



كلية الحاسبات و المعلومات

جامعة طنطا

الدراسة الذاتية

للعام ٢٠٢٣ - ٢٠٢٤

بيانات وصفية عن الكلية

١- اسم المؤسسة:- كلية الحاسبات والمعلومات

- نوع المؤسسة:- كلية
- اسم الجامعة :- جامعة طنطا
- نوع الجامعة:- حكومية

٢- عنوان المؤسسة:-مجمع الكليات بسبرباي بجوار موقف طنطا الرئيسي

- تاريخ التأسيس : ٢٠١٩
- القرار الوزاري: رقم (٤١٧٥) بتاريخ ٢٠١٩/٩/١٨
- تاريخ بدء الدراسة : العام الجامعي ٢٠٢٠/٢٠١٩
- مدة الدراسة :أربع سنوات

٢- القيادات الاكاديمية :-

- عميد الكلية:- ا.د/ ناسي عباس الحفناوي
- تليفون: ٠١٢٨٢٥١٦٦٦٦
- بريد إلكتروني: dean@ics.tanta.edu.eg

٤- الموارد البشرية:-

- عدد أعضاء هيئة التدريس

الاجمالي	على رأس العمل	الاجازات
١١	١٠	١

- نسبة الاجازات لاجمالي اعداد اعضاء هيئة التدريس ٩٪

- عدد أعضاء الهيئة المعاونة:

الاجمالي	على رأس العمل	الاجازات
١٢	١٠	٢

- نسبة الاجازات لاجمالي اعداد الهيئة المعاونة ٨٪

- توزيع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وفقا للدرجة العلمية:

أعضاء هيئة التدريس				الهيئة المعاونة		
	أستاذ (متفرغ)	أستاذ	أستاذ مساعد	مدرس	الاجمالي	
الاجمالي	معيد	مدرس مساعد	معيد	الاجمالي		
العدد	—	١	٢	٨	٤	١٢
النسبة		٩٪	١٩٪	٧٢٪	١٠٠٪	٤٠٪

- عدد أفراد الجهاز الادارى والفنى:

الاجمالي	دائم	منتدب	اجازات	عمالة غير منتظمة
٧٣	٤٢	١	٢	٢٨

٥- الأنشطة الاكاديمية بالمؤسسة:-

• برامج المرحلة الجامعية الاولى:-

- تمنح الكلية درجة (البكالوريوس) من خلال عدد(٤) برنامج .
- تخرج من الكلية عدد(٢) من الدفعات ، العام الجامعي (٢٠٢٢/٢٠٢٣) و العام الجامعي (٢٠٢٣/٢٠٢٤)
- مقيد بالكلية وفق إحصائيات العام الدراسي (٢٠٢٣/٢٠٢٤) عدد(٢٥١٣) من الطلاب.

اعداد الخريجين

البرنامج (المرحلة الجامعية الاولى)	عدد الخريجين ٢٠٢٢-٢٠٢٣	عدد الخريجين ٢٠٢٣-٢٠٢٤	الاجمالي
علوم الحاسب	٢٣١	٢٩٩	٥٣٠
تكنولوجيا المعلومات	١٠٢	٩٩	٢٠١
نظم المعلومات			
هندسة البرمجيات			
الاجمالي	٣٣٣	٣٩٨	٧٣١

نسبة اعضاء هيئة التدريس لعدد الطلاب

البرنامج (المرحلة الجامعية الاولى)	عدد اعضاء هيئة التدريس (دائمين ومنتدبين من خارج الكلية)	عدد الهيئة المعاونة	عدد الطلاب	نسبة اعضاء هيئة التدريس للطلاب	نسبة الهيئة المعاونة للطلاب
مرحلة البكالوريوس ٢٠٢٣-٢٠٢٤	١٦	١٢	٢٥١٣	١٥٧:١	٢٠٩:١
الاجمالي	٢٨		٢٥١٣	٨٩:١	

• برامج الدراسات العليا

- يوجد مقترح للانحة ولا يوجد قرار وزاري حتى الان

٦- الأقسام العلمية:-

القسم	اعضاء هيئة التدريس			عدد اعضاء الهيئة المعاونة	
	استاذ	استاذ مساعد	مدرس	مدرس مساعد	معيد
قسم نظم المعلومات	١	١	١	٢	-
قسم علوم الحاسب	-	١	٣	٢	٣
قسم تكنولوجيا المعلومات	-	-	٢	٢	١
قسم هندسة البرمجيات	-	-	١	٢	-
الاجمالي	١	٢	٧	٨	٤

٧- وسائل الاتصال:-

- عنوان الكلية:-مجمع الكليات بسبرباي بجوار موقف طنطا الرئيسي
- الموقع الالكتروني للكلية:-[http:// ci..tanta.edu.edu.eg](http://ci..tanta.edu.edu.eg)
- اسم عميد الكلية:- ا.د/ نانسي عباس الحفناوي
- البريد الالكتروني لعميد الكلية:- dean@ics.tanta.edu.eg
- هاتف عميد الكلية:- ٠١٢٨٢٥١٦٦٦٦
- إسم منسق الزيارة :- أ.م.د/ امنية جمال الدين البربري
- البريد الالكتروني لمنسق الزيارة: omnia.elbarbari@science.tanta.edu.eg
- هاتف منسق الزيارة: ٠١٠١٣١٦٥٨١٢

مقياس ١: التخطيط الاستراتيجي

منطوق المقياس / للمؤسسة رسالة ورؤية واضحة ومعلنة شارك في وضعها الأطراف المعنية، وتعبّر عن دورها التعليمي والبحثي والمجتمعي، ولها خطة إستراتيجية واقعية وقابلة للتنفيذ تتضمن أهدافاً محددة وتتسق مع إستراتيجية الجامعة.

• التقييم الذاتي:-

مؤشر التقييم	مستوف	مستوف جزئياً	غير مستوف
١. رسالة ورؤية المؤسسة معتمدتان ومعلنتان، وشارك في وضعهما الأطراف المعنية	√		
٢. رسالة المؤسسة واضحة وتعكس دورها التعليمي والبحثي ومسئوليتها المجتمعية بما يتفق مع التوقعات المجتمعية من مؤسسات التعليم العالي، وتسهم الرسالة في تحقيق رسالة الجامعة.	√		
٣. الخطة الإستراتيجية للمؤسسة معتمدة ومكتملة العناصر وتتسق مع إستراتيجية الجامعة.	√		
٤. التحليل البيني شمل البنية الداخلية والخارجية وشارك فيها الأطراف المعنية وتعددت الوسائل المستخدمة في إجرائه بما يضمن ملائمة الوسيلة لموضوع التحليل والفئة المستهدفة.	√		
٥. الأهداف الإستراتيجية للمؤسسة معلنة وواضحة الصياغة، ومبنية علي التحليل البيني وتسهم في تحقيق رسالة المؤسسة وقابلة للقياس والتحقق والمدى الزمني للخطة.	√		
٦. الخطط التنفيذية تتضمن الأنشطة التي تحقق الأهداف الإستراتيجية وتعكس أولويات تنفيذ الأنشطة وتسلسلها المنطقي، ومحدد بها مسئولية التنفيذ والجدول الزمني، والتكلفة المالية ومؤشرات الأداء.	√		
٧. للمؤسسة تقارير دورية لمتابعة وتقويم مدي تقدم الخطط التنفيذية وفقاً للجدول الزمني وتحقق مستويات الأداء المستهدفة.	√		

تعليقات الكلية:-

١ - رسالة ورؤية المؤسسة معتمدتان ومعلنتان، وشارك في وضعهما الأطراف المعنية:-

١-١- يشارك مختلف الاطراف داخل المؤسسة وخارجها في صياغة الرؤية والرسالة:-

- تم صياغة رؤية ورسالة الكلية بتاريخ ٢٥/١٠/٢٠٢١ (مرفق ١،١،١ و ١،١،٢) وشارك مختلف الاطراف داخل الكلية وخارجها في صياغة رؤية ورسالة الكلية . وشملت الأطراف داخل الكلية القيادات الإدارية والأكاديمية (عميد وكلاء- وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة – الطلاب والاداريين). وتم ذلك من خلال استبيان تم فيه عرض الصيغة المقترحة لرؤية ورسالة الكلية من قبل فريق التخطيط الاستراتيجي.
- نظرًا للتغيرات الأخيرة في الجامعة، بما في ذلك تعيين رئيس جديد للجامعة ومدير جديد لوحدة التخطيط الاستراتيجي، طلب من الكلية تحديث رؤيتها ورسالتها وفقًا لآلية التحديث المرفقة (مرفق ١،١،٩) وبما يتماشى مع رؤية مصر ٢٠٣٠. وقد تم اعتماد تعديل الرؤية والرسالة بتاريخ ٢٠٢٣/٣/١ م مرفق (١،١،١٠-١،١،١١). شارك في صياغة الرؤية والرسالة الجديدة مختلف الأطراف داخل الكلية وخارجها، بما في ذلك القيادات الإدارية والأكاديمية (العميد والكلاء وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب والإداريين). وتم ذلك من خلال استبيان تم فيه عرض الصيغة المقترحة لرؤية ورسالة الكلية من قبل فريق التخطيط الاستراتيجي. كما شاركت أطراف خارجية في صياغة الرؤية والرسالة ممثلة على سبيل المثال شركات تطوير البرمجيات والمؤسسات الحكومية. وفيما يلي بيان مستوى المشاركة في صياغة رؤية ورسالة الكلية 2021-2025م:-

بيان بنسبة المشاركة في استبيانات الرؤية والرسالة والاهداف الاستراتيجية استبيان الرؤية ٢٠٢٢-٢٠٢٣

المشاركين	العدد	النسبة
طلاب	1026	56.3%
اعضاء هيئة تدريس	7	70%
اطراف مجتمعية	10	--

استبيان الرسالة

المشاركين	العدد	النسبة
طلاب	1038	56.9%
اعضاء هيئة تدريس	7	70%
اطراف مجتمعية	6	--

- ويتضح من الجدول السابق ان نسبة المشاركة من داخل الكلية فى معظم الفئات (اعضاء هيئة التدريس –والاداريين و الطلاب تخطت نسبة ٥٠ ٪ مرفق (١٠١٤،١٠١٤).

١-٢- تحدد المؤسسة رؤية ورسالة خاصة بها وتعتمدها من مجلسها الرسمى.

تحدد الكلية رؤية ورسالة خاصة بها تم اعتماد الرؤية والرسالة بعد عرضها على القطاعات المختلفة داخل وخارج الكلية وتم ذلك بمجلس الكلية بتاريخ مجلس كليه ٢٠٢٣/٣/١ م مرفق(١٠١٠،١٠١١-١٠١١،١٠١١) ونصهما كالآتى:-

رؤية الكلية:-

التميز والارتقاء بالمستوى الأكاديمي للكلية والريادة المحلية والاقليمية لخدمة المجتمع وتحقيق التنمية المستدامة.

رسالة الكلية :-

تلتزم كلية الحاسبات والمعلومات بجامعة طنطا بالعمل على تقديم مناخ تعليمي وبحثى متميز لبناء كوادر متخصصة تمتلك قدرات تنافسية عالية لخدمة قضايا المجتمع في مجالات علوم الحاسبات و نظم المعلومات و تكنولوجيا المعلومات وهندسة البرمجيات لتلبية احتياجات سوق العمل والتطورات المحلية والعالمية في مجال البحوث التطبيقية.

١-٣- تعلن المؤسسة الرؤية والرسالة داخل المؤسسة وخارجها بوسائل متعددة

- تم نشر الرؤية والرسالة عبر وسائل متعددة داخل الكلية، بما في ذلك لوحات الإعلانات في الأماكن الرئيسية التي يرتادها الزوار، وعند المدرجات حيث يتجمع الطلاب. كما تم نشرها على موقع الكلية الإلكتروني. بالإضافة إلى ذلك، تم تضمين الرؤية والرسالة والأهداف الاستراتيجية في دليل الطالب. وفيما يلي بيان بوسائل نشر الرؤية والرسالة داخل الكلية وخارجها.

أولاً:- داخل الكلية التعليمية:-

١. بنرات على مداخل ومخارج الكلية. مرفق ١,١,١٥
٢. الموقع الإلكتروني للكلية. مرفق ١,١,١٦
٣. دليل الطالب

ثانياً:- خارج المؤسسة التعليمية:-

١. البرنامج التعريفي بداية العام الدراسي للطلاب الجدد وأولياء الأمور.
٢. الملتقى الطلابي

٢-رسالة المؤسسة واضحة وتعكس دورها التعليمي والبحثي ومسئوليتها المجتمعية بما يتفق مع التوقعات المجتمعية من مؤسسات التعليم العالي، وتسهم الرسالة في تحقيق رسالة الجامعة. وفيما يلي تحليلاً لنص الرؤية والرسالة.

٢-١- تحلل المؤسسة مدى وضوح رسالتها وأنها تعكس دورها التعليمي والبحثي ومسئوليتها المجتمعية بما يتفق مع توقعات المجتمع.

- تحلل الكلية مدى وضوح رسالتها وأنها تعكس دورها التعليمي والبحثي ومسئوليتها المجتمعية بما يتفق مع توقعات المجتمع ويتم ذلك من خلال اعداد وثيقة تحليلية لنص رسالة المؤسسة ورؤيتها لبيان مدى وضوحها وأن رسالتها تعكس دورها التعليمي والبحثي ومسئوليتها المجتمعية بما يتفق مع التوقعات المجتمعية من مؤسسات التعليم العالي وتم ذلك من اجتماع مع مجلس ادارة وحدة ضمان الجودة لاعداد التحليل (مرفق ١,٢,١) واطهار نقاط التوافق التي تعكس دور الكلية التعليمي والبحثي ومسئوليتها المجتمعية وتم اعتماد الوثيقة بمجلس الجودة بتاريخ ٢٠٢٣/3/1م (مرفق ١,٢,٢) وفيما يلي تحليلاً لنص الرؤية والرسالة ومدى التوافق مع دورها التعليمي والبحثي والخدمة المجتمعية.

تحليلا لنص الرؤية:-

العناصر	نص رؤية الكلية	مدى التوافق
التعليم والتعلم	التميز والارتقاء بالمستوى الأكاديمي للكلية والريادة المحلية والإقليمية لخدمة المجتمع وتحقيق التنمية المستدامة	الابداع والتميز على المستوى المحلي والإقليمي في مجالات التعليم والتعلم.
البحث العلمي		الابداع والتميز على المستوى المحلي والإقليمي في مجالات البحث العلمي
المشاركة المجتمعية		الابداع والتميز على المستوى المحلي والإقليمي في مجالات خدمة المجتمع وتنمية البيئة.

تحليلا لنص رسالة الكلية: -

العناصر	نص رسالة الكلية	مدى التوافق
التعليم والتعلم	تلتزم كلية الحاسبات والمعلومات بجامعة طنطا بالعمل على تقديم مناخ تعليمي وبحثي متميز لبناء كوادر متخصصة تمتلك قدرات تنافسية عالية لخدمة قضايا المجتمع في مجالات علوم الحاسبات و نظم المعلومات و تكنولوجيا المعلومات وهندسة البرمجيات لتلبية احتياجات سوق العمل والتطورات المحلية والعالمية في مجال البحوث التطبيقية.	بيئة أكاديمية فاعلة وذلك من خلال برامج تعليمية حديثة وفق معايير أكاديمية معتمدة.
البحث العلمي		تخريج كوادر مهنية متميزة في الحاسبات والمعلوماتية قادرة على المنافسة في سوق العمل على المستوى المحلي والإقليمي وتساهم في تقديم الخدمات للمجتمع ودفع مسيرة البحث العلمي المبتكر .
المشاركة المجتمعية		تقديم الخدمات المعلوماتية والتكنولوجية للمجتمع في إطار قيم وتقاليده المجتمعية

٢-٢- تتحقق المؤسسة من إسهام رسالتها في تحقيق رسالة الجامعة.

- تتحقق الكلية من إسهام رسالة الكلية في تحقيق رسالة الجامعة وتم ذلك من خلال اعداد وثيقة لتوضيح مدى اسهام رسالة الكلية في تحقيق رسالة الجامعة ومدى التوافق وذلك من خلال بناء بيئة أكاديمية فاعلة ، معايير أكاديمية مرجعية في ضوء قيم المجتمع وتقاليده والاهتمام بالخريجين وخدمة المجتمع والابداع والابتكار في المجالات المختلفة وفيما يلي بيان التوافق بين رسالة الكلية والجامعة

الات وافق	الة جامعة طنطا	الة كلية الحاسبات والمعلومات
١. بيئة أكاديمية فاعلة	"تلتزم جامعة طنطا بتفعيل استراتيجية تنموية مستدامة من خلال تحسين البيئة التعليمية وخلق المعرفة والابتكار وريادة الاعمال لمواكبة متطلبات سوق العمل في كافة القطاعات ومسايرة التطورات العالمية في مجال البحوث التطبيقية التنافسية لخدمة قضايا المجتمع"	تلتزم كلية الحاسبات والمعلومات بجامعة طنطا بالعمل على تقديم مناخ تعليمي وبحثي متميز لبناء كوادر متخصصة تمتلك قدرات تنافسية عالية لخدمة قضايا المجتمع في مجالات علوم الحاسبات و نظم المعلومات و تكنولوجيا المعلومات وهندسة البرمجيات لتلبية احتياجات سوق العمل والتطورات المحلية والعالمية في مجال البحوث التطبيقية.
٢. المعايير الأكاديمية المرجعية	في ضوء متطلبات خطط التنمية وتلبية إحتياجات الطلاب المعرفية والمهارية	تخريج كوادر مهنية متميزة في مجال الحاسبات والمعلوماتية من خلال برامج تعليمية حديثة وفق معايير أكاديمية معتمدة.
٣. قيم المجتمع وتقاليد	إطار قيم المجتمع وتقاليد	في إطار قيم وتقاليد المجتمع
٤. الخريجين	إتاحة فرص التعليم والتنمية المهنية للخريجين في شتى القطاعات.	تخريج كوادر مهنية متميزة في الحاسبات والمعلوماتية قادرة على المنافسة في سوق العمل على المستوى المحلي والاقليمي
٥. خدمة المجتمع	تواكب التقدم وتحقق طموحات سوق العمل.	كوادر مهنية متميزة في الحاسبات والمعلوماتية تساهم في تقديم الخدمات للمجتمع
٦. الإبداع	تتعهد الجامعة بتوفير مقومات الإبداع في مختلف مجالات البحث العلمي المنهجي الجاد لتطوير العلوم والمعرفة والتنمية المستدامة وحل المشكلات	دفع مسيرة البحث العلمي المبتكر .

٣- الخطة الإستراتيجية للمؤسسة معتمدة ومكتملة العناصر وتتسق مع إستراتيجية الجامعة.

٣-١- تتخذ المؤسسة خطوات منهجية لإعداد الخطة الإستراتيجية وتتأكد من اكتمال عناصرها الرئيسية.

- تتخذ الكلية خطوات منهجية لإعداد الخطة الاستراتيجية (مرفق ١, ٣) اشتملت على تشكيل فريق عمل داخل الكلية ، تدريب فريق التخطيط الاستراتيجي، تنظيم ورش عمل ،تشخيص الوضع الراهن الحالي للكلية،تحديد عوامل النجاح الأساسية ،إعادة اعتماد الرؤية وكذا إعادة صياغة الرسالة، والغايات والاهداف الاستراتيجية للكلية، عرض الرؤية والرسالة والاهداف على المستفيدين من الخدمة ، اعتماد الرؤية والرسالة ، اعداد الخطة التنفيذية رفع الخطة لاعتمادها من مجلس الكلية، طباعة الخطة الاستراتيجية وإعلانها وتعميمها وإتاحتها لجميع العاملين بالكلية والمجتمع المحيط. وفيما يلي خطوات تنفيذ منهجية اعداد الخطة الاستراتيجية:-

أولاً: تشكيل فريق التخطيط الاستراتيجي.

تم تشكيل فريق عمل لإعداد الخطة (مرفق ١, ٣, ٢) بقرار من محضر وحدة ضمان الجودة بتاريخ ٢٠٢١/٢/١٣ م ونظراً لزيادة عدد أعضاء هيئة التدريس بالكلية تم إعادة تشكيل الفريق بتاريخ ٢٠٢٢/٢/٢١ م (مرفق ١, ٣, ٧) وتم البدء على الفور في التوعية بأهمية الخطة الاستراتيجية.

ثانياً: منهجية العمل بالخطة الاستراتيجية.

أ- اتفق فريق عمل الخطة الاستراتيجية بالكلية على اتباع المنهجية التالية في اعداد الخطة الاستراتيجية والتي تمثلت في:

منهج (Draw- See – Think – Plan)

- Draw: ماهي الصورة المثالية أو الوضع النهائي المرغوب؟
- See : ماهو الوضع الحالي، وماهي الفجوة بينه وبين الوضع المثالي، ولماذا؟
- Think: ماهي الاجراءات التي ينبغي اتخاذها لسد الفجوة بين الوضع الحالي والوضع المثالي المرغوب فيه؟
- Plan : ماهي الخطة المطلوبة لتنفيذ ذلك؟

ب- تم الاتفاق على استخدام معايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد:

- ١- معيار التخطيط الاستراتيجي. ٧- معيار المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية
- ٢- معيار القيادة والجودة. ٨- معيار التدريس والتعليم والتفويض.
- ٣- معيار إدارة الجودة. ٩- معيار الطلاب والخريجين.
- ٤- معيار أعضاء هيئة التدريس. ١٠- معيار البحث العلمي.
- ٥- معيار الجهاز الإداري. ١١- معيار الدراسات العليا.
- ٦- معيار الموارد المالية. ١٢- معيار المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة.

ثالثاً: مراحل اعداد الخطة الاستراتيجية وخطواتها:-

صور المقابلات وجلسات العصف الذهني ل اعداد الخطة الاستراتيجية
تم اعداد الخطة الاستراتيجية للكلية وفقاً للمنهجية التي تم توضيحها سابقاً وهي:
(Draw – See – Think – plan) وفيما يلي عرض لمراحل اعداد الخطة الاستراتيجية وخطواتها.

• الخطوة الأولى: تحديد الوضع النهائي المرغوب (Draw):

تمت مراجعة وتحديث رؤية ورسالة الكلية المعلنة لتناسب نتائج التحليل البيئي وكذا خلال الفترة المقبلة وربطها برؤية ورسالة جامعة طنطا في البداية قام فريق اعداد الخطة الاستراتيجية بمراجعة الرؤية والرسالة للكلية وكذلك رؤية ورسالة جامعة طنطا ومن خلال جلسات العصف الذهني تم وضع صيغة مبدئية مقترحة

لرؤية ورسالة الكلية وذلك في ضوء الوضع المستقبلي الذي ترغب الكلية في الوصول اليه ونتائج التحليل البيئي.

• الخطوة الثانية: تقييم الوضع الحالي (See).

أ. الاستبيانات:

وتمثلت خطوات اعداد الاستبيانات بالخطوة الاستراتيجية ومراحلها في تحديد الاهداف والفئة المستهدفة حيث قامت الكلية من خلال وحدة ضمان الجودة بتصميم استبيانات تهدف لتحديد الوضع الراهن للكلية ذلك للتعرف على آراء الفئات المختلفة حول عناصر المنظومة التعليمية بالكلية للاستفادة منها في اعداد الخططة الاستراتيجية وقد شملت الفئات المستهدفة من الاستبيانات كلاً من :

- ١- أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة.
- ٢- الاداريين.
- ٣- طلاب مرحلة البكالوريوس.
- ٤- الاطراف الخارجية (شركات تطوير البرمجيات و المؤسسات الحكومية).

ب. المقابلات:

* أهداف المقابلات:-

هدفت المقابلات التي تمت إلى مناقشة القيادات الاكاديمية وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإداريين وبعض من اعضاء المجتمع الخارجى وذلك لمعرفة آرائهم حول الوضع الراهن للكلية ولتحديد احتياجات الكلية.

* أنواع المقابلات:

تم إجراء عدد من المقابلات والمجموعات النقاشية مع الفئات المختلفة بكلية الحاسبات والمعلومات جامعة طنطا فيما يسمى بمقابلات غير مُهيكلية حيث تمت المناقشات بشكل عام ومفتوح حول قضايا معينة دون التقيد بشكل أو نمط محدد للأسئلة. وكانت المقابلات كالتالي:

- ١- إجراء مقابلات مع القيادات الأكاديمية في الكلية متمثلة في عميد الكلية، والسادة الوكلاء والسادة وعدد من أعضاء وفريق الخططة.
- ٢- إجراء مقابلات مع السادة أعضاء هيئة التدريس، وذلك بهدف تقييم الوضع الراهن للكلية وتحديد التوجهات للفترة القادمة والعقبات التي يمكن أن يتم تخطيها.
- ٣- إجراء مقابلات مع الإداريين بالكلية وذلك لتحديد المشكلات/ الإحتياجات التي تواجههم في الإدارات المختلفة بالكلية.
- ٤- إجراء مقابلات مع الطلاب بالكلية وذلك لتحديد المشكلات/ الإحتياجات التي تواجههم في العملية التعليمية بالكلية.
- ٥- إجراء مقابلات مع اصحاب المصلحة مع الكلية وذلك لتحديد المشكلات/ الإحتياجات التي تواجههم في التعامل مع خريجي الكلية .

٢- مرحلة استخلاص النتائج:

- وتم في هذه المرحلة تحديد نواحي القوة والضعف في البيئة الداخلية وكذلك نواحي الفرص والتهديدات في البيئة الخارجية .

الخطوة الثالثة: تحديد الاستراتيجيات المناسبة لسد الفجوة بين الوضع الحالي والوضع المثالي المأمول (Think):-

بعد إجراء التحليل البيئي وتحديد الوضع الراهن للكلية. تم تحويل هذا التحليل البيئي من خلال جلسات عصف ذهني إلى مصفوفة " TOWS " والتي يمكن من خلالها تكوين أربعة مجموعات إستراتيجية مختلفة تساعد الكلية على تحقيق الوضع المرغوب وهي:

- Strength- Opportunities (SO) strategies
ويتم من خلالها استخدام نقاط القوة للاستفادة من الفرص المتاحة.

- Weaknesses- Opportunities (WO) strategies
وتهدف إلى تجاوز نقاط الضعف من خلال الاستفادة من الفرص.

- Strength-Threats (ST) strategies
ويتم من خلال هذه الإستراتيجيات استخدام نقاط القوة لتجنب التهديدات.

-Weaknesses—Threats (WT) strategies
وتهدف إلى تقليل نقاط الضعف بهدف تجنب التهديدات.

- بناءً على ذلك تم تحديد التوجه الإستراتيجي (الغايات) بالإضافة إلى تحديد القيم الحاكمة التي يجب أن تضبط أداء الكلية لتنفيذ الخطة الإستراتيجية وكذلك تحديد سياسات الكلية التي تمكنها من تحقيق الغايات والأهداف الإستراتيجية. وتم اعتماد القيم الحاكمة للكلية بتاريخ ٢٠٢٢/٤/٥ م . تاهيلا لاستكمال الخطة الاستراتيجية للكلية .

الخطوة الرابعة: وضع الخطة التنفيذية للخطة الإستراتيجية (Plan):

حيث تم تحديد الأنشطة اللازمة لتحقيق الهدف وتحديد المسئول عن تنفيذ هذه الأنشطة والمدى الزمني لها، ومؤشرات النجاح وكذلك تقدير التكاليف المالية لكل الأنشطة الواردة بالخطة. وذلك مع مراعاة أن تكون الأنشطة محددة بطريقة واضحة مع سهولة التطبيق والمتابعة للوصول إلى الأهداف المحددة ، وكذلك إتفاق الخطة مع الخطة التنفيذية لجامعة طنطا (مرفق ١،٦،١ - ١،٦،٢ - ١،٦،٣)

وخلال جميع خطوات اعداد الخطة الاستراتيجية تم التواصل مع وحدة التخطيط الاستراتيجي للدعم الفني ولمراجعته الخطة قبل اعتمادها مرفق ١،٣،٥ .

ونظراً للتغيرات الأخيرة في الجامعة، بما في ذلك تعيين رئيس جديد للجامعة ومدير جديد لوحدة التخطيط الاستراتيجي، طُلب من الكلية تحديث الخطة الاستراتيجية طبقاً لآلية التحديث المعتمدة بتاريخ ٢٠٢١/١٢/٢٩ مرفق ١،٣،٦

٣-٢- ترتبط مجالات الخطة الإستراتيجية للمؤسسة مع الخطة الإستراتيجية للجامعة.

- ترتبط مجالات الخطة الاستراتيجية للكلية مع الخطة الاستراتيجية للجامعة وتم التأكد من ذلك من خلال وحدة التخطيط الاستراتيجي وتقييم الاداء الجامعي والتي قامت باعداد وثيقة توضح اوجه الارتباط بين الخطة الاستراتيجية للكلية والخطة الاستراتيجية للجامعة في مجالات القدرة المؤسسية ، التعليم والتعلم ، البحث العلمي وخدمة المجتمع وتنمية البيئة وتم عرضها واعتمادها وفيما يلي وثيقة ارتباط ارتباط إستراتيجية الكلية بإستراتيجية الجامعة.

وثيقة ارتباط استراتيجية الكلية باستراتيجية الجامعة :-

الات التوافق	رراتيجية الجامعة	رراتيجية الكلية	صر التوافق
الرؤية	تسعى جامعة طنطا الى التميز محليا واقليميا ودوليا وان تكون رائدة فى مجالات التعليم والتعلم والبحث العلمى وخدمة المجتمع وتنمية البيئة.	. التميز والارتقاء بالمستوى الاكاديمي للكلية والريادة المحلية والاقليمية لخدمة المجتمع وتحقيق التنمية المستدامة	التميز على المستوى المحلى والاقليمى
الرسالة	تحرص جامعة طنطا على بناء بيئة اكايدمية فاعلة من خلال التطوير المستمر للبرامج الاكاديمية للعديد من التخصصات فى ضوء متطلبات خطط التنمية . وتلبية احتياجات الطلاب المعرفية والمهارية فى اطار من قيم المجتمع وتقاليده وكذلك اتاحة فرص التعلم والتنمية المهنية للخريجين فى شتى القطاعات لتواكب التقدم وتحقق طموحات سوق العمل . كما تتعهد الجامعة بتوفير مقومات الابداع فى مختلف مجالات البحث العلمى المنهجى الجاد لتطوير العلوم والمعرفة والتنمية المستدامة وحل المشكلات المجتمعية.	تلتزم كلية الحاسبات والمعلومات بجامعة طنطا بالعمل على تقديم مناخ تعليمى وبحثى متميز لبناء كوادر متخصصة تمتلك قدرات تنافسية عالية لخدمة قضايا المجتمع فى مجالات علوم الحاسبات و نظم المعلومات و تكنولوجيا المعلومات وهندسة البرمجيات لتلبية احتياجات سوق العمل والتطورات المحلية والعالمية فى مجال البحوث التطبيقية.	البرامج والمعايير الاكاديمية – خدمة المجتمع وتحقيق متطلبات سوق العمل وحل مشاكله فى ضوء قيم المجتمع وتقاليده.

أليات لجامعة طنطا	أليات لكلية الحاسبات والمعلومات	أهداف الإستراتيجية لجامعة طنطا	أهداف الإستراتيجية لكلية الحاسبات والمعلومات
رفع كفاءة القدرة المؤسسية لضمان جودة الأداء.	تعزيز القدرة المؤسسية للكلية والتحسين المستمر لمنظومة الجودة	- تحديث الخطة الاستراتيجية للجامعة ومؤسساتها مع ضمان متابعه الاداء - تطوير البنية التحتية واستحداث منشآت الجامعة. - تطوير منظومة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات لجامعة رقمية منتجة للمعرفة. - تطوير الهيكل التنظيمي للجامعة ومؤسساتها. - التنمية المستدامة لقدرات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة، والجهاز الإداري، والقيادات الأكاديمية، والإدارية. - تحقيق الجودة والتميز لتأهيل كليات الجامعة للحصول على الاعتماد البرامجي والمؤسسي والاستدامة.	- استثمار كل الطاقات على النحو الأمثل، واستغلال الموارد والإمكانات البشرية والمادية المتوافرة بطريقة خلاقة. - تعزيز الموارد الذاتية للكلية. - تحسين كفاءة أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والقيادات الأكاديمية. - رفع كفاءة الجهاز الإداري والقيادات الإدارية بالكلية. - تنظيم المؤتمرات وورش العمل المتخصصة بهدف الارتقاء بالمستوى العلمي والتعليمي للكوادر المتخصصة.
الارتقاء بالمنظومة التعليمية ورفع الجدارات التنافسية للخريجين.	رفع كفاءة الفاعلية التعليمية لإعداد خريج متميز.	- تعزيز منظومة التعليم الهجين والتعليم عن بعد. - استحداث برامج تعليمية بنظام الساعات المعتمدة تتوافق مع المستجدات الحالية والمستقبلية تلبي متطلبات سوق العمل. - تعزيز وتحديث أساليب تكنولوجيا متطورة في التعليم والتعلم والتقييم وتدريب الطلاب.	- إعداد الكوادر البشرية المؤهلة بالأسس النظرية والعملية في قطاعات الدولة المختلفة في علوم الحاسبات وتكنولوجيا المعلومات، بما يمكنهم من المنافسة المحلية والعالمية في هذا التخصص وفروعه المختلف. - تأهيل خريجي الكليات المختلفة طبقا لحاجة سوق العمل في المجالات الحديثة لعلوم الحاسبات والمعلومات وذلك

عن طريق الدبلومات المتخصصة. - استثمار أحدث تقنيات علوم الحاسبات وتكنولوجيا المعلومات وتطبيقها في شتى ميادين العمل بكفاءة رفيعة المستوى. تعزيز التعليم الهجين والتوسع في التعليم عن بعد. - استحداث برامج تعليمية تتوافق مع المستجدات الحالية والمستقبلية في إطار سوق العمل.	- خطة فاعلة لجذب المزيد من الطلاب الوافدين. - تدويل الجامعة (بروتوكولات التبادل الطلابي والتوأمة).		
- الاشتراك مع الجهات المتخصصة في تصميم وتطوير برمجيات النظم والتطبيقات، وكذا الإشراف على تدريس مواد الحاسبات والمعلومات بالجامعة، وتطويرها، وذلك بالتعاون مع الكليات المعنية. - تقديم الاستشارات والمساعدات العلمية والتطبيقية للجهات والهيئات التي تستخدم الحاسبات وتكنولوجيا المعلومات والبرمجيات وتهتم بصناعة واتخاذ القرار ودعمه. - إجراء الدراسات والبحوث المبتكرة في مجال علوم الحاسبات وتكنولوجيا المعلومات.	التوسع في بروتوكولات التعاون مع المؤسسات البحثية ذات الصلة إقليمياً ودولياً. - زيادة الدعم المالي المقدم البحث العلمي. - التوسع في الشراكات بين الجامعة والقطاعات الاقتصادية. - تعزيز النشر العلمي في مجالات دولية محكمة في المجالات المختلفة. - دعم قضايا الملكية الفكرية والضوابط المهنية وقيم وأخلاقيات البحث العلمي. -الارتقاء بتصنيف الجامعة محلياً وإقليمياً ودولياً.	تطوير منظومة البحث العلمي وطرح برامج متميزة للدراسات العليا.	تعزيز منظومة البحث العلمي، وتحقيق التنافسية، والتميز، والابتكار.

			تحسين السمعة الأكاديمية والتعليمية والبحثية والتوظيفية للجامعة.
تعزيز المحاور الاستراتيجية لقطاع شئون البيئة وخدمة المجتمع لتحقيق التنمية المستدامة. توجيه نواتج التعلم والبحث العلمي لخدمة المجتمع. تنمية واستحداث موارد ذاتية متنوعة ومستدامة. التحسين المستمر لمواصفات جودة الخدمات المهنية والمجتمعية. تأسيس روابط قوية مع المنظمات القومية والعالمية لتطوير فرص التعاون وتبادل الخرجين.	تعزيز الدور المجتمعي للكلية وتنمية البيئة.	تفعيل محاور ومجالات الشراكة وكسب لغة المجتمع لتحقيق التنمية المستدامة.	نشر الوعي وتعميقه في المجتمع بهدف استخدام تكنولوجيا الحاسبات والمعلومات في قطاعات ومؤسسات الدولة المختلفة ورفع كفاءة استخدامها. عقد الاتفاقيات العلمية مع الهيئات والمؤسسات المناظرة على المستوى المحلي والعالمي بهدف تبادل الآراء والخبرات وإجراء البحوث المتعلقة بتخصص الحاسبات والمعلومات.

٣-٣- تعتمد المؤسسة خططها الإستراتيجية من مجلسها الرسمي:-

اعتمدت الكلية خطة الاستراتيجية من مجلس الكلية بتاريخ ٢٩/١٢/٢٠٢١ مرفق ١,٣,١

٣,٤ اليه تحديث الخطة الاستراتيجية:

تم وضع اليه لتحديث الخطة الاستراتيجية واعتمادها بمجلس الجودة ٢٩/١٢/٢٠٢١ مرفق ١,٣,٦

٤- التحليل البيئي :

شمل البيئة الداخلية والخارجية وشارك فيها الأطراف المعنية وتعددت الوسائل المستخدمة في إجرائه بما يضمن ملائمة الوسيلة لموضوع التحليل والفئة المستهدفة قام فريق العمل بدراسة التقارير السابقة والوضع الرهن بالكلية باجراء التحليل البيئي SWOT Analysis (لتحديد نقاط القوة والضعف في البيئة الداخلية والفرص والمخاطر في البيئة الخارجية). كما تم عقد عدد من الاجتماعات بين فريق العمل لمناقشة وصياغة نقاط القوة والضعف والفرص والتهديدات المحتملة. مرفق ١,٤,١

٥- الأهداف الإستراتيجية للمؤسسة معلنة وواضحة الصياغة، ومبينة على التحليل البيئي وتسهم في تحقيق رسالة المؤسسة وقابلة للقياس والتحقق والمدى الزمني للخطة.

٥-١- تضع المؤسسة أهدافها الإستراتيجية وفق نتائج التحليل البيئي.

تم اعتماد الاهداف الاستراتيجية للكلية والمتوافقة مع نتائج التحليل البيئي والتي اشتملت على ١٦ هدفا استراتيجيا كالآتي:-

- ١- استثمار كل الطاقات على النحو الأمثل، واستغلال الموارد والإمكانات البشرية والمادية المتوافرة بطريقة خلاقة.
- ٢- تعزيز الموارد الذاتية للكلية.
- ٣- تحسين كفاءة أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والقيادات الأكاديمية.
- ٤- رفع كفاءة الجهاز الإداري والقيادات الإدارية بالكلية.
- ٥- تنظيم المؤتمرات وورش العمل المتخصصة بهدف الارتقاء بالمستوى العلمي والتعليمي للكوادر المتخصصة.
- ٦- إعداد الكوادر البشرية المؤهلة بالأسس النظرية والعملية في قطاعات الدولة المختلفة في علوم الحاسبات وتكنولوجيا المعلومات، بما يمكنهم من المنافسة المحلية والعالمية في هذا التخصص وفروعه المختلف.
- ٧- تأهيل خريجي الكليات المختلفة طبقا لحاجة سوق العمل في المجالات الحديثة لعلوم الحاسبات والمعلومات وذلك عن طريق الدبلومات المتخصصة.
- ٨- استثمار أحدث تقنيات علوم الحاسبات وتكنولوجيا المعلومات وتطبيقها في شتى ميادين العمل بكفاءة رفيعة المستوى.
- ٩- تعزيز التعليم الهجين والتوسع في التعليم عن بعد.
- ١٠- استحداث برامج تعليمية تتوافق مع المستجدات الحالية والمستقبلية في إطار سوق العمل.
- ١١- وضع خطة فاعلة لجذب المزيد من الطلاب الوافدين.
- ١٢- الاشتراك مع الجهات المتخصصة في تصميم وتطوير برمجيات النظم والتطبيقات، وكذا الإشراف على تدريس مواد الحاسبات والمعلومات بالجامعة، وتطويرها، وذلك بالتعاون مع الكليات المعنية.
- ١٣- تقديم الاستشارات والمساعدات العلمية والتطبيقية للجهات والهيئات التي تستخدم الحاسبات وتكنولوجيا المعلومات والبرمجيات وتهتم بصناعة واتخاذ القرار ودعمه.

١٤- إجراء الدراسات والبحوث المبتكرة في مجال علوم الحاسبات وتكنولوجيا المعلومات
١٥- نشر الوعي وتعميقه في المجتمع بهدف استخدام تكنولوجيا الحاسبات والمعلومات في قطاعات ومؤسسات الدولة المختلفة ورفع كفاءة استخدامها.

١٦- عقد الاتفاقيات العلمية مع الهيئات والمؤسسات المناظرة على المستوى المحلى والعالمي بهدف تبادل الآراء والخبرات وإجراء البحوث المتعلقة بتخصص الحاسبات والمعلومات.

- تم عمل تحليلًا لمدى ارتباط الأهداف الاستراتيجية بنتائج التحليل البينى. ووجد توافق بينهما فى نقاط القوة التى تحتاج تعزيز وبعض نقاط الضعف التى تحتاج تحسين بالإضافة للفرص التى تحتاج استغلال امثل لها والتهديدات التى تحتاج الى مواجهة والتغلب عليها وتم اعتماد التحليل فى مجلس الجودة

٥-٢- تدرس المؤسسة مدى إسهام الأهداف الاستراتيجية فى تحقيق رسالة المؤسسة وأنها تعكس مدى وعى المؤسسة بالاتجاهات الحديثة للمؤسسات التعليمية مثل (توجهات ريادة الأعمال وقابلية التوظيف).

- تدرس المؤسسة مدى إسهام الأهداف الاستراتيجية فى تحقيق رسالة المؤسسة وأنها تعكس مدى وعى المؤسسة بالاتجاهات الحديثة للمؤسسات التعليمية ومن ثم تم اعداد وثيقة توضح مدى اسهام الاهداف الاستراتيجية فى تحقيق رسالة الكلية ورويتها وتعكس مدى وعى الكلية بالاتجاهات الحديثة للمؤسسات كما هو موضح بالجدول:-

م	أهداف المؤسسة	رسالة الكلية	وجه الارتباط
١	١- استثمار كل الطاقات على النحو الأمثل، واستغلال الموارد والإمكانات البشرية والمادية المتوافرة بطريقة خلاقة. ٢- تعزيز الموارد الذاتية للكلية. ٣- تحسين كفاءة أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والقيادات الأكاديمية. ٤- رفع كفاءة الجهاز الإداري والقيادات الإدارية بالكلية. ٥- تنظيم المؤتمرات وورش العمل المتخصصة بهدف الارتقاء بالمستوى العلمي والتعليمي للكوادر المتخصصة. ٦- إعداد الكوادر البشرية المؤهلة بالأسس النظرية والعملية في قطاعات الدولة المختلفة في علوم الحاسبات وتكنولوجيا المعلومات، بما يمكنهم من المنافسة المحلية والعالمية في هذا التخصص وفروعه المختلف. ٧- تأهيل خريجي الكليات المختلفة طبقا لحاجة سوق العمل في المجالات الحديثة لعلوم الحاسبات والمعلومات وذلك عن طريق الدبلومات المتخصصة.	تلتزم كلية الحاسبات والمعلومات بجامعة طنطا بالعمل على تقديم مناخ تعليمي وبحثي متميز لبناء كوادر متخصصة كوادر متخصصة تمتلك قدرات تنافسية عالية لخدمة قضايا المجتمع فى مجالات علوم الحاسبات و نظم المعلومات و تكنولوجيا المعلومات وهندسة البرمجيات لتلبية احتياجات سوق العمل والتطورات المحلية والعالمية فى مجال البحوث التطبيقية.	العمل على تقديم مناخ تعليمي وبحثي متميز لبناء كوادر متخصصة

٢	٨- استثمار أحدث تقنيات علوم الحاسبات وتكنولوجيا المعلومات وتطبيقها في شتى ميادين العمل بكفاءة رفيعة المستوى. ٩- تعزيز التعليم الهجين والتوسع في التعليم عن بعد. ١٠- استحداث برامج تعليمية تتوافق مع المستجدات الحالية والمستقبلية في إطار سوق العمل. ١١- وضع خطه فاعلة لجذب المزيد من الطلاب الوافدين. ١٢- الاشتراك مع الجهات المتخصصة في تصميم وتطوير برمجيات النظم والتطبيقات، وكذا الإشراف على تدريس مواد الحاسبات والمعلومات بالجامعة، وتطويرها، وذلك بالتعاون مع الكليات المعنية.	تلبية احتياجات سوق العمل والتطورات المحلية والعالمية في مجال البحوث التطبيقية.	
٣	١٣- تقديم الاستشارات والمساعدات العلمية والتطبيقية للجهات والهيئات التي تستخدم الحاسبات وتكنولوجيا المعلومات والبرمجيات وتهتم بصناعة واتخاذ القرار ودعمه. ١٤- إجراء الدراسات والبحوث المبتكرة في مجال علوم الحاسبات وتكنولوجيا المعلومات ١٥- نشر الوعي وتعميقه في المجتمع بهدف استخدام تكنولوجيا الحاسبات والمعلومات في قطاعات ومؤسسات الدولة المختلفة ورفع كفاءة استخدامها. ١٦- عقد الاتفاقيات العلمية مع الهيئات والمؤسسات المناظرة على المستوى المحلي والعالمي بهدف تبادل الآراء والخبرات وإجراء البحوث المتعلقة بتخصص الحاسبات والمعلومات.	تمتلك قدرات تنافسية عالية لخدمة قضايا المجتمع في مجالات علوم الحاسبات و نظم المعلومات و تكنولوجيا المعلومات وهندسة البرمجيات	

٦- الخطط التنفيذية تتضمن الأنشطة التي تحقق الأهداف الاستراتيجية وتعكس أولويات تنفيذ الأنشطة وتسلسلها

المنطقي، ومحدد بها مسئولية التنفيذ والجدول الزمني، والتكلفة المالية ومؤشرات الأداء.

٦-١- تعد المؤسسة الخطط التنفيذية السنوية إستناداً إلى الخطة الإستراتيجية.

الخطط تنفيذية سنوية لتطبيق إستراتيجية وذلك استناد على الخطة الاستراتيجية للكلية (مرفق ١،٦،٢- ١،٦،٣). وتبرز حاجة الكلية للتطوير طبقا لمعايير الجودة والاعتماد. وتتضمن الخطة جميع الغايات والأهداف الإستراتيجية للكلية

٦-٢- تعكس الخطة التنفيذية أولويات التنفيذ (التسلسل المنطقي)، وتحدد بدقة الأنشطة ومسؤولية التنفيذ، والجدول الزمني الملائم، والتكلفة المالية اللازمة لتنفيذ الخطة ومؤشرات المتابعة والتقييم.

تعكس الخطة التنفيذية أولويات التنفيذ ويوجد بالخطة آليات لتنفيذ الأنشطة والمهام المطلوب تنفيذها و تحديد لمسؤوليات تنفيذ الأنشطة والمهام التي تتضمنها الخطة وتم تحديد جدول زمني للتنفيذ. الخطة التنفيذية السنوية تعكس أولويات التنفيذ وتحدد بدقة الأنشطة ومسؤولية التنفيذ طبقا للجدول الزمني الملائم والتكلفة المالية اللازمة لتنفيذ الخطة.

٧- للمؤسسة تقارير دورية لمتابعة وتقويم مدى تقدم الخطط التنفيذية وفقاً للجدول الزمني وتحقق مستويات الأداء المستهدفة:

تعد المؤسسة تقارير دورية لمتابعة تنفيذ الخطط التنفيذية مرفق ١،٧،١- ١،٧،٢- ١،٧،٣

سمات التميز و التنافسية :-

- توافر الكوادر الأكاديمية المؤهلة.
- وجود معمل مهارات مجهز بنماذج تتناسب مع ما تصبوا إليه الكلية من التعلم الذاتي.
- وجود مركز ذو الطابع الخاص (مركز استشارات الحاسبات ونظم المعلومات).

النقاط التي تحتاج تحسين :-

- ١- قلة وعى الإداريين بأهمية الخطة الاستراتيجية.
- ٢- قلة بروتوكولات التعاون والتي تدعم الوضع التنافسي للكلية.

مقترحات التحسين:-

- ١- زيادة وعى الإداريين بأهمية الخطة الاستراتيجية من خلال ورش عمل.
- ٢- زيادة بروتوكولات التعاون للكلية.

المرفقات	
مرفق ١,١,٢-١,١,١	اعتماد رؤية ورسالة الكلية بتاريخ ٢٠٢١/١٠/٢٥
مرفق ١,١,٩	آلية تحديث رؤية ورسالة الكلية المعتمدة بتاريخ ٢٠٢١/١٢/٢٩
مرفق ١,١,١٠-١,١,١١	اعتماد تعديل الرؤية والرسالة بتاريخ ٢٠٢٣/٣/١
مرفق ١,١,١٦	موقع الكلية
مرفق ١,١,١٥	اعلان الرؤية والرسالة على بنرات داخل الكلية
مرفق ١,٢,١	تحليل نص الرؤية والرسالة
مرفق ١,٣,٢	تشكيل فريق الخطة اعداد الخطة الاستراتيجية
مرفق ١,٣,٧	اعادة تشكيل فريق الخطة اعداد الخطة الاستراتيجية
مرفق ١,٦,١-١,٦,٢	الخطة التنفيذية
مرفق ١,٣,١	اعتماد الخطة الاستراتيجية
مرفق ١,٣,٦	آلية تحديث الخطة الاستراتيجية
مرفق ١,٤,١	التحليل البيئي
مرفق ١,٦,١-١,٦,٢	الخطط التنفيذية
مرفق ١,٧,١-١,٧,٢	متابعة تنفيذ الخطط التنفيذية

منطوق المعيار / للمؤسسة قيادات مؤهلة، يتم اختيارها وتنمية قدراتها وتقييم أدائها وفقاً لمعايير موضوعية وتلتزم المؤسسة بالنزاهة والمصداقية والشفافية والأخلاقيات المهنية انطلاقاً من قيم جوهرية وللمؤسسة هيكل تنظيمي يلائم حجم ونوع أنشطتها بما يضمن تحقيق رسالتها وأهدافها ولها توصيف موثق لكل الوظائف يحدد بوضوح المسئوليات والاختصاصات.

التقييم الذاتي :-

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

تعليقات الكلية:-

١. القيادات الأكاديمية والإدارية مختارة وفقاً لمعايير موضوعية ومعلنة وآليات ذات شفافية تحقق تكافؤ الفرص وتداول السلطة.

١-١ - تطبيق المؤسسة معايير موضوعية لاختيار القيادات الأكاديمية والإدارية

- تطبيق الكلية معايير موضوعية لاختيار القيادات الأكاديمية (الوكلاء - رؤساء الأقسام العلمية - مدير المراكز والوحدات وغيرهم) (مرفق ١-٢-١).
- تم اعتمادها من مجلس الجودة بتاريخ ٢-٩-٢٠٢٣ (مرفق ١-٢-٢).
- تم اعتماد هذه المعايير من مجلس الكلية بتاريخ ١٦-١٠-٢٠٢٣ (مرفق ١-٢-٣).

٢-١ - تعلن المؤسسة تلك المعايير للأطراف المعنية بوسائل مناسبة.

تعلن الكلية تلك المعايير للأطراف المعنية من خلال عمل بوسترات معلقة بالكلية وعمل مطويات وتوزيعها على الأقسام العلمية ورفعها على موقع الكلية الإلكتروني (مرفق ١-٢-٤)

٣-١ قرارات ترشيحات القادة الإداريين والأكاديميين

(مرفق ١-٢-٥) قرار ترشيحات للقادة الإداريين والأكاديميين بالكلية:

- قرار تكليف د امنيه جمال الدين الاستاذ المساعد بقسم نظم المعلومات للقيام باعمال وكيل الكلية لشؤون خدمه المجتمع وتنمية البيئة
- تكليف د اسامه عبد الهادي الاستاذ المساعد بقسم علوم الحاسب للقيام باعمال وكيل الكلية للدراسات العليا
- تكليف د امنيه جمال الدين الاستاذ المساعد بقسم نظم المعلومات مدير لوحده ضمان الجودة
- تكليف د عايدو ابو السعود نانبا لمدير وحده ضمان الجودة

٢. القيادات الحالية والمحتملة يتم تنمية قدراتها والعمل على تكوين كوادر جديدة من القيادات:

- تم عمل استطلاع رأى للقيادات الأكاديمية والإدارية بالكلية عن الاحتياجات التدريبية وعمل تحليل احصائي له وبناءا عليه تم معرفة أسماء الدورات التي يحتاجها القادة بالكلية ، ثم تم عمل استبيانات للقيادات للاختيار من بين هذه الدورات لاختيار أكثرها احتياجا وتم عمل تحليل احصائي لهذه الاستبيانات والخروج منها بأسماء الدورات الفعلية المطلوبة. وبناءا عليه تم وضع خطة التدريب

- (مرفق ١-٢-٢) خطة تدريب القيادات الأكاديمية و (مرفق ٢-٢-٢) خطة تدريب القيادات الإدارية
- تم اعتمادهم بمجلس الجودة بتاريخ ١-٩-٢٠٢٤ مرفق ٢-٢-٣
- تم اعتمادهم بمجلس كلية بتاريخ ٢٢-٩-٢٠٢٤ مرفق ٢-٢-٤
- يتم ايضا ترشيح بعض القيادات لحضور كورسات اعداد القادة بمركز التدريب بالجامعة مرفق ٢-٢-٥

٣. معايير تقييم أداء القيادات موضوعية، وتشارك الأطراف المعنية في عملية التقييم وتستخدم النتائج

لتحسين الأداء المؤسسي:-

- تقوم المؤسسة بتقييم أداء القيادات وفق معايير ومؤشرات تقييم موضوعية ويتم ذلك من خلال عمل تحليل للاستبيانات الخاصة باستقصاء رأى أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين بالكلية في أسلوب القيادة المتبع بالكلية بحيث يوضح من خلاله النمط القيادي الذي تتبعه القيادات الأكاديمية في أسلوب الإدارة داخل الكلية. (مرفق ١-٣-٢)

- تم اعتماد معايير تقييم أداء القيادات بمجلس الجودة بتاريخ (١-٩-٢٠٢٤) (مرفق ٢-٣-٢)
- تم اعتماد معايير تقييم أداء القيادات بمجلس الكلية بتاريخ ٢٢-٩-٢٠٢٤ (مرفق ٢-٣-٣)
- تم عمل استبيانات لقياس أداء القيادات (عميد ووكلاء) مرفق ٢-٣-٤
- تم عمل تحليل لتلك الآراء وتستفيد من نتائج التقييم حيث اتضح ان نمط القيادة في الكلية ديمقراطي وبناءا عليه تقوم القيادات الأكاديمية بالكلية بدور ايجابي في خدمة الكلية والمجتمع وتتبنى سياسة المشاركة في

الندوات والمؤتمرات وررش العمل وتسعى لتوفير ظروف عمل جيدة لخدمة العملية التعليمية والبحثية (مرفق ٥-٣-٢)

٤. المؤسسة قيم جوهرية معلنة ومتاحة للمعنيين وآليات فاعلة لضمان الشفافية والممارسات العادلة وعدم التمييز

وتطبيق الأخلاقيات المهنية بين أفراد المؤسسة:

- توجد ٨ قيم جوهرية تم اعتمادها وتوثيقها بمجلس الجودة بتاريخ ١-٨-٢٠٢٣ مرفق ٢-٤-١
- تم اعتمادها بمجلس الكلية بتاريخ ٢٠-٨-٢٠٢٢ مرفق ٢-٤-٢
- مرفق ٢-٤-٣ وثيقة القيم الجوهرية
- توجد إجراءات محددة ومعلنة لضمان العدالة وعدم التمييز بين أعضاء هيئة التدريس/الهيئة المعاونة/الطلاب/العاملون وتتمثل هذه الإجراءات في توافر الفرص المتكافئة في الترقيات، والبعثات وتوزيع الأعمال، تطبيق شروط الترقية على جميع العاملين ، توزيع الإشراف على التدريبات العملية بالتساوي بين أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ، مراعاة تساوى عدد الإشراف على رسائل الماجستير والدكتوراه بين جميع الأساتذة المشرفين بقدر الإمكان. وتوزيع المكافآت والحوافز في ضوء القواعد المعمول بها في الكلية
- يوجد بالكلية دليل أخلاقيات المهنة وقد تم اعتماده بتاريخ ٢٧ / ٣ / ٢٠٢٤ مرفق ٢-٤-٤ تم نشر هذا الدليل على الموقع الالكتروني للكلية وتم طباعته في شكل كتيب وتوزيعه على الاقسام المختلفة. مرفق ٢-٤-٥
- تعلن الكلية عن القيم الجوهرية والاخلاقيات المهنية من خلال موقع الكلية وعمل مطويات وبوسترات يتم توزيعها على الاقسام المختلفة

٥. المعلومات المعلنة عن المؤسسة شاملة وتغطي سائر أنشطتها وتضمن المؤسسة مصداقيتها وتحديثها.

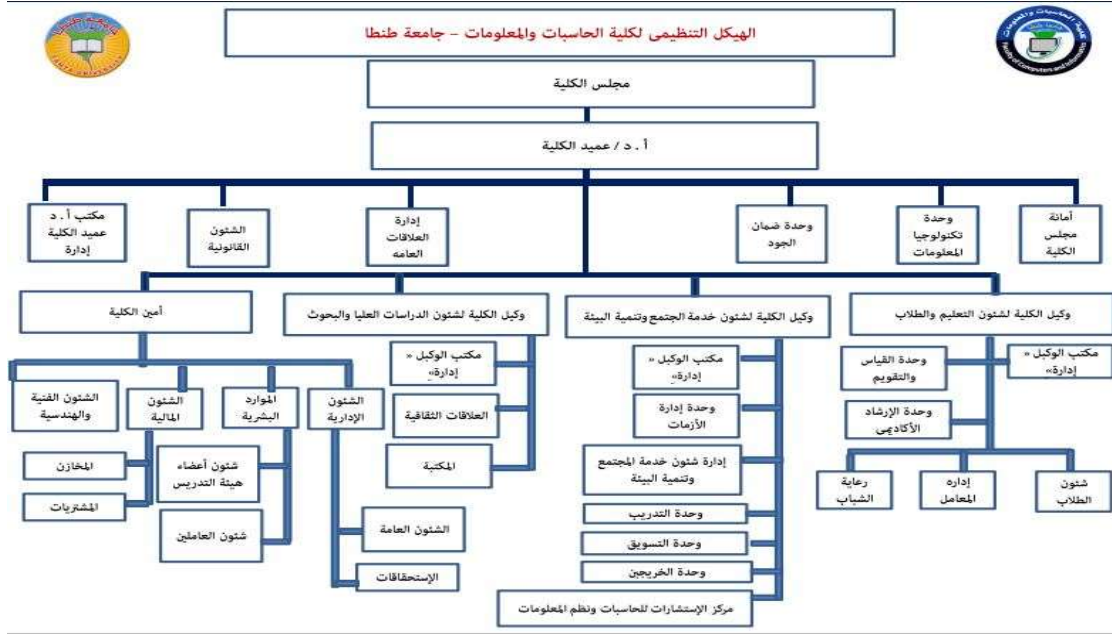
- تعلن الكلية جميع الانشطة على موقعها وكذلك ايضا الاليات بعد اعتمادها من المجالس (مرفق ١-٥-٢)

٦. الهيكل التنظيمي معتمد ومعلن وملامح لحجم المؤسسة ونشاطها ويتضمن الإدارات الأساسية اللازمة لتحقيق

رسالتها وأهدافها.

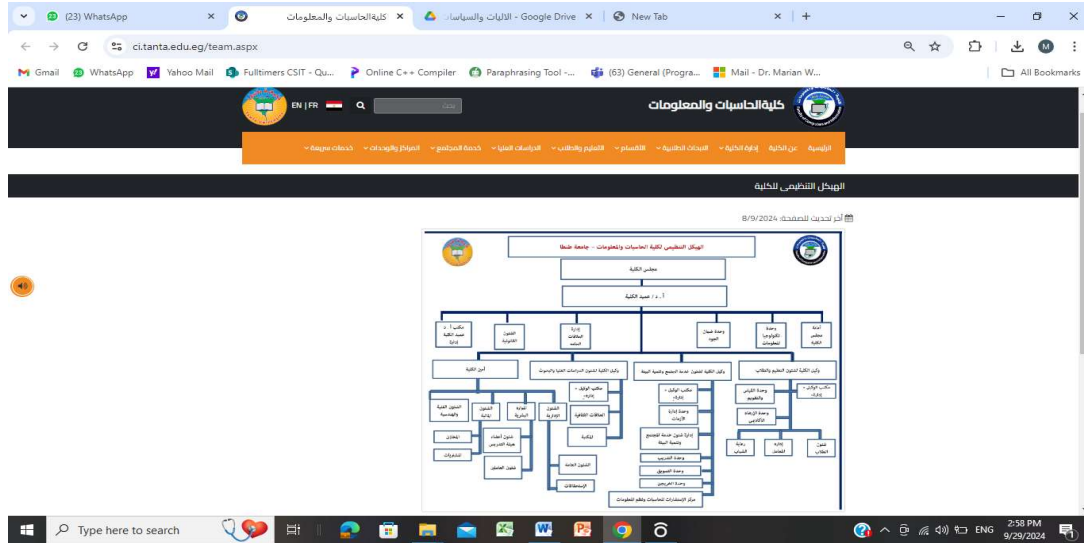
7.1 تعتمد المؤسسة هيكلها التنظيمي من المجالس الرسمية والجهات المعنية

- تم اعتماد الهيكل التنظيمي للكلية مع بداية إنشاء الكلية من الإدارة العامة للتنظيم والإدارة بالجامعة طبقاً لكتاب الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة رقم ٥٢١٩٣٧ بتاريخ ٢٦/٥/٢٠٢١ مرفق ٢-٦-١



٧-٢. تعلن المؤسسة الهيكل التنظيمي للأطراف المعنية بوسائل مناسبة ومتعددة

تم الاعلان عن الهيكل التنظيمي للكلية بموقع الكلية الالكتروني



الأدلة والوثائق:

الأدلة والوثائق	موجود	غير موجود
١. وسائل تنمية قدرات القيادات.	✓	
٢. أدوات ومؤشرات تقييم أداء القيادات (وسائل استطلاع رأي الأطراف المعنية).	✓	
٣. المعايير المعتمدة لاختيار القيادات.	✓	

٤ . سياسات/ إجراءات التعامل مع مشكلات التعليم التي تواجهها المؤسسة ونتائج تطبيقها.	✓	
٥ . وثيقة القيم الجوهرية والأخلاقيات المهنية للمؤسسة.	✓	
٦ . الهيكل التنظيمي المعتمد.	✓	
٧ . قرارات إنشاء / تشكيل الإدارات والوحدات ولوائحها الداخلية.	✓	
٨ . قرارات تشكيل المجالس واللجان الرسمية.	✓	
٩ . تشكيل مجلس الأمناء وما يفيد فصل الملكية عن الإدارة (الجامعات الخاصة)	لاينطبق	
١٠ . الموقع الإلكتروني للمؤسسة.	✓	
١١ . ما توفره المؤسسة من مطبوعات / وثائق تدلل على تحقق المعيار.	✓	

نقاط القوة

- ١ - القيادات الأكاديمية و الادارية مختارة وفقا لمعايير موضوعية
- ٢ - معايير تقييم أداء القيادات موضوعية
- ٣ - يوجد هيكل تنظيمي للكلية
- ٤ - يوجد موقع رسمي للكلية ينشر انشطتها المختلفة
- ٥ - توفير ما يفيد بالإعلان لانشطة المعيار بملف المعيار
- ٦ - تنمية قدرات القيادات وأعضاء هيئة التدريس باعتبارهم (القيادات المحتملة)
- ٧ - يوجد دليل التوصيف الوظيفي

الفهرس

مرفق ١-٢	معايير اختيار القيادات الأكاديمية والادارية
مرفق ٢-١-٢	مجلس الجودة بتاريخ ٢٠٢٣-٩-٢
مرفق ٣-١-٢	مجلس الكلية بتاريخ ٢٠٢٣-١٠-١٦
مرفق ٤-١-٢	اعلان معايير اختيار القيادات عن طريق عمل وتوزيع مطويات والنشر على صفحات الكلية
مرفق ٥-١-٢	نموذج من قرارات ترشيحات القاده الاداريين والاكاديميين
مرفق ١-٢-٢	خطه تدريب القيادات الاكاديميه
مرفق ٢-٢-٢	خطه تدريب القيادات الاكاديميه
مرفق ٣-٢-٢	مجلس الجودة بتاريخ ٢٠٢٤-٩-١
مرفق ٤-٢-٢	ومجلس كليه بتاريخ ٢٠٢٤-٩-٢٢
مرفق ٥-٢-٢	ترشيح بعض القيادات لحضور كورسات اعداد القاده بمركز التدريب بالجامعه
مرفق ١-٣-٢	معايير تقييم اداء القيادات
مرفق ٢-٣-٢	مجلس الجودة ٢٠٢٤-٩-١
مرفق ٣-٣-٢	مجلس كليه ٢٠٢٤-٩-٢٢
مرفق ٤-٣-٢	عمل استبيانات لقياس اداء القيادات
مرفق ٥-٣-٢	تحليل الاستبيانات
مرفق ١-٤-٢	توثيق القيم الجوهرية بمجلس الجودة بتاريخ ٢٠٢٣-٨-١
مرفق ٢-٤-٢	مجلس الكلية بتاريخ ٢٠٢٢-٨-٢٠
مرفق ٣-٤-٢	وثيقه القيم الجوهرية
مرفق ٤-٤-٢	دليل أخلاقيات المهنة وقد تم اعتماده بتاريخ ٢٧ / ٣ / ٢٠٢٤ .
مرفق ٥-٤-٢	كتيب اخلاقيات المهن
مرفق ٦-٤-٢	اعلان القيم الجوهرية واخلاقيات المهن
مرفق ١-٥-٢	تعلم الكلية جميع الانشطه على موقعها وكذلك ايضا الاليات بعد اعتمادها من المجالس
مرفق ١-٦-٢	هيكل تنظيمي للكلية منذ نشأتها من إدارة التنظيم والإدارة بإدارة الجامعة بقرار رقم ٥٢١٩٣٧

٢٠٢١-٥-٢٦ بتاريخ	
تم تعديل الهيكل واعتماده بمجلس كلية بتاريخ ٢٥-٨-٢٠٢٢	مرفق ٢-٦-٢
تم اضافته وحدات اخرى وتعديل الهيكل التنظيمي مره اخرى وتم اعتماده بمجلس الجوده بتاريخ ١-٩-٢٠٢٤ ومجلس كليه بتاريخ ٢٢-٩-٢٠٢٤	مرفق ٣-٦-٢
الاعلان على الهيكل التنظيمي	مرفق ٤-٦-٢

منطوق المقياس /

للمؤسسة نظام لإدارة الجودة توفر لها لقيادة سبلا لدعم و تلتزم بإجراء تقويم ذاتي شامل و مستمر و تستعين بالمراجعات الداخلية والخارجية لضمان جودة الأداء و تستخدم نتائج التقويم و المراجعة في تطوير الأداء.

التقييم الذاتي :-

مؤشر التقييم	مستوف	مستوف جزئيا	غير مستوف
١. المؤسسة وحدة ضمان جودة يتوفر لها الكوادر المؤهلة والتجهيزات اللازمة ويشارك فيها ممثلون عن مختلف الفئات بالمؤسسة ويراعي تباين الخبرات والمهارات لتغطية المهام المتعددة.	√		
٢. اللانحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة تتضمن هيكلًا تنظيميًا ذات تبعية وعلاقات واضحة وتحدد علاقة الوحدة بمركز ضمان الجودة بالجامعة بما يسهم تفعيل دورها ويساند أنشطتها.	√		
٣. تقويم أنشطة المؤسسة يتم بصفة دورية باستخدام مؤشرات أداء موضوعية وأدوات ملائمة ومراجعات داخلية وخارجية.	√		
٤. نتائج تقويم أنشطة المؤسسة تناقش مع المعنيين وفي مجالسها الرسمية ويستفاد منها في توجيه التخطيط واتخاذ الإجراءات التصحيحية والتطوير.	√		

١- للمؤسسة وحدة ضمان جودة يتوفر لها الكوادر المؤهلة والتجهيزات اللازمة ويشارك فيها ممثلون عن مختلف الفئات بالمؤسسة ويراعى تباين الخبرات والمهارات لتغطية المهام المتعددة.

١-١ - تنشئ المؤسسة كياناً لضمان الجودة طبقاً لطبيعة المؤسسة. يتوفر له كوادر بشرية مؤهلة في مجال ضمان الجودة من خلال التدريب والممارسة الفعلية .

أنشئت وحدة ضمان الجودة بكلية الحاسبات والمعلومات بتاريخ ٣/ ٢٠٢٠ م (مرفق ٣-١-١) و يتوفر للوحدة فريق إداري وتنفيذي مؤهل (مرفق ٣-١-٢) (مرفق ٣-١-٣) (مرفق ٤-١-٣). حيث حصل عدد كبير من الفريق الإداري و التنفيذي للوحدة على دورات متعددة في مجال الجودة من قبل الهيئة القومية لضمان جودة التعليم و الاعتماد , من هذه الدورات حزمة المراجعة الخارجية (التوصيفات, التقويم الذاتي, و المراجعة الخارجية) وكذلك دورة التخطيط الاستراتيجي (مرفق ٣-٢-٦)

- كما يتم دعم مركز ضمان الجودة بالجامعة للوحدة بتدريب العديد من أعضاء المعايير المختلفة (بيان بدورات المركز), و تم مراعاة التباين في الخبرات والمهارات. (مرفق ٣-٢-٦)

٢-١ - تكلف إدارة المؤسسة بالعمل في هذا الكيان كوادر من مختلف فئات المؤسسة مثل (أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإداريون وغيرها).

- تكلف إدارة الكلية بالعمل في هذا الكيان كوادر من مختلف فئات الكلية والتي اشتملت على اعضاء هيئة التدريس (مرفق ٣-١-٦) (مرفق ٣-١-٧) والهيئة المعاونة من مختلف الاقسام العلمية واداريين من الكلية ممثلين لمعظم الاقسام الادارية وطلاب من الفرق الدراسية الاربعة وتم اعتماد تشكيل لجان الجودة بمجلس الكلية بتاريخ ٢٦/٢/٢٠٢٤ م (مرفق ٣-٢-٥)

١-٣- توفر المؤسسة لهذا الكيان الموارد المادية والتجهيزات الملائمة لممارسة أنشطتها.

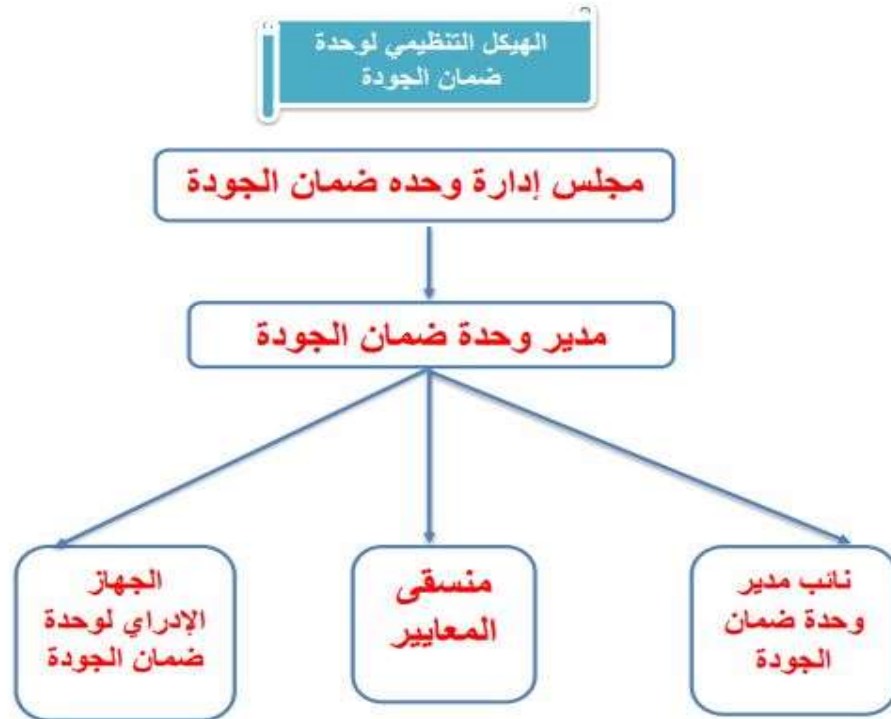
كما وفرت الكلية المكان الملائم لوحدة الجودة من قاعة كبيرة وقامت بتأثيثها بالأثاث الملائم، ووفرت الكلية خط إنترنت للوحدة. كما أن الوحدة مجهزه بكافة الاحتياجات اللازمة لتحقيق أهدافها وفيمايلي بيان بهذه التجهيزات الخاصة بها (مرفق ٣-١-٥)

م	الصف	العدد
١	مكتب	٣
٢	دولاب	٢
٣	وحدة ارفف	١
٤	كرسى	٨
٥	كمبيوتر	٣
٦	طابعة	١

٢- اللانحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة تتضمن هيكلًا تنظيميًا ذا تبعية وعلاقات واضحة وتحدد علاقة الوحدة بمركز ضمان الجودة بالجامعة بما يسهم تفعيل دورها ويساند أنشطتها (مرفق ٣-٢-١)

٢-١- تضع المؤسسة لائحة داخلية لوحدة ضمان الجودة محدد بها الهيكل التنظيمي للوحدة وتبعيةها لإدارة المؤسسة ومسئوليات وآليات عمل الوحدة.

- تم اعتماد تبني اللائحة الموحدة لوحدات ضمان الجودة من مجلس الكلية بتاريخ ١٣ / ٢ / ٢٠٢١ م (مرفق ٣-٢-١) والتي قام عليها مركز ضمان الجودة بجامعة طنطا مع وحدات ضمان الجودة بالكليات من خلال الاجتماعات الشهرية التي تتم بمركز ضمان الجودة بالجامعة.
- وبناءً على اللائحة الموحدة تم اعتماد تحديث تشكيل مجلس إدارة الوحدة والمكون من السيد الأستاذ الدكتور عميد الكلية والسادة وكلاء الكلية ، رؤساء الأقسام ومدير وحدة الجودة (مرفق ٣-٢-٢) ودعوة كلا من السادة نواب وحدة ضمان الجودة وأمين الكلية وممثل من المجتمع المدني وممثل من الطلاب بتاريخ ٢٦ / ٣ / ٢٠٢٣ م ، وتم اعتماد الهيكل التنظيمي للوحدة (مرفق ٣-٢-٤) بمجلس الكلية واعتماد تشكيل الفريق التنفيذي (لجان الجودة) بمجلس الكلية بتاريخ ١٣ / ٢ / ٢٠٢١ م (مرفق ٣-٢-٥)



تم اعتماد الهيكل التنظيمي للوحدة بمحضر اجتماع مجلس اداره وحدة ضمان الجودة بجلسته الثانيه بتاريخ ١٥ / ٣ / ٢٠٢١ واعتماد المحضر بمجلس الكلية بجلسته التاسعه بتاريخ ٢٣ / ٣ / ٢٠٢١.

٢-٢- توطد الوحدة علاقتها بمركز ضمان الجودة بالجامعة مثل (اجتماعات, ورفع تقارير دورية, وطلب دعم فني, وتدريب وزيارات مراجعة وغيرها).

- توطد وحدة ضمان الجودة علاقتها بمركز ضمان الجودة بالجامعة من خلال الاجتماعات الدورية كل شهر وذلك لمناقشة اعمال الجودة بالكليات على سبيل المثال تحديث البريد الالكتروني لوحدة ضمان الجودة وكذلك الموقع الالكتروني للوحدة (مرفق ٣-٢-٣)
- كما يقوم مركز ضمان الجودة بالجامعة بالدعم لوحدة الجودة بالكلية من خلال "مشاريع دعم و تعزيز وحدات ضمان الجودة بالجامعة" الدورة الخامسة فى الفترة من ٢٠٢٠/٩/١ الى ٢٠٢١/٩/٣٠, و الدورة السادسة فى الفترة من أبريل ٢٠٢١- الى سبتمبر ٢٠٢٢, و الدورة السابعة فى الفترة من أكتوبر ٢٠٢٢ الى سبتمبر ٢٠٢٣ م و الدورة الثامنة من سبتمبر ٢٠٢٣ الى سبتمبر ٢٠٢٤ .
- يقوم مركز ضمان الجودة بزيارات دعم فنى لوحدة ضمان الجودة بالكلية لمتابعة أنشطة الجودة وعمل ورش تدريبية لزيادة الوعي لدى الجهاز الادارى والاكاديمى باهمية الجودة دوريا كل شهر ،حيث يتم مراسلة الكلية لارسال ترشيحات السادة اعضاء هيئة التدريس والجهاز الادارى (مرفق ٦-٢-٣)

٣-تقويم أنشطة المؤسسة يتم بصفة دورية باستخدام مؤشرات أداء موضوعية وأدوات ملائمة ومراجعات داخلية وخارجية.

١-٣- تحديد المؤسسة منهجية عملية التقويم الذاتى ودورياته (نصف سنوية أو سنوية). والعناصر التى يشملها والفئات المشاركة.

- تحدد الكلية منهجية عملية التقويم وتحصر وحدة ضمان الجودة على عمل تقويم ذاتى بصفة دورية مرتين فى العام (كل فصل دراسى) وتم اعتماد تقارير المراجعة الداخلية على الاقسام العلمية للعام الجامعى ٢٠٢١-٢٠٢٢ (مرفق ٣-٣-٣) (مرفق ٤-٣-٣) ويوجد تقارير مراجعة دورية نصف سنوية وسنوية للاعوام السابقة ويتم التقويم من خلال فريق المراجعة الداخلية بالكلية للمراجعة على المعايير- المراجعة على التوصيفات وملفات الاقسام – المراجعة على منشآت الكلية من خلال التقييم الكمي ووحدات الكلية المختلفة (وحدة الازمات والكوارث- وحدة شئون الخريجين— وحدة تكنولوجيا المعلومات) (مرفق ٥-٣-٣) (مرفق ٦-٣-٣)
- ٢-٣- تستخدم المؤسسة مؤشرات أداء موضوعية وقابلة للقياس. وأدوات ملائمة فى التقويم الذاتى.
- تحصر وحدة ضمان الجودة على استخدام مؤشرات أداء موضوعية و أدوات ملائمة للمراجعة الداخلية لأنشطة الكلية , مثل استخدام اسلوب الملاحظة (NORMS)- أعضاء هيئة التدريس أثناء المحاضرة – الهيئة المعاونة فى الدرس العملى) , استبيانات لقياس آراء كل من (الطلاب, الجهاز الادارى, وأعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة, و المستفيدين من الخدمة) , و فحص وثائق و تحليلها كما فى مراجعة (توصيف البرامج و المقررات – ملفات الأقسام – و ملفات المقررات . (مرفق ٢-٣-٣)

٣-٣- تستفيد المؤسسة من المراجعات الداخلية والخارجية فى عملية التقويم الذاتى والتحسين والتطوير

- تلعب وحدة ضمان الجودة بالمؤسسة دوراً فعالاً فى عملية تقويم أداء الكلية فصممت من أجل ذلك استبيانات منها على سبيل المثال استبيان تقييم الطلاب لأداء أعضاء هيئة التدريس والمقررات الدراسية والذي بدء تفعيله OnLine. ويتم عمل تقرير كل فصل دراسى على نتائج الاستبيانات واستخدامها مع نتائج المقررات لعمل مقترحات

تحسين المقررات الدراسية. كما يشارك مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة في عملية التقويم من خلال التغذية الراجعة للأقسام العلمية ومجلس الكلية لاتخاذ الإجراءات التصحيحية (مرفق ٣-٤-١)

- تعلن المؤسسة عن انعقاد ورش عمل لأعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونه و الاداريين بالكلية عن (الاعتماد المؤسسي) عن طريق الاعلانات بالكلية (مرفق ٣-٣-٧)

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

٤-١- تعرض المؤسسة نتائج التقويم الذاتي على الاطراف المعنية لمناقشتها وإبداء المقترحات

- تعرض الكلية نتائج التقويم الذاتي على رؤساء الاقسام و رؤساء الكنترولات والوحدات المختلفة لمناقشتها وإبداء المقترحات (مرفق ٣-٤-١)

٤-٢- تعرض المؤسسة وتناقش نتائج تقويم أنشطتها في مجالسها الرسمية.

- وسائل عرض ومناقشة نتائج التقويم الذاتي الانشطة الكلية على الاطراف المعنية و علمستوى المجالس الرسمية للكلية و تقوم وحدة ضمان الجودة بالكلية بعرض تقارير عن نتائج الاستبيانات التى قامت بها وحدة ضمان الجودة بمجلس الادارة بوحدة ضمان الجودة المنعقد فى ٢٠٢٤/٩ م لمناقشة خطط التحسين المطلوبة وتفعيلها ويتم عرض هذه التقارير أيضا على مجلس الكلية المنعقد فى ٢٠٢٤/٩ م (مرفق ٣-٤-٢)

٤-٣- تستفيد المؤسسة من النتائج فى إعداد خطط التحسين والتعزيز (نماذج من التطوير والإجراءات التصحيحية التى اتخذت بناءً على نتائج التقييم).

- وتستخدم الكلية نتائج التقويم فى تطوير أداء الكلية من خلال خطة التعزيز والتحسين والتي تعد سنويا من خلال نتائج التقرير السنوي للكلية. وقد نتج عن حرص الكلية على الالتزام بخطة التعزيز والتحسين تحسن فيا لفاعلية التعليمية بالكلية وبتضح ذلك من خلال مقارنة نتائج عملية التقويم الذاتي سنويا للتعرف على مدى عملية التحسن. وتنعكس نتائج التقويم الذاتي لأداء الكلى للكلية على ادارة الجودة حيث تم اتخاذ بعض القرارات التصحيحية لاداء الكلى للكلية فيضوء نتائج التقويم الذاتي ومن أمثلة هذه القرارات تم عمل آلية للمراجعة الداخلية للبرامج و المقررات الدراسية. (مرفق ٣-٤-٣)

- فى ضوء نتائج التقويم الذاتي للقدرة المؤسسية، تم عمل أنشطة لتعزير وتطوير القدرة المؤسسية حيث لوحظ تقدم ملموس فى الأداء المؤسسي نتيجة الاستفادة من نتائج التقويم الذاتي و معرفة نقاط الضعف و وضع خطط التحسين . (مرفق ٣-٤-٣) وقد حدث تقدم ملموس فى : وجود إجراءات و أدوات لجمع البيانات المطلوبة لتقييم الأداء فى الكلية، وجود تقارير سنوية دورية، تحديث الموقع الالكتروني للكلية، وجود خطط تدريبية (مرفق ٣-٣-١) تنفيذية للعاملين ب الكلية ، تقييم أداء القيادات الأكاديمية بالكلية ، ، تقييم أداء القيادات الإدارية و العاملين بالكلية ، قياس مستوى الرضا الوظيفي للأطراف المعنية بالكلية . (مرفق ٣-٤-٢) . (مرفق ٣-٤-٣)

نقاط التميز والتنافسية

- المشاركة الفاعلة لعدد كبير من اعضاء هيئة التدريس فى أنشطة الجودة

نقاط تحتاج تحسين:-

عمل نظام الكتروني متكامل لاعضاء هيئة التدريس لمتابعة اعمال الجودة

الأدلة والوثائق:-

الأدلة والوثائق	موجود	غير موجود
١. اللانحة الداخلية للوحدة .	√	
٢. خطط عمل الوحدة .	√	
٣. التقارير السنوية للوحدة .	√	
٤. الأدوات المستخدمة في التقييم الذاتي (نماذج استقصاء الرأي)	√	
٥. تقارير تحليل نتائج الاستقصاءات واستطلاعات الرأي .	√	
٦. محاضر مجلس المؤسسة التي نوقشت فيها قضايا الجودة .	√	
٧. تقارير المراجعة الداخلية للأقسام والإدارات (للأعوام الثلاث السابقة) .	√	
٨. الدراسة الذاتية /التقرير السنوي للمؤسسة (متضمنا خطط التحسين) .	√	
٩. أمثلة مما تم اتخاذه من قرارات بناء علي توصيات عمليات التقييم	√	
١٠. ما توفره المؤسسة من مطبوعات /وثائق تدلل علي تدلل علي تحقق المعيار	√	

فهرس المرفقات

المرفقات	المدلول
مرفق ١-١-٣	قرار انشاء وحدة ضمان الجودة
مرفق ٢-١-٣	بيان بالعاملين بوحدة ضمان الجودة بتاريخ ٢٠٢٤/٣/٢٧ م
مرفق ٣-١-٣	قرار تكليف مدير وحدة ضمان الجودة بتاريخ ٢٠٢٤/١/١ م
مرفق ٤-١-٣	قرار تكليف نائب مدير وحدة ضمان الجودة بتاريخ ٢٠٢٣/١٢/١٤ م
مرفق ٥-١-٣	نموذج حصر البنية الاساسية بالادارة
مرفق ٦-١-٣	تشكيل منسقى المعايير الاعتمادية للكلية بتاريخ ٢٠٢٣/٩/٢ م
مرفق ٧-١-٣	تحديث تشكيل منسقى المعايير المعتمد بمجلس الكلية بتاريخ ٢٠٢٤/٢/٢٦ م
مرفق ١-٢-٣	الانحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة
	مجلس الكلية لاعتماد وحدة ضمان الجودة
مرفق ٢-٢-٣	تشكيل مجلس ادارة وحدة ضمان الجودة بالكلية
	تحديث تشكيل مجلس ادارة وحدة ضمان الجودة بالكلية
مرفق ٣-٢-٣	صور من موقع الكلية
مرفق ٤-٢-٣	الهيكل التنظيمى المعتمد لوحدة ضمان الجودة
مرفق ٥-٢-٣	اعتماد تشكيل الفريق التنفيذى (لجان الجودة) بمجلس الكلية
مرفق ٦-٢-٣	ترشيح عدد من السادة اعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة لحضور ورش عمل المنعقد فى مركز ضمان الجودة (الدورات الخارجية)
	زيارات الدعم الفنى
	مراسلة الكلية لارسال ترشيحات السادة اعضاء هيئة التدريس والجهاز الادارى
مرفق ١-٣-٣	وجود خطط تدريبية (الجهاز الادارى-الطلبة - اعضاء هيئة التدريس)
مرفق ٢-٣-٣	استبيانات لقياس آراء كل من (الطلاب, الجهاز الادارى)
مرفق ٣-٣-٣	المراجعات الداخلية للجودة لعام ٢٠٢٢ م
مرفق ٤-٣-٣	اخطار المراجعة الداخلية لوحدة ضمان الجودة.
مرفق ٥-٣-٣	تقرير المراجعة الداخلية لنظام ادارة الجودة تقرير رقم (٢٠٢٣/٢) و التى تم تنفيذها فى الفترة من ٢٠٢٣/١٢/١ الى ٢٠٢٣/١٢/٢ م
مرفق ٦-٣-٣	تقرير المراجعة الداخلية لنظام ادارة الجودة تقرير رقم (٢٠٢٢/٢) و التى تم تنفيذها فى الفترة من ٢٠٢٢/١٢/٢٢ الى ٢٠٢٢/١٢/١٨ م
مرفق ٧-٣-٣	اعلانات عن انعقاد ورش عمل لاعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونه و الاداريين بالكلية عن (الاعتماد

المؤسسى	
عرض تقرير نتائج الاستبيانات	مرفق ١-٤-٣
نماذج من تقييم قياس مستوى الرضا الوظيفي للأطراف المعنية بالكلية	
مجالس الرسمية لوحدة ضمان الجودة لمناقشة الأنشطة و تقويمها و منها مقترحات الاجراءات التصحيحية بعد الاستبيان	مرفق ٢-٤-٣
نماذج من الأنشطة وحده ضمان الجودة و انشطه المؤسسة (الكلية) تعرض الكلية و منها نتائج التقويم الذاتي على رؤساء الاقسام و رؤساء الكنترولات والوحدات المختلفة لمناقشتها وإبداء المقترحات	مرفق ٣-٤-٣

معيار ٤: أعضاء هيئة التدريس

منطوق المعيار / للمؤسسة العدد الكافي والمؤهل من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بما يتناسب مع متطلبات البرامج التعليمية المقدمة وبما يمكنها من تحقيق رسالتها وأهدافها وتعمل المؤسسة على تنمية قدرات ومهارات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وتلتزم بتقييم أدائهم وضمان قياس آرائهم .

التقييم الذاتي:-

مؤشر التقييم	مستوف	مستوف جزئياً	غير مستوف
١. نسبة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة إلى الطلاب على مستوى المؤسسة والأقسام العلمية تتفق مع المعدلات المرجعية لنوع وطبيعة البرامج التعليمية المقدمة بالمؤسسة .	√		
٢. الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة تحدد بصورة دورية وتتخذ الإجراءات الملزمة لتنفيذ البرامج التي تلبي الاحتياجات التدريبية لكل فئة.	√		
٣. معايير تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة موضوعية وتخطرهم القادة بنتائج التقييم وتناقشهم فيها عند الضرورة وتستخدم النتائج لتحسين الأداء.	√		

تعليقات الكلية:-

١- نسبة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة إلى الطلاب على مستوى المؤسسة والأقسام العلمية تتفق مع المعدلات المرجعية لنوع وطبيعة البرامج التعليمية المقدمة بالمؤسسة .

١-١- تتخذ المؤسسة إجراءات لتحقيق إتفاق نسبة أعداد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة إلى الطلاب على مستوى المؤسسة والأقسام العلمية والبرامج التعليمية مع المواصفات القياسية الصادرة عن الهيئة.

• تتخذ الكلية إجراءات لتحقيق إتفاق نسبة أعداد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة إلى الطلاب على مستوى الكلية والأقسام العلمية والبرامج التعليمية مع المواصفات القياسية الصادرة عن الهيئة عن طريق موافقه على تعيين اعضاء هيئه تدريس وهيئه معاونه (مرفق ١-٤-١)

• (مرفق ١-٤-٢) بيانات اعضاء هيئه التدريس والهيئة المعاونه المعيين وعلى رأس العمل (الترتيب بالاقسام ثم الدرجات)

• (مرفق ١-٤-٣) بيان بنسبة أعضاء هيئة التدريس للطلاب على مستوى الثلاث سنوات الماضيه ودراسة إتفاقها مع النسب المرجعية لحسن سير العملية التعليمية كما يتضح زياده فى اعداد هيئه التدريس والهيئه المعاونه لنسبه عدد الطلاب

٢-١ يتم حساب العضو المنتدب (انتداب يوم أو يومين) بنصف العضو المعين أو المعار، والمتعاقد (حاملى الدكتوراه من غير أعضاء هيئة التدريس) بحسب تبعاً لما يصل عليه العقد

- تم الاستعانة بعدد من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وتم حساب العضو المنتدب (يوم أو يومين) بنصف العضو المعار (مرفق ٤-١-٤).

٢-٢ الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة تحدد بصورة دورية وتتخذ الإجراءات الملزمة لتنفيذ البرامج التي تلبي الاحتياجات التدريبية لكل فئة.

٢-١-٢ تستخدم المؤسسة وسائل ملائمة لتحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بصفة دورية

- تقوم الكلية بتحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة سنوياً من خلال وحدة ضمان الجودة بالكلية ، وحدة التدريب ويتم ذلك من خلال إستبيانات تشتمل على مقترح لدورات تدريبية ويتم تحليل الإستبيانات إحصائياً وتحديد الدورات الأكثر إحتياجاً (مرفق ٤-٢-١)

٢-٥-٢ تنفذ المؤسسة برامج أو خطط لتنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.

- تقوم الكلية بوضع خطه تدريب لتنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة (مرفق ٤-٢-٢) تم اعتمادهم بمجلس الجوده بتاريخ ١-٩-٢٠٢٤ (مرفق ٤-٢-٣) و مجلس كليه بتاريخ ٢٢-٩-٢٠٢٤ (مرفق ٤-٢-٤)
- (مرفق ٤-٢-٥) بعض خطابات بترشيح اعضاء هيئه التدريس لحضور ورش منعقد به مركز ضمان الجوده بالجامعه وكذلك حصر بالدورات التدريبيه لاعضاء هيئه التدريس لهذا العام

٣-٣ معايير تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة موضوعية وتخطرهم القادة بنتائج التقييم وتناقشهم فيها عند الضرورة وتستخدم النتائج لتحسين الأداء.

٣-١-٣ تتبع المؤسسة معايير موضوعية وآليات لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة مثل (الأداء التعليمي والبحثي والخدمي والمشاركة فى أعمال ضمان الجودة والأنشطة الطلابية وغيرها)

- تقوم الكلية باتباع معايير موضوعية وآليات لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة وتم إتمادها بمجلس جودة (الجلسة الخامسة) بتاريخ ٢٠٢٣/٩/٢ (مرفق ٤-٣-١) ، ومجلس كلية (الجلسة الثانية) بتاريخ ٢٠٢٣/١٠/١٦ (مرفق ٤-٣-٢) وفقاً للمحاور الآتية:

١- أنشطة التعليم والتعلم

٢- الأنشطة البحثية

٣- أنشطة خدمة المجتمع

٤- أنشطة فى مجال الجودة

٥- الصفات الشخصية والعلاقات

- (مرفق ٤-٣) وثيقة معايير تقييم أعضاء هيئة التدريس
- تم تقديم مقترح آخر لتقييم الاداء الاكاديمي لعضو هيئة التدريس لكل قسم وتم الموافقة عليه بمجلس الجودة بتاريخ ٢٠٢٤-٥-٨ (مرفق ٤-٣) وتم اعتماده بمجلس الكلية بتاريخ ٢٠٢٤-٥-٢٣ (مرفق ٤-٣-٥)
- (مرفق ٤-٦) وثيقة تقييم الاداء الاكاديمي لكل قسم
- (مرفق ٤-٧) نماذج من تقييم أعضاء هيئة التدريس
- تقوم الكلية بإخطار أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة بنتائج تقييمهم وتناقشهم فيها عند اللزوم. حيث يتضمن التقرير السنوي للاقسام العلمية بالكلية نتائج تحليل التقييم حيث يتم الاستفادة منه في اعداد خطط التحسين ووضع الخطة التدريبية اللازمة لأعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة. ويتم اخطار عضو هيئة التدريس شخصيا بنتائج التقييم ويتم الاستفادة منه في تعديل بعض الممارسات التي يقوم بها عضو هيئة التدريس وكذا يتم ارسال تقييم أعضاء هيئة التدريس الى الاستاذ الدكتور عميد الكلية لاتخاذ اللازم
- يتم عمل لقاءات دورية بين أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والعميدة لمناقشة الابعاء التدريسية، الاشراف على الرسائل العلمية، الدعم المالي للبحث العلمي، فاعلية وحدة ضمان الجودة، العلاقات مع القيادات الاكاديمية، الدورات التدريبية)

نقاط القوة:-

- توجد آليات لتقييم أعضاء هيئة التدريس
- ملائمة التخصص العلمي لمعظم أعضاء هيئة التدريس للمقررات التي يشاركون في تدريسها
- لدى الكلية خطة وآليات موثقة للتعامل مع العجز في أعضاء هيئة التدريس في بعض التخصصات .
- توجد خطة لتدريب أعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم وفقا للاحتياجات من جهات متعددة.

نقاط تحتاج الي تحسين:-

- عدم الاستفادة من نتائج تقييم أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

مقترحات التحسين:-

• الاستفادة من نتائج التقييم

الأدلة والوثائق:-

الأدلة والوثائق	موجود	غير موجود
١. بيان بأعداد أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم تشمل مؤهلاتهم (الدرجة العلمية) وتوزيعهم على الأقسام العلمية ونسبة كل فئة إلى إجمالي	√	
٢. خطة تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة قائمة بالبرامج التدريبية التي تم تنفيذها وأعداد المشاركين فيها.	√	
٣. آلية تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة (متضمنة نماذج التقييم المستخدمة) .	√	
٤. نماذج استبيانات قياس الآراء الموجهة لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة .	√	
٥. ما توفره المؤسسة من مطبوعات / وثائق تدلل على ما تحقق المعيار .	√	

فهرس المرفقات:

مرفق ١-٤-١	قرارات تعيين اعضاء هيئة تدريس وهيئه معاونه
مرفق ٢-١-٤	بيانات اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونه المعيين وعلى رأس العمل
مرفق ٣-١-٤	بيان بنسبة أعضاء هيئة التدريس للطلاب على مستوى الثلاث سنوات الماضيه
مرفق ٤-١-٤	الاستعانة بعدد من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة من الخارج
مرفق ١-٢-٤	نموذج من إستبيانات تشتمل على مقترح لدورات تدريبية
مرفق ٢-٢-٤	خطه تدريب لتنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة
مرفق ٣-٢-٤	اعتماد خطه التدريب بمجلس جودة (الجلسة الخامسة) بتاريخ ٢٠٢٣/٩/٢
مرفق ٤-٢-٤	اعتماد خطه التدريب بمجلس كلية (الجلسة الثانية) بتاريخ ٢٠٢٣/١٠/١٦
مرفق ٥-٢-٤	بعض خطابات بترشيح اعضاء هيئة التدريس لحضور ورش منعده بمركز ضمان الجودة بالجامعة
مرفق ١-٣-٤	اعتماد آليات لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة بمجلس جودة (الجلسة

الخامسة) بتاريخ ٢٠٢٣/٩/٢	
اعتماد آليات لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة بمجلس كلية (الجلسة الثانية) بتاريخ ٢٠٢٣/١٠/١٦	مرفق ٢-٣-٤
وثيقه معايير تقييم أعضاء هيئة التدريس	مرفق ٣-٣-٤
اعتماد مقترح تقييم الاداء الاكاديمي بمجلس الجوده بتاريخ ٢٠٢٤-٥-٨	مرفق ٤-٣-٤
اعتماد مقترح تقييم الاداء الاكاديمي بمجلس الكلية بتاريخ ٢٠٢٤-٥-٢٣	مرفق ٥-٣-٤
وثيقه تقييم الاداء الاكاديمي لكل قسم	مرفق ٦-٣-٤
نماذج من تقييم أعضاء هيئة التدريس	مرفق ٧-٣-٤

معيار ٥: الجهاز الإداري

منطوق المعيار / للمؤسسة جهاز إداري ملائم من حيث العدد والمؤهلات مع حجم وطبيعة أنشطته المؤسسة ويتسم بكفاءة الأداء بما يكفل تحقيق رسالتها وأهدافها وتحرص المؤسسة على التنمية المستمرة للأفراد وتلتزم بتقييم أداءهم وضمان قياس آرائهم .

التقييم الذاتي:-

مؤشر التقييم	مستوف	مستوف جزئياً	غير مستوف
١. الجهاز الإداري ملائم مع حجم وطبيعة أنشطته المؤسسة والعاملون موزعون وفقاً لمؤهلاتهم وقدراتهم على الوظائف المختلفة وبما يتناسب مع مهام الوظيفة وتوجد آليات للتعامل مع النقص والزيادة في أفرادهم .	✓		
٢. الاحتياجات التدريبية للعاملين تحدد بصورة دورية وتتخذ الإجراءات الملائمة لتنفيذ البرامج التي تلبي الاحتياجات التدريبية لكل فئة .	✓		
٣. للمؤسسة نظام لتقييم أداء أعضاء الجهاز الإداري يتضمن معايير موضوعية ومعلنة وتخطرهم القيادة بنتائج التقييم وتناقشهم فيها عند الضرورة وتحرص على استخدام نتائج التقييم للمحاسبة ولوضع برامج التدريب والتطوير .	✓		
٤. للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء أعضاء الجهاز الإداري واتخاذ الإجراءات اللازمة لدراساتها والاستفادة من نتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية.	✓		

تعليقات الكلية:-

١. الجهاز الإداري ملائم مع حجم وطبيعة أنشطة المؤسسة والعاملون موزعون وفقاً لمؤهلاتهم وقدراتهم على الوظائف المختلفة وبما يتناسب مع مهام الوظيفة وتوجد آليات للتعامل مع النقص والزيادة في أفرادهم.

١-١- تعد المؤسسة بيان بأعداد أعضاء الجهاز الإداري (بما فيه من فنيين) ومؤهلاتهم وتوضح توزيعهم في الإدارات والمعامل والقاعات والورش والمكتبة وغيرها وفق طبيعة نشاط المؤسسة والمواصفات القياسية الصادرة عن الهيئة.

- تم اعداد بيان بأسماء السادة العاملين بالجهاز الإداري بالكلية ومؤهلاتهم (مرفق ١-١-٥) وكذلك بيان بالعاملين المؤقتين بالكلية، (مرفق ١-٥-٢) وتم أيضا اعداد بيان بنسب توزيع العاملين على الادارات والأقسام، (مرفق ١-٥-٣).

١-٢- تدرس المؤسسة مدى ملائمة أعداد الجهاز الإداري (بما فيه من الفنيين) لحجم المؤسسة وطبيعة نشاطها.

- تتفق نسبة أعضاء الجهاز الإداري إلى طلاب الكلية مع المعدلات المرجعية حيث إن عدد أعضاء الجهاز الإداري يبلغ ٤٤ عضو دائم و ٢٧ عضو مؤقت على رأس العمل عام ٢٠٢٣ - ٢٠٢٤ م وإجمالي عدد الطلاب

٢٥١٢ طالب حيث أن النسبة المرجعية للإداريين: الطلاب هي ٤٠:١, والنسبة بالكلية هي ٣٥:١ (مرفق ٤-١-٥)

٣-١- توزيع المؤسسة العاملين والفنيين على الإدارات والأقسام العلمية وفقاً للتوصيف الوظيفي للتأكد من تحقق التوازن في توزيع الموارد البشرية بناءً على عبء العمل وبما يضمن كفاءة الأداء.

- تم اعتماد دليل التوصيف الوظيفي للجهاز الإداري لكلية الحسابات والمعلومات جامعة طنطا بمجلس إدارة وحدة ضمان الجودة بتاريخ ٢٠٢٣/٤/١ م ومجلس الكلية بتاريخ ٢٠٢٣/٥/٢٣ م, وتم توزيع الدليل علي جميع الأقسام الادارية.
- وقد تم اعداد بيان باسماء العاملين بالجهاز الإداري بالكلية موزعين طبقاً للمجموعة الوظيفية, (مرفق ١-٥-٥).
- يوجد نماذج من السير الذاتية للعاملين موضح بها المؤهلات والخبرات والدورات التدريبية الحاصل عليها كل منهم. (مرفق ١-٥-٦).

٤-١- تتعامل المؤسسة مع وجود عجز أو فائض في أعداد العاملين والفنيين

- تم اعتماد آلية للتعامل مع العجز والفائض في الجهاز الإداري بالكلية بمجلس إدارة وحدة ضمان الجودة بتاريخ ٢٠٢٣/٩/٢ م ومجلس الكلية بتاريخ ٢٠٢٣/١٠/١٦ م. (مرفق ٧-١-٥).

٢. الاحتياجات التدريبية للعاملين تحدد بصورة دورية وتتخذ الإجراءات الملائمة لتنفيذ البرامج التي تلبي الاحتياجات التدريبية لكل فئة:

١-٢- تستخدم المؤسسة وسائل ملائمة لتحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء الجهاز الإداري بصفة دورية.

- تم تحديد الاحتياجات التدريبية للإداريين والعاملين بالكلية من خلال استمارة استبيان لمعرفة أولوية احتياجاتهم التدريبية, (مرفق ١-٢-٥)
- وبناء عليه تم اعداد خطة التدريب الخاصة بالجهاز الإداري للعام ٢٠٢٤-٢٠٢٥ م وهي معتمدة وموثقة بمحضر مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة بتاريخ ٢٠٢٤/٩/١ م ومجلس الكلية بتاريخ ٢٠٢٤/٩/٢٢ م, (مرفق ٢-٢-٥).

٢-٢- تنفذ المؤسسة برامج لتنمية قدراتهم وتعد بيان بعدد البرامج التدريبية المنفذة وعدد ونسبة المتدربين سنوياً من كل فئة إلى العدد الإجمالي

- قد تم تنفيذ مجموعة من ورش العمل في الكلية لتنمية قدرات العاملين بالجهاز الإداري في السنوات السابقة كالتالي (مرفق ٣-٢-٥):

م	اسم الورشة	عدد الحضور	المحاضر	المكان	التاريخ
١	السير الذاتية	٤٧	م. محمد نجاح	مدرج ٢	٢٠٢٣/٤/٣ م
٢	فن التواصل	١٥	م. بسمة الشرقاوي	مدرج ٢	٢٠٢٣/٤/١٢ م
٣	الادارة الذكية	١٥	فريق وحدة تكنولوجيا المعلومات	مدرج ٢	٢٠٢٣/٤/٢٠ م
٤	التعرف بالجهاز الإداري	٩	د. عايدة نصر	مجلس الكلية	٢٠٢٣/٣/٢٠ م
٥	الوورد	١٥	م. بسمة الشرقاوي	معمل F	2023/3/30 م
٦	الاكسل	١٥	م. بسمة الشرقاوي	معمل G	٢٠٢٣/٦/١٩ م

- كما قام مجموعة من العاملين في الجهاز الإداري بالكلية بحضور ورش عمل في مركز ضمان الجودة بالجامعة كالتالي: (مرفق ٥-٢-٤)

م	اسم الورشة	الحضور	التاريخ
١	معايير الاعتماد المؤسسي	أ/ جمعة عبدالعال م/ محمد نجاح أ/ ايمان اشرف أ/ ايهاب جمال	٢٠٢٣/٢/١٨ م
٢	الإرشاد الأكاديمي	أ/ ايهاب جمال أ/ حنان محمد	٢٠٢٣/٢/٢١ م
٣	معايير اعتماد الجامعة	أ/ ايهاب جمال	٢٠٢٣/٢/٢٧ م
٤	تصميم وتحليل الاستبيانات باستخدام SBSS	م/ محمد نجاح أ/ ايمان اشرف	٢٠٢٢/١٠/١٩ م
٥	تنمية مهارات أمناء الكليات	أ/ جمعة عبدالعال	من ٢٠٢٠/٣/٢٨ م الي ٢٠٢٠/٣/٣١ م

٣-٢- تقوم المؤسسة بقياس مردود التدريب على الأداء بوسائل مناسبة.

- كما تم تفعيل آلية لقياس مردود التدريب على المتدربين معتمده وموثقه بمحضر مجلس ادارة وحدة ضمان الجودة بتاريخ ٢٠٢٤/٥/٨ م ومجلس الكلية بتاريخ ٢٠٢٤/٥/٢٣ م، (مرفق ٥-٢-٥)
- ويوجد بعض النماذج لقياس مردود التدريب، مرفق (٥-٢-٦)

٣- للمؤسسة نظام لتقييم أداء أعضاء الجهاز الإداري يتضمن معايير موضوعية ومعلنة وتخطرهم القيادة بنتائج التقييم. وتناقشهم فيها عند الضرورة وتحصر على استخدام نتائج التقييم للمحاسبة ولوضع برامج التدريب والتطوير:

٣-١- تتبع المؤسسة معايير موضوعية وآليات لتقييم أداء الجهاز الإداري.

- تستخدم الكلية العديد من الوسائل لتقييم أداء الجهاز الإداري منها تقارير الأداء السنوية، ووبها بيان بالتعليمات عند وضع تقرير تقويم الأداء (مرفق ٥-٣-١) ، وتم اعتماد نتائج تقييم الأداء للعام ٢٠٢١-٢٠٢٢ م بتاريخ ٢٠٢٣/٥/٣١ م (مرفق ٥-٣-٢)
- يوجد نموذج تقرير تقويم الأداء للاحد الموظفين، (مرفق ٥-٣-٣)
- وكذلك قامت الكلية بتطبيق بعض الاستبيانات لتقييم أداء العاملين (مرفق ٥-٣-٤)، كالتالي:
 - استبيان تقييم أداء ادارة شئون الطلاب.
 - استبيان قياس رضا المتعاملين مع ادارة المكتبة.
 - استبيان فاعلية أداء رعاية الشباب.
 - استبيان قياس رضا المتعاملين مع وحدة تكنولوجيا المعلومات.

٣-٢- تعلن المؤسسة تلك المعايير والآليات بوسائل مناسبة.

- تم عمل مقترح للاعلان عن معايير وآليات تقييم أداء الجهاز الإداري معتمد وموثق بمحضر مجلس ادارة وحدة ضمان الجودة بتاريخ ٢٠٢٤/٥/٨ م ومجلس الكلية بتاريخ ٢٠٢٤/٥/٢٣ م، (مرفق ٥-٣-٥)

٣-٣- تقوم المؤسسة بإخطار أعضاء الجهاز الإداري بنتائج تقييمهم وتناقشهم فيها عند اللزوم.

- كما تخطر الكلية أعضاء الجهاز الإداري بنتائج تقييم الأداء بعد اعتمادها من خلال كشف بتسليم تقرير تقييم الأداء. (مرفق ٥-٣-٦)

٣-٤ - تحدد المؤسسة أوجه الاستفادة من نتائج التقييم مثل (المحاسبة، ووضع خطط تنمية المهارات وتطوير الأداء وغيرها).

- تحدد المؤسسة أوجه الاستفادة من نتائج تقييم الأداء في الجزاءات والمكافآت. (مرفق ٥-٣-٧)
- كما تم تقديم مقترح لتنفيذ الاجراءات التصحيحية للاستبيانات المفصلة موثق ومعتمد بمحضر مجلس ادارته وحدة ضمان الجودة بتاريخ ١٧/٨/٢٠٢٤ م ومجلس الكلية بتاريخ ٢٢/٩/٢٠٢٤ م، (مرفق ٥-٣-٨)
- كما انه تم زياده اعداد العاملين بوحده تكنولوجيا المعلومات بناء علي التوصيات الناتجة من استبيان قياس رضا المتعاملين مع وحدة تكنولوجيا المعلومات. (مرفق ٥-٣-٩)

٤. للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء أعضاء الجهاز الإداري و الإجراءات اللازمة لدراساتها والإستفادة من النتائج في إتخاذ الإجراءات التصحيحية:

٤-١ - تقوم المؤسسة بقياس آراء أعضاء الجهاز الإداري بإستخدام الوسائل المناسبة مثل (استبيانات ولقاءات وغيرها). متضمنة على سبيل المثال إستقصاء عن بيئة العمل والعدالة في توزيع عبء العمل وغيرها).

- تقيس الكلية آراء أعضاء وقادة الجهاز الإداري من خلال استبيان آراء السادة الاداريين بشأن الرضا الوظيفي ونمط الادارة بالقسم الاداري بالكلية. (مرفق ٥-٤-١)

٤-٢ - تحلل المؤسسة نتائج تقييم آراء أعضاء الجهاز الإداري.

- تم تحليل نتائج الاستبيان. (مرفق ٥-٤-٢)

٤-٣ - تستفيد المؤسسة من النتائج وتتخذ الإجراءات التصحيحية المناسبة.

- كما تم تنفيذ بعض الاجراءات التصحيحية للاستبيان للوصول بالرضا الوظيفي للعاملين بالكلية إلى مستوى مناسب موثق ومعتمد بمحضر مجلس ادارته وحدة ضمان الجودة بتاريخ ١٧/٨/٢٠٢٤ م ومجلس الكلية بتاريخ ٢٢/٩/٢٠٢٤ م، (مرفق ٥-٤-٣)

نقاط التميز والتنافسية:-

١. يوجد توصيف وظيفي للعاملين بالجهاز الإداري
٢. يوجد بيان بأعداد العاملين بالجهاز الإداري
٣. يوجد نموذج لتقييم العاملين بالجهاز الإداري
٤. يوجد بيان بمدى كفاية أو عدم كفاية أعداد العاملين بالجهاز الإداري.
٥. يوجد بيان باستبيانات قياس الرضا الوظيفي وكذلك بين بنتائج تحليل الاستبيانات.
٦. متوفر بيان بنسب توزيع العاملين على الإدارات والأقسام المختلفة.
٧. توجد معايير لتقييم أداء العاملين بالجهاز الإداري.

نقاط تحتاج الى تحسين:-

قلة عدد الجهاز الإداري المثبت

مقترحات التحسين:-

الرفع للجامعة بطلب عدد اضافي من الجهاز الإداري

الأدلة والوثائق :-

الأدلة والوثائق	موجود	غير موجود
١. التوصيف الوظيفي .	✓	
٢. بيان بأعداد العاملين والفنيين ومؤهلاتهم ونسب توزيعهم على الإدارات والأقسام العلمية .	✓	
٣. خطة تنمية قدرات أعضاء الجهاز الإداري والفني / قائمه بالبرامج التي تم تنفيذها وإعداد المشاركين فيها .	✓	
٤. نموذج تقييم أداء العاملين .	✓	
٥. نماذج استقصاء قياس الآراء الموجهة للعاملين .	✓	
٦. ما توفره المؤسسة من مطبوعات / وثائق تدلل على تحقق المعيار .	✓	

المرفق	التوصيف
١-١-٥	بيان بأسماء السادة العاملين بالجهاز الإداري بالكلية ومؤهلاتهم
٢-١-٥	بيان بالعاملين المؤقتين بالكلية
٣-١-٥	بيان بنسب توزيع العاملين على الإدارات الأقسام
٤-١-٥	بيان بملائمة اعداد الجهاز الاداري لحجم الكلية وطبيعة نشاطها
٥-١-٥	بيان بأسماء العاملين بالجهاز الإداري بالكلية موزعين طبقاً للمجموعة الوظيفية
٦-١-٥	نماذج من السيرة الذاتية للعاملين موضح بها المؤهلات والخبرات والدورات التدريبية
٧-١-٥	آلية للتعامل مع العجز والفائض في الجهاز الإداري بالكلية معتمده وموثقه بمجلس ادارة وحدة ضمان الجودة بتاريخ ٢٠٢٣/٩/٢م ومجلس الكلية بتاريخ ٢٠٢٣/١٠/١٦م
١-٢-٥	استبيان لتحديد الاحتياجات التدريبية للإداريين بالكلية
٢-٢-٥	خطة التدريب الخاصة بالجهاز الإداري للعام ٢٠٢٤-٢٠٢٥ م معتمدة وموثقة بمحضر مجلس ادارة وحدة ضمان الجودة بتاريخ ٢٠٢٤/٩/١م ومجلس الكلية بتاريخ ٢٠٢٤/٩/٢٢م
٣-٢-٥	مجموعة من ورش العمل في الكلية لتنمية قدرات العاملين بالجهاز الاداري.
٤-٢-٥	مجموعة من الدورات التدريبية والورش التي حصل عليها بعض العاملين.
٥-٢-٥	آلية لقياس مردود التدريب على المتدربين معتمد وموثق بمحضر مجلس ادارة وحدة ضمان الجودة بتاريخ ٢٠٢٤/٥/٨م ومجلس الكلية بتاريخ ٢٠٢٤/٥/٢٣م
٦-٢-٥	بعض النماذج لقياس مردود التدريب
١-٣-٥	نموذج وتعليمات تقرير الأداء السنوية
٢-٣-٥	نتائج تقييم الأداء للعام ٢٠٢١-٢٠٢٢م معتمدة بتاريخ ٢٠٢٣/٥/٣١م
٣-٣-٥	نموذج تقرير تقييم الأداء ل احد الموظفين
٤-٣-٥	بعض الاستبيانات لتقييم أداء العاملين بالكلية.
٥-٣-٥	مقترح للاعلان عن معايير وآليات تقييم اداء الجهاز الاداري معتمد وموثق بمحضر مجلس ادارة وحدة ضمان الجودة بتاريخ ٢٠٢٤/٥/٨م ومجلس الكلية بتاريخ ٢٠٢٤/٥/٢٣م
٦-٣-٥	كشف بتسليم تقرير تقييم الأداء لأعضاء الجهاز الإداري بعد اعتمادها
٧-٣-٥	أوجه الإستفادة من نتائج تقييم الأداء في الجزاءات والمكافآت
٨-٣-٥	مقترح لتنفيذ الاجراءات التصحيحية للاستبيانات المفصلة موثق ومعتمد بمحضر مجلس ادارته وحدة ضمان الجودة بتاريخ ٢٠٢٤/٨/١٧
٩-٣-٥	بيان باعداد العاملين بوحده تكنولوجيا المعلومات من العام ٢٠٢٠ حتي العام ٢٠٢٤
١-٤-٥	استبيان اراء السادة الاداريين بشأن الرضا الوظيفي ونمط الادارة بالقسم الاداري بالكلية
٢-٤-٥	تحليل نتائج الاستبيان
٣-٤-٥	الاجراءات التصحيحية للاستبيان موثق ومعتمد.

معيار ٦: الموارد المالية

منطوق المعيار / للمؤسسة مواردها المالية والمادية والتسهيلات الداعمة الملائمة لطبيعة نشاطها وحجمه، بما يمكنها من تحقيق رسالتها وأهدافها، وتحرص على كفاءة استخدام تلك الموارد وتنميتها.

• التقييم الذاتي:-

مؤشر التقييم	مستوف	مستوف جزئياً	غير مستوف
١. الموارد المالية للمؤسسة كافية لطبيعة نشاطها وأعداد الطلاب ويتم توزيعها وفقاً للاحتياجات الفعلية بما يمكن المؤسسة من تحقيق رسالتها وأهدافها .	√		
٢. مصادر التمويل متنوعة مع وجود أدلة على زيادة معدل تنمية الموارد الذاتية للمؤسسة .	√		
٣. مباني المؤسسة وقاعات المحاضرات والفصول الدراسية والمعامل والورش وخلافة وتجهيزاتها ملائمة لطبيعة نشاط المؤسسة ولأعداد الطلاب ويتوافر المناخ الصحي بالمباني .	√		
٤. صيانة القاعات والمعامل والآلات والمعدات والبنية التحتية والمرافق يتم بصورة دورية .	√		
٥. وسائل الاتصال والموارد والنظم التكنولوجية المستخدمة حديثه وملائمة للنشاط الأكاديمي للمؤسسة وللعمليات الإدارية بها .	√		
٦. المكتبة ملائمة لنشاط المؤسسة من حيث توافر الكتب والمراجع والتجهيزات والخدمات التي تلبي احتياجات الطلاب والباحثين والمكتبة الرقمية متاحة للمعنيين	√		

تعليقات الكلية:-

١- الموارد المالية للمؤسسة كافية لطبيعة نشاطها وأعداد الطلاب ويتم توزيعها وفقاً للاحتياجات الفعلية بما يمكن

المؤسسة من تحقيق رسالتها وأهدافها.

١-١- توفر المؤسسة الموارد المالية الكافية سنوياً، والتي تغطي التكلفة المالية لتحقيق رسالتها وأهدافها الإستراتيجية وجميع أنشطتها، وفي حال عدم كفايتها تناقش المؤسسة أسباب ذلك:

- تم عمل بيان بتطور موازنة الكلية لمدة ثلاث سنوات (٢٠٢٠ - ٢٠٢٣). ويتضمن البيان موازنة الكلية

للاعوام التالية:(٢٠٢٠/٢٠٢١ - ٢٠٢١-٢٠٢٢ - ٢٠٢٢/٢٠٢٣) كما هو موضح بالجدول التالي:

العام المالي	اجمالي الموازنة
٢٠٢١/٢٠٢٠	٨٥٨٠٩٣٢

٢٠٢٢/٢٠٢١	١٩٥٥٢٤٦
٢٠٢٣/٢٠٢٢	١٥٨٧٦٣٦٦

- يتم استخدام بنود الموازنة بكافة ابوابها على الوجه الأمثل (مرفق ١-١-٦)

ويستدعى الأمر أحيانا تعزيز بعض البنود من موازنة الجامعة لعدم كفاية المخصص لموازنة الكلية لمواجهة المصروفات المطلوبة مثل بنود الصيانة وقطع غيار ومواد ومهمات و خامات و نفقات اقامة معارض ويوجد أمثلة لتلك الخطابات الخاصة بطلب تعزيز من موازنة الجامعة (مرفق ٢-١-٦)

٢-١- توزع المؤسسة مواردها المالية على الانشطة التعليمية والبحثية وأنشطة خدمة المجتمع وفق الإحتياجات الفعلية بالخطوة الاستراتيجية.

- تم عمل خطاب لموافاة الكلية بالحساب الختامى (مرفق ٣-١-٦)
- -بيان باعمال المقاولات والتوريدات (مرفق ٤-١-٦)
- نموذج تقييم الموردين (مرفق ٥-١-٦)

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

٢-١- تنوع المؤسسة, مصادر مواردها المالية مثل (أنشطة المؤسسة لتنمية مواردها المالية الذاتية والوحدات ذات الطابع الخاص وغيرها).

- تعتمد الكلية فى تمويل خططها الاستراتيجية على المشروعات الممولة من الجامعة (مرفق ١-٢-٦)
- خطاب موضح اقتراحات موارد لزيادة معدل تنمية الموارد الذاتية للمؤسسة (دراسات عليا) (مرفق ٦-٢)

٣- مباني المؤسسة وقاعات المحاضرات والفصول الدراسية والمعامل والورش وخلافة وتجهيزاتها ملائمة لطبيعة نشاط المؤسسة ولأعداد الطلاب ويتوافر المناخ الصحي بالمباني .

٣-١- تعد المؤسسة وثيقة دليل الأبنية والمنشآت (وثيقة التقدير الكمي للمباني). تتضمن مباني المؤسسة وإعداد القاعات الدراسية والمعامل وتجهيزاتها وغيرها.

- يتسم مبنى الكلية بشكل عام بملائمتها لطبيعة النشاط الذى تقوم به الكلية ولأعداد الطلاب, حيث تم افتتاح المبنى فى العام الجامعى ٢٠١٩-٢٠٢٠.

- رسم كروكي للخريطة مفصل لأجزاء الكلية مرفق (مرفق ٦-٣-١)
- رسم خريطة بمساحة الكلية مرفق (مرفق ٦-٣-٢)
- تم عمل دراسة عن التقييم الكمي للمساحات والتجهيزات والأجهزة و الموارد البشرية (مرفق ٦-٣-٣)

٣-٢- تحديد المؤسسة مدى تناسب ذلك مع أعداد الطلاب من حيث التصميم والمساحة والتجهيزات وفق المواصفات القياسية للهيئة.

- تقرير عن كفاية الموارد (مرفق ٦-٣-٤)
- بيان بتطوير الموارد البشرية تتمثل في السادة العاملين (مرفق ٦-٣-٥)
- تتوافر بالكلية التجهيزات اللازمة لقيام المؤسسة بأنشطتها وهذه التجهيزات تكون ملائمة لطبيعة النشاط التي تقوم به الكلية. فمثلا: تتوافر بالمدرجات اجهزة الداتا شو وسبورات العرض الخاصة بها وأجهزة الكمبيوتر اللازمة لاعطاء المحاضرات. كما تتوافر بالمعامل الأجهزة بتدريب الطلبة عمليا كل على حسب طبيعة التخصص والقسم الذي يتم الدراسة به (مرفق ٦-٣-٦).
- ويوجد أيضا المدرج المركزي بالمجمع حيث يتم الاستعانة به في حالة الأعداد الكبيرة ووجود الدفعة كاملة في المحاضرات. (مرفق ٦-٣-٧)
- كما تم استطلاع رأى عن المرافق من مدرجات وقاعات دراسية ومعامل وتم تحليلها احصائيا ووجد أن رأى عدد يتفق مع استبياناه الملائم للخدمات التعليم (مرفق ٦-٣-٨)
- كما تتميز أبنية الكلية بالتهوية الجيدة سواء الطبيعية منها من خلال النوافذ الموجودة في المدرجات والقاعات والمعامل والمكاتب وغيرها او الصناعية من خلال المراوح المنشرة في ارجاء الكلية. (مرفق ٦-٣-٩)
- كما تتميز الابنية أيضا بالاضاءة الجيدة الطبيعية وايضا الاضاءة الكهربائية. (مرفق ٦-٣-١٠)

٣-٣- تحصر المؤسسة وتحدد مدى ملائمة التسهيلات الداعمة للبرامج التعليمية إن وجدت :

تحصر الكلية وتحدد مدى ملائمة التسهيلات الداعمة للبرامج التعليمية وما يدل على ذلك خطابات لأماكن التدريب العملى للطلاب بالجهات التعليمية المختلفة داخل الجامعة وخارجها مثل كتيب دليل الطالب ودليل التسهيلات المادية الابنية الذى يحتوى على تجهيزات المعامل والمدرجات وقاعات الدرس .

٤- صيانة القاعات والمعامل والآلات والمعدات والبنية التحتية والمرافق يتم بصورة دورية.

١-٤ - تتخذ المؤسسة إجراءات فاعلة لصيانة البنية التحتية والقاعات والأجهزة والمعدات والمعامل وغيرها بصفة دورية مثل (خطة صيانة وعقود صيانة وغيرها).

- يوجد خطط سنوية للصيانة يتم تفعيلها وتحديثها بصورة دورية ومنها خطة الصيانة للعام الجامعى ٢٠٢٢/٢٠٢٣ والعام ٢٠٢٣/٢٠٢٤ (مرفق ٦-٤-١)
- يوجد ادلة على تنفيذ خطط الصيانة (مرفق ٦-٤-٢)
- كما مراقبة دورية لصلاحية طفايات الحريق الموجوده بالمبنى . (مرفق ٦-٤-٣)
- كما يوجد طلب خاص باجراء الصيانه الخاصة بسيارة الكلية (مرفق ٦-٤-٤)

5- وسائل الاتصال والموارد والنظم التكنولوجية المستخدمة حديثه وملانمة للنشاط الأكاديمي للمؤسسة وللعمليات الإدارية بها.

5-1 توفر وتحديث المؤسسة البنية التكنولوجية متضمنة على سبيل المثال (المكتبة الإلكترونية المركزية, ونظم ميكنة إدارة المعلومات MIS, وشبكة سلكية ولاسلكية للإنترنت وغيرها).

- تم تشكيل فريق عمل وحدة تكنولوجيا المعلومات (IT) بالكلية بتاريخ ٢٥/٣/٢٠٢٤, وتمت الموافقة على تشكيل وحدة تكنولوجيا المعلومات.

- 5-2 توفر المؤسسة عدد حاسبات كافية وفق طبيعة نشاط المؤسسة.

- تم عمل حصر أجهزة الكمبيوتر ونقاط النت وأماكن تواجدتها بالمبنى (مرفق ١-٥-٦)

5-3 توفر المؤسسة وتحديث موقعها على شبكة الإنترنت وتنوع الخدمات المتوافرة من الإنترنت.

- موقع الكلية (مرفق ٢-٥-٦)

- تم إعداد تقرير انجازات وحدة تكنولوجيا المعلومات (مرفق ٣-٥-٦)

- تم عمل استبيان عن رضا المتعاملين مع وحدة تكنولوجيا المعلومات مرفق (مرفق ٤-٥-٦)

- خطاب يفيد باتخاذ الاجراءات اللازمة لعمل فاكس (مرفق ٥-٥-٦)

6- المكتبة ملانمة لنشاط المؤسسة من حيث توافر الكتب والمراجع والتجهيزات والخدمات التي تلبي احتياجات الطلاب والباحثين والمكتبة الرقمية متاحة للمعنيين.

6-1 توفر المؤسسة مكتبة ملانمة من حيث التجهيزات والمراجع والخدمات المقدمة بالمكتبة مثل (الإستعارة-

التصوير – والإنترنت .. وغيرها).

- توفر الكلية مكتبة ملانمة من حيث التجهيزات والمراجع والخدمات المقدمة (مرفق ١-٦-٦)

- تم عمل لائحة للعمل بالمكتبة (مرفق ٢-٦-٦)

- كما تم اعداد بيان بتجهيزات المكتبة من الادوات والتجهيزات الموجودة من مناضد وكراسى واجهزة كمبيوتر

ودواليب ومكاتب وغيرها (مرفق ٣-٦-٦)

- كما يوجد بيان بأعداد ومؤهلات العاملين بالمكتبة. (مرفق ٤-٦-٦)

- بيان بالكتب الموجودة بالمكتبة (مرفق ٥-٦-٦)

- ويوجد أيضا صورة من موقع المكتبة الإلكترونية حديث. (مرفق ٦-٦-٦)

- كما تم عمل بيان بالمستفيدين من موقع المكتبة مرفق (مرفق ٧-٦-٦)

نقاط التميز والتنافسية:-

- تتوفر شبكة اتصالات بالكلية تتوفر بها جميع أشكال الوسائط للاتصال من شبكة الإنترنت ونقاط وای فای.
 - جميع مباني ومنشآت الكلية يتوافر بها المناخ الصحي من حيث التهوية والإضاءة وتوافر العلامات الإرشادية المناسبة.
 - الأماكن التعليمية مثل القاعات الدراسية والمعامل مجهزة بأحدث التقنيات المطلوبة للتدريس و التدريب والتعليم من أجهزة عرض (داتا شو) وسبورات ذكية وغيرها.
 - وجود وحدة الالتزام والكوارث لدمآليات وإجراءات الأمن والسلامة داخل الكلية وبيئة العمل للحفاظ على امن الطلاب والمدرسين والعاملين بالكلية.
- وجود مركز الاستشارات وما يقدمه من خدمات للمجتمع ودعم مالى للكلية كمصدر من مصادر التمويل الذاتى بالكلية

نقاط تحتاج إلیتحسين:-

- عدم وضع آلية لتطوير حجم الموارد لذاتية للكلية.
- عدم كفاية أماكن ممارسة الأنشطة الطلابية بالكلية.

مقترحات التحسين:-

- زيادة الدورات التدريبية بمركز الاستشارات لخدمة المجتمع بكافة فئاتة كمورد ذاتي للكلية
- استحداث برامج خاصة لطلاب البكالوريوس.

فهرس المرفقات

المرفقات	
مرفق ١-١-٦	بيان استخدام بنود الموازنة
مرفق ٢-١-٦	الخطابات الخاصة بطلب تعزيز من موازنة الجامعة
مرفق ٣-١-٦	خطاب لموافاة الكلية بالحساب الختامي
مرفق ٤-١-٦	بيان باعمال المقاولات والتوريدات
مرفق ٥-١-٦	نموذج تقييم الموردين
مرفق ١-٢-٦	الموارد المادية للكلية
مرفق ٢-٢-٦	خطاب موضح اقتراحات موارد لزيادة معدل تنمية الموارد الذاتية للمؤسسة (دراسات عليا)
مرفق ١-٣-٦	رسم كروكي للخريطة مفصل لأجزاء الكلية
مرفق ٢-٣-٦	رسم خريطة بمساحة الكلية
مرفق ٣-٣-٦	دراسة عن التقييم الكمي للمساحات والتجهيزات والأجهزة و الموارد البشرية
مرفق ٤-٣-٦	تقرير عن كفاية الموارد
مرفق ٥-٣-٦	بيان بتطوير الموارد البشرية
مرفق ٦-٣-٦	التجهيزات اللازمة لقيام المؤسسة بأنشطتها
مرفق ٧-٣-٦	خطابات الاستعانة بالمدرج المركزي
مرفق ٨-٣-٦	استطلاع رأى عن المدرجات والقاعات التدريسية
مرفق ٩-٣-٦	وسائل التهوية فى مباني الكلية
مرفق ١٠-٣-٦	وسائل الاضاءة فى الكلية
مرفق ١-٤-٦	خطط الصيانة
مرفق ٢-٤-٦	الادلة على تنفيذ خطط الصيانة
مرفق ٣-٤-٦	متابعة صلاحية طفايات الحريق
مرفق ٤-٤-٦	خطاب صيانة سيارة الكلية
مرفق ١-٥-٦	حصر أجهزة الكمبيوتر ونقاط النت وأماكن تواجدها بالمبنى
مرفق ٢-٥-٦	موقع الكلية
مرفق ٣-٥-٦	تقرير انجازات وحدة تكنولوجيا المعلومات
مرفق ٤-٥-٦	استبيان عن رضا المتعاملين مع وحدة تكنولوجيا
مرفق ٥-٥-٦	خطاب يفيد باتخاذ الاجرات اللازمة لعمل فاكس
مرفق ١-٦-٦	مكتبة الكلية
مرفق ٢-٦-٦	لائحة للعمل بالمكتبة
مرفق ٣-٦-٦	بيان بتجهيزات المكتبة من الادوات والتجهيزات الموجودة من مناضد وكراسى واجهزة كمبيوتر ودواليب ومكاتب وغيرها
مرفق ٤-٦-٦	بيان بأعداد ومؤهلات العاملين بالمكتبة
مرفق ٥-٦-٦	بيان بالكتب الموجودة فى المكتبة الطلاب
مرفق ٦-٦-٦	موقع المكتبة الالكترونية
مرفق ٧-٦-٦	بيان بالمستفيدين من موقع المكتبة

معيار ٧: المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية

منطوق المعيار / المؤسسة تتبنى المعايير الأكاديمية القومية المرجعية أو غيرها من المعايير المعتمدة بما يتناسب مع رسالتها وأهدافها، وتتأكد من توافق برامجها التعليمية مع المعايير التي تبنتها، وتتخذ الإجراءات اللازمة للوفاء بمتطلباتها، وتحرص المؤسسة على أن تلبي البرامج التعليمية المقدمة احتياجات المجتمع وسوق العمل وتوصف البرامج التعليمية والمقررات الدراسية ، وتقوم بمراجعتها وتطويرها بصورة دورية .

• التقييم الذاتي:-

تعليقات الكلية:-

مؤشر التقييم	مستوف	مستوف جزئيا	غير مستوف
١. المعايير الأكاديمية المرجعية التي تبنتها المؤسسة من خلال المجالس الرسمية تتوافق مع رسالة المؤسسة وأهدافها .	√		
٢. البرامج التعليمية ملائمة لمتطلبات سوق العمل وفقا لما تنطوي عليه رسالة المؤسسة .	√		

١- المعايير الأكاديمية المرجعية التي تبنتها المؤسسة من خلال المجالس الرسمية تتوافق مع رسالة

المؤسسة وأهدافها

١-١ تحديد إجراءات تبنى المعايير الأكاديمية أو المرجعية للبرامج التعليمية (عرضها ومناقشتها وتوافقها مع رسالة المؤسسة)

• تمنح الكلية درجة البكالوريوس في أربعة أقسام و هي علوم الحاسب و نظم المعلومات و تكنولوجيا المعلومات

و هندسة البرمجيات. تبنت الكلية المعايير القومية الأكاديمية المرجعية (NARS) إصدار ٢٠١٥ م (مرفق ٧--

١١) من قبل الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد وتم عرضها و الموافقه عليها في مجلس جودة

بتاريخ ٢٠٢١/٣/١٥ م (مرفق ٧-٢) وتم الاعتماد والموافقة من مجلس الكلية بتاريخ ٢٠٢١/٣/٢٣ م

(مرفق ٧-٣)

• كما تم عمل توافق بين المعايير الأكاديمية المتبناه لأقسام الكلية وذلك من خلال عمل مصفوفة توافق بين

المعايير المعايير القومية الأكاديمية المرجعية (NARS) و نواتج التعلم لأقسام الكلية (مرفق ٧-٤) وتم

الاعتماد والموافقة من مجلس الجودة بتاريخ ٢٠٢٤/٥/٨ م (مرفق ٧-٥) وتم الاعتماد والموافقة من مجلس

الكلية بتاريخ ٢٠٢٤/٥/٢٣ م (مرفق ٧-٦)

- كما تم عمل توافق بين رسالة الكلية و نواتج التعلم من خلال عمل مصفوفة توافق بين نواتج التعلم ورسالة ورؤية و الاهداف الاستراتيجية للكلية (مرفق ٧-١-٧) وتم الاعتماد والموافقة من مجلس الجودة بتاريخ ٢٠٢٤/٥/٨م (مرفق ٨-١-٧) وتم الاعتماد والموافقة من مجلس الكلية بتاريخ ٢٠٢٤/٥/٢٣م (مرفق ٩-١-٧)
- كما تم عمل توافق بين المعايير الأكاديمية المتبناه و رسالة الكلية من حيث الطلاب و البحث العلمي و الخدمة المجتمعية عن طريق عمل مصفوفة تقرير البرنامج مع رسالة الكلية (مرفق ١٠-١-٧) . وتم الاعتماد والموافقة من مجلس الجودة وتم الاعتماد (مرفق ١١-١-٧) والموافقة من مجلس الكلية (مرفق ١٢-١-٧).

٢- البرامج التعليمية ملائمة لمتطلبات سوق العمل وفقا لما تنطوي عليه رسالة المؤسسة

١-٢- تحديد إجراءات استحداث برامج تعليمية جديدة، أو إلغاء برامج قائمة ، تبعا لمتطلبات سوق العمل.

- تحرص الكلية على تلبية برنامجها لاحتياجات سوق العمل والمجتمع المدني حيث تم عمل استبيان لتحديد احتياجات ومهارات التي تبحث عنها الشركات لدى خريجي كلية الحاسبات والمعلومات وذلك بعرض مجموعة من الأسئلة عليهم وأخذ رأيهم في المهارات الرئيسية التي يبحثون عنها لتوظيف خريجي الحاسبات والمعلومات (استبيان) (مرفق ١-٢-٧) وتم عرض هذا واعتماده من مجلس الكلية ٢٠٢٤ / ٥ / ٢٣ (مرفق ٧-٢-٢)

٢-٢ وسائل مشاركة الأطراف المعنية في تصميم/تطوير وتحديث البرامج وفعاليتها (التغذية الراجعة من

الطلاب والهيئة التدريسية والخريجين واصحاب سوق العمل،).

- تم عمل استبيان لتحديد احتياجات ومهارات التي تبحث عنها الشركات لدى خريجي كلية الحاسبات والمعلومات وذلك بعرض مجموعة من الأسئلة عليهم وأخذ رأيهم في المهارات الرئيسية التي يبحثون عنها لتوظيف خريجي الحاسبات والمعلومات (استبيان) (مرفق ٣-٢-٧) وتم عرض هذا واعتماده من مجلس الكلية ٢٠٢٣ / ٥ / ٢٣ (٢٠٢٤).

٣-٢ تحديث لائحة برامج المرحلة الجامعية الأولى و اعتماد لائحة جديدة ، والتغييرات التي تمت (كمثال لما

سبق من ممارسات)

- تم تعديل اللائحة الداخلية لكلية الحاسبات ومعلومات جامعة طنطا بتاريخ ١٣/١٢/٢٠٢٢ (مرفق ٤-٢-٧)
- كما قرر المجلس لاعتماد اللائحة الجديدة للكلية (مرفق ٤-٢-٧)

نقاط التميز والتنافسية:-

١- تتوافق رسالة الكلية مع المعايير المتبناه

٢- تتوافق رسالة الكلية مع نواتج البرنامج

٣- برنامج معن تتوافق اهدافه ونواتج التعلم به مع المعايير المتبناه

الأدلة والوثائق :-

الأدلة والوثائق	موجود	غير موجود
١. المعايير القومية الأكاديمية المرجعية (NARS) إصدار ٢٠١٥ م	✓	
٢. مصفوفة توافق بين المعايير الأكاديمية المتبناه وبين رسالة الكلية	✓	
٣. مجلس الكلية لتبني المعايير الأكاديمية لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم	✓	
٤. مصفوفة توافق المعايير الأكاديمية مع أقسام الكلية	✓	
٥. مصفوفة التوافق بين نواتج التعلم للبرنامج و رسالة الكلية	✓	
٦. آلية المؤسسة لاستقراء سوق العمل	✓	
٧. وثائق لإستحداث برامج تعليمية جديدة	✓	

فهرس مؤشر (٧)

رقم المرفق	المرفق
١-١-٧	المعايير القومية الأكاديمية المرجعية (NARS) إصدار ٢٠١٥ م.
٢-١-٧	مجلس الجودة لتبني المعايير القومية الأكاديمية المرجعية (NARS) إصدار ٢٠١٥ م.
٣-١-٧	مجلس الكلية لتبني المعايير القومية الأكاديمية المرجعية (NARS) إصدار ٢٠١٥ م.
٤-١-٧	مصفوفة توافق المعايير الأكاديمية لأقسام الكلية.
٥-١-٧	مجلس الجودة للاعتماد والموافقة على مصفوفة توافق المعايير الأكاديمية لأقسام الكلية.
٦-١-٧	مجلس الكلية للاعتماد والموافقة على مصفوفة توافق المعايير الأكاديمية لأقسام الكلية.
٧-١-٧	مصفوفة توافق بين نواتج التعلم ورسالة ورؤية و الاهداف الاستراتيجية للكلية.
٨-١-٧	موافقة مجلس الجودة على مصفوفة التوافق بين رسالة الكلية و نواتج التعلم
٩-١-٧	موافقة مجلس الكلية على مصفوفة التوافق بين رسالة الكلية و نواتج التعلم
١٠-١-٧	مصفوفة وتقرير البرنامج مع رسالة الكلية
١١-١-٧	مصفوفة وتقرير البرنامج مع رسالة الكلية
١٢-١-٧	موافقة مجلس الكلية على مصفوفة وتقرير البرنامج مع رسالة الك
١-٢-٧	إستبيان للبحث عن المهارات المطلوبة لتنظيف خريجي الحاسبات والمعلومات.
٢-٢-٧	موافقة مجلس الجودة و الكلية على هذا الاستبيان.
٣-٢-٧	استبيان قياس رضا الجهات التوظيفية عن أداء خريجي كلية الحاسبات والمعلومات.
٤-٢-٧	تحديث لائحة برامج المرحلة الجامعية الأولى و اعتماد لائحة جديدة.

معيار ٨ : التدريس والتعلم والتقويم

منطوق المعيار / للمؤسسة إستراتيجية للتدريس والتعلم والتقويم يتم مراجعتها وتطويرها بصورة دوريه بما يضمن تحقق المعايير الأكاديمية ويسهم في تحقيق رسالتها وأهدافها وتحرص المؤسسة على ملائمة طرق التدريس والتعلم والتقويم لنواتج التعلم المستهدفة وتعمل علي تهيئة فرص التعلم الذاتي وتقديم بمشاركة الجهات المجتمعية برامج التدريب التي تسهم في إكساب الطلاب المهارات اللازمة لتحقيق مواصفات الخريج وتوفير لتلك البرامج الموارد الملائمة وتضمن جودة تنفيذها وجدية الإشراف عليها وتحرص على تقييم فاعليتها وتطويرها وتحرص المؤسسة على تقويم الطلاب بموضوعيه وعدالة باستخدام أساليب وأدوات متنوعة تلائم التعلم وبما يدعم العملية التعليمية .

• التقييم الذاتي:-

مؤشر التقييم	مستوف	مستوف جزئيا	غير مستوف
١. عملية تقويم الطلاب تدار بكفاءة وعدالة ، والامتحانات يأمن وضعها ونسخها وتوزيعها بما يضمن سريتها .	√		
٢. آليات تقويم الطلاب تضمن عدالة التصحيح ودقة وضع ورصد الدرجات والاحتفاظ بالنتائج مؤمنه وقابله للاستدعاء .	√		
٣. قواعد التعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج التقويم موثقه ومعلنه ، وتوجد آليات لمراقبه تطبيقها .	√		

تعليقات الكلية:-

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

١-١ توجد سياسات معتمدة ومعلنه لادارة الامتحانات

يتم تشكيل لجان الممتحنين والمصححين مرفق 1-1-8

٢-١ تنظم الكلية عمل الكنترولات بما يضمن تأمين الإمتحانات وضمان سريتها عند نسخها وتوزيعها.

تقوم الكلية بتنظيم عمل الكنترولات بما يضمن تأمين الإمتحانات وضمان سريتها عند نسخها وتوزيعها وذلك من خلال

تشكيل لجنة استلام اسئلة بالكلية وتكون مسنولة عن استلام الامتحانات والاحتفاظ بها فى خزانة الكلية (مرفق ٨

- 1-٢, مرفق ٨-٣, مرفق ٨-٤, مرفق ٨-٥, مرفق ٨-٦, مرفق ٨-٧)

٣-١ تتبع الكلية إجراءات لإدارة الإمتحانات بكفاءة وعدالة

- تم عمل نموذج لتقييم وتحليل الورقة الامتحانية مرفق ٨-١-٨
- وتم اعتمادها من مجلس الجودة بتاريخ ٢٠٢٤-٣-٢٠ مرفق 8-1-9
- وتم اعتماد هذه المعايير من مجلس الكلية بتاريخ ٢٠٢٤-٩-٢٢ مرفق 8-1-10
- يوجد دليل قواعد ونظم الامتحانات بجميع الكنترولات والذي يعتمد على قواعد الامتحانات المنظمة بجامعة طنطا والذي يحتوى على القواعد الاساسية التالية:
- سياسة وضع الامتحان وضمان سرية و عدد نسخة وتوزيعه (مرفق 8-1-11)
- سياسة مراقبة الطلاب اثناء اجراء الامتحان لضمان عدم الغش (مرفق 8-1-12)
- قواعد عدم تعارض المصالح مع اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونه (مرفق 8-1-13)
- سياسة تصحيح اوراق الامتحانات مرفق (8-1-14)
- سياسة مراجعة ورصد الدرجات مرفق (8-1-15)
- اعتماد كتيب قواعد و نظم الامتحانات فى مجلس الجامعة المنعقد فى ٢٠١٣-٦-٢٧ مرفق (8-1-16)
- اعتماد التعديلات بكتيب قواعد و نظم الامتحانات فى مجلس الجامعة المنعقد فى ٢٠١٧-٥-٣٠ مرفق (8-1-17)
- مع مراعاة اللوائح والنظم كما ذكر فى كتيب دليل قواعد ونظم الامتحانات ومثال على ذلك بعض كراسات الاجابة مرفق (8-1-18)

٤-١ تطبق الكلية آليات فعالة لتوثيق نتائج الامتحانات بما يتيح الاحتفاظ بالنتائج مؤمنة وقابلة للاستدعاء عند الحاجة

تم عمل الية توثيق نتائج الامتحانات مرفق 8-1-19

و تم اعتمادها من مجلس الجودة بتاريخ ٢٠٢٤-٥-٨ مرفق 8-1-20

وتم اعتماد هذه المعايير من مجلس الكلية بتاريخ ٢٠٢٤-٥-٢٣ مرفق 8-1-21

٥-١ تطبق الكلية آليات فعالة للاحتفاظ باوراق الاجابة للطلاب

تم عمل الية للاحتفاظ باوراق الاجابة مرفق 8-1-22 وهى كالتالى :

اولا بالكنترول

- بعد الانتهاء من اعمال الرصد والكنترول واعداد النتائج الامتحانية يتم فتح الالتماسات للطلاب. - بعد الانتهاء من الالتماسات وغلق الكنترول يتم اعتماد النتيجة من الاستاذ الدكتور عميد الكلية ووكيل الكلية المختص.

- يتم استلام مفاتيح الكنترول من أ.د/ رئيس الكنترول ويتولى رئيس الكنترول مع احد اعضاء الكنترول تغليف كراسات الاجابة ووضعها بأكياس وعليها كل المعلومات الامتحان - عدد الأوراق القسم ... البرنامج ...).
- تم تخصيص غرفة لكنترول كل مستوى بمجمع الكنترولات ويتم تخصيص ارفف او دواليب لحفظ الاوراق بالكنترول و توضع الاوراق من خلال رسم توضيحي يتم تحديثه سنويا. - يتم الاحتفاظ بأوراق الاجابة الخاصة بالطلاب لمدة خمس سنوات تحسباً لوجود اخطاء تستوجب رجوع الكنترول إليها.

ثانياً بالمخازن

- يتم تشكيل لجنة من :
- أ.د/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب - مدير وحدة ضمان الجودة - امين الكلية - مدير شئون الطلاب - مسئول المخازن بالكلية.

مهام اللجنة:

- تتولى اللجنة حصر الاوراق الامتحانية التى يجب أن تحفظ بالمخازن طبقاً للجداول الامتحانية في ذلك الوقت. تسلم الأوراق الى مسئول المخازن مع عمل محضر لكل برنامج يوضح فيه المواد وعدد الأوراق في كل مادة ويحفظ ع الأوراق الخاصة بالغياب واللجان الامتحانية. يوقع مسئول مخازن الكلية على المحضر بالإستلام وتحفظ بالمخزن المخصص لحفظ اوراق الاجابة بالكلية لمدة خمس سنوات.
- يتم التنسيق مع ادارة الجامعة لانتهاء اجراءات البيع لكراسات الاجابة التي مر عليها خمس سنوات للتخلص منها.

و تم اعتمادها من مجلس الجودة بتاريخ ٨-٥-٢٠٢٤ مرفق 8-1-22

وتم اعتماد هذه المعايير من مجلس الكلية بتاريخ ٢٣-٥-٢٠٢٤ مرفق 8-1-23

١١- قواعد التعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج التقويم موثقة ومعلنة ، وتوجد آليات لمراقبة تطبيقها.

١١-١ تضع الكلية قواعد موثقة للتعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج الإمتحانات وتعلنها وتتابع تطبيقها.

يوجد قواعد منظمة لدراسة الالتماسات المقدمة من الطلاب والتي يتضررون فيها من نتائج امتحاناتهم بدليل قواعد ونظم الامتحانات كالتالى:-

١- يجوز للطالب ان يتقدم بالتماس للسيد اد/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب للتأكد من رصد درجاته فى اى عدد من مواد الامتحان خلال فترة لاتتجاوز اسبوعين من تاريخ اعلان النتيجة وذلك نظير مقابل مالى عن كل مادة .

٢- تحال التماسات الطلاب للسيد اد/رئيس كنترول الفرقة المختصة للتأكد من صحة رصد درجات الطالب بكرة الإجابة وكشوف الرصد المختلفة وذلك لاحتمال وجود خطأ مادي فى الرصد او وجود اجزاء اجابة لم يتم تصحيحها فنستدعى لجنة المصححين لاستكمال تصحيح تلك الورقة- سرياً-بمقر لجنة الكنترول وبحضور رئيس لجنة الكنترول المختص.

٣- تقوم ادارة شئون الطلاب باخطار الطالب بنتيجة الالتماس بخطاب رسمى وفى حالة ثبوت صحة تظلم الطالب من نتيجة امتحانه فى مقرر او اكثر تتخذ الاجراءات اللازمة مع رد المقابل المالى السابق تحصيله ، وفى كل الاحوال لايجوز للطالب الاطلاع على ورقة اجابته.

٤ - فى حالة وجود تعديل فى نتيجة الطالب يتم اجراء هذا التعديل بعد صدور قرار من مجلس الكلية بالموافقة على اجرائه بجميع نسخ نتائج الامتحانات (مارك لست- كنترول شيت- اعلان)

٥ - جواز قبول تظلمات الطلاب بشأن مراجعة رصد درجاتهم فى المقررات التى ادوا امتحاناتها بالفصل الدراسى الاول عقب اعلان نتيجة امتحانات هذا الفصل مباشرة دون انتظار اعلان نتائج امتحانات نهاية العام وذلك بناء على رغبة الطلاب وتفضيلهم الشخصى بعد سداد المالى المقرر.

٦ - لا يتم - بأى حال من الاحوال - اعادة تصحيح اى كراسة اجابة الا فى حالة طلب محكمة القضاء الادارى المختصة ذلك بناء على دعوى قضائية.

١١-٢ الاليات لتطبيق هذه القواعد .

- تم عمل الية للشكاوى مرفق 1-2-8
- و تم اعتمادها من مجلس الجوده بتاريخ ١-٨-٢٠٢٢ مرفق 2-2-8
- مع اتباع القواعد المنظمة لدراسة الالتماسات المقدمة من الطلاب من كتيب قواعد ونظم الامتحانات لجامعة طنطا مرفق 3-2-8
- مع وجود امثلة على تطبيق هذه الالية وهذه القواعد مرفق 4-2-8

الأدلة والوثائق :-

الأدلة والوثائق	موجود	غير موجود
١ . دليل إدارة الامتحانات (لائحة كنترول مرحله البكالوريوس – مواصفات الورقة الإمتحانية وخلافه) .	√	
٢ . وثائق الكنترولات ونماذج أوراق الامتحانات التحريرية ووثيقة الإجابة النموذجية وكراسات إجابات الطلاب .	√	
٣ . وثائق دالة على تنفيذ قواعد تظلمات الطلاب من نتائج التقويم	√	
٤ . ما توفره المؤسسة من مطبوعات /وثائق تدلل على تحقق المعيار .	√	

الأدلة والوثائق	الرقم
١. تشكيل لجان الممتحنين والمصححين	مرفق ١-٨
٢. قرارات تشكيل لجان الكنترول	مرفق ٢-٨ / مرفق ٣-٨ / مرفق ٤-٨ / مرفق ٥-٨ / مرفق ٦-٨ / مرفق ٧-٨
٣. نموذج لتقييم وتحليل الورقة الامتحانية	مرفق ٨-١-٨
٤. مجلس ادارة الجودة لتوثيق نموذج لتقييم وتحليل الورقة الامتحانية	مرفق ٩-١-٨
٥. مجلس الكلية لتوثيق نموذج لتقييم وتحليل الورقة الامتحانية	مرفق ١٠-١-٨
٦. لائحة نظام الامتحانات لسياسة وضع الامتحان وضمان سرية و عدد نسخة وتوزيعه	مرفق ١١-١-٨
٧. لائحة سياسة مراقبة الطلاب اثناء اجراء الامتحان لضمان عدم الغش	مرفق ١٢-١-٨
٨. لائحة قواعد عدم تعارض المصالح مع اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونه	مرفق ١٣-١-٨
٩. سياسة تصحيح اوراق الامتحانات	مرفق ١٤-١-٨
١٠. سياسة مراجعة ورصد الدرجات	مرفق ١٥-١-٨
١١. امثلة لتصحيح كراسات الاجابات ومراجعتها من لجنة الكنترول	مرفق ١٦-١-٨
١٢. الية توثيق نتائج الامتحانات	مرفق ١٧-١-٨
١٣. مجلس الجودة لتوثيق الية توثيق نتائج الامتحانات	مرفق ١٩-١-٨
١٤. مجلس الكلية لتوثيق الية توثيق نتائج الامتحانات	مرفق ٢٠-١-٨
١٥. الية للاحتفاظ باوراق الاجابة مؤمنه واستدعائها عند الحاجة	مرفق ٢١-١-٨
١٦. مجلس الجودة لتوثيق الية للاحتفاظ باوراق الاجابة مؤمنه واستدعائها عند الحاجة	مرفق ٢٢-١-٨
١٧. مجلس الكلية لتوثيق الية للاحتفاظ باوراق الاجابة مؤمنه واستدعائها عند الحاجة	مرفق ٢٣-١-٨
١٨. الية الشكاوى والتظلمات	مرفق ٢-٢-٨
١٩. مجلس الجودة لاعتماد الية الشكاوى	مرفق ٣-٢-٨
٢٠. لائحة نظام الامتحانات للقواعد المتبعة لنظام التظلمات	مرفق ٤-٢-٨
٢١. امثله على فاعلية الية الشكاوى والتظلمات وتطبيقها	مرفق ٢-٢-٨

معيار ٩ : الطلاب والخريجون

منطوق المعيار / للمؤسسة قواعد معلنة وعادله لقبول الطلاب يتم مراجعتها دوريا وتعمل على جذب الطلاب الوافدين وتلتزم المؤسسة بتقديم الدعم والإرشاد للطلاب وتكفل مشاركتهم في صنع القرار وتشجع الأنشطة الطلابية وتحرص على قياس آراء الطلاب وتعمل على استمرارية التواصل مع الخريجين .

• التقييم الذاتي :

مؤشر التقييم	مستوف	مستوف جزئيا	غير مستوف
١. قواعد قبول وتحويل وتوزيع الطلاب على البرامج التعليمية والتخصصات واضحة وعادله ومعلنة .	√		
٢. للمؤسسة نظام متكامل وفعال لدعم الطلاب ماديا واجتماعيا وصحيا ويتم تعريف الطلاب به بوسائل متعددة .	√		
٣. للمؤسسة آليات فاعله لدمج ذوى الاحتياجات الخاصة في المجتمع الطلابي ومراعاة ملائمة الإنشاءات والتجهيزات .	لا ينطبق		
٤. وجود تمثيل للطلاب في اللجان ذات الصلة .		√	
٥. الأنشطة الطلابية متنوعة وتوفر لها المؤسسة الموارد الملائمة من حيث الأماكن والتجهيزات والإشراف .	√		
٦. للمؤسسة قواعد بيانات خاصة بالخريجين تحدث بصورة دوريه وتوفر لهم برامج للتنمية المهنية والتعليم المستمر وفقا لاحتياجات وتطورات سوق العمل .	√		

١. قواعد قبول وتحويل وتوزيع الطلاب على البرامج التعليمية والتخصصات واضحة وعادله ومعلنة .

١-١ تحديد قواعد قبول وتحويل الطلاب وتوزيعهم على التخصصات المختلفة.

- تضع الكلية قواعد واضحة وعادلة لقبول وتوزيع الطلاب على التخصصات المختلفة طبقا للائحة الكلية ويتم ذلك من خلال قواعد القبول التي يحددها المجلس الأعلى للجامعات و يشترط فى قبول الطلاب (ذكورا- اناث) بالكلية ماياتى:-

١. ان يكون حاصلًا على شهادة الثانوية العامة (شعبتي علمي رياضة وعلمي علوم) او ما يعادلها وفقاً لشروط القبول التي يحددها المجلس الأعلى للجامعات ومكتب التنسيق ويجوز أيضا لمجلس الكلية قبول طلاب وافدين بناء على القرارات والقواعد التي يحددها المجلس الأعلى و مكتب تنسيق الجامعات.

٢. ان تكون اللغة الاجنبية الاولى هي اللغة الانجليزية (يستثنى من ذلك خريجي مدارس اللغات)
٣. على جميع الطلاب المرشحين للقبول بالكلية اجتياز الكشف الطبى الخاص بالكلية وتقوم بتنفيذه الادارة الطبية بالجامعة.
٤. على جميع الطلاب التفرغ للدراسة فى السنوات الدراسية الاربع.

ملحوظة: -

- يوجد بالكلية سياسة القبول والتحويل للطلاب من والى الكلية مفعلة وواضحة ومعلنة وتم تحديثها واعتمادها بمحضرالكلية بمجلس الكلية بتاريخ ٢٠٢٣/٩/١٩ (مرفق ١، ١، ٩)

٢-١- تعلن المؤسسة عن القواعد بوسائل إعلان مناسبة :

- يتم الاعلان عن اجراءات القبول والتحويل بالكلية بشفافية كالتالى:-

١- تعلن سياسات قبول وتوزيع الطلاب بدليل الطالب وعلى موقع الكلية الإلكتروني.

(<https://ci.tanta.edu.eg/>)

٢ -تعلن سياسات قبول وتوزيع الطلاب فى صورة معلقات بلوحات الإعلان بالكلية ومكاتب شئون الطلاب, وشاشة العرض بالكلية.

❖ تقوم الكلية بيوم تعريفى للطلاب الجدد، ويحتوى برنامج هذا اليوم على تعريف الطلاب بلانحة الكلية وقواعد القبول والتحويل , ونظام الدراسة فى الاقسام العلمية بالكلية , والانشطة الطلابية وكيفية الاشتراك فيها واتحاد الطلاب , يتم ذلك بالتعاون بين وكيل الكلية لشئون الطلاب ورعاية الشباب وممثلين عن الاقسام المختلفة فى الكلية وكذا مدير وحدة ضمان الجودة فى حضور عميد الكلية والوكلة ورؤساء الاقسام العلمية والادارية. (مرفق ٢، ١، ٩)

❖ ويتم ايضا عمل لافتات ترحيب للطلاب الجدد بالكلية . عمل لوحات إرشادية لجميع أماكن الطلاب ومدرجات ومكاتب وخدمات إدارية تهم الطالب

- يوجد قواعد للتحويل من الكلية واليه تم وضعها بدليل الطالب (مرفق ٧) والتي اشتملت على:-

- ✓ ان يعتمد كلا من وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب وعميد الكلية نسب التحويل فى كل فرقة بنسبة (١٠٪) حسب اللوائح والقوانين المنظمة لذلك .
- ✓ ان يتقدم الطالب الراغب فى التحويل من الكلية بطلب كتابى باسم اد/عميد الكلية يطلب فيه رغبته فى التحويل الكلية.
- ✓ بعد موافقة اد/ عميد الكلية للحصول على بيان حالة بالتقديرات لتقديمه الى الجهة المراد التحويل اليها لعمل الاجراءات القانونية.
- ✓ يتوجب على الطالب حصوله على موافقة رئيس الجامعة المتوجه اليها بالتحويل.
- ✓ يتوجه الطالب بصورة من المرفقات الى الكلية المراد التحويل منها للحصول على اوراقه من (الملف الشخصى).
- ✓ يتم ارسال ملف الطالب الى الكلية المراد التحويل اليها بناء على الخطاب الوارد اليها من جهة التحويل عن طريق البريد.
- ✓ فى حالة زيادة رغبات التحويل عن النسبة المحددة يتم اجراء تنسيق داخلى معتمدا على اسس:- (تقدير الطالب- المسافة بين اقامة الطالب ومكان الكلية. - نوع الطالب (ذكور/ اناث)

١-٣- توفر المؤسسة بيانات عن عدد الطلاب المقبولين ونسب التحويلات من المؤسسة وإليها سنوياً وتحللها وتتخذ الإجراءات المناسبة.

- توفر الكلية بيانات باعداد الطلاب المقبولين ونسبة التحويلات من الكلية منها وإليها سنوياً وفيما يلي بيان على مدار ثلاثة سنوات متتالية (مرفق 5.1.9)
- إجراءات القبول تتم من خلال مكتب التنسيق ولايوجد للكلية أى دور فى إجراءات القبول سوى تحديد اعداد المقبولين سنوياً ويتم مناقشته فى مجلس الكلية لتفادى الاعداد الكبيرة فى الخطط الخمسية للجامعة ويتم الترشيح من مكتب التنسيق فقط.

٢. للمؤسسة نظام متكامل وفعال لدعم الطلاب مادياً واجتماعياً وصحياً ويتم تعريف الطلاب به بوسائل متعددة :-

٣-١- توفر المؤسسة نظاماً للدعم الطلابي (مثل الخدمات المادية والصحية والاجتماعية وغيرها) تراعى فيه ظروف وإحتياجات الطلاب الفعلية.

- توفر الكلية نظام للدعم الطلابي بأشكاله المختلفة (دعم مادي – دعم صحي – دعم إجتماعي).
- أولاً :الدعم المالى:
- يتوفر لدى الكلية صندوق التكافل الاجتماعي حيث يعطى لطلاب المتعثر دعم مادي شهرياً بعد ان يقدم بحث اجتماعي , ويتوفر لدى الكلية بيان بأسماء الطلاب المستفيدين من هذا الدعم في الفرق الدراسية الاربعة (مرفق ٩, ٢, ١).
- يتم دعم الطالب المتعثر مادياً بإعطائه الكتاب الجامعي مجاناً من قبل الاقسام العلمية بالكلية وتم اعداد بيان يحتوي علي أعداد الكتب المجانية المعطاة للطلاب الغير قادرين علي مدار سنتين متتالين.
- ثانياً: الدعم الصحي:
- لكل طالب له بطاقة صحية يستلمها عند الالتحاق بالكلية ويتم علاجه في عيادات مستشفى الطلبة الجامعي وكذلك الادارة الطبية بمجمع الكليات بسبرياي. ولعلاج الحالات المزمنة , ويتم صرف مبلغ مالى لطلاب بعد عرضه على لجنة طبية لتقرير حالته الصحي
- يوجد بالكلية إدارة الازمات والكوارث والتي من خلال يتم اتخاذ الإجراءات الوقائية لمنع حدوث الازمات كالحرائق وحالات اغماء الطلاب وما شابه ووضع خطط لمواجهةها والتقليل من اثارها وسرعة السيطرة عليها.
- يوجد بالكلية بيان بأعداد الطلاب المستفيدين من الدعم الصحي علي مدار اربع سنوات متتالية وامثلة لطلاب الامراض المزمنة المستفيدين من الرعاية الصحية (مرفق ٩, ٢, ٤).
- ثالثاً : الدعم الاجتماعي :

يرتكز دور إدارة رعاية الشباب بالكلية في الرعاية الطلابية اجتماعياً ونفسياً ودراسياً ومحاولة حل ما يعترض الطلاب من مشكلات كما تقوم رعاية الشباب بدورها نحو رعاية الطلاب اجتماعياً بتشجيع الطلاب الذين لديهم ظروف اجتماعية واقتصادية صعبة لتقديم أبحاث لحالتهم الاجتماعية ويتم ذلك عن طريق صندوق التكافل الاجتماعي التابع لإدارة رعاية الشباب بالكلية والمعلن عنه في دليل الطالب .

٣-٢- تستخدم المؤسسة وسائل متعددة لتعريف الطلاب بنظام الدعم.

تستخدم الكلية وسائل متعددة منها بدليل الطالب والذي يتم تسليمه لطلاب الفرقة الاولى في بداية كل عام دراسي وموقع الكلية وشئون الطلاب ويتم الاعلان عنها ايضا في بداية العام الدراسي مع البرنامج التعريفي بالكلية , وتراعى فيه ظروف واحتياجات الطلاب الفعلية.

- تدرس المؤسسة مدى فاعلية نظام الدعم (معدل التغيير في أعداد المستفيدين منه خلال الأعوام الثلاثة الماضية).

- يتم عمل دراسة عن فاعلية نظام الدعم لتوضيح التغيرات في اعداد المستفيدين من الدعم الطلابي.

٣. المؤسسة اليات فاعلة لدمج ذوي الاحتياجات الخاصة في المجتمع الطلابي ومراعاة ملائمة الانشاءات والتجهيزات.

- لا يوجد بالكلية طلاب ذوي احتياجات خاصة: اما اذا حدث اثناء الدراسة اعاقه مؤقتة (حادث طارئ – طالبه حامل – مرض مفاجيء) توفر الكلية في هذه الظروف لطالب المتعثر صحيا التسهيلات اللازمة من السماح باستخدام الاسانسير

- تم وضع اليه للتعامل مع ذوي الاحتياجات الخاصة (مرفق ٩, ٣, ١).

٤. وجود تمثيل للطلاب في اللجان ذات الصلة

- تقوم المؤسسة بتنفيذ المشاركة الطلابية في المجالس واللجان ذات الصلة بالعملية التعليمية (مرفق ٩, ٤, ١).

٥. الأنشطة الطلابية متنوعة وتوفر لها المؤسسة الموارد الملائمة من حيث الأماكن والتجهيزات والإشراف

٥-١- توفر المؤسسة الأماكن والتجهيزات وأنواع الدعم الملائمة لممارسة الأنشطة الطلابية المتنوعة :

توفر الكلية الاماكن والتجهيزات ويتم ذلك من خلال ممارسة الطلاب للأنشطة الرياضية في استاد الجامعة بسبرباى – قاعة الجيم والملاعب بالمجمع الطبي, والكلية توفر أماكن لممارسة باقي الأنشطة ولكن بشكل مؤقت في قاعات التدريس بعد انتهاء اليوم الدراسي.

- يتم تشكيل اتحاد الطلاب سنويا عن طريق انتخاب طالبين من كل فرقة دراسية (مرفق ٩, ٥, ١) , ويوجد ستة لجان لاتحاد الطلاب ويكون لكل لجنة امين وامين مساعد , وكذلك راند من السادة اعضاء هيئة التدريس . وهذه اللجان هي لجنة النشاط الرياضي , ولجنة النشاط الثقافي , ولجنة النشاط الفني , ولجنة النشاط الاجتماعي , ولجنة الجواله والخدمة العامة , واللجنة العلمية . ومعلن لكل الطلاب اجراءات الترشح في اتحاد الطلاب عن طريق دليل الطالب , وملصقات بجوار ادارة رعاية الشباب , وموعد الترشح هو شهر نوفمبر من كل عام ويوجد بدليل الطالب الأنشطة المختلفة لكل لجنة.

٥-٢ تشجع المؤسسة اطلاب للمشاركة في الأنشطة الطلابية المختلفة.

- تشجع الكلية الطلاب على المشاركة في الأنشطة الطلابية المختلفة كالآتي: -

✓ الاعلان للطلاب عن شروط واجراءات التقدم في مسابقة الطالب المثالي او الطالبة المثالية على مستوى الجامعة من كل عام , عن طريق ملصقات بجوار رعاية الشباب.

- تشجع الكلية المشاركة في المشاريع الطلابية مثل المشروع الطلابي " ECPC " حيث تأهل فريق من الكلية بالمركز ١٠٨ من ضمن ٤٨٠ فريقا على مستوى الجامعة المصرية الى الحفل الختامي لمسابقة البرمجة التي عقدت بالاكاديمية العربية للعلوم والتكنولوجيا معلنة على موقع الكلية الإلكتروني.

(https://ci.tanta.edu.eg/News_Details.aspx?New_id=84817)

- المشاركة في مسابقات مختلفة و مسابقات مشروع دعم المبتكرين و تصعيد مشروع رابح للنهائيات في برنامج

Gen Z

و مسجل بتقرير الأنشطة و الانجازات السنوي لثلاث سنوات متتالية جميع الأنشطة الطلابية

5-3 جاري اعداد مقترح للعرض على مجلس الكلية بإضافة ٥٪ من درجات اعمال السنة للطالب المتميز والحاصل على جوائز من المشاركة في الأنشطة الطلابية

- تعد الكلية تقريراً عن مدى مشاركة الطلاب في الأنشطة المختلفة ، المسابقات والجوائز التي تميزت فيها الكلية على المستوى الجامعي والقومي والدولي وفيما يلي بيان بالأنشطة الطلابية لمدة ثلاث سنوات (مرفق ٣،٥،٩)

- تعد رعاية الشباب بيان بالانجازات والجوائز التي حصل الطلاب منذ ٢٠١٩-٢٠٢٣

٦. للمؤسسة قواعد بيانات خاصة بالخريجين تحدث بصورة دورية وتوفر لهم برامج للتنمية المهنية والتعليم المستمر وفقاً لاحتياجات وتطورات سوق العمل

6-١ - تحتفظ المؤسسة بقواعد بيانات خاصة بالخريجين متكاملة وتحديثها دورياً.

- تحتفظ الكلية بقواعد بيانات خاصة بالخريجين متكاملة وتحديثها دورياً وهي موجودة في صورة ورقية وإلكترونية ويتم اخذ بيانات الطلاب الخريجين من خلال شئون الطلاب اثناء فترة الامتياز لإمكانية التواصل معهم بعد التخرج.
- تم عمل اليه لمتابعة الخريجين
- يوجد لدى الكلية قواعد بيانات للخريجين (مرفق ٢،٦،٩).

٩- ٢ تحرص المؤسسة على متابعة خريجها في سوق العمل وتحقيق التواصل معهم :

- توجد قاعدة بيانات للتوظيف 2024 (مرفق ٣،٦،٩)

- تم عمل ملتقى توظيف داخل الكلية للعام الجامعي 2023-2024 (مرفق ٧،٦،٩)

ثانياً :- الخريجين

- تم إنشاء وحدة متابعة الخريجين بالكلية و الموافقة على تشكيل الوحدة بقرار مجلس الكلية (مرفق ٥،٦،٩)

خدمات الخريجين واليات التواصل معهم:

- تم انشاء مجموعة على برنامج التواصل الاجتماعي What's App للتواصل مع الخريج باسم خريجي دفعة ٢٠٢٣ . (مرفق ٩، ٦، ٤)
- تحتفل الكلية سنويا بيوم الخريجين، حيث يوزع فيها شهادات تقدير وجوائز عينية على اوانل الطلاب .ويوزع ايضا دروع الخريجين.
- اعداد استبيان سنويا لتحديد احتياجات الخريجين التدريبية ويتم تصميم وتنفيذ الدورات طبقا لهذه الاحتياجات.
- جرى اعداد خطة لعمل الندوات وورش العمل لوحدة الخريجين.
- جرى اعداد دورات وورش عمل للخريجين عن طريق وحدة الخريجين. ويشمل محتوى الدورة – كشف بأسماء حضور الخريجين والطلاب وصور عن الدورة والاعلانات التي تمت عن هذه الدورات .ويتم عمل استبيان في نهاية كل دورة لقياس آراء المستفيدين من الدورات لتحديد نقاط القوة والضعف لكل دورة .

أولاً: نقاط القوة

١. للكلية قواعد قبول وتحويل وتوزيع الطلاب على البرامج التعليمية والتخصصات واضحة وعادله ومعلنه
٢. للمؤسسة نظام متكامل وفعال لدعم الطلاب ماديا واجتماعيا وصحيا ويتم تعريف الطلاب به وسائل متعددة .
٣. وجود تمثيل للطلاب في اللجان ذات الصلة
٤. الأنشطة الطلابية متنوعة وتوفر لها المؤسسة الموارد الملائمة من حيث الأماكن والتجهيزات والإشراف
٥. للمؤسسة آليات لمتابعة الخريجين والتواصل معهم وقواعد بيانات خاصة بهم تحدث بصورة دوريه بالرغم من تخريجها اول دفعة هذا العام.

ثانياً: نقاط الضعف

١. تحتاج المؤسسة الى زيادة الأساليب الفاعلة لجذب الطلاب الوافدين.
٢. لم توفر المؤسسة برامج للتنمية المهنية والتعليم المستمر وفقا لاحتياجات وتطورات سوق العمل.

ثالثاً: مقترحات التحسين:

١. زيادة الأساليب الفاعلة لجذب الطلاب الوافدين
٢. تعمل الكلية على توفير برامج للتنمية المهنية والتعليم المستمر وفقا لاحتياجات وتطورات سوق العمل

الأدلة والوثائق /

الأدلة والوثائق	موجود	غير موجود
١. قواعد قبول وتحويل الطلاب ومعايير التوزيع على البرامج التعليمية والتخصصات .	√	
٢. البرامج التعريفية للطلاب الجدد	√	
٣. بيان بأعداد الطلاب ونسب الوافدين في الفرق والتخصصات المختلفة للأعوام الثلاثة السابقة .	√	
٤. بيان و نسب طلبات التحويل من و الي المؤسسة سنويا	√	
٥. دليل الطالب محدث و متاح.	√	
٦. تشكيل اتحاد الطلاب .	√	
٧. نظام موثق و معن لدعم الطلاب (ماديا وماليا وأكاديميا و اجتماعي وصحي (عيادة طبية) وخلافه) وإحصائية بأنواع الدعم المالي والمادي وخلافه المقدم للطلاب في السنوات الثلاثة السابقة .	√	
٨. نظام و الية معلنة و مطبقة لدعم الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة	√	
٩. الية موثقة و معلنة و مفعلة لتعامل مع الطلبة المتفوقين والمتعثرين في الدراسة	√	
١٠. تشكيل لجنة الدعم الأكاديمي ولجنة الإرشاد الأكاديمي ونماذج من محاضر اجتماعاتها .	√	
١١. بيان عن الأنشطة الطلابية المتنوعة ووسائل تشجيع المشاركة فيها(طلاب ووافدين) للأعوام الثلاثة السابقة .	√	
١٢. نماذج محاضر اجتماعات اللجان والمجالس التي يتضمن تشكيلها ممثل عن الطلاب .	√	
١٣. الأدوات المستخدمة في قياس آراء الطلاب والخريجين (نماذج استمارات التقييم /الاستقصاءات) .	√	
١٤. التقارير السنوية لوكيل المؤسسة لشئون التعليم والطلاب وإدارة رعاية الشباب وأيه إدارات أخرى ذات صلة .	√	
١٥. قواعد بيانات الخريجين /وحدة متابعة الخريجين.	√	
١٦. أدله الفعاليات التي شارك فيها الخريجون .	√	

√	١٧. اليات لمتابعة مستوى الخريجين في سوق العمل
√	١٨. الموقع الإلكتروني للمؤسسة .
√	١٩. ما توفره المؤسسة من مطبوعات / وثائق تدلل على تحقيق المعيار .

رقم المرفق	المرفق
١-١-٩	قواعد القبول والتحويل
٢-١-٩	اعلان اللقاء التعريفي بالطلاب الجدد
٥-١-٩	إحصائية بالطلاب المحولين والطلاب الجدد
١-٢-٩	كشف بأسماء الطلاب المستحقين التكافل الاجتماعي
٤-٢-٩	بيان بأعداد الطلاب المستفيدين من الرعاية الصحية
١-٣-٩	اليه للتعامل مع ذوي الاحتياجات الخاصة
١-٤-٩	المشاركة الطلابية في المجالس واللجان ذات الصلة
١-٥-٩	تشكيل اتحاد الطلاب
٣-٥-٩	بيان بالانشطة الطلابية
٢-٦-٩	قاعدة بيانات للخريجين
٣-٦-٩	قاعدة بيانات التوظيف
٤-٦-٩	اليه للتواصل مع الخريجين
٥-٦-٩	إنشاء وحدة متابعة الخريجين
٧-٦-٩	ملتقى التوظيف

منطوق المعيار:- للمؤسسة خطة بحثية تتفق مع خطة الجامعة، و تحرص المؤسسة علي توفير و تنمية الموارد اللازمة التي تمكن الباحثين من القيام بالنشاط البحثي، وتشجع التعاون والمشاركة بين التخصصات المختلفة في مجال البحوث , و تخلق مناخا داعما للانشطة العلمية.

• التقييم الذاتي

مؤشر التقييم	مستوف	مستوف جزئيا	غير مستوف
١. خطة البحث العلمي موثقة و ترتبط بخطة الجامعة وبالتوجهات القومية و احتياجات المجتمع المحيط وتناسب مع امكانيات المؤسسة .	√		
٢. للمؤسسة آليات فاعلة لنشر الوعي بأخلاقيات البحث العلمي و مراقبة تطبيقها.	√		
٣. الموارد المتاحة كافية لانشطة البحث العلمي , و تعمل المؤسسة علي تنمية مصادر التمويل , و تسعى للمشاركة في مشروعات بحثية ممولة من مؤسسات محلية وأقليمية ودولية .	√		
٤. توافر مناخ و أساليب مفصلة لدعم البحث العلمي وتحفيزه لتنمية قدرات الباحثين و لتشجيع و دعم الابحاث المشتركة بين التخصصات المختلفة و الابحاث التطبيقية .	√		
٥. الانتاج البحثي للمؤسسة في نمو مستمر ويتناسب مع أعضاء هيئة التدريس.	√		
٦. أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة و الطلاب يشاركون في الانشطة و المشروعات والمؤتمرات العلمية والبحثية.	√		

تعليقات الكلية:-

١ - خطة البحث العلمي موثقة و ترتبط بخطة الجامعة وبالتوجهات القومية واحتياجات المجتمع المحيط،

وتتناسب مع إمكانيات المؤسسة

١-١ - اعداد خطة بحثية وفق خطوات منهجية مناسبة، تتضمن مجالات بحثية محددة.

البحث العلمي هو أحد الانشطة الاساسية لكلية الحاسبات و المعلومات بجامعة طنطا حيث أنه واضح جليا في رسالة الكلية. وقد تبنت الكلية توجهها ينظم مجال البحث العلمي من خلال خطة للبحث العلمي منبثقة من الخطة البحثية للجامعة و تتضمن مجالات بحثية محدده لكل قسم بالكلية و التي تم اعتمادها بمجلس الجودة بتاريخ ٢٠٢٤/٩/٢٢ (مرفق 1-1-١٠) .

١-2 - ارتباط الخطة البحثية بخطة الجامعة وأولويات المجتمع.

خطة البحث العلمي للكلية (٢٠٢٥-٢٠٢١) قائمة على محاور البحث العلمي التابعة للخطة البحثية للجامعة، و قد تم عمل مصفوفة توضح مدى توافق محاور الخطة البحثية للكلية مع الخطة البحثية للجامعة و أولويات المجتمع (مرفق 1-١٠). تلتزم الأقسام العلمية بتنفيذ خطة الكلية في البحث العلمي بحيث تتوافق مع خطة وتوجهات الجامعة.

٢- للمؤسسة آليات فاعلة لنشر الوعي بأخلاقيات البحث العلمي ومراقبه تطبيقها.

٢-١- وجود لجنة أخلاقيات البحث العلمي، مفعلة وفق القواعد والإرشادات الدولية والضوابط المحلية (قواعد وقرار التشكيل – التبعية – دورية الاجتماعات -)

تم تشكيل لجنة ميثاق أخلاقيات البحث العلمي بالكلية وذلك في مجلس الكلية بتاريخ 2024/9/22 (مرفق 2-١٠1)

٢-٢- تحديد ضوابط و إجراءات عمل اللجنة لمراقبة تطبيق اخلاقيات البحث العلمي (مثل الحصول على موافقة اللجنة لإجراء الرسائل والبحوث العلمية وأمثلة للرفض أو طلب تعديل ، وجود التقارير السنوية للجنة، وغيرها)

جاري العمل علي وضع هذه الإجراءات و الضوابط حيث ان الكلية لم تقم بعد باشرافات علي رسائل او بحوث علميه.

٣- الموارد المتاحة كافيه لأنشطة البحث العلمي وتعمل المؤسسة على تنميه مصادر التمويل وتسعى للمشاركة في مشروعات بحثيه مموله من مؤسسات محليه وإقليمية ودوليه .

٣-١- توافر الموارد المالية للبحث العلمي من مصادر تمويل مختلفة(نسبة من دخل الوحدات ذات الطابع الخاص، تسويق البحوث، وغيرها).

تخصص الجامعة ميزانيه للبحث العلمي

٣-٢- تحديد المشروعات البحثية الممولة من مؤسسات محلية وإقليمية ودولية خلال الأعوام الثلاثة الماضية يوجد العديد من الشراكات البحثيه بين الجامعة و مؤسسات محليه و اقليميه و دوليه . (مرفق 1-3-١٠).

٣-٣ توافر وملئمة الموارد المادية والتجهيزات والتسهيلات للعملية البحثية مثل: المعامل والأجهزة البحثية – المكتبة – الاشتراكات والاتفاقيات وغيرها.

كما يوجد لدى الكلية عدد " واحد" معمل معني بالبحث العلمي وهو معمل iot. (مرفق 3-3-١٠). و تقوم الكلية بشكل دوري بتحديث المكتبة بالكتب الحديثة التي تناسب البحث العلمي حيث قررت لجنة المكتبات الجامعه بتخصيص مبلغ ٤٠٠٠٠ جنيه من بند ٢/٦ شراء كتب و دوريات لمكتبة الكلية. (مرفق 4-3-١٠)

٤- توافر مناخ وأساليب مفعلة لدعم البحث العلمي وتحفيزه وتنميه قدرات الباحثين ولتشجيع ودعم الأبحاث المشتركة بين التخصصات المختلفة والأبحاث التطبيقية

٤-١ استخدام المؤسسة أساليب لدعم وتحفيز البحث العلمي

- حيث تقوم الجامعة بتشجيع ابناءها من المعيدين و المدرسين المساعدين و الباحثين للحصول علي جائزة الجامعة للرسائل العلمية المتميزة (ماجستير – دكتوراه) وذلك لاثراء البحث العلمي (مرفق 1-4-١٠).
- طبقا لقرار مجلس الجامعة بجلسته ٣٠/١١/٢٠٢٠ ماده ١١ تمنح جوائز مادية للساده أعضاء هيئة التدريس و معاونيهم الذين قاموا بنشر ابحاثهم في مجلات عالميه (مرفق 2-4-١٠).
- و قد تم صرف مكافآت مادية لعدد من أعضاء الكلية لنشر الأبحاث العلمية (مرفق 3-4-١٠).

٤-٢ تضع المؤسسة في خطتها التدريبية برامج لتنمية قدرات الباحثين .

- تم وضع خطة تدريبية لتنمية قدرات الباحثين (مرفق 4-4-١٠) وقد تم الموافقه عليها في مجلس الجودة (مرفق - 5-4-١٠) و مجلس الكلية بتاريخ ٢٢/٩/٢٠٢٤ (مرفق 6-4-١٠)

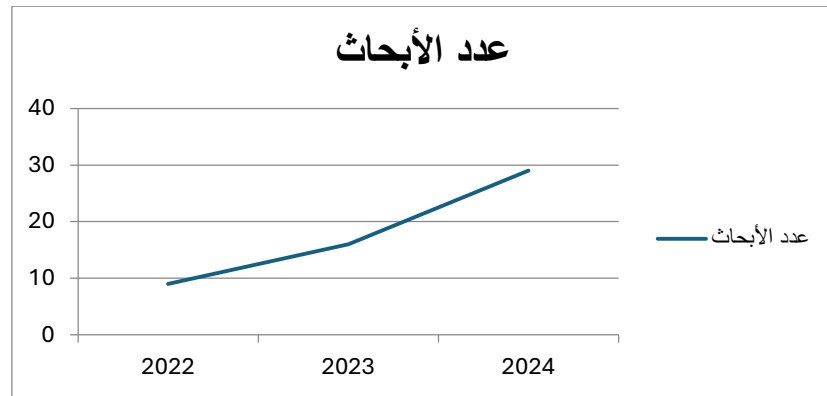
٥- الإنتاج البحثي للمؤسسة في نمو مستمر ويتناسب مع عدد أعضاء هيئة التدريس.

٥-١ تحليل المؤسسة تطور الإنتاج البحثي للمؤسسة (للأعوام الثلاثة الماضية) (مرفق 1-5-١٠).

تشير بيانات أعضاء هيئة التدريس من خلال السيرة الذاتية على موقع الكلية وموقع Research gate & Google scholar الى أن جميع السادة أعضاء هيئة التدريس المتواجدون بالكلية مشاركون في البحث العلمي بأبحاث منشورة محليا ودوليا بنسبة 100% من أعضاء هيئة التدريس.

الجدول التالي يوضح أعداد الأبحاث العلمية المنشورة من عام ٢٠٢٢ م حتى ٢٠٢٤ م.

السنة	عدد الأبحاث المنشورة
٢٠٢٢	٩
٢٠٢٣	١٦
٢٠٢٤	٢٩



٥-٢ - تطور متوسط الإنتاج البحثي لأعضاء هيئة التدريس خلال الأعوام الثلاثة الماضية (المتوسط = حاصل قسمة مجمل عدد الرسائل والأبحاث العلمية السنوية وما شابه تبعا لطبيعة التخصص على عدد أعضاء هيئة التدريس لهذا العام الدراسي)

السنة	المتوسط
٢٠٢٢	٢
٢٠٢٣	٣
٢٠٢٤	٣

3-5 تطور نسب النشر الدولي الى النشر المحلي للأبحاث العلمية على مستوى المؤسسة خلال الأعوام الثلاثة الماضية .

السنة	الدولي	المحلي
٢٠٢٢	%١٠٠	%٠
٢٠٢٣	%١٠٠	%٠
٢٠٢٤	%٩٢	%٨

٥-٤ تطور متوسط النشر الدولي لأعضاء هيئة التدريس خلال الأعوام الثلاثة الماضية (المتوسط = حاصل قسمة مجمل عدد النشر الدولي السنوي على عدد أعضاء هيئة التدريس لهذا العام الدراسي)

السنة	المتوسط
٢٠٢٢	٢
٢٠٢٣	٣
٢٠٢٤	٢,٨

٦- أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب يشاركون في الأنشطة والمشروعات والمؤتمرات العلمية والبحثية

تحديد مدى مشاركة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في :المؤتمرات العلمية المحلية والإقليمية والدولية –

عضوية هيئات دولية – تحكيم أبحاث أو مشروعات التمثيل في منظمات وجمعيات محلية وإقليمية ودولية – الحصول

على جوائز أو براءات اختراع نشر دورية علمية محكمة – وغيرها تبعا للتخصص.

شارك العديد من أعضاء هيئة التدريس و عميد الكلية في مؤتمر لجنة قطاع الحاسبات

شارك العديد من أعضاء هيئة التدريس في المؤتمرات العلمية (مثال أ.م.د/ امنيه البربري ببحث و د/ شيماء هجرس في

إدارة جلسته) مرفق (1-6-١٠)

كما يشارك العديد من أعضاء هيئة التدريس في تحكيم الأبحاث العلمية لبعض المجلات (مثال أ.د/ نانسي الحفناوي و

أ.م.د/ امنيه البربري) و كذلك مشاركة أ.د/ نانسي الحفناوي في تحكيم الرسائل العلمية للماجستير و الدكتوراه مرفق (-

(2-6-١٠)

الأدلة والوثائق :-

الأدلة والوثائق	موجود	غير موجود
٨. الخطة البحثية للمؤسسة وللجامعة .	√	
٩. تشكيل لجنة أخلاقيات البحث العلمي وضوابط عملها وعينه من محاضر اجتماعاتها وأنشطتها .	√	
١٠. التقارير السنوية لوكيل المؤسسة للدراسات العليا والبحوث .	√	
١١. التقارير السنوية للجنة العلاقات الثقافية .	√	
١٢. قائمه بالأجهزة والموارد المتوفرة للبحث العلمي والدراسات العليا (بالأقسام العلمية والوحدات والمراكز)	√	
١٣. قائمة بالوحدات المعنية بالبحث العلمي (وحدات بحثية تطبيق وترويج البحوث حاضنة المشروعات ومراكز نقل التكنولوجيا والابتكار والإبداع) .	√	
١٤. قائمة بالمؤتمرات التي نظمتها المؤسسة أو شاركت في تنظيمها.	√	
١٥. قاعدة بيانات البحوث للأعوام الثلاثة السابقة.	√	
١٦. نسخ من المجلة العلمية للمؤسسة (إن وجدت) .	√	
١٧. إحصائيات المبتعثين (للعوام الثلاثة السابقة) .	√	
١٨. البحوث المشتركة بين التخصصات المختلفة والبحوث التطبيقية .	√	
١٩. الجوائز وبراءات الاختراع .	√	
٢٠. وثائق اتفاقيات التعاون/ الشراكة البحثية مع مؤسسات الصناعة/ الجهات المهنية/ أخرى .	√	
٢١. قائمة بالمشروعات البحثية التي قامت وتقوم بها المؤسسة خلال الأعوام الثلاثة السابقة	√	

سمات التمييز والتنافسية:-

برغم حداثة الكليه و انها لازالت في خطواتها الاولى للدراسات العليا الا انه توجد

- خطه بحثيه معتمده
- قاعدة بيانات محدثه لاجتاه أعضاء هيئة التدريس

نقاط تحتاج تحسين:-

- ضعف مصادر التمويل لدعم ميزانية البحث العلمي

مقترحات التحسين:-

- دعم مصادر التمويل الذاتي لميزانية البحث العلمي
- طلب دعم ميزانية البحث العلمي المقدمه من الجامعة

فهرس مؤشر (١٠)

المرفق	رقم المرفق
مجلس الجودة لاعتماد الخطه البحثيه للكلية	10-1-1
مجلس الكلية لاعتماد الخطه البحثيه للكلية	10-1-2
الخطه البحثيه للكلية بما يتوافق مع الخطه البحثيه للجامعة	10-1-3
تشكيل لجنة اخلاقيات البحث العلمى	10-2-1
شراكات بحثيه	10-3-1
معمل iot	10-3-3
تحديث المكتبه بالكاتب الحديثه	10-3-4
اللائحه التنفيذيه للجامعة لاحسن رساله ماجستير و دكتوراه	10-4-1
اللائحه التنفيذيه لجوائز الجامعة	10-4-2
مكافآت ماديه لعدد من أعضاء الكلية لنشر الأبحاث العلميه	10-4-3
دورات لتنمية قدرات الباحثين	10-4-4
الأبحاث العلميه لأعضاء هيئة التدريس بالكلية	10-5-1
مشاركة العديد من أعضاء هيئة التدريس في المؤتمرات العلميه	10-6-1
كما يشارك العديد من أعضاء هيئة التدريس في تحكيم الأبحاث و الرسائل العلميه	10-6-2

معييار ١٢ : المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة

منطوق المعيار / المؤسسة تحرص على تلبية احتياجات وأولويات مجتمعها المحيط، وتعمل على تنمية البيئة. وتقوم المؤسسة بتفعيل المشاركة المجتمعية في صنع القرار وأنشطتها المختلفة، وتحرص على قياس آراء المجتمع عن الخدمات والأنشطة التي تقدمها .

التقييم الذاتي

مؤشر التقييم	مستوف	مستوف جزئياً	غير مستوف
١. للمؤسسة كيانات فاعلة في مجال خدمة المجتمع وتنمية البيئة.	✓		
٢. للمؤسسة أنشطة متنوعة موجهة لتنمية البيئة المحيطة بها وخدمة المجتمع تلبي احتياجاته وأولوياته.	✓		
٣. للمؤسسة آليات لتمثل فاعل للأطراف المجتمعية في صنع القرار ودعم موارد المؤسسة وتنفيذ برامجها.	✓		
٤. للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء المجتمع والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية	✓		

تعليقات الكلية:-

١. للمؤسسة كيانات فاعلة في مجال خدمة المجتمع وتنمية البيئة.

1-١- تقوم اللجان والوحدات والمراكز التي استحدثت لدعم خدمة المجتمع وتفعيل المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة بتنفيذ أنشطتها وإعداد تقاريرها السنوية.

- قرار انشاء وكالة شئون البيئة وخدمة المجتمع في الكلية بتاريخ ٢٠٢٣/١٢/٥ م، مرفق (١٢-١-1)
- وقد تم الموافقة علي انشاء كلا من وحدة التسويق ووحدة التدريب ووحدة متابعة الخرجين بتاريخ ٢٠٢٤/٢/٢٦ م، وايضا تمت الموافقة علي مقترح اللوائح الداخلية الخاصة بكلا من وحدة التسويق ووحدة التدريب ووحدة متابعة الخرجين بتاريخ ٢٠٢٤/٤/٢٢ م، كما تم الموافقة علي تكليف د.مريان وجدي لبيب بمهام مدير وحدة التسويق و تكليف د.شيماء السيد هجرس بمهام مدير وحدة التدريب و تكليف د.احمد محمد سليم بمهام مدير وحدة متابعة الخرجين بتاريخ ٢٠٢٤/٦/٢ م، مرفق (١٢-١-2)
- اللوائح الداخلية لكلا من وحدة التسويق ووحدة التدريب ووحدة متابعة الخرجين، مرفق (١٢-١-3)

- وقد تم تحديث الهيكل التنظيمي للكلية وإضافة كلا من وحدة التسويق ووحدة التدريب ووحدة متابعة الخرجين ومركز الاستشارات ونظم المعلومات موثق ومعتمد بمجلس إدارة وحدة الجودة بتاريخ ٢٠٢٤/٩/١ م ومجلس الكلية بتاريخ ٢٠٢٤/٩/٢٢ م، مرفق (١٢-٤)
- كما تم الموافقة علي تكليف د.عايده نصر مديرا لوحدة إدارة الأزمات واتخاذ القرار بتاريخ ٢٠٢١/١١/٢٤ م. مرفق (١٢-٥)
- تم الموافقة على إنشاء مركز استشارات الحاسبات ونظم المعلومات (وحدة ذات طابع خاص) بالكلية واعتماد لائحته المالية والإدارية بتاريخ ٢٠٢١/٣/٢٥ م. مرفق (١٢-٦)
- وقد تم أيضا تفعيل دور الوحدات كالتالي:
 - تم عمل خطة تسويق من قبل وحده التسويق. (مرفق ١٢-٧)
 - وتم عمل خطة تدريبية شاملة للقيادات الأكاديمية أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالكلية ولأعضاء الجهاز الإداري وللطلبة معتمده بمجلس إدارة وحدة الجودة بتاريخ ٢٠٢٤/٩/١ م ومجلس الكلية بتاريخ ٢٠٢٤/٩/٢٢ م، (مرفق ١٢-٨) وقد قامت الوحدة بعمل ورش عمل مختلفة، (مرفق ١٢-٩)
 - كما تم عقد الملتقى التوظيفي لطلاب وخريجي كلية الحاسبات المعلومات بتاريخ ٢٠٢٤/٢/٢٨ م. (مرفق ١٢-١٠)
- ويوجد أيضا خطة أنشطة قطاع خدمة المجتمع وتنمية البيئة للعام ٢٠٢٣-٢٠٢٤ م وللعام ٢٠٢٤-٢٠٢٥ م، مرفق (١٢-١١)

٢. للمؤسسة أنشطة متنوعة موجهة لتنمية البيئة المحيطة بها وخدمة المجتمع تلبي احتياجاته وأولوياته

١-٢- تنوع المؤسسة من أنشطتها التعليمية والبحثية والخدمية الموجهة لتنمية البيئة ولخدمة المجتمع والتي تلبي احتياجات المجتمع وأولوياته مثل (عقد الاتفاقيات والشراكات مع الصناعة والمجتمع المحيط وبناء القدرات والتنمية المهنية المستمرة للتخصص والتثقيف البيئي وفقاً للتخصص ومحو الأمية والأبحاث العلمية التطبيقية وتقديم الاستشارات والبرامج التدريبية والقوافل العلاجية والتثقيفية وحل مشكلات مجتمعية وغيرها).

- يوجد بروتوكل تعاون بين الكلية ومجمع عمال مصر. (مرفق ١٢-١)

٢-٢- توفر المؤسسة بيانات بتلك الخدمات والأنشطة التي قامت بها خلال الأعوام الثلاثة الماضية.

- يوجد قائمة موثقة بالندوات التثقيفية وورش العمل وتدريب الطلاب والعاملين بالكلية وأنشطة خدمة المجتمع وفاعليات أخرى (مرفق ١٢-٢).
- توفر الكلية برامج للتوعية من خلال ندوات التوعية الطلابية والورش والمؤتمرات و البروشورات (مرفق ١٢-٣) ، كالتالي:

م	اسم الورشة	التاريخ
١	ندوة بعنوان career under control	٢٠٢٤/٣/٥ م
٢	الملتقى التوظيفي لطلاب وخريجي كلية الحاسبات المعلومات	٢٠٢٤/٢/٢٨ م
٣	ندوة عن الهجرة غير الشرعية	٢٠٢٤/١٢/٨ م
٤	ندوة عن أنت اقوى من المخدرات	٢٠٢٤/٤/٣٠ م
5	ورشة تعريفية بمنظومة تقييم الاداء الوظيفي بإدارات الكلية	-----

6	بروشور عن استخدام الألفاظ النابية والبذنية بالكلية	-----
7	بروشور عن التلوث واسبابه	-----

- وتوفر الكلية أيضا مجموعه من الندوات والمشاركات المجتمعية المختلفة (مرفق ١٢-٢-٤) كالتالي:
 - مشاركة الكلية في القوافل الطبية التي نظمتها الجامعة لخدمة المواطنين وصرف العلاج للأسر المستحقة للعلاج المجاني
 - ندوة عن ثورة المعلومات وتحديات العصر الحاضر بتاريخ ٢٠/١٢/٢٠٢١ م
 - ندوة عن الشباب ودوره في مواجهة الغزو الثقافي في ظل ثورة المعلومات
 - اتفاقية استقبال الكلية فاعليات اليوم الثاني من زيارة اطفال برنامج "جامعة الطفل" بتاريخ يوليو ٢٠٢٢
 - اللقاء التعريفي للطلاب الجدد للعام الجامعي ٢٠٢١-٢٠٢٢ م
 - حفل ختام الأنشطة الطلابية للعام الجامعي ٢٠٢١-٢٠٢٢ م
 - مشاركة الكلية في المنتدى الخامس في العاصمة الادارية الجديدة تحت عنوان بيئة ذكية تجاه التغيرات المناخية
 - مشاركة الكلية في مؤتمر مواطني الغربية والحوار الوطني
 - ندوة عن الحضارة المصرية بين الواقع والمستقبل بتاريخ ٢/١١/٢٠٢٢ م
 - ندوة تعزيز جهود العمل التطوعي لشباب الجامعات في المبادرة الرئاسية حياة كريمة بتاريخ ٨/١١/٢٠٢٢ م
 - ندوة عن دور المجتمع في دعم المرأة بتاريخ ١٣/١٢/٢٠٢٢ م
 - ندوة عن العنف المجامعي والمرأة – رؤية نفسية
 - الندوة التعريفية بمجمع عمال مصر واحتياجات سوق العمل الداخلي والخارجي وملتقى التدريب والتوظيف بتاريخ ٢٨/٢/٢٠٢٣ م
 - ندوة تعزيز جهود العمل التطوعي لشباب الجامعات في المبادرة الرئاسية حياة كريمة بتاريخ ٨/١١/٢٠٢٢ م.
 - ندوة حول الذكاء الاصطناعي مفهومه واهدافه بتاريخ ١٦/٢/٢٠٢٣ م.
 - ندوة حول الثورة التكنولوجية وامن المعلومات بتاريخ ٥/٦/٢٠٢٣ م.
 - مبادرة اطفال علماء لمستقبل افضل (جامعة الطفل المرحلة السادسة) في الفترة من ١٧/٧/٢٠٢٢ م الي ١٨/٧/٢٠٢٢ م .
 - كما تم ترشيح مجموعة من اعضاء هيئة التدريس لبرنامج تنمية مهارات المدرب الرقمي في الفترة من ٢٥/١٢/٢٠٢٢ م الي ٢٧/١٢/٢٠٢٢ م.
- كما توفر الكلية تقرير الأنشطة لعام ٢٠٢١-٢٠٢٢ م (مرفق ١٢-٢-٥) ولعام ٢٠٢٢-٢٠٢٣ م (مرفق ١٢-٢-٦) وايضا لعام ٢٠٢٣-٢٠٢٤ م (مرفق ١٢-٢-٧)
- كما يوجد التقرير السنوي لوكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب ٢٠٢٣-٢٠٢٤ م، (مرفق ١٢-٢-٨)
- وايضا التقرير السنوي لوكيل الكلية لشئون المجتمع وتنمية البيئة ٢٠٢٣-٢٠٢٤ م، (مرفق ١٢-٢-٩)
- يوجد التقرير السنوي العام للكلية لعام ٢٠٢١-٢٠٢٢ ، (مرفق ٩) و التقرير السنوي العام للكلية لعام ٢٠٢٢-٢٠٢٣ ، (مرفق ٨)

٣. للمؤسسة آليات لتمثيل فاعل للأطراف المجتمعية في صنع القرار ودعم موارد المؤسسة وتنفيذ برامجها.

3-١- توفر المؤسسة بيانات بالمجالس واللجان التي يشارك فيها ممثلوا المجتمع مثل (رجال الصناعة وأعضاء من النقابات والوزارات المعنية وغيرها). ونماذج من الموضوعات والقرارات التي تم اتخاذها.

- يوجد مقترح لتشكيل مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة وتم دعوة بعض الاطراف المجتمعية موثق ومعتمد بمجلس كلية بتاريخ ٢٠٢٤ / ٢ / ٢٦ م، (مرفق ١٢-٣-١)
- وايضا تم تعديل تشكيل مجلس الكلية لعام ٢٠٢٣-٢٠٢٤ م بتاريخ ٢٠٢٤ / ١ / ١٧ م ولعام ٢٠٢٤-٢٠٢٥ م بتاريخ ٢٠٢٤ / ٨ / ٢١ م، (مرفق ١٢-٣-٢)
- يوجد مقترح بآليات لتمثيل الأطراف المجتمعية في صنع القرار معتمد وموثق بمحضر مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة بتاريخ ٢٠٢٤ / ٥ / ٨ م، ومجلس كلية بتاريخ ٢٠٢٤ / ٥ / ٢٣ م (مرفق ١٢-٣-٣)

٤. للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء المجتمع والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية.

4-١- تستخدم المؤسسة الوسائل المناسبة مثل (استبيانات ولقاءات وغيرها). في قياس آراء المجتمع ومنظمات سوق العمل عن دورها وخدماتها المقدمة مثل (مستوى خريجها، وفاعلية الوحدات والمراكز واللجان وغيرها).

- تم اعداد وتفعيل استبيان لتحديد احتياجات سوق العمل و المجتمع المدني معتمد وموثق بمحضر مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة بتاريخ ٢٠٢٤ / ٥ / ٨ م ومجلس كلية بتاريخ ٢٠٢٤ / ٥ / ٢٣ م (مرفق ١٢-٤-١)

4-٢- تحليل المؤسسة وتقييم آراء المجتمع ومنظمات سوق العمل.

- تم تحليل نتائج استبيان تحديد احتياجات سوق العمل و المجتمع المدني. (مرفق ١٢-٤-٢)

4-٣- تنفيذ المؤسسة من النتائج وتتخذ الإجراءات التصحيحية.

- قد تم عمل خطة تدريبية لطلبة الكلية لعام ٢٠٢٤-٢٠٢٥ م، (مرفق ١٢-٤-٣)

نقاط التميز والتنافسية:-

١. توجد وثائق اتفاقيات التعاون/ الشراكة مع مؤسسات الصناعة/ الجهات المهنية
٢. يوجد مقترح باللوائح الداخلية للوحدات ذات الصلة.
٣. يوجد مقترح باستبيان لتحديد احتياجات سوق العمل و المجتمع المدني.

النقاط التي تحتاج الي تحسين:-

١. المزيد من البروتوكولات واتفاقيات التعاون مع المؤسسات المجتمعية.
٢. عمل قائمة بالمجالس/ اللجان التي شارك فيها ممثلو المجتمع، ونماذج من محاضر اجتماعاتها.

مقترحات التحسين:-

١. التوسع في عقد عقود شراكة وتعاون مع مؤسسات المجتمع الخارجى

الأدلة والوثائق :-

الأدلة والوثائق	موجود	غير موجود
١. قائمة بالخدمات والأنشطة المجتمعية التي قامت بها المؤسسة خلال الأعوام الثلاثة السابقة.	✓	
٢. وثائق اتفاقيات التعاون/ الشراكة مع مؤسسات الصناعة/ الجهات المهنية.	✓	
٣. اللوائح الداخلية للوحدات والمركز ذات الصلة وتقاريرها السنوية.	✓	
٤. قائمة بالمجالس/ اللجان التي شارك فيها ممثلو المجتمع، ونماذج من محاضر اجتماعاتها.	✓	
٥. التقارير السنوية لوكيل المؤسسة لخدمة المجتمع وتنمية البيئة.	✓	
٦. التقارير السنوية لوكيل المؤسسة لشئون التعليم والطلاب (القسم الخاص بالمشاركة المجتمعية).	✓	
٧. نماذج استقصاء الرأي الموجهة للمجتمع.	✓	
٨. ما توفره المؤسسة من مطبوعات/ وثائق تدلل على تحقق المعيار.	✓	

المرفق	التوصيف
١-١-١٢	قرار انشاء وكالة شئون البيئة وخدمة المجتمع فى الكلية بتاريخ ٢٠٢٣/١٢/٥ م
٢-١-١٢	قرارات انشاء كلا من وحدة التسويق ووحدة التدريب ووحدة متابعة الخرجين بتاريخ ٢٠٢٤/٢/٢٦ م، وايضا اللوائح الداخلية الخاصة بكلا من وحدة التسويق ووحدة التدريب ووحدة متابعة الخرجين بتاريخ ٢٠٢٤/٤/٢٢ م
٣-١-١٢	اللوائح الداخلية لكلا من وحدة التسويق ووحدة التدريب ووحدة متابعة الخرجين
٤-١-١٢	تحديث الهيكل التنظيمي للكلية واطافة كلا من وحدة التسويق ووحدة التدريب ووحدة متابعة الخرجين ومركز الاستشارات ونظم المعلومات بتاريخ ٢٠٢٤/٩/٢٢ م
٥-١-١٢	تكليف د.عايده نصر مديرا لوحدة ادارة الازمات واتخاذ القرار بتاريخ ٢٠٢١/١١/٢٤ م
٦-١-١٢	انشاء مركز استشارات الحاسبات ونظم المعلومات (وحدة ذات طابع خاص) بالكلية واعتماد لائحته المالية والادارية بتاريخ ٢٠٢١/٣/٢٥ م
٧-١-١٢	خطه تسويق
٨-١-١٢	خطة تدريبية شاملة
٩-١-١٢	بعض ورش العمل المختلفة التابعة لوحدة التدريب
١٠-١-١٢	الملتقى التوظيفي لطلاب وخريجي كلية الحاسبات المعلومات
١١-١-١٢	خطة أنشطة قطاع خدمة المجتمع وتنمية البيئة للعام ٢٠٢٣-٢٠٢٤ م وللعام ٢٠٢٤-٢٠٢٥ م
١-٢-١٢	بروتوكل تعاون بين الكلية ومجمع عمال مصر

٢-٢-١٢	قائمة موثقة بالندوات التثقيفية وورش العمل وتدريب الطلاب والعاملين بالكلية وأنشطة خدمة المجتمع وفاعليات اخرى
٣-٢-١٢	مجموعة من برامج التوعية من خلال ندوات التوعية الطلابية والورش والمؤتمرات والبروشورات
٤-٢-١٢	مجموعه من الندوات والمشاركات المجتمعية المختلفة
٥-٢-١٢	بيان بالأنشطة لعام ٢٠٢١-٢٠٢٢ م
٦-٢-١٢	بيان بالأنشطة لعام ٢٠٢٢-٢٠٢٣ م
٧-٢-١٢	بيان بالأنشطة لعام ٢٠٢٣-٢٠٢٤ م
٨-٢-١٢	التقرير السنوي لوكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب ٢٠٢٣-٢٠٢٤ م
٩-٢-١٢	التقرير السنوي لوكيل الكلية لشئون المجتمع وتنمية البيئة ٢٠٢٣-٢٠٢٤ م
٩	التقرير السنوي العام للكلية لعام ٢٠٢١-٢٠٢٢
٨	التقرير السنوي العام للكلية لعام ٢٠٢٢-٢٠٢٣
١-٣-١٢	مقترح لتشكيل مجلس ادارة وحدة ضمان الجودة وتم دعوة بعض الاطراف المجتمعية موثق ومعتمد بمجلس كلية بتاريخ ٢٦/٢/٢٠٢٤ م
٢-٣-١٢	تعديل تشكيل مجلس الكلية
٣-٣-١٢	مقترح بآليات لتمثيل الأطراف المجتمعية في صنع القرار بتاريخ ٢٣/٥/٢٠٢٤ م
١-٤-١٢	اعداد وتفعيل استبيان لتحديد احتياجات سوق العمل و المجتمع المدني معتمد بتاريخ ٢٣/٥/٢٠٢٤ م
٢-٤-١٢	تحليل نتائج استبيان تحديد احتياجات سوق العمل و المجتمع المدني
٣-٤-١٢	الاجراءات التصحيحية (خطة تدريبية لطلبة الكلية لعام ٢٠٢٤-٢٠٢٥ م)