



**تقرير الدراسة الذاتية الاولي**

**لكلية العلوم**

**جامعة كفر الشيخ**

**يوليو 2014 م**

**كلمة أ.د/ عميد الكلية**

انه في ضوء رسالة وأهداف الكلية و هي العمل علي تشكيل خريج مؤهل لسوق العمل و قادر على تطوير و تنمية المجتمع, وفى ضوء المعايير الخاصة بالجودة والإعتماد فقد تم إعداد هذه الدراسة الذاتية لتشخيص الوضع الحالي للكلية بما فيها من نقاط قوه و نقاط ضعف و يلي ذلك وضع خطة استراتيجية للاستفادة من نقاط القوة و معالجة نقاط الضعف التى تؤثر سلبا على جودة الأداء طبقا لجدول زمنى محدد. و إدارة الكلية لم تدخر جهدا لتقديم الدعم للفريق القائم باعداد هذه الدراسة وإننى أتقدم بالشكر إلى الفريق الذي قام بإعداد هذه الدراسة و إن شاء الله تكون بداية الطريق للاعتماد و الله الموفق.

أ.د / عمرو بلتاجي

عميد الكلية

|  |  |
| --- | --- |
| **كلمة أ. د. وكيل الكلية لشئون التعليم الطلاب** |  |

تسعى كليه العلوم – جامعه كفر الشيخ أن تكون على مستوى متميز محلياَ واقليميا وعالمياَ، وتقدم برامج دراسية متطــــورة فى مجالات العلوم الاســـاسية والتطبيقية وإجراء البحوث والدراسات العلمية لبناء قاعدة بحثية تكنولوجية قادرة على نشر الثقافة العلمية وتزويد المجتمع بالكفاءات العلمية والكوادر المتخصصة المدربة على التقنيات العلمية الحديثة والمؤهلة للمنافسة في سوق العمل. إلى جانب تطلع الجامعة إلى مواكبه التطورات المستمرة فى العلوم والتكنولوجيا وأن تساهم فى خدمه وتنميه المجتمع وتوفير كوادر علميه وفنيه مؤهله ومتميزة وملائمه لسد إحتياجات سوق العمل وقادرة على إستيعاب المستحدثات العلميه والتكنولوجيه وتطويرها وتطويعها لخدمه المجتمع0 لذا فقد سارعت الجامعة بإنشاء كليه العلوم وقام نخبه من أعضاء هيئة التدريس بالكليه بإعداد اللائحه الدراسيه بنظام الساعات المعتمدة. وتسعى إدارة الكليه إلي النهوض بالمستوي الأكاديمي للأقسام العلمية والارتقاء بها ووضع آليات لتحديث البرامج والمقررات الدراسيه وإضافه برامج جديدة تلائم متطلبات سوق العمل وتواكب التطورات العالميه فى العلوم والتكنولوجيا وتطبيق معايير الجودة والإعتماد الأكاديمى. وتشمل اللائحه الدراسيه على مقررات نظريه وعمليه وتدريبات تطبيقيه فى أقسام الكليه المختلفه. ويجب على الطالب أن يجتاز بنجاح المقررات الأساسيه والإختياريه بواقع 144 ساعه معتمدة خلال ثمانيه فصول دراسيه موزعه على أربع سنوات.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **أ. د. أحمد إبراهيم خضير**  **وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب** |

**كلمة أ.د/ وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث**

إنطلاقا من إستراتيجية وزارة التعليم العالى لإعتماد مؤسساتها من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد حرصا منها على تقديم خريجون مؤهلون لسوق العمل على المستوى الإقليمى والدولى وخريجون قادرون على توظيف أبحاثهم وتقديم تكنولوجيا مفيدة تعود بالنفع على المجتمع , وفى ضوء رسالة وأهداف الكلية , ومعايير ضمان الجودة والإعتماد ,,, تم إعداد هذه الدراسة الذاتية لتعكس الوضع الراهن للكلية بما فيه من مواطن القوه التى تتميز بها مؤسستنا وكذلك نقاط الضعف التى تؤثر سلبا على جودة الأداء , إضافة إلى برامج التحسين لمعالجة أوجه الضعف والقصور وكيفية معالجتها ضمن أولويات محددة طبقا لجدول زمنى معلن.

وإننى أتقدم بالشكر إلى السيد أ.د/ مدير وحدة ضمان الجودة والفريق التنفيذى المعاون له الذين قاموا بإعداد هذه الدراسة الذاتية تمهيدا للتقدم بملف الإعتماد إنشاء الله , والله الموفق والمستعان

أ.د / علاء محمد سالم

وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث

**كلمة أ.د/ وكيل الكلية لشئون البيئة و خدمة المجتمع**

إن الدراسة الذاتية تعتبر هي نقطة البداية للعمل الهادف و المنظم و ذلك لانها تعكس الوضع الراهن للكلية بما فيه من مواطن القوه و نقاط الضعف التى تؤثر سلبا على جودة الأداء و كذلك الفرص و التحديات التي تجابه الكلية لذلك فاري انها خطوة مهمة علي طريق الاعتماد إنشاء الله , والله الموفق والمستعان

أ.د / سماء بكر

وكيل الكلية لشئون البيئة و خدمة المجتمع

**كلمة د. مدير وحدة ضمان الجودة**

انه في إطار إعداد الدراسة الذاتية الأولي للكلية و التي تعد جهد شاق إشترك فية نخبة من أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة و الإداريين و العمال لم يبخلوا بجهدهم و نحسب ان هذا الجهد لبنه في بناء هذا الصرح و خطوة نحو الإعتماد ان شاء الله و الله الموفق و هو هادي السبيل.

د. شعبان يوسف

مدير الوحدة

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **الموضوع** | **الصفحة** |
|  | **الفريق المعاون في إعداد الدراسة الذاتية** | **6** |
|  | **منهجية إعداد الدراسة الذاتية** | **8** |
|  | **مراحل إعداد الدراسة الذاتية** | **9** |
|  | **البيانات الوصفية عن الكلية** | **11** |
|  | 1. **التخطيط الإستراتيجي** | **19** |
|  | 1. **الهيكل التنظيمي** | **27** |
|  | 1. **القيادة والحوكمة** | **34** |
|  | 1. **المصداقية والأخلاقيات** | **40** |
|  | 1. **الجهاز الإداري** | **45** |
|  | 1. **الموارد** | **52** |
|  | 1. **المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة** | **59** |
|  | 1. **التقويم المؤسسي وإدارة نظم الجودة** | **64** |
|  | 1. **الطلاب والخريجون** | **71** |
|  | 1. **المعايير الأكاديمية** | **80** |
|  | 1. **البرامج التعليمية والمقررات الدراسية** | **84** |
|  | 1. **التعليم والتعلم والتسهيلات الداعمة** | **90** |
|  | 1. **أعضاء هيئة التدريس** | **103** |
|  | 1. **البحث العلمي والأنشطة العلمية** | **110** |
|  | 1. **الدراسات العليا** | **114** |
|  | 1. **التقويم المستمر للفاعلية التعليمية** | **120** |
|  | **عناصر التميز** | **129** |

**المحتــــــــــــــــويات**

**الفريق المعاون فى إعداد الدراسة الذاتية**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **د/محمد سمير (منسقا)** | **لجنة التخطيط الإستراتيجى** |
| 1. **د/ محسن غالي** | **لجنة التخطيط الإستراتيجى** |
| 1. **م./محمد الخلفي** | **لجنة التخطيط الإستراتيجى** |
| 1. **أ.د/** **ناهد الشبيني (منسقا)** | **لجنة الهيكل التنظيمى** |
| 1. **د/حامد الرفاعي** | **لجنة الهيكل التنظيمى** |
| 1. **عيسي ابراهيم عيسي** | **لجنة الهيكل التنظيمى** |
| 1. **أ.د/مجدي محفوظ (منسقا)** | **لجنة القيادة والحوكمة** |
| 1. **د/احمد عباده** | **لجنة القيادة والحوكمة** |
| 1. **م م/ايناس قاسم** | **لجنة القيادة والحوكمة** |
| 1. **م م/علياء فضل** | **لجنة القيادة والحوكمة** |
| 1. **فتحي السيد احمد خليفة** | **لجنة القيادة والحوكمة** |
| 1. **د/محمد دياب (منسقا)** | **لجنة المصداقية والإخلاقيات** |
| 1. **د/عزيزه الخولي** | **لجنة المصداقية والإخلاقيات** |
| 1. **م/ مي لبيب** | **لجنة المصداقية والإخلاقيات** |
| 1. **م م/نجوي الصاوي (منسقا** | **لجنة الجهاز الإدارى** |
| 1. **م/ندي حجازي** 2. **طارق سامي علي لبراهيم** | **لجنة الجهاز الإدارى**  **لجنة الجهاز الإدارى** |
| 1. **د/باهر النجومي (منسقا)** | **لجنة الموارد** |
| 1. **م/احمد عماد** | **لجنة الموارد** |
| 1. **شيرين نوفل عبد المعطي** | **لجنة الموارد** |
| 1. **د. رشدي مرعي** | **لجنة المشاركة المجتمعية** |
| 1. **وردة عبد الفادر زكي** | **لجنة المشاركة المجتمعية** |
| 1. **د/شعبان يوسف** | **لجنة التقويم وإدارة الجودة** |
| 1. **د/محمد صبحي** | **لجنة التقويم وإدارة الجودة** |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **د/امينه التراس (منسقا)** | **لجنة الطلاب والخريجون** |
| 1. **م/امل السعيد** | **لجنة الطلاب والخريجون** |
| 1. **م/ايمان عبد الناصر** | **لجنة الطلاب والخريجون** |
| 1. **ايمان جابر محمد نعيم** | **لجنة الطلاب والخريجون** |
| 1. **د/ايمان عباس (منسقا)** | **لجنة المعايير الإكاديمية** |
| 1. **د/نبيله ميره** | **لجنة المعايير الإكاديمية** |
| 1. **م/سماح صبحي** | **لجنة المعايير الإكاديمية** |
| 1. **م/اميره رمضان** | **لجنة المعايير الإكاديمية** |
| 1. **د/شعبان يوسف** | **لجنة البرامج التعليمية / المقرارات** |
| 1. **د / محمد صبحي** | **لجنة البرامج التعليمية / المقرارات** |
| 1. **م.م./عزيز ابو شامه (منسقا)** | **لجنة التعليم والتعلم** |
| 1. **د/محمد رمضان** | **لجنة التعليم والتعلم** |
| 1. **م م/وليد إسماعيل** | **لجنة التعليم والتعلم** |
| 1. **د/هناء منصور (منسقا)** | **لجنة أعضاء هيئة التدريس** |
| 1. **د/ساميه السجيني** | **لجنة أعضاء هيئة التدريس** |
| 1. **م/ محمد زكي** | **لجنة أعضاء هيئة التدريس** |
| 1. **علا عزت وهبه** | **لجنة أعضاء هيئة التدريس** |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ا.د / محمد السيد الخولي(منسقا)** | **لجنة البحث العلمى والأنشطة العلمية** |
| 1. **محمد احمد** | **لجنة البحث العلمى والأنشطة العلمية** |
| 1. **سوسن عبد اللطيف يونس** | **لجنة البحث العلمى والأنشطة العلمية** |
| 1. **د / شعبان يوسف** | **لجنة الدراسات العليا** |
| 1. **د /محمد صبحي** | **لجنة الدراسات العليا** |
| 1. **سعاد عبد المنعم محجوب** | **لجنة الدراسات العليا** |
| 1. **د/شعبان يوسف** | **لجنة التقييم المستمر للفاعلية التعليمية** |
| 1. **د/محمد صبحي** | **لجنة التقييم المستمر للفاعلية التعليمية** |

**منهجية إعداد الدراسة الذاتية:-**

* **تم توعية أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بمعايير اعتماد مؤسسات التعليم العالى الصادرة عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم و الاعتماد بدليل أغسطس 2009م و ذلك من خلال الندوات وورش العمل أيام :-**
* الثلاثاء 9/4/2013 بقاعة الجودة بالكلية.
* الثلاثاء 21/5/2013 بقاعة الجودة بالكلية.
* الثلاثاء 8/10/2013 بقاعة الجودة بالكلية.
* الإثنين 11/11/2013 بقاعة الجودة بالكلية.
* الأحد 17/11/2013 بقاعة الجودة بالكلية.
* الإثنين 9/12/2013 بقاعة الجودة بالكلية.
* الثلاثاء 29/4/2014 بقاعة الجودة بالكلية.
* الأربعاء 7/5/2014 بقاعة الجودة بالكلية.
* الأحد 11/5/2014 بقاعة الجودة بالكلية.
* الخميس 15/5/2014 بقاعة الجودة بالكلية.
* الأربعاء 21/5/2014 بقاعة الجودة بالكلية.

بمعاونة أ.د/رياض يوسف نوفل و د. عواطف فرحات التي لم تألو جهدا في دعمنا فنيا و معنويا.

* تم تكليف السادة أعضاء هيئة التدريس لمعرفة معايير الأعتماد ولمعرفة خصائص عناصر مؤشرات المعايير.
* قام الاعضاء المشاركون بإختيار المعيار الذى يرغبوا العمل فيه.

**أدوات جمع البيانات :-**

* إعتمد أعضاء فريق إعداد الدراسة الذاتية على أدوات جمع البيانات وهى:-
* المقابلة.
* الإستقصاء.
* فحص الوثائق.
* الاستبيانات

**مراحل إعداد الدراسة الذاتية :-**

* التوعية بنظام الجودة الداخلية.
* تشكيل فريق إعداد الدراسة الذاتية.
* تدريب فرق العمل المختلفة للمعايير.
* تقديم الدعم الفنى لأعضاء فريق كل معيار.
* جمع البيانات / معيار.
* تحليل البيانات / معيار.
* كتابة وصياغة ومراجعة خصائص عناصر مؤشرات / معيار.
* العرض على مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة.
* اعتماد الدراسة الذاتية من مجلس الكلية.
* الطباعة و التوزيع .

**الرؤية**

* **أن تكون كليه العلوم جامعه كفر الشيخ منارة علمية فى مجالات العلوم التطبيقيةوالبحث العلمى وان تؤدى دورا فاعلا لخدمة المجتمع محلياَ واقليميا وعالمياَ0**
* **الرسالة**
* **تلتزم كليه العلوم – جامعه كفر الشيخ بتخريج متخصصين فى مجالات العلوم الأســـاسية والتطبيقية وإجراء البحوث والدراسات العلمية وإمداد المجتمع بالكفاءات العلمية والكوادر المتخصصة المدربة على التقنيات العلمية الحديثة والمؤهلة للمنافسة في سوق العمل وفقا** لمعايير الجودة .

القسم الأول: البيانات الوصفية عن الكلية

# القسم الأول: البيانات الوصفية عن الكلية

البيانات الوصفية

يشتمل القسم الأول من الدراسة الذاتية على البيانات الوصفية الخاصة بالكلية وذلك على النحو التالى:

* **اسم المؤسسة**: العلوم
* **نوع المؤسسة**: كلية
* **اسم الجامعة**: كفرالشيخ
* **نوع الجامعة**: حكومية
* **الموقع الجغرافى**:
* المحافظة : كفر الشيخ
* المدينة : كفر الشيخ
* **تاريخ التأسيس**: 2009
* **مدة الدراسة**: اربع سنوات
* **لغة الدراسة**: الإنجليزية
* **القياده الأكاديمية للكلية**:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| الأسم | الوظيفة | الدرجة العلمية |
| أ.د / عمرو محمد بلتاجي | عميد الكلية | أستاذ |
| أ.د / احمد ابراهيم خضير | وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب | أستاذ |
| أ.د / علاء محمد سالم | وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا و البحوث | أستاذ |
| أ.د / سماء بكر | وكيل الكلية لشئون البيئة و المجتمع | أستاذ |

* **الدرجات العلمية التى تمنحها الكلية**:
* بكالوريوس العلوم
* **أعداد الطلاب وتوزيعهم**:

|  |  |
| --- | --- |
| عدد الطلاب المقيدين فى المرحلة الجامعية الأولى | 1015 |

* **الأقسام العلمية:**

|  |
| --- |
| 1. **الرياضيات** |
| 1. **الفيزياء** |
| 1. **الكيمياء** |
| 1. **علم الحيوان** |
| 1. **علم النبات** |
| 1. **الجيولوجيا** |

* **إجمالى أعضاء هيئة التدريس بالكلية:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **دائم بالكلية** | **معار إلى الكلية** | **منتدب بالكلية** |
| 80 | **-** | **5** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **أعضاء هيئة التدريس** | | |
| **ذكور** | **أناث** | **إجمالى** |
| 63 | 17 | 80 |

* **إجمالى عدد أعضاء هيئة التدريس موزعاً حسب الدرجات العلمية:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الدرجة | أستاذ متفرغ | أستاذ | أستاذ مساعد | مدرس | الإجمالى |
| **العدد** | 12 | 19 | 20 | 29 | 80 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| عدد أعضاء الهيئة المعاونة | | |
| معيد | مدرس مساعد | إجمالى |
| 16 | 9 | 25 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| أجمالى عدد المبعوثين | 2 | |
| مهمات علميه | 1 | |
| أجازات دراسيه أو بعثات أو منح | 2 | |
| نسبة أعضاء هيئة التدريس :الطلاب | 11:1 | |
| نسبة أعضاء الهيئه المعاونه :الطلاب | 38:1 | |
| نسبة المعارين لاجمالى أعضاء هيئة التدريس | 34% | |
| نسبة الإجازات الخاصة لإجمالى أعضاء هيئة التدريس | 0% | |
| العاملين بالجهاز الادارى | العدد | النسبه المئويه |
| دائم | 81 | 100% |
| اجمالى | 81 | 100% |

* **أعداد الطلاب وتوزيعهم:**
* المرحلة الجامعية الأولى: العدد الإجمالى للطلاب وتوزيعهم على الفرق المختلفة :

|  |  |
| --- | --- |
| الفرقة | عدد الطلاب |
| الأولى | 366 |
| الثانية | 354 |
| الثالثة | 233 |
| الرابعة | 62 |
| إجمالى الطلاب | 1015 |

* **أعداد ونسب الخريجين خلال الخمس سنوات الأخيرة:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| العام | عدد الطلاب | عدد الخريجين | نسبة النجاح % |
| 2012/2013 | 190 | 161 | 84.7% |
| إجمالى الخريجين | - | 161 | 84.7% |

* **البرامج التعليمية التي تقدمها المؤسسة:**
* **أولاً : المرحلة الجامعية الأولى :**
* أسماء البرامج التعليمية التى تقدمها الكلية: بكالوريوس العلوم في (الرياضيات – الفيزياء – الكيمياء – علم النبات – علم الحيوان - الجيولوجيا)
* العدد الإجمالى للبرامج التعليمية التى تقدمها الكلية: (6)
* عدد البرامج المطبقة بالفعل: (6)
* **ثانياً: مرحلة الدراسات العليا** :
* يوجد
* عدد الخريجين خلال الخمس سنوات الأخيرة: 9
* **عدد الوحدات ذات الطابع الخاص :**

مركز الخدمة العامة

|  |
| --- |
| وسائل الاتصال بالكلية :  العنوان البريد : كلية العلوم – جامعة كفر الشيخ– شارع الجيش – كفر الشيخ  الموقع الالكترونى : www.sci.kfs.edu.eg  العنوان الالكترونى : [qsci@kfs.edu.eg](mailto:qsci@kfs.edu.eg)  ت : 0020473215177 فاكس : 0020473215177 |

**أولا: القدرة المؤسسية**

**الق****سم الثانى**

**التقويم الذاتى للكلية وفقاً للقواعد الخاصة بالهيئة**

**مؤشرات وعناصر وخصائص التقويم الذاتى**

أولا: القدرة المؤسسية

# 1- التخطيط الاستراتيجى

فى إطار مشروع الرؤية الاستراتيجية لجامعة كفر الشيخ ولتطوير الكلية وجعلها كياناً متميزاً مواكباً للاتجاهات الحديثة عالمياً محققة فى نفس الوقت احتياجات التنمية المحلية والقومية كان لزاماً على الكلية تبنى الفكر الاستراتيجى و وجود خطة استراتيجية لها.

**1/1الخطة الإستراتيجية للكلية:**

**1/1/1 التحليل البيئي للكلية:-**

تم إعداد الخطة الاستراتيجية للكلية و ذلك بعد إجراء تحليل البيئة الداخلية و الوقوف على نقاط القوة و نقاط الضعف و كذا البيئة الخارجية و التى شملت الفرص و التهديدات.

* مستوى المشاركة في التحليل البيئي من جانب مختلف الأطراف داخل وخارج المؤسسة

جاري اعداد التحليل البيئى للكلية من خلال إجراء عدد من اللقاءات مع أعضاء هيئة التدريس و كذلك الهيئة المعاونة و العاملين و الأطراف المجتمعية (مرفق 1/1/1/1).

**الإرتباط بين إستراتيجية الكلية و إستراتيجية الجامعة:-**

يتم اعداد استراتيجية الكلية فى اطار استراتيجية الجامعة لكى ترتبط ارتباطاً وثيقاً بها حيث يظهر ذلك فى تبنى الكلية لمعيار الدراسات العليا والبحث العلمى وكذلك خدمة المجتمع وتنمية البيئة المحيطة والتى تبنتها الجامعة بما يتناسب مع امكانيات الكلية كما **يظهر في** خطة الجامعة (مرفق 1/1/1/1).

**1/1/2 الرؤية والرسالة:**

* رؤية و رسالة الكلية

للكلية رؤية و رسالة تمت صياغتها بمعرفة إدارة الكلية أثناء التقدم للموافقة على بداية الدراسة بالكلية عام 2009م.

**الرؤية**

* **أن تكون كليه العلوم جامعه كفر الشيخ منارة علمية فى مجالات العلوم التطبيقيةوالبحث العلمى وان تؤدى دورا فاعلا لخدمة المجتمع محلياَ واقليميا وعالمياَ0**
* **الرسالة**

**تلتزم كليه العلوم – جامعه كفر الشيخ بتخريج متخصصين فى مجالات العلوم الأســـاسية والتطبيقية وإجراء البحوث والدراسات العلمية وإمداد المجتمع بالكفاءات العلمية والكوادر المتخصصة المدربة على التقنيات العلمية الحديثة والمؤهلة للمنافسة في سوق العمل وفقا**

* 1. إلا أنه لم تبنى الرؤية و الرسالة على التحليل البيئ للكلية.
* **المشاركة فى صياغة الرؤية والرسالة من جانب مختلف الأطراف داخل وخارج الكلية:**
  + لم تشترك الأطراف المختلفة فى صياغه الرؤية والرسالة الخاصة بالكلية.
* **عرض ومناقشة الرؤية والرسالة مع الأطراف المختلفة داخل وخارج الكلية**
  1. لم يتم عرض ومناقشة الرؤية والرسالة الخاصة بالكلية مع الأطراف المختلفة داخل وخارج الكلية.
* **نشر الرؤية والرسالة من خلال الوسائل المختلفة داخل وخارج الكلية**

الرؤية والرسالة الخاصة بالكلية موجودة علي الموقع الخاص بالكلية و كذلك الخاص بالوحدة و لكن يجب نشرهم بعدة وسائل اخري مثل:

1. مجلس الكلية.
2. كتيب دليل الطلاب الذى يتم توزيعه سنوياً على طلاب الكلية.
3. الإعلان عن الرؤية والرسالة داخل الكلية فى لوحات واضحة فى كافة الأقسام العلمية وأماكن الدراسة.
4. وضع الرؤية والرسالة على البوابة الإلكترونية للكلية والجامعة.

**1/1/3 الأهداف الإستراتيجية:**

* **توجد أهداف عامة للكلية مثل:**
  1. تحديث البرامج والخطط الدراسية بما يتوافق مع رؤية و رسالة الكلية والجامعة في ضوء معايير أكاديمية متميزة.
  2. تخريج كفاءات علمية ذوي مهارات متميزة قادرة على التعامل مع مستحدثات البحث العلمي وملاحقة التطور المستمر للنهوض بالمجتمع.
  3. تأسيس نظام إدارة جودة ومتابعة لتحقيق أعلى معدلات للأداء بالكلية في ثلاثة محاور هي العملية التعليمية – البحث العلمي – خدمة المجتمع وصولاً إلى الاعتماد الأكاديمي.
  4. تفعيل دور التكنولوجيا الحديثة بما يخدم عمليات التنمية وتحسين البيئة في ضوء الأهداف السياسية والاقتصادية والاجتماعية للدولة.
  5. اكتساب ثقة المجتمع المحلي والدولي في مخرجات العملية التعليمية والبحثية بالكلية من خلال التواصل الدائم مع هيئات علمية محلية وإقليمية وعالمية متميزة .
  6. تقديم خدمات مجتمعية و استشارات علمية متميزة متعلقة بمشاكل البيئة و المجتمع.
  7. تنمية الموارد الذاتية للكلية.
  8. التدريب المستمر في المجال الأكاديمي لمواكبة التقدم العلمي.
  9. ربط البحث العلمي بالصناعة ووضع حلول للمشكلات الصناعية.
* **مستوى مشاركة مختلف الأطراف داخل وخارج الكلية فى صياغة الأهداف الاسترااتيجية للكلية**
  1. تم صياغة أهداف الكلية بواسطة إدارة الكلية ولم يتم إشراك أطراف من خارج الكلية فى صياغة الأهداف العامة الحالية.
* **عرض ومناقشة الأهداف الاستراتيجية للكلية مع الأطراف المختلفة داخل وخارج الكلية**

تم صياغة الأهداف الاستراتيجية للكلية و لكن لم تعرض للمناقشة.

* **نشر الغايات والأهداف الإستراتيجية للمؤسسة من خلال الوسائل المختلفة داخل وخارج المؤسسة:**

سوف يتم نشر الأهداف الاستراتيجية للكلية من خلال:

1. كتيب دليل الطلاب الذى يتم توزيعه سنوياً على طلاب الكلية.
2. الإعلان عن الأهداف داخل الكلية فى لوحات واضحة فى كافة الأقسام العلمية وأماكن الدراسة.
3. اعلان الأهداف على الموقع الالكترونى للكلية.

**1/1/4 الخطةالتنفيذية لتطبيق إستراتيجية الكلية**

* لا توجد خطة تنفيذية plan Action لتطبيق الأهداف الاستراتيجية للكلية و لكن هناك مجموعة من السياسات يمكن تلخيصها كما يلى:

**أولاً: السياسات التعليمية**

الارتقاء بمستوى التعليم فى مرحلة البكالوريوس بصورة مستمرة من خلال تحديث اللائحة الدراسية من عام إلى عام و ذلك لكى تحقق متطلبات السوق والمتغيرات القومية، وكذلك تغير منظومة التعليم والتعلم ويتم تطبيق نظام الساعات المعتمدة و الإرشاد الأكاديمى.

**ثانياً: البحث العلمى**

التطوير المستمر فى تزويد المعامل بأحدث الأجهزة اللازمة للبحث العلمى مع توفير موارد مالية لتشجيع البحوث الحديثة فى المجالات العلمية الحديثة، وتشجيع النشر العلمى فى المجلات العالمية وحضور المؤتمرات الخارجية وتوفير النشر العلمى فى المجلات المتخصصة.

يتم الإعلان عن هذه السياسات بوسائل الإعلان المختلفة منها:

* 1. النشرات الداخلية
  2. News Letter إلكترونياً
  3. البوابة الالكترونية للكلية والجامعة

ويتم اعتماد هذه السياسات من المجالس المتخصصة طبقاً للمتطلبات الأكاديمية والإدارية.

**ثالثا: خدمة المجتمع وتنمية البيئة**

وذلك من خلال زيادة أنشطة الوحدة ذات الطابع الخاص و إشراك أكبر عدد من السادة أعضاء هيئة التدريس.

**رابعاً: السياسات المالية**

يتم توفير الميزانيات من موارد الكلية من خلال القنوات الشرعية بما يحقق مصلحة الطلاب و العملية التعليمية.

**خامساً: الخريجين**

لا يجد تواصل مع خريجي الكلية ولكن جاري تشكيل مكتب للخريجين.

* **تغطى الخطة التنفيذية الأهداف الاستراتيجية للكلية**

لم يتم اعداد الخطة الاستراتيجية لتحقيق الأهداف الخاصة للكلية.

* **آليات تنفيذ الأنشطة والمهام المطلوب تنفيذها**

1. تشكيل لجان بالكلية لتنفيذ الأنشطة المطلوبة بالسياسات العامة.
2. متابعة ادارة وحدة ضمان الجودة بالكلية.

* **هناك تحديد دقيق لمسؤليات تنفيذ الأنشطة والمهام التى تتضمنها الخطة.**

لا يوجد تحديد دقيق لمسئوليات الأنشطة و المهام بالسياسات العامة بالكلية.

* **تتضمن الخطة الجدول الزمنى للتنفيذ.**

لم يتم إعداد الخطة بعد.

* **يوجد بالخطة مؤشرات للمتابعة والتقييم.**

لم يتم إعداد الخطة بعد.

* **ترجمة الخطة التنفيذية الى موازنة مالية**.

لم يتم إعداد الخطة بعد.

**1/ 2 الوضع التنافسي للكلية:**

**1/2/1 السمات التنافسية للكلية ودورها في المجتمع:**

لم يتم دراسة الوضع التنافسى للكلية محلياً أو أقليمياً.و لكن تم اعداد الاستبانة اللازمة لإجراء لتحليل البيئي و المخطط لتنفيذة مع بداية العام الدراسي القادم (مرفق1/2/1/1)

و من الممكن سرد بعض سمات التميز الواضحة للكلية مثل:

1. ميكرسكوب اليكتروني
2. وحده الرنين المغناطيسي NMR
3. وحدة النانوتكنولوجي – وحدة الفوتونات الكمية – الطاقة الجديدة و المتجددة
4. عدد كبير من أعضاء هيئة التدريس حاصل علي الدكتوراة من الخارج وكذلك مهمات علمية.
5. المركز الأول علي مستوي الجامعة في النشر العلمي الدولي منذ نشأة الجامعة و حيث بعدد 63 بحث لهذا العام. (مرفق 1/2/1/2)
6. حصول الكلية علي عدد كبير من المشروعات التنافسية (البحثية والطلابية) (مرفق 1/2/1/3)
7. حداثة المبني وكمالة الإمكانات.
8. مشروعات بحثية مشتركة مع جامعات دولية. (مرفق 1/2/1/4)
9. حصول الكلية شهادة اعتماد المصابيح الكهربائية. (مرفق 1/2/1/5)

* **مقترحات التحسين:**
* تشكيل لجنة من أعضاء هيئة التدريس لاعداد الخطة الاستراتيجية للكلية.
* إشراك الأطراف المجتمعية فى التحليل البيئى للكلية.
* اعداد مقارنة بين استراتيجية الكلية واستراتيجية الجامعة.
* اعداد الخطة الاستراتيجية للكلية واعتمادها من مجلس الكلية.
* إشراك الأطراف المجتمعية فى صياغة الرؤية و الرسالة للكلية.
* نشر الرؤية والرسالة فى كل الكتيبات التى تقوم الكلية بطباعتها وتوزيعها.
* إعداد الأهداف الاستراتيجية و الخطة التنفيذية للاستراتيجية مكتملة.
* دراسة الوضع التنافسى للكلية مقارنة بالكليات الحكومية و الأجنبية.

**مرفقات معيار: التخطيط الاستراتيجى**

(مرفق 1/1/1/1): كشوف حضور مجتمع الكلية فى اللقاءات المبكرة للدراسة الذاتية.

مرفق (1/1/1/2) خطة الجامعة الاستراتيجية

(مرفق1/2/1/1) الاستبانة اللازمة لإجراء التحليل البيئي

(مرفق 1/2/1/2) المركز الأول علي مستوي الجامعة في النشر العلمي الدولي.

(مرفق 1/2/1/3) حصول الكلية علي عدد كبير من المشروعات التنافسية (البحثية والطلابية)

(مرفق 1/2/1/4) مشروعات بحثية مشتركة مع جامعات دولية.

(مرفق 1/2/1/5) حصول الكلية شهادة اعتماد المصابيح الكهربائية

**2- الهيكل التنظيمى**

2**/1الهيكل التنظيمى والادارات الداعمة:**

**2/1/1 هيكل تنظيمى ملائم ومعتمد:**

* يوجد هيكل تنظيمى للكلية ملائم لطبيعة نشاطها ومعتمد من جامعة كفر الشيخ (مرفق 2/1/1/1 شكل تخطيطى للهيكل التنظيمى للكلية(
* هناك تحديد دقيق للمسئوليات سواء للقيادات الاكاديمية أو التنفيذية بالكلية (مرفق 2/1/1/1/1 اختصاصات التقسيمات التنظيمية بالكلية)

يوجد تحديد دقيق للمسئوليات و المهام سواء القيادات الاكاديمية أو التنفيذية بالكلية و الأدارات التابعة كالتالى:

**مهام عميد الكليـــــة:**

1. يقوم مجلس الكلية بوضع الخطط لتحقيق الرؤية الاستراتيجية للكلية، ويقوم عميدالكلية بتنفيذ الخطط الاستراتيجية لتصريف أمور الكلية وإدارة شئونها العلمية والادارية والمالية فى حدود السياسة التى يرسمها مجلس الجامعة ومجلس الكلية وفقا لأحكام القوانين واللوائح والقرارات المعمول بها وبما يضمن انتظام العمل داخل الكلية.
2. يقوم عميد الكلية بتنفيذ قرارات مجلس الكلية ويبلغ رئيس الجامعة بمحاضر الجلسات والقرارات خلال ثمانية أيام من تاريخ صدورها كما يبلغ المجالس الجامعية المختصة بالقرارات التى يجب ابلاغها اليها.
3. يقدم عميد الكلية تقرير نصف سنوى الى مجلس الكلية وذلك بالأعمال التى تم انجازها وكذلك الأعمال التى سوف تتم فى الخطة القادمة مع عرض المعوقات ونقاط القوى وكذلك الاقتراحات المطلوب القيام بها للوصول الى الاستراتيجية الموضوعة.
4. يشرف العميد على كافة الاجراءات التنفيذية لتحقيق السياسات المطلوبة.

مهام وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب

1. وضع الخطط للطلبة من الناحية التعليمية والاجتماعية والثقافية والرياضية والتى تضمن تحقيق الرؤية الاستراتيجية للكلية وكذلك أهدافها اللازمة فى مجال رعاية طلاب الكلية.
2. يقوم وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب بكافة الاجراءات التنفيذية التى تضمن تحقيق الاستراتيجية الموضوعة .
3. دراسة مقترحات الأقسام فى شأن الندب للتدريس والامتحانات من خارج الكلية
4. الاشراف على رعاية الشئون الرياضية والاجتماعية للطلاب.
5. الاشراف على شئون الطلاب الوافدين.
6. اعداد ما يعرض على المؤتمر العلمى السنوى للكلية فيما يخصه.

مهام وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث:

1. يقوم وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث بوضع الخطط اللازمة لتحقيق الرؤية الاستراتيجية وأهدافها الخاصة بشئون الدراسات العليا والبحوث بالكلية وتحديث وتطوير المكتبة.
2. يقوم وكيل الكلية للدراسات العليا بإعداد لائحة للدراسات العليا والبحوث العلمية فى الكلية بناء علي اقتراحات مجالس الأقسام واللجان المختصة .
3. متابعة تنفيذ هذه اللائحة في الأقسام المختلفة بالكلية .
4. الاشراف على شئون النشر العلمى فى الكلية ومتابعة تنفيذ السياسة المرسومة فى هذا الشأن.
5. اقتراح تنظيم المؤتمرات والندوات العلمية فى الكلية وتولى شئون العلاقات الثقافية الخارجية .
6. اعداد ما يعرض على المؤتمر العلمى السنوى للكلية فيما يخصه.
7. الإشراف علي شئون المكتبة واقتراح الخطة لتزويدها بالكتب والمراجع والدوريات.

مهام وكيل الكلية لشئون البيئة و خدمة المجتمع

1. وضع الخطط اللازمة لتحقيق الرؤية الاستراتيجية وأهدافها فيما يخص شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة وإدارة شئون الأنشطة الخاصة بخدمة المجتمع الصناعى والانتاجى والبيئة وكذلك إدارة شئون الوحدات ذات الطابع الخاص بالكلية وضمان توكيد الجودة للخدمات المقدمة.
2. وضع السياسات التى تكفل الوصول الى الاستراتيجية الموضوعة
3. إعداد خطة الكلية بناء علي اقتراحات مجالس الأقسام واللجان المختصة
4. متابعة تنفيذ هذه الخطط في الأقسام المختلفة بالكلية .
5. الإشراف علي شئون خدمات المجتمع وتنمية البيئة ومتابعة تنفيذ التوصيات في هذا الشأن
6. اقتراح تنظيم المؤتمرات والندوات في هذا الشأن .
7. العمل على زيادة الوعى بالتغيرات البيئية من خلال الندوات الخاصة داخل وخارج الكلية.
8. إعداد ما يعرض علي المؤتمر المحلي السنوي للكلية فيما يخصه.

* يتم استخدام التوصيف الوظيفى فى التعيين و النقل و الندب للوظائف المختلفة إلا انه يوجد كثير من الوظائف غير مطابقة للتوصيف الوظيفى لنفس الوظيفة ( مرفق 2/1/1/1/2)

يوجد وحدة ادارة الكوارث و (مرفق2/1/1/2) و هناك إقتراح بإنشاء و حدة تدريب و تدريب قدرات هيئة التدريس.

* يوجد توصيف وظيفى شامل و موثق لجميع وظائف الكلية ( مرفق 2/1/1/3 توصيف وظيفى)

2/2 وحدة ضمان الجـــــــــــــــــــودة:

2/2/1 الجوانب التنظيمية لوحدة ضمان الجودة

* + **يوجد قرار بإنشاء وحدة ضمان الجودة رقم 15 بتاريخ 10/8/2010 (مرفق 2/2/1/1 قرار إنشاء وحدة الجودة)**
  + يوجد تحديد دقيق لسلطات و مسئوليات وحدة ضمان الجودة بالكلية (مرفق 2/2/1/2 لائحة ضمان الجودة)
  + وحدة ضمان الجودة تتبع عميد الكلية طبقاً للهيكل التنظيمى (مرفق 2/2/1/3 تبعية وحدة ضمان الجودة لعميد الكلية )
  + توجد علاقة واضحة بين وحدة ضمان الجودة و مركز ضمان الجودة بالجامعة (مرفق 2/2/1/4 العلاقة بين وحدة الجودة بالكلية و مركز ضمان الجودة بالجامعة+التقارير و خلافه)
  + تشارك وحدة ضمان الجودة بالكلية فى عرض و مناقشة قضايا الجودة بالكلية على مستوى مجالس الكلية (مرفق 2/2/1/5 مشاركة الوحدة فى عرض القضايا داخل مجلس الكلية)
* **مقترحات التحسين للمعيار:**

1. **اقتراح عمل وحدة كوارث و أزمات**
2. **قتراح عمل مركز أو وحدة لتدريب و تنمية قدرات هيئة التدريس والجهاز الإدارى بالكلية**
3. **إقتراح إنشاء وحدة دعم و توجية ريادة أعمال لدعم مسيرة الحياة**
4. تحديث الهيكل التنظيمى ليقابل متطلبات الإعتماد لتطبيق الهيكل التنظيمى المحدث.
5. اعادة توزيع الموظفين على الادارات بما يتناسب مع احتياجاتها.
6. تنظيم دورات تدريبية فى مجال الادارة للعاملين بشكل دورى.
7. إعداد بطاقات التوصيف الوظيفى للعاملين بالكلية.
8. تفعيل اللجان التنفيذية بلائحه وحدة ضمان الجودة بالكلية.
9. النقل والندب بناءاً على الدورات التدريبية المؤهلة.

**مرفقات معيار: الهيكل التنظيمى**

مرفق رقم 2/1/1/1 شكل تخطيطى للهيكل التنظيمى

مرفق رقم 2/1/1/1/1 أختصاصات التقسيمات التنظيمية

مرفق رقم 2/1/1/1/2 أستخدام التوظيف الوظيفى فى التعيين و النقل و الندب للوظائف المختلفة

مرفق رقم 2/1/1/2 طلب باستحداث الادارات التالية:

1- وحدة للأزمات و الكوارث

2-تدريب و تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس و الجهاز الادارى بالكلية

3-وحدة دعم و توجية ريادة الاعمال لدعم مسيرة الحياة

مرفق رقم 2/1/1/3 التوظيف الوظيفى

مرفق رقم 2/2/1/1 قرار انشاء وحدة ضمان الجودة

مرفق رقم 2/2/1/2 اللائحة الداحلية لوحدة ضمان الجودة

مرفق رقم 2/2/1/3 تبعية وحدة ضمان الجودة لعميد الكلية

مرفق رقم 2/2/1/4 العلاقة بين وحدة الجودة بالكلية ومركز ضمان الجودة بالجامعة.

مرفق رقم 2/2/1/5 مشاركة الوحدة فى قضايا الجودة داخل مجلس الكلية.

**3- القيادة والحوكمة**

# 3- القيادة والحوك

**3/1 إختيار القيادات الأكاديمية:**

**3/1/1 معايير الإختيار**

يتم تعيين عميد الكلية بقرار من السيد رئيس الجمهورية (مرفق رقم 3/1/1/1) طبقا للقانون رقم 49 لسنة 1972 طبقا للمادة 13 مكرر لقانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية والقانون رقم 47 لسنة 1978 بشأن العاملين بالدولة (مرفق رقم 3/1/1/2) وذلك بعد الانتخاب طبقا لمعايير اختيار معلنة (مرفق رقم 3/1/1/3)

بينما يتم تعيين رؤساء الأقسام بقرار من السيد رئيس الجامعة (مرفق رقم 3/1/1/4) طبقا للقواعد المحددةلذلك

بالنسبة لباقى القيادات الأكاديمية كالسادة الوكلاء فيتم تعيينهم بقرار من رئيس الجامعة (مرفق رقم 3/1/1/5) أما بالنسبة للسيد مدير وحدة ضمان الجودة والسيد مدير مركز الخدمة فيتم تعيينهم بقرار من العميد (مرفق رقم 3/1/1/6) حيث يتم الإختيار على حسب الكفاءة والقدرة على إدارة العمل والكلية بصدد عمل معايير معينة لإختيار تلك القيادات.

**3/2 نمط القيادة وممارسات المجالس الرسمية**

**3/2/1 أسلوب القيادة**

يوجد لدينا إستبيان جارى تفعيله عن مدى ديمقراطية أسلوب القيادة المتبع فى المؤسسة من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم ولكن لا يوجد إستبيان خاص بالطلاب والعاملين وجارى تصميمه.

يتم إتخاذ القرارات بالكلية من خلال مجالس الأقسام واللجان المنبثقة عن مجلس الكلية ثم تعرض القرارات التى تم التوصل إليها على مجلس الكلية الذى يناقش تلك القرارات بديمقراطية ومن أمثلة تلك القرارات

**1)** تعديل باللائحة الداخلية للكلية (مرفق رقم 3/2/1/1) أيضا

**2)** إعتماد النتائج والجداول الدراسية

**3**) قبول قيد وتحويل وفصل وتحويل المسار للطلاب

**4**) زيادة عدد الساعات التدريسية للطلاب

**5**) إعتماد أو تعديل فى الخطة الدراسية للأقسام بالكلية

**6)** إنشاء مقررات إلكترونية

**7**) إنتداب أساتذة من خارج الكلية لتدريس بعض المقررات الدراسية للطلاب (مرفق رقم 3/2/1/2) يعرض بعضا من تلك القرارات الحيوية التى يتم إتخاذها من خلال مجالس الأقسام ولجان شئون التعليم والطلاب ومجالس الكلية.

**3/3 تنمية المهارات الإدارية للقيادات الأكاديمية**

**3/3/1 تخطيط وتنفيذ النشاط التدريبى**

توجد خطة لتدريب وتنمية المهارات الإدارية للقيادات الأكاديمية بالجامعة ولكن لا توجد خطة خاصة بالكلية لتنمية تلك القيادات والكلية بصدد عمل خطة لكن هناك دورات تتم بدون خطة إلا أنه لايوجد بيان رسمى يشمل كل الدورات التى لا تتم بشكل دورى (مرفق رقم 3/3/1/1).

**3/3/2 مؤشرات تقييم التدريب**

لا يوجد ألية لقياس مردود التدريب وجاري صياغة استبيان.

**3/4 نظم المعلومات والتوثيق الرسمية**

**3/4/1 قواعد البيانات**

تم تفعيل نظام الميكنة الخاص بالكلية من خلال نظام Mis وتم إدخال جميع البيانات الخاصة بشئون الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والعاملين بالكلية (مرفق رقم 3/4/1/1) كما توجد قاعدة بيانات خاصة بشئون الدراسات العليا كما تم تصميم العديد من قواعد البيانات الأخرى مثل وحدة ضمان الجودة ووشئون خدمة المجتمع ولكنها مفعلة جزئيا.كما تم تصميم المكتبة الرقمية التى تتيح لأعضاء هيئة التدريس الدخول على قواعد البيانات العالمية بما فى ذلك جميع الرسائل والأبحاث المنشورة على شبكة الإنترنت كما توجد قاعدة بيانات خاصة بجميع الكتب الموجودة بمكتبة الكلية (مرفق رقم 3/4/1/2) ولكن لا توجد قاعدة بيانات بالرسائل العلمية ولا بالأبحاث العلمية المنشورة الخاصة بأعضاء هيئة التدريس بالكلية.

**3/5 دور القيادة فى تنمية التمويل الذاتى**

**3/5/1 خطة لتنمية الموارد الذاتية**

لا توجد خطة موثقة لتنمية الموارد الذاتية والكلية بصدد وضع خطة لذلك وتوجد وحدة ذات طابع خاص بالكلية وهى مركز الخدمة العامة (مرفق رقم3/5/1/1).

**3/5/2 العلاقات والتفاعل مع القطاعات الانتاجية والخدمية فى المجتمع**

يوجد تعاون بين الكلية والمؤسسات الإنتاجية والخدمية فى المجتمع ومن أمثلة هذا التعاون:

* ورش عمل (مرفق رقم3/5/2/1).
* إنتداب أساتذة وموظفين وعمال من خارج الكلية للإستعانة بهم (مرفق رقم3/5/2/2).
* عمل دورات تدريبية مثل تدريس المواد العلمية باللغة الإنجليزية (مرفق رقم3/5/2/3).
* مشروع التخلص الآمن من المخلفات الكيميائية (مرفق رقم3/5/2/4).
* إعتماد المصابيح الكهربية (مرفق رقم3/5/2/5).

**مقترحات تحسين المعيار**

1. وضع معايير إختيار خاصة بالكلية للقيادات الأكاديمية المختلفة.
2. تصميم إستقصاء خاص بالطلاب والعاملين عن مدى ديمقراطية أسلوب القيادة المتبع فى المؤسسة.
3. العمل على وضع خطة خاصة لتنمية القيادات الأكاديمية بالكلية.
4. العمل على تفعيل جميع قواعد البيانات بالكلية ووضع هذه البيانات على موقع الكلية.
5. عمل قاعدة بيانات خاصة بالأبحاث العلمية المنشورة.
6. خلق خطة لتنمية الموارد الذاتية بالكلية وتطوير مركز الخدمة العامة بالكلية والعمل على إيجاد وحدات ذات طابع خاص بالكلية.

**المرفقــــــــــات**

(مرفق رقم 3/1/1/1) قرار تعيين عميد الكلية طبقا للإنتخاب.

(مرفق رقم 3/1/1/2) القانون رقم 49 لسنة 1972 لقانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية.

(مرفق رقم 3/1/1/3) معايير اختيار القيادات الأكاديمية بالإنتخاب.

(مرفق رقم 3/1/1/4) قرارات تعيين رؤساء الأقسام بالكلية.

(مرفق رقم 3/1/1/5) قرارات تعيين السادة الوكلاء بالكلية.

(مرفق رقم 3/1/1/6) قرارات تعيين كلا من السيد مدير وحدة الجودة والسيد مدير مركز الخدمة بالكلية.

(مرفق رقم 3/2/1/1) قرار تعديل اللائحة الداخلية بالكلية.

(مرفق رقم 3/2/1/2) عرض لبعض القرارات الحيوية التى تخص التعليم والتعلم بالكلية.

(مرفق رقم 3/3/1/1) بيان بالدورات التدريبية للقيادات الأكاديمية بالكلية

(مرفق رقم 3/4/1/1) قواعد البيانات الخاصة بالطلاب وأعضاء هيئة التدريس والعاملين بالكلية.

(مرفق رقم 3/4/1/2) قواعد البيانات الخاصة بالكتب الموجودة بمكتبة الكلية.

(مرفق رقم 3/5/1/1) مركز الخدمة العامة

(مرفق رقم3/5/2/1) إنشاء ورش عمل.

(مرفق رقم 3/5/2/2) قرارات إنتداب أعضاء هيئة التدريس وموظفين وعاملين بالكلية.

(مرفق رقم3/5/2/3) دورات تدريبية خاصة بمركز الخدمة العامة مثل دراسة المواد العلمية باللغة الإنجليزية.

(مرفق رقم3/5/2/4) مشروع التخلص الآمن من المخلفات الكيميائية.

(مرفق رقم3/5/2/50) إعتماد المصابيح الكهربية.

**4- المصداقية والأخلاقيات**

**4 ــ المصداقية والأخلاقيات**

**4 / 1 حقوق الملكية الفكرية والنشر :**

**تطبق الكلية قانون رقم 82 لسنة 2002 لحقوق الملكية الفكرية .**

**4 / 1 / 1 الإلتزام بحقوق الملكية الفكرية والنشر :**

**ـــ الإجراءات التى تتبعها الكلية لنشر حقوق الملكية الفكرية والنشر :**

**قامت الكلية بإتخاذ الإجراءات التالية لنشر ثقافة الملكية الفكرية والنشر**

- تنظيم ندوة لنشر ثقافة حقوق الملكية الفكرية والنشر ( مرفق 4 / 1 / 1 / 1 )

**ـــ الإجراءات التى تتبعها الكلية للمحافظة على حقوق الملكية الفكرية والنشر** :

- تطبيق القانون العام للمكتبات من حيث الإستعارة والتصوير من المراجع والمؤلفات بمكتبة الكلية

( مرفق 4 / 1 / 1 / 2 )

**ــ إنطباعات أعضاء هيئة التدريس عن فاعلية الإجراءات التى تتبعها الكلية للمحافظة على حقوق**

**الملكية الفكرية :**

لم يتم قياس إنطباعات أعضاء هيئة التدريس عن فاعلية الإجراءات التى تتبعها الكلية للمحافظة على حقوق الملكية الفكرية و جاري وضع استبانه لذلك .

**4 / 2 الممارسات العادلة والإلتزام بأخلاقيات المهنة :**

**4 / 2 / 1 ضمان العدالة وعدم التمييز :**

**ــ تطبيق قواعد العدالة وعدم التمييز بين الطلاب :**

تطبق قواعد العدالة وعدم التمييز بين الطلاب فى كافة النواحى مثال ذلك :

1. سياسات القبول و التحويل من وإلى الكلية :

تطبق القواعد على الطلاب دون تمييز وتشكل لجان من أعضاء هيئة التدريس بجميع الأقسام

للنظر فى المحتوى العلمى وعمل المقاصات ( مرفق 4 / 2 / 1 / 1 )

1. مكافآت التفوق :

يتم صرف مكافآت التفوق للطلاب حسب القواعد المنصوص عليها ( مرفق 4 / 2 / 1 / 2 )

1. الإعانات والمنح للحالات الإجتماعية المستحقة :

يتم صرف الإعانات والمنح للطلاب المستحقين من صندوق تكافل الطلاب على أساس دراسة الحالة الإجتماعية للطالب

ودخل الأسرة عن طريق إستمارة يعتمدها الطالب من الجهات الرسمية المختصة ( مرفق 4 / 2 / 1 / 3 ).

1. النشاط الثقافى والإجتماعى :

يتم الإعلان عن المسابقات الثقافية والنشاط الإجتماعى ويتاح للطلاب المشاركة فى النشاطات

حسب رغباتهم وقدراتهم ( مرفق 4 / 2 / 1 / 4 )

**ــ إتخاذ إجراءات تصحيحية لمعالجة أي ممارسات غير عادلة**

لم يتم إعتماد إجراءات تصحيحية لمعالجة الممارسات غير العادلة بين الفئات المختلفة .

**توافر إجراءات تضمن عدم تعارض المصالح الشخصية للأطراف المختلفة فى الكلية**

1. توجد قواعد موثقة ومعتمدة لقبول وتحويل الطلاب من وإلى الكلية ( مرفق 4 /2 /1 /1 )
2. توجد قواعد ثابتة للتعيين بالكلية ويتم الإعلان عنها .

**4 / 3 الأخلاقيات المهنية :**

**4 /3 /1 ممارسات أخلاقيات المهنة :**

**ـــ دليل لممارسات أخلاقيات المهنة بالكلية**

لا يوجد دليل

**ــ إتاحة الدليل لجميع الأطراف**

لا يوجد دليل

**ــ الإجراءات التى تتخذها الكلية فى حالة عدم الإلتزام بأخلاقيات المهنة**

لا توجد إجراءات

**ــ توافر المصداقية فى المعلومات المنشورة عن الكلية**

تلتزم الكلية بضرورة أن تكون المعلومات المنشورة عنها صادقة وصحيحة وموثقة ويتم نشرها عن طريق المطبوعات والنشرات والموقع الإلكترونى ووسائل النشر المختلفة .

**مقترحات التحسين :**

1. نشر ملصقات وإعلانات فى المكتبة وفى أقسام الكلية المختلفة للتوعية بحقوق الملكية الفكرية

والنشر .

1. عقد مزيد من الندوات وورش العمل عن حقوق الملكية الفكرية والنشر وأخلاقيات المهنة .
2. إعداد دليل عن حقوق الملكية الفكرية والنشر يتضمن القانون رقم 82 لسنة 2002 .
3. وضع ميثاق لأخلاقيات المهنة
4. إتباع الإجراءات القانونية لحماية حقوق الملكية الفكرية الخاصة بالمؤلفات العلمية لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم .
5. العمل على حصر الحالات التى يظهر فيها التمييز وعدم العدالة وتطبيق الإجراءات المعتمدة

من قبل مجلس الكلية عليها .

1. قياس إنطباعات أعضاء هيئة التدريس عن فعالية الإجراءات التى تتبعها الكلية للحفاظ على الملكية الفكرية و ذلك عن طريق عمل استبانه لذلك .
2. إنشاء لجنة لتلقى الشكاوى المختلفة والبت فيها .
3. تشكيل لجنة من أعضاء هيئة التدريس والعاملين لرصد التجاوزات وعدم الإلتزام بأخلاقيات المهنة ورفع تقارير لإدارة الكلية .

**مرفقات معيار المصداقية والأخلاق**

1. مرفق ( 4 / 1 / 1 / 1 ) مذكرة اللجنة الثقافية عن ندوة لحقوق الملكية الفكرية .
2. مرفق ( 4 / 1 / 1 / 2 ) القانون العام للمكتبات .
3. مرفق ( 4 / 2 / 1 / 1 ) قواعد القبول والتحويل للطلاب .
4. مرفق ( 4 / 2 / 1 / 2 ) قواعد صرف مكافآت التفوق .
5. مرفق ( 4 / 2 / 1 / 3 )قواعد صرف الإعانات الإجتماعية والمنح .
6. مرفق ( 4 / 2 / 1 / 4 ) النشاط الثقافى والإجتماعى .

**5- الجهاز الإدارى**

**5/1 تنمية القيادات وتقييم الأداء:**

**5/1/1 تنمية القيادات الادارية والعاملين:**

يعتبر العنصر البشرى من أهم عناصر الثروة القومية وهدف من أهداف التنمية الادارية. يهدف التدريب الى تزويد العاملين بالمعارف والمهارات ويغير الإتجاهات التى تساعدهم على تحسين مستوى أدائهم فى العمل و التكامل بين أعضاء الجهاز الإدارى بالكلية (مرفق 5/1/1/1) لزيادة الإنتماء و الولاء للكلية.

* **آليات تحديد الاحتياجات التدريبية للقيادات الادارية والعاملين**

لم يتم تحديد الاحتياجات التدريبية للقيادات الادارية والعاملين بالكلية.

* **نسبة ونوعية البرامج/ الدورات التدريبية التى تم تنفيذها من المخطط لكل فئة فى السنوات الثلاث السابقة**

تم تدريب بعض القيادات الإدارية و العاملين بها ولكن دون خطة مسبقة ولا توجد قاعدة بيانات يوضح فيها القيادات المدربة ومرفق بعض الشهادات للقيادات الدربة (مرفق 5/1/1/2).

**5/1/2 نظم تقييم القيادات الادارية والعاملين:**

* **رأى العاملين فى مدى مصداقية النظم المستخدمة فى تقييم أداء العاملين**

التقرير السنوى عن أداء العاملين هو الوسيلة المستخدمة لقياس أداء العاملين فى الكلية (مرفق 5/1/2/1) ولأن هذا التقرير فى كثير من الأحيان لا يقوم على السرية ويعتمد على العلاقات الشخصية والمحاباة فهو لا يتمتع بالمصداقية ولا يمكن استخدامه كوسيلة وحيدة للتقييم.

* **إستخدام الكلية لوسائل مبتكرة لتقييم أداء العاملين**

**لا** توجد وسائل مبتكرة لتقييم آداء الجهاز الإدارى و العاملين بالكلية.

* **الآليات المستخدمة لتعظيم الاستفادة من الموارد البشرية المتاحة**

تم وضع مجموعة من الآليات لادارة وتنمية الموارد البشرية بهدف تعظيم الاستفادة منها:

يتم ادارة وتنمية الموارد البشرية المتاحة و ذلك بتكليف كل فنى أو متخصص فى المكان الذى يناسبه من حيث المؤهل و الفئة العمرية إلا أنه لم يتم وضع آلية محددة و مبنية على معايير يمكن قياسها.

**5**/**2 الرضا الوظيفى**

**5/2/1 وسائل قياس الرضا الوظيفى**

* **مستوى الرضاء الوظيفى للعاملين فى الكلية**

تم تصميم استبيان لقياس مستوى الرضاء الوظيفى للعاملين بالكلية (مرفق 5/2/1/1) وجاري تطبيقة و تحليل النتائج.

* **الوسائل المتبعة لقياس مستوى الرضا الوظيفى للعاملين**

الاستبيان هو الوسيلة الوحيدة التى تم استخدامها لقياس مدى الرضا الوظيفى للعاملين والقيادات الادارية وجاري تطبيقة والخروج ببعض النقاط الهامة التى سترفع الى إدارة الكلية للوقوف على ما يمكن تنفيذه من مقترحات نابعة من حرص العاملين على تطوير الاداء بالكلية.

* **أهم عوامل الرضاء/ عدم الرضاء لدى العاملين**

تم توزيع 10 نموذج من الإستبيان لقياس الرضا الوظيفى للعاملين بالكلية (مرفق 5/2/1/2) و جاري تحليل عوامل رضاء / عدم رضاء العاملين .

و تتلخص عناصر الاستبيان فى الآتى:

* 1. **مصداقية الإدارة**

\* هل تتميز الإدارة بمصداقية فى توزيع العمل

\* هل تتميز الإدارة بمصداقية قى مراقبة العمل

\* ما مدى مصداقية الادارة فى مراقبة العمل

* 1. **وضوح الإختصاصات و المسئوليات**

\* وضوح الإختصاصات لكل العاملين

\*وضوح مسؤليات العمل لدى العاملين

\* هل يتم توزيع المسؤليات على اساس المؤهل الدراسى

* 1. **المتطلبات الوظيفية**

\* هل تتوفر المعلومات اللازمة لمتطلبات الوظيفة

\* هل تتوفر الأدوات للقيام بالمهام الوظيفية

* 1. **قواعد التعيين و الترقية**

\* هل تعلن و توثق قواعد التعيين

\* هل تعلن و توثق قواعد الترقى

\* ما مدى الرضى عن قواعد التعيين و الترقى الحالية

* 1. **معايير تقويم الاداء**

\* هل تعلن و توثق قواعد معايير تقوييم الأداء

\* مدى ملائمة ظروف العمل مع معايير تقويم الأداء

\* الرضاء عن معايير تقويم الأداء

* 1. **العلاقات مع القيادات الاكاديمية**

\* يوجد تعاون وموده بين العاملين بالكلية

\* تقوم علاقة العاملين مع القيادات الأكاديمية على التفاهم المتبادل

\* تقوم العلاقات بين العاملين مع القيادات على التعاون

* 1. **العلاقة مع الرؤساء/ المرؤسين/ الزملاء**

\* تتسم علاقة القيادات مع المرؤسين بالعادلة و الشفافية

\* تقوم علاقة العاملين مع القيادات الإدارية علي الجدية و الصدق

\* تقوم علاقة العاملين مع القيادات على التعاون

* 1. **المشاركة فى إتخاذ القرار**

\* تشارك القيادة العاملين فى إتحاذ بعض القرارات الخاصة بالعمل

\* تشارك القيادة العاملين فى إتخاذ بعض القرارات الخاصة بهم

\* الرضاء عن إسلوب حل المشكلات داخل الكلية

* 1. **تكافؤ السلطة مع المسئولية**

\* تتناسب السلطة مع المسئولية

\* مدى جدية المسئول في التعامل تجاة مسئولياتة الوظيفية

\* مدى إحترام العاملين تمسئوليات الآخرين

* 1. **عدم التمييز في توزيع المكافآت و الحوافز التشجيعية**

\* يقوم توزيع المكافآت و الحوافز التشجيعية على العدالة

\* عدم التمييز بين العاملين و عدم الإنحياز

\* تتناسب المكافآت مع المسئوليات

* 1. **ظروف العمل المادية**

\* هل يحقق الدخل المادى من وظيفتك الرضاء

\* يقوم نظام الأجازات التى تمنحها الكلية على العدالة تدى العاملين

\* تتوفر المتتطلبات الوظيفية لتحسين ظروف العمل

\* تتلائم اعباء العمل مع مجهودك و أجرك و ساعات العمل

\* تتوفر الرعاية الصحية للعاملين

* 1. **نمط القيادة الأكاديمية**

\* يتمتع نمط القيادة الأكاديمية بالديمقراطية

\* تتواجد قيادات مدربة لخدمة العمل

\* تتقبل القيادة الإقتراحات من العاملين لخدمة العمل

* 1. **مناخ الإبتكار و التطوير**

\* تتوافر المعلومات و يسهل الحصول عليها عند الحاجة

\* توجد انظمة جديدة لإتاحة المعلومات

\* يتوافر مناخ للإبتكار و تطوير الاداء

* 1. **الدورات التدريبية**

\* تتاح الدورات التدريبية

\* تتلائم الدورات التدريبية مع التخصص الوظيفى

\* نوعية البرامج التدريبية التى تم الحصول عليها

\* تاريخ الحصول عليها

**5/2/2 دور المؤسسة فى تحسين الرضا الوظيفى**

* **القرارات التى تم اتخاذها لتحسين مستوى الرضاء الوظيفى للعاملين:**

حتي الان لم يتم تحليل الاستبيانات وبالتالي لم تتخذ الاجراءات التصحيحية اللازمة

* **مناقشة نتائج الرضاء الوظيفى للعاملين بالكلية:**

لم يتم تحليل الاستبيانات و بالتالي لم يتم مناقشة نتائج الرضاء الوظيفى للعاملين بالكلية على مستوى القيادات الادارية متمثلة فى عميد الكلية لاتخاذ الاجراءات التصحيحية.

* **مقترحات لتحسين المعيار:**

1. تحديد الإحتياجات التدريبية للقيادات الإدارية و العاملين بالكلية.
2. وضع و تنفيذ خطة التدريب بناءاً على الإحتياجات الفعلية.
3. تصميم قاعدة بيانات للإدارين والعاملين.
4. جعل التدريب معيار للترقيات والتعيينات.
5. ابتكار نمط تقييم جديدة لتقييم آداء القيادات و العاملين.
6. تطبيق آليات للاستفادة العظمى من الموارد البشرية بالكلية وقياس مدى كفاءتها حتى يمكن استحداث نظم جديدة.
7. تحليل الاستبيانات و مناقشة نتائج الرضاء الوظيفى للعاملين بالكلية على مستوى القيادات الادارية متمثلة فى عميد الكلية لتحسيم مستوي الرضا الوظيفي.

**مرفقات معيار: الجهاز الإدارى**

مرفق رقم 5/1/1/1: كشف بأسماء أعضاء الجهاز الإدارى و بياناتهم بالكلية.

مرفق رقم 5/1/1/2: تدريب بعض القيادات الإدارية و العاملين بالكلية

مرفق رقم 5/1/2/1: نموذج التقرير السنوى عن اداء العاملين.

مرفق رقم 5/2/1/1: صورة من إستبيان قياس مستوى الرضا الوظيفى للعاملين.

مرفق رقم 5/2/1/2: عدد 10 إستبيان مملؤة بمعرفة أعضاء الجهاز الإدارى.

# 6-

**6- المـــــــــــوارد**

**6/1 كفاية الموارد المالية والمادية**

**6/1/1 كفاية الموارد المالية السنوية**

* **الموارد المالية المتاحة سنويا للكلية كافية لتحقيق رسالتها وأهدافها الاستراتيجية**

موارد الكلية بصفة عامة مرضية الى حد ما وإن كان التطوير المستمر يتطلب زيادتها حيث تتكون الموارد المالية للكلية من:

1. مصروفات الطلاب الدراسية
2. موارد الوحدات ذات الطابع الخاص.
3. تبرعات ومنح

* **نسبة الموارد االمستخدمة فى دعم العملية التعليمية والبحثية الى الموازنة العامة للكلية:**

تتكون الموارد المالية للكلية من الآتى:

1. اجمالي الموارد المالية من مصروفات الطلاب الدراسية 86277.62 جنيها وبالتالى يكون نصيب الطالب من مصروفات الطلاب = 85.42 جنيها.
2. اجمالي الموارد المالية من ايرادات الوحدات ذات الطابع الخاص بالكلية 112843.23 جنيها وبالتالى يكون متوسط نصيب الطالب من ايرادات الوحدات ذات الطابع الخاص بالكلية 111.72 جنيها.

وعليه فإن الإجمالى الكلى لميزانية الكلية هو 199121.05 جنيها وعليه يكون اجمالى نصيب الطالب من الميزانية هو 197.14 جنيها

وموارد الكلية بصفة عامة مرضية وإن كان التطوير المستمر يتطلب زيادتها.

* **المجهودات المتميزة لرفع كفاءة استخدام الموارد المالية المخصصة للكلية من الموازنة**

قامت الكلية باتخاذ مجموعة من الاجراءات لرفع كفاءة استخدام الموارد المالية مثال ذلك:

1. تسويق الوحدات ذات الطابع الخاص.
2. تطبيق نظام الساعات المعتمدة .

**6/1 /2ملائمة المبانى**

* **كفاية مساحة المبانى لممارسة أنشطة الكلية**

تم تشكيل لجنة لمراجعة مدي كفاية المباني طبقا للملاحق المرفقة Norms و جاري المراجعة و في انتظار التقرير (مرفق 6/1/2/1).

* **ملائمة المبانى لممارسة أنشطة الكلية (التهوية- الاضاءة الطبيعية....الخ)**

تم تشكيل لجنة لمراجعة مدي كفاية المباني طبقا للملاحق المرفقة Norms و جاري المراجعة و في انتظار التقرير

* **توافر تجهيزات ومعدات تحقيق الأمن والسلامة فى مبانى الكلية**

تتوافر التجهيزات والمعدات المختلفة لتحقيق الأمن والسلامة فى المبانى (طفايات متعددة، توافر بعض العلامات الارشادية) و جاري استكمال اللوحات الارشادية بشكل متكامل.

* **الممارسات التى تتخذها الكلية للمحافظة على الأمن والسلامة**

لم يتم حتي الان اتخاذ اي اجراءات اضافية لتحقيق السلامة والأمان للأفراد والمنشأت.

* **توافر العلامات الارشادية المناسبة لتحقيق الأمان والسلامة لأفراد الكلية**

يوجد عدد محدود من العلامات الارشادية وجارى تجهيز عدد كبير منها وذلك لوضعها فى أماكن مختلفة من مبانى الكلية.

* **تتصف المؤسسة بالنظافة**

تتصف الكلية بالنظافة التامة.

**6/2 التسهيلات المادية**

**6/2/1 تسهيلات ممارسة الأنشطة الطلابية**

* **التسهيلات المتاحة لممارسة الأنواع المختلفة للأنشطة الطلابية (رياضية/فنية/اجتماعية كشفية ...الخ)**

لا توجد بالكلية التسهيلات المتاحة و لكن تستعين الكلية بالتسهيلات الخاصة بكلية التربية الرياضية بالجامعة

* **كفاية التسهيلات المتاحة لممارسة الأنشطة الطلابية**
* لا توجد بالكلية التسهيلات المتاحة و لكن تستعين الكلية بالتسهيلات الخاصة بكلية التربية الرياضية بالجامعة
* **نقاط الضعف على مستوى العنصر:**

عدم استخدام التسهيلات المتاحة لممارسة الأنشطة الطلابية على الوجه الأكمل.

**6/2/2 الأجهزة والمعدات والمعامل**

* **تناسب أعداد الحاسبات الآلية المتاحة بالكلية مع أعداد الطلاب**
* يوجد بالكلية اربعة معامل حاسب الي بها 100 حاسب الي حديث و لكن تم تشكيل لجنة لمراجعة مدي كفايتها طبقا للملاحق المرفقة Norms و جاري المراجعة و في انتظار التقرير.
* **صيانة الأجهزة والمعدات والمعامل تتم بصفة منتظمة**

1. بالنسبة لأجهزة الحاسب الآلى: يوجد بالكلية ادارة لصيانة أجهزة الحاسب الآلى.
2. بالنسبة للأجهزة العليمية: يوجد مركز صيانة تابع لمركز الخدمة العامة .
3. بالنسبة لأجهزة المعامل يتم صيانتها حسب مدد الضمان الخاصة بها أو وجود عقود صيانة دورية مع الشركات الموردة لها كما يوجد مركز الصيانة تابع لمركز الخدمة العامة بالكلية.

**6/2/3 تكنولوجيا المعلومات**

* **موقع الكترونى على شبكة الانترنت**

قامت كلية العلوم بإنشاء موقع الكترونى خاص بها على شبكة المعلومات الدولية الانترنت من خلال موقع الجامعة وهو ww.sci.kfs.edu.eg ويتم تحديثه دورياً ومن خلال صفحة الكلية تم اعداد موقع خاص بوحدة ضمان الجودة يتم فيه نشر لانشطة والمعلومات الخاصة بالوحدة و لكن ليس بصفة منتظمة.

* **موقع الكلية على شبكة الانترنت بلغة غير العربية**

موقع الكليةعلى شبكة الانترنت باللغتين العربية والانجليزية.

* **مدى اتاحة خدمة الانترنت للجميع بالكلية**

يتم اتاحة خدمة الانترنت لجميع الفئات بالكلية من أعضاء هيئة تدريس وطلاب وعاملين حيث تم توصيل شبكة الانترنت لكافة مكاتب القيادات الأكاديمية ولكل مكاتب أعضاء هيئة التدريس وكافة الادارات والمعامل والمكتبات كما تتوافر عدد من نقط Access Point لتوفير خدمة الانترنت عن طريق Wireless.

* **مدى تغطية المعلومات المتاحة لأنشطة الكلية**

يحتوى موقع الكلية على المعلومات الخاصة بالكلية وأقسامها المختلفة والسير الذاتية الخاصة بأعضاء هيئة التدريس بالكلية و لكن تحتاج الي تحديث. ويتم نشر جداول الامتحانات على الموقع وكذلك نتائج الطلاب ويحتوى الموقع على العديد من قواعد البيانات التى يسهل الدخول عليها مثل:

* إدارة شئون أعضاء هيئة التدريس
* شئون العاملين (موظفين – عمال )
* شئون طلاب (جميع الفرق و الأقسام و اللوائح الدراسية و نتائج الطلاب )
* الدراسات العليا
* **مدى اتاحة المعلومات الخاصة بالكلية للجميع**

### كافة المعلومات الخاصة بالكلية متاحة للجميع فيما عدا قواعد البيانات فهى متاحة فقط للادارات التى تستخدمها.

* **منهجية التقييم:**

توجد بالكلية مركز ادارة شبكة الانترنت على مستوى الجامعة ويرأسها عضو هيئة تدريس من الكلية وقامت الكلية بتوصيل شبكة الانترنت لكافة المنشآت والمعامل والمكاتب والادرات بها كما تم تركيب أجهزة Wireless. و تم انشاء الموقع الكترونى للكلية من خلال موقع الجامعة و نشر كافة المعلومات الخاصة بالكلية على الموقع.

* **نقاط القوة على مستوى العنصر:**
* **نقاط الضعف على مستوى العنصر:**

1. تحديث المعلومات لا يكون بشكل يواكب الأحداث.

* **مقترحات التحسين:**

1. نشر كتيب الأماكن والتسهيلات المتاحة لممارسة الأنشطة الطلابية.
2. وضع آلية وتخصيص أفراد لتحديث المعلومات بشكل مستمر.
3. تسهيل تبادل البيانات بين الادارات والأقسام الأكاديمية عن طريق تسهيل الدخول على قواعد البيانات المتوفرة على الشبكة.

**مرفقات معيار: المــــــــــوارد**

(مرفق 6/1/2/1( اللجنة المشكلة لمراجعة كفاية المباني.

(مرفق 6/1/2/2( المواصفات القياسية للمباني و المنشات و التجهيزات.

# مرمرمرمقترحات

# 

**7- المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة**

**7/1 خطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة**

**7/1/1 التوعية بخدمة المجتمع وتنمية البيئة**

* **توافر برامج التوعية بخدمة المجتمع وتنمية البيئة للقطاعات المستهدفة بالتوعية (هيئة التدريس ومعاونيهم/الطلاب/العاملين/ الأطراف المجتمعية ذات الصلة):**

يتم تنفيذ برامج للتوعية بخدمة المجتمع وتنمية البيئة للقطاعات المستهدفة بالتوعية (هيئة التدريس ومعاونيهم/الطلاب/العاملين/ الأطراف المجتمعية) ذات الصلة، ومن هذه الأنشطة و برامج التوعية المجتمعية بالكلية ما يلى:

* **يوم اليتيم:**

قامت الكلية بتنظيم حفل يوم اليتيم ( 50 يتيم من دار الأيتام) لقضاء يوم فى الكليه ووزعت عليهم الهدايا و الألعاب و الملابس و المأكولات (مرفق رقم7/1/1/1).

* **وقد تم عقد العديد من الندوات للتوعية المجتمعية وتنمية البيئة منها:-**
  1. ندوة بعنوان: النيازك (أحجار السماء) النشأة والتأثيرات البيئية والأهمية الإقتصادية (مرفق رقم7/1/1/2).
  2. ندوة بعنوان: المحميات الطبيعية في مصر (مرفق رقم7/1/1/3).
  3. ندوة بعنوان: استخدام النباتات المائية في التقنية الحيوية (مرفق رقم7/1/1/4).
  4. ندوة بعنوان: طرق ترشيد الطاقة الكهربائية (مرفق رقم7/1/1/5).
  5. ندوة بعنوان: كيفية الاستفادة من مخلفات المعامل العلمية السائلة وإعادة تدويرها (مرفق رقم7/1/1/6).

**7/1/2 الخطة واحتياجات المجتمع:**

* **توجد خطة موثقة لخدمة المجتمع وتنمية البيئة**

يتم تقديم برامج لخدمة المجتمع وتنمية البيئة تتضمن مجموعة من الأهداف العامة يتم من خلالها خدمة المجتمع وتنمية البيئة(مرفق رقم7/1/2/1).

**7/2 تفاعل المؤسسة مع المجتمع:**

**7/2/1 مشاركة الأطراف المجتمعية فى مجالس المؤسسة:**

* **مشاركة الأطراف المجتمعية المختلفة فى مجالس الكلية**

لا يتضمن التشكيل الأساسى لمجلس الكلية أعضاء من الخارج.

* **مشاركة الأطراف المجتمعية المختلفة فى أنشطة المؤسسة**

هناك مشاركة فعلية ودائمة للأطراف المجتمعية فى أنشطة الكلية وتتمثل فى الآتى:

* **برنامج تدريب الطلاب:**

تقوم عديد من الشركات ومراكز البحوث البنوك بتدريب الطلاب لمدة من 15 – 30 يوماً خلال الأجازة الصيفية مثل شركة عيش الملاحة للبترول، شقير البحرية للزيت، قارون للبترول، شركة خلدا للبترول (مرفق رقم7/2/1/1).

إلا أنه لم تشارك الأطراف المجتمعية فى تطوير البرنامج و المقرارات الدراسية.

**7/2/2 رضا الأطراف المجتمعية:**

* **قياس وتقييم مستوى رضا الأطراف المجتمعية عن خدمات المجتمع وتنمية البيئة بالكلية**

تم اعداد استبيان لقياس رضا الأطراف المجتمعية عن الخدمات التي تقدمها الكلية للمجتمع وجاري تطبيقه (مرفق رقم7/2/2/1).

* **مدى الاستفادة من النتائج التى تم الحصول عليها من القياس والتقييم**

لم يتم إستفادة لعدم تطبيق إستبيان قياس الرضاء.

**مقترحات تحسين المعيار:**

* + مشاركة الأطراف المجتمعية فى المجالس الرسمية (مجلس الكلية ... إلخ).
  + مشاركة رجال الأعمال و الشركات المختلفة فى تطوير العملية التعليمية.

**مرفقات معيار: المشاركة المجتمعية و تنمية البيئة**

مرفق رقم7/1/1/1: يوم اليتيم.

مرفق رقم7/1/1/2: ندوة بعنوان: النيازك (أحجار السماء) النشأة والتأثيرات البيئية والأهمية الإقتصادية.

مرفق رقم7/1/1/3: ندوة بعنوان: المحميات الطبيعية في مصر.

مرفق رقم7/1/1/4: ندوة بعنوان: استخدام النباتات المائية في التقنية الحيوية.

مرفق رقم7/1/1/5: ندوة بعنوان: طرق ترشيد الطاقة الكهربائية.

مرفق رقم7/1/1/6: ندوة بعنوان: كيفية الاستفادة من مخلفات المعامل العلمية السائلة وإعادة تدويرها.

مرفق رقم7/1/2/1: خطة سنوية لخدمة المجتمع وتنمية البيئة

مرفق رقم7/2/1/1: برنامج تدريب الطلاب.

مرفق رقم7/2/2/1: استبيان لقياس رضا الأطراف المجتمعية.

**8- التقويم المؤسسى وإدارة نظم الجودة**

# 8- التقويم المؤسسى وإدارة نظم الجودة

**8/1 تقويم المؤسسة:**

**8/1/1 عملية التقويم**

* **دور وحدة ضمان الجودة بالمؤسسة فى عملية التقويم**

تعمل وحدة ضمان الجودة على وضع آليات للمتابعة وتقويم الأداء فى كافة أنشطة الكلية التعليمية والبحثية والخدمية وذلك من خلال:

1. وضع نظام ومعاييرللمتابعة الداخلية وتقويم الأداء فى كافة الأنشطة التعليمية والخدمية والإدارية داخل الكلية بما يضمن تحقيق أهداف الكلية.
2. تحسين جودة البرنامج الأكاديمي الذى تمنحه الكلية بما ينعكس على مستوى الخريجين وقدراتهم التنافسية.
3. رفع مستوى المشاركة المجتمعية للكلية بمايضمن تقديم خدمات متميزة نوعا وكيفا لكسب رضاء وثقة المستفيدين.

لذلك قامت وحدة ضمان الجودة بوضع مجموعة من الآليات والاجراءات وذلك لمراجعة عملية التقويم المؤسسى بالكلية ومثال ذلك.

1. يوجد نموذج التقييم لجميع العاملين والعمال بالادارات المختلفة بالكلية وجاري تطبيقه (مرفق 8/1/1/1).
2. تم تشكيل لجنة لمراجعة معايير ملائمة مساحات وتجهيزات المباني والمرافق والموارد البشرية NORMS الخاصة بجميع المدرجات والقاعات الدراسية وكذلك المعامل وأماكن ممارسة الأنشطة ومدى تطابقها مع المعايير القياسية المطلوبة وفي انتظار موافاتنا بالتقرير (مرفق 8/1/1/2).
3. تم اعتماد المعايير الأكاديمية NARS وتشكيل لجنة لمراجعة المعايير الأكاديمية الخاصة بالمقررات الدراسية وذلك من خلال تشكيل لجنة لمتابعة تطبيق معايير الاعتماد فى البرامج التعليمية والتى تتمثل فى مواصفات المقررات و تقارير المقررات وتوصيف وتقرير البرنامج (مرفق 8/1/1/3) (موافقة مجلس الكلية علي اعتماد المعايير) (مرفق 8/1/1/4) (موافقة عميد الكلية علي التشكيل).
4. تم تصميم وطباعة عدد كبير من الاستبيانات وجاري تطبيقها مثال ذلك:

أ- تقييم المقررات الدراسية وذلك كل فصل دراسى بنموذج 17 لتقويم مقرر دراسى(مرفق 8/1/1/5).

ب- استبيانات قياس الرضا الوظيفى لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة (مرفق 8/1/1/6).

ج- استبيانات لتقييم آداء القيادات الأكاديمية (مرفق 8/1/1/7).

د- استبيانات لقياس رضا الاطراف المجتمعية (مرفق 8/1/1/8).

1. تشكيل لجان المراجعة الداخلية للبرنامج العلمي (مرفق 8/1/1/3) (موافقة مجلس الكلية علي اعتماد المعايير) (مرفق 8/1/1/4) (موافقة عميد الكلية علي التشكيل).
2. اعتماد جدول وخطة زمنية لاستبيانات قياس الرأى التى تتم بصفة دورية على مدار العام الدراسى للأطراف المختلفة داخلية وخارجية.

بناء على ما سبق فإن وحدة ضمان الجودة وضعت معايير وآليات واجراءات مختلفة يمكن استخدامها فى عملية المتابعة الداخلية وقد تم تطبيق البعض منها مثل نماذج الخاصة بتقييم البرنامج والمقرارات الدراسية ونموذج قياس رضا العاملين ولكن لأن معظم الآليات والاجراءات التى تم اعتمادها حديثاً جداً فلم يتم تطبيقها بالكامل فى عملية التقويم المؤسسى للكلية و جارى استكمالها.

كذلك تم اعداد اللائحة الادارية للوحدة والهيكل التنظيمى لها واجراءات وآليات العمل بها والتى تم اعتمادها بتاريخ 12/1/2014م (مرفق 8/1/1/3) وجارى طباعتها و نشرها على الموقع الالكترونى.

* **عملية تقويم الأداء الكلى للكلية**

تقوم خطة عمل وحدة ضمان الجودة على وضع برنامج زمنى لاتمام الأنشطة والمهام المنوطة بها مع تحديد المسئوليات للتحسين المستمر مع الأخذ فى الاعتبار تحديد الاولويات وبناء على ذلك فإن بعض عناصر التقويم للكلية تتم بشكل دورى وجارى اتخاذ الاجراءات التصحيحية وعناصر أخرى لم تتم مراجعتها وذلك لحداثة اعتماد بعض اجراءات وآليات المتابعة والمراجعة الخاصة بها.

* **مناقشة نتائج تقويم أداء الكلية مع أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والطلاب ..الخ**

لم يتم حتي الأن مناقشة نتائج التقويم مع أعضاء هيئة التدريس والأطراف الأخري.

**8/1/2 أنشطة التعزيز والتطوير لإدارة نظم الجودة**

* **التقدم الملموس فى الأداء المؤسسى نتيجة الاستفادة من نتائج التقويم الذاتى**

تلعب وحدة ضمان الجودة دوراً هاماً فى تطوير الأداء المؤسسى داخل الكلية وسوف يتم الاستفادة من نتائج تقويم الآداء فى تحسين العملية الخدمية و التعليمية بالكلية وذلك نتيجة إتخاذ الإجراءات التصحيحية لمعالجة نقاط الضعف فى جميع المعايير للوصول الى الاستفادة القصوى من التقويم المؤسسى.

* **برامج ومشروعات التعزيز للقدرة المؤسسية**

1. انشاء نظام داخلى للجودة وبناء عليه تم انشاء وحدة ضمان الجودة وهى تتخذ كافة الاجراءات لتطوير وتحسين الأداء المؤسسى .

**8/2 دعم القيادات الأكاديمية لوحدة ضمان الجودة**

**8/2/1 الدعم المادى والمعنوى لوحدة ضمان الجودة**

* + **توافر الكوادر البشرية المؤهلة والكافية للوحدة**

يوجد بوحدة ضمان الجودة بعض الكوادر البشرية المؤهلة ولكنها غير كافية لإتمام الأعمال المنوطه بها كما أنه لا يوجد موظف ولا عامل بالوحدة.

* + **المخصصات المالية للوحدة كافية لممارسة أنشطتها**

تتبع وحدة ضمان الجودة ادارة الكلية فالوحدة تحصل على بعض احتياجاتها ومستلزماتها عن طريق رفع طلب للسيد أ.د/ عميد الكلية والذى يقوم برفعه للسيد أ.د/ رئيس الجامعة وبناء على موافقته يتم توفير هذه الاحتياجات إلا أن الوحدة في حاجة ماسة لأن يكون لها ميزانية خاصة بها.

* + **توافر التجهيزات الكافية والملائمة لوحدة ضمان الجودة لممارسة أنشطتها**

يتوافر بوحدة ضمان الجودة بعض التجهيزات اللازمة لممارسة أنشطتها من أجهزة حاسبات وطابعات وجهاز الداتا شو وماكينة تصوير وشبكة الانترنت وتجهيزات مكتبية و أثاث إلا أن الوحد في حاجة إلي جهاز تكييف ومنضدة اجتماعات.

* + **مشاركة مدير الوحدة فى مناقشة الموضوعات التى تتعلق بقضايا الجودة**

مدير وحدة ضمان الجودة يدعى لحضور مجلس الكلية (مرفق 8/1/1/3) بالاضافة الى مجالس رسمية أخرى كما يتم دعوته بصفته لأغلب الاجتماعات التى تعقد بالكلية ويقوم سيادته بعرض الموضوعات التى تتعلق بالجودة ومناقشتها أمثلة ذلك.

1. مناقشة التقدم فى إعداد الدراسة الذاتية للكلية.
2. مناقشة اعتماد الكلية للمعايير الأكاديمية القياسية للبرنامج التعليمى (مرحلة البكالوريوس).

* **مقترحات التحسين للمعيار:**

1. استكمال إجراءات التقويم المؤسسى للكلية واستخلاص النتائج ورصد نقاط القوة والضعف.
2. تحديد نقاط الضعف واتخاذ الاجراءات التصحيحية.
3. مراجعة أدوات التقويم والقياس بشكل مستمر بغرض التطوير والتحديث.
4. يجب أن يتم التقويم بصفة دورية.
5. مشاركة جميع الأطراف المستفيدة فى عملية التقويم المؤسسى.

**مرفقات معيار: التقويم المؤسسى و إدارة الجودة**

مرفق 8/1/1/1: **نموذج تقييم العاملين والعمال.**

مرفق 8/1/1/2: **تشكيل لجنة لمراجعة معايير ملائمة مساحات وتجهيزات المباني والمرافق والموارد البشرية.**

مرفق 8/1/1/3: **موافقة مجلس الكلية علي تشكيل لجنة لمراجعة المعايير الأكاديمية**.

مرفق 8/1/1/4: **موافقة عميد الكلية علي تشكيل لجنة لمراجعة المعايير الأكاديمية.**

مرفق 8/1/1/5: **استبيان لتقييم المقررات الدراسية.**

مرفق 8/1/1/6: **استبيانات قياس الرضا الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس.**

مرفق 8/1/1/7: **استبيان لتقييم أداء القيادات الأكاديمية.**

مرفق 8/1/1/8: **استبيان لقياس رضا الأطراف المجتمعية.**

**ثانيا: الفاعلية التعليمية**

# ثانيا: الفاعلية التعليمية

# 9- الطلاب والخريجيون

# 9-

**9/1 سياسات قبول وتحويل وتوزيع الطلاب**

**9/1/1 نظم قبول وتحويل الطلاب**

**9/1/1/1 قواعد القبول معلنة بوسائل مختلفة**: مثل دليل الطالب (مرفق رقم 9/1/1/1/1).

**تقبل كلية العلوم جامعة كفر الشيخ جميع الطلاب المؤهلين بصرف النظر عن العِرق ، اللون ، الدين ، الجنس ، الجنسية:**

**معيار القبول :**

تطبق كلية العلوم قواعد وقرارات المجلس الأعلى للجامعات فيما يختص بقبول الطلاب الجُدد والمحولين.

**طلب الالتحاق :**

يتم ملء طلب الالتحاق بمعرفة الطالب ويتم تقديمه مرفقاً به جميع المستندات والأوراق الرسمية الأصلية المطلوبة إلى إدارة القبول والتسجيل وهي كالآتي:

****الأوراق والشهادات المطلوبة :****

**(أ) للطلاب المستجدين:**

يعتبر الطالب المتقدم لكلية العلوم الحاصل على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها من إحدى الدول العربية او الأجنبية طالباً مستجداً وعليه التقدم بالأوراق والمستندات التالية :

1. طلب الالتحاق مستوفيًا جميع البيانات (مرفق رقم 9/1/1/1/2).
2. المؤهل الدراسي الأصلي موثقاً من السفارة المصرية أو الخارجية المصرية للشهادات غيرالمصرية وصورتين منها.
3. شهادة الميلاد أو مستخرج رسمي منها موثقة و صورتين منها.
4. عدد 6 صور شخصية حديثة مقاس 4 × 6 .
5. نموذج (2 جند) من قسم الشرطة أو مكتب البريد للطلاب الذكور من المصريين.
6. البطاقة العسكرية من قسم الشرطة للذكور من المصريين لمن تجاوز سنه 19 سنة والموقف من التجنيد لمن تجاوز سنه 22 عاماً في 1/9 من نفس العام الملتحق به في الجامعة.
7. صورة تحقيق الشخصية أو جواز السفر للوافدين.

****الشهادات المؤهلة للقبول****

1. شهادة الثانوية العامة المصرية بالقسم العلمى
2. الشهادات المعادلة طبقا للوائح المعمول بها في المجلس الأعلي للجامعات**.**

****الكشف الطبي:****

الطلاب الجُدد فقط يتم توقيع الكشف الطبي عليهم في الإدارة الطبية بالجامعة التي تحتفظ بسجلّ صحي لكل طالب

**9/1/1/2 يتم اعداد برامج تعريفية للطلاب الجدد**: عن طريق لقاءات مع إدارة الكلية سنويا في بداية كل عام دراسي (مرفق رقم 9/1/1/2/1).

**9/1/1/3 يوجد قواعد لتوزيع الطلاب علي التخصصات المختلفة**: كما هو مبين في دليل الطالب (مرفق رقم 9/1/1/1/1).

**9/1/1/4 : الطلاب المحولين:**

قواعد التحويل معلنة عن طريق الإعلانات الورقية (مرفق رقم 9/1/1/4/1).

**9/1/1/5 :**نسبة التحويلات من والى المؤسسة سنويا 5.9% من اجمالى الطلاب (مرفق رقم 9/1/1/5/1).

**9/1/1/6 :** تم تشكيل لجنة لمعرفة مدي ملاءمة اعداد الطلاب المقبولين مع الموارد المتاحة للموسسة من اماكن للدراسة ،معامل واجهزة ومعدات (مرفق رقم 9/1/1/6/1).

**9/1/2: الطلاب الوافدون**

**9/1/2/1 : لا يوجد إلا طالب واحد وافد فقط** (مرفق رقم 9/1/2/1/1).

**9/1/2/2 : معدل الزيادة فى عدد الطلاب الوافدين مقارنة بالأعوام الخمس الماضية:** لا يوجد إلا طالب واحد وافد فقط**.**

**9/1/2/3 : تنفيذ برامج وأنشطة معينة لرعاية الطلاب الوافدين**

لا تنفذ الكلية أي برامج أوانشطة خاصة لرعاية الطلاب الوافدين.

**9/2 الدعم الطلابى :**

**9/2/1 : نظام الدعم الطلابي:**

**9/2/1/1 : توجد قواعد منظمة للدعم الطلابي:** مثل

الدعم المادي والمساعدات الإجتماعية وذلك عن طريق صندوق التكافل الإجتماعي لمساعدة الطلاب (مرفق رقم 9/2/1/1/1).

**9/2/1/2 :** لقد روعي ظروف واحتياجات الطلاب وذلك عن طريق البحث الإجتماعي (مرفق رقم 9/2/1/2/1).

**9/2/2 : الرعاية الصحية:**

**9/2/2/1 :** يوجد في الكلية بعض التسهيلات لذوي الإحتياجات الخاصة مثل:

* + 1. الكرسي المتحرك (مرفق رقم 9/2/2/1/1).
    2. الحمامات الخاصة
    3. والمصاعد الكهربائية

**9/2/2/2 :** لا توجد عيادة طبية خاصة بالكلية ولكن توجد عيادة خاصة بالجامعة.

**9/2/2/3 :** لا توجد عيادة طبية خاصة بالكلية ولكن عيادة بالجامعة بها بعض التجهيزات والجامعة بصدد انشاء مستشفي جامعي مجهزة للحالات الطارئة.

**9/2/3 : برامج رعاية الطلاب المتفوقين والمتعثرين دراسياً:**

**9/2/3/1 : توجد قواعد فقط لتحديد المتفوقين في السنوات الدراسية** (مرفق رقم 9/2/3/1/1).

ولكن لا توجد قواعد لتحديد المتعثرين والمبدعين

**9/2/3/2 :** لا توجد احصائية لتحديد نسبة الطلاب المتفوقين علميا في الثلاث سنوات الماضية.

**9/2/3/3 : توجد وسائل لدعم وتحفيز الطلاب المتفوقين مثل الدعم المادي (مكافأة التفوق)** (مرفق رقم 9/2/3/3/1).

**9/2/3/4 : برامج رعاية الطلاب المتعثرين دراسياً**

تم اعداد مجموعة من الاجراءات والآليات لرعاية ودعم الطلاب المتعثرين تتمثل فى:

1. يتم تسهيل مقابلة الطالب المتعثر دراسياً مع أستاذ المادة المختص وذلك عن طريق تفعيل الساعات المكتبية.
2. مساعدة الطلاب المتفوقين لزملائهم المتعثرين تحت اشراف استاذ المادة ضمن تفعيل الساعات المكتبية.
3. تواصل الطلاب المتعثرين مع المرشدين الأكاديمين.
4. التواصل مع أولياء أمور الطلاب المتعثرين دراسيا للتغلب على أسباب التعثر الدراسى.

**9/2/3/5 : نسبة أعداد المستفيدين من هذه البرامج الى اجمالى عدد الطلاب**

لم يتم قياس نسبة أعداد المستفيدين من هذه البرامج الى اجمالى عدد الطلاب.

**9/2/3/6 : قياس فاعلية برامج رعاية الطلاب المتعثرين دراسيا على مستوى الكلية**

لم يتم قياس فاعلية برامج رعاية الطلاب المتعثرين دراسيا.

**9/2/4: التوعية والارشاد الأكاديمى:**

**9/2/4/1, 2: وجود دليل الطالب ويتم اتاحته لجميع الطلاب**

يتوفر دليل للطالب مطبوع ويوزع علي طلاب الفرقة الأولي فى بداية كل عام دراسى (مرفق رقم 9/1/1/1/1).

**9/2/4/3: تستخدم الكلية نظام الارشاد الأكاديمى (نظام الساعات المعتمدة)**

تطبق الكلية نظام الارشاد الأكاديمى حيث أنها لائحتها تعمل بنظام الساعات المعتمدة.

**9/2/4/4: توعية واعلام الطلاب بنظام الارشاد الأكاديمى وآليات اختيار وتعيين المرشد الأكاديمى**

يتم اعلام وتوعية طلاب الكلية بنظام الارشاد الأكاديمى عن طريق اللقاءات التعريفية للطلاب ويتم اختيار المرشد الأكاديمى لكل مجموعة من الطلاب عن طريق مجلس الكلية ويقوم المرشد الأكاديمى لكل مجموعة من الطلاب فى بداية الفصل الدراسى بتعريف الطالب بالبرنامج والمقررات الدراسية التى يرغب فى التسجيل فيها وذلك فى مواعيد محددة كما هو مبين في دليل الطالب. ويقوم المرشد الأكاديمى بارشاد الطالب وتوجيهه أثناء عمل التسجيل. كما يقوم الطالب خلال الفصل الدراسى باستشارة المرشد الأكاديمى الخاص به فى كافة جوانب العملية التعليمية إلا أن العديد من الطلاب لا يتصل بالمرشد الأكاديمى

**9/3 الأنشطة الطلابية:**

**9/3/1: المشاركة فى الأنشطة الطلابية:**

**9/3/1/1: أنواع الأنشطة الطلابية التى يتم ممارستها فى الكلية**

يستطيع الطالب الملتحق بالكلية ممارسة كافة الأنشطة الرياضية والثقافية والعلمية والفنية والاجتماعية والكشفية والاشتراك فى جميع المسابقات التى يتم تنظيمها داخل الكلية أو الجامعة أو على مستوى الجمهورية كما انه من حق جميع الطلاب تكوين أسر مختلفة أو الاشتراك فى الأسر القائمة بالفعل والمشاركة فى الأنشطة والخدمات التى تقدمها، كما يتم ترتيب رحلات ترفيهية وزيارات علمية للطلاب والاشتراك فى معسكرات داخل وخارج المحافظة والاشتراك فى البطولات على مستوى الجامعات أو مستوى الجمهورية.

**9/3/1/1: نسبة الطلاب المشاركين فى الأنشطة المختلفة:-**

لا توجد احصائية لقياس نسبة الطلاب المشاركين في الأنشطة المختلفة.

**9/3/1/1: مساهمة اتحاد الطلاب فى تنفيذ الأنشطة الطلابية بالكلية:**

يساهم اتحاد الطلاب فى تنفيذ الأنشطة الطلابية بالكلية من خلال إدارة رعاية الشباب التى تقوم بالاتى:

1. التعريف بإدارة رعاية الشباب والاعلان عنها فى بداية العام الدراسى.
2. توفير الاماكن المطلوبة لممارسة النشاط.
3. توفير العاملين المدربين لمساعدات الطلاب فى ممارسة هواياتهم وأنشطتهم.
4. الاعلان عن الانشطة الرياضة والفنية والاجتماعية والثقافية والفنية والعلمية.
5. الاعلان عن مواعيد تكوين الاسر وكيفية تكوينها وتسجيلها وتقديم الدعم المطلوب لذلك.
6. الاعلان عن المسابقات والدورى والأنشطة المختلفة.
7. الاعلان عن الرحلات الترفيهية والعلمية وتقديم الدعم المادى لها وتوفير مشرف لهذه الرحلات.
8. الاعلان عن المعسكرات وكيفية التسجيل بها.
9. تقديم تقرير دورى عن نشاط اتحاد الطلاب.

**9/3/2: تميز المؤسسة فى الأنشطة الطلابية:**

**9/3/2/1:حصول المؤسسة على مراكز متقدمة فى الأنشطة الطلابية على المستوى المحلى/الدولى**

حصلت كلية العلوم جامعة كفر الشيخ على العديد من المراكز المتقدمة فى الأنشطة الطلابية على المستوى المحلى سواء فى الأعوام السابقة أو فى العام الحالى 2013/2014 كالاتى: (مرفق رقم 9/3/2/1/1).

1. مهرجان الأسر الطلابية (1) طالبة.
2. الكشافة )1) طاب .
3. القران الكريم : (6) طالب.
4. النشاط الفنى :- المسرح :(1) طالب.
5. الأم المثالية:- (1) أم طالبة.

* **ما تم انجازة من انشطة اجتماعية و ثقافية و فنية 2013/2014**

\*تم تنظيم المسابقة السنوية لحفظة القران الكريم و تكريمهم فى ليلة القدر .

\*المشاركة فى المهرجان السابع لجوالي جامعة كفر الشيخ.

\* المشاركة فى المهرجان الخامس للأسر الطلابية لطلاب الجامعات المصرية بجامعة قناة السويس.

\* المشاركة فى مهرجان الجامعة الخامس للفنون المسرحية.

\*المشاركة في المهرجان الكشفي السادس لجوالي جامعة كفر الشيخ.

**9/3/2/2:** لا توجد برامج لتقدير ومكافئة المتفوقين في الأنشطة الطلابية ولكن تتم بشكل عشوائي.

**9/4 الخريجون**

**9/4/1 خدمات الخريجين:**

**9/4/1/1 اعداد الخريجين :** لا توجد لدي الكلية أي برامج لإعداد الخريجين لسوق العمل وجاري اعداد برنامج لذلك.

**9/4/1/2: نسبة الاستفادة:**

لا توجد برامج لذا لا توجد نسبة استفادة.

**9/4/1/3 :وحدة متابعة الخريجيين**. لا توجد

9/4/1/4: رابطة الخريجين :

لا توجد رابطة للخريجين ولا كتاب سنوى للخريجين ولا توجد علاقة مستمرة بين الكلية وخريجيها عبر السنوات الماضية مثل (عيد للخريجين و صندوق للخريجين).

ولم يتم عمل حفلات للتخرج ولا كتاب سنوى للخريجين .

**مقترحات التحسين للمعيار:**

1. وضع برامج أوانشطة خاصة لرعاية الطلاب الوافدين.
2. إنشاء عيادة طبية خاصة بالكلية.
3. إنشاء وحدة مستقلة بخدمات الخريجين.
4. متابعة انشاء قاعدة بيانات الخريجين.
5. وضع آليات لمتابعة مستوى الخريجين فى سوق العمل.
6. زيادة الدعم المادى المقدم للأنشطة الطلابية.
7. وضع ألية لاكتشاف الطلاب المبدعين والمبتكرين.
8. تحفيز الطلاب للاشتراك فى الأنشطة الطلابية عن طريق تخصيص درجات للتفوق فى الأنشطة الطلابية.
9. ضرورة وجود وحدة لمتابعة الخريجين محدثة باستمرار.

**مرفقات معيار: الطلاب و الخريجون**

مرفق رقم 9/1/1/1/1: دليل الطالب للعام الجامعى 2013/2014م.

مرفق رقم 9/1/1/1/2: طلب الالتحاق مستوفيًا جميع البيانات.

مرفق رقم 9/1/1/2/1: القاءات التعريفية للطلاب الجدد.

مرفق رقم 9/1/1/4/1: قواعد التحويل.

مرفق رقم 9/1/1/5/1:نسبة التحويلات من وإلي الكلية**.**

مرفق رقم 9/1/1/6/1:تشكيل لجنة لمراجعة المعايير القياسية للمنشآت والمباني**.**

مرفق رقم 9/1/2/1/1: بيان بالطلاب الوافدين.

مرفق رقم 9/2/1/1/1: صندوق التكافل الإجتماعي.

مرفق 9/2/1/2/1: البحث الإجتماعي.

مرفق 9/2/2/1/1:موافقة العميد علي الكرسي المتحرك.

مرفق 9/2/3/1/1:قواعد تحديد المتفوقين.

مرفق 9/2/3/3/1:مكافئة التفوق.

مرفق 9/3/2/1/1:المراكز المتقدمة في الأنشطة الطلابية علي المستوي المحلي.

**10- المعايير الاكاديمية**

**10/1 المعايير الأكاديمية القومية المرجعية أو معايير أخرى معتمدة من الهيئة:**

**10/1/1تبنى المعايير الأكاديمية:**

1. **المعايير الأكاديمية التى تبنتها الكلية**

منذ إنشاء الكلية عام 2009 و هى تتبنى المعايير الأكاديمية الخاصة بلجنة قطاع العلوم. إلا أنه لم تتبنى الكلية المعايير الأكاديمية القومية المرجعية National Academic Reference Standards (NARS) .

1. **اتخاذ اجراءات رسمية لتبنى المعايير الأكاديمية القومية للكلية.**

جارى إتخاذ الإجراءات الرسمية لتبنى المعايير الأكاديمية (NARS) وذلك عن طريق تشكيل لجنة من إدارة الكلية والسادة رؤساء الأقسام (مرفق طلب من مدير وحدة الجودة للسيد الأستاذ الدكتور عميد الكلية بذلك (مرفق 10/1/1/2/1) ) , (مرفق المعايير الأكاديمية 10/1/1/2/2 ) , ومرفق قرار عميد الكلية لتشكيل لجنة لمراجعة المعايير الأكاديمية (10/1/1/2/3).

**10/1/2الممارسات التطبيقية للمعايير الأكاديمية:**

* + 1. **الجهود والوسائل التى بذلت للتوعية بالمعايير الأكاديمية**

تقوم وحدة ضمان الجودة بالكلية بالتعريف بالمعايير الأكاديمية NARS التى سوف تتبنها الكلية وذلك عن طريق:

1. قيام مدير وحدة ضمان الجودة بعرض هذه المعايير والتعريف بها فى مجلس الكلية والمجالس الرسمية الأكاديمية التى يدعى إليها (مرفق مجلس الكلية بتاريخ 12/1/2014م 10/1/2/1/1).
2. تم تنظيم ورشة عمل للتعريف بالمعايير الأكاديمية ( مرفق 10/1/2/1/2).
3. تم اعداد نماذج توصيف المقررات فى الأقسام الأكاديمية المختلفة بالكلية الخاصة بكل مقرر دراسى حتى يسهل على السادة أعضاء هيئة التدريس القائيمن بالتدريس اعداد نموذج مواصفات المقرر بما يتفق مع المعايير الأكاديمية المتبناة (مرفق 10/1/2/1/3).
   * 1. **مدى التوافق بين المعايير المتبناه مع رسالة المؤسسة**

تتوافق المعايير الأكاديمية المتبناة مع رسالة الكلية وأهدافها الاستراتيجية حيث أن الهدف الأساسى لكليه العلوم – جامعه كفر الشيخ أن تكون رائده فى العلوم الأساسية والبحث العلمى وخدمه المجتمع وذلك من خلال تميز أعضاء هيئة التدريس بها وتوفير برامج التعليم والبحث والامكانيات المتميزه المرتبطه بالبيئه المحيطه وتأهيل الكوادر المتميزه القادره على العمل الجماعى والابتكار والابداع من خلال مواصله التعليم والتعلم والتدريس والبحث العلمى وتداول المعرفه وفق أفضل المعايير الاكاديميه والمهنيه لخدمه احتياجات المجتمع المحلى والقومى وتشجيع النشر العلمى والتقنى والاسهام فى تنميه القدرات المعرفيه لافراد المجتمع ومؤسساته وتمكينها من التعليم المستمر وتبنى المعايير الأكاديمية NARS يساعد الى حد كبير فى تحقيق رسالة وأهداف الكلية الاستراتيجية حيث أنها تحقق الحد الأدنى المطلوب لأداء خريج كليات العلوم عالمياً.

**10/1/3 توافق البرنامج التعليمي مع المعايير الأكاديمية**

* روعيت المعايير الأكاديمية المتبناة عند تصميم البرنامج التعليمي إلا أنه لم يتم تحليل الفجوة بين المعايير القومية الصادرة (NARS) عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم و الاعتماد و المعايير الكاديمية المتبناة.
* **اجراءات التأكد من توافق البرنامج مع المعايير المتبناة**

تم تشكيل لجنة من إدارة الكلية والسادة رؤساء الأقسام لمراجعة المعايير الأكاديمية مرفق (10/1/1/2/3 ) مكرر.

* **مقترحات التحسين للمعيار:**

1. مقارنة المعايير المتبناة بالكلية بالمعايير الأكاديمية القومية والعمل على تطوير المعايير مع ما يتناسب مع احتياجات الكلية والمجتمع المحيط .
2. إعداد مصفوفة البرنامج و المقرارات لتحديد مخرجات التعلم المستهدفة.
3. نشر نتائج استبيانات الطلاب عن المقررات الدراسية على الموقع الإلكترونى لكل عضو هيئة تدريس على حدة و ذلك بدءا من العام الدراسى 2014/2015.
4. عمل استبيانات للخريجين و جهات العمل للوقوف على مدى تطبيق و أهمية مخرجات التعلم المستهدفة للبرنامج التعليمى بالكلية.
5. تشكيل لجان لدراسة مدى توافق البرنامج العلمي مع المعايير الأكاديمية القومية (تحليل الفجوة).
6. عمل مصفوفة للبرنامج و المقرارات و طرق التعليم و التعلم و التقويم بعد تحليل الفجوة.
7. وضع معايير لإختيار المراجع الخارجى و الداخلى للبرنامج و المقرارات.

**مرفقات معيار: المعايير الأكاديمية**

مرفق10/1/1/2/1 **: طلب لتشكيل لجنة لمراجعة المعايير الأكاديمية.**

مرفق 10/1/1/2/2**:** **المعايير الأكاديمية القومية.**

مرفق10/1/1/2/3**:** **قرار عميد الكلية لتشكيل لجنة لمراجعة المعايير الأكاديمية.**

مرفق 10/1/2/1/1**: مجلس الكلية بتاريخ 12/1/2014م.**

مرفق 10/1/2/1/2**: دعوة لورشة عمل للتوعية بالمعايير الأكاديمية.**

مرفق 10/1/2/1/3: **نموذج توصيف المقررات.**

**11- البرامج التعليمية والمقررات الدراسية**

البرامج التعليمية التى تقدمها الكلية لم يتم حتي الان توصيفها و لكن تم توصيف معظم المقرارات و الكلية الان في طريقها لتبني المعايير الاكاديمية NARS حيث تم تشكيل لجنة لمراجعة البرامج.

**3/1 البرامج التعليمية واحتياجات المجتمع والتنمية:**

**3/1/1 ملائمة البرامج التعليمية لاحتياجات سوق العمل:**

1. **مدى ملائمة البرامج التعليمية المفعلة فى الكلية مع احتياجات سوق العمل**

تحرص الكلية على أن تلبى البرامج التى تقدمها من حيث محتواها بما يتفق مع احتياجات السوق وللتأكد من مدى ملائمة البرنامج التعليمي المفعل فى الكلية مع احتياجات سوق العمل يجب إشراك الأطراف المجتمعية فى توصيف البرنامج التعليمى.

1. **مرونة البرامج التعليمية لاستيعاب التغيير وخطط التنمية**

تحرص الكلية على أن يتصف البرنامج التعليمي بالمرونة على النحو الذى يسمح بالاستجابة الى التغيير لذا تقوم الكلية بتطوير اللائحة بصفة مستمرة لكى تتلائم المقرارات مع العلوم الحديثة لذا تم تشكيل لجنة لمراجعة البرامج والمقررات الدراسية. (مرفق 3/1/1/1)

**3/2 تصميم وتطوير البرامج التعليمية:**

**3/2/1 تصميم البرامج التعليمية:**

1. **هناك توصيف للبرامج التعليمية والمقررات الدراسية**
2. لم يتم حتي الان توصيف البرامج التعليمية بالكلية و لكن يوجد توصيف لمعظم المقررات الدراسية بصورة مطبوعة والكترونية بوحدة ضمان الجودة والأقسام العلمية.
3. **مدى توافق تصميم البرامج التعليمية مع رسالة الكلية**

تتمثل رسالة الكلية فى تأهيل الكوادر العلمية المتميزة القادرة على العمل الجماعي والابتكار والإبداع، من خلال مواصلة التعليم والتعلم والتدريس والبحث العلمي، وتداول المعرفة وفق أفضل المعايير الأكاديمية والمهنية لخدمة احتياجات المجتمع المحلى والقومي ، وتشجيع النشر العلمي والتقني، والإسهام في تنمية القدرات المعرفية لأفراد المجتمع ومؤسساته وتمكينها من التعليم المستمر، وفى ضوء هذه الرسالة تم تصميم البرنامج التعليمي بما يتوافق معها ويلبى احتياجات السوق والمجتمع المحيط وتتبنى الكلية المعايير القومية القياسية الصادرة عن الهيئة القومية لتفى بمواصفات الخريج العالمية.

1. **مدى مطابقة مصفوفة مخرجات التعلم المستهدفة لأهداف البرنامج التعليمى**

لم يتم حتي الان اعداد مصفوفة المقررات للبرنامج التعليمى و بالتالي لم يتم التأكد من تطابق أهداف البرنامج مع مصفوفة المقررات

1. **مساهمة محتويات البرنامج الدراسى فى تنمية المهارات الذهنية والعامة**

تساهم محتويات البرنامج الدراسى فى تنمية المهارات الذهنية والعامة (حل المشكلات/التفكير الناقد والابتكارى/العمل فى فريق/مهارات الحاسب/الادارة وغيرها) حيث تتنوع المقررات بين المواد العلمية المتخصصة والانسانية وتكنولوجيا المعلومات والمهارية بحيث يتكون لدى الطالب خلفية جيدة يستطيع من خلالها التعامل مع المشكلات واستخدام الحاسب الآلى حيث أن كثير من المقررات الدراسية تعتمد فى دراستها على الحاسب الآلى.

1. **أشكال مشاركة الأطراف المعنية المختلفة فى تصميم وتطوير البرامج التعليمية**

لم تشرك الكلية أى من الأطراف المجتمعية فى تصميم البرنامج أو المقرارات الدراسية و لكن عند تحليل الفجوة سوف تشرك الكلية كافة الأطراف المعنية.

**3/2/2 تطوير وتحديث البرامج والمقررات الدراسية:**

1. **الاجراءات الموثقة للمراجعة الدورية للبرامج التعليمية/المقررات الدراسية**

حتي الان لم تقم الكلية بمراجعة للبرامج الدراسية و لكن جاري مراجعتها عن طريق اللجنة المشكلة من السيد وكيل الكلية لشئون الطلاب و الساده رؤساء الاقسام التى يشرفون عليها فى البرنامج وذلك لتحديث المقررات بما يتناسب مع التطور العلمى واحتياجات المجتمع المحيط واستحداث ما يلزم من برامج ودليل ذلك:

1. وجود لجنة على مستوى الكلية وهى لجنة المعايير والمقررات الدراسية وذلك لمراجعة اللوائح والمقررات بشكل دورى فى جميع الأقسام العلمية و لكن حتي الان لم تبدأ عملها.
2. **المستويات التى تتم من خلالها اجراءات المراجعة**

تتم المراجعة الدورية للبرنامج التعليمية/المقررات الدراسية على عدة مستويات.

1. وحدة ضمان الجودة تقوم بمراجعة نماذج مواصفات وتقارير البرنامج والمقررات بشكل دورى كل فصل دراسى.
2. تشكيل لجنة عليا بموافقة عميد الكلية بتاريخ 5/2/2014 برقم 51 للمراجعة الداخلية للبرنامج التعليمي تتكون من : وكيل الكلية لشئون الطلاب و السادة رؤساء الأقسام العلمية وتقديم التقارير الخاصة بالمراجعة الداخلية (مرفق 3/1/1/1)
3. **مدى الاستفادة من تقارير المراجعين والممتحنين الخارجيين**

لم يتم حتي الان تشكيل لجنة للمراجعة الخارجية على البرامج العلمية.

1. **استخدام التقارير السنوية للبرامج والمقررات فى التحديث والتطوير**

يتم تطبيق التقارير الخاصة بالمقررات و لكن حتي الان لم يتم معالجتها و الاستفادة منها لتحسين الوضع فى المستقبل و لم يتم اتخاذ اجراءات تصحيحية.

* **الممارسات ذات الصلة:**

1. تشكيل لجانة لمراجعة البرامج العلمية والمقررات الدراسية.
2. اعداد نماذج تقارير البرامج والمقررات فى نهاية كل فصل دراسى

**3/3 فاعلية البرامج التعليمية:**

1. **تطور عدد الطلاب الملتحقين بالبرنامج الدراسى خلال الثلاث سنوات الماضية**

يبين الجدول التالى أعداد الطلاب الملتحقين بالبرنامج الدراسى خلال الثلاث سنوات الماضية.

| **2013/2014** | **2012/2013** | **2011/2012** | **العام** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1015 | 930 | 489 | عدد الطلاب |

* يلاحظ من الجدول السابق أن هناك تزايد ملموس فى أعداد الطلاب المقبولين فى الكلية وذلك نظرا للسمعة الطيبة التى تتمتع بها الكلية.

1. **تطور نسبة النجاح فى الفرق الدراسية فى كل برنامج دراسى خلال الثلاث سنوات الماضية**

نبين فى الجدول التالى تطور نسبة النجاح فى السنوات الدراسية ويتلاحظ من خلال الجدول أن هناك تغير فى نسب نجاح الطلاب فى السنوات المختلفة ومعظم هذه النسب تتجة الى الزيادة مما يدل على أن هناك تحسن فى مستوى الخدمة التعليمة التى تقدمها الكلية والتى تتمثل فى تطوير المادة العلمية المقدمة للطلاب، و تطوير المدرجات وتجهيزها بأجهزات الحاسبات وأجهزة عرض المادة العلمية و تطوير المعامل بالكلية مما أدى الى ارتفاع مستوى الطلاب وتزايد نسب النجاح.

1. **تطور نسبة الخريجين من كل برنامج دراسى خلال الثلاث سنوات الماضية**

| **2012/2013** | **2011/2012** | **2010/2011** | **العام** |
| --- | --- | --- | --- |
| 161 | لا يوجد | لا يوجد | عدد الخريجين |
| 84.7% | لا يوجد | لا يوجد | نسبة الخريجين |

1. **أوجه الاستفادة من المؤشرات والدلالات السابقة.** لم يتم الاستفادة من المؤشرات والدلالات السابقة

**مقترحات التحسين:**

1. تشكيل لجان لها اجتماعات دورية وزيادة عدد الأطراف الخارجية المشاركين فيها وذلك لمراجعة البرنامج والمقررات الدراسية وتطويرها بما يناسب المستوى القومى.
2. اعداد ورش العمل التى تشارك فيها أطراف داخلية وخارجية وطلاب وذلك للتعرف على احتياجات الاطراف المختلفة والعمل على تحقيقها.
3. تفعيل آلية لمراجعة توصيف البرامج والمقررات بشكل دورى.
4. زيادة مشاركة أطراف من فئات مختلفة فى تصميم وتطوير البرنامج التعليمي.
5. النظام الإلكترونى الجديد للاستمارات يتيح سهولة التحديث الدورى كل عام و كذلك يسمح بإدخال أعضاء لجان الرصد لاحصائيات النتائج مباشرة على النظام ليتمكن أعضاء هيئة التدريس من الاطلاع عليها.
6. جارى تفعيل عمل لجان المراجعة الداخلية.
7. تجميع الايجابيات والسلبيات من نماذج تقارير البرامج والمقررات للأقسام العلمية لتحسين الايجابيات والقضاء على السلبيات.

**مرفقات معيار البرامج التعليمية والمقررات الدراسية**

مرفق 3/1/1/1 **: اللجنة المشكلة لمراجعة البرامج العلمية**.

**12- التعليم والتعلم والتسهيلات الداعمة**

**12/1 استراتيجية التعليم والتعلم**

**12/1/1 توافر استراتيجية التعليم والتعلم**

1. **استراتيجية التعليم والتعلم**

لا توجد استراتيجية معلنة للكلية ولكن يقوم كل عضو هيئة تدريس باستخدام الطريقة التى تناسبه والطلاب حيث يعتمد على المحاضرة و الشرح و ذلك فى الساعات التدريسية النظرية و التطبيقات العملية فى الساعات العملية وعلى التعلم الذاتى فى بعض أجزاء المقرارات الدراسية.

1. **مشاركة الأطراف المعنية فى اعداد الاستراتيجية**

لا توجد استراتيجية معلنة للكلية وبالتالي لم يشارك اعضاء هيئة التدريس في اعدادها

**12/1/2 مراجعة استراتيجية التعليم والتعلم**

* 1. **مراجعة استراتيجية التعليم والتعلم دورياً فى ضوء نتائج الامتحانات والاستبيانات:**

تم تصميم الاستبيانات ولكن لم يتم تفعيلها حتي الان (مرفق 12/1/2/1)

* 1. **الاستفاده من نتائج المراجعه:**

لم تتم المراجعه حتى الان.

**12/1/3 أساليب التعليم والتعلم**

**1. استراتيجية الكلية تتضمن أنماط غير تقليدية للتعلم**

**رغم عدم وجود استراتيجية معلنه للكلية إلا أن عضو هيئة التدريس يقوم بشكل فردي باستخدام أنماط غير تقليدية للتعلم قادرة على تحقيق النتائج المستهدفة**

**2.ملائمة أنماط التعلم المستخدمة للمخرجات المستهدفة**

تتمثل مخرجات التعلم المستهدفة فى الاتى:

1. التركيز على إلمام الطالب بوسائل التكنولوجيا الحديثة وتكنولوجيا المعلومات.
2. الربط بين النظرية والتطبيق من خلال برامج التدريب الميدانى.
3. التوافق بين الجوانب النظرية والمعملية.
4. تعظيم الاستفادة من الدراسات التطبيقية لتعميق قدرة الطالب على التحليل العلمى السليم والقدرة على اتخاذ القرار وادارة الأزمات.
5. توسيع وصقل مهارات الطلاب فى استخدام الحاسبات الآلية.

**ويتبين مما سبق أن أنماط التعلم المستخدمة تساهم الى حد كبير فى تحقيق المخرجات المستهدفة منها.**

**3 .احتواء المقررات الدراسية على مجالات معينة وطرق تدريس لتطبيق التعلم الذاتى**

تحتوى المقررات الدراسية على مجالات وطرق تدريس معينة لتطبيق التعليم الذاتى مثل البحث والمقال.

**4.توافر مصادر التعلم بما يتلائم مع أنماط التعلم المستخدمة**

تتوافر مصادر التعلم بما يتلائم مع أنماط التعلم المستخدمة كالاتى:

1. توافر معامل الحاسب الآلى المجهزة.
2. توصيل المعامل والمكتبات بشبكةالمعلومات الدولية الانترنت.
3. تجهيز القاعات والمدرجات أجهزة ووسائل العرض الحديثة.
4. إنشاء مركز التعليم الالكترونى بالكلية كوحدة مركزية بالجامعة لانشاء المقررات الالكترونية وتدريب أعضاء هيئة التدريس.
5. قيام بعض المعامل باستخدام التعليم الافتراضى.
6. توافر برامج التدريب الميدانى من خلال معامل الكلية أو التعاون مع الشركات وجهات خارجية

**12/2 السياسات المتبعة فى التعامل مع مشاكل التعليم:**

**4/2/1 مشكلات التعليم**

1. **السياسات المتبعة من جانب المؤسسة فى التعامل مع مشكلات التعليم التى تواجهها:**
2. **اجراءات للتعامل مع الكثافة العددية العالية للطلاب**

لا توجد في الكلية اي مشكلة خاصة بالكثافة العددية للطلاب.

1. **اجراءات للتعامل مع ضعف الموارد**

يوجد مركز خدمة عامة ولكن مشاركته ضعيفة؛ حيث أن الكلية ذات طابع تعليمى أكثر منها إنتاجى.

1. **اجراءات للتعامل مع نقص / زيادة أعضاء هيئة التدريس**

لا توجد مشكلة عامة خاصة بالنقص العددي لأعضاء هيئة التدريس و ان وجد في بعض الحالات تعالج بالانتداب.

1. **أساليب محددة ومعلنة للتعامل مع مشكلة الدروس الخصوصية**

كلية العلوم – جامعة كفر الشيخ هى كلية عملية تعتمد الدراسة فيها على التطبيق العملى للدراسة النظرية وحل التمارين واعداد التقارير والأبحاث ودراسة الحالات كما يمكن للطالب التواصل مع أستاذ المادة من خلال المحاضرة أو خلال الساعات المكتبية التى يحددها عضو هيئة التدريس فى جدوله الدراسى وتعلن للطلاب كما يستطيع الطالب التواصل مع المدرس المساعد أو معيد المادة من خلال فصول التمارين أو التطبيقات العملية وبالتالى فإن الدروس الخصوصية لا تعتبر ظاهرة فيها ولم يتم وضع اجراءات وسياسات محددة للتعامل معها. كما أن اعتماد الكلية أنماط جديدة للتدريس مثل التعليم الالكترونى يقلل من هذه المشكلة. ورغم كل ماسبق فإن الكلية اعتمدت عدد من الاجراءات للقضاء على هذه الظاهرة رغم محددوديتها بالكلية كالاتى:

1. الالتزام بأخلاقيات المهنة لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
2. توفير المحاضرات من الأساتذة مباشرة بصورة ورقية أو الكترونية.
3. تنوع الأسئلة فى الامتحانات والعمل على قياس المهارات المختلفة.
4. تفعيل نظام الساعات المكتبية ، الريادة ، الارشاد الأكاديمى.
5. زيادة ساعات العملى فى المقررات العملية.
6. **اجراءات معتمدة من مجالس الأقسام والكلية بخصوص الكتاب الجامعى**

الكتاب الجامعى لا يتم استخدامه فى كل الأقسام العلمية ولا حتى فى جميع المقررات فبعض الأقسام فقط هى التى تقوم بطباعة كتب لبعض المقررات وتعتمد الدراسة فى الكلية على المحاضرات ومذكرات أعضاء هيئة التدريس والعروض التقديمية والاطلاع على المراجع التى يتم توفيرها فى مكتبة الكلية واعداد التقارير والأبحاث والتدريب العملى فى فصول التمارين والمعامل. وتتبع الكلية فى اعداد الكتاب الجامعى الاجراءات التى يحددها مجلس الجامعة فى هذا الشأن.

1. **خطة معتمدة للتعامل مع نقص/زيادة/انتدابات أعضاء هيئة التدريس**

لا توجد مشكلة عامة خاصة بالنقص العددي لأعضاء هيئة التدريس و ان وجد في بعض الحالات تعالج بالانتداب (مرفق 12/2/1/1/2).

1. **اجراءات للتعامل مع ضعف حضور الطلاب**

بما أن كلية العلوم هى كلية عملية فإن حضور المحاضرات والتمارين ملزم للطلاب وتوجد نسبة حضور محددة 75% ملزمة لدخول الامتحان والطالب الذى تتعدى نسبة غيابة 25% فى حضور محاضرات وتمارين أى مقرر دراسى يحرم من دخول الامتحان فى هذا المقرر وذلك بموافقة مجلس القسم وموافقة لجنة الكلية لشئون التعليم والطلاب ويتم توجيه انذار أول للطالب بعد تعديه نسبة غياب 15% وانذار ثانى بعد تعديه نسبة الغياب 20% ويتم الحرمان بعد وصول نسبة الغياب 25% ويتم اعلان هذه التعليمات للطلاب وأعضاء هيئة التدريس فى بداية كل فصل دراسى كما أنها موثقة ومعتمدة فى لائحة الكلية (مرفق 12/2/1/1/3).

**12/2/2 مردود السياسات المتبعة فى حل المشكلات**

1. **الكثافة العددية للطلاب: لاتوجد كثافة عددية بالكليه**
2. **ضعف الموارد:**
   1. **انشاء مركز الخدمة العامة.**
3. **خطة للتعامل مع نقص/زيادة/ انتدابات أعضاء هيئة التدريس**
   * قامت الكلية بوضع خطه خمسية لتعيين المعيدين وكذلك الإعلان عن تعيين أعضاء هئية تدريس في الأقسام التي بها نقص.
4. **الدروس الخصوصية لا تعتبر ظاهرة فى الكلية ولكن تم اتخاذ عدد من الآليات للقضاء عليها** **نهائيا.**
5. **اجراءات حضور الطلاب ملزمة ورادعة.**
   * + 1. **التحسن الناتج عن تطبيق هذه السياسات:** في الغالب لها مردود ايجابى**.**

**12/3 برامج التدريب الميدانى للطلاب**

**4/3/1 برامج التدريب الميدانى:**

1. **البرامج الموثقة للتدريب الميدانى للطلاب**

نظرا لأهمية التدريب الميدانى لطلاب كلية العلوم فقد تم وضع قواعد وإجراءات لذلك. و تقوم إدارة الكلية متمثلة فى وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب وبالتنسيق مع رؤساء الأقسام العلمية المختلفة بإعداد خطط تدريبية متعددة لطلاب السنوات المختلفة تبعا للتخصصات العلمية الموجودة بالكلية متمثلة فى خطط للتدريب الداخلى فى معامل الأقسام العليمة المختلفة وتدريب خارجى فى الشركات الصناعية والهيئات المختلفة:

**أولا: التدريب الداخلى**

تقوم الأقسام العلمية بتقديم تدريب عملى فى المعامل التابعة لها بناء على خطط وبرامج يتم اعدادها مسبقا .

**ثانيا: التدريب الخارجى**

تقوم إدارة الكلية متمثلة فى وكيل الكلية شئون الطلاب ورؤساء الأقسام العلمية بمراسلة الشركات الصناعية والهيئات المختلفة لتوفير فرص تدريب خارجى للطلاب خلال فصل الصيف وتقوم الشركات والهيئات الصناعية والخدمية بتوفير فرص تدريبية مختلفة للطلاب ويمكن أن يحصل الطالب الواحد على أكثر من فرصة تدريب خلال الفصل الواحد. (مرفق 12/3/1/1)

1. **تصميم وتوصيف برامج التدريب الميدانى وفقا لمخرجات التعليم المستهدفة**

تم تصميم وتوصيف البرامج التدريبية ووضعها ضمن المقررات الدراسية (مرفق 12/3/1/1)

1. **الآليات الموثقة لتقويم نتائج التدريب الميدانى للطلاب**

الآلية المستخدمة في تقويم نتائج التدريب الميدانى للطلاب هى التقرير المقدم من جهة التدريب التى توفرفرص للتدريب الميدانى والاشراف على الطالب أثناء فترة التدريب هذا التقرير يرسل الى إدارة الكلية ويكون مجمله عن النشاط التدريبى للطلاب المشتركين فى التدريب. ويتم اقتراح الآتى:

1. مشاركة أحد أعضاء هيئة المعاونة فى التدريب ليكون مشرفا على الطلاب أثناء فترة تدريبهم.
2. يقوم الطلاب المشتركين بتقدم تقرير مفصل عن ما تم تدريبهم عليه وما تم الاستفادة منه أثناء فترة التدريب.
3. يقوم الأستاذ المشرف على التدريب الميدانى بالأقسام العلمية بتقديم تقرير عن تدريب طلاب القسم متضمنا الطلاب الذين أنهوا فترة التدريب المطلوبة كمتطلب للتخرج.
4. **الاستفادة من نتائج التدريب فى عملية تقويم الطلاب**

التدريب الميدانى بالكلية الزاميا حيث أنه لايعطى الطالب بنهاية دراسته شهادة التخرج بدون حصوله على مدة التدريب المطلوبة منه حسب اللائحة .

1. **مؤشرات قياس فاعلية التدريب الميدانى للطلاب**

جارى تصميم استبيان وسوف يتم مطالبة الطلاب المشتركين فى التدريب الميدانى بتقدم تقرير مفصل عن ما تم تدريبهم عليه وما تم الاستفادة منه أثناء فترة التدريب ويتم منح جائزة على مستوى الأقسام العلمية المختلفة لأحسن تقرير تدريبى مقدم من الطلاب المشتركين.

**12/4 تقويم الطلاب:**

**4/4/1 أساليب تقويم الطلاب:**

1. **آليات التأكد من استيفاء الامتحانات لمخرجات التعلم المستهدفة**

لا توجد آليات لذلك.

1. **آليات التأكد من عدالة تقويم الطلاب على مستوى القسم والكلية.**

لا توجد اليات

1. **الآليات التى تطبقها الكلية لتوثيق نتائج الامتحان**

يتم توثيق نتائج الامتحانات بداية من اعتماد كنترول الفرقة المعنية ثم مجلس القسم ثم وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب ومجلس الكلية فى نهاية الامر ويتم اعتماد نتائج البكالوريوس من مجلس الجامعة ويتم طباعة نتائج كل فرقة دراسية فى شكل مجلد ويتم اعتمادها كما سبق ذكره كما يتم إعلانها على موقع الجامعه الالكترونى.

1. **الآليات التى تطبقها الكلية لاعلام الطلاب بنتائج الامتحان**

يتم اعلام الطلاب بنتائجهم عن طريق عدة طرق.

* 1. من خلال أستاذ الماده.
  2. مجلدات النتائج المتوفرة بشئون الطلاب.
  3. الموقع الالكترونى للكلية.

1. **استخدام الكلية لنظام الممتحنين الخارجيين:**

لا يوجد

1. **تحليل نتائج تقويم الطلاب على المستويات المختلفة:**

يوجد تقرير مقرر فصلى ولكن لا يتم معالجته. (مرفق 4/4/1/6/1)

1. **القرارات والاجراءات التصحيحية فى ضوء تحليل النتائج**

لم يتم معالجة التقارير و بالتالي لا توجد قرارات واجراءات تصحيحية.

1. **الاستفاده من نتائج تقويم الطلاب في تطوير البرامج التعليمية**

لم يتم معالجة التقارير و بالتالي لم يتم الاستفادة منها.

1. **النظام المتبع للتعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج الامتحانات**

توجد آلية لتلقى شكاوى الطلاب من نتائج الامتحانات معلنه لدى ادراة شئون الطلاب بالكلية حيث يقوم الطالب باستيفاء نموذج ثم تقوم الادارة برفع الالتماس الى وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب ومن ثم ارساله للقسم المختص وبعد رد كنترول القسم المختص بنتيجة الشكوى يتم اعلام الطالب صاحب الشكوى.

1. **التقرير العام عن نتائج الامتحانات وعرض على المجالس المختصة**

لا يتم اعداد تقرير عام عن نتائج الامتحانات ولا تعرض على المجالس المختصه.

**12/5 الامكانات المتاحة للتعليم والتعلم:**

**4/5/1 المكتبة:**

* 1. **التجهيزات المتاحة تتفق وطبيعة نشاط المكتبة وأعداد الطلاب**

يوجد لكلية العلوم – جامعة كفر الشيخ مكان مخصص للكتب و الدوريات و المراجع العلمية بالمكتبة الرئيسية للجامعة و التى توجد فى الدور الارضى بالكليه.

* 1. **اتاحة تكنولوجيا المعلومات**

المكتبة مجهزة بأجهزة حاسب متصلة مباشرة على قاعدة بيانات الكتب والدوريات والرسائل العلمية التابعة لمشروع المكتبة الرقمية كما يتوافر بكل مكتبة طابعات وماكينات تصوير. كما أن المكتبات يتوافر بها قاعة كافية للاطلاع والاضاءة بها طبيعية وصناعية.

* 1. **توافر الأعداد والمؤهلات المناسبة من العاملين بالمكتبة**

يتوافر بالمكتبة بالكلية الاعداد والأفراد المؤهلين لإدارة المكتبة وتنظيمها والتعامل مع المتردين عليها كما تم اعداد مجموعة من الدورات التدريبية لتنمية مهارات العاملين بالمكتبات تحت اشراف وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث.

1. **تنوع وحداثة المراجع والدوريات**

يتم امداد المكتبه دائما بما هو جديد من الكتب عن طريق معرض القاهرة الدولى للكتاب حيث كانت تقوم الجامعة سنويا بتنظيم رحلة للمعرض يكون بها ممثلين عن الأقسام العلمية بالكليات، بالاضافة الى موظفين من المكتبات يقوم ممثلى الاقسام باختيار الكتب التى تناسب تخصصاتهم فى حدود الميزانية المسموح بها بالاضافة الى أنه يمكن الحصول على الحديث من الكتب من خلال دور النشرية المحلية مثل دار الأهرام للنشر، دار الأخبار للنشر .....الخ. أو المعرض الذى يقام في كلية التجاره والذى يضم الكثير من دور النشر على مستوى الجمهوريه كما أن المجلس الأعلى للجامعات يقوم بتحديث موقع اتحاد المكتبات الجامعية المصرية بما هو جديد من الدوريات والكتب وفى حالة الى الرغبة فى توفير مطبوعات من الدوريات يتم مخاطبة المجلس ويقوم بالاشتراك بها وتوفيرها.

1. **نسبة المستفيدين من خدمات المكتبة الى العدد الاجمالى (طلاب/أعضاء هيئة تدريس/أعضاء هيئة المعاونة)**

لا توجد احصائية رسمية لنسبة المستفيدين من الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونه.

**4/5/2 قاعات الدراسة والمعامل:**

* 1. **تناسب قاعات المحاضرات والفصول الدراسية مع أعداد الطلاب/الجداول الدراسية**

تتميز كلية العلوم – جامعة كفر الشيخ بوجود عدد كافى من القاعات والفصول الدراسية والذى يتناسب مع أعداد الطلاب بالكليه:

* + 1. **تناسب المعامل مع أعداد الطلاب/الجداول الدراسية**

تتناسب المعامل الموجودة بالكلية فى الأقسام العلمية المختلفة سواء تخصصية أو معامل حاسبات مع أعداد الطلاب حسب التخصصات.

* 1. **ملائمة قاعات المحاضرات والفصول والمعامل للعملية التعليمية**

تتميز كلية العلوم- جامعة كفر الشيخ بالحداثة حيث تعتبر واحده ومن الكليات الحديثة بالجامعة لذلك فالمدرجات والقاعات الدراسية الخاصة بها حديثه وتتوفير بها شاشات وأجهزة عرض (الداتاشو) كما تم توزيع جهاز Laptop على كل قسم علمى وذلك للتسهيل على عضو هيئة التدريس في أداء مهامه كما توجد بالمدرجات والقاعات أنظمة صوتية واضاءة مناسبة ومكتملة وسليمة.

* 1. **.كفاية أعداد الفنيين المؤهلين فى المعامل**

اعداد الفنيين المؤهلين غير كافى في بعض الأقسام العلمية بحيث يكون فني لكل معمل.

* 1. **كفاية الوسائل التعليمية الداعمة للبرامج التعليمية (ورش / ملاعب / فنادق ومطاعم / حقول تجريبية...الخ)**
     + يتوافر بالكلية معامل فى تخصصات مختلفة يتم بها اجراء تجارب ودورات تدريبية.
     + لا يوجد ملاعب بالكلية مجهزة لممارسة الانشطة الرياضية المختلفة ولكن يستعان بملاعب الجامعة الموجودة بكلية التربية الرياضية.
     + لا يوجد مطاعم ولا فنادق ولكن توجد كافتيريا في الجامعة و كذلك مطعم الطلاب لسد احتياجات الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والعاملين.

**12/6 رضا الطلاب:**

**12/6/1 قياس وتقييم رضا الطلاب**

* + 1. **اجراء استقصاء لقياس رضا الطلاب فى المجالات المختلفة (مرفق 14/1/2/1)**

تم تصميم استبيان وتوزيعة علي الطلاب و لكن لم يتم تحليله.

* + 1. **تحليل نتائج قياس رضا الطلاب**
* بالنسبة لاستبيان قياس رضا الطلاب فى المجالات المختلفة (سياسات القبول، التحويل، قاعات الدراسة، المكتبة، التدريب الصيفى، سياسات التعليم....الخ) مازال فى مرحلة التحليل واستخلاص النتائج.
* بالنسبة لاستبيان لاستطلاع رأى الطلاب فى المقررات مازال فى مرحلة التحليل واستخلاص النتائج وسيتم ارسال نتيجة التحليل الى رؤساء الأقسام لمناقشتها مع السادة أعضاء هيئة التدريس المعنيين بتدريس المقررات واتخاذ الاجراءات التصحيحية اللازمة.
* **القرارات المتخذة للاستفادة من نتائج قياس رضا الطلاب**

لم يتم اتخاذ أي قرار حتى الآن.

* **مقترحات التحسين للمعيار:**

1. اعتماد استراتيجية التعليم و التعلم و آلية للمراجعة.
2. تحسين و تنوع مصادر التعلم لتحقيق مخرجات التعلم المستهدفة.
3. الإنتهاء من إعداد مصفوفة تحقق أنماط التعلم مع المخرجات المستهدفة للتعليم
4. الاستفادة بشكل أكبر من برامج التعليم الالكترونى وتوفيرها للطلاب.
5. تطبيق أنماط جديدة وغير تقليدية فى التعليم ودراسة أثارها على مستوى الطلاب.
6. تطوير برامج التدريب الميدانى بما يناسب التطور العالمى
7. العمل على توفير فرص تدريب صيفى لعدد أكبر من الطلاب
8. العمل على زيادة الميزانية المخصصة من الجامعة لعمليات الترميمات التى تحتاجها مبانى الكلية ومدرجاتها وفصولها ومعاملها.

* **المرفقات:**

مرفقات معيار : التعليم و التعلم و التسيلات الداعمة

مرفق 12/1/2/1: استبيان تقويم مقرر دراسي

مرفق 12/2/1/1/2: الانتداب

مرفق 12/2/1/1/3. تطبيق نسبة الغياب

(مرفق 12/3/1/1) فرص تدريبية مختلفة للطلاب

(مرفق 12/3/1/2) البرامج التدريبية ضمن المقررات الدراسية

(مرفق 4/4/1/6/1) تقرير مقرر فصلي

**13- أعضاء هيئة التدريس**

**13/1 كفاية أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة**

**13/1/1 أعضاء هيئة التدريس**

* **اتفاق نسبة أعضاء هيئة التدريس الى الطلاب مع المعدلات المرجعية**

جدول (1): توزيع أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة على أقسام الكلية.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **الهيئة المعاونة** | | **أعضاء هيئة التدريس** | | | |  |
| **اجمالي** | **معيد** | **مدرس مساعد** | **مدرس** | **أستاذ مساعد** | **أستاذ** | **أستاذ متفرغ** | **القسم** |
| **28** | **7** | **-** | **6** | **3** | **8** | **4** | **الكيمياء** |
| **18** | **2** | **4** | **5** | **4** | **2** | **1** | **الفيزياء** |
| **15** | **2** | **2** | **1** | **5** | **3** | **2** | **علم الحيوان** |
| **9** | **2** | **-** | **1** | **3** | **1** | **2** | **الجيولوجيا** |
| **24** | **1** | **3** | **12** | **2** | **3** | **3** | **الرياضيات** |
| **11** | **2** | **-** | **4** | **3** | **2** | **-** | **النبات** |
| **105** | **16** | **9** | **29** | **20** | **19** | **12** | **الاجمالي** |

* عدد أعضاء هيئة التدريس الكلي بالكلية: 105
* عدد أعضاء هيئة التدريس المسافرين في مرافقة زوج = 31
* عدد أعضاء هيئة التدريس المسافرين في اعارة و مهمة علمية = 24
* عدد أعضاء هيئة التدريس الفعلي = 105 – 31 - 24 = 50
* عدد الطلاب بالكلية: 1015 طالب
* نسبة أعضاء هيئة التدريس لعدد الطلاب = 50/1015 = 1 : 19.8

يتضح من الجدول السابق ان اعضاء هيئة التدريس كافية للطلاب (مرفق 13/1/1/1)

فى بعض التخصصات حيث أن نسبة أعضاء هيئة التدريس إلى الطلاب مضاعفة طبقاً للمعدلات المرجعية (25:1) .

* **ملائمة التخصص العلمى لعضو هيئة التدريس للمقررات التى يشارك فى تدريسها**

تحرص الكلية على أن يكون تخصص المقرر الدراسى الذى يقوم عضو هيئة التدريس بتدريسه واقع فى نطاق تخصصه العلمى ويقوم القسم العلمى بالتأكيد على تلائم التخصص العلمى لعضو هيئة التدريس مع المقررات التى يشارك فى تدريسها حيث يقوم مجلس القسم بتوزيع المقرارات الدراسية على أعضاء هيئة التدريس كل فى تخصصه (مرفق 13/1/1/2) وفى حالة عدم توافر التخصص المطلوب لتدريس بعض المقررات يتم انتداب أعضاء هيئة تدريس من خارج الكلية (مرفق 13/1/1/3).

**- وجود مخطط للتعامل مع العجز والفائض لأعضاء هيئة التدريس فى بعض التخصصات**

تقوم الكلية بتعيين أو إنتداب أعضاء هيئة تدريس جدد كل عام دراسى لتوفير العدد المناسب و الكافى لسد أى عجز فى التخصصات العلمية المختلفة إلا أنه لا يوجد مخطط للتعامل مع هذا العجز لأعضاء هيئة التدريس.

**13/1/2 أعضاء الهيئة المعاونة**

* **نسبة أعضاء الهيئة المعاونة الى الطلاب**
* إجمالى عدد أعضاء الهيئة المعاونة :25
* عدد أعضاء الهيئة المعاونة على رأس العمل :23
* عدد الطلاب بالكلية : 1015 طالب
* اذا نسبة أعضاء الهيئة المعاونة لعدد الطلاب: 23/1015 = 1: 42
* **تحديد العجز/الفائض فى عدد أعضاء الهيئة المعاونة**

يوجد عجز فى أعداد أعضاء الهيئة المعاونة طبقاً للمعدلات المرجعية (25:1) و لكن هناك تفاوت فى عدد أعضاء الهيئة المعاونه فى بعض التخصصات بالأقسام العلمية نتيجة لوجود ظاهرة استقالة بعض أعضاء الهيئة المعاونه أو سفرهم للحصول على درجة الدكتوراه مما أدى الى وجود عجز فى عدد من التخصصات و مع ذلك فإن العدد كافى لأحتياجات الخطة التعليمية .

* **الاجراءات المتخذة للتعامل مع العجز/الفائض فى أعضاء هيئة المعاونة**

تم اتخاذ عدد من الاجراءات للتغلب على مشكلة العجز فى أعداد الهيئة المعاونة منها:

تعيين معيدين جدد كل عام لتلبية إحتياجات العملية التعليمية و يوجد خطة خمسية للتغلب علي العجز.

**13/2 تنمية قدرات ومهارات أعضاء هيئة التدريس/الهيئة المعاونة:**

**13/2/1 خطة التدريب**

* **خطة التدريب لتنمية قدرات ومهارات أعضاء هيئة التدريس/الهيئة المعاونة**

يحتل التدريب المستمر أهمية قصوى فى نمو وتقييم الأعمال فى الكيانات التعليمية وغيرها، حيث أنه أساس تنمية مهارات وقدرات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالجامعات التى تيسر لهم آداء مهامهم التدريسية والإدارية وتحليل المشاكل وإتخاذ القرارات المتعلقة بأعمالهم. و على الرغم من حصول بعض أعضاء هيئة التدريس بالكلية على برامج تدريبية بغرض الترقية للدرجة الأعلى طبقاً لقرار المجلس الأعلى للجامعات و الذى يشترط حصول عضو هيئة التدريس أو الهيئة المعاونة على 6 برامج تدريبية (مرفق 13/2/1/4) وحصول البعض على برامج تدريبية قام مركز ضمان الجودة بالجامعة بتنفيذها (مرفق 13/2/1/5) إلا أنه لا توجد خطة تدريبية مبنية على تحديد الإحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة.

* **قواعد تحديد الاحتياجات التدريبية**

لا يتم تحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

* **البرامج التدريبية المنفذة تلبى الاحتياجات التدريبية لكل فئة**

البرامج التدريبية المنفذة برامج مطلوبة للترقيات للوظائف الأعلى ( من مدرس إلى أستاذ مساعد أو ما يليه) و لم يتبين أن البرامج تلبى الإحتياجات التدريبية لكل فئة.

و قد قامت وحدة ضمان الجودة بتنظيم ورش عمل وبرامج توعية لأعضاء هيئة التدريس كالاتى:

1. ورشة عمل للتعريف بقانون الهيئة القومية لضمان جودة التعليم و الاعتماد
2. ورشة عمل للتدريب على " كيفية إعداد الدراسة الذاتية"
3. ورشة عمل عن" المعايير الأكاديمية"
4. ورشة عمل للتعريف "نماذج توصيف البرنامج و المقررات".
5. ورشة عمل "الطريق للاعتماد" للتعريف بآليات حصول الكلية على الاعتماد وأهميته بالنسبة للكلية (مرفق 13/2/1/6).

**13/3 تقييم أداء ورضا أعضاء هيئة التدريس/الهيئة المعاونة**

**13/3/1 تقييم أعضاء هيئة التدريس/الهيئة المعاونة:**

* **القواعد المفعلة لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس/الهيئة المعاونة**

تم تصميم استبانة لتقييم أداء اعضاء هيئة التدريس واعضاء الهيئة المعاونة بالكلية لتقويم مقرر دراسى و به 10 عناصر يتم تقويم آداء عضو هيئة التدريس عليها فى الأنشطة التعليمية و 5 عناصر يتم تقويم آداء الهيئة المعاونه عليها (مرفق 13/3/1/7) إلا أنه لم يتم تفعيلها حتي الان و لا تتضمن الأنشطة الآتية:

1. الأنشطة البحثية
2. أنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة
3. النشاط الجامعى
4. أنشطة تنمية المهارات والقدرات المهنية

* **يتضمن التقرير السنوى للمؤسسة نتائج تحليل التقييم**

لا توجد تقارير سنوية للكلية و جارى إعداد الدراسة الذاتية وجارى تفعيل و تحليل بيانات تقويم مقرر دراسى لبعض المقرارات.

* **أوجة الاستفادة من نتائج التقييم**

لا توجد نتائج التقييم.

**13/3/2 الرضا الوظيفى**

* **تقييم مستوى الرضا الوظيفى لأعضاء الهيئة المعاونة**

تم تصميم استبيان لقياس مستوى الرضا الوظيفى لدى أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ( مرفق 13/3/2/8) وتم طباعته وتوزيعه وتم تجميعه وجاري استخلاص النتائج 0

* **مدى الاستفادة الفعلية من هذا النوع من التقييم**

لم يتم الاستفادة من قياس مستوى الرضا الوظيفى لدى أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.

* **مقترحات التحسين:**
  1. لجنة لحل مشكلة العجز فى أعضاء هيئة التدريس.
  2. خطة خمسية لتعيين المعيدين للتخصصات التى بها عجز.
  3. خطة للتدريب مبنية على تحديد الإحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس و معاونيهم.
  4. وضع معايير تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
  5. إعداد التقرير السنوى الأول للكلية عن العام الجامعى 2013/2014.
  6. تصميم نماذج استبيانات لقياس مستوى الرضا الوظيفى لدى أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة طبقاً لمعايير الهيئة القومية لضمان الجودة و الاعتماد.
  7. تحليل الاستبيانات وتحديد أسباب عدم الرضا الوظيفى.
  8. دورية قياس الرضا بغرض التحسين والوصول الى الأفضل.

**مرفقات معيار: أعضاء هيئة التدريس**

مرفق رقم 13/1/1/1 : المعايير القياسية.

مرفق رقم 13/1/1/2 : ملائمة التخصص العلمي

مرفق رقم13/1/1/3 : الانتداب بالكلية.

مرفق رقم13/2/1/4 : البرامج تدريبية بغرض الترقية للدرجة الأعلى و التي يشترط حصول عضو هيئة التدريس أو الهيئة المعاونة علىيها.

مرفق رقم 13/2/1/5 : صور ضوئية لشهادة حضور متدربين برامج تدريبية من قبل الهيئة.

مرفق رقم 13/2/1/6 : كشوف حضور ورش عمل و ندوات التوعية بثقافة الجودة.

مرفق رقم 13/3/1/7 : صور لنموذج لتقويم مقرر دراسى وأداء عضو هيئة التدريس ومعاونيهم.

مرفق رقم13/3/2/8 : نماذج من إستبيان قياس الرضا الوظيفى لأعضاء هيئة التدريس و معاونيهم .

# 14- البحث العلمى والأنشطة العلمية الأخرى

**14/1خطة البحث العلمى**

**14/1/1توافر خطة للبحث العلمى:**

* + توجد مجموعة متميزة من الأبحاث العلمية بالكلية إلا أنه لا توجد خطة موثقة و معتمدة للبحث العلمى بالكلية.
  + والخطة سوف تتسق مع خطة الجامعة.

**كفاءة العملية البحثية: 14/2**

**14/2/1مؤشرات الكفاءة:**

* + لا يشارك كل أعضاء هيئة التدريس بالكلية فى البحث العلمى سنوياً.
  + يتم نشر عدد كبير من الأبحاث العلمية فى مجلات علمية دولية (مرفق 14/2/1/1) إلا انه لا توجد قواعد بيانات للأبحاث العلمية بالكلية.

**14/2/2: تشجيع و تحفيز البحث العلمى:**

* تستخدم الجامعة عدة أساليب لتشجيع البحوث العلمية المشتركة بين التخصصات المختلفة بالكلية حيث يشترك أعضاء هيئة التدريس بالكلية فى اكثر من مشروع يمول من الجامعة ويهدف الى إجراء بحث تطبيقى مشترك يساهم فيه أكبر عدد ممكن من أعضاء هيئة التدريس بالكلية كممثلين لأقسام الكلية العملية (مرفق 14/2/2/1)
* تشجع الكلية الهيئة المعاونة والطلاب وايضاً الإخصائيين بالكلية على المشاركة فى المشروعات البحثية حيث توفر لهم الإمكانيات المعملية لإجراء الأبحاث ويتمثل ذلك فى:

يشتمل فريق العمل بأى مشروع بحثى بالكلية سواء ممول داخليا او خارجيا على عدد من أعضاء الهيئة المعاونة. (مرفق 14/2/2/2)

* إشتراك الهيئة المعاونة فى برنامج السيمينار الأسبوعى (مرفق 14/2/2/3).
* تقوم الجامعة بمكافأة النشر العلمى للباحثين مادياً ومعنويا (مرفق 14/2/2/4).
* توجد محاولات فردية من الباحثين للتقدم للحصول على جوائز محلية أو دولية إلا أن الكلية لا توجد لديها ألية لتشجع الباحثين على التقدم لتلك الجوائز.

**14/2/3: مساهمة البحث العلمى فى دعم وتعزيز العملية التعليمية:**

* لم تستفيد الكلية من نتائج الأبحاث العلمية ولا تشرك الكلية الطلاب فى مشروعاتها لبحثية.

**14/3: تمويل البحث العلمى:**

**14/3/1: موازنة البحث العلمى:**

* يوجد بالجامعة موارد مالية لتنفيذ الأبحاث العلمية من خلال التقدم بمشروعات بحثية تنافسية (مرفق 14/3/1/1) يتم تحكيمها من خلال لجنة البحوث المنبثقة عن مجلس الدراسات العليا و البحوث بالجامعة مع الاستعانة بمحكمين من الخارج أحياناً. و توجد لجنة لأخلاقيات البحث العلمى بالجامعة وتمثل فيها الكلية، إلا أن الكلية لايوجد بها آلية للرقابة على الجوانب الأخلاقية للبحث العلمى.
* توجد بالكلية مصادر للموارد الذاتية عن طريق مركز الخدمة العامة ولكنها غير كافية و لذلك تعتمد على موارد الجامعة.
* لا توجد آلية لقياس مردود المخصصات المالية المنفقة على البحث العلمى بالكلية.

**14/4: أنشطة علمية أخرى:**

1. **تسعى المؤسسة لإجراء أبحاث مشتركة مع جهات علمية محلية ودولية.**

تقوم الكلية من خلال الأقسام العلمية وأعضاء هيئة التدريس باعداد مشروعات بحثية بالاشتراك مع هيئات دولية ومحلية مثال ذلك قيام الكلية بالإشتراك مع جامعة رينية الفرنسية في مجال الكيمياء الخضراء (مرفق 14/4/1/1).

**14/ 5: مساهمة البحث العلمى:**

* + - 1. **تحرص المؤسسة على أن تكون منهجية وأخلاق البحث العلمى أحد اهداف التعلم المستهدفة من البرنامج.**

يتضح ذلك فى وجود أحد المقررات الدراسية المتخصصة فى تدريس أخلاقيات البحث العلمى.

1. **لا توجد خطة لإشراك الطلاب فى المشروعات البحثية والمؤتمرات العلمية.**

مقترحات التحسين:

* + - * 1. إعداد خطة للبحث العلمى للكلية واعتمادها من مجلس الكلية.
        2. وضع قاعدة بيانات للأبحاث العلمية بالكلية.
        3. وضع ألية لتشجع الباحثين على التقدم للجوائز المحلية والدولية.
        4. وضع ألية لاستفادة الكلية من نتائج الأبحاث العلمية وكذلك إشراك الطلاب فى المشروعات البحثية.
        5. وضع آلية للرقابة على الجوانب الأخلاقية للبحث العلمى.
        6. وضع آلية لتنمية الموارد الذاتية للكلية.
        7. وضع آلية لقياس مردود المخصصات المالية المنفقة على البحث العلمى بالكلية.

**مرفقات معيار: البحث العلمى و الأنشطة العلمية**

(مرفق 14/2/1/1): قائمة بالأبحاث العلمية الدولية.

(مرفق 14/2/2/1): المشاريع العلمية بالكلية.

(مرفق 14/2/2/2): أعضاء الهيئة المعاونة والمشاريع البحثية.

(مرفق 14/2/2/3): السيمينار الأسبوعي.

(مرفق 14/2/2/4): شهادة تقدير للنشر العلمي**.**

(مرفق 14/3/1/1): المشروعات البحثية التنافسية.

(مرفق 14/4/1/1): مشروعات بحثية مشتركة مع هيئات دولية.

# 15- الدراسات العليا

**15- الدراسات العليا:**

**15/1 : الدرجات الممنوحة**

**15/1/1 : الدبلومات والدرجات العلمية الممنوحة.**

- ما هى الأساليب المتبعة للتعريف ببرامج الدراسات العليا التى تقدمها المؤسسة؟

يتبع قسم الدراسات العليا بالكلية بعض الأساليب للتعريف ببرامج الدراسات العليا مثل:-

* + 1. موقع الكلية علي شبكة الأنترنت
    2. دليل طالب الدراسات العليا (مرفق 15/1/1/1).

- ما هو عدد الدبلومات والدرجات العلمية التى منحتها المؤسسة خلال السنوات الثلاث الأخيرة ؟

لم تمنح الكلية أي درجات علمية لأنها حديثة المنشأ.

- ما هى نسبة الدرجات العلمية التى منحتها المؤسسة للدارسين من أعضاء الهيئة المعاونة مقارنة بالدرجات العلمية التى منحتها للطلاب من المسجلين من الخارج خلال السنوات الثلاث الأخيرة؟

لم تمنح الكلية أي درجات علمية.

**15/2 : العملية التعليمية فى الدراسات العليا:**

**15/2/1: برامج الدبلوم/ الماجستير/ الدكتواره:**

- هل تم تبني وتطبيق معايير قياسية أكاديمية لبرامج الدراسات العليا المختلفة؟

لم تطبق أي معايير قياسية أكاديمية لبرامج الدراسات العليا

- هل هناك توصيف موثق ومعتمد للبرامج والمقرارت الدارسية؟

لايوجد توصيف لبرامج ومقرارت الدراسات العليا

- هل تمت مراجعة وتحديث برامج الدراسات العليا المختلفة بواسطة مراجعين خارجيين؟

لم يتم مراجعة وتحديث برامج الدراسات العليا المختلفة بواسطة مراجعين خارجيين

- هل تتوافق مخرجات التعلم المستهدفة مع المعايير المرجعية الأكاديمية لكل برنامج؟

لم تطبق أي معايير قياسية أكاديمية لبرامج الدراسات العليا حتي يتم قياس توافقها مع مخرجات التعلم المستهدفة.

- ما مدى توافق محتوى المقررات الدراسية مع مخرجات التعلم المستهدفة لكل برنامج؟

لايوجد توصيف لبرامج ومقرارت الدراسات العليا

- ما هو متوسط الفترة الزمنية للحصول على الدرجة العلمية؟

لم تمنح المؤسسة أي درجات علمية.

**15/2/2 : نظام التسجيل والإشراف العلمى:**

-هل تتم مراجعة إجراءات التسجيل والإشراف في الدراسات العليا بغرض تطويرها؟

يتم مراجعتها من قبل الجامعة.

- كيف تتم إجراءات التسجيل يدوياً أم إلكترونياً ؟

تتم إجراءات التسجيل إلكترونيا ومرفق نموذج من تسجيل أحد الطلاب (مرفق 15/2/2/1).

- هل هناك قواعد بيانات لطلاب الدراسات العليا والمسجلين للدرجات العلمية بالمؤسسة ؟

نعم توجد قواعد بيانات لطلاب الدراسات العليا ومرفق نموذج لبيانات أحد الطلالب في قاعدة البيانات (مرفق 15/2/2/2).

- هل تلتزم الأقسام العلمية بتوزيع الإشراف على الرسائل وفقاً للتخصص؟

إلي حد ما يتم توزيع الإشراف علي الرسائل العلمية وفقا للتخصص (مرفق 15/2/2/3).

- هل هناك إجراءات موثقة ومطبقة لمتابعة وتقييم أداء الباحثين قبل وأثناء التسجيل للدرجات العلمية ( مثال ذلك السيمنارات/ التقارير الدورية )؟ دلل على ذلك.

نعم يتم متابعة أداء الباحثين في معظم الأقسام عن طريق السيمنارات (مرفق 15/2/2/4).

**15/2/3 : الموارد البشرية والمادية المتاحة لبرامج الدراسات العليا:**

- ما مدى ملاءمة عدد أعضاء هيئة التدريس للقيام بأعباء تدريس المقررات/ بحث في كل برنامج؟

إلي حد ما يتلاءم عدد أعضاء هيئة التدريس مع الأعباء التدريسية (مرفق 15/2/3/1).

- ما مدى ملاءمة التخصص العلمي لعضو هيئة التدريس للمقررات التي يشارك في تدريسها؟

تتلاءم تخصصات أعضاء هيئة التدريس إلي حد ما مع المقررات التي يقومون بتدريسها

- ما مدى توافر الإمكانات والتسهيلات المادية اللازمة للعملية البحثية فى برامج الدراسات العليا؟

يوجد بمعامل الكلية عدد من الأجهزة المختلفة وكمية من الكيماويات التي تكفي إلي حد ما العملية البحثية.

**15/3 : طلاب الدراسات العليا:**

**15/3/1 الا لتحاق ببرامج الدراسات العليا:**

- ما هو معدل تزايد/ تناقص أعداد الطلاب المقيدين فى برامج الدراسات العليا؟ ما هى دلالات ذلك؟

تتزايد نسبة الطلاب المقيدين في برامج الدراسات العليا هذا العام عن العام الماضي ونسبة الزيادة 85% تقريبا (مرفق 15/3/1/1).

- ما هى نسبة الطلاب الوافدين إلى إجمالى عدد الطلاب فى الدراسات العليا؟ ما هى دلالات ذلك؟

لا يوجد طلاب وافدون في الدراسات العليا.

**15/3/2 : تقويم طلاب الدراسات العليا:**

- ما هى أساليب تقويم طلاب الدراسات العليا ؟

يتم تقويم طلاب الدراسات العليا عن طريق الإمتحانات العملية والشفوية والإمتحانات التحريرية

- حدد مدى توافق طرق التقويم مع المخرجات المستهدفة للتعلم؟

لايوجد توصيف لمقرارت الدراسات العليا لقياس مدي توافق مخرجات التعليم مع طرق التقويم.

- ما مدى توافق الامتحانات مع محتوى المقررات المعلنة للطلاب ؟

تتوافق الإمتحانات إلي حد ما مع المقررات المعلنة للطلاب (مرفق 15/3/2/1).

- هل يتم استخدام نظام الممتحنين الخارجيين؟

لم يتم لأنه لم يتم مناقشة أي رسائل ماجستير أو دكتوراه حتي الأن

- هل يقوم طلاب الدراسات العليا بنشر أبحاث من الرسائل العلمية؟

لا توجد رسائل علمية حتي الأن

**15/3/3 رضا طلاب الدراسات العليا:**

- هل يتم إتباع وسائل معينة لقياس رضا طلاب الدراسات العليا ؟ اذكر هذه الوسائل.

تم تصميم استقصاء لقياس رضا طلاب الدراسات العليا وجاري تطبيقه (مرفق 15/3/3/1).

- هل يتم بالفعل تحليل نتائج تقييم رضا الطلاب والإستفادة منها فى تطوير برامج الدراسات العليا ؟ اذكر أمثلة.

لم يتم تحليل نتائج الإسقصاء حتي الأن وسوف يتم تحليله بعد تطبيقه علي عينة من طلاب الدراسات العليا

- هل هناك قواعد معلنة للتعامل مع تظلمات الطلاب؟ أذكر هذه القواعد.

لا توجد قواعد للتعامل مع تظلمات الطلاب, وجاري وضع قواعد للتعامل مع التظلمات.

مقترحات التحسين:

1. تبني وتطبيق معايير قياسية أكاديمية لبرامج الدراسات العليا.
2. وضع توصيف موثق ومعتمد للبرامج والمقرارت الدارسية.
3. مراجعة وتحديث برامج الدراسات العليا المختلفة بواسطة مراجعين خارجيين.

**مرفقات معيار: الدراسات العليا**

(مرفق 15/1/1/1): دليل طالب الدراسات العليا.

(مرفق 15/2/2/1): نموذج تسجيل أحد طلاب الدراسات العليا.

(مرفق 15/2/2/2): نموذج من بيانات أحد طلاب الدراسات العليا في قاعدة البيانات.

(مرفق 15/2/3/3): لجان الإشراف وتخصصات أعضاء هيئة التدريس.

(مرفق 15/2/2/4): السيمينار الأسبوعي.

(مرفق 15/2/3/1): بيان بأعضاء هيئة التدريس.

(مرفق 15/2/3/2): الجدول الدراسي وأعضاء هيئة التدريس.

(مرفق 15/3/1/1): احصائية بأعداد طلاب الدراسات العليا العامين الماضيين**.**

(مرفق 15/3/2/1): ورقة امتحانية.

(مرفق 15/3/3/1): استقصاء لقياس رضا طلاب الدراسات العليا.

# 16- التقويم المستمر للفاعلية التعليمية

**16/1 شمولية واستمرارية التقويم**

**16/1/1أساليب ونتائج التقويم**

# الأساليب التى تتبعها الكلية فى عملية التقويم الشامل والمستمر للفاعلية التعليمية.

تستخدم الكلية عدة وسائل وأساليب فى عملية التقويم الشامل والمستمر للفاعلية التعليمية تتمثل فى:

1. تم تصميم استبيانات لقياس رضاء الطلاب و جاري تطبيقها (مرفق 16/1/1/1)
2. تم تصميم استبيانات عن تقويم المقررات الدراسية و تم تجميع بعض البيانات و جارى تحليلها إحصائياً (مرفق 16/1/1/2).
3. تصميم استبيانات لقياس الرضا الوظيفى لدى أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة و جاري تطبيقه (مرفق 16/1/1/3 ).
4. تصميم استبيانات لقياس رضاء الأطراف المجتمعية لدى المؤسسات والشركات الكبرى و جاري تطبيقه (مرفق 16/1/1/4 ).
5. جمع نماذج مواصفات البرنامج والمقررات الدراسية المختلفة (مرفق 16/1/1/5).
6. لم يتم حتي الان تحديد لجنة المراجعة الداخلية و الخارجية للحصول على تقرير مراجع للبرنامج لتحسين جودة المقررات ورفع مستوى الفاعلية التعليمية.
7. لا توجد حتي الان االية لقياس مدى مساهمة البحث العلمى فى دعم العملية التعليمية.
8. لم يتم حتي الان نشر آليات التقويم داخل دليل اللائحة الادارية لوحدة ضمان الجودة.
9. تشكيل لجان المراجعة الداخلية للبرامج التعليمية بموافقة عميد الكلية بتاريخ 12/1/2014 (مرفق 16/1/1/6).
10. لم يتم تشكيل لجان المراجعة الخارجية للبرامج التعليمية.

* **مناقشة نتائج التقويم مع القيادات الأكاديمية والإدارية وباقى المستفيدين**

لم تتم مناقشة جميع نتائح التقويم داخل وحدة ضمان الجودة بالكلية.

* **الخطط التنفيذية للتحسين والتعزيز للفاعلية التعليمية**

لم يتم حتي الان اعداد اي خطط حالية ومستقبلية للتحسين والتعزيز المستمر للفاعلية التعليمية و لكن توجد بعض الممارسات نذكر منها:

1. تطوير كافة القاعات الدراسية بالكلية وتجهيزها بكافة الأجهزة السمعية والبصرية وأجهزة العرض لتسهيل العملية التعليمية.
2. تجهيز معامل الكلية المختلفة بالاضافة الى انشاء معامل مركزية على مستوى الجامعة فى بعض التخصصات الهامة.
3. إعداد لائحة الدراسات العليا (مرفق 16/1/1/7).
4. اشتراك الكلية مع بعض الجامعات الأجنبية مثل جامعة رينية الفرنسية (مرفق 16/1/1/8).

* **الممارسات الفعلية للتحسين والتطوير فى الفاعلية التعليمية**

1. ربط الكلية بكافة اداراتها وأقسامها الأكاديمية بشبكة المعلومات (الانترنت) مما يزيد من فترات التواجد لأعضاء هيئة التدريس وكذلك الطلاب بالكلية.
2. تطوير جميع مكاتب هيئة التدريس بالكلية وتزويدها بأجهزة حاسب آلى متصلة مباشرة على قاعدة بيانات الكتب والدوريات والرسائل العلمية و يتوافر بكل حجرة طابعة.
3. تشجيع البحث العلمى من خلال منح مكافأت للنشر العلمى و دعم الإشتراك فى المؤتمرات العلمية المحلية و الدولية
4. تطبيق نظم الارشاد الأكاديمى .
5. اعداد قواعد بيانات باستخدام نظام الميكنة
6. تشكيل لجنة اللوائح والمناهج الدراسية للمراجعة المستمرة للبرامج الدراسية(مرفق 16/1/1/6).

**16/1/2 ممارسات النظام الداخلى للجودة:**

* **النظام الداخلي المتكامل لإدارة جودة التعليم والتعلم بالمؤسسة (المتابعة الدورية لتقارير البرامج والمقررات، وملفات المقررات، والبحث العلمى،خطط معالجة وتصحيح الجوانب السلبية)**

تعتبر وحدة ضمان الجودة بالكلية من أهم الركائز التى يمكن الاعتماد عليها لتصحيح الأوضاع ومقترحات التحسين الخاصة بالفاعلية التعليمية حيث جاري الان بالوحدة تشكيل عدة لجان لمتابعة و تحسين الفاعلية التعليمية بالكلية مثل:

1. **لجنة التدريب**
2. و ذلك لدراسة الاحتياجات التدريبية الخاصة بتنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والعاملين بالكلية وتحديثها و وضع الخطط التدريبية المناسبة بأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والعاملين بالكلية طبقا للاحتياجات المطلوبة.
3. تنظيم برامج التوعية والتدريب.
4. متابعة تنفيذ الخطة التدريبية.
5. دراسة وتحليل نتائج الاستبيانات بعد تنفيذ كل دورة تدريبية للوقوف على الايجابيات والسلبيات.
6. **لجنة المقررات والمعايير الأكاديمية**
7. تحديث المعايير الأكاديمية الخاصة بالمقررات الدراسية المختلفة.
8. متابعة التقارير الدورية للمقرر وتوصف المقرر ورصد جميع السلبيات.
9. اقتراح خطط تنفيذية لتحسين الأوضاع.
10. تحليل الاستبيانات الخاصة بأراء الطلاب فى المقررات الدراسية.
11. **لجنة المتابعة والتقويم**
12. تصميم نماذج للتقويم خاصة بأداء كافة الادارات المعنية بالكلية للوقوف على مستوى أدائها.
13. تحليل نتائج التقويم ورفعها الى الإدارة العليا بالكلية.
14. رصد السلبيات الخاصة بأداء كافة ادارات الكلية وعمل مقترحات تنفيذية لتصحيح الأوضاع السلبية.
15. قياس الرضا الوظيفى لأعضاء هيئة التدريس أو الهيئة المعاونة والعاملين بالكلية.
16. **لجنة الاستبيانات**
17. تصميم جميع الاستبيانات المطلوبة لكافة اللجان المختلفة.
18. تحليل الاستبيانات وتحليل نتائجها للاستفادة بها فى تطوير منظومة الأداء بالكلية على كافة المستويات.
19. **لجنة إدارة الازمات والكوارث**
20. رفع الحالة الحالية للكلية للوقوف على السلبيات وتحديث الأوضاع بما يتلائم مع المتطلبات الحديث.
21. وضع الخطط اللازمة لمواجهة الأزمات والكوارث.
22. متابعة أى خلل فى منظومة مكافحة الكوارث داخل الكلية والتأكد دائما من استعداد المنظومة الداخلية لمواجهة أى كارثة.
23. تجميع وتأكيد وتقييم معلومات الحوادث
24. تنفيذ التكتيكات/الإجراءات
25. إدارة الموارد لحل موقف معين
26. التأكد من استعداد الأفراد للمساندة عند الإحتياجات الحرجة
27. الربط بمراكز التنسيق للطوارئ المحلية، والتابعة للمحافظة والقومية
28. التنسيق للإنشاءات الخاصة والمعدات
29. العمل كقناة إتصال للمنظمات الخارجية
30. توثيق حالة الموقف ومتابعة إستخدام الموارد
31. إستخلاص ومراجعة المخرجات فى مراجعة السياسات والإجراءات
32. الإجتماع فى حالة طوارئ وشيكة ومحتملة من أجل التخطيط الإستباقى
33. عمل تدريبات لأزمات وهمية لإختبار خطة الإستجابة وكفاية المعدات
34. **لجنة المعامل والقاعات الدراسية**
35. متابعة الحالة الفنية لجميع القاعات الدراسية بالكلية.
36. متابعة الحالة الفنية لجميع المعامل بالكلية مع الأجهزة التابعة لهذه المعامل.
37. الوقوف على متطلبات الأقسام الأكاديمية فى تحديث معاملها أو قاعاتها الدراسية.
38. اعادة توزيع الفراغات بالكلية بما يتلائم مع الاحتياجات الكبيرة من أعداد الطلاب.
39. **اللجنة الطلابية**
40. وضع أهداف للجنة الطلابية ووضع المهام الخاصة بها.
41. وضع سياسات وآليات لتفعيل هذه اللجنة مع وضع معايير اختيار الطلاب الممثلين لطلاب الكلية وتحديد المهام الخاصة بكل طالب داخل اللجنة.
42. عقد ندوات تعريفية لطلاب الكلية بمفهوم الجودة وأدائها.
43. **لجنة الامتحانات**

تهتم هذه اللجنة بعمل تقييم شامل على منظومة الامتحانات داخل الكلية من حيث الاتى:

1. تقييم شكلى: يشمل قاعات، غرف الكنترول، نظام الكنترول، شكل ورقة الامتحان وظروف عقد الامتحانات.
2. تقييم تحليلى: ويشمل تحليل الورقة الامتحانية لمعرفة مدى مطابقة مخرجات التعلم الخاصة بالمقرر مع مستوى الامتحان ومدى تغطيته لجميع المخرجات المطلوبة.

* **المؤشرات التى يعتمد عليها هذا النظام في التقييم المستمر لأداء للفاعلية التعليمية**

سوف تعتمد وحدة ضمان الجودة على عدة مؤشرات لتقييم أداء الفاعلية التعليمية تتمثل فى:

1. نتائج الاستبيانات التى يتم اعدادها للطلاب فى مرحلة البكالوريوس.
2. نتائج استبيانات التى يتم اعدادها لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
3. نتائج استبيانات الجهات المستفيدة.
4. نتائج وتوصيات ورش العمل .
5. مراجعة نماذج مواصفات وتقارير البرنامج والمقررات الدراسية وتجيمع ملاحظات أعضاء هيئة التدريس ومقترحاتهم.
6. نتائج عمل اللجان التابعة للوحدة.
7. نتائج عمل لجان المراجعة الداخلية للبرامج التعليمية.
8. المؤشرات التى يتم تجميعها من نماذج المراجعة الداخلية للكلية.

* **مقترحات التحسين:**

1. الاستمرار فى متابعة تقييم الفاعلية التعليمية.
2. البحث عن اجراءات ووسائل جديدة لمتابعة التقييم.
3. اتخاذ اجراءات تصحيحية فى النواحى التى تم تقييمها ولم يتم اتخاذ اجراءات تصحيحية بناءً على التقييم.
4. الاجتماع مع الاطراف المستفيدة مثل الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والمستفيدين الخارجيين ومناقشتهم فى وسائل التقييم.
5. تنظيم عدد من ورش العمل تشمل كافة نواحى الفاعلية التعليمية والاهتمام بأراء الطلاب والجهات الخارجية المستفيدة.
6. توعية أعضاء هيئة التدريس والطلاب والاداريين بالكلية بأهمية عملية التقويم وضرورة التعاون من أجل تنفيذه على الوجه الأكمل.
7. الاطلاع على الجامعات العالمية والتعرف على ما توصلوا اليه لتطوير الفاعلية التعليمية.

**16/2 المساءلة والمحاسبية**

**16/2/1 تفعيل اللوائح والقوانين الحالية:**

* **مراجعة وتفعيل اللوائح والقوانين الحالية والمتعلقة بالمساءلة والمحاسبة فى مجالات الفعالية التعليمية**

فى ظل التنافس القوى بين المؤسسات التعليمية المختلفة سواءً المحلية أو العربية أو الدولية وفى ظل النمو المتسارع لأنظمة تطوير التعليم فإن المساءلة والمحاسبة تظل من أهم العناصر اللازمة للتطوير. إن الكلية تتبع اجراءات كثيرة فى مجال المساءلة والمحاسبة معلنه لجميع أعضاء هيئة التدريس والطلاب والعاملين وتكون فى اطار القوانين واللوائح الجامعية مع الأخذ فى الاعتبار السلبيات التى قد تنتج عن تطبيق بعض اللوائح بغرض تطوير هذه القوانين بما يتماشى مع الحاجة الحاليه.

* **القرارات المستحدثة لتفعيل نظم المساءلة والمحاسبة فى الكلية فيما يخص تحسن الفاعلية التعليمية .**

لم يتم استحداث نظم للمساءلة والمحاسبة فى الكلية فيما يخص تحسين الفاعلية التعليمية ولكن تتم اجراءات المحاسبة والمساءلة فى حدود اللوائح والقوانين الجامعية ولكن تم اعداد معايير لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.

* **مقترحات التحسين:**

1. استحداث نظم جديدة لتفعيل نظم المساءلة والمحاسبة فى الكلية فيما يخص الفاعلية التعليمية.
2. مناقشة نتائج التقويم مع جهات خارجية.
3. اتخاذ اجراءات تصحيحية بناء على نتائج التقويم.
4. وضع خطة طويلة الأجل لتحسين وتطوير الفاعلية التعليمة.

المرفقات

1. استبيانات لقياس رضاء الطلاب (مرفق 16/1/1/1)
2. استبيانات عن تقويم المقررات الدراسية (مرفق 16/1/1/2).
3. استبيانات لقياس الرضا الوظيفى لدى أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة (مرفق 16/1/1/3 ).
4. استبيان لقياس رضاء الأطراف المجتمعية لدى المؤسسات والشركات الكبرى (مرفق 16/1/1/4 ).
5. نماذج مواصفات البرنامج والمقررات الدراسية المختلفة (مرفق 16/1/1/5).
6. تشكيل لجان المراجعة الداخلية للبرامج التعليمية بموافقة عميد الكلية (مرفق 16/1/1/6).
7. لائحة الدراسات العليا (مرفق 16/1/1/7).
8. اشتراك الكلية مع بعض الجامعات الأجنبية مثل جامعة رينية الفرنسية (مرفق 16/1/1/8).
9. تشكيل لجنة اللوائح والمناهج الدراسية للمراجعة المستمرة للبرامج الدراسية(مرفق 16/1/1/6).

القسم الثالث: عناصر التميز

# القسم الثالث: عناصر التميز

**عناصر التميز**

تتعدد عناصر التميز بالكلية بدايةً بالموقع المتميز والمبانى حتى أعضاء هيئة التدريس ومن عناصر التميز ما سنوضحه فيما يلى.

1. **امكانيات المساحة المتوفرة وامكانيات التوسع المستقبلى.**
2. **التميز البحثى:**

* الأبحاث المنشورة على المستوى العالمى فى العديد من المجلات العالمية.
* حصول الكلية علي المركز الأول في النشر العلمي الدولي علي مستوي الجامعة منذ نشأتها.
* حصول عدد من أعضاء هيئة التدريس علي المستوي الأول في Citations علي مستوي الجامعة.
* قيام أعضاء هيئة تدريس بالنشر على المستوى الدولى للكتب والمراجع .
* حصول عدد كبير من اعضاء هيئة التدريس عل درجة الدكتوراه من الخارج
* حصول الكلية علي عدد كبير من المشاريع البحثية الممولة من STDF (5 مشاريع).
* وجود عديد من الوحدات البحثية المتقدمة مثل النانوفوتونات, والنانوتكنولوجي, والخلايا الشمسية, والطاقة المتجددة.

1. **استخدام الشبكة الالكترونية.**

* يتم استخدام الشبكة الالكترونية بشكل متزايد بصورة متميزة كما يستخدم الموقع الالكترونى للتواصل بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب بشكل مستمر طوال الفصل الدراسى ويتم نشر الجداول الدراسية وأهم الأحداث والنتائج على موقع الشبكة الالكترونية.

1. **النشاط الطلابى**

* التميز الرياضى على مستوى المحلى والدولى حيث قام طلاب الكلية بالحصول على مراكز متميزة فى المسابقات المحلية.
* النشاط الثقافى والنشاط الاجتماعى وحصول طلاب الكلية بمختلف الفرق الدراسية على مراكز متقدمة على مستوى الجامعة.
* المشاريع الطلابية المختلفة و ذلك لتطوير الكلية

1. **الجوائز**

حصول أعضاء هيئة التدريس والطلاب بالكلية على العديد من الجوائز الإقليمية، وجوائز الجامعة التقديرية والتشجيعية.

1. **المجتمع و البيئة:**

نظرا لرسالة الكلية فى التواصل مع البيئة المحيطة والمجتمع المدنى فقد شاركت الكلية فى تقديم العديد من الخدمات الاستشارية والفنية للجهات المختلفة ومثال ذلك:

* استشارات خاصة بمصنع السكر
* استشارات خاصة ببعض المشكلات التي تواجه المحافظة