اللازمة للعملية التعليمية والبحثية في برامج الدراسات العليا ملائمة لتحقيق نواتج التعلم	*		
3	آليات التسجيل والإشراف في الدراسات العليا محددة ومعلنة ويتم مراجعتها دورياً بغرض تطويرها، وتوجد ضمانات موضوعية وعادلة لتوزي الإشراف العلمي على الرسائل وفقاً للتخصص	*		
4	للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء طلاب الدراسات العليا، واتخاذ الإجراءات اللازمة لدراساتها والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية	*		

11 - 1 برامج الدراسات العليا متنوعة، وتسهم في تحقيق رسالة المؤسسة،

وتقابل متغيرات سوق العمل، ويتم الترويج لها:

11-1-1 أعداد ومستويات برامج الدراسات العليا ومدى ارتباطها بسوق العمل

تضم الكلية خمسة أقسام علمية تمنح درجات الدبلوم والماجستير والدكتوراه في التخصصات النوعية، وجميع البرامج تتفق مع رؤية ورسالة الكلية في تركيزها على الجوانب التعليمية والبحثية وخدمة المجتمع (مرفق 11-1-1-1 بيان البرامج الدراسية لمرحلة الدراسات العليا بالكلية)، يتم استقراء متطلبات سوق العمل (مرفق 11-1-1-2 آلية استقراء متطلبات سوق العمل) وتم اعتمادها في مجلس الكلية (مرفق 11-1-1-3 اعتماد ومناقشة آلية استقراء متطلبات سوق العمل) من خلال استبيان موجه للقيادات والجهات المجتمعية ذات الصلة والتي تستطلع مدى ارتباط البرامج بسوق العمل ومستوى الخريج (مرفق 11-1-1-4 استبيان استقراء متطلبات سوق العمل) يتم بشكل دوري رفع التقارير الخاصة باستقراء متطلبات سوق العمل (مرفق 11-1-5 تقرير استقراء متطلبات سوق العمل) إلى مجالس الكلية الرسمية لمناقشتها واتخاذ القرارات اللازمة (مرفق 11-1-1-6 مناقشة واعتماد تقرير استقراء متطلبات سوق العمل في مجلس الكلية)، ويعد من اهم نتائج استقراء متطلبات سوق العمل هو سعي الكلية لتحديث اللائحة لتكون بنظام الساعات المعتمدة والتي تعد من شروط استقدام طلاب وافدين ببرامج الكلية وتم مخاطبة الأقسام العلمية بنتائج استقراء سوق العمل لأخذها بعين الاعتبار (مرفق 11-1-1-7 مخاطبة الأقسام العلمية بمراجعة تقرير استقراء متطلبات سوق العمل)

11-1-2 تطور أعداد الطلاب الملتحقين المستجدين خلال الأعوام الثلاثة الماضية:

يتوفر بالمؤسسة قواعد بيانات تتعلق بأعداد وأنواع برامج الدراسات العليا والدرجات العلمية التي منحتها عبر السنوات الماضية، (مرفق 11-1-2-1 إحصائية بأعداد طلاب الدراسات العليا خلال الثلاث سنوات) (مرفق 11-1-2-2 تطور اعداد الطلاب الملتحقين بالدراسات العليا خلال ثلاث سنوات) ويتم تحديثها بشكل دوري (مرفق 11-1-2-3 قاعدة بيانات لطلاب الدراسات العليا)

11-1-3 إجراءات استحداث برامج أكاديمية جديدة أو تطوير أو الغاء برامج قائمة

تسعي المؤسسة للارتقاء بجميع برامجها الأكاديمية نحو التميز والمنافسة من خلال اعداد خريجين متميزين، ونظرا لطبيعة التغيرات السريعة والمتلاحقة في تطبيقات العلوم المختلفة وما يتبعها من تغير في متطلبات وتوقعات سوق العمل وما يستتبع ذلك من ضرورة المراجعة الدورية للبرامج الأكاديمية التي تقدمها المؤسسة لتطويرها واستحداث برامج جديدة توائم المتغيرات وتم تطوير مجموعة السياسات والإجراءات ذات باستحداث برامج جديدة (مرفق 11-1-3-1 آلية استحداث برامج الدراسات العليا) ويتم مناقشتها واعتمادها في مجلس الكلية (مرفق 11-1-3-2 مناقشة واعتماد آلية استحداث برامج الدراسات العليا) وتم استحداث ثلاث برامج أكاديمية لمرحلة الدراسات العليا (مرفق 11-1-3-3 موافقة مجلس الكلية على استحداث برامج الدراسات العليا) ووضع سياسات تطوير البرامج الأكاديمية (مرفق 11-1-3-4 آلية تطوير برامج الدراسات العليا)، وتم اعتمادها من خلال مجلس الكلية (مرفق 11-1-3-5 اعتماد الية تطوير برامج الدراسات العليا) وتحديد سياسة وإجراءات تعديل البرامج الأكاديمية. بمختلف مستوياتها للتحقق من اتساق وجودة جميع العمليات والمخرجات وتم تطوير لائحة الكلية للدراسات العليا وتحويلها الى لائحة الساعات المعتمدة (مرفق 11-1-3-6 موافقة مجلس الكلية على لائحة الساعات المعتمدة لمرحلة الدراسات العليا)

11 - 2 الموارد والإمكانات والتسهيلات اللازمة للعملية التعليمية والبحثية في

برامج الدراسات العليا ملائمة لتحقيق نواتج التعلم.

11-2-1 توافر الموارد المادية والبشرية، والتجهيزات، والتسهيلات للدراسات العليا طبقا لطبيعة التخصص.

يتوفر لدى الكلية العدد الكافي من القاعات المستخدمة في تدريس المحاضرات (مرفق

11-2-1-1 بيان قاعات التدريس بالكلية) وكذلك المعامل والورش التي تقوم على خدمة الدراسة

العلمية والبحثية بالكلية (مرفق 11-2-1-2 بيان بالمعامل والورش بالكلية)، بالإضافة إلى معمل

للأبحاث يستخدم في اجراء البحوث العلمية لأعضاء هيئة التدريس والباحثين (مرفق 11-2-1-1-

3 بيان تجهيزات معامل الأبحاث بالكلية)

ويتوفر بالكلية عدد كاف من أعضاء هيئة التدريس بالكلية لتدريس مقررات الدراسات

العليا، ويتم توزيع المقررات وفق التخصص الدقيق التدريس (مرفق 11-2-1-4 بيان بأعضاء

هيئة التدريس بالكلية وتخصصاتهم العلمية الدقيقة)، وبالنسبة للمقررات الغير تخصصية يتم انتداب

أعضاء هيئة تدريس من خارج الكلية لتدريس تلك المقررات التدريس (مرفق 11-2-1-5 بيان

أعضاء هيئة التدريس المنتدبين لتدريس بعض المقررات الدراسية)

وتضم الكلية مكتبة مزودة بتجهيزات تتفق مع طبيعتها ونشاطاتها ويتوفر بها المناخ

الصحي الملائم للاطلاع والبحث (مرفق 11-2-1-6 بيان بتجهيزات المكتبة المادية والبشرية وخدماتها)

وتحرص الكلية على احتواء المكتبة على المقتنيات والكتب والمراجع في مختلف التخصصات

النوعية (مرفق 11-2-1-7 بيان بالكتب والمراجع بالمكتبة)، بالإضافة إلى خدمة الاتصال بشبكة

الانترنت وكمبيوتر (مرفق 11-2-1-8 بيان بأجهزة الكمبيوتر ونقاط الانترنت) متصل بقواعد البيانات

الالكترونية وبنك المعرفة المصري (مرفق 11-2-1-9 بيان بحسابات الطلاب على بنك المعرفة

المصري)

11 - 3 آليات التسجيل والاشراف في الدراسات العليا

11-3-1 آليات التسجيل والاشراف في الدراسات العليا

للمؤسسة آلية معتمدة للتسجيل والاشراف الأكاديمي (مرفق 11-3-1-1 آلية التسجيل

والاشراف الأكاديمي)، يتم مراجعتها بشكل دوري ثم تحديثها وفق المستجدات ثم اعتماد التحديثات

في مجالس الكلية الرسمية (مرفق 11-3-1-2 مناقشة واعتماد آلية التسجيل والاشراف الأكاديمي في

مجلس الكلية) يتم التأكد من تطبيق للكلية لآلية التسجيل والاشراف الأكاديمي من خلال مجموعة

من الإجراءات مثل التقدم للدراسات العليا ودفع المصروفات بشكل الكتروني، عمل سيمينار علني

لعرض الموضوعات البحثية، وجود قواعد موضوعية للإشراف تراعي كل من (حق الباحث في

اختيار المشرف (مرفق 11-3-1-3 عينة من استمارات رغبات الطالب في تحديد الاشراف)،

التخصصات العلمية الدقيقة للمشرفين، (مرفق 11-3-1-4 عينة من بيانات الاشراف العلمي على

الباحثين) النصاب القانوني لأعضاء هيئة التدريس (مرفق 11-3-1-5 بيان بالنصاب القانوني

لأعضاء هيئة التدريس) ويتم عمل تقارير نصف سنوية لمرحلتى الماجستير والدكتوراة يوضح بها ما تم إنجازه من خلال الرسالة (مرفق 11-3-1-6 نماذج من التقارير النصف سنوية للباحثين)

11-3-2 وسائل اعلان تلك الإجراءات بوسائل مناسبة ومتعددة

يتم الإعلان عن إجراءات التسجيل والاشراف وآليات التسجيل والاشراف في الدراسات العليا من خلال موقع الكلية (مرفق 11-3-2-1 بعض شاشات من موقع الكلية به قواعد وإجراءات التسجيل والاشراف)

11 - 4 للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء طالب الدراسات العليا، واتخاذ الاجراءات اللازمة لدراساتها والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية:

11-4-1 - قياس آراء طلاب الدراسات العليا عن العملية التعليمية والبحثية وغيرها باستخدام الوسائل المناسبة وبصورة دورية) مثل استبانات ولقاءات وغيرها.

يتم قياس آراء الباحثين وطلاب الدراسات العليا والباحثين باستخدام استبيان بعد موافقة مجلس الكلية على تطبيقه (مرفق 11-4-1-1 موافقة مجلس الكلية على تطبيق استبيان رضا الباحثين وطلاب الدراسات العليا) ويتم تطبيقه بشكل دوري (مرفق 11-4-1-2 استبيان رضا الباحثين وطلاب الدراسات العليا)

11- 4 - 2 تحليل النتائج واتخاذ الاجراءات التصحيحية المناسبة للاستفادة من قياس الرأي:

ويتم تحليل نتائج الاستبيان (مرفق 11-4-2-1 تقارير استبيان رضا الباحثين وطلاب الدراسات العليا) وعرض النتائج على مجالس الكلية الرسمية لمناقشتها واتخاذ الإجراءات اللازمة (مرفق 11-4-2-2 مناقشة واعتماد تقارير استبيان رضا طلاب الدراسات العليا)

أولا نقاط القوة

- اقبال متزايد من الطلاب على جميع التخصصات الاكاديمية والتربوية للدراسات العليا بالكلية
- مناسبة أعداد أعضاء هيئة التدريس لأعداد طلاب الدراسات العليا
- اتباع سياسة معلنة للقبول والقيد والتسجيل بالدراسات العليا
- توفر القاعات والمعامل الخاصة بتدريس مقررات الدراسات العليا النظرية والعملية

- تنوع وسائل تقويم طلاب الدراسات العليا ضمن قياس نواتج التعلم المستهدفة
- تطبيق آلية لقياس آراء طلاب الدراسات العليا والباحثين حول برامج وخدمات الكلية والتسجيل والإشراف الأكاديمي
- تطبيق آليات ضمان العدالة وعدم التحيز في الإشراف الأكاديمي من خلال توزيع الإشراف حسب التخصصات العلمية ووفق رغبة الباحثين
- توفر قاعدة بيانات لطلاب الدراسات العليا وأعضاء هيئة التدريس
- توفر الكتب والمراجع اللازمة لطلاب الدراسات العليا بمكتبة الكلية مع توفير فترة مسائية للمكتبة لخدمة الدراسات العليا أيضًا
- مشاركة طلاب الدراسات العليا من الدبلوم الخاص والباحثين في حضور الجلسات العلمية للقسم (السيمنار) بالكلية.

نقاط تحتاج الى تحسين:

- وسائل الإعلان الرسمية تقتصر فقط على موقع الإلكتروني للكلية والبوابة الإلكترونية للكلية ولوحة الاعلانات للدراسات العليا بالكلية.
- عدم وجود اتفاقيات وشراكة مع المعامل الخاصة بالتطبيقات العملية للبحوث العلمية لتسهيل على طلاب الدراسات العليا بالكلية.
- تجمع طلاب الدراسات العليا سواء بالتخصصات الأخرى أو مع أعضاء هيئة التدريس والإداريين ضعيف ويتجمع فقط طلاب الدراسات العليا ذو التخصص الواحد في سيمينار القسم الخاص بهم فقط.

ثالثا مقترحات التحسين

- انشاء مجموعات على التليجرام Telegram (تطبيق إلكتروني) لجمع كل الاعلانات الخاصة بالمقيدين والمسجلين في مكان واحد وذلك لتسهيل على طلاب الدراسات العليا.
- تفعيل الاتفاقيات والشراكة مع المعامل الخاصة بالتطبيقات العملية للبحوث العلمية التي تم التوصل إليها لتسهيل على طلاب الدراسات العليا بالكلية.
- عقد ندوات وورش عمل لطلاب الدراسات العليا بالكلية.

مرفقات معيار الدراسات العليا

المعيار الحادي العاشر - الدراسات العليا		
11 - 1 برامج الدراسات العليا متنوعة، وتسهم في تحقيق رسالة المؤسسة، وتقابل متغيرات سوق العمل، ويتم الترويج لها:		
11-1-1 أعداد ومستويات برامج الدراسات العليا ومدي ارتباطها بسوق العمل		
1	1-1-1-1	بيان البرامج الدراسية لمرحلة الدراسات العليا بالكلية
2	2-1-1-1	آلية استقراء متطلبات سوق العمل
3	3-1-1-1	اعتماد ومناقشة آلية استقراء متطلبات سوق العمل
4	4-1-1-1	استبيان استقراء متطلبات سوق العمل
5	5-1-1-1	تقرير استقراء متطلبات سوق العمل
6	6-1-1-1	مناقشة واعتماد تقرير استقراء متطلبات سوق العمل في مجلس الكلية
7	7-1-1-1	مخاطبة الأقسام العلمية بمراجعة تقرير استقراء متطلبات سوق العمل
11-1-2 تطور أعداد الطلاب الملحقين المستجدين خلال الأعوام الثلاثة الماضية		
1	1-2-1-1	إحصائية بأعداد طلاب الدراسات العليا خلال الثلاث سنوات
2	2-2-1-1	تطور اعداد الطلاب الملحقين بالدراسات العليا خلال ثلاث سنوات
3	3-2-1-1	قاعدة بيانات لطلاب الدراسات العليا
11-1-3 إجراءات استحداث برامج أكاديمية جديدة أو تطوير أو إلغاء برامج قائمة		
1	1-3-1-1	آلية استحداث برامج الدراسات العليا
2	2-3-1-1	مناقشة واعتماد آلية استحداث برامج الدراسات العليا
3	3-3-1-1	موافقة مجلس الكلية على استحداث برامج الدراسات العليا
4	4-3-1-1	آلية تطوير برامج الدراسات العليا
5	5-3-1-1	اعتماد آلية تطوير برامج الدراسات العليا
6	6-3-1-1	موافقة مجلس الكلية على لائحة الساعات المعتمدة لمرحلة الدراسات العليا
11 - 2 الموارد والإمكانات والتسهيلات اللازمة للعملية التعليمية والبحثية في برامج الدراسات العليا ملائمة لتحقيق نواتج التعلم		

المعييار الحادي العاشر - الدراسات العليا		
11-2-1 توافر الموارد المادية والبشرية، والتجهيزات، والتسهيلات للدراسات العليا طبقا لطبيعة التخصص		
1	11-2-1-1	بيان قاعات التدريس بالكلية
2	11-2-1-2	بيان بالمعامل والورش بالكلية
3	11-2-1-3	بيان بتجهيزات معامل الأبحاث بالكلية
4	11-2-1-4	بيان بأعضاء هيئة التدريس بالكلية وتخصصاتهم العلمية الدقيقة
5	11-2-1-5	بيان أعضاء هيئة التدريس المنتدبين لتدريس بعض المقررات الدراسية
6	11-2-1-6	بيان بتجهيزات المكتبة المادية والبشرية وخدماتها
7	11-2-1-7	بيان بالكتب والمراجع بالمكتبة
8	11-2-1-8	بيان بأجهزة الكمبيوتر ونقاط الانترنت
9	11-2-1-9	بعض الأمثلة لحسابات الطلاب على بنك المعرفة المصري
11 - 3 آليات التسجيل والاشراف في الدراسات العليا		
11-3-1 آليات التسجيل والاشراف في الدراسات العليا		
1	11-3-1-1	آلية التسجيل والاشراف الأكاديمي
2	11-3-1-2	مناقشة واعتماد آلية التسجيل والاشراف الأكاديمي في مجلس الكلية
3	11-3-1-3	عينة من استمارات رغبات الطالب في تحديد الاشراف
4	11-3-1-4	عينة من بيانات الاشراف العلمي على الباحثين
5	11-3-1-5	بيان بالنصاب القانوني لأعضاء هيئة التدريس
6	11-3-1-6	نماذج من التقارير النصف سنوية للباحثين
11-3-2 وسائل اعلان تلك الإجراءات بوسائل مناسبة ومتعددة		
1	11-3-2-1	بعض شاشات من موقع الكلية به قواعد وإجراءات التسجيل والاشراف
11 - 4 رضا طلاب الباحثين وطلاب الدراسات العليا		
11-4-1 قياس آراء طلاب الدراسات العليا عن العملية التعليمية والبحثية وغيرها باستخدام الوسائل المناسبة وبصورة دورية) مثل استبانات ولقاءات وغيرها.		
1	11-4-1-1	موافقة مجلس الكلية على تطبيق استبيان رضا الباحثين وطلاب الدراسات العليا

المعيار الحادي العاشر - الدراسات العليا		
2	2-1-4-11	استبيان رضا الباحثين وطلاب الدراسات العليا
11- 4 - 2 تحليل النتائج واتخاذ الاجراءات التصحيحية المناسبة للاستفادة من قياس الرأي:		
3	1-2-4-11	تقارير استبيان رضا الباحثين وطلاب الدراسات العليا
4	2-2-4-11	مناقشة واعتماد تقارير استبيان رضا طلاب الدراسات العليا

معيار 12 : المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة

تولي المؤسسة أهمية كبيرة لدورها المجتمعي، حيث تمتلك كيانات فاعلة ومتخصصة في مجال خدمة المجتمع وتنمية البيئة، تعمل على تعزيز التواصل مع المحيط الخارجي وتفعيل الشراكة المجتمعية. وتنفذ المؤسسة أنشطة متنوعة تهدف إلى تنمية البيئة المحيطة بها وخدمة المجتمع، بما يتماشى مع احتياجاته الفعلية وأولوياته التنموية، مما يعكس التزامها بالمسؤولية المجتمعية. كما تعتمد المؤسسة آليات واضحة وفعالة لتمثيل الأطراف المجتمعية في عمليات صنع القرار، بما يساهم في دعم مواردها وتنفيذ برامجها بكفاءة وفاعلية. ولضمان التحسين المستمر، تستخدم المؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء المجتمع، وتحرص على تحليل النتائج والاستفادة منها في اتخاذ الإجراءات التصحيحية التي تعزز من جودة أدائها المجتمعي وتستجيب لتطلعات المستفيدين.

التقييم الذاتي:

م	مؤشر التقييم	مستوف	مستوف جزئياً	غير مستوف
1	للمؤسسة كيانات فاعلة في مجال خدمة المجتمع وتنمية البيئة	*		
2	للمؤسسة أنشطة متنوعة لتنمية البيئة المحيطة بها وخدمة المجتمع تلبي احتياجاته وأولوياته	*		
3	للمؤسسة آليات لتمثيل فاعل للأطراف المجتمعية في صنع القرار ودعم موارد المؤسسة وتنفيذ برامجها	*		
4	لم وسائل مناسبة لقياس آراء المجتمع والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية	*		

12 - 1 للمؤسسة كيانات فاعلة في مجال خدمة المجتمع وتنمية البيئة

12-1-1 تحديد المجالس أو اللجان أو الوحدات المعنية بدعم خدمة المجتمع وتفعيل المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة:

يوجد بالكلية وحدات ومراكز تقوم بأنشطة مختلفة لدعم خدمة المجتمع وتفعيل دور المشاركة المجتمعية في الكلية، تتبع وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة (مرفق 12-1-1-1 بيان بالوحدات والمراكز المعنية بخدمة المجتمع) وتشمل:

- لجنة خدمة المجتمع المنبثقة من مجلس الكلية، وتقوم بإدارة سياسات الكلية في مجال خدمة المجتمع ومناقشتها في مجلس الكلية (مرفق 12-1-1-2 تشكيل لجنة خدمة المجتمع وتنمية البيئة)
- وحدة الابتكار وريادة الأعمال، وتقوم بنشر ثقافة الابتكار وريادة الأعمال بين منسوبي الكلية بالتنسيق مع مركز الابتكار وريادة الأعمال بالجامعة (مرفق 12-1-1-3 تشكيل وحدة الابتكار وريادة الأعمال)
- مركز التخصصات النوعية، وحدة ذات طابع خاص تقوم تسويق الخدمات الاستشارية والإنتاجية التي تقدمها الكلية بهدف تنمية الموارد الذاتية للكلية وحل مشكلات المجتمع (مرفق 12-1-1-4 تشكيل مركز التخصصات النوعية)
- لجنة السلامة والصحة المهنية، تم تشكيلها في خلال وقت جائحة كوفيد وقامت بعمليات الإدارة والرقابة وتنفيذ الإجراءات الاحترازية لمواجهة فيروس كورونا (مرفق 12-1-1-5 تشكيل لجنة السلامة والصحة المهنية)
- وحدة إدارة الأزمات والكوارث، تقوم بتنفيذ آليات إدارة الأزمات والكوارث بالكلية للتصدي للأزمات المحتملة، وكذلك تحقيق أهداف التنمية المستدامة من خلال تنفيذ أعمال الصيانة والحفاظ على الموارد المتاحة (مرفق 12-1-1-6 تشكيل وحدة الأزمات والكوارث)

- وحدة متابعة الخريجين، تقوم بدورها في التواصل مع الخريجين واشراكهم في أنشطة الكلية والمساعدة في تأهيلهم لسوق العمل (مرفق 7-1-1-12) تشكيل وحدة متابعة (الخريجين)

2-1-12 تحديد المهام وتوفير تقارير عن أنشطتها لبيان تفاعلها وفعاليتها:

- توجد لوحدة خدمة المجتمع وتنمية البيئة مهام محددة لها (مرفق 2-1-12 - 1 مهام وحدة خدمة المجتمع وتنمية البيئة) وللوحدة خطة تطوير (مرفق 2-1-12 - 2 خطة تطوير وحدة خدمة المجتمع وتنمية البيئة) وللخطة تقارير دورية (مرفق 2-1-12 - 3 تقرير خطة تطوير وحدة خدمة المجتمع وتنمية البيئة) ويتم اعتماد التقرير من مجلس الكلية (مرفق 12-1-2 - 4 اعتماد تقرير خطة تطوير وحدة خدمة المجتمع وتنمية البيئة) وللوحدة دليل يحدد مهامها (مرفق 2-1-12 - 5 دليل وحدة خدمة المجتمع وتنمية البيئة)
- لوحدة الابتكار وريادة الأعمال بالكلية مهام محددة لها (مرفق 2-1-12 - 6 مهام وأنشطة وحدة الابتكار وريادة الأعمال بالكلية) ولوحدة الابتكار وريادة الأعمال خطة تطوير (مرفق 2-1-12 - 7 خطة تطوير وحدة الابتكار وريادة الأعمال بالكلية) ويوجد دليل لوحدة الابتكار وريادة الأعمال (مرفق 2-1-12 - 8 دليل وحدة الابتكار وريادة الأعمال بالكلية) ويوجد تقرير دوري لوحدة الابتكار وريادة الأعمال (مرفق 2-1-12 - 9 تقرير وحدة الابتكار وريادة الأعمال بالكلية) ويتم مناقشة واعتماد التقرير في مجلس الكلية (مرفق 2-1-12 - 10 اعتماد تقرير وحدة الابتكار وريادة الأعمال بالكلية)
- مركز التخصصات النوعية بالكلية مهام محددة لها (مرفق 2-1-12 - 11 مهام وأنشطة مركز التخصصات النوعية بالكلية) ولمركز التخصصات النوعية لائحة (مرفق 2-1-12 - 12 لائحة مركز التخصصات النوعية بالكلية) ويوجد دليل للمركز (مرفق 2-1-12 - 13 دليل مركز التخصصات النوعية بالكلية) ويتم وضع خطة للمركز (مرفق 2-1-12 - 14 خطة تطوير مركز التخصصات النوعية بالكلية) ولها تقرير للخطة (مرفق 2-1-12 - 15 تقرير خطة تطوير

- مركز التخصصات النوعية بالكلية) ويتم اعتمادها من مجلس الكلية (مرفق 12-1-2-16

اعتماد تقرير خطة تطوير مركز التخصصات النوعية من مجلس الكلية)
- ويوجد لجنة السلامة والصحة المهنية بالكلية ولها مهام محددة لها (مرفق 12-1-2-2 -

17 مهام وأنشطة لجنة السلامة والصحة المهنية بالكلية) وتقوم لجنة السلامة والصحة المهنية

بنشر كتيبات ضمن مهامها (مرفق 12-1-2-18 كتيب إرشادي حول قواعد السلامة

بالكلية) ويوجد تقرير عن نشاط لجنة السلامة والصحة المهنية (مرفق 12-1-2-19

تقرير عن نشاط لجنة السلامة والصحة المهنية) ويتم اعتماد التقرير من مجلس الكلية (مرفق

12-1-2-20 اعتماد تقرير عن نشاط لجنة السلامة والصحة المهنية).
- ويوجد لجنة إدارة الازمات والكوارث بالكلية ولها مهام محددة لها (مرفق 12-1-2-5-

21 مهام وأنشطة لجنة إدارة الازمات والكوارث بالكلية) وتقوم لجنة السلامة والصحة المهنية

بوضع خطة تتضمن مهامها (مرفق 12-1-2-22 خطة لجنة إدارة الازمات والكوارث

بالكلية) ويوجد دليل لجنة إدارة الازمات والكوارث بالكلية (مرفق 12-1-2-23 دليل عن

لجنة إدارة الازمات والكوارث) ويتم عمل خطة للإخلاء في حالة حدوث أزمة أو كارثة (مرفق

12-1-2-24 خطة الاخلاء) ويوجد تقرير للجنة إدارة الازمات والكوارث بالكلية (مرفق

12-1-2-25 تقرير لجنة إدارة الازمات والكوارث) يتم اعتماد التقرير من مجلس الكلية

(مرفق 12-1-2-26 اعتماد تقرير عن لجنة إدارة الازمات والكوارث).
- يوجد وحدة متابعة الخريجين بالكلية ولها مهام محددة لها (مرفق 12-1-2-27 مهام

وأنشطة وحدة متابعة الخريجين بالكلية) ويوجد لوحدة متابعة الخريجين دليل تتضمن مهامها

(مرفق 12-1-2-28 دليل وحدة متابعة الخريجين بالكلية) ويوجد خطة لوحدة متابعة

الخريجين بالكلية (مرفق 12-1-2-29 خطة وحدة متابعة الخريجين) ويتم عمل تقرير

لعمل وحدة متابعة الخريجين (مرفق 12-1-2-30 تقرير خطة وحدة متابعة الخريجين) يتم

اعتماد التقرير من مجلس الكلية (مرفق 12-1-2-31 اعتماد تقرير خطة وحدة متابعة

الخريجين)

12 - 2 للمؤسسة أنشطة متنوعة موجهة لتنمية البيئة المحيطة بها وخدمة

المجتمع:

12-2-1 حصر الأنشطة الخدمية الموجهة لتنمية البيئة ولخدمة المجتمع والتي تلبي احتياجات المجتمع وأولوياته) مثل عقد الاتفاقيات والشراكات مع الصناعة المجتمع المحيط وبناء القدرات والتنمية المهنية المستمرة للتخصص والتثقيف البيئي وفقاً للتخصص ومحو الأمية والابحاث العلمية التطبيقية وتقديم الاستشارات والبرامج التدريبية والقوافل العالمية والتثقيفية وحل مشكلات مجتمعية وغيرها:

- يتم عقد العديد من الاتفاقيات والشراكات مع جهات خارجية مثل المؤسسات الصناعية والخدمية (مرفق 12-2-1-1 الاتفاقيات والشراكات مع المؤسسات الصناعية والخدمية)
- تقوم الكلية بإنتاج ونشر العديد من الابحاث التطبيقية لأعضاء هيئة التدريس المنتمين لها (مرفق 12-2-1-2 بيان بعدد الابحاث التطبيقية لأعضاء هيئة التدريس)
- ويتم عقد دورات تدريبية لخدمة المجتمع وتنمية البيئة (مرفق 12-2-1-3 بيان بعدد الدورات التدريبية لخدمة المجتمع وتنمية البيئة)
- وتشارك الكلية في القوافل الطبية والتنمية (مرفق 12-2-1-4 المشاركة في القوافل الطبية والتنمية)
- وتشارك الكلية في الندوات التثقيفية (مرفق 12-2-1-5 المشاركة في الندوات التثقيفية)
- وتشارك الكلية في ملتقى التوظيف (مرفق 12-2-1-6 المشاركة في ملتقى التوظيف)
- وتشارك الكلية في الاسبوع البيئي (مرفق 12-2-1-7 المشاركة في الاسبوع البيئي)
- وتعد الكلية ورش عمل تخدم المجتمع (مرفق 12-2-1-7 عقد ورش عمل تخدم المجتمع)
- وتقوم الكلية بالأنشطة المجتمعية (مرفق 12-2-1-7 بيان بالأنشطة المجتمعية)

12 - 3 للمؤسسة آليات لتمثيل فاعل لأطراف المجتمعية في صنع القرار ودعم

موارد المؤسسة وتنفيذ برامجها:

12-3-1 تحديد الكيانات (مجالس إدارة الوحدات ذات الطابع الخاص، ولجنة خدمة المجتمع، (التي يشارك فيها ممثلو المجتمع) مثل رجال الصناعة وأعضاء من النقابات والوزارات المعنية وغيرها):

تشارك الاطراف المجتمعية في العديد من الكيانات بالكلية مثل: مجلس إدارة ضمان

الجودة والاعتماد (مرفق 12-3-1-1 تشكيل مجلس إدارة الجودة)، وتشارك الاطراف المجتمعية في

وحدة متابعة الخريجين (مرفق 12-3-1-2 تشكيل وحدة متابعة الخريجين)، وأيضا يتم تمثيلهم في لجنة التخطيط الاستراتيجي (مرفق 12-3-1-3 تشكيل لجنة التخطيط الاستراتيجي)،

12-3-2 تحديد أوجه مشاركة الاطراف المجتمعية في صنع القرار، وتدريب الطلاب، ودعم ريادة الأعمال لدى الطلاب، واحتفالية الخريجين، وتوفير فرص التوظيف للخريجين، وتقديم منح مالية ومادية وغيرها:

تسعى الكلية لمشاركة المجتمع الخارجي في أنشطة وخدمات الكلية من خلال آلية محددة (مرفق 12-3-2-1 آلية مشاركة الأطراف المجتمعية بالكلية)، والتي يتم مراجعتها بشكل دوري وتحديثها وفق المستجدات، ويتم اعتماد التحديثات في مجلس الكلية (مرفق 12-3-2-2 قرار اعتماد تحديث آلية مشاركة الأطراف المجتمعية بالكلية) حيث تشارك الاطراف المجتمعية في تقييم مشروع التخرج بالكلية (مرفق 12-3-2-3 مشاركة الاطراف المجتمعية في تقييم مشروع التخرج بالكلية)

12 - 4 للكلية وسائل مناسبة لقياس آراء المجتمع والاستفادة من النتائج في اتخاذ الاجراءات التصحيحية:

- 12-4-1 تحديد وسائل قياس آراء المجتمع ومنظمات سوق العمل مثل استبيانات ولقاءات وغيرها عن أنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة المقدمة من المؤسسة:
- يتم قياس آراء المجتمع ومنظمات سوق العمل عن أنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة من خلال استبيان رضا الاطراف المجتمعية عن أنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة (مرفق 12-4-1-1 استبيان رضا الاطراف المجتمعية عن أنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة)
 - ويتم تقديم تقرير عن استبيان رضا الاطراف المجتمعية عن أنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة (مرفق 12-4-1-2 تقرير استبيان رضا الاطراف المجتمعية عن أنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة) ويتم مناقشة واعتماد التقرير في مجلس الكلية (مرفق 12-4-1-3 اعتماد تقرير استبيان رضا الاطراف المجتمعية عن أنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة).
 - يتم قياس رضا الاطراف المجتمعية عن أنشطة الكلية من خلال استبيان رضا الاطراف المجتمعية عن أنشطة الكلية (مرفق 12-4-1-4 استبيان رضا الاطراف المجتمعية عن

أنشطة الكلية) ويتم تقديم تقرير عن استبيان رضا الاطراف المجتمعية عن أنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة (مرفق 12-4-1-5 تقرير استبيان رضا الاطراف المجتمعية عن أنشطة الكلية) ويتم مناقشة واعتماد التقرير في مجلس الكلية (مرفق 12-4-1-6 اعتماد تقرير استبيان رضا الاطراف المجتمعية عن أنشطة الكلية).

- ويتم قياس رضا الاطراف المجتمعية عن الملتقى التوظيفي بالكلية من خلال استبيان رضا الاطراف المجتمعية عن الملتقى التوظيفي (مرفق 12-4-1-7 استبيان رضا الاطراف المجتمعية عن الملتقى التوظيفي) ويتم تقديم تقرير عن استبيان رضا الأطراف المجتمعية عن الملتقى التوظيفي (مرفق 12-4-1-8 تقرير استبيان رضا الاطراف المجتمعية عن الملتقى التوظيفي) ويتم مناقشة واعتماد التقرير في مجلس الكلية (مرفق 12-4-1-9 اعتماد تقرير استبيان رضا الاطراف المجتمعية عن الملتقى التوظيفي).

- كما يتم قياس رضا الاطراف المجتمعية عن أنشطة مركز التخصصات النوعية بالكلية من خلال استبيان رضا الاطراف المجتمعية عن مركز التخصصات النوعية (مرفق 12-4-1-10 استبيان رضا الاطراف المجتمعية عن مركز التخصصات النوعية) ويتم تقديم تقرير عن استبيان رضا الاطراف المجتمعية عن مركز التخصصات النوعية (مرفق 12-4-1-11 تقرير استبيان رضا الاطراف المجتمعية عن مركز التخصصات النوعية) ويتم مناقشة واعتماد التقرير في مجلس الكلية (مرفق 12-4-1-12 مناقشة اعتماد تقرير استبيان رضا الاطراف المجتمعية عن مركز التخصصات النوعية).

- كما يتم قياس رضا الاطراف المجتمعية عن أنشطة وحدة متابعة الخريجين بالكلية من خلال استبيان رضا الاطراف المجتمعية عن أنشطة وحدة متابعة الخريجين (مرفق 12-4-1-13 استبيان رضا الاطراف المجتمعية عن أنشطة وحدة متابعة الخريجين) ويتم تقديم تقرير عن استبيان رضا الاطراف المجتمعية عن أنشطة وحدة متابعة الخريجين (مرفق 12-4-1-14 تقرير استبيان رضا الاطراف المجتمعية عن أنشطة وحدة متابعة الخريجين) ويتم

مناقشة واعتماد التقرير في مجلس الكلية (مرفق 12-4-1-15 مناقشة اعتماد تقرير استبيان رضا الاطراف المجتمعية عن أنشطة وحدة متابعة الخريجين).

- كما يتم قياس رضا الاطراف المجتمعية عن الدورات والندوات بالكلية من خلال استبيان رضا الاطراف المجتمعية عن الدورات والندوات (مرفق 12-4-1-16 استبيان رضا الاطراف المجتمعية عن الدورات والندوات) ويتم تقديم تقرير عن استبيان رضا الاطراف المجتمعية عن الدورات والندوات (مرفق 12-4-1-17 تقرير استبيان رضا الاطراف المجتمعية عن الدورات والندوات) ويتم مناقشة واعتماد التقرير في مجلس الكلية (مرفق 12-4-1-18 مناقشة اعتماد تقرير استبيان رضا الاطراف المجتمعية عن الدورات والندوات).

12-4-2 مدى الاستفادة من قياس الرأي من خلال تحليل النتائج واتخاذ الاجراءات التصحيحية:

يتم وضع خطة للتحسين والتطوير لأنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة (مرفق 12-4-2-1 خطة التحسين والتطوير) وعرضها على المجالس المختصة ومناقشتها واتخاذ الإجراءات اللازمة (مرفق 12-4-2-2 مناقشة واعتماد تقرير خطة التحسين والتطوير)

نقاط القوة:

1. وجود كيانات مؤسسية فعالة: مثل لجنة خدمة المجتمع، وحدة الابتكار وريادة الأعمال، مركز التخصصات النوعية، لجنة السلامة والصحة المهنية، وحدة إدارة الأزمات، ووحدة متابعة الخريجين .

[معيّار المش...المجتمعية]

2. خطط تطوير وتقارير دورية معتمدة: لكل وحدة خطة تطوير، تقارير دورية، ودليل مهام،
3. أنشطة مجتمعية متنوعة ومستمرة: تشمل شركات مع مؤسسات صناعية وخدمية، أبحاث تطبيقية، دورات تدريبية، قوافل طبية، ندوات تثقيفية، ملتقيات توظيف، وأسابيع بيئية
4. مشاركة الأطراف المجتمعية في صنع القرار تمثيل في مجلس إدارة الجودة، وحدة متابعة الخريجين، لجنة التخطيط الاستراتيجي، وتقييم مشاريع التخرج .
5. قياس رضا المجتمع بشكل منهجي استبيانات دورية تشمل أنشطة الكلية، الملتقيات، الدورات، مركز التخصصات، وحدة الخريجين، ويتم تحليل النتائج واتخاذ إجراءات تصحيحية

نقاط تحتاج الى تحسين:

1. ضعف التوثيق الإعلامي الخارجي للأنشطة المجتمعية: لا توجد إشارات واضحة إلى نشر نتائج الأنشطة أو الاستبيانات على منصات إعلامية خارجية أو مواقع رسمية.
2. محدودية إشراك المجتمع في تصميم البرامج التدريبية: رغم وجود شراكات، إلا أن إشراك المجتمع في تصميم محتوى البرامج التدريبية غير مفصل.
3. قلة المؤشرات الكمية لقياس الأثر المجتمعي: لا توجد مؤشرات واضحة لقياس مدى تأثير الأنشطة على المجتمع المحلي أو المستفيدين.
4. عدم وجود آلية متابعة طويلة المدى للمستفيدين من الأنشطة: لا توجد آلية لرصد أثر الأنشطة المجتمعية على الأفراد أو الجهات بعد تنفيذها.

مقترحات التحسين:

1. تعزيز التوثيق الإعلامي للأنشطة المجتمعية نشر تقارير الإنجاز والأنشطة على الموقع الرسمي وصفحات التواصل الاجتماعي، مع توثيق إعلامي خارجي.
2. إشراك المجتمع في تصميم البرامج التدريبية عقد ورش تشاركية مع ممثلي المجتمع لتحديد احتياجاتهم وتطوير محتوى البرامج بناءً عليها.
3. وضع مؤشرات أداء لقياس الأثر المجتمعي مثل عدد المستفيدين، نسبة التحسن في المعرفة أو المهارات، مدى رضا الجهات المشاركة.
4. إنشاء آلية متابعة للمستفيدين من الأنشطة تتبع أثر الأنشطة على الأفراد والجهات بعد فترة من التنفيذ، وتقديم تقارير متابعة دورية.
5. توسيع الشراكات المجتمعية التعاون مع منظمات المجتمع المدني، الجمعيات الأهلية، والقطاع الخاص لتوسيع نطاق الأنشطة.
6. ربط الأنشطة المجتمعية بأهداف التنمية المستدامة توجيه الأنشطة لخدمة أهداف مثل التعليم الجيد، الصحة الجيدة، والمساواة، مع توثيق ذلك في التقارير.

المعييار الثاني عشر - المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة

المعييار الثاني عشر - المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة		
م	رقم المؤشر	اسم المرفق
12 - 1 للمؤسسة كيانات فاعلة في مجال خدمة المجتمع وتنمية البيئة		
12-1-1 تحديد المجالس أو اللجان أو الوحدات المعنية بدعم خدمة المجتمع وتفعيل المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة		
1	1-1-1-12	بيان بالوحدات والمراكز المعنية بخدمة المجتمع
2	2-1-1-12	تشكيل لجنة خدمة المجتمع وتنمية البيئة
3	3-1-1-12	تشكيل وحدة الابتكار وريادة الاعمال
4	4-1-1-12	تشكيل مركز التخصصات النوعية
5	5-1-1-12	تشكيل لجنة السلامة والصحة المهنية
6	6-1-1-12	تشكيل وحدة الازمات والكوارث
7	7-1-1-12	تشكيل وحدة متابعة الخريجين
12-1-2 تحديد المهام وتوفير تقارير عن أنشطتها لبيان تفاعلها وفعاليتها		
1	1- 2-1-12	مهام وحدة خدمة المجتمع وتنمية البيئة
2	2- 2-1-12	خطة تطوير وحدة خدمة المجتمع وتنمية البيئة
3	3- 2-1-12	تقرير خطة تطوير وحدة خدمة المجتمع وتنمية البيئة
4	4- 2-1-12	اعتماد تقرير خطة تطوير وحدة خدمة المجتمع وتنمية البيئة
5	5- 2-1-12	دليل وحدة خدمة المجتمع وتنمية البيئة
6	6- 2-1-12	مهام وأنشطة وحدة الابتكار وريادة الأعمال بالكلية
7	7- 2-1-12	خطة تطوير وحدة الابتكار وريادة الأعمال بالكلية
3	8- 2-1-12	دليل وحدة الابتكار وريادة الأعمال بالكلية
4	9- 2-1-12	تقرير وحدة الابتكار وريادة الأعمال بالكلية
5	10- 2-1-12	تقرير وحدة الابتكار وريادة الأعمال بالكلية
1	11- 2-1-12	مهام وأنشطة مركز التخصصات النوعية بالكلية
2	12- 2-1-12	لائحة مركز التخصصات النوعية بالكلية
3	13- 2-1-12	دليل مركز التخصصات النوعية بالكلية

المعيار الثاني عشر - المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة		
م	رقم المؤشر	اسم المرفق
4	14- 2-1-12	خطة تطوير مركز التخصصات النوعية بالكلية
5	15- 2-1-12	تقرير خطة تطوير مركز التخصصات النوعية بالكلية
6	16- 2-1-12	اعتماد تقرير خطة تطوير مركز التخصصات النوعية من مجلس الكلية
1	17- 2-1-12	مهام وأنشطة لجنة السلامة والصحة المهنية بالكلية
2	18- 2-1-12	كتيب إرشادي حول قواعد السلامة بالكلية
3	19- 2-1-12	تقرير عن نشاط لجنة السلامة والصحة المهنية
4	20- 2-1-12	اعتماد تقرير عن نشاط لجنة السلامة والصحة المهنية
1	21- 2-1-12	مهام وأنشطة لجنة إدارة الازمات والكوارث بالكلية
2	22- 2-1-12	خطة لجنة إدارة الازمات والكوارث بالكلية
3	23- 2-1-12	دليل عن لجنة إدارة الازمات والكوارث
4	24- 2-1-12	خطة الاخلاء
5	25- 2-1-12	تقرير لجنة إدارة الازمات والكوارث
6	26- 2-1-12	اعتماد تقرير عن لجنة إدارة الازمات والكوارث
1	27- 2-1-12	مهام وأنشطة وحدة متابعة الخريجين بالكلية
2	28- 2-1-12	دليل وحدة متابعة الخريجين بالكلية
3	29- 2-1-12	خطة وحدة متابعة الخريجين
4	30- 2-1-12	تقرير خطة وحدة متابعة الخريجين
5	31- 2-1-12	اعتماد تقرير خطة وحدة متابعة الخريجين
12- 2 للمؤسسة أنشطة متنوعة موجهة لتنمية البيئة المحيطة بها وخدمة المجتمع:		
12-2-1 حصر الأنشطة الخدمية الموجهة لتنمية البيئة ولخدمة المجتمع والتي تلبي احتياجات المجتمع وأولوياته) مثل عقد الاتفاقيات والشراكات مع الصناعة المجتمع المحيط وبناء القدرات والتنمية المهنية المستمرة للتخصص والتثقيف البيئي وفقاً للتخصص ومحو الامية والابحاث العلمية التطبيقية وتقديم الاستشارات والبرامج التدريبية والقوافل العالجية والتثقيفية وحل مشكلات مجتمعية وغيرها::		
1	1- 1-2-12	الاتفاقيات والشراكات مع المؤسسات الصناعية والخدمية
2	2- 1-2-12	بيان بعدد الابحاث التطبيقية لأعضاء هيئة التدريس

المعيار الثاني عشر - المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة		
م	رقم المؤشر	اسم المرفق
3	3- 1-2-12	بيان بعدد الدورات التدريبية لخدمة المجتمع وتنمية البيئة
4	4- 1-2-12	المشاركة في القوافل الطبية والتنموية
5	5- 1-2-12	المشاركة في الندوات التثقيفية
6	6- 1-2-12	المشاركة في ملتقى التوظيف
7	7- 1-2-12	المشاركة في الاسبوع البيئي
8	8- 1-2-12	عقد ورش عمل تخدم المجتمع
9	9- 1-2-12	بيان بالأنشطة المجتمعية
12- 3 للكلية آليات فاعلة للاطراف المجتمعية في صنع القرار ودعم موارد الكلية وتنفيذ برامجها:		
1-3-12 تحديد الكيانات التي يشارك فيها ممثلي المجتمع		
1	1-1-3-12	تشكيل مجلس إدارة الجودة
2	2-1-3-12	تشكيل وحدة متابعة الخريجين
3	3-1-3-12	تشكيل لجنة التخطيط الاستراتيجي
12-3-2 تحديد أوجه مشاركة الاطراف المجتمعية		
2	1-2-3-12	آلية مشاركة الأطراف المجتمعية بالكلية
3	2-2-3-12	اعتماد تحديث آلية مشاركة الأطراف المجتمعية بالكلية
1	3-2-3-12	مشاركة الاطراف المجتمعية في تقييم مشروع التخرج بالكلية
12- 4 للكلية وسائل مناسبة لقياس آراء المجتمع والاستفادة من النتائج في اتخاذ الاجراءات التصحيحية		
1-4-12 تحديد وسائل مناسبة لقياس آراء المجتمع:		
1	1-1-4-12	استبيان رضا الاطراف المجتمعية عن أنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة
2	2-1-4-12	تقرير استبيان رضا الاطراف المجتمعية عن أنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة
3	3-1-4-12	اعتماد تقرير استبيان رضا الاطراف المجتمعية عن أنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة
4	4-1-4-12	استبيان رضا الاطراف المجتمعية عن أنشطة الكلية

المعيار الثاني عشر - المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة		
م	رقم المؤشر	اسم المرفق
5	5-1-4-12	تقرير استبيان رضا الاطراف المجتمعية عن أنشطة الكلية
6	6-1-4-12	اعتماد تقرير استبيان رضا الاطراف المجتمعية عن أنشطة الكلية
7	7-1-4-12	استبيان رضا الاطراف المجتمعية عن الملتقى التوظيفي
8	8-1-4-12	تقرير استبيان رضا الاطراف المجتمعية عن الملتقى التوظيفي
9	9-1-4-12	اعتماد تقرير استبيان رضا الاطراف المجتمعية عن الملتقى التوظيفي
10	10-1-4-12	استبيان رضا الاطراف المجتمعية عن مركز التخصصات النوعية
11	11-1-4-12	تقرير استبيان رضا الاطراف المجتمعية عن مركز التخصصات النوعية
12	12-1-4-12	مناقشة اعتماد تقرير استبيان رضا الاطراف المجتمعية عن مركز التخصصات النوعية
13	13-1-4-12	استبيان رضا الاطراف المجتمعية عن أنشطة وحدة متابعة الخريجين
14	14-4-12-1	تقرير استبيان رضا الاطراف المجتمعية عن أنشطة وحدة متابعة الخريجين
15	15-1-4-12	مناقشة اعتماد تقرير استبيان رضا الاطراف المجتمعية عن أنشطة وحدة متابعة الخريجين
16	16-1-4-12	استبيان رضا الاطراف المجتمعية عن الدورات والندوات
17	17-1-4-12	تقرير استبيان رضا الاطراف المجتمعية عن الدورات والندوات
18	18-1-4-12	مناقشة اعتماد تقرير استبيان رضا الاطراف المجتمعية عن الدورات والندوات
2-4-12 مدى الاستفادة من قياس الرأي من خلال تحليل النتائج واتخاذ الاجراءات التصحيحية		
1	1- 2-4-12	خطة التحسين والتطوير
2	2-2-4-12	مناقشة واعتماد تقرير خطة التحسين والتطوير