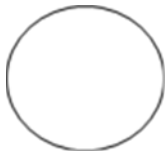




الدراسة الذاتية 2018-2019
كلية التربية
جامعة حلوان



يعتمد
عميد الكلية

أ.د. إيهاب محمد عبد العظيم حمزة

مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة	
أ.د. إيهاب محمد عبد العظيم حمزة	عميد الكلية
أ.د. مها فؤاد عبد اللطيف أبو حطب	مدير وحدة ضمان الجودة.
أ.د. نهلة سيد حسن حسن أبو عليوه	وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب.
أ.د. إيمان صلاح صالح	وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث.
أ.د. أحمد عبد الرشيد حسين	وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة.
أ.د. دعاء عبد الكريم عبد الرجال	نائب مدير وحدة ضمان الجودة.
أ. عادل هيكل	القائم بأعمال أمين الكلية
رؤساء الأقسام العلمية	
أ.د. خالد محمد محمد فرجون	رئيس مجلس قسم تكنولوجيا التعليم.
أ.د. أمير إبراهيم أحمد القرشي	رئيس مجلس قسم المناهج وطرق التدريس.
أ.د. ظلال محمد عادل سليمان	رئيس مجلس قسم أصول التربية.
أ.د. مها فؤاد عبد اللطيف أبو حطب	رئيس مجلس قسم رياض الأطفال.
أ.د. حسام حمدي عبد الحميد السيد	رئيس مجلس قسم التربية المقارنة والإدارة التعليمية.
أ.د. وفاء محمد عبد الجواد خليل	رئيس مجلس قسم الصحة النفسية.
فريق إعداد الدراسة الذاتية :	
منسقي ونواب لجان معايير وحدة ضمان الجودة	
أ.م.د. خالد محمد الحجازي محمد عامر	منسق معيار المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية.
أ.م.د. خالد مصطفى محمد مالك	منسق معيار الطلاب والخريجين.
أ.م.د. إيمان حسن حسن ز غول	منسق معيار أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
أ.م.د. ولاء محمد صلاح الدين	منسق معيار التدريس والتعلم.
أ.م.د. عصام وصفي روفائيل	نائب لجنة معيار البحث العلمي والأنشطة العلمية.
أ.م.د. سامية نصيف توفيق يسي	منسق معيار المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة.
م.د. كريمة محمود محمد أحمد	منسق معيار القيادة والحوكمة.
م.د. سوزان محمد إبراهيم السيد	منسق معيار الجهاز الإداري.
م.د. مني محمد الدسوقي خليفة	نائب لجنة معيار البرامج والمعايير الأكاديمية.

م.د. إيناس احمد فتحى	منسق معيار الدراسات العليا-وحدة ضمان الجودة
م.د. محمد حسن شحاتة حسن	منسق معيار التخطيط الإستراتيجي.
م.د. هيام سمير اسماعيل السيد	نائب لجنة معيار الموارد المالية والمادية.
منسقي اللجان الفنية بوحدة ضمان الجودة	
أ.د. وليد يوسف محمد ابراهيم	المعلومات والإحصاء
أ.م.د. هدى محمد محمود هلالى	المراجعة الداخلية والدعم الفني
أ.م.د. مي السيد خليفة المكاوي	القياس وتقويم الأداء
أ.د. مها فؤاد عبد اللطيف أبوحطب	التدريب
أ.م.د. السيد فتوح السيد حميده	النشر والإعلام

القسم الأول: البيانات الوصفية عن المؤسسة

1. اسم المؤسسة: كلية التربية
• نوع المؤسسة: كلية
• اسم الجامعة/جامعة حلوان
• نوع الجامعة/حكومية

2. عنوان المؤسسة: عين حلوان- حلوان- جامعه حلوان - كلية التربية.
• تاريخ التأسيس: 1982/10/13م
• تاريخ بدء الدراسة: 1982/10/13م
• مدة الدراسة: 4 سنوات

3. القيادة الأكاديمية:
• عميد الكلية/ أ.د/ إيهاب محمد عبد العظيم حمزة
• تليفون: 0228162110 (202)
• فاكس: 28162845 (202)
• بريد إلكتروني: ehamza61@edu.helwan.edu.eg

4. الموارد البشرية بالمؤسسة:

عدد أعضاء هيئة التدريس: إجمالي (344)، منهم على رأس العمل، (-) منتدب جزئياً"، (44) معار، (7) أجازة، (-) مهمة علمية، نسبة المعارين لإجمالي أعضاء هيئة التدريس: (12.79 %)، نسبة الإجازات الخاصة لإجمالي أعضاء هيئة التدريس (2.03 %).

عدد أعضاء الهيئة المعاونة: إجمالي (73)، منهم (61) على رأس العمل، (8) إجازة خاصة، (4) بعثة، نسبة الأجازات الخاصة لإجمالي الهيئة المعاونة: (10.95 %).

توزيع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وفقاً للدرجة العلمية:

الهيئة المعاونة			أعضاء هيئة التدريس					
الإجمالي	معيد	مدرس مساعد	الإجمالي	مدرس	أستاذ مساعد	أستاذ	أستاذ متفرغ	
73	45	28	344	144	67	39	94	العدد
100	61.6	38.4	100	41.9	19.5	11.3	27.3	النسبة

• عدد أفراد الجهاز الإداري والفني: إجمالي (92)، منهم (91) دائم (1) مؤقت.

5. الأنشطة الأكاديمية بالمؤسسة

- برامج المرحلة الجامعية الأولى
- تمنح المؤسسة درجة البكالوريوس/ الليسانس في التربية من خلال عدد (33) برنامج مفصلة بالجدول (1).
- تخرج من الكلية عدد (33) من الدفعات، كان أولها في العام الدراسي (1986/1985).
- مقيد بالكلية وفق إحصائيات العام الدراسي (2018-2019) عدد (9548) من الطلاب.

عدد الخريجين في السنوات الخمس الأخيرة:

العام الدراسي	2015/2014	2016/2015	2017/2016	2018/2017	2019/2018	الإجمالي
العدد	1144	1334	1600	2230	2263	8571

جدول (1)

م	البرنامج	عدد أعضاء هيئة التدريس	عدد الهيئة المعاونة	عدد الطلاب	نسبة أعضاء هيئة التدريس للطلاب	نسبة الهيئة المعاونة للطلاب
أولاً	شعب إعداد معلم التعليم الإعدادى والثانوى					
1	اللغة العربية*	38	6	396	10:1	66:1
2	اللغة الانجليزية*	36	3	486	13:1	162:1
3	اللغة الفرنسية*	40	3	243	6:1	81:1
4	اللغة الالمانية*	31	3	143	4:1	47:1
5	التاريخ*	35	7	409	11:1	58:1
6	الجغرافيا*	36	8	392	10:1	49:1
7	علم النفس**	42	8	413	9:1	51:1
8	الفلسفة/الاجتماع*	41	5	297	7:1	59:1
9	الرياضيات(باللغة العربية)*	42	10	489	11:1	48:1
10	الرياضيات (باللغة الانجليزية)*	46	10	223	5:1	22:1
11	الكيمياء(باللغة العربية)*	44	14	285	6:1	20:1
12	الكيمياء(باللغة الإنجليزية)*	43	16	201	5:1	12:1
13	الفيزياء(باللغة العربية)*	45	15	271	6:1	18:1
14	الفيزياء(باللغة الانجليزية)*	45	13	118	3:1	9:1
15	البيولوجى*	45	20	331	7:1	16:1
16	الجيولوجى*	44	18	333	8:1	18:1

ثانياً	شعب معلم التعليم الأساسى (الحلقة الأولى) ورياض الأطفال	عدد أعضاء هيئة التدريس	عدد الهيئة المعاونة	عدد الطلاب	نسبة أعضاء هيئة التدريس للطلاب	نسبة الهيئة المعاونة للطلاب
17	اللغة العربية*	52	11	495	10:1	45:1
18	اللغة الانجليزية*	51	6	563	11:1	93:1
19	الدراسات الاجتماعية*	48	8	820	17:1	102:1
20	الرياضيات*	56	10	196	4:1	20:1
21	العلوم*	54	14	661	12:1	47:1
22	التربية الخاصة (عربى)***	39	5	135	3:1	27:1
23	التربية الخاصة (انجليزى)***	40	6	247	6:1	41:1
24	رياض الأطفال****	46	6	641	14:1	106:1
ثالثاً	شعب تكنولوجيا التعليم والمعلومات	عدد أعضاء هيئة التدريس	عدد الهيئة المعاونة	عدد الطلاب	نسبة أعضاء هيئة التدريس للطلاب	نسبة الهيئة المعاونة للطلاب
25	أخصائى تكنولوجيا التعليم*****	45	10	134	3:1	13:1
26	أخصائى تكنولوجيا التعليم لذوى الاحتياجات الخاصة*****	26	11	40	2:1	4:1
رابعاً	شعب معلم المدارس الثانوية الفنية والصناعية	عدد أعضاء هيئة التدريس	عدد الهيئة المعاونة	عدد الطلاب	نسبة أعضاء هيئة التدريس للطلاب	نسبة الهيئة المعاونة للطلاب
I	شعب الصناعات الزخرفية					
27	الصناعات المعمارية*****	45	4	43	1:1	10 :1

4 : 1	1 : 1	26	7	40	التصميم والزخرفة والإعلان*****	28
4 : 1	1 : 1	23	6	40	الصناعات الخشبية-نجاره وأثاث*****	29
11 : 1	1 : 1	55	5	38	الصناعات المعدنية- المعادن والأثاث المعدني*****	30
					الصناعات النسيجية	II
5 : 1	1 : 1	21	4	39	المشغولات النسيجية*****	31
7 : 1	1 : 1	20	3	21	طباعة وصباغة والمنسوجات*****	
5 : 1	1 : 1	27	5	40	الملابس الجاهزة*****	32
					شعب معلم المدارس الثانوية التجارية	III
38 : 1	4 : 1	193	5	44	محاسبة*	33
*برامج قسم المناهج وطرق التدريس. **برامج قسم علم النفس. ***برامج قسم الصحة النفسية. ****برامج قسم رياض الأطفال. *****برامج قسم تكنولوجيا التعليم. *****برامج قسم التعليم الفني والصناعي.						

• **برامج الدراسات العليا**

- تمنح المؤسسة عدد (47) من برامج الدراسات العليا منها عدد (31) برنامج للدبلوم وعدد (8) برنامج ماجستير وعدد (8) برنامج دكتوراه.
- مقيد بالكلية وفق إحصائيات العام الدراسي (2019/2018) عدد (815) من الطلاب منهم عدد (653) طالب دبلوم، وعدد (102) طالب ماجستير، وعدد (60) طالب دكتوراه.

جدول (2) عدد الدرجات التي تم منحها خلال السنوات الخمس الأخيرة:						
الإجمالي	2018/2019	2017/2018	2016/2017	2015/2016	2014/2015	العام الدراسي
4810	653	986	972	1132	1067	دبلوم
300	64	60	61	49	66	ماجستير
153	41	46	27	28	11	دكتوراه

جدول (3) عدد الطلاب في برامج الدراسات العليا

برامج الدكتوراه		برامج الماجستير		برامج الدبلوم المهني		برامج الدبلوم العام	
اسم البرنامج	عدد الطلاب	اسم البرنامج	عدد الطلاب	اسم البرنامج	عدد الطلاب	اسم البرنامج	عدد الطلاب
علم النفس التربوي	8	علم النفس التربوي	12	القياس النفسي	3	مسار المعلم	378
المناهج وطرق التدريس	22	المناهج وطرق التدريس	37	صعوبات التعلم	7	مسار الاختصاصي الاجتماعي التربوي	28
تكنولوجيا التعليم	13	تكنولوجيا التعليم	10	اختصاصي مناهج وبرامج تعليم	22	مسار اختصاصي المكتبات والمعلومات	4
أصول التربية	2	أصول التربية	5	اختصاصي تخطيط التدريس وإدارته	44		
التربية المقارنة والإدارة التربوية	2	التربية المقارنة والإدارة التربوية	7	اختصاصي برامج التدريب والتنمية البشرية	10	مسار اختصاصي الصحافة المدرسية والمسرح المدرسي	6
الصحة النفسية	8	الصحة النفسية	27	إعداد معلم اللغة العربية	12		

9

6. الأقسام العلمية

عدد أعضاء الهيئة المعاونه	عدد أعضاء هيئه التدريس	القسم
10	26	أصول التربية
8	15	التربية المقارنة والادارة التربوية
8	27	علم النفس التربوى
7	30	الصحة النفسية
13	141	المناهج وطرق التدريس
13	46	تكنولوجيا التعليم
6	17	رياض الأطفال
8	42	التعليم الفنى والصناعى
73	344	الإجمالي

7. وسائل الاتصال بالمؤسسة :

عنوان المؤسسة: كلية التربية- جامعة حلوان- عين حلوان- القاهرة

الموقع الإلكتروني للمؤسسة: www.helwan.edu.eg/edu

اسم عميد الكلية: أ.د/ إيهاب محمد عبد العظيم حمزة .

البريد الإلكتروني لعميد المؤسسة: ehamza61@edu.helwan.edu.eg

هاتف عميد المؤسسة : 01001401358

اسم منسق الزيارة : أ.د. مها فؤاد عبد اللطيف أبو حطب

البريد الإلكتروني لمنسق الزيارة : mfabouhatab@edu.helwan.edu.eg

هاتف منسق الزيارة : 01223726491

مقياس 1: التخطيط الاستراتيجي:

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

التقييم الذاتي

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

1/1- رسالة ورؤية المؤسسة معتمدتان ومعلنتان، وشارك في وضعها الأطراف المعنية.

لكلية التربية جامعته حلوان رؤية ورسالة محدثة (مرفق 1/1/1)، ومعتمدة بقرار مجلس الكلية رقم (496) بتاريخ 9/9/2019م (مرفق 2/1/1)، حيث تم تحديث رؤية ورسالة الكلية بناءً على تقرير المراجعة الخارجية للهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد (2018) والذي تطلب تحديث رؤية ورسالة الكلية المعتمدة في ديسمبر 2017. وقد قامت الكلية باتخاذ خطوات منهجية لتحديث الرؤية والرسالة مع ضمان ارتباطها برؤية ورسالة الجامعة (مرفق 3/1/1)، وقد شارك في صياغتهما القيادات الأكاديمية (100%) والإدارية (50%) وممثلين من أعضاء هيئة التدريس (10%) وأعضاء الهيئة المعاونة (10%) بالأقسام العلمية، وممثلين للجهاز الإداري (5%) والطلاب (5%) وأطراف المجتمع المدني (5%) (مرفق 4/1/1).

وقد تم صياغة رؤية ورسالة الكلية الجديدة من قبل لجنة مشكلة من عميد الكلية ومدير وحدة ضمان الجودة ونائبه ورئيس لجنة المراجعة الداخلية بوحدة ضمان الجودة. حيث تم عقد جلسات عصف ذهني لصياغة الرؤية والرسالة الجديتين (المسودة -1)، ثم تم إرسالهما بالبريد الإلكتروني إلى جميع القيادات الأكاديمية لإبداء الرأي. وتم تعديل الرؤية والرسالة بناءً على آراءهم (المسودة -2). ثم قامت الكلية بطرح الرؤية والرسالة (المسودة-2) على جميع الأطراف من خلال خطاب موجه ورقياً وإلكترونياً يتضمن بنود التقييم التي تشمل جميع أنشطة الكلية. ثم عرض الرؤية والرسالة المحدثة على مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة ومجلس الكلية للاعتماد. وقد تم نشر رؤية الكلية ورسالتها بوسائل متعددة ومختلفة داخل الكلية وخارجها، ومن ذلك: الموقع الإلكتروني الرسمي للكلية، والمراسلات عبر البريد الإلكتروني الخاصة بأعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة، وعلى مواقع التواصل الاجتماعي الرسمية للكلية، كما شارك الطلاب في تصميم مطبوعات لنشر الرؤية والرسالة بوسائل مختلفة (صور، وفيديوهات)، وتم تبادلها من خلال منسقي البرامج التعليمية (مرفق 5/1/1). وتنص رؤية ورسالة الكلية على:

الرؤية	تسعى كلية التربية جامعة حلوان إلى التميز والريادة في التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع بما يؤهلها للمنافسة على المستوى المحلي والإقليمي والعالمي.
الرسالة	تعد كلية التربية جامعة حلوان المعلم إعداداً أكاديمياً ومهنياً وثقافياً، من خلال برامجها المتميزة؛ بما يؤهلها للمنافسة والتميز في مجتمع المعرفة والتكنولوجيا، ومواجهة متطلبات سوق العمل محلياً وإقليمياً، مع تطوير مهارات الباحثين؛ بما يحقق التنمية المهنية المستدامة، وتوفير خدمات تربوية لتحقيق الشراكة بين الكلية والمجتمع.

2/1 رسالة الكلية واضحة، وتعكس دورها التعليمي والبحثي ومسئوليتها المجتمعية بما يتفق مع التوقعات المجتمعية، وتسهم الرسالة في تحقيق رسالة الجامعة :

رسالة كلية التربية جامعة حلوان واضحة وتعكس دورها التعليمي في إعداد معلم متميز قادر على المنافسة في مجتمع المعرفة والتكنولوجيا بما يمكنه من مواجهة متطلبات سوق العمل، كما تعكس رسالة الكلية دورها البحثي في تخريج باحث ماهر يحقق أهداف التنمية المهنية المستدامة، كما تعكس الرسالة مسئوليتها المجتمعية من خلال توفير خدمات تربوية لتحقيق الشراكة بين الكلية والمجتمع. وقد ظهر ذلك في آراء المشاركين فيهما وفق بنود الاستبيان المرفق لتقييمهما (مرفق 1/2/1). وقد أعدت الكلية

مصفوفة اتساق رسالة الكلية مع رسالة الجامعة حيث قامت بتحليل مدى ارتباط رسالة الكلية برسالة الجامعة وحددت فيها عناصر التوافق في العديد من المجالات (مرفق 2/2/1).

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

قامت كلية التربية بإعداد الخطة الاستراتيجية لها (2017- 2022)، وقامت بتحديثها في (2019) في ضوء تقارير المراجعة الخارجية والداخلية، وطبقاً لمتطلبات الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد (مرفق 1/3/1)؛ وتم اتخاذ خطوات منهجية لتحديث الخطة الاستراتيجية (مرفق 2/3/1) وفق آلية الكلية لتحديث خطتها الاستراتيجية (مرفق 3/3/1). وقد تم اعتماد الخطة الاستراتيجية للكلية 2017-2022 (تحديث 2019) في مجلس الكلية رقم (503) بتاريخ (2019/12/23) (مرفق 4/3/1). وقد تم التأكد من مدى الارتباط بين الخطة الاستراتيجية للكلية (2017/2022) (تحديث 2019) والخطة الاستراتيجية للجامعة (2015/2020) من خلال مصفوفة الأهداف الاستراتيجية للكلية والأهداف الاستراتيجية للجامعة حيث قامت الكلية بدراسة ارتباط أهداف الكلية الاستراتيجية بكل من الغايات الاستراتيجية للجامعة والأهداف الاستراتيجية للجامعة وتحديد أوجه الارتباط بين الخطة الاستراتيجية للكلية والخطة الاستراتيجية للجامعة (مرفق 5/3/1).

4/1 التحليل البيئي شمل البيئة الداخلية والخارجية وشارك فيه الأطراف المعنية، وتعددت الوسائل المستخدمة في إجرائه بما يضمن ملائمة الوسيلة لموضوع التحليل والفئة المستهدفة:

اشتمل التحليل البيئي على: البيئة الداخلية والخارجية لمختلف أوجه نشاط المؤسسة من التعليم والطلاب، والدراسات العليا والبحث العلمي، وخدمة المجتمع وتنمية البيئة. وقد شارك في التحليل البيئي (879) فرد من الفئات التالية: القيادات الأكاديمية (1.36%)، أعضاء هيئة التدريس (15.69%)، الهيئة المعاونة (2.27%)، طلاب المرحلة الجامعية الأولى (27.66%)، طلاب الدراسات العليا (5.68%)، الإداريين (2.27%)، الخريجين (2.27%) وأصحاب المدارس الخاصة والإدارات التعليمية والمدارس الحكومية (20%).

وقد استخدمت كلية التربية العديد من الوسائل عند إجراء التحليل البيئي، بما يضمن مشاركة مختلف الأطراف داخل الكلية وخارجها (مرفق 1/4/1). وقد استخدمت الكلية أسلوب التحليل الرباعي (SWOT Analysis) لتحديد نقاط القوة والمميزات التي تتمتع بها الكلية، و مواطن الضعف، وأوجه القصور الموجودة في الكلية في الوقت الراهن، والفرص المحتملة، التي يمكن تحقيقها والحصول عليها واستغلالها خلال فترة الخطة الاستراتيجية المقترحة، وأهم المخاطر المحتملة، والتي تهدد الوضع الراهن والمستقبلي. وقد أسفرت عملية التحليل عن تحديد أهم نقاط القوة والضعف والفرص والتهديدات في كل مجال التي تم الاستقصاء بشأنها وتحديد الأوزان النسبية والأوزان المرجحة، ودرجة الأهمية لكل مفردة من محاور التحليل البيئي للبيئة الداخلية، والبيئة الخارجية، ومصفوفة تحليل العوامل البيئية الداخلية (IFAS)، ومصفوفة تحليل العوامل البيئية الخارجية (EFAS)، ومصفوفة الاستراتيجيات البديلة باستخدام مصفوفة TOWS؛ لدعم نقاط القوة واستثمار الفرص من ناحية، وتحسين نقاط الضعف ومقاومة التهديدات من ناحية أخرى، وقد تبنت الكلية وفق نتائج التحليل والمصفوفات "استراتيجية النمو والتوسع" (SO) كخيار استراتيجي أولي يبدأ العمل من خلاله (مرفق 2/4/1). وتم عرض نتائج التحليل البيئي على الأطراف المختلفة (مرفق 3/4/1).

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

تم تحديث الأهداف الاستراتيجية للكلية وفق نتائج التحليل البيئي، وتم ذلك بمنهجية محدده (مرفق 1/5/1) .
وتتضمن الأهداف الاستراتيجية للكلية ما يلي:

الهدف الأول	إعداد المعلم بمواصفات تستوفى جودة أداء مهنة التدريس.
الهدف الثاني	إعادة هيكلة البرامج الأكاديمية للتوافق مع مهنة التدريس وسوق العمل.
الهدف الثالث	زيادة أعداد الطلاب الوافدين للدراسة بالكلية.
الهدف الرابع	الارتقاء بالبحث العلمي بالكلية في ضوء متطلبات مجتمع المعرفة.
الهدف الخامس	تطوير برامج الدراسات العليا وجذب الدارسين.
الهدف السادس	التوسع في الخدمات المتميزة والاستشارات التربوية للمجتمع الداخلي والخارجي للكلية.
الهدف السابع	تحسين مواصفات البيئة الداخلية لرفع مستوى الخدمات الطلابية.

وتم عمل دراسة توضح مدى إسهام الأهداف الاستراتيجية في تحقيق رسالة الكلية، ومدى وعي الكلية بالاتجاهات الحديثة للمؤسسات التعليمية (مرفق 2/5/1)، كما تم الربط بين الأهداف الاستراتيجية للكلية ورسالة الكلية من خلال مصفوفة الاتساق بين الأهداف الاستراتيجية للكلية ورسالة الكلية (مرفق 3/5/1). وتم التحقق من ارتباط الأهداف الاستراتيجية للكلية مع الأهداف الاستراتيجية للجامعة من خلال مصفوفة الاتساق بين الأهداف الاستراتيجية للكلية والأهداف الاستراتيجية للجامعة (مرفق 4/5/1).

والأهداف الاستراتيجية للكلية واضحة وقابلة للتحقق والقياس وفق جدول زمني، حيث أعدت الكلية الخطة التنفيذية لخطتها الاستراتيجية تتضمن الأهداف الاستراتيجية – المخرجات المستهدفة من كل هدف استراتيجي – الأنشطة المتضمنة ومؤشرات النجاح بالإضافة إلى الإطار الزمني والمالي للتنفيذ ومسئولية التنفيذ (مرفق 5/5/1). كما تتابع الكلية أهدافها الاستراتيجية وفق نموذج تقرير وحدة ضمان الجودة لمتابعة الخطة الاستراتيجية الذي يتضمن الأهداف الاستراتيجية – الأنشطة الرئيسية – مدى تنفيذ النشاط - نسبة الإنجاز والذي يظهر النسبة المئوية لتنفيذ أنشطة أهداف الكلية الاستراتيجية (مرفق 6/5/1). وقد تم نشر الأهداف الاستراتيجية بوسائل عديدة إلكترونية وورقية (مرفق 7/5/1).

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

تم تحديث الخطة التنفيذية للخطة الاستراتيجية لتناسب مع احتياجات الكلية للتطوير وفق منهجية محددة (مرفق 1/6/1)، وقد تم تحديث الأنشطة والمخرجات والمؤشرات لتتوافق مع الخيار الاستراتيجي النمو والتوسع، ومراعاة تحديد مسؤوليات تنفيذ الخطة التي تتضمن الأنشطة والمهام المطلوب تنفيذها، والجدول الزمني اللازم للتحقيق، والمسؤول عن تنفيذ الأنشطة، ومؤشرات النجاح،

والتمويل المطلوب، ومصادر التمويل التي تناسب موارد الكلية، والتي تتطلب الاستفادة من القوى والإمكانات المتاحة لتحقيق أعلى عوائد للتنمية البشرية، وتم وضع خطة زمنية سنوية لمتابعة تنفيذ الأهداف الاستراتيجية؛ وتعزيز نقاط القوة، وتحسين نقاط الضعف (مرفق 2/6/1).

7/1- للمؤسسة تقارير دورية لمتابعة وتقويم مدى تقدم الخطط التنفيذية وفقاً للجدول الزمني وتحقق مستويات الأداء المستهدفة:

يتم متابعة تنفيذ أهداف الكلية الاستراتيجية من خلال التقارير الدورية السنوية؛ للتعرف على واقع تنفيذ أنشطة كل هدف، وقد أعدت الكلية التقرير السنوي الأول لمتابعة الخطة التنفيذية للخطة الاستراتيجية عن الفترة من 1 يناير 2018 حتى 30 ديسمبر 2018، والتقرير السنوي الثاني لمتابعة الخطة التنفيذية للخطة الاستراتيجية عن الفترة من 1 يناير 2019 حتى 30 ديسمبر 2019 (مرفق 1/7/1). كما تدرس الكلية مدى تحقيق مستويات الأداء المستهدفة بالخطة وترصد أسباب عدم الإنجاز وتعد ملخصاً لتقارير متابعة الخطة التنفيذية السنوية يتضمن الإنجازات – أهم المعوقات – مقترحات التحسين (مرفق 2/7/1). كما ترصد الإجراءات التصحيحية التي اتخذتها الكلية بناءً على ذلك (مرفق 3/7/1).

أبرز نقاط التميز والتنافسية:

- 1- للكلية رؤية ورسالة وأهداف إستراتيجية محدثة ومعتمدة ومعلنة.
- 2- للكلية خطة إستراتيجية شارك في وضعها مختلف الأطراف المعنية داخل وخارج الكلية.
- 3- استمرار دعم الكلية لمواردها المالية من خلال مشروعات الجامعة الإستراتيجية.

نقاط تحتاج إلى تحسين:

- متابعة أنشطة الخطة الإستراتيجية.

الأدلة والوثائق	
1	نص رسالة الكلية ورؤيتها.
2	نص رسالة الجامعة ورؤيتها.
3	الخطة الاستراتيجية للكلية.
4	الملخص التنفيذي لأستراتيجية الجامعة.
5	الاستبانات المستخدمة في التحليل البيئي.
6	الخطط التنفيذية السنوية للخطة الاستراتيجية.
7	تقارير متابعة الخطط التنفيذية السنوية للخطة الاستراتيجية.
8	الموقع الإلكتروني للكلية.
9	ما توفره المؤسسة من مطبوعات / وثائق تدلل على تحقق المعيار.

معيار 2: القيادة والحوكمة

للمؤسسة قيادات مؤهلة، يتم اختيارها وتنمية قدراتها وتقييم أدائها وفقاً لمعايير موضوعية، وتلتزم المؤسسة بالانزاهة 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 المسؤوليات والاختصاصات.

التقييم الذاتي

مؤشر التقييم	مستوف	مستوف جزئياً	غير مستوف
1. القيادات الأكاديمية والإدارية مختارة وفقاً لمعايير موضوعية ومعلنة وآليات ذات شفافية تحقق تكافؤ الفرص وتداول السلطة.	✓		
2. القيادات الحالية والمحتملة يتم تنمية قدراتها والعمل على تكوين كوادر جديدة من القيادات.	✓		
3. معايير تقييم أداء القيادات موضوعية، وتشارك الأطراف المعنية في عملية التقييم، وتستخدم النتائج لتحسين الأداء المؤسسي.	✓		
4. لإدارة المؤسسة آليات فاعلة للتعامل مع مشكلات المؤسسة.	✓		
5. للمؤسسة قيم جوهرية معلنة ومتاحة للمعنيين، وآليات فاعلة لضمان الشفافية والممارسات العادلة وعدم التمييز وتطبيق الأخلاقيات المهنية بين أفراد المؤسسة.	✓		
6. المعلومات المعلنة عن المؤسسة شاملة وتغطي سائر أنشطتها، وتضمن المؤسسة مصداقيتها وتحديثها.	✓		
7. الهيكل التنظيمي معتمد ومعلن وملامح حجم المؤسسة ونشاطها، ويتضمن الإدارات الأساسية اللازمة لتحقيق رسالتها وأهدافها.	✓		
8. التوصيف الوظيفي معتمد ومعلن، ويحدد المسؤوليات والاختصاصات وفقاً للهيكل التنظيمي، ويحقق التكافؤ بين السلطات والمسؤوليات، ويستخدم في حالات التعيين والنقل والانتداب للوظائف المختلفة.	✓		

1/2- القيادات الأكاديمية والإدارية مختارة وفقاً لمعايير موضوعية ومعلنة وآليات ذات شفافية تحقق تكافؤ الفرص وتداول السلطة.

تطبق الكلية معايير موضوعية لاختيار القيادات الأكاديمية (عميد الكلية – وكلاء الكلية – رؤساء الأقسام العلمية) والمتضمنة بقانون تنظيم الجامعات لعام 2006 ولائحته التنفيذية ، وفقا لآخر التعديلات (النسخة الرابعة والعشرون المعدلة) (مرفق 1/1/2). كما تطبق الكلية معايير اختيار القيادات الإدارية المتضمنة بقانون الخدمة المدنية ولائحته التنفيذية (مرفق 2/1/2). وقد أعدت الكلية معايير موضوعية لاختيار القيادات الأكاديمية والإدارية تتضمن ملخصا " لما ورد بكل من قانون تنظيم الجامعات وقانون الخدمة المدنية ، بالإضافة إلى معايير إختيار القيادات الأكاديمية والإدارية الغير منظمة بتلك القوانين مثل: مديري الوحدات ذات الطابع الخاص - مدير وحدة ضمان الجودة – مدير وحدة متابعة الخريجين – مدير وحدة إدارة الأزمات والكوارث – مديري الإدارات (مرفق 3/1/2)، وهذه المعايير معتمدة من مجلس الكلية ومحدثة في 2019 (مرفق 4/1/2). وتقوم الكلية بنشر تلك القوانين بالإضافة إلى المعايير التي أعدتها لاختيار القيادات على الموقع الرسمي للكلية على شبكة الإنترنت وعلى مواقع الكلية الرسمية على شبكة التواصل الإجتماعي (فيسبوك). بالإضافة إلى نشرها عبر البريد الإلكتروني لأعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة (مرفق 5/1/2). كما تم إعداد ونشر وإعلان دليل إختيار القيادات الأكاديمية والإدارية بشكل ورقي وإعلام جميع القيادات الأكاديمية والإدارية به (مرفق 6/1/2)، وتلتزم الكلية بتلك المعايير عند إختيار القيادات الأكاديمية والإدارية (مرفق 7/1/2) .

ويعتمد إختيار القيادات الإدارية على التوصيف الوظيفي المعتمد من قبل الإدارة العامة للتنظيم والإدارة بالجامعة، والذي يتضمن المسؤوليات والاختصاصات لجميع الوظائف بدقة، وهو ما أوضحتها الإدارة العامة للتنظيم والإدارة في خطابها المُرسل بتاريخ 2014/2/12 والذي تم استحداثه بتاريخ 2018 /1/1 (مرفق 8/1/2)، والذي يضمن تداول السلطة وفق اللوائح المنظمة والقوانين الحاكمة بالإضافة إلى توفر الكلية آليات لضمان تداول السلطة في المناصب القيادية الأكاديمية والإدارية (مرفق 9/1/2). كما اعتمدت آلية تداول السلطة للمناصب الغير منظمة بالقانون (مرفق 10/1/2).

2/2- القيادات الحالية والمحتملة يتم تنمية قدراتها والعمل على تكوين كوادر جديدة من القيادات:

تقوم الكلية برصد وتحديد الاحتياجات التدريبية للقيادات الحالية والمحتملة (العميد-الوكلاء-رؤساء الأقسام-مديري الوحدات)، وفي ضوء هذه الاحتياجات تم وضع الخطة التدريبية (2022/2017) (مرفق 1/2/2)، وتم إعتماها بمجلس الكلية رقم (472) بتاريخ 4 / 12 / 2017 (مرفق 2/2/2)، وتحديث الخطة سنويا" وفقا للاحتياجات التدريبية للقيادات (مرفق 3/2/2). وقد تم تطبيق استبيان لتحديد الاحتياجات التدريبية للقيادات الأكاديمية الحالية، واستبيان آخر لتحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس (القيادات المستقبلية) في بداية العام الجامعي (2018 /2017) والعام الجامعي (2018-2019)، وتم إعداد تقارير عن مردود تدريب القيادات الأكاديمية الحالية و لأعضاء هيئة التدريس (القيادات المستقبلية) (مرفق 4/2/2). كما تم تطبيق استبيان لتحديد الاحتياجات التدريبية للقيادات الإدارية الحالية واستبيان آخر لتحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء الجهاز الإداري (القيادات المستقبلية) (مرفق 5/2/2) في بداية العام الجامعي (2018 /2017) والعام الجامعي (2018-2019)، وتم إعداد تقارير عن مردود تدريب القيادات الإدارية الحالية وأعضاء الجهاز الإداري في نهاية نفس العام (مرفق 6/2/2).

3/2- معايير تقييم أداء القيادات موضوعية، وتشارك الأطراف المعنية في عملية التقييم، وتستخدم النتائج لتحسين الأداء المؤسسي:

أعدت الكلية معايير موضوعية لتقييم أداء القيادات الأكاديمية والإدارية (مرفق 1/3/2). ويتم تقييم أداء القيادات الأكاديمية والإدارية سنوياً وفق نموذج مركز ضمان الجودة بالجامعة (مرفق 2/3/2). ويتم تحليل نتائج الاستبيانات وعرضها على القيادات ووضع مقترحات لتطوير الأداء (مرفق 3/3/2).

4/2- لإدارة المؤسسة آليات فاعلة للتعامل مع مشكلات المؤسسة:

تمارس المجالس الحاكمة (مجالس الأقسام ومجالس الكلية) واللجان المنبثقة من مجلس الكلية، ولجان وحدة ضمان الجودة المختصة مسؤولياتها في مناقشة المشكلات الهامة التي قد تظهر في الكلية مثل الكثافة العددية، عدم كفاية الموارد، العجز في التخصصات الأكاديمية، مشكلات الكتاب الجامعي، مشكلات تجهيز المعامل وتحديثها، مشكلات اللائحة، أماكن ومواعيد الإمتحانات، إلزام أعضاء هيئة التدريس بمواصفات الورقة الإمتحانية. ويتضمن مرفق (1/4/2) عرض تلك المشكلات وآلية التعامل معها وما تم من إجراءات. كما إتخذت الكلية العديد من القرارات لمعالجة تلك المشكلات (مرفق 2/4/2).

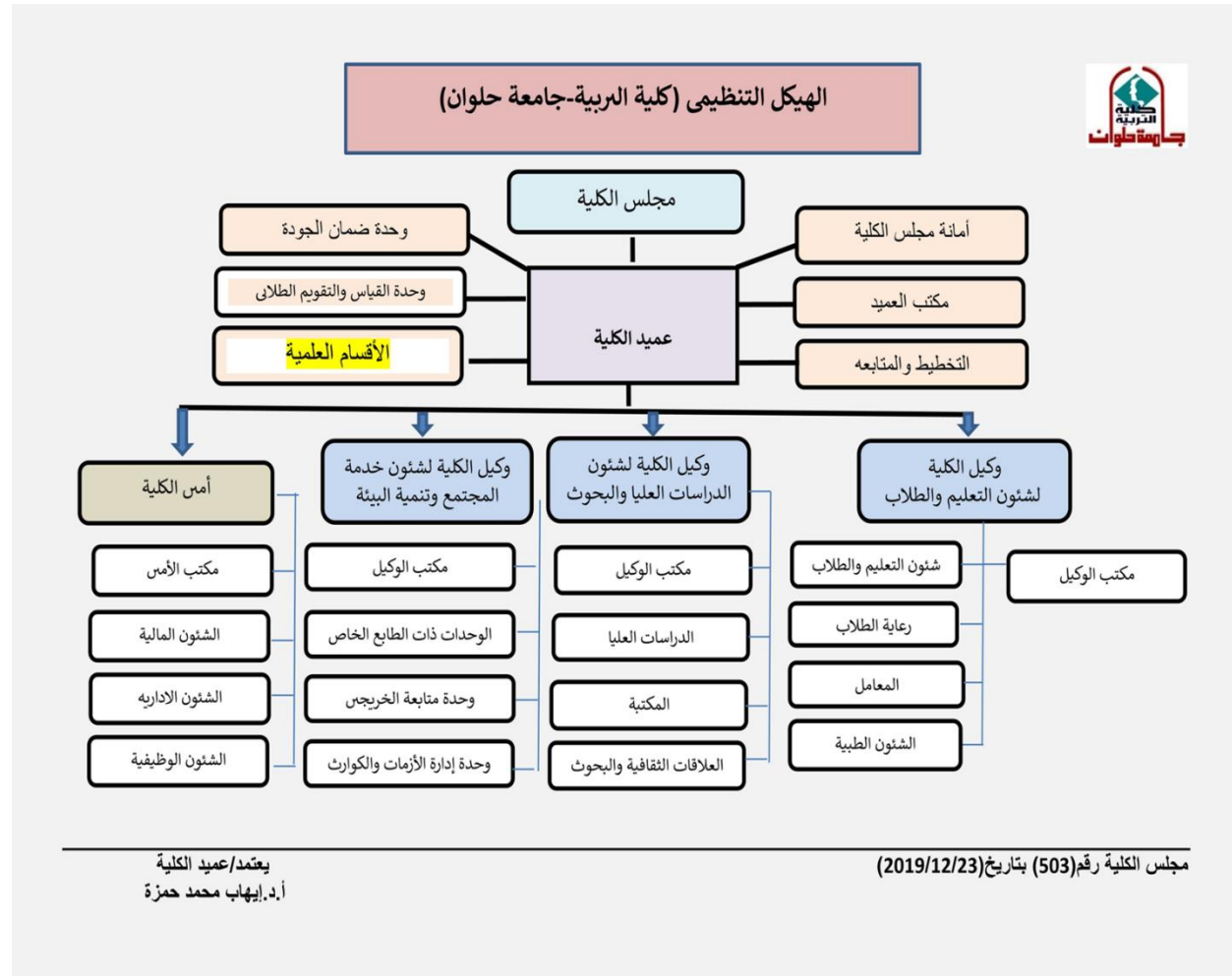
5/2- للمؤسسة قيم جوهرية معلنة ومتاحة للمعنيين، وآليات فاعلة لضمان الشفافية والممارسات العادلة وعدم التمييز وتطبيق الأخلاقيات المهنية بين أفراد المؤسسة.

تتمثل القيم الجوهرية للكلية في: الانضباط، الشفافية والنزاهة، الموضوعية، العدالة، التعاون، الالتزام، الانتماء. وقد أعدت الكلية العديد من الوثائق المعتمدة من مجلس الكلية لنشر تلك القيم وهي:

- دليل حقوق الملكية الفكرية (مرفق 1/5/2).
- دليل المحاسبية (مرفق 2/5/2).
- دليل أخلاقيات البحث العلمي (مرفق 3/5/2).
- دليل الميثاق الأخلاقي (مرفق 4/5/2).
- دليل أخلاقيات المهنة للجهاز الإداري (مرفق 5/5/2).
- كما أنشأت الكلية العديد من اللجان المعتمدة من مجلس الكلية وهي:
- لجنة فحص الشكاوى الخاصة بالملكية الفكرية (مرفق 6/5/2).
- لجنة المحاسبية (مرفق 7/5/2).
- لجنة فحص الشكاوى الخاصة بموضوعات العدالة وعدم التمييز (مرفق 8/5/2).
- لجنة أخلاقيات البحث العلمي (مرفق 9/5/2).
- لجنة الشكاوى وفض المنازعات (مرفق 10/5/2).
- وقد تم تطبيق العديد من الاستبيانات وإستطلاع الآراء للتأكد من قيم الكلية (مرفق 11/5/2) تضمنت:
- استبيان الرضا عن الإلتزام بحقوق الملكية الفكرية (2017-2018).

- استطلاع آراء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة عن فعالية الإجراءات المتبعة بالمؤسسة للحفاظ على حقوق الملكية الفكرية والنشر (2018-2019).
 - استبيان الرضا عن الإلتزام بتحقيق العدالة وعدم التمييز (2017-2018).
 - استطلاع آراء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإداريين حول مستوى العدالة في المؤسسة (2018-2019).
 - استطلاع رأي لبيان مدى الإلتزام بأخلاقيات البحث العلمي بالكلية (2017-2018).
- وأعدت الكلية تقارير تتضمن نتائج تلك الاستبيانات للتحقق من مدى إلتزام الكلية بالقيم الجوهرية وتطبيقاتها كالتالي:
- تقرير حول مدى إلتزام الكلية بتطبيق العدالة بين العاملين (مرفق 12/5/2).
 - تقرير حول مدى إلتزام الكلية بتطبيق الميثاق الأخلاقي (مرفق 13/5/2).
- وجميع هذه الإجراءات معلنة وتمارس بشفافية؛ حيث تم نشر جميع الأدلة والإعلان عنها بوسائل متنوعة ورقيا" وإلكترونيا" وعن طريق عقد الندوات ، مما يؤكد على قيم جوهرية معلنة ومتاحة للمعنيين، وآليات فاعلة لضمان الشفافية والممارسات العادلة، وعدم التمييز وتطبيق الأخلاقيات المهنية بين أفراد الكلية (مرفق 14/5/2).
- 6/2- المعلومات المعلنة عن المؤسسة شاملة وتغطي سائر أنشطتها، وتضمن المؤسسة مصداقيتها وتحديثها.**
- توفر الكلية المعلومات فى وسائل متنوعة تتمثل فى : الخطابات والملصقات والكتيبات والأدلة الإلكترونية ، والتي تغطي أنشطة الكلية (مرفق 1/6/2). وتحرص الكلية على تنوع هذه المعلومات وتحديثها بصفة دورية حيث توفر الكلية المعلومات بواسطة مسئول الموقع الإلكتروني للكلية وممثلي الأقسام العلمية حيث يتم تحديث المعلومات المرتبطة بالكلية وإدارتها وبيانات الأقسام بصورة دورية (مرفق 2/6/2).
- و تتحرى الكلية المصداقية في الإعلانات والمعلومات المنشورة، حيث إن جميع الإعلانات والمعلومات المنشورة عن المؤسسة سواء على الموقع الإلكتروني أو الصفحات الرسمية على شبكة التواصل الاجتماعي ومجموعات تطبيق WhatsApp الخاصة بالكلية والأقسام العلمية والمراكز والوحدات تتم بموافقة مسئول النشر (مرفق 3/6/2). ويتبع النشر على موقع الجامعة مباشرة عميد الكلية بناءا" على مخاطبات رسمية من المكاتب التنفيذية للوكلاء والأقسام العلمية.
- 7/2- الهيكل التنظيمي معتمد ومعلن وملانم لحجم المؤسسة ونشاطها، ويتضمن الإدارات الأساسية اللازمة لتحقيق رسالتها وأهدافها.**
- يتضمن الهيكل التنظيمي للكلية تحديداً دقيقاً للسلطات والمسؤوليات للقيادات الأكاديمية بالكلية (مرفق 1/7/2). وقد تم تحديث الهيكل التنظيمي وفق تقارير المراجعة الخارجية والداخلية لتظهر فيه جميع إدارات الكلية والوحدات والمراكز التابعة للمكاتب التنفيذية (مرفق 2/7/2). و استحدثت الكلية وحدات ومكاتب جديدة داعمة لوحدة ضمان الجودة لتلبية احتياجات التغيير هي: وحدة متابعة الخريجين، وحدة إدارة الأزمات والكوارث، ومكتب دعم الوافدين (مرفق 3/7/2). كما تم تعديل مسمى إدارة العلاقات الثقافية إلى العلاقات الثقافية والبحوث . بالإضافة إلى إلغاء بعض البيانات في الهيكل التنظيمي.

والهيكل التنظيمي المحدث معتمد من مجلس الكلية (مرفق 4/7/2)، ومعلن على موقع الكلية على شبكة الإنترنت، وورقيا" داخل وخارج المكاتب التنفيذية والإدارية والأقسام العلمية (مرفق 5/7/2).



8/2- التوصيف الوظيفي معتمد ومعلن، ويحدد المسؤوليات والاختصاصات وفقاً للهيكل التنظيمي، ويحقق التكافؤ بين السلطات والمسئوليات، ويستخدم في حالات التعيين والنقل والانتداب للوظائف المختلفة. أعدت الكلية دليل التوصيف الوظيفي الأكاديمي، وقد تم اعتماده ونشره على موقع الكلية الإلكتروني، وإرساله إلى الأقسام العلمية وجميع المراكز والوحدات (مرفق 1/8/2).

كما أن للكلية توصيف وظيفي للجهاز الإداري معتمد من قبل الإدارة العامة للتنظيم والإدارة بالجامعة يحدد المسؤوليات والاختصاصات لجميع الوظائف الإدارية بدقة وفق الهيكل التنظيمي للكلية (مرفق 2/8/2) وهو متاح بجميع الإدارات وتم الإعلان

عنه بوسائل متنوعة إلكترونياً وورقياً" (مرفق 3/8/2). وأعدت الكلية تقريراً" يوضح مدى الإلتزام بالتوصيف الوظيفي في حالات التعيين والنقل والإنتداب (مرفق 4/8/2). حيث تلتزم الكلية بالتوصيف الوظيفي في حالات التعيين، والإعارة والإنتداب في الوظائف المختلفة حيث يتم الرجوع الى دليل التوصيف الوظيفي قبل الاعلان عن الوظائف كما يُستخدم في التعيين والندب والإعارة للكلية طبقاً لشروط شغل الوظيفة سواء من حيث الدرجة العلمية، أو سنوات الخبرة السابقة، أو التدريب المؤهل لشغلها، مستويات الأداء التي يجب تحقيقها في الوظيفة مع التحديد الواضح للمهام والمسؤوليات بما يمنع التداخل أو الازدواجية.

أبرز نقاط التميز والتنافسية:

- إعداد دليل إختيار القيادات الأكاديمية والإدارية.
- وجود آلية لضمان تداول السلطة في المناصب القيادية الأكاديمية والإدارية.
- إعداد أدلة تم اعتمادها تشمل القيم الجوهرية للكلية وأخلاقيات المهنة من ضوابط ضمان العدالة وعدم التمييز هي: دليل حقوق الملكية الفكرية، دليل الميثاق الأخلاقي، دليل المحاسبية، دليل أخلاقيات البحث العلمي، دليل الميثاق الخلقي للإداريين، دليل التوصيف الوظيفي للقيادات الأكاديمية والإدارية.

نقاط تحتاج إلى تحسين:

- التوعية بمعايير اختيار القيادات الأكاديمية والإدارية.
- تفعيل آلية ضمان تداول السلطة في المناصب القيادية الأكاديمية والإدارية الغير منظمة باللوائح والقوانين .

الأدلة والوثائق:		
1	المعايير المعتمدة لاختيار القيادات.	✓
2	وسائل تنمية قدرات القيادات.	✓
3	أدوات ومؤشرات تقييم أداء القيادات (وسائل استطلاع رأي الأطراف المعنية).	✓
4	سياسات / إجراءات التعامل مع مشكلات التعليم التي تواجهها المؤسسة ونتائج تطبيقها.	✓
5	وثيقة القيم الجوهرية والأخلاقيات المهنية للمؤسسة.	✓
6	الهيكل التنظيمي المعتمد.	✓
7	قرارات إنشاء / تشكيل الإدارات والوحدات ولوائحها الداخلية.	✓
8	قرارات تشكيل المجالس واللجان الرسمية.	✓
9	تشكيل مجلس الأمناء وما يفيد فصل الملكية عن الإدارة (الجامعات الخاصة).	لا ينطبق
10	كتيب التوصيف الوظيفي.	✓
11	الموقع الإلكتروني للمؤسسة.	✓
12	ما توفره المؤسسة من مطبوعات / وثائق تدلل على تحقق المعيار.	✓

معيار 3: إدارة الجودة والتطوير:

للمؤسسة نظام لإدارة الجودة توفر له القيادة سبل الدعم، وتلتزم بإجراء تقويم ذاتي شامل ومستمر، وتستعين بالمراجعات الداخلية والخارجية لضمان جودة الأداء، وتستخدم نتائج التقويم والمراجعة في تطوير الأداء.

التقييم الذاتي

مؤشر التقييم	مستوف	مستوف جزئياً	غير مستوف
1. للمؤسسة وحدة لضمان الجودة يتوفر لها الكوادر المؤهلة والتجهيزات الملائمة، ويشترك فيها ممثلون عن مختلف الفئات بالمؤسسة ويراعى تباين الخبرات والمهارات لتغطية المهام المتعددة.	✓		
2. اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة تتضمن هيكلًا تنظيميًا ذا تبعية وعلاقات واضحة، وتحدد علاقة الوحدة بمركز ضمان الجودة بالجامعة، بما يسهم في تفعيل دورها ويساند أنشطتها.	✓		
3. لوحدة ضمان الجودة خطط وتقارير سنوية عن نشاطها، وقواعد بيانات لأنشطتها.	✓		
4. تقويم أنشطة المؤسسة يتم بصفة دورية باستخدام مؤشرات أداء موضوعية، وأدوات ملائمة، ومراجعات داخلية وخارجية.	✓		
5. نتائج تقويم أنشطة المؤسسة تُناقش مع المعنيين وفي مجالسها الرسمية، ويُستفاد منها في توجيه التخطيط واتخاذ الإجراءات التصحيحية والتطوير.	✓		

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

أنشأت كلية التربية جامعة حلوان وحدة ضمان الجودة تنفيذاً لقرار رئيس جمهورية مصر العربية رقم 25 لسنة 2006 بإصدار اللائحة التنفيذية للقانون رقم 82 لسنة 2006 بإنشاء الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، وأنشئت وحدة ضمان الجودة بالكلية بقرار مجلس الكلية رقم (319) بتاريخ 2/13/2006، والذي يقر بإنشاء مجلس إدارة لوحدة ضمان الجودة بالكلية، والذي وافق عليه مجلس الجامعة بجلسته رقم (333) بتاريخ 2/25/2007، والذي تضمن إنشاء وحدة ضمان الجودة بكليات الجامعة (مرفق 1/1/3).

ويتم تشكيل لجان وحدة ضمان الجودة (لجان ملفات المعايير واللجان الفنية) سنوياً (في سبتمبر من كل عام)، ويستمر العمل بنفس التشكيل لمدة عام دراسي من 1 سبتمبر إلى 31 أغسطس من نفس العام. حيث يتضمن التشكيل جميع أعضاء هيئة التدريس

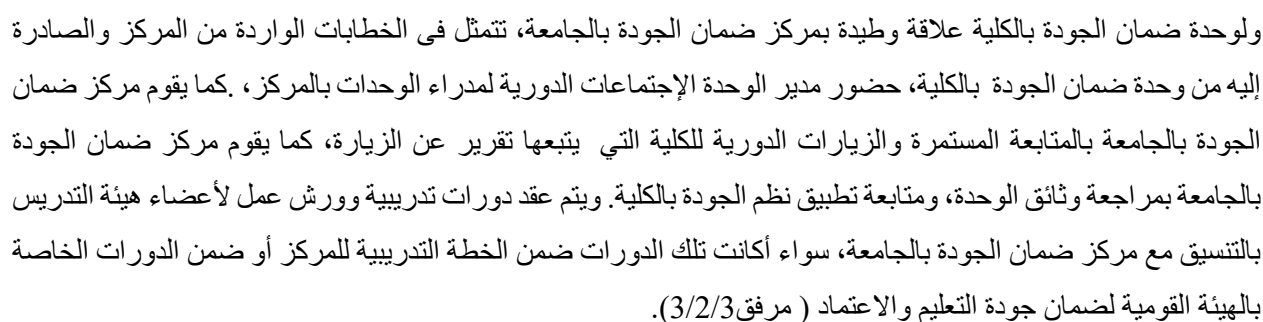
وأعضاء الهيئة المعاونة وممثلي إدارات الكلية والطلاب والخريجين وممثلي المجتمع المدني. ويرأس كل لجنة منسق ولكل لجنة نائب ومقرر كما تضم كل لجنة عدد من أعضاء هيئه التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة وفق طبيعة عمل اللجنة ومهامها وخطة وحدة ضمان الجودة التنفيذية وخطة عمل اللجنة. وقد حددت الكلية مهام واختصاصات ومسؤوليات أعضاء اللجان ضمن لائحتها الداخلية (مرفق 2/1/3).

ويتوفر للوحدة الكوادر البشرية المؤهلة في مجال ضمان الجودة - ممثلة في مدير وحدة ضمان الجودة ، ونائبه ومنسقى لجان ملفات المعايير وأعضاء اللجان من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة من المدرسين والمؤهلين وفق منظومة ضمان الجودة لمؤسسات التعليم العالي التي أعدتها الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد ووفق منظومة التدريب الدورى للكلية، حيث تم تأهيلهم من خلال البرامج التدريبية التي تنظمها الجهات التالية: الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، مركز ضمان الجودة بالجامعة، مركز القياس والتقويم الطلابي بوزارة التعليم العالي، مركز القياس والتقويم الطلابي بجامعة حلوان، مركز تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس والقيادات بالجامعة، ووحدة ضمان الجودة بالكلية (مرفق 3/1/3) .

ويتوفر بوحدة ضمان الجودة التجهيزات التى تساعد على ممارسة أنشطتها المختلفة؛ حيث توفر الكلية المقر المناسب للوحدة حيث تقع وحده ضمان الجودة بالدور الأرضى (غرفة 41). ووفرت الكلية للوحدة هاتف داخلى لسهولة التواصل داخل الكلية والجامعة. وقد تم تجهيز الوحدة بما يلي: 5 أجهزة كمبيوتر (3 أجهزة منها حديثة)، 3 جهاز عرض، و 3 طابعة (منها 2 طابعة حديثة)، و 2 ماكينة تصوير (منها 1 ماكينة حديثة). 3 مكاتب لأعضاء الجهاز الفنى للوحدة (مدير الوحدة ونائبه ومنسقى لجان ملفات المعايير ومنسقى البرامج)، 1 مكتب للمسئول الإدارى بالوحدة ، 4 ترابيزة اجتماعات، 30 كرسى، 10 دولا، 3 شانون. (مرفق 4/1/3).

2/3 اللانحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة تتضمن هيكلاً تنظيمياً ذا تبعية وعلاقات واضحة، وتحدد علاقة الوحدة بمركز ضمان الجودة بالجامعة ، بما يسهم فى تفعيل دورها ويساند أنشطتها .

لوحدة ضمان الجودة لائحة داخلية معتمدة ومحدثة (مرفق 1/2/3)، توضح نظام العمل بالوحدة والاختصاصات والمسؤوليات لكل من: مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة ومدير وحدة ضمان الجودة ونائبه والقيادات وأعضاء هيئه التدريس وأعضاء الجهاز الادارى والطلاب ولجان الوحدة المختلفة ممثلة فى منسقى اللجان ونوابها ومقرريها وأعضاء اللجان. وتتضمن لائحة وحدة ضمان الجودة الداخلية الهيكل التنظيمى لها والذي يحدد تبعية الوحدة المباشرة إلى عميد الكلية (مرفق 2/2/3).



تضع وحدة ضمان الجودة خططها السنوية متضمنة الخطة السنوية للجان ملفات المعايير واللجان الفنية وتعتمد من مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة ومجلس الكلية (مرفق 1/3/3).

وتتوفر تقارير إنجاز خطة عمل الوحدة شهرية وسنوية تتضمن تحليلاً "لأهم الإنجازات وأبرز المعوقات ومقترحات التحسين (مرفق 2/3/3). وتناقش هذه التقارير في كل من مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة وتعتمد من مجلس الكلية (مرفق 3/3/3). كما تتخذ الكلية الإجراءات التصحيحية المناسبة بناءً على تقارير الإنجاز (مرفق 4/3/3).

وتوفر وحدة ضمان الجودة عدداً من قواعد البيانات لأنشطتها تتضمن قاعدة بيانات أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة، قاعدة بيانات الجهاز الإداري، قاعدة بيانات البحث العلمي، قاعدة بيانات أنشطة وحدة ضمان الجودة (مرفق 5/3/3).

4/3 - تقويم أنشطة المؤسسة يتم بصفة دورية باستخدام مؤشرات أداء موضوعية، وأدوات ملائمة، ومراجعات داخلية وخارجية.

حددت كلية التربية جامعة حلوان آلية التقويم الذاتي لها وفق منهجية محددة ومعتمدة من مجلس الكلية، وقد تم تحديث هذه الآلية في 2019 لتتضمن ما يلي: (1) جهات التقويم الذاتي، (2) مراحل التقويم الذاتي، (3) إجراءات التقويم الذاتي، (4) دورية التقويم الذاتي، (5) الفئة المشاركة في عملية التقويم الذاتي (مرفق 1/4/3).

وتتم عملية التقويم الذاتي باستخدام مؤشرات التقويم الذاتي لمعايير الاعتماد الواردة بدليل اعتماد كليات ومعاهد التعليم العالي الصادر عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد (2015) (مرفق 2/4/3). حيث تتحقق الكلية من إستيفاء تلك المؤشرات باستخدام الأدوات التالية: (1) إستقصاءات الرأي كما وردت في دليل إستقصاءات الرأي للتطبيق في جامعة حلوان وكلياتها – إعداد مركز ضمان الجودة بجامعة حلوان، (2) اللقاءات الفردية والجماعية، (3) المراسلات، (4) الملاحظة (مرفق 3/4/3). ويتم توثيق عملية التقويم الذاتي من خلال تقارير المراجعة الداخلية والخارجية متضمنة: (1) تقارير المراجعة الداخلية لوحدة ضمان الجودة، (3) تقارير المراجعات والمحاكاة من مركز ضمان الجودة بالجامعة، (4) تقارير المراجعة الخارجية للوثائق والبرامج، (5) تقرير المراجعة الخارجية للهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد (مرفق 4/4/3). وتتخذ الكلية العديد من الإجراءات التصحيحية بناءً على هذه التقارير (مرفق 5/4/3).

5/3- نتائج تقويم أنشطة المؤسسة تناقش مع المعنيين وفي مجالسها الرسمية، ويستفاد منها في توجيه التخطيط واتخاذ الإجراءات التصحيحية والتطوير.

تناقش الكلية نقاط القوة والنقاط التي تحتاج إلى تحسين ومقترحات التحسين في وثائق إستيفاء مؤشرات التقويم الذاتي في كل من مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة ومجالس الأقسام العلمية ومجلس الكلية واللجان المنبثقة من مجلس الكلية (مرفق 1/5/3). كما تعرض نتائج التقويم الذاتي على كل من الطلاب والخريجين وجهات المجتمع المدني في لقاءات تنظمها وحدة ضمان الجودة والكلية (مرفق 2/5/3). ويتم إعداد خطط التحسين لمعايير الاعتماد بناءً على نتائج التقويم (مرفق 3/5/3) والتي تعرض على مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة ومجلس الكلية (مرفق 4/5/3).

أبرز نقاط التميز والتنافسية:

1. نظام داخلي للجودة مفعّل ويتم متابعته .
2. علاقة واضحة وتعاون مستمر بين وحدة ضمان الجودة بالكلية، ومركز ضمان الجودة بالجامعة.
3. اتخاذ إجراءات تصحيحية في ضوء تقارير المراجعة الداخلية والخارجية الدورية وتقارير تحليل الأداء ومناقشة نتائج التقارير في المجالس المعنية، ووضع خطط للمتابعة والتطوير.

نقاط تحتاج إلى تحسين:

1. تفعيل نظام المحاسبية لضمان المشاركة في تطبيق نظم الجودة بالكلية واستمرار جودة الأداء.
2. حفظ واستدعاء الوثائق بصورة إلكترونية، من خلال استكمال شبكة الاتصال الإلكتروني الداخلية بين الأقسام العلمية، والإدارات، ووحدة ضمان الجودة.

الأدلة والوثائق:		
1	اللائحة الداخلية للوحدة.	✓
2	خطط عمل الوحدة	✓
3	التقارير السنوية للوحدة	✓
4	الأدوات المستخدمة في التقييم الذاتي (نماذج استقصاءات الرأي)	✓
5	تقارير تحليل نتائج الاستقصاءات واستطلاعات الرأي	✓
6	محاضر مجلس الكلية التي نوقشت فيها قضايا الجودة.	✓
7	تقارير المراجعة الداخلية للأقسام والإدارات	✓
8	الدراسة الذاتية/ التقرير السنوي للكلية (متضمناً خطط التحسين)	✓
9	أمثلة مما تم اتخاذه من قرارات بناء على توصيات عمليات التقييم.	✓
10	ما توفره المؤسسة من مطبوعات / وثائق تدلل على تحقق المعيار.	✓

معيار 4: أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة:

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

مؤشرات المعيار	مستوف	مستوف جزئيا	غير مستوف
1. نسبة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة إلى الطلاب على مستوى المؤسسة والأقسام العلمية تتفق مع المعدلات المرجعية لنوع وطبيعة البرامج التعليمية المقدمة بالمؤسسة.	✓		
2. للمؤسسة آليات للتعامل مع العجز والزيادة في أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة	✓		
3. التخصص العلمي لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ملائم للمقررات الدراسية التي يشاركون في تدريسها.	✓		
4. أعباء العمل تتيح لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالمهام التدريسية والبحثية والإدارية وغيرها بكفاءة.	✓		
5. الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة تحدد بصورة دورية. وتتخذ الإجراءات الملائمة لتنفيذ البرامج التي تلبي الاحتياجات التدريبية لكل فئة	✓		
6. معايير تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة موضوعية. وتخطرهم القيادة بنتائج التقييم. وتناقشهم فيها عند الضرورة. وتستخدم النتائج لتحسين الأداء.	✓		
7. للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة واتخاذ الإجراءات اللازمة لدراساتها والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية.	✓		

1/4- نسبة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة إلى الطلاب على مستوى المؤسسة والأقسام العلمية تتفق مع المعدلات المرجعية لنوع وطبيعة البرامج التعليمية المقدمة بالمؤسسة.

تتفق أعداد هيئة التدريس والهيئة المعاونة إلى الطلاب على مستوى الكلية مع المواصفات القياسية الصادرة من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد، فقد بلغ عدد أعضاء هيئة التدريس (340) عضواً بجميع الأقسام العلمية بالكلية والمنتدبين من داخل الجامعة وبلغ عدد أعضاء الهيئة المعاونة من الداخل ومنتدبين (70) عضواً في العام الدراسي 2018-2019 (مرفق 1/4). وبلغ عدد الطلاب في المرحلة الجامعية الأولى (9548 طالباً وطالبة) في نفس العام (مرفق 2/4). وكانت نسبة أعضاء هيئة التدريس إلى الطلاب في العام الدراسي (2018-2019) (28:1) وهي نسبة تتفق مع المعدلات المرجعية (50:1)، وكانت نسبة أعضاء الهيئة المعاونة للطلاب في نفس العام (136:1)، وهي نسبة غير متفقة مع المعايير القياسية (25:1) (مرفق 3/4).

أولاً: نسبة أعضاء هيئة التدريس وأعداد الهيئة المعاونة إلى الطلاب على مستوى المؤسسة (برامج المرحلة الجامعية الأولى)						
أولاً	عدد البرامج التعليمية المرحلة الجامعية الأولى	عدد أعضاء هيئة التدريس	عدد الهيئة المعاونة	إجمالي عدد الطلاب	نسبة أعضاء هيئة التدريس للطلاب	نسبة الهيئة المعاونة للطلاب
الإجمالي	33 برنامج	340	70	9548	28:1	136:1

وعلى مستوى الأقسام العلمية ، فقد كانت النسبة في العام الدراسي 2018-2019 متوافقة مع المعدلات المرجعية في جميع البرامج التي يطرحها كل قسم علمي (نسبة أعضاء هيئة التدريس:الطلاب) وكانت أعلى من المعدلات المرجعية عند دراسة (نسبة أعضاء الهيئة المعاونة: الطلاب) (مرفق 4/4).

م	البرنامج	عدد أعضاء هيئة التدريس	عدد الهيئة المعاونة	عدد الطلاب	نسبة أعضاء هيئة التدريس للطلاب	نسبة الهيئة المعاونة للطلاب
أولاً	شعب إعداد معلم التعليم الإعدادي والثانوي					
1.	اللغة العربية*	38	6	396	10:1	66:1
2.	اللغة الانجليزية*	36	3	486	13:1	162:1

81:1	6:1	243	3	40	اللغة الفرنسية*	3.
47:1	4:1	143	3	31	اللغة الالمانية*	4.
58:1	11:1	409	7	35	التاريخ*	5.
49:1	10:1	392	8	36	الجغرافيا*	6.
51:1	9:1	413	8	42	علم النفس**	7.
59:1	7:1	297	5	41	الفلسفة/الاجتماع*	8.
48:1	11:1	489	10	42	الرياضيات (باللغة العربية)*	9.
22:1	5:1	223	10	46	الرياضيات (باللغة الانجليزية)*	10.
20:1	6:1	285	14	44	الكيمياء (باللغة العربية)*	11.
12:1	5:1	201	16	43	الكيمياء (باللغة الانجليزية)*	12.
18:1	6:1	271	15	45	الفيزياء (باللغة العربية)*	13.
9:1	3:1	118	13	45	الفيزياء (باللغة الانجليزية)*	14.
16:1	7:1	331	20	45	البيولوجى	15.
18:1	8:1	333	18	44	الجيولوجى	16.
نسبة الهيئة المعونة للطلاب	نسبة أعضاء هيئة التدريس للطلاب	عدد الطلاب	عدد الهيئة المعونة	عدد أعضاء هيئة التدريس	شعب معلم التعليم الأساسى (الحلقة الأولى) ورياض الأطفال	ثانياً"
45:1	10:1	495	11	52	اللغة العربية*	17.
93:1	11:1	563	6	51	اللغة الانجليزية*	18.
102:1	17:1	820	8	48	الدراسات الاجتماعية*	19.
20:1	4:1	196	10	56	الرياضيات*	20.
47:1	12:1	661	14	54	العلوم*	21.
27:1	3:1	135	5	39	التربية الخاصة (عربى)***	22.
41:1	6:1	247	6	40	التربية الخاصة (انجليزى)***	23.
106:1	14:1	641	6	46	رياض الأطفال****	24.

نسبة الهيئة المعونة للطلاب	نسبة أعضاء هيئة التدريس للطلاب	عدد الطلاب	عدد الهيئة المعونة	عدد أعضاء هيئة التدريس	شعب تكنولوجيا التعليم والمعلومات	ثالثا
13:1	3:1	134	10	45	أخصائى تكنولوجيا التعليم*****	25.
4:1	2:1	40	11	26	أخصائى تكنولوجيا التعليم لذوى الاحتياجات الخاصه***** الفرقة 3،4	26.
نسبة الهيئة المعونة للطلاب	نسبة أعضاء هيئة التدريس للطلاب	عدد الطلاب	عدد الهيئة المعونة	عدد أعضاء هيئة التدريس	شعب معلم المدارس الثانوية الفنية والصناعية	رابعا
10 : 1	1 : 1	43	4	45	الصناعات المعمارية*****	27.
4 : 1	1 : 1	26	7	40	التصميم والزخرفة والإعلان*****	28.
4 : 1	1 : 1	23	6	40	الصناعات الخشبية-نجاره وأثاث*****	29.
11 : 1	1 : 1	55	5	38	الصناعات المعدنية- المعادن والأثاث*****	30.
5 : 1	1 : 1	21	4	39	المشغولات النسيجية*****	31.
7 : 1	1 : 1	20	3	21	طباعة وصباغة والمنسوجات***** الفرقة 3،4	32.
5 : 1	1 : 1	27	5	40	الملابس الجاهزة*****	33.
38 : 1	4 : 1	193	5	44	شعب معلم المدارس الثانوية التجارية*	
*برامج قسم المناهج وطرق التدريس.**برامج قسم علم النفس.**برامج قسم الصحة النفسية.***برامج قسم رياض الأطفال.****برامج قسم تكنولوجيا التعليم.*****برامج قسم التعليم الفني والصناعي.						

2/4- للمؤسسة آليات للتعامل مع العجز والزيادة في أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.

للكلية آليات للتعامل مع العجز والفائض في أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة (مرفق 1/2/4)، كما توجد خطة خمسية للتكاليف وافق عليها مجلس الجامعة تضمنت تكليف (50) من أعضاء الهيئة المعاونة موزعة علي سنوات الخطة الخمس، وذلك بواقع (10) من أعضاء الهيئة المعاونة سنويا بواقع 1 أو 2 معيد بكل قسم علمي كل عام دراسي (مرفق 2/2/4).

وتتخذ الكلية بعض الإجراءات في بعض الأقسام العلمية وفقا لاحتياجاتها ولطبيعتها الخاصة مثل: الموافقة على تكليف أعضاء الهيئة المعاونة بقسمي التعليم الفني والصناعي ورياض الأطفال من خارج خريجي الكلية (مرفق 3/2/4). ويتولى أعضاء هيئة التدريس مسؤولية سد احتياجات كل من برامج المرحلة الجامعية الأولى والدراسات العليا والمقررات العامة والثقافية والاختيارية التابعة لأقسامهم العلمية (مرفق 4/2/4)، كما يتم الإنتداب من كليات العلوم والآداب لتدريس المقررات الأكاديمية في تخصصات تلك الكليات (مرفق 5/2/4)

3/4- التخصص العلمي لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ملائم للمقررات الدراسية التي يشاركون في تدريسها.

تتابع الكلية ملاءمة التخصص العلمي لأعضاء هيئة التدريس مع المقررات الدراسية، من خلال طرح المقررات من قبل الأقسام العلمية؛ وفقا للبرامج التي يطرحها كل قسم علمي، ووفق التخصص العام والتخصص الدقيق لكل عضو من أعضاء هيئة التدريس. وقد تم حصر جميع المقررات الدراسية لجميع برامج الكلية، ومراجعة التخصص العلمي للأعضاء من داخل وخارج الكلية (كليات الآداب والعلوم والتجارة) (مرفق 1/3/4).

وقد أعدت الكلية قاعدة بيانات خاصة بأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والمقررات الدراسية للفرق المختلفة بالأقسام العلمية للتحقق من ملاءمة التخصص العلمي لأعضاء هيئة التدريس (مرفق 2/3/4).

4/4- أعباء العمل تتيح لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالمهام التدريسية والبحثية والإدارية وغيرها بكفاءة.

يستوفي جميع أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة نموذج الخطة الأسبوعية (مرفق 1/4/4) بداية كل فصل دراسي، وتشمل الساعات التدريسية للمقررات متضمنة التربية العملية، الساعات المكتبية، ساعات الجودة، الأعمال الإدارية والبحثية. وتستوفي الأقسام العلمية نموذج العبء الوظيفي لجميع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في بداية كل فصل دراسي. ويتضمن النموذج: (1) العبء التدريسي مثل: الساعات النظرية والتطبيقية إضافة إلى ساعات التربية العملية - والتي يشارك فيها كل من أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة، (2) الأعباء الإدارية، (3) أعمال الجودة (4 ساعات أسبوعيا)، (4) أعمال بحثية (6 ساعات إسبوعيا)، (5) السمينار العلمي للقسم (ساعتين أسبوعيا)، (6) الإشراف العلمي على رسائل الماجستير والدكتوراة (ساعتين أسبوعيا لكل رسالة علمية (ماجستير/دكتوراة) (مرفق 2/4/4).

وبلغ متوسط العبء الوظيفي للعام الدراسي 2018-2019 (6.5) ساعة أسبوعيا على مستوى أعضاء هيئة التدريس و (10.6) ساعة على مستوى أعضاء الهيئة المعاونة (مرفق 3/4/4). ويتيح ذلك لكل من أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة أداء المهام التدريسية والبحثية والإدارية والبحثية بكفاءة.

وقد إتخذت الجامعة والكلية بعض الإجراءات في حالة تولى أعضاء هيئة التدريس الأعباء الإدارية مثل: تقليل الأعباء التدريسية بنسبة 50% لبعض أعضاء هيئة التدريس؛ لتحملهم أعباء إدارية محددة بالجامعة أو الكلية أو وحدة ضمان الجودة.

5/4- الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة تحدد بصورة دورية. وتتخذ الإجراءات الملائمة لتنفيذ البرامج التي تلبي الاحتياجات التدريبية لكل فئة.

يتم تحديد الاحتياجات التدريبية لكل من أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة دوريا" باستخدام العديد من الوسائل وهي: استبيانات تحديد الاحتياجات التدريبية ، تقارير المراجعة الداخلية للبرامج والمقررات والورقة الامتحانية ، تقارير تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة ، تقييم الطلاب للمقررات (مرفق 1/5/4). وقد أعدت الكلية الخطة التدريبية لها 2017-2022 وهي تتضمن محاور تدريب عامة لجميع الفئات ويتم تحديث الخطة التنفيذية للخطة التدريبية سنويا" بناءا" على حصر الاحتياجات التدريبية، والخطة التدريبية الخمسية للكلية معتمدة من مجلس الكلية رقم (472) بتاريخ 7 نوفمبر 2017 ، ومحدثة ومعتمدة من مجلس الكلية رقم (503) بتاريخ 23 ديسمبر 2019. (مرفق 2/5/4).

وتتابع الكلية البرامج التدريبية التي يحضرها أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والتي تنظمها لجنة التدريب بوحدة ضمان الجودة ومراكز ووحدات داخل الجامعة والكلية مثل مركز ضمان الجودة بالجامعة ، مركز القياس والتقييم الطلابي بالجامعة ، مركز تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس والقيادات ، وحدة التصنيف الدولي ، مكتب العلاقات الدولية ، المكتبة المركزية وغيرها. وتعد تقرير "سنويا" يتضمن : البرنامج التدريبي – الجهة المنظمة – عدد المستفيدين من أعضاء هيئة التدريس/الهيئة المعاونة (مرفق 3/5/4).

كما يتم قياس مردود التدريب من خلال رصد مدى تحسن أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وتطبيق ذلك عمليا . مثل المراجعة الداخلية لتوصيف البرامج والمقررات الدراسية ، التقييم الدوري لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة (مرفق 4/5/4).
6/4-معايير تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة موضوعية. وتخطرهم القيادة بنتائج التقييم. وتناقشهم فيها عند الضرورة. وتستخدم النتائج لتحسين الأداء.

أعدت الكلية معايير معتمدة لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة ، وهي معتمدة من مجلس الكلية رقم(443) بتاريخ 2015/7/8 ويتم إعلام الأقسام بها دوريا"وتشمل تلك المعايير الالتزام بالجدول الدراسية والأنشطة التعليمية الأخرى، المشاركة في أنشطة الريادة الطلابية و وضع الخطة البحثية للقسم العلمي ،المساهمة في أنشطة خدمة المجتمع، المشاركة في الأنشطة القومية / العالمية ،المشاركة في أنشطة وحدة ضمان الجودة ،المساهمة في جهود تنمية الموارد الذاتية للكلية، العلاقة الطيبة مع الزملاء والرؤساء وغيرهم (مرفق 1/6/4).

ويتم تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة في شهر يونيو من كل عام دراسي من قبل رئيس مجلس القسم باستخدام الاستبيانات الواردة في دليل إستقصاءات الرأي الذي أعده مركز ضمان الجودة بالجامعة للتطبيق بجامعة حلوان وكلياتها (مرفق 2/6/4). وقد تم ذلك التقييم إلكترونيا" بحيث يحتفظ رئيس مجلس القسم بالتقييم وتحرص الكلية من خلال الأقسام العلمية على إخطار أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة بنتائج تقييمهم، وتقع مسئولية مناقشة نتائج التقييم على رؤساء الأقسام العلمية (مرفق 3/6/4).

وقد تم تشكيل لجنة المحاسبية بقرار من مجلس الكلية، والتي يرأسها وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث ،وتشمل كل من مدير وحدة ضمان الجودة وأحد رؤساء الأقسام العلمية الذي يقترحه مجلس الكلية وقد تم إعتماد العديد من القرارات التي تتضمن المحاسبية(مرفق 4/6/4).

7/4- للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة واتخاذ الإجراءات اللازمة لدراساتها والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية.

تحرص إدارة الكلية على قياس وتقييم مستوى الرضا الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة من خلال استطلاع الرأي حول الرضا الوظيفي (مرفق 1/7/4). وتقوم لجنة القياس وتقييم الأداء بوحدة ضمان الجودة بتطبيقه وتحليل نتائجه سنوياً (مرفق 2/7/4). وتتخذ الكلية العديد من الإجراءات التصحيحية لتحسين رضا أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة مثل دعم الكلية لأعضاء هيئة التدريس للتقدم للمشروعات البحثية وحضور المؤتمرات وورش العمل والبرامج التدريبية داخل الكلية والجامعة وخارجها داخل جمهورية مصر العربية وخارجها، وإعادة توزيع الموارد (قاعات أعضاء هيئة التدريس وقاعات التدريس) (مرفق 3/7/4).

أبرز نقاط التميز والتنافسية:

1. وجود فائض في أعضاء هيئة التدريس ببعض الأقسام؛ مما يعظم الاستفادة من مهاراتهم خاصة في مهام الجودة.
2. ملائمة تخصصات أعضاء هيئة التدريس مع المقررات الدراسية التي يقومون بتدريسها سواء على مستوى طلاب البكالوريوس وطلاب الدراسات العليا.
3. وجود خطة تدريبية تلبي احتياجات أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة.
4. وجود آلية لتقييم أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.

نقاط تحتاج إلى تحسين:

1. التوعية بأهمية مردود الدورات التي يتلقاها الأعضاء والهيئة المعاونة لتحديد مدى الاستفادة منها وتطويرها.
2. تفعيل اختصاصات لجنة المحاسبة.

الأدلة والوثائق:	
1	بيان بأعداد أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، تشمل مؤهلاتهم (الدرجة العلمية) وتوزيعهم على الأقسام العلمية، ونسبة كل فئة إلى الإجمالي.
2	إحصائية بنسب القائمين على العمل إلى المشغول الفعلي لأعضاء هيئة التدريس.
3	إحصائية بأعباء العمل لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة (تدريس، بحث، خدمة مجتمعية، مسؤوليات إدارية..... الخ).
4	خطة تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة/ قائمة بالبرامج التدريبية التي تم تنفيذها وأعداد المشاركين فيها.
5	آلية تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة (متضمنة نماذج التقييم المستخدمة).
6	نماذج استبانات قياس الآراء الموجهة لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.

معيار 5: الجهاز الإداري

للمؤسسة جهاز إداري ملائم من حيث العدد والمؤهلات مع حجم وطبيعة أنشطة المؤسسة ويتسم بكفاءة الأداء بما يكفل تحقيق رسالتها وأهدافها، وتحرص المؤسسة على التنمية المستمرة لأفرادها وتلتزم بتقييم أدائهم وضمان قياس آرائهم.

التقييم الذاتي

مؤشر التقييم	مستوف	مستوف جزئيا	غير مستوف
1. 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 أفرادها.	✓		
2. الاحتياجات التدريبية للعاملين تحدد بصورة دورية، وتتخذ الإجراءات الملائمة لتنفيذ البرامج التي تلبي الاحتياجات التدريبية لكل فئة.	✓		
3. للمؤسسة نظام لتقييم أداء أعضاء الجهاز الإداري يتضمن معايير موضوعية ومعلنة، وتخطرهم القيادة بنتائج التقييم، وتناقشهم فيها عند الضرورة، وتحرص على استخدام نتائج التقييم للمحاسبة، ولوضع برامج التدريب والتطوير.	✓		
4. للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء أعضاء الجهاز الإداري واتخاذ الإجراءات اللازمة لدراساتها، والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية.	✓		

1/5-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 أفرادها.

يتناسب عدد أعضاء الجهاز الإداري مع حجم وطبيعة الكلية حيث بلغ عدد أعضاء الجهاز الإداري في العام الدراسي 2018-2019 (92) فرداً ، ويتم توزيعهم على كافة الإدارات والمكاتب والأقسام الإدارية والعلمية بناءً على المؤهلات والقدرات الخاصة بهم والاحتياجات الفعلية للكلية (مرفق 1/5)، وبما يتناسب مع التوصيف الوظيفي حيث أعدت الكلية حصر لبيانات

أعضاء الجهاز الإداري يتضمن الاسم والمؤهـل والتوصيف الوظيفي (مرفق 2/1/5). وبالرجوع للمعايير المرجعية للهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد يتضح وجود عجز في أعداد الجهاز الإداري مقارنة بأعداد الطلاب والخدمات التي تقدمها الكلية في بعض الإدارات خاصة إدارة شئون التعليم والطلاب وقد أعدت الكلية تقريراً " يوضح مدى استيفاء توزيع الجهاز الإداري على إدارات الكلية (مرفق 3/1/5)

و في حال وجود عجز أو فائض في أعداد الجهاز الإداري يتم التعامل وفقاً لآلية الكلية للتعامل مع العجز والفائض للاستفادة من الموارد البشرية المتاحة (مرفق 4/1/5). حيث يتم التعامل مع العجز والفائض في أعداد أعضاء الجهاز الإداري وفق مجموعة من الإجراءات والقرارات، سواء أكانت هذه القرارات مركزية على مستوى الجامعة أو على مستوى الكلية (مرفق 5/1/5)، وقد أسهمت هذه الإجراءات في زياده الرضا لدى أعضاء الجهاز الإداري، كما أدت الى سد الفجوة والنقص المتزايد في أعداد الجهاز الإداري بالكلية؛ بسبب بلوغ سن التقاعد أو الأجازات الدورية والسنوية والتي قد تعوق جودة الأداء. وقد قامت الكلية بمجموعة من الإجراءات والآليات تضمنت ما يلي :

- حصر الجهاز الإداري بالكلية وفق الهيكل التنظيمي شاملاً (الاسم /المؤهـل/المهارات) (مرفق 6/1/5)
 - حصر المهارات المطلوبة للعمل بكل إدارة وفق التوصيف الوظيفي (مرفق 7/1/5)
 - حصر العجز والفائض في الأفراد والآليات الحالية المستخدمة للتعامل مع ذلك (مرفق 8/1/5)
 - إعداد تقرير حول مدى ملائمة الجهاز الإداري لحجم وطبيعة نشاط الكلية، والتعامل مع العجز والفائض (مرفق 9/1/5)
- وبناء علي ما سبق فقد تم إعلان التوصيف الوظيفي بجميع إدارات الكلية، كما تم التأكيد على نشره والإعلان عنه للعمل وفقاً له من خلال الندوات واللقاءات الدورية (مرفق 10/1/5)

2/5- الاحتياجات التدريبية للعاملين تحدد بصورة دورية، وتتخذ الإجراءات الملائمة لتنفيذ البرامج التي تلبي الاحتياجات التدريبية لكل فئة .

تحرص الكلية بشكل دوري علي تحديد الاحتياجات التدريبية للقيادات الإدارية وأعضاء الجهاز الإداري، اعتماداً علي عدة آليات منها: استبيانات تحديد الاحتياجات التدريبية، تنسيق اجتماعات دورية، استطلاع آرائهم والملاحظة والتقييم السنوي للأداء. وتقوم الكلية بتحليل ذلك وتحديد الخطة الاحتياجات التدريبية التنفيذية السنوية (مرفق 1/2/5).

ويتم تنفيذ التدريب بالكلية بالإضافة إلي البرامج التدريبية التي تنفذها الجامعة (مرفق 2/2/5). وتعد وحدة ضمان الجودة بياناً بعدد البرامج المنفذة وعدد الحضور ونسبة المتدربين من كل فئة إلي العدد الإجمالي (مرفق 3/2/5). كما يتم متابعة مردود التدريب، وقياس أثره على كفاءة الأداء داخل الكلية (مرفق 4/2/5).

3/5- 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.

اعتمدت الكلية معايير تقييم أداء الجهاز الإداري من مجلس الكلية رقم (471) بتاريخ 2017/11/6 وهذه المعايير موضوعية ومنبثقة من الأدوات التي حددتها الجامعة متمثلة في مركز ضمان الجودة (الإستبيانات الواردة في دليل إستقصاءات الرأي الذي أعده مركز ضمان الجودة بالجامعة للتطبيق بجامعة حلوان وكلياتها) (مرفق 1/3/5) وتستوفى تلك الإستبيانات سنوياً في شهر يونيو بواسطة عميد الكلية والوكلاء ورؤساء الأقسام العلمية وأمين الكلية وفق أعضاء الجهاز الإداري التابع لسيادتهم (مرفق 2/3/5).

وتعلن الكلية معايير وآليات التقييم (ورقياً) داخل كل إدارة ومن خلال اللقاءات الفردية واللقاءات الجماعية؛ مما يحقق مبدأ الشفافية. كما يقوم رؤساء الأقسام الإدارية وعميد الكلية والسادة الوكلاء لمختلف الإدارات بالكلية بعمل اجتماعات دورية للجهاز الإداري لاختار أعضاء الجهاز الإداري بنتائج التقييم (مرفق 3/3/5). وتستفيد الكلية من نتائج تقييم الجهاز الإداري، وتضع الإجراءات التصحيحية المناسبة في ضوء هذه النتائج مثل: المحاسبة- التعزيز- ربط المكافآت بمستوى الأداء- التدريب (مرفق 4/3/5).

4/5- للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء أعضاء الجهاز الإداري واتخاذ الإجراءات اللازمة لدراساتها، والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية.

تحرص الكلية على قياس آراء أعضاء الجهاز الإداري وتقييم مستوى الرضا الوظيفي، حيث تستخدم استبيان الرضا الوظيفي التي تقوم لجنة القياس وتقويم الأداء التابعة لوحدة ضمان الجودة بالكلية بتطبيقه سنوياً في نهاية العام الجامعي (مرفق 1/4/5). ويتم تحليل النتائج حيث تتخذ الكلية الإجراءات التصحيحية المناسبة بناءً على تلك النتائج لتحسين الرضا الوظيفي لأعضاء الجهاز الإداري كما يتم عقد لقاءات دورية بين إدارة الكلية وأعضاء الجهاز الإداري لمناقشة نتائج استبيانات الرضا الوظيفي وإتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة (مرفق 2/4/5).

أبرز نقاط التميز والتأفسية:

1. علاقات متميزة بين الرؤساء والمرؤوسين.
2. وجود خطة تدريبية لتنمية مهارات أعضاء الجهاز الإداري بالكلية.
3. الاستفادة من نتائج التقييم على الوجه الأمثل في ضوء آراء العاملين واحتياجاتهم.

النقاط التي تحتاج إلى تحسين:

1. توعية أعضاء الجهاز الإداري بمعايير اختيار القيادات.
2. وضع آلية لإستكمال قاعدة البيانات الإلكترونية للجهاز الإداري.

الأدلة والوثائق		
1	التوصيف الوظيفي.	✓
2	بيان بأعداد العاملين والفنيين ومؤهلاتهم، ونسب توزيعهم على الإدارات والأقسام العلمية.	✓
3	خطة تنمية قدرات أعضاء الجهاز الإداري والفني / قائمة بالبرامج التي تم تنفيذها وأعداد المشاركين فيها.	✓
4	نموذج تقييم أداء العاملين.	✓
5	نماذج استقصاء قياس الآراء الموجهة للعاملين.	✓

معيار 6: الموارد المالية والمادية

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
1. الموارد المالية للمؤسسة كافية لطبيعة نشاطها وأعداد الطلاب، ويتم توزيعها وفقاً للاحتياجات الفعلية بما يمكن المؤسسة من تحقيق رسالتها وأهدافها.	✓		
2. مصادر التمويل متنوعة مع وجود أدلة على زيادة معدل تنمية الموارد الذاتية للمؤسسة.	✓		
3. مباني المؤسسة وقاعات المحاضرات والفصول الدراسية والمعامل والورش وخلافه وتجهيزاتها ملائمة لطبيعة نشاط المؤسسة ولأعداد الطلاب، ويتوافر المناخ الصحي بالمباني.	✓		
4. صيانة القاعات والمعامل والآلات والمعدات والبنية التحتية والمرافق يتم بصورة دورية.	✓		
5. إجراءات الأمن والسلامة المتبعة في المؤسسة مناسبة.	✓		
6. وسائل الاتصال والموارد والنظم التكنولوجية المستخدمة حديثة وملائمة للنشاط الأكاديمي للمؤسسة وللعمليات الإدارية بها، وللمؤسسة موقع إلكتروني فاعل ويحدث دورياً.	✓		
7. المكتبة ملائمة لنشاط المؤسسة من حيث توافر الكتب والمراجع والتجهيزات والخدمات التي تلبي احتياجات الطلاب والباحثين، والمكتبة الرقمية متاحة للمعنيين.	✓		

1/6- الموارد المالية للمؤسسة كافية لطبيعة نشاطها وأعداد الطلاب، ويتم توزيعها وفقاً للاحتياجات الفعلية بما يمكن المؤسسة من تحقيق رسالتها وأهدافها.

الموارد المالية المتاحة سنوياً لكلية التربية جامعة حلوان من الموازنة العامة للجامعة كافية لتحقيق رسالتها وأهدافها الاستراتيجية وموزعة على الأنشطة التعليمية والبحثية وأنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة وفق الاحتياجات الفعلية بالخطة الاستراتيجية. ويظهر ذلك في الخطة التنفيذية للخطة الإستراتيجية والمعتمدة من مجلس الكلية وخطة التطوير والتحسين للكلية. (مرفق 1/1/6) وبلغ الحساب الختامي وميزانية كلية التربية جامعة حلوان للعام الجامعي 2018-2019 (37.976.159) (مرفق 2/1/6).

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

وتتنوع مصادر التمويل الأساسية المتاحة للموارد المالية والتي تتمثل في: (1) الوحدات ذات الطابع الخاص- (2) المجلة العلمية للكلية - (3) المصاريف الدراسية لطلاب البكالوريوس والدراسات العليا - (4) إختبارات المعادلة للشهادات الدولية IGCSE لطلاب المدارس الدولية - (5) الفصل الدراسي الصيفي - (6) الطلاب الوافدين - (7) وثائق شئون الطلاب والخريجين (مرفق 1/2/6).

3/6- مباني المؤسسة وقاعات المحاضرات والفصول الدراسية والمعامل والورش وخلافه وتجهيزاتها ملائمة لطبيعة نشاط المؤسسة ولأعداد الطلاب، ويتوافر المناخ الصحي بالمباني.

والكلية مبنى يتكون من 6 طوابق موزعة طبقاً لطبيعة الكلية. ويعد مبنى الكلية ملائم لإحتياجاتها وفق المواصفات القياسية للهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد NORMS (مرفق 1/3/6).

التسهيلات الداعمة للبرامج التعليمية:

يوجد بالكلية معامل مجهزة ومطورة تشمل: (1) معامل تابعة لإدارة المعامل بالكلية - (2) معامل تابعة للأقسام العلمية - (3) مراسم قسم التعليم الفني والصناعي - (4) صالات الإمتحانات - (5) قاعات التدريب - (6) قاعة المناقشات (مرفق 2/3/6).

4/6- صيانة القاعات والمعامل والآلات والمعدات والبنية التحتية والمرافق يتم بصورة دورية.

لكلية التربية جامعة حلوان خطة صيانة معتمدة من مجلس الكلية رقم (472) بتاريخ 4 ديسمبر 2017 تتضمن الأهداف التالية: (1) صيانه البنية التحتية لمبنى الكلية - (2) الصيانة الدورية والسنوية . يتضمن ذلك عمليات التجديد والتطوير للقاعات والمعامل والأجهزة والمرافق (مرفق 1/4/6). ويتابع أمين الكلية أعمال الصيانة وفق عقود الصيانة المتوفرة لدى الكلية والإدارة العامة للشئون الهندسية بالجامعة (مرفق 2/4/6). كما تتابع الكلية إجراءات الصيانة وفق تقارير متابعة سنوية (مرفق 3/4/6).

5/6- إجراءات الأمن والسلامة المتبعة في المؤسسة مناسبة.

إتخذت الكلية الممارسات المناسبة لإدارة الأمن والسلامة حيث يوجد بالكلية وحدة لإدارة الأزمات والكوارث منذ (2016) بقرار من مجلس الكلية (مرفق 1/5/6)، تقوم بوضع خطط لإدارة الأزمات والإخلاء في حالات الطوارئ (مرفق 2/5/6). كما يوجد بالكلية طفايات حريق تخضع لمتابعة الوحدة والجامعة حيث يتم إتخاذ الإجراءات الدورية لصيانتها وعملها بكفاءة (مرفق 3/5/6). وجميع معامل الكلية يتوفر بها معايير الأمن والسلامة ولا تستلزم إحتياجات أمان إضافية لعدم وجود مواد كيميائية بها (مرفق 4/5/6).

ويوجد بالكلية جهاز إنذار ضد الحريق (صوتي) (مرفق 6/5/6)، وتقوم وحدة إدارة الأزمات والكوارث بتنفيذ تجارب لإخلاء مبنى الكلية خلال كل عام دراسي بغرض التدريب على الإخلاء في حالة الأزمات والكوارث (مرفق 6/5/6). كما توفر الكلية علامات إرشادية لتحديد المخارج وإتجاهات الطوارئ داخل مبنى الكلية وداخل وخارج القاعات التدريسية والمعامل (مرفق 6/5/6).

وقامت وحدة إدارة الأزمات والكوارث بعدد من الأنشطة بهدف رفع الوعي بإجراءات إدارة الأزمات والكوارث تضمنت ورش عمل وندوات موجهة لأعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة والطلاب وأعضاء الجهاز الإداري والعمال (مرفق 7/5/6).

6/6- وسائل الاتصال والموارد والنظم التكنولوجية المستخدمة حديثة وملئمة للنشاط الأكاديمي للمؤسسة وللعمليات الإدارية بها، وللمؤسسة موقع إلكتروني فاعل ويحدث دورياً.

تتضمن الموارد والنظم التكنولوجية بالكلية ما يلي (مرفق 1/6/6):

- 1- الموقع الإلكتروني للكلية على شبكة الإنترنت.
- 2- توافر شبكة سلكية للإنترنت.
- 3- توافر أجهزة كمبيوتر بالمعامل والأقسام العلمية والمكاتب الإدارية.
- 4- بنك المعرفة.
- 5- بريد إلكتروني على موقع الجامعة لأعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة.
- 6- قواعد البيانات الإلكترونية.
- 7- الإعلان الإلكتروني لنتائج الإمتحانات.

كما تحدث الكلية موارد التكنولوجيا من خلال حصولها على 4 مشروعات ممولة هي : (1) مشروع إنشاء نظام تأمين ومراقبة بالكاميرات ومصعد كهربائي في الظهير الخلفي لكلية التربية (مرفق 2/6/6) ، (2) مشروع تطوير معامل الكمبيوتر وتكنولوجيا الفئات الخاصة و الانتاج الفوتوغرافي والتليفزيونى بكلية التربية (مرفق 3/6/6)، ضمن مشروعات الخطة الإستراتيجية للجامعة 2015-2020 (الدورة الثالثة)، (3) مشروع تطوير حزمة من برامج التعليم الصناعي وتأهيلها للإعتماد الأكاديمي (مرفق 4/6/6)

ضمن مشروعات الخطة الإستراتيجية للجامعة 2015-2020 (الدورة الأولى)، (4) مشروع الشراكة بين المدرسة والجامعة لبناء مجتمعات تعلم الأقران الممول من الإتحاد الأوروبي ERASMUS+ (مرفق 5/6/6).

وتتناسب أعداد الحاسبات مع أعداد الطلاب بالكلية، حيث يوجد بالكلية عدد (318) جهاز كمبيوتر منها (282) جهاز كمبيوتر بمعامل الكلية بالإضافة إلى 8 أجهزة حاسب آلي متخصصة (معمل تكنولوجيا ذوي الاحتياجات الخاصة)، (15) جهاز كمبيوتر بالمكتبة، (76) جهاز كمبيوتر بالمكاتب الإدارية والأقسام العلمية (مرفق 6/6/6).

وللكلية موقع إلكتروني على شبكة الإنترنت يتم تحديثه من خلال مسئول الموقع الإلكتروني ومسؤولي الأقسام العلمية بعد موافقة عميد الكلية (مرفق 7/6/6). وتغطي المعلومات المتاحة مختلفا أنشطة الكلية (مرفق 8/6/6).

7/6- المكتبة ملائمة لنشاط المؤسسة من حيث توافر الكتب والمراجع والتجهيزات والخدمات التي تلبي احتياجات الطلاب والباحثين، والمكتبة الرقمية متاحة للمعنيين.

يوجد بكلية التربية جامعة حلوان مكتبة ملائمة من حيث توافر الكتب والمراجع والتجهيزات والخدمات المقدمة حيث تشغل المكتبة أربع قاعات كبرى بالدور الثالث بمبنى الكلية، تقدر مساحتها بنحو 750 مترًا مربعًا، وتخدم طلاب المرحلة الجامعية الأولى وطلاب الدراسات العليا، كما تقدم خدماتها لأعضاء هيئة التدريس، وأعضاء الهيئة المعاونة من داخل الكلية، بالإضافة للإداريين والعاملين بالكلية (مرفق 1/7/6).

والمكتبة مجهزة بعدد (15) جهاز كمبيوتر (يخصص 8 أجهزة منها لأعمال المكتبة الإلكترونية وشبكة الإنترنت، وعدد 2 جهاز للبحث الآلي على قاعدة البيانات الكتب الخاصة بالمكتبة، و جهاز واحد للأعمال الإدارية)، بالإضافة إلى تراكيبات الإطلاع والكراسي والدواليب، وأرفف الكتب (مرفق 2/7/6) كماتوفر المكتبة الكتب والمراجع العربية والأجنبية، ودوائر المعارف والقواميس العامة والمتخصصة باللغة العربية واللغات الأجنبية، والدوريات الأجنبية، والدوريات العربية التي يتم الاشتراك فيها محليا"، بالإضافة إلى الرسائل الجامعية (مرفق 3/7/6)

وتقدم المكتبة العديد من الخدمات هي: الإطلاع الداخلي، والاستعارة الخارجية، والخدمات المرجعية، وإرشاد الباحثين ومعاونتهم في الوصول على المعلومات عن طريق مختلف المواد المكتبية المتوفرة، وخدمة توجيه الباحثين إلى جهات أخرى خارج الكلية حيث يمكنهم العثور على باقي المعلومات المطلوبة أو الاتصال بهذه الجهات؛ لمعاونتهم وتسهيل التصوير لهم عند الحاجة. والكتب العربية مصرح باستعارتها - عدا النسخة الأخيرة، وكتب المراجع - ويمكن التصوير منها، أما الكتب الأجنبية فيصرح باستعارتها لأعضاء هيئة التدريس والمعنيين، ويمكن للطلبة التصوير منها. أما الدوريات العلمية فلا تعار ويمكن التصوير منها. ويتاح لطلاب الكلية الاستعارة؛ حيث يسمح باستعارة كتاب واحد لمدة أسبوع ويمكن تجديده، إلا الكتب المطلوبة فتكون ليوم واحد، أما الاستعارة بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس وطلاب الدراسات العليا، فتكون استعارة كتابين فقط لمدة أسبوعين (مرفق 4/7/6).

وقد قامت إدارة المكتبة بالعديد من الإجراءات لتسهيل تداول الكتب؛ حيث قامت بتنظيم وترتيب الكتب على الأرفف، كما قامت بإعداد قوائم ببليوجرافية بالكتب والمراجع الجديدة التي تم إضافتها إلى المكتبة من خلال عملية الشراء التي تتم بشكل دوري سنويا من معرض القاهرة الدولي للكتاب والإهداء (مرفق 5/7/6).

كما تقدم المكتبة المركزية بالجامعة خدمات عديدة تتضمن مساعدة الطلاب والباحثين وأعضاء هيئة التدريس على استخدام بنك المعرفة المصري وكيفية التسجيل فيه وإقتراح قواعد البيانات المناسبة للمستفيدين منه بالإضافة إلى تقديم خدمات رقمية أخرى مثل الطباعة والمسح الضوئي والنسخ الضوئي على أقراص CD وخدمة الإنترنت لأغراض البحث العلمي والإحاطة الجارية لأعضاء هيئة التدريس وبلغ عدد المشتركين ببنك المعرفة على مستوى الجامعة (2486) (مرفق 6/7/6). وتقدم الجامعة من خلال المكتبة المركزية خدمات التدريب على استخدام بنك المعرفة وتحصر الكلية أعداد المشاركين في هذه الدورات من خلال لجنة التدريب بوحدة ضمان الجودة (مرفق 7/7/6)

وبلغ عدد الكتب بالمكتبة للعام الدراسي (2018-2019) (24728) كتاب فضلا عن (1128) رسالة علمية، (185) دورية علمية. وعدد النسخ من كل كتاب (1-3) (مرفق 8/7/6).

والمقتنيات الببليوجرافية لمقتنيات المكتبة من كتب ورسائل علمية متاحة على رابط اتحاد المكتبات للجامعات المصرية وعنوانه:

www.eulc.edu.eg

أبرز نقاط التميز والتنافسية:

- 1- حصول الكلية على 3 مشروعات ممولة تابعة لمشروعات الخطة الاستراتيجية للجامعة.
- 2- مقتنيات الكلية متاحة على رابط اتحاد المكتبات للجامعات المصرية.
- 3- موارد تكنولوجية مناسبة لطبيعة المقررات الدراسية.

نقاط تحتاج إلى تحسين:

- 1- الموارد الذاتية للكلية.
- 2- صيانة الأجهزة والتجهيزات وتحديثها .

الأدلة والوثائق		
1	بيان إحصائي بمصادر وقيمة الموارد المالية الذاتية (صناديق وحسابات) وتطورها (للأعوام الثلاثة السابقة).	✓
2	الحساب الختامي للعام السابق.	✓
3	دليل الأبنية والمنشآت للمؤسسة، متضمنا قائمة بالمدرجات وقاعات الدرس، والمعامل والورش والعيادات والمزارع والمكتبة وخلافه ومساحاتها وسعتها الاستيعابية وتجهيزاتها المتخصصة.	✓
4	بيان بالمراكز والوحدات.	✓
5	قائمة بالتسهيلات الداعمة (مثل أماكن التدريب من مستشفيات تعليمية / ورش / ملاعب / فنادق ومطاعم / حقول تجريبية.... إلخ).	✓
6	خطة الصيانة السنوية للبنية التحتية والمرافق.	✓
7	بيانات خاصة بالأمن والسلامة (أعداد وأماكن ونوعيات وتحديث طفايات الحريق والإطفاء الذاتي في المؤسسة بما فيها من مخازن ومواد خطرة وكيماويات... إلخ).	✓
8	خطط الإخلاء وإدارة الأزمات والكوارث.	✓
9	موقع المكتبة الإلكترونية (إن وجد).	✓
10	قائمة بالكتب والمراجع مقسمة تبعا للتخصص (في مكتبة المؤسسة ومكتبات الأقسام العلمية).	✓
11	الموقع الإلكتروني للمؤسسة.	✓

معيار 7: المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية

المؤسسة تبنى 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:

مؤشر التقييم	مستوف	مستوف جزئياً	غير مستوف
1-المعايير الأكاديمية المرجعية تبنتها المؤسسة من خلال المجالس الرسمية، تتوافق مع رسالة المؤسسة وأهدافها.	✓		
2-البرامج التعليمية ملائمة لمتطلبات سوق العمل، وفقاً لما تنطوي عليه رسالة المؤسسة.	✓		
3-البرامج التعليمية موصفة ومعتمدة، وتتوافق نواتج التعلم لكل برنامج مع المعايير الأكاديمية المرجعية المتبناة.	✓		
4-نواتج التعلم لكل برنامج تعليمي تتسق مع مقرراته الدراسية، وتوصيف المقررات يوضح طرق التدريس والتقويم التي تحقق نواتج التعلم.	✓		
5-البرامج التعليمية والمقررات الدراسية يتم مراجعتها بصورة دورية بمشاركة المراجعين الداخليين والخارجيين.	✓		
6-للمؤسسة تقارير سنوية للمقررات الدراسية والبرامج التعليمية، بما يؤكد الالتزام بالتوصيف المعلن للمقررات الدراسية، ويطلع عليها المعنيون، وتستفيد المؤسسة منها في وضع خطط التحسين والتطوير.	✓		

1/7-المعايير الأكاديمية المرجعية تبنتها المؤسسة من خلال المجالس الرسمية، تتوافق مع رسالة المؤسسة وأهدافها.

تبنت الكلية المعايير القومية الأكاديمية المرجعية (NARS) لقطاع كليات التربية الصادرة عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد في مايو 2013 ووفقاً للائحة برامج المرحلة الجامعية الأولى (مرفق 7 / 1/1)، وقد تم اعتمد المعايير في مجلس الكلية رقم (422) بتاريخ 18 / 11 / 2013 (مرفق 7 / 2/1). وجاء تبني المعايير الأكاديمية المرجعية لقطاع كليات التربية ليتم

توصيف البرامج والمقررات الأكاديمية للمرحلة الجامعية الأولى في ضوء هذه المعايير، ووفق تبني المعايير الأكاديمية تم عمل مصفوفة توافق المعايير الأكاديمية المرجعية مع رسالة الكلية (مرفق 3 / 1 / 7) وأيضاً توافق المعايير الأكاديمية المرجعية مع الأهداف الاستراتيجية للكلية (مرفق 4/ 1 / 7).

ونظراً لأن قطاع الدراسات العليا لم يكن له معايير قومية أكاديمية مرجعية؛ حيث أن الهيئة القومية لضمان الجودة أتاحَت للكلّيات وضع معايير قياسية لمرحلة الدراسات العليا ومن خلال الاسترشاد ببعض الوثائق مثل: المستويات المعيارية للدراسات العليا، فقد قامت الكلية بإعداد المعايير القياسية الأكاديمية (ARS) لمرحلة الدراسات العليا (مرفق 5 / 1 / 7) وتم اعتماد هذه المعايير في مجلس الكلية رقم (426) بتاريخ 3 / 3 / 2014 (مرفق 6 / 1 / 7). وقد تبنت الأقسام العلمية المعايير الأكاديمية المرجعية لقطاع كليات التربية والمعايير القياسية الأكاديمية للكلية (مرفق 7 / 1 / 7). واستوفت الأقسام العلمية مصفوفات البرامج التي تؤكد توافق رسالة الكلية مع تلك المعايير الأكاديمية ضمن ملفات البرامج (مرفق 8 / 1 / 7).

2/7 البرامج التعليمية ملائمة لمتطلبات سوق العمل، وفقاً لما تنطوي عليه رسالة المؤسسة

تتعدد البرامج التي تتضمنها كلية التربية، ففي المرحلة الجامعية الأولى تشمل 33 برنامجاً أكاديمياً، منها 3 برامج تقدم باللغة العربية واللغة الإنجليزية (برنامج إعداد معلم الرياضيات – برنامج إعداد معلم الكيمياء – برنامج إعداد معلم الفيزياء) أما مرحلة الدراسات العليا فتشمل مستويات عدة ممثلة في: برامج الدبلوم العام، برامج الدبلوم المهني، برامج الدبلوم الخاص، برامج الماجستير، برامج الدكتوراه والتي تتبع الأقسام العلمية المختلفة. وتتسم برامج كلية التربية بالتميز؛ حيث إن كلية التربية -تعد كلية التربية الوحيدة من بين كليات التربية- التي تتضمن قسم التعليم الصناعي، والذي يقدم برامج لإعداد المعلم في التخصصات التالية: (برنامج إعداد معلم الصناعات الخشبية – برنامج إعداد معلم التصميم والزخرفة والإعلان برنامج إعداد معلم الصناعات النسيجية – برنامج إعداد معلم طباعة المنسوجات – برنامج إعداد معلم الصناعات المعدنية – برنامج إعداد معلم الصناعات المعمارية – إعداد معلم الملابس الجاهزة).

وتتسم البرامج الأكاديمية بالأقسام العلمية المختلفة -على مستوى مرحلتي البكالوريوس والدراسات العليا – بأنها تتلاءم مع احتياجات سوق العمل؛ فطبيعة الدراسة بالكلية تتيح للطالب اكتساب خبرات متعددة ومتنوعة في التخصصات المختلفة وقد تم عمل دراسة منهجية محدد بها الجهات المستفيدة من البرامج الدراسية التي تتضمنها اللائحة عن استقراء سوق العمل ومدى الاحتياج لهذه البرامج المقدمة من الكلية (مرفق 1 / 2 / 7)، كما قامت الكلية باستطلاع آراء المستفيدين في البرامج الأكاديمية ومدى ملاءمتها لسوق العمل. هذا إلى جانب استطلاع آراء طلاب الفرقة الرابعة في البرامج الأكاديمية للتعرف على آرائهم حيث تستفيد الكلية من هذه النتائج في تحسين وتطوير برامج الكلية (مرفق 2 / 2 / 7)، بالإضافة إلى استطلاع آراء المستفيدين في الخريج (مرفق 3 / 2 / 7).

كما تقوم الكلية سنوياً بعقد يوم التوظيف لخريجي الكلية وذلك بالتنسيق مع وحدة متابعة الخريجين والمؤسسات والكيانات الاجتماعية التي تسعى لتوظيف خريجي الكلية في كافة المجالات، ويتم بالفعل لقاء الخريجين من الكلية مع هذه المؤسسات، حتى يتم الإفادة من خريجي البرامج المختلفة لخدمة المؤسسات المجتمعية وسوق العمل (مرفق 4/ 2/7). وتم استحداث برامج بمرحلة الدراسات العليا بالكلية لقسم رياض الأطفال (مرفق 5/ 2/7)، كما بدأ قسم المناهج وطرق التدريس بتفعيل برنامج الدبلوم المهني STEAMM وذلك مواكبة لسوق العمل، واهتمام سوق العمل بمدارس STEM، وحاجة السوق لخريجين متخصصين في هذا المجال وتطبيقاته. (مرفق 6/ 2/7). وقامت الكلية ببعض الإجراءات لتجديد وغلق بعض البرامج التي لم يلتحق بها طلاب (مرفق 7/2/7).

ويقدم كل برنامج تعليمي خطة سنوية للتحسين والتطوير، يحاول من خلالها إجراء بعض الإجراءات التصحيحية التي قد تطور من البرامج الأكاديمية وتحسن من العملية التعليمية (مرفق 8/ 2/7) بالإضافة إلى الإجراءات التي إتخذتها الكلية لتطوير التدريب الميداني (مرفق 9/ 2/7)، (مرفق 10/ 2/7).

3/7 البرامج التعليمية موصفة ومعتمدة، وتتوافق نواتج التعلم لكل برنامج مع المعايير الأكاديمية المرجعية المتبناة

تقوم الكلية بتصنيف البرامج الأكاديمية للمرحلة الجامعية الأولى في ضوء اللائحة الداخلية للكلية لمرحلة البكالوريوس ووفق النماذج المطروحة من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، ويتم اعتماد التوصيفات في مجالس الأقسام (مرفق 3/ 7/ 1)، وللتحقق من مدى توافق تصميم البرامج التعليمية مع المعايير الأكاديمية المرجعية المتبناة قامت الكلية بعمل عدد من المصفوفات حيث يشتمل كل برنامج أكاديمي على عدد (9) مصفوفات؛ وتوضح هذه المصفوفات مدى التوافق المطلوب ووفقاً لاستراتيجية التدريس والتعلم والتقويم التي أعدتها الكلية وتم اعتمادها من المجالس الرسمية لتحقيق مخرجات التعلم المستهدفة (مرفق 3/ 3/ 7).

تشمل تلك المصفوفات: (مرفق 2/ 3/7)

1. توافق نواتج التعلم المستهدفة مع رسالة الكلية.
2. توافق نواتج التعلم المستهدفة مع أهداف البرنامج.
3. توافق نواتج التعلم المستهدفة مع المعايير الأكاديمية.
4. توافق نواتج التعلم المستهدفة مع المقررات الدراسية.
5. توافق نواتج التعلم المستهدفة مع مواصفات الخريج.
6. توافق مواصفات الخريج مع المعايير الأكاديمية.
7. توافق المقررات الدراسية مع المعايير الأكاديمية.
8. توافق المقررات الدراسية مع استراتيجيات وأساليب وأنشطة التعليم والتعلم والتقويم.

4/7 نواتج التعلم لكل برنامج تعليمي تتسق مع مقرراته الدراسية، وتوصيف المقررات يوضح طرق التدريس والتقييم التي

تحقق نواتج التعلم

نظرا لأن كلية التربية تتسم بأن أعضاء هيئة التدريس للتخصصات الأدبية وتخصصات اللغات منتدبين من كلية الآداب بالجامعة للتدريس بها، وأعضاء هيئة التدريس للتخصصات العلمية من كلية العلوم بالجامعة؛ قامت الكلية ممثلة في وحدة ضمان الجودة بمخاطبة رؤساء الأقسام لاختيار وتحديد منسق لكل برنامج أكاديمي من أقسام الكلية، يقوم بالإشتراك مع فريق عمل ضمن التخصص (مرفق 1 / 4 / 7) لتوصيف البرنامج شاملا" المصفوفات الخاصة (المصفوفات التسع للبرنامج)، حتى يتمكن أعضاء هيئة التدريس من توصيف المقررات في ضوءها وفقا لنموذج 12 المطروح من الهيئة القومية لضمان الجودة، ومتابعه مراجعتها واعتمادها من المجالس الرسمية للكلية (مرفق 2 / 4 / 7) (مرفق 3/ 4 / 7).

كما قام كل فريق ضمن التخصص لكل برنامج بعمل مصفوفة للتحقق من مدي توافق المقررات الدراسية مع البرامج التعليمية (مرفق 4 / 4 / 7)، وأيضا مصفوفة توافق استراتيجيات التدريس والتعليم والتقييم مع نواتج التعلم لجميع مقررات البرامج (مرفق 5 / 4 / 7).

وتوفر الكلية المعلومات التي تغطي أنشطتها المختلفة داخليا" وعلى موقعها الإلكتروني؛ ويتم نشر هذه المعلومات من خلال وسائل متنوعة؛ تتمثل في نشرات وملصقات وكتيبات يتم توزيعها على الأطراف المعنية داخل الكلية وخارجها. وقد أعدت الكلية دليلًا" للبرامج التعليمية موجه للطلاب؛ يشمل بيانات عن أهداف ومكونات كل برنامج وإعلان توصيف البرامج علي الموقع الإلكتروني (مرفق 6 / 4 / 7).

5/7-البرامج التعليمية والمقررات الدراسية يتم مراجعتها بصورة دورية بمشاركة المراجعين الداخليين والخارجيين

قامت الكلية (ممثلة في وحدة ضمان الجودة) بوضع معايير انتقاء المراجع الداخلي والخارجي واعتمادها بمجلس الكلية (مرفق 7 / 5 / 1)، وتم مخاطبة الأقسام العلمية لترشيح المراجع الخارجي والداخلي لكل برنامج، وتم اعتماد قائمة المراجعين الخارجيين للبرامج (مرفق 2 / 5 / 7)، لضمان عملية المراجعة الخارجية، كما تتم المراجعة الدورية على النحو التالي:
أولاً:" المراجعة الداخلية بالأقسام العلمية:

تراجع الأقسام العلمية برامجها التعليمية دوريا" بناء" على إجراءات وآليات المراجعة الداخلية بوحدة ضمان الجودة (مرفق 7 / 5 / 3)، عن طريق مراجعين داخليين من داخل القسم وفق نموذج المراجعة لبرنامج تعليمي الذي أعدته الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد (مرفق 4 / 5 / 7).

وقد قدمت كل من لجنة التدريب ولجنة المراجعة الداخلية والدعم الفني بوحدة ضمان الجودة العديد من البرامج التدريبية وورش العمل لأعضاء هيئة التدريس ومنسقي البرامج التعليمية بالأقسام العلمية قبل البدء في عمليات المراجعة (مرفق 5 / 5 / 5).

ثانياً:" مراجعة وحدة ضمان الجودة الداخلية للبرامج التعليمية:

تقوم لجنة المراجعة الداخلية بوحدة ضمان الجودة بالمراجعة الدورية للبرامج الأكاديمية والمقررات الدراسية (مرفق 6 / 5 / 7). ويتم ذلك وفق خطة عمل لجنة المراجعة الداخلية والدعم الفني السنوية (مرفق 7 / 5 / 7)

ثالثاً: المراجعة الخارجية للبرامج التعليمية:

كما تتم المراجعة الخارجية للبرامج وفق نموذج المراجعة لبرنامج تعليمي الذي أعدته الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد (مرفق 8 / 5 / 7). وقد اعتمد مجلس الكلية صرف مكافأة مالية للمراجعين الخارجيين لكل برنامج (مرفق 9 / 5 / 7). ويلتزم القسم العلمي ممثلاً في رئيس القسم ومنسقي البرامج بمناقشة تقارير المراجعة الداخلية والخارجية للبرامج وإجراء التعديلات الواردة في تقارير المراجعين، كما تلتزم الأقسام العلمية بتنفيذ خطط التطوير سواء وفقاً لهذه التعديلات أو وفقاً لتقارير البرنامج أو تقارير المقررات الدراسية التي تقدم مقترحات للتطوير، واتخذت الكلية العديد من الإجراءات التصحيحية فيما يخص البرامج الأكاديمية وفق مقترحات وحدة ضمان الجودة للتطوير والتحسين. (مرفق 10 / 5 / 7). وهناك نماذج من التطوير في البرامج والمقررات وفق تقارير المراجعة الداخلية والخارجية (مرفق 11 / 5 / 7).

6/7- للمؤسسة تقارير سنوية للمقررات الدراسية والبرامج التعليمية، بما يؤكد الالتزام بالتوصيف المعلن للمقررات الدراسية، ويطلع عليها المعنيون، وتستفيد المؤسسة منها في وضع خطط التحسين والتطوير

تعتمد مجالس الأقسام العلمية التقارير السنوية للبرامج التعليمية (مرفق 1 / 6 / 7)، كما تقوم لجنة القياس وتقويم الأداء بوحدة ضمان الجودة بتحليل نتائج آراء الطلاب في المقررات الدراسية، وإرسال نتائج التقييم للأقسام العلمية لاتخاذ الإجراءات اللازمة لإعلان السادة أعضاء هيئة التدريس بنتائج تقييم المقررات الدراسية؛ واتخاذ الإجراءات التصحيحية ومتابعه إجراءات التطوير الخاصة بالبرامج والمقررات (مرفق 2 / 6 / 7).

وتقوم وحدة القياس والتقويم الطلابي بالكلية بإعداد تقارير حول نتائج امتحانات الطلاب والورقة الامتحانية وبنوك الأسئلة؛ مما يفيد في تحسين العملية التعليمية (مرفق 3 / 6 / 7).

وتقوم الكلية بالاستفادة من التغذية الراجعة في عملية التطوير، حيث تعرض المؤسسة التقارير السنوية للبرامج والمقررات بما تتضمنه من خطط التحسين والتطوير، على مجالس الأقسام العلمية وأعضاء هيئة التدريس لاتخاذ الإجراءات التصحيحية ومتابعه إجراءات التطوير الخاصة بالبرامج والمقررات ويعتمد ذلك بالمجالس الرسمية (مرفق 4 / 6 / 7).

كما تتخذ الأقسام العلمية العديد من إجراءات التطوير وفق تقارير البرامج والمقررات (مرفق 5 / 6 / 7).

نقاط التميز والتنافسية:

1. يتصف البرنامج الأكاديمي بالمرونة واستيعاب التغيير وخطط التطوير.
2. توصيف موثق ومعلن للبرنامج الأكاديمي والمقررات الدراسية بالكلية.
3. تتبع المقررات الدراسية أساليب تعليم وتعلم متنوعة منها التعلم التعاوني والتعلم الذاتي وحل المشكلات وغيرها.
4. وجود تقارير سنوية للبرامج والمقررات الدراسية.
5. المراجعة الداخلية للبرامج الأكاديمية والمقررات الدراسية التابعة لجميع الأقسام العلمية.
6. المراجعة الخارجية للبرامج التعليمية.

نقاط تحتاج إلى التحسين:

- 1- وضع آلية معتمدة للتواصل مع أعضاء هيئة التدريس القائمين على تدريس المقررات ببرامج الكلية من خارج الكلية.
- 2- وضع آلية متابعة مجالس الأقسام العلمية لخطط التحسين والتطوير للبرامج الأكاديمية.

الأدلة والوثائق		
1	اللائحة الداخلية للمرحلة الجامعية الأولى.	✓
2	محاضر مجالس المؤسسة المعنية الخاصة بتبني المعايير الأكاديمية (في حال تعدد البرامج محاضر مجالس الأقسام التي قامت بتبني المعايير الأكاديمية الخاصة ببرامجها).	✓
3	وثيقة المعايير المعتمدة (في حال عدم تبني المعايير الأكاديمية القومية المرجعية).	لا ينطبق
4	نماذج الأدوات المستخدمة لاستقراء سوق العمل إن وجدت.	✓
5	مصفوفة توافق نواتج التعلم للبرنامج التعليمي مع المعايير الأكاديمية التي تبنتها.	✓
6	مصفوفة توافق نواتج التعلم للبرنامج التعليمي مع المقررات الدراسية.	✓
7	توصيف البرامج التعليمية والمقررات الدراسية.	✓
8	أمثلة من محاضر الأقسام العلمية و لجنة التعليم والطلاب ومجلس المؤسسة الخاصة بتصميم وتطوير البرامج التعليمية.	✓
9	استراتيجية التعلم والتدريس والتقييم.	✓
10	تقارير المراجعة الداخلية والخارجية للبرامج التعليمية والمقررات الدراسية.	✓
11	تقارير المقررات الدراسية والبرامج التعليمية متضمنة خطط التحسين (نسخ إلكترونية للأعوام الثلاثة السابقة).	✓
12	في حال البرامج التعليمية المشتركة مع مؤسسات أخرى يرفق التعاقد وضوابط المتابعة والمراجعة الدورية.	لا ينطبق
13	ما توفره المؤسسة من مطبوعات/ وثائق تدلل على تحقق المعيار.	✓

معيـار 8: التدريس والتعلم

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

التقييم الذاتي:

مؤشر التقييم	مستوف	مستوف جزئياً	غير مستوف
1- للكلية استراتيجية للتدريس والتعلم والتقييم تتسق مع المعايير الأكاديمية المرجعية وتلائم نواتج التعلم المستهدفة.	✓		
2- تطبيق استراتيجية التدريس والتعلم والتقييم يدعم اكتساب مهارات التعلم الذاتي ومهارات التوظيف لدى الطلاب.	✓		
3- برامج التدريب للطلاب مصممة وموصّفة وفقاً لنواتج التعلم المستهدفة للبرنامج التعليمي، ويتوافر لتنفيذها الآليات والموارد اللازمة.	✓		
4- تقييم أداء الطلاب في التدريب يتم بأساليب متنوعة بما يتوافق مع نواتج التعلم المستهدفة.	✓		
5- فاعلية التدريب تقيم باستخدام أدوات ومؤشرات موضوعية، وتستخدم النتائج في تطوير آلية التدريب وأدواته وموارده.	✓		
6- الدرجات المخصصة لأنواع تقييم الطلاب متوازنة مع نواتج التعلم المستهدف قياسها.	✓		
7- عملية تقييم الطلاب تدار بكفاءة وعدالة، والامتحانات يُأمن وضعها ونسخها وتوزيعها بما يضمن سريتها.	✓		

		✓	8- آليات تقويم الطلاب تضمن عدالة التصحيح ودقة وضع ورصد الدرجات والاحتفاظ بالنتائج مؤمنة وقابلة للاستدعاء.
		✓	9- التغذية الراجعة للطلاب عن أدائهم في التقويم تدعم تعلمهم.
		✓	10- نتائج تقويم الطلاب يستفاد منها في تطوير البرامج التعليمية واستراتيجيات التدريس والتعلم والتقويم.
		✓	11- قواعد التعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج التقويم موثقة ومعلنة، وتوجد آليات لمراقبة تطبيقها

1/8 الكلية استراتيجية للتدريس والتعلم والتقويم تتسق مع المعايير الأكاديمية المرجعية وتلائم نواتج التعلم المستهدفة:

لكلية التربية جامعة حلوان لائحة معتمدة (مرفق 8 / 1 / 1)، كما قامت الكلية بوضع استراتيجية للتدريس والتعلم والتقويم واعتمدها بمجلس كلية رقم (472) بتاريخ 4 / 12 / 2017، ثم قامت بمراجعتها وتحديثها وذلك في ضوء استحداث رؤية ورسالة وأهداف الكلية وتحقيق المعايير الأكاديمية المرجعية المتبناة ونواتج التعلم المستهدفة ورسالة الكلية وأهدافها، وقد تم اعتماد تحديث استراتيجية التدريس والتعلم والتقويم بمجلس الكلية رقم (503) بتاريخ 23 / 12 / 2019 (مرفق 8 / 1 / 2)، وقد تم إعلان الاستراتيجية ونشرها من خلال مخاطبات موجهة للأقسام العلمية المختلفة لعرضها على مجالس الأقسام، ومناقشتها من قبل أعضاء هيئة التدريس لإبداء آرائهم (مرفق 8 / 1 / 3) وأيضاً إرسالها عبر البريد الإلكتروني لجميع منسقى برامج المرحلة الجامعية الأولى ومنسقى برامج مرحلة الدراسات العليا، وتؤكد الكلية من أن الاستراتيجية تتضمن طرقاً للتدريس والتعلم ملائمة لنواتج التعلم المستهدفة من خلال استطلاع رأى أعضاء هيئة التدريس حول الاستراتيجية (مرفق 8 / 1 / 4)، وتتضمن الاستراتيجية طرقاً للتدريس والتعلم والتقويم متنوعة يمكن الاختيار من بينهم بما يتناسب مع محتوى المقرر الدراسي ونواتج التعلم المستهدفة (المعرفة والفهم/ المعلومات والمفاهيم – المهارات الذهنية – المهارات المهنية والعملية – المهارات العامة) ومن هذه الاستراتيجيات على سبيل المثال: استراتيجيات الأعداد الصغيرة وتشمل (العروض العملية - حل المشكلات - التعلم التعاوني - التعلم التنافسي - خرائط المفاهيم - المدخل المنظومي - المناقشة - العصف الذهني)، واستراتيجيات الأعداد الكبيرة وتشمل (المحاضرة – المناقشة والحوار – والعصف الذهني)، كما تشمل استراتيجيات التدريس الفردى مثل (التعلم الإلكتروني – التعلم الذاتى) وقد تم التحقق من أن الاستراتيجية المتبعة تتلائم مع نواتج التعلم المستهدفة المختلفة من خلال نتائج تحليل تلك استطلاع الآراء.

كما أن استراتيجية التعليم والتعلم والتقويم تتضمن أنواع التقويم (التقويم البنائى/ التكويني – التقويم الختامى/ النهائى)، وأشارت إلى أساليب التقويم المختلفة التى يمكن استخدامها لتقويم نواتج التعلم المستهدفة مثل (الاختبارات بأنواعها التحصيلية، الشفهية، المقالية، والموضوعية – بطاقات الملاحظة – الاستبيانات – المقابلة – مقاييس التقدير – قوائم التدقيق – السجلات القصصية).

2/8 تطبيق استراتيجية التدريس والتعلم والتقييم يدعم اكتساب مهارات التعلم الذاتي ومهارات التوظيف لدى الطلاب

وتتابع كلية التربية جامعة حلوان مدى تطبيق الإستراتيجية وتتأكد من أن طرق التدريس والتعلم والتقييم تدعم تطبيق التعلم الذاتي، والتعلم الذاتي مجموعة من الإجراءات لإدارة عملية التعلم بحيث يندمج المتعلم بمهام تعليمية تتناسب وحاجاته وقدراته الخاصة ومستوياته المعرفية والعقلية بما يحقق تعلمه بنفسه. وأيضاً تتابع اكتساب الطلاب مهارات التوظيف وذلك من خلال تقارير مراجعة مصفوفات جميع البرامج الأكاديمية لمرحلة البكالوريوس والخاصة بمدى توافق استراتيجية التدريس والتعلم والتقييم مع كل من أساليب التقييم وأنشطة التدريس والتقييم وأساليب التدريس المتبعة، ولقد تم إعداد مصفوفة توافق المقررات مع استراتيجيات وأساليب التدريس والتعلم والتقييم لكل برنامج من برامج الكلية، حيث تظهر هذه المصفوفات مدى تطبيق الاستراتيجيات أثناء التدريس (مرفق 1 / 2 / 8)، كما تستعين الكلية ببعض نماذج من ملفات المقررات لمتابعة مدى التوافق مع الاستراتيجية (مرفق 2 / 2 / 8)، وتتضمن ملفات المقررات نماذج من أعمال الطلاب التي تجسد اكتسابهم لمهارات التعلم الذاتي ومهارات التوظيف وريادة الأعمال التي تتضمنها استراتيجية التدريس والتعلم للكلية، ونماذج الأعمال والأبحاث التي يقوم بها الطلاب ذاتياً، حيث تنتوع هذه الأعمال ما بين أبحاث علمية تعتمد على مهارة الطالب في البحث الذاتي عن المعلومات والمعارف من مصادر متعددة، وتطبيقات عملية للمهارات المتعلمة من أجل توظيفها في الحياة العملية. (مرفق 3 / 2 / 8).

3/8 برامج التدريب الميداني للطلاب مصممة وموصفة وفقاً لنواتج التعلم المستهدفة للبرنامج التعليمي ويتوافر لتنفيذها الآليات والموارد اللازمة:

يعد مكون التدريب الميداني مكوناً أساسياً في إعداد طلاب كلية التربية وفقاً لللائحة الكلية، حيث يؤدي طلاب الفرقتين الثالثة والرابعة تدريباً عملياً بمدارس وزارة التربية والتعليم بمراحل التعليم المختلفة الابتدائية والإعدادية والثانوية، بواقع يوم واحد أسبوعياً خلال الفصلين الدراسيين بواقع (4) ساعات أسبوعياً وأسبوعاً متصلاً في نهاية كل فصل دراسي وذلك وفقاً لللائحة الكلية، كما تقدم الكلية لطلاب الفرقة الأولى شعبة رياض الأطفال مقرر الملاحظة والتدريبات الميدانية بالفرقة الأولى بواقع (4) ساعات أسبوعياً خلال الفصل الدراسي الثاني، وذلك للتأهيل قبل مرحلة التدريب الميداني حيث يتم زيارة المدارس التي تشتمل على مراحل رياض الأطفال ويتم للمشاهدة وملاحظة التدريس ومعايشة جو التدريس، ويتم تحديد المواعيد المناسبة لبدء ونهاية فترة التدريب الميداني مع بداية الفصل الدراسي الأول ومناقشتها بمجلس قسم المناهج ومن ثم مجلس الكلية لاعتمادها والموافقة عليها. كما يتوفر توصيف مقررات التدريب الميداني (مرفق 1 / 3 / 8)، وذلك ضمن المقررات التربوية العامة لبرامج الكلية، وقد تم تحديث توصيف التدريب الميداني في بداية العام الدراسي 2019 / 2020 ووفقاً لتقييم المجتمع المدني لبرامج التدريب الميداني وأيضاً المستجدات التي طرأت على مجال التعليم. وتتبع المؤسسة آليات واضحة ومحددة لتنفيذ برنامج التدريب الميداني والإشراف عليه (مرفق 2 / 3 / 8)، حيث يشارك أعضاء هيئة التدريس بقسم المناهج وطرق التدريس في الإشراف على الطلاب وتوجيههم في التدريب الميداني (بما يمثل الإشراف الداخلي للكلية)، ويعد هذا الإشراف من قبل عضو هيئة التدريس جزءاً من ساعاته الجدولية، هذا إلى جانب (الإشراف الخارجي من قبل المدرسين بالمدرسة). وينظم قسم المناهج وطرق التدريس آليات

التدريب الميداني من خلال مكتب التدريب الميداني المخصص لأعمال هذا البرنامج تحت إشراف وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب، ويختار المدارس التي يتم تدريب الطلاب بها مع بداية كل عام دراسي، ويحدد المشرفين الذين يمكن الإستعانة بهم في الإشراف على الطلاب من داخل الكلية ومن خارجها. ويتولى المكتب كتابة خطابات التدريب الميداني المدون بها أسماء الطلاب (المتدربين) وتسكينهم بمدارس التدريب الميداني، بعد الأخذ برغبات الطلاب في مدارس التدريب لمراعاة البعد المكاني، ويتم أخذ الموافقات من قبل مديرية التربية والتعليم والإدارة التعليمية، وإدارة المدرسة التي سيتم التدريب بها، ولا يقتصر التدريب بمدارس إدارات حلوان أو المعصرة التعليمية ولكن يشمل التدريب الميداني إدارات مختلفة مثل إدارة غرب القاهرة وإدارة شرق القاهرة، أو الإدارات بالحيزة، حيث تتعدد المدارس التي تستقبل طلاب كلية التربية جامعة حلوان.

كما ينظم المكتب اللقاءات التعريفية للطلاب بالتدريب الميداني وأدوارهم به وواجباتهم، هذا إلى جانب الاجتماعات الدورية لمنسقى الشعب المختلفة لضمان تحقيق أهداف التدريب الميداني. كما يدعو مكتب التدريب الميداني في بداية العام الدراسي ممثلي الإدارات التعليمية للاجتماع بهم، أو يقوم ممثلي المكتب لزيارة الإدارات التعليمية المختلفة للتغلب على أى مشكلات قد تطرأ على عملية التدريب الميداني لطلاب الفرقة الثالثة والرابعة بجميع البرامج أو طلاب الفرقة الأولى لبرنامج إعداد معلم رياض الأطفال. ولتحقيق أهداف التدريب الميداني من حيث اكساب الطالب الكفاءات التخصصية والتربوية والمهنية والثقافية بما تتضمنه من معارف واتجاهات ومهارات التخطيط والتنفيذ والتقييم أعد مكتب التدريب الميداني دليلا للتدريب الميداني: يتضمن (التعريف بالتدريب الميداني – الإطار النظري – أهدافه – مهام المعلم والمتعلم – أدوات التقييم) (مرفق 3 / 3)، كما تخصص الكلية مكافآت سنوية للإشراف الخارجى تقدم لكلا من المشرفين الخارجيين ومديرى المدارس القائمين بالإشراف على التدريب الميداني (مرفق 4 / 3 / 8). ولقد تم إعداد خطة للتدريب الميداني بالتعاون مع الإدارات التعليمية لضمان الشراكة بين الكلية والمدارس (مرفق 5 / 3 / 8). وجارى الآن دراسة عقد بروتوكول تعاون مع عدد كبير من المدارس الحكومية المزودة بالوسائل التكنولوجية الحديثة لتدريب الطلاب على كيفية استخدام الوسائل والأدوات التعليمية الحديثة مثل الـ Smart board ، والـ data show التي تتطلبها المناهج التعليمية المطورة بمختلف المراحل الدراسية .

4/8 تقويم أداء الطلاب في التدريب يتم بأساليب متنوعة بما يتوافق مع نواتج التعلم المستهدفة.

يقوم مكتب التدريب الميداني بالكلية بإعداد استمارات لتقييم أداء الطلاب المعلمين بالتدريب الميداني تتوافق ونواتج التعلم المستهدفة وتتوافق مع درجات التقييم المحددة سلفا فى لائحة الكلية، واستمارات التقييم بالتدريبي الميداني التي يتم استخدامها مثل استمارات: (التقييم النهائي للطلاب / المعلم، من قبل كل من المشرف الداخلى والمشرف الخارجى، وكذلك استمارة تقييم من قبل مدير المدرسة)، هذا بالإضافة إلى نماذج تبادل الزيارات، تقييم الزيارات، تقييم الطالب للطالب / المعلم، تقييم التدرس، متابعة دفتر التحضير، متابعة غياب وحضور الطالب / المعلم، من قبل المشرف الداخلى ، حيث أن حضور التدريب الميداني يعد أساسيا فى تقييم الطالب المعلم ويجب ألا يتجاوز الطالب نسبة حضور 75 % خلال العام الدراسي والتدريب المتصل. كما توفر الكلية نماذج لتقارير جهات التدريب عن المتدربين وتسلم لمكتب التدريب الميداني فى نهاية كل عام دراسي (مرفق 1/4/8)، وتسلم

درجات الطلاب المعتمدة والتي وضعت من قبل المشرف الداخلي والخارجي ومدير المدرسة إلى منسقى الشعب المختلفة بمكتب التدريب الميداني ليقوم المكتب بعد ذلك لتسليمها للكنتروليات، ويتم تقسيم درجات التدريب الميداني إلى 40 درجة للإشراف الداخلي، 30 درجة للإشراف الخارجي، 10 درجات لإدارة المدرسة، 20 درجة للتدريب المتصل، بحيث تمثل الدرجات الدرجة الكلية للتدريب الميداني المحدد بلائحة الكلية 100 درجة.

5/8 فاعلية التدريب يتم باستخدام أدوات ومؤشرات موضوعية، وتستخدم النتائج في تطوير آلية التدريب وأدواته وموارده
قامت الكلية بتطبيق استبيان لاستطلاع رأى جهات العمل والطلاب والمشرفين في برنامج التدريب الميداني (مرفق 8 / 5 / 1)، ويتم الاستفادة من نتائج استطلاعات الرأى بما يحقق التطوير وتحسين الأداء، فقد تم الإستعانة بتقييم أداء الطلاب من قبل المشرفين فى التدريب الميداني ببرامج الكلية المختلفة، وقد تم الاستفادة من نتائج استطلاعات الآراء فى تطوير دليل التدريب الميداني، وأيضا الاستفادة من النتائج فى ربط البرامج التعليمية ومقرراتها الدراسية باحتياجات المجتمع واكساب الطلاب خبرة عملية كلا فى تخصصه، بالإضافة إلى توفير فرص عمل لخريجي الكلية من خلال التواصل مع أماكن التدريب، وذلك من خلال إقامة يوم التوظيف والخريجين وذلك لتقوية الاتصال الدائم بين الكلية وخريجها على الانتقال من البيئة التعليمية الجامعية إلى البيئة العملية. إنطلاقا من هذا الإجراء تم وضع إجراءات تصحيحية لمنظومة التدريب الميداني فى ضوء التقرير المعد عن أوجه الاستفادة من نتائج استطلاعات الآراء حول التدريب الميداني (مرفق 8 / 5 / 2) وقد تم مناقشة هذه الإجراءات وقد أسفرت عن إعادة النظر فى توصيف برنامج التدريب الميداني حيث تم تحديث مقرر التدريب الميداني ليطم اتابعه خلال العام الدراسى (2019 / 2020م) بقرار مجلس قسم المناهج وطرق التدريس رقم (336) بتاريخ 14 / 10 / 2019 (مرفق 8 / 5 / 3) .

6/8 الدرجات المخصصة لأنواع تقويم الطلاب متوازنة مع نواتج التعلم المستهدفة

تحرص الكلية على اتباع مواصفات عامة للورقة الامتحانية كما وردت من مركز ضمان الجودة بالجامعة يلتزم بها جميع أعضاء هيئة التدريس (مرفق 8 / 6 / 1) حيث تشمل مواصفات الورقة الامتحانية مواصفات للجانب الشكلى للورقة الامتحانية ومواصفات للجانب الفنى ومواصفات تقيس جانب تحقق نواتج التعلم المستهدفة، على أن يقيم أعضاء هيئة التدريس أوراقهم الامتحانية وفقا لهذا النموذج، يقوم بذلك أيضا القسم العلمى، أيضا تشارك فى ذلك وحدة القياس والتقويم الطلابى بالكلية. وتتنوع طرق تقويم الطلاب كما ورد بلائحة الكلية ما بين امتحانات تحريرية واختبارات عملية وشفوية وأعمال فصلية، وتتضمن الأعمال الفصلية أساليب مختلفة يتبعها أعضاء هيئة التدريس بالمحاضرات مثل (المناقشات – الأبحاث – العروض العملية لتنفيذ بعض طرق التدريس، التكاليفات وغيره) ويتوافق ذلك مع ما جاء فى توصيف المقررات، كما تشمل أنشطة التقويم التكويني على (امتحانات دورية، مناقشات فى قاعات التدريس لقياس مهارات التفكير، امتحانات أداء عملى، إجراء بحوث فردية وجماعية، مشروعات عملية) لتحقيق نواتج التعلم المستهدفة وبما يسهم أيضا فى تدريب الطلاب على التقويم النهائى. كما تقوم الكلية بتطبيق نظام الاختبارات الإلكترونية والتصحيح الإلكتروني بعد أداء الاختبارات.

وتلتزم الكلية بالآلية توافق الامتحانات مع مخرجات التعلم المستهدفة الخاصة بوحدة القياس والتقويم الطلابي بالكلية للتأكد من مدى توافق الامتحانات بمخرجات التعلم المستهدفة وتوازن توزيع الدرجات عليها (مرفق 2/ 6 / 8) وأيضا تقييم مدى استخدام أساليب متنوعة من الأسئلة مثل (المقالية – الموضوعية – الإلكترونية). وتحرص الكلية على متابعة مدى ملائمة الورقة الامتحانية من خلال قيام مركز القياس والتقويم التربوي بالكلية بإعداد تحليل إحصائي لمواصفات الورقة الامتحانية وكتابة تقرير حول هذا النتائج للاستفادة من ذلك في التوجيه المستمر لأعضاء هيئة التدريس بشأن تعزيز نقاط القوة وتحسين نقاط الضعف التي تظهر نتيجة تحليل الأوراق الامتحانية لتلافيها ومراعاة التعديلات فيما بعد (مرفق 3/ 6 / 8)

أما فيما يخص الدرجات الامتحانية فإنه يتم توزيع درجات الامتحان التحريري بشكل مفصل داخل الورقة الامتحانية ووفقا لللائحة، كما يتم إعداد نموذج للإجابة على أسئلة الإمتحان يتضمن مفتاح الإجابة (مرفق 4/ 6 / 8)، ويتم توزيع درجات الأعمال الفصلية والعملية أو الشفوية والتحريرية طبقا لما ورد بلائحة الكلية وهي تختلف من برنامج لآخر. وفي حالة انخفاض نسب النجاح في مقرر ما عن 50% من أجمالي نتيجة الطلاب يتم تشكيل لجنة ممتحنين لفحص نتيجة الطلاب، وعرض الموضوع على لجنة شئون التعليم والطلاب ومن ثم مجلس الكلية لاتخاذ ما يتناسب مع هذه الحالات، ويتضح ذلك أيضا من خلال تقارير وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب السنوية (مرفق 5/ 6 / 8).

7/8 عملية تقويم الطلاب تدار بكفاءة وعدالة، والامتحانات يأمن وضعها ونسخها وتوزيعها بما يضمن سريتها

تلتزم الكلية بدليل إدارة الامتحانات والكنترول وتنظم تقويم الطلاب وغيرها من الآليات التي تضمن تنظيم الكنترول (مرفق 1 / 7 / 8). كما تقوم إدارة الكلية بوضع جدول الامتحانات ويتم إعلان صورة أولية منه قبل بدء الامتحانات بشهر كامل على موقع الكلية الإلكتروني وعلى صفحة شئون التعليم والطلاب وصفحة أعضاء هيئة التدريس على الفيس بوك كجدول استرشادي مبدئي، ويتم تلقي أي اقتراحات من الطلاب وأعضاء هيئة التدريس بتعديل الجدول لمدة أسبوع، يليها إعلان الجدول بصورة نهائية قبل بدء الامتحانات بحوالي أسبوعين على موقع الكلية الإلكتروني وعلى صفحة الفيس بوك Edu Helwan Students (مرفق 2/ 7 / 8).

وتقوم المؤسسة بإعلام أعضاء هيئة التدريس والعاملين بالكلية بالنشرة الخاصة بالقواعد العامة للامتحانات، ويتم تشكيل لجان الممتحنين بالأقسام العلمية المختلفة (مرفق 3 / 7 / 8)، وذلك في إطار التعليمات والإرشادات الخاصة بسير عملية الامتحانات، وضوابط الامتحانات والكنترول وضوابط تقويم الطلاب (مرفق 4 / 7 / 8). كما يتم تشكيل لجان الكنترول واللجان المختلفة وتحديد أسماء السادة رؤساء الكنترول وأعضاء الكنترول لمرحلتى البكالوريوس والدراسات العليا فى الفصل الدراسى الأول وقبل بدء الامتحانات (مرفق 5 / 7 / 8). هذا بالإضافة إلى تشكيل لجان الممتحنين الثنائية أو الثلاثية من كل قسم علمي، وأيضا لجان الاختبارات الشفوية أو التطبيقات العملية.

وتقوم الكلية بتأمين الامتحانات وضمان سريتها من خلال وضع خطة تأمينية تنظم عمل الكنترولات بداية من الكنترول المركزي لاستلام أوراق الأسئلة وتضمن سريتها من خلال وحدة التصوير بالكلية (مرفق 6/ 7/ 8)، كما تؤمن الكلية الدور الرابع الخاص بالكنترولات من خلال أبواب حديدية لضمان سرية النتائج، ويتم إعداد تقرير كامل عن الكنترولات بالكلية (مرفق 7/ 7/ 8).

8/8 آليات تقويم الطلاب تضمن عدالة التصحيح ودقة وضع ورصد الدرجات والاحتفاظ بالنتائج مؤمنة وقابلة للاستدعاء.

أعدت الكلية آلية تقويم الطلاب للتأكد من عدالة عملية تقويم الطلاب ومن عدالة التصحيح ودقة رصد الدرجات (مرفق 1/ 8/ 8)، وتقوم الكلية بإعلان رؤساء الكنترولات بالكلية بتشكيل الكنترولات والسادة أعضاء هيئة التدريس بكل كنفترول وإعلامهم بالآلية وضوابط التقويم والمهام والمسؤوليات لرؤساء وأعضاء الكنترولات، وتضع الكلية ضوابط لمن لهم صلة قرابة للطلاب وحتى الدرجة الرابعة، حيث يقوم أعضاء الكنترول بالتوقيع على إقرار يفيد بعدم وجود قرابة لهم مع الطلاب حتى الدرجة الرابعة، وفي حالة وجود تعارض يتم تعديل تشكيل لجان الكنترول، وهي بذلك تضمن عدالة نظام الامتحانات لجميع الطلاب (مرفق 2/ 8/ 8). كما يتم تحديد قواعد وضع الامتحانات التحريرية والشفهية والعملية بناءً على اللائحة الداخلية للكلية مع إعلام أعضاء هيئة التدريس بها، ومن ضمن هذه القواعد وضع الدرجات تفصيلية على ورقة الامتحان بالإضافة إلى الدرجة الكلية، وإعداد نموذج للإجابة عليها (مرفق 3/ 8/ 8). كما يتم إعلام الطلاب بدرجات أعمال السنة ومناقشتهم فيها في نهاية الفصل الدراسي. ويتم رصد نتائج الامتحانات ومراجعتها داخل الكنترولات على قاعدة البيانات الخاصة بذلك ويتم التوقيع على كشوف رصد الدرجات والتقديرات وكشوف إعلان النتيجة من جانب أعضاء ورؤساء الكنترولات، والتوقيع من قبل وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب وعميد الكلية، ويتم مراجعة النتيجة بإدارة شؤون الطلاب بالجامعة، وتعرض نتائج الطلاب على مجلس الكلية لاعتمادها ثم مجلس الجامعة، ويتم إعلان النتيجة للطلاب على موقع الجامعة، مع الاحتفاظ بنسخة ورقية في مكتب وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب وإدارة شؤون الطلاب، كما تضع الكلية آلية فعالة لتوثيق نتائج الامتحانات بما يتيح الاحتفاظ بالنتائج مؤمنة وقابلة للاستدعاء عند الحاجة (مرفق 4/ 8/ 8)، كما تحتفظ الكلية بنتائج الامتحانات لأربع سنوات متتالية على أجهزة الكمبيوتر للكنترولات لضمان استدعائها عند الحاجة، والاحتفاظ بأوراق إجابات الطلاب بمخزن الكنترولات (مرفق 5/ 8/ 8).

9/8 التغذية الراجعة للطلاب عن أدائهم في التقويم تدعم تعلمهم

يتم إعلان نتائج الامتحانات في موعد غايته شهر من نهاية الامتحانات عن طريق الموقع الإلكتروني للجامعة (مرفق 1/ 9/ 8)، ويسمح للطلاب الدخول على قواعد البيانات لمعرفة نتيجة الامتحان الخاص به، كما يتم إعلان النتيجة في صورتها الورقية بإدارة شؤون الطلاب بالكلية ويحتفظ بنتائج الامتحانات أيضا بالكنترولات (مرفق 2/ 9/ 8). وتقوم الكلية بمخاطبة الأقسام العلمية بضرورة إعلان أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة لمواعيد الساعات المكتبية على طلابهم وفقا للساعات المكتبية المدونة بالخطة الأسبوعية لجميع أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة، وإعلانها

على باب المكتب وذلك وفقا لتفعيل الساعات المكتبية للسادة أعضاء هيئة التدريس لتقديم الدعم الأكاديمي للطلاب، وذلك لتقديم الدعم الأكاديمي للطلاب ومن خلال استمارة الدعم الأكاديمي المعدة من لجنة معيار الطلاب والخريجين، وأيضا ليتمكن الطلاب من التواصل مع السادة أعضاء هيئة التدريس ومناقشتهم في أمور تعلمهم، أو تقديم شروح مبسطة أو لقاءات إضافية للطلاب ذوي القدرات المحدودة ويتم ذلك أيضا من خلال استمارة الدعم الأكاديمي للمتعثرين دراسيا والتي أعدتها لجنة معيار الطلاب والخريجين (مرفق 8 / 9 / 3)، هذا بالإضافة إلى إعلام الطلاب بنتائج اختباراتهم وأعمالهم الفصلية والسماح لهم بمناقشتها مع أعضاء هيئة التدريس (مرفق 8 / 9 / 4).

10/8 نتائج تقويم الطلاب يستفاد منها في تطوير البرامج التعليمية واستراتيجيات التدريس والتعلم والتقويم

كما تقوم الكلية بتحليل نتائج امتحانات الطلاب على المستويات المختلفة (الفرق الدراسية/المقررات) (مرفق 8 / 10 / 1). وتستفيد الكلية من نتائج تقويم الطلاب في تطوير العملية التعليمية حيث يتم أولا تحليل لنتائج الطلاب والنسب المئوية المقابلة لكل تقدير ولكل مقرر على حدى والنتيجة العامة للفرقة ومن ثم حساب معدل التطور في نتائج الطلاب، وتقوم وحدة القياس والتقويم الطلابي بالكلية بإعداد تقرير عن نتائج الامتحانات ويعرض التقرير على مجالس الأقسام ليتم مناقشة نتائج التقرير وتقديم إجراءات تصحيحية وفقا لنتائج تحليل النتائج، وقد تم الاستفادة من تقرير نتائج الامتحانات في تطوير استراتيجيات التدريس والتعلم والتقويم (مرفق 8 / 10 / 2)، كما تقدم الأقسام العلمية بعض الإجراءات التصحيحية في ضوء ما جاء بتقرير التحليل الإحصائي لنسب نجاح الطلاب (مرفق 8 / 10 / 3).

11/8 قواعد التعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج التقويم موثقة ومعلنة، وتوجد آليات لمراقبة تطبيقها

تضع الكلية آلية للتعامل مع التظلمات وذلك بعد إعلان النتائج (مرفق 8 / 11 / 1)، حيث يتم فتح باب قبول الإلتماسات خلال أسبوع من إعلان النتيجة من خلال ملئ تقديم طلب، وتقدم الإلتماسات لمكتب وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب ثم ترسل نماذج الإلتماسات إلى إدارة شئون الطلاب ليتم توزيعها على الكنترولات المختصة، حيث يتم مراجعة درجات الطالب داخل كراسة الاجابة ومراجعة رصد الدرجات والتأكد من صحة درجة أعمال السنة وصحة جمع الدرجات من خلال أعضاء هيئة التدريس ورؤساء الكنترولات، ويتم الرد على نموذج الإلتماس مع التوقيع من قبل أعضاء الكنترول ورئيس الكنترول، ويتم رد الإلتماسات مرة أخرى إلى إدارة شئون الطلاب، والتي تقوم بدورها بإخطار الطالب بالنتيجة أو من خلال مكتب وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب، كما يتم اتخاذ الإجراءات التصحيحية إذا اتضح أحقية الطلاب في تعديل الدرجات الخاصة بهم، ويتم اعتماد التعديلات من خلال لجنة شئون التعليم والطلاب ومن ثم مجلس الكلية (مرفق 8 / 11 / 2).

نقاط التميز والتنافسية

1. استراتيجيات للتدريس والتعلم والتقويم معتمدة ومعلنة ومحدثة.

2. تنوع أساليب التدريس والتعلم وتضمن أساليب التعلم الذاتي.
3. آليات لمتابعة تطبيق استراتيجية التدريس والتعلم والتقييم
4. مكتب التدريب الميداني.
5. دليل التدريب الميداني.
6. آليات الإشراف ومتابعة تنفيذ وتقييم التدريب الميداني.
7. أدوات وأساليب تقييم أداء الطلاب بالتدريب الميداني
8. بروتوكول تعاون مع وزارة التربية والتعليم وتفعيل الشراكة معها بشأن التدريب الميداني للطلاب.
9. دليل وضوابط عملية التقييم.
10. مواصفات الورقة الامتحانية.

نقاط تحتاج إلى تحسين:

1. نشر دليل التدريب الميداني للطلاب المعلمين بالفرقة الثالثة والرابعة.
2. توزيع أعباء الإشراف على التدريب الميداني.

الأدلة والوثائق	
1	اللائحة الداخلية للمرحلة الجامعية الأولى.
2	استراتيجية التدريس والتعلم والتقييم.
3	ملف المقرر (توصيف المقررات الدراسية متضمنا خطط التدريس والتقييم و نماذج أدوات تقييم مهارات الطلاب ونماذج من تكليفات الطلاب وخلافه).
4	توصيف التدريب.
5	أدوات تقييم الطلاب في التدريب.
6	أدوات تقييم التدريب (استقصاء رأي الطلاب والمشرفين وجهات التدريب).
7	وثائق اتفاقيات التعاون/ الشراكة مع الجهات الخارجية (جامعات – جهات تدريب وخلافه).
8	عينة من ملفات إنجاز الطلاب (Portfolios) (إن وجدت).
9	دليل إدارة الامتحانات (لائحة كمنترول مرحلة البكالوريوس - مواصفات الورقة الامتحانية وخلافه).
10	وثائق الكمنترول ونماذج أوراق الامتحانات التحريرية ووثيقة الإجابة النموذجية وكراسات إجابات الطلاب.
11	التقارير السنوية لوكيل المؤسسة لشئون التعليم والطلاب.

معيار 9: الطلاب والخريجين

للمؤسسة قواعد معلنة وعادلة لقبول الطلاب يتم مراجعتها دوريًا، 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 جزئياً	غير مستوف
1- قواعد قبول وتحويل وتوزيع الطلاب على البرامج التعليمية والتخصصات واضحة وعادلة ومعلنة.	✓		
2- للكلية أساليب فاعلة لجذب الطلاب الوافدين.	✓		
3- للكلية نظام متكامل وفعال لدعم الطلاب مادياً واجتماعياً وصحياً ويتم تعريف الطلاب به بوسائل متعددة.	✓		
4- للكلية نظام فعال للدعم الأكاديمي للطلاب وتقدم لهم خدمات التوجيه المهني.	✓		
5- للكلية آليات فاعلة لدمج ذوي الاحتياجات الخاصة في المجتمع الطلابي ومراعاة ملائمة الإنشاءات والتجهيزات.	✓		
6- وجود تمثيل للطلاب في اللجان ذات الصلة.	✓		
7- الأنشطة الطلابية متنوعة، وتوفر لها الكلية الموارد الملائمة من حيث الأماكن والتجهيزات والإشراف.	✓		
8- للكلية وسائل مناسبة لقياس آراء الطلاب، واتخاذ الإجراءات اللازمة لدراساتها والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية.	✓		
9- للكلية آليات لمتابعة الخريجين والتواصل معهم، وقواعد بيانات خاصة بهم تحدث بصورة دورية.	✓		
10- الكلية توفر برامج للتنمية المهنية والتعليم المستمر وفقاً لاحتياجات وتطورات سوق العمل.	✓		

1/9 قواعد قبول وتحويل وتوزيع الطلاب على البرامج التعليمية والتخصصات واضحة وعادلة ومعلنة

تقوم الكلية بوضع سياسات وقواعد القبول بها، وتوجد وثيقة معتمدة ومفعلة ومعلنة لسياسات وقواعد القبول وتحويل الطلاب (مرفق 1/1/9)، حيث يتم قبول الطلاب وفقا للقواعد التي يحددها المجلس الأعلى للجامعات بالنسبة للحاصلين على شهادة الثانوية العامة أو الشهادات الفنية، كما يتم قبول الطلاب الحاصلين على شهادة الثانوية العامة بالنسبة لشعب التعليم العام والتعليم الأساسي، وقبول الطلاب الحاصلين على شهادات الثانوية الفنية بشعب التعليم الصناعي، على أن يجتاز المتقدم مقابلة شخصية؛ للتأكد من صلاحيته للعمل بمهنة التدريس، كما يتم تشجيع الطلاب على الشعب المختلفة وفقا لما يلي: رغبات الطالب، واحتياجات كل قسم وإمكانياته، والحد الأدنى لمجموع الدرجات في كل شعبة والتي يقرها مجلس الكلية كل عام دراسي (مرفق 9 / 1 / 2)، وتعلن الكلية عن قواعد التشجيع في بداية كل عام دراسي عن طريق: موقع الكلية، ونسخة ورقية معلنة على لوحة الإعلانات (بجوار شئون الطلاب) (مرفق 9 / 1 / 3)، وتتبع الكلية سياسة للتحويل من الكلية وإليها، وفق ضوابط وقواعد وقوانين المجلس الأعلى للجامعات، والضوابط التي يقرها مجلس الكلية، مع مراعاة ألا يزيد عدد الطلاب عن الطاقة الاستيعابية للكلية؛ بالنسبة للمحولين إلى الكلية في حدود 5%.

وتوفر الكلية بيانات عن عدد الطلاب المقبولين ونسب التحويلات من الكلية وإليها سنوياً، ويتم تحليلها في تقرير يوضح أهم الإحصائيات عن أعداد ونسب الطلاب المقبولين والمحولين (مرفق 9 / 1 / 4)، (مرفق 5 / 1 / 9)، ويتضح من تتبع إحصاءات الطلاب المحولين من وإلى الكلية ودراساتها أن الكلية جاذبة وليست طاردة للطلاب.

جدول (1/9) يوضح أعداد الطلاب المقبولين والمحولين خلال آخر 3 سنوات			
أعداد المحولين		أعداد الطلاب المقبولين	العام الجامعي
إلى الكلية	من الكلية		
110	88	2788	2017 / 2016
141	96	2311	2018 / 2017
160	40	2230	2019/2018

2/9 للمؤسسة أساليب فعالة لجذب الطلاب الوافدين

للكلية خطة لدعم الطلاب الوافدين ورعايتهم (مرفق 9 / 2 / 1)، كما استحدثت الكلية مكتب لرعاية الوافدين بالكلية وتمت الموافقة على إنشائه من مجلس الكلية، وتم اتخاذ الإجراءات اللازمة للبدء في تفعيل نشاط المكتب مع العام الدراسي 2019 / 2020 (مرفق 9 / 2 / 2) لجذب الطلاب الوافدين ورعايتهم بالتنسيق مع الجهات المعنية، وتقديم خدمات المشورة والدعم للطلاب الوافدين وذلك من خلال القيام بالمهام الآتية :

- حل الصعوبات الشخصية أو الأكاديمية التي قد تواجه الطالب الوافد.

- الرد على استفسار الطلبة الوافدين الجدد عند زيارة الطالب الوافد للإدارة، أو عن طريق موقع الكلية على شبكة الإنترنت أو أى وسائل أخرى للتواصل، وتخص استفساراتهم عن المعلومات اللازمة لهم ومنها: مستوى المعيشة فى مدينة حلوان ومحافظة القاهرة عموماً، والمناطق السكنية المناسبة لهم، ووسائل المواصلات المتاحة فى المدينة، وأى معلومات أخرى مفيدة يريد الطلبة الوافدون معرفتها.
- إعداد دليل الطلاب الوافدين وتوزيعه عليهم عند التحاقهم بالكلية، ونشره على موقع الكلية.
- تقديم اقتراحات لوضع خطة وبرامج لجذب الطلاب الوافدين، ترفع لمجلس الكلية لمناقشتها واعتمادها.
- التسويق الجيد للكلية عن طريق تحديث وتغذية الموقع الإلكتروني للكلية بالإمكانات وتوصيف البرامج والمميزات التنافسية كوسيلة لجذب الطلاب الوافدين.
- مراسلة جميع المؤسسات التعليمية والسفارات على المستوى الإقليمي؛ لجذب الطلاب الوافدين.

كما تستخدم الكلية أساليب متنوعة لجذب الطلاب الوافدين مثل: موقع الكلية ودليل الطالب الذى تصدره الكلية ودليل الطلاب الوافدين بالجامعة والكلية ممثلة فيه، وأيضاً عن طريق ممثل الكلية بمركز رعاية الطلاب الوافدين بالجامعة (مرفق 9 / 2 / 3)، كما تعد الكلية إحصائيات شاملة عن الطلاب الوافدين توضح أعدادهم ونسبتهم إلى العدد الإجمالي، ومعدل التغيير فى عدد الطلاب الوافدين خلال الأعوام الثلاثة الماضية (مرفق 9 / 2 / 4).

3/9-للمؤسسة نظام متكامل وفعال لدعم الطلاب مادياً واجتماعياً" وصحياً، ويتم تعريف الطلاب به بوسائل متعددة

تقدم الكلية الدعم الطلابي للطلاب المستحق وفق القواعد المنظمة للدعم المعلنة في صورة مادية أو عينية، حيث يتم فحص طلبات الطلاب ، من خلال إدارة رعاية الطلاب، والبحث الاجتماعى الذي تقوم به رعاية الطلاب ؛ لتحديد احتياجات الطلاب غير الأكاديمية، والتي يختص بها صندوق التكافل الاجتماعى (مرفق 9 / 3 / 1)، (مرفق 9 / 3 / 2)، (مرفق 9 / 3 / 3)، (مرفق 9 / 3 / 4)، (مرفق 9 / 3 / 5)، وهناك نماذج أخرى للدعم والتكافل الاجتماعى تقوم بها الكلية بالجهود الذاتية مثل إقامة سوق خيري للطلاب سنوياً".

وتوفر الكلية نظام للرعاية الصحية داخل حرم الكلية، يعتمد على تقديم الخدمات الطبية الأولية ،حيث تضم الكلية عيادة طبية، تختص بحالات الفحص الطبى للطلاب الجدد والطوارئ والإسعافات الأولية، تم تزويدها بالمستلزمات الطبية اللازمة للطوارئ العادية والإسعافات الأولية، وتضم طبيب، وصيدلي، وممرضة .ويرأس الوحدة العلاجية الطبيب، وتتكون العيادة من غرفتين (إحدهما للعزل) إضافة الى غرفه استقبال المرضى ويتوافر بالعيادة : جهاز ضغط ، وجهاز قياس السكر ،وحدة تركيب المحاليل الطبية ومستلزمات الإسعافات الأولية للطلاب، أما الحالات التى تحتاج لتدخل أكثر دقة فيتم تحويلها الى مستشفى الطلبة، وتوجد وثيقة معتمدة من مجلس الكلية تحدد إجراءات تعامل الطالب مع الوحدة العلاجية بالكلية (مرفق 9 / 3 / 6)، (مرفق 9 / 3 / 7)، (مرفق 9 / 3 / 8)، (مرفق 9 / 3 / 9).

ويتم تعريف الطلاب بأشكال الدعم المختلفة عن طريق لوحة الاعلان بإدارة رعاية الطلاب وعلى موقع الكلية والنشرات الدورية (مرفق 9 / 3 / 10).

4/9-للمؤسسة نظام فعال للدعم الأكاديمي للطلاب وتقدم لهم خدمات التوجيه المهني

توفر الكلية دليل الطالب سنوياً " يتضمن عرضاً" لبرامج الكلية وخدمات الدعم والأنشطة المختلفة (مرفق 9 / 4 / 1). والدليل متوفر على موقع الكلية الرسمي على شبكة الإنترنت وورقياً" بالأقسام العلمية والمكتبة. ويلتزم كل عضو هيئة تدريس بالساعات المكتبية له في جدول الأسبوعي (2 ساعة إسبوعياً) ويعلن ذلك للطلاب بسهولة وتيسير التواصل مع أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة القائمين بالتدريس. وللكلية آليات معتمدة للدعم الأكاديمي لجميع الطلاب أثناء الفصل الدراسي تتضمن متابعة نسب الحضور والغياب في كل مقرر دراسي، ومراقبة درجات أعمال السنة، بما يضمن الكشف المبكر عن الطلاب المتعثرين. هذا بالإضافة إلى حصر الطلاب المتعثرين في كل مقرر دراسي، وتفعيل الساعات المكتبية في الخطة الأسبوعية لكل عضو هيئة تدريس (مرفق 9 / 4 / 2) بالأقسام العلمية لتقديم الدعم الأكاديمي للطلاب بشكل عام والطلاب المتعثرين في المقررات التي يقوم بتدريسها. وقد أعدت الكلية استمارة رصد الدعم الأكاديمي أثناء الساعات المكتبية ليوثق كل عضو هيئة تدريس ما يقدمه من دعم أكاديمي لطلابه. ويتم متابعة مستوى الطلاب المتعثرين دراسياً (مرفق 9 / 4 / 3).

ويوجد بكلية لجنة لدعم الطلاب المتعثرين دراسياً معتمدة من مجلس الكلية رقم (430) بتاريخ 2-6-2014 (مرفق 9 / 4 / 4) ويتألف الهيكل التنظيمي من وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب (رئيساً)، وبعضوية كل من: مدير وحدة ضمان الجودة بالكلية، ونائب مدير وحدة ضمان الجودة بالكلية، ومنسقى البرامج الأكاديمية بالمرحلة الجامعية الأولى، وممثلين عن الطلاب. وقامت الكلية بوضع خطة لدعم الطلاب المتعثرين دراسياً (الباقين للإعادة والمنقولين بمادة أو اثنين)، وتم اعتماد الخطة بمجلس الكلية رقم (437) بتاريخ 2/2/2015 (مرفق 9 / 4 / 5).

كما تم إعداد استبيان لتشخيص أسباب التعثر الدراسي (مرفق 9 / 4 / 6)، و دليل إرشادي لمنسقى البرامج الأكاديمية وأعضاء هيئة التدريس للطلاب المتعثرين دراسياً يتضمن مفهوم الدعم الأكاديمي -إجراءات التعامل مع الطلاب المتعثرين-محاور الدعم الأكاديمي-مهارات الدعم الأكاديمي-مهام منسقى البرامج الأكاديمية-مهام أعضاء هيئة التدريس الموجه للطلاب المتعثرين دراسياً" (مرفق 9 / 4 / 7).

الطلاب المتفوقين والمبدعين:

تم استحداث خطة لدعم وتشجيع الطلاب المتفوقين (مرفق 9 / 4 / 8)، والطلاب المتفوقين هم الذين يتمتعون بقدرات تحصيلية عالية تمكنهم من تحقيق معدلات مرتفعة في مجال دراستهم، وقد تم تحديدهم على النحو التالي: الطلاب الخمس الأوائل وفق مجموع الدرجات حسب المستوى الدراسي بالبرامج المختلفة بالكلية. وكذلك الطلاب المبدعين: وهو الطالب الذي يتمتع بقدرات ذهنية فائقة وأداء متميز يفوق أقرانه؛ وتتبع الكلية نظاماً لتحفيز الطلاب المتفوقين، منه ما يتم تبعاً لقواعد منظمة معتمدة على

مستوى الجامعة، ومنه ما يتم بشكل داخلي تتبعه بعض الأقسام العلمية، حيث يتم حصر الطلاب المتفوقين بناء على التقدير العام للطلاب في نهاية العام الدراسي، ويمنح الطلاب المتفوقون مكافأة التفوق المحددة من الجامعة للطلاب على تقدير جيد جداً فأعلى (مرفق 9/4/9)، (مرفق 10/4/9) بالإضافة إلى التكريم في الحفلات الرسمية (حفل الخريجين) حيث يتم تكريم الطلاب المتفوقين من أوائل الشعب المختلفه (مرفق 11/4/9)، كما يتم تشجيع الطلاب أيضاً بالمنح الدراسية في الجامعات الأوروبية ودراسة اللغة لمدة فصل دراسي كامل (مرفق 12/4/9).

5/9-المؤسسة آليات فعالة لدمج ذوي الاحتياجات الخاصة في المجتمع الطلابي ومراعاة ملائمة الإنشاءات والتجهيزات

توفر الكلية التجهيزات الإنشائية اللازمة لذوي الاحتياجات الخاصة حيث تتوفر مطالع ومنازل من مدخل الكلية تسهل صعود ونزول الكراسي المتحركة، كذلك يسمح لهم باستخدام المصعد الكهربائي؛ لسهولة وتيسير الصعود والنزول، كما أن الكلية تيسر للطلاب الذي يتعرض لأي إعاقة ولو لفترة مؤقتة تسهيلات تمكنه من الاستمرار في إجراءات العملية التعليمية مثل توفير فرد يكتب للطلاب في الامتحان عند الإصابة في يديه أو في عينيه كما تعقد لجان للامتحان في المستشفيات التي يعالج بها الطلاب الغير قادرين على الحركة (مرفق 1/5/9)، (مرفق 2/5/9).

6/9-وجود تمثيل للطلاب في اللجان ذات الصلة

يمثل الطلاب رئيس الإتحاد في مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة و في مجلس إدارة وحدة متابعة الخريجين (مرفق 1/6/9). كما يمثل طلاب الدراسات العليا في لجنة أخلاقيات البحث العلمي . وتحرص الأقسام العلمية على أن يتم تمثيل الطلاب بالحضور والمشاركة في مؤتمرات الأقسام العلمية السنوية ومعارض منتجات الطلاب ولجان تنظيم المؤتمرات (مرفق 3/6/9).

7/9-الأنشطة الطلابية متنوعة، وتوفر لها المؤسسة الموارد الملائمة من حيث الأماكن والتجهيزات والإشراف.

تشجع الكلية الطلاب على المشاركة في الأنشطة الطلابية المختلفة بوسائل متعددة، منها: النشرات والإعلان في لوحة الإعلانات (بجوار إدارة رعاية الطلاب) وعلى موقع الكلية، وفي دليل الطالب (مرفق 1/7/9)، (مرفق 2/7/9)، (مرفق 3/7/9) كما تقوم إدارة رعاية الطلاب بالكلية بتسجيل الدعم المقدم وفقاً للأنشطة الطلابية المختلفة (مرفق 4/7/9) (مرفق 5/7/9)، وتقوم إدارة رعاية الطلاب بإعداد تقارير فصلية عن إنجازات الأنشطة الطلابية (مرفق 9/7/9)، إلى جانب تقارير وكالة الكلية لشؤون التعليم والطلاب السنوية (مرفق 10/7/9).

وتعد الكلية تقرير مفصل عن الأنشطة الطلابية والإنجازات التي حققها الطلاب عن خمسة أعوام متتالية والمراكز التي تم الحصول عليها وأهم الإنجازات التي شارك فيها الطلاب (مرفق 11/7/9)، (مرفق 12/7/9)، (مرفق 13/7/9)، (مرفق 14/7/9).

وفيما يلي بيان ببعض الإنجازات :

أولاً: حصول الكلية على مراكز متقدمة في الأنشطة الطلابية: تتميز الكلية بحصولها على مراكز متقدمة على مستوى الجامعة في الأنشطة الطلابية من خلال مساهمات طلاب وطالبات الكلية في الأنشطة الطلابية المتنوعة في مختلف المجالات ومنها: الثقافية – الرياضية – الفنية – الاجتماعية – العلمية – الجواله والخدمة العامة – وأنشطة الأسر والرحلات (مرفق 9 / 14/7)
ثانياً: مشاركة الكلية في الأنشطة الطلابية على مستوى الجامعة: يشارك طلاب وطالبات الكلية في الأنشطة الطلابية المتنوعة على مستوى الجامعة في مختلف المجالات ومنها: الثقافية – الرياضية – الفنية – الاجتماعية – العلمية – الجواله والخدمة العامة – وأنشطة الأسر والرحلات (مرفق 9 / 6/7)، (مرفق 9 / 7/7)، (مرفق 9 / 8/7)
وقد حصلت الكلية على مركز عديدة في الأنشطة كالتالي:

النشاط	اللجنة	المركز
مسابقة المعرض الفني	لجنة الجواله والخدمة العامة	المركز الأول
مسابقة الكاراتيه للطلبات	اللجنة الرياضية	المركز الأول
مسابقة الشعر الفصحى	اللجنة الثقافية	المركز الثانى
مسابقة الثقافة الرياضية	اللجنة الرياضية	المركز الثانى
مسابقة القرآن الكريم (كاملاً)	اللجنة الثقافية	المركز الثالث
مسابقة الكاراتيه للطلبات	اللجنة الرياضية	المركز الثالث
مسابقة البنش (بنين)	اللجنة الرياضية	المركز الثالث
مسابقة الماراثون طالبات	اللجنة الرياضية	المركز الثالث
الدورة التنشيطية للأسر الطلابية	لجنة الأسر والرحلات	المركز الرابع
مسابقة الطالب/الطالبة المثالية	لجنة الأسر والرحلات	المركز الرابع
مسابقة خماسي كرة القدم	اللجنة الرياضية	المركز الرابع

8/9-للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء الطلاب، واتخاذ الإجراءات اللازمة لدراساتها، والاستفادة من النتائج فى اتخاذ الإجراءات التصحيحية

تلتزم الكلية بقياس آراء الطلاب من خلال تطبيق الاستبيانات حيث يتم دراسة آراء الطلاب حول سياسات القبول والتحويل، الأنشطة الطلابية ، وخدمات الدعم المقدمة إليهم ، إستقصاء آراء الطلاب المتعثرين والمتفوقين والوافدين بالإضافة إلى آراء

الطلاب في الفاعلية التعليمية. (مرفق 1/8/9) وتقوم لجنة القياس وتقويم الأداء بوحدة ضمان الجودة بالتطبيق على عينة تمثل طلاب مرحلة الكلية (مرفق 2/8/9).

وتستفيد الكلية من نتائج الاستبيانات وتتخذ الإجراءات التصحيحية المناسبة حيث بدأت الكلية في تطبيق إجراءات التشعيب الإلكتروني اعتباراً من العام الدراسي 2019-2020. كما إتخذت الكلية العديد من الإجراءات فيما يخص زيادة ودعم الطلاب الوافدين والمتعثرين والمتفوقين وغيرها (مرفق 3/8/9).

9/9-لمؤسسة آليات لمتابعة الخريجين والتواصل معهم ،وقواعد بيانات خاصة بهم تحدث بصفة دورية

تحرص الكلية على متابعة خريجها وتحقيق التواصل معهم من خلال الاجراءات الآتية :

- إنشاء وحدة متابعه الخريجين بالكلية (مرفق 1/9/9)
- تفعيل أنشطة وحدة متابعة الخريجين اعتباراً من العام الدراسي 2014/2015 (مرفق 2/9/9).
- أنشطة تدريب الخريجين (مرفق 3/9/9).
- تم تصميم استمارة تحديث بيانات ومتابعة الخريجين وأماكن عملهم، ورأيهم في برامج الكلية، ومقترحات تطويرها ، وتم رفع هذه الاستمارة على صفحة وحدة متابعة الخريجين للتواصل معهم (مرفق 4/9/9).
- إعداد قاعدة بيانات للخريجين، تتضمن البيانات الشخصية لكل خريج، والدرجات العلمية أو الوظيفية التي حصل عليها تحدث بصفة دورية (مرفق 6/9/9).
- الاحتفال السنوي بخريجي الكلية (مرفق 7/9/9)، (مرفق 8/9/9)، حيث توجه الدعوة للخريجين الجدد والخريجين من الأعوام السابقة، ويتم تكريم الأوائل، وتوزع في يوم الخريجين استمارة تسجيل تتقصى عن الخريجين وأماكن عملهم، ورأيهم في برامج الكلية ومقترحات تطويرها لمن لم يستوفيها من قبل.

10/9-المؤسسة توفر برامج للتنمية المهنية والتعليم المستمر ،وفقاً لاحتياجات وتطورات سوق العمل .

تنظم الكلية عدداً من الدورات التدريبية الموجهة للطلاب والخريجين تتوافق مع إحتياجاتهم ومتطلبات سوق العمل حيث أن الكلية تدرس أولاً الإحتياجات التدريبية للطلاب والخريجين من خلال تطبيق استبيان رصد الإحتياجات التدريبية (مرفق 10/9/1)، وفي ضوء هذه الإحتياجات التدريبية تدعو الكلية لعقد الدورات التدريبية وتقديم تقريراً عن هذه الإحتياجات التدريبية ومدى تلبيتها (مرفق 2/10/9) وتدعو طلاب الكلية للحضور بشكل عام (وطلاب الفرق النهائية بشكل خاص)، وتتم هذه الدورات في ضوء خطة تدريب الطلاب التي تضعها الكلية ، وفي ضوء خطة وحدة ضمان الجودة الخمسية التي وضعتها لجنة التدريب بالوحدة (مرفق 3/10/9)، (مرفق 4/10/9)، وفي نهاية التدريب يتم تقديم تقريراً عن التدريبات التي تمت ومدى الاستفادة منها (مرفق 5/10/9).

كما يسمح للطلاب بالتعاون مع مركز التطوير الوظيفي في الجامعة للاتحاق في البرامج التدريبية التي ينظمها ؛ من أجل صقل خبرات الطلاب وإكسابهم العديد من المهارات الحياتية، ويقدم المركز العديد من برامج التنمية المهنية والتعلم المستمر للطلاب (مرفق 9 / 10 / 3).

نقاط التميز والتنافسية

1. سياسات قبول وتوزيع وتحويل الطلاب على التخصصات المختلفة معلنة بوسائل مختلفة .
2. توفر دليل الطالب سنويا".
3. مشاركة الطلاب في الأنشطة الطلابية بفاعلية وحصول الكلية على مراكز متقدمة فيها.
4. تنظيم ملتقيات للتوظيف بشكل منتظم ودوري لمتابعة الخريجين وتوفير فرص عمل مناسبة لهم .

نقاط تحتاج إلى تحسين:

1. تفعيل خطة دعم ورعاية الطلاب الوافدين.
2. تفعيل خطة دعم وتشجيع الطلاب المتفوقين والمبدعين.
3. تحديث قاعدة بيانات الخريجين بصفة منتظمة .

الأدلة والوثائق		
1	قواعد قبول وتحويل الطلاب ومعايير التوزيع على البرامج التعليمية والتخصصات	✓
2	بيان بأعداد الطلاب ونسب الوافدين في الفرق والتخصصات المختلفة للأعوام الثلاثة السابقة	✓
3	دليل الطالب	✓
4	تشكيل اتحاد الطلاب	✓
5	نظام موثق لدعم الطلاب ماديا وماليا واكاديميا واحصائية بعنوان الدعم المالي والمادي المقدم للطلاب في الثلاث سنوات السابقة	✓
6	تشكيل لجنة الدعم الأكاديمي ونماذج من محاضر اجتماعاتها	✓
7	بيان عن الأنشطة الطلابية المتنوعة ووسائل تشجيع المشاركة فيها	✓
8	نماذج محاضر اجتماعات اللجان والمجالس والتي يتضمن تشكيلها ممثل عن الطلاب	✓
9	الادوات المستخدمة في قياس آراء الطلاب والخريجين	✓
10	التقارير السنوية لوكيل المؤسسة لشؤون التعليم والطلاب وإدارة رعاية الشباب	✓
11	قواعد بيانات الخريجين	✓
12	ادلة الفعاليات التي شارك فيها الخريجون	✓
13	الموقع الالكتروني للمؤسسة	✓

معيار 10: البحث العلمي والأنشطة العلمية

للمؤسسة خطة بحثية تتسق مع خطة الجامعة، وتحرص المؤسسة على توفير وتنمية الموارد اللازمة التي تمكن الباحثين من القيام بالنشاط البحثي، وتشجع التعاون والمشاركة بين التخصصات المختلفة في مجال البحوث، وتخلق مناخاً داعماً للأنشطة العلمية.

التقييم الذاتي

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

1/10 خطة البحث العلمي موثقة وترتبط بخطة الجامعة وبالتوجهات القومية واحتياجات المجتمع المحيط، وتتناسب مع إمكانيات المؤسسة.

للكلية خطة بحثية (2015-2020) ومحدثة (2019) ومعتمدة (مرفق 1/1/10). كما توجد خطة بحثية لكل قسم علمي بالكلية (مرفق 2/1/10). وقد تم وضع الخطة البحثية للكلية وفق منهجية محددة بحيث ترتبط بالخطة البحثية للجامعة وأولويات المجتمع وجمهورية مصر العربية (مرفق 3/1/10).

وقد تم التأكد من مدى ارتباط الخطة البحثية بالكلية مع خطة الجامعة وأولويات المجتمع من خلال إعداد مصفوفة أوجه ارتباط خطة الكلية البحثية مع خطة الجامعة الإستراتيجية والتي تضمنت أوجه التوافق بين الغايات الإستراتيجية لجامعة حلوان كما وردت في الخطة الإستراتيجية للجامعة 2015-2020 والأهداف الإستراتيجية للكلية (مرفق 4/1/10). بالإضافة إلى مصفوفة أوجه ارتباط خطة الكلية البحثية مع أولويات المجتمع والتي تضمنت أهداف الكلية في البحث العلمي وأولويات المجتمع (مرفق 5/1/10).

وقد تم التحقق من مدى ملائمة إمكانيات الكلية مع خطتها البحثية حيث تم حصر الإمكانيات المتاحة بالكلية والجامعة والخاصة بالبحث العلمي (مرفق 6/1/10)، كما تم إعداد وتطبيق استبيان استطلاع آراء أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة حول دعم البحث العلمي، وتم تحليل نتائج الاستبيان وعرضه على المجالس الحاكمة لإتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة (مرفق 7/1/10).

وتتابع الكلية خطتها البحثية وفق تقارير سنوية تعدها الأقسام العلمية في شهر ديسمبر من كل عام وتتضمن بحوث أعضاء هيئة التدريس المنشورة في مجلات علمية (محلية وأقليمية ودولية) والأبحاث المنشورة في مؤتمرات علمية (محلية وأقليمية ودولية) بالإضافة إلى حصر البحوث المشتقة من رسائل الماجستير والدكتوراه على مستوى جميع الأقسام العلمية (مرفق 8/1/10).

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

تم تشكيل لجنة أخلاقيات البحث العلمي بقرار من مجلس الكلية بحيث يرأسها وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث (مرفق 1/2/10) وتضم في عضويتها ممثل لكل قسم علمي كما أن لها نائب. ويتولى مهام مقرر اللجنة أحد أعضاء لجنة البحث العلمي والأنشطة العلمية بوحدة ضمان الجودة.

و تم تحديد مهام ومسئوليات أعضاء اللجنة وضوابط عملها (مرفق 2/2/10). وللجنة إجتماعات دورية وتقارير سنوية وأدلة تضمن عملها وفق معايير محددة (مرفق 3/2/10).

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

تتوفر بالكلية العديد من مصادر تمويل البحث العلمي، حيث تشارك الكلية في مشروع ممول من الاتحاد الأوروبي School and University Partnership for Peer Communities of learners (SUP4PCL) (ERASMUS+) بالشراكة مع الجامعة الأمريكية (مدير المشروع) و(3) جامعات مصرية هي (جامعة حلوان، جامعة عين شمس، جامعة الإسكندرية) و (4) جامعات أوروبية (مرفق 1/3/10).

وتتيح الكلية لأعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة السفر للداخل وللخارج في بعثات خارجية أو مهمات علمية أو المشاركة ببحوث في مؤتمرات وفق خطة الجامعة لتمويل البحوث المنشورة في مؤتمرات ومجلات علمية (مرفق 2/3/10).

وقد أعدت الكلية قائمة بالتجهيزات والتسهيلات المادية والتي تتضمن: مكتبة الكلية-بنك المعرفة والتدريب المجاني علي إستخدامه- النشر في مجلة الكلية، مكافآت الماجستير والدكتوراه لأعضاء الهيئة المعاونة الباحثين، إتفاقية التعاون مع جامعة 6 أكتوبر وإتفاقية التعاون مع مديرية التربية والتعليم بالقاهرة ومن بين بنودها تقديم الدعم العلمى البحثى المشترك فى البحوث النظرية والتطبيقية، وتوفر قاعة للباحثين بالكلية مقرها مكتبة الكلية وتسمى قاعة أ.د. أحمد حجي ويشرف عليها قسم التربية المقارنة والإدارة التربوية بالكلية (مرفق 3/3/10).

4/10- توافر مناخ وأساليب مفعلة لدعم البحث العلمي وتحفيزه، ولتنمية قدرات الباحثين ولتشجيع ودعم الأبحاث المشتركة بين التخصصات المختلفة والأبحاث التطبيقية.

تستخدم الكلية وسائل متعددة لدعم البحث العلمي منها مكافآت مالية للمعدين والمدرسين المساعدين بعد الحصول على درجتى الماجستير والدكتوراه، جائزة أحسن رسالة ماجستير وأحسن رسالة دكتوراه على مستوى الجامعة سنويا". كما يتم صرف مقابل نشر محلى 500 جنيه مصرى، ومقابل النشر الدولى بعد تحكيم البحث عن طريق لجنة علمية بالجامعة (مرفق 1/4/10).

كما تضع الكلية فى خططها التدريبية برامج لتنمية قدرات الباحثين، فقد حضر عدد من أعضاء هيئة التدريس عدد من البرامج التدريبية المختلفة التي تساعد على تنمية قدراتهم ومنها كتابة المشروعات الدولية، النشر الدولى، مشروعات البحوث، أخلاقيات البحث العلمي، إدارة الفريق البحثي (مرفق 2/4/10).

وتدعم الجامعة النشر الدولى للأبحاث العلمية (مرفق 3/4/10). كما تسمح الكلية والجامعة لأعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة بحضور المؤتمرات وفق ضوابط وتسهيلات محددة تتضمن موافقة المجالس الحاكمة – صرف مكافأة المشاركة -تحديد القائم بالأعمال خلال فترة المؤتمر (مرفق 4/4/10).

وتحرص الكلية على مشاركة أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة في أنشطة البحث العلمي والمشروعات البحثية الممولة المختلفة التي يعقدها مكتب العلاقات الدولية بالجامعة ووحدة التصنيف الدولي بالجامعة ومركز دعم البحث العلمي بالجامعة. حيث يمثل الكلية أحد أعضاء هيئة التدريس الذي يعتبر المسئول عن تفعيل أنشطة هذه الكيانات داخل الكلية (مرفق 5/4/10).

فقد شارك (15) من أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة في كتابة 3 مشروعات ممولة من الإتحاد الأوروبي في العام الدراسي 2018-2019. وقد حضروا جميعاً ورش العمل الخاصة بكتابة المشروعات ومتابعتها التي نظمها مكتب العلاقات الدولية بالجامعة (6/4/10).

كما يوجد ممثل بكل قسم علمي لوحدة التصنيف الدولي بالإضافة إلى منسق الكلية والذي ساهم في تطور تصنيف الجامعة (مرفق 7/4/10).

ويشارك أعضاء هيئة التدريس في الدورات التدريبية التي ينظمها مركز تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس والقيادات بالجامعة والتي تساهم في الترقى للدرجات العلمية الأعلى. والدورات مدعمة حيث يحق لعضو هيئة التدريس وعضو الهيئة المعاونة حضور دورتين كل عام دراسي ضمن الدورات المدعمة من الجامعة والكلية (مرفق 9/4/10).

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

تقوم الكلية بحصر الإنتاج البحثي للسادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة للأعوام الثلاثة الماضية (مرفق 1/5/10)، كما أعدت الكلية بياناً يوضح مدى التطور والنمو في الإنتاج البحثي ومتوسط الإنتاج البحثي لأعضاء هيئة التدريس (مرفق 2/5/10)، ومتوسط النشر الدولي للبحوث (مرفق 3/5/10).

والإنتاج البحثي للكلية في نمو مستمر ويتناسب مع عدد أعضاء هيئة التدريس حيث تقوم الكلية بدراسة الإنتاج البحثي والبحوث المحلية والدولية خلال 3 أعوام متتالية. الجدول التالي يوضح عدد الأبحاث العلمية لأعضاء هيئة التدريس خلال 3 سنوات

السنة	عدد الأبحاث المحلية	عدد الأبحاث الإقليمية	عدد الأبحاث الدولية
2017-2016	147	13	4
2018-2017	172	22	8
2019-2018	211	30	11

وتم حصر رسائل الماجستير والدكتوراه وبحوث أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والبحوث المشتقة من الرسائل العلمية وتحديد البحوث المشتركة والتطبيقية وفق دراسة أهدافها ونتائجها (مرفق 4/5/10)

6/10- أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب يشاركون في الأنشطة والمشروعات والمؤتمرات العلمية والبحثية.

تستخدم الكلية وسائل فعالة لتشجيع ودعم مشاركة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب في الأنشطة العلمية والمشروعات البحثية والمؤتمرات العلمية المحلية والإقليمية والدولية وورش العمل والبرامج التدريبية من خلال عدة تسهيلات

تقدمها الكلية والجامعة ومن خلال الإعلان المبكر عن المؤتمرات بتعليمات إدارية بجميع الأقسام العلمية أو من خلال السماح لأعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة بحضور المؤتمرات بموافقة مجالس الأقسام ومجلس الكلية وتقوم الكلية بعقد مؤتمرها السنوى تحت إشراف أعضاء هيئة التدريس وبحضور ممثلين لأعضاء الهيئة المعاونة والطلاب، بالإضافة إلى المؤتمرات العلمية التي تنظمها الأقسام العلمية والتي تدرس مشكلات الطلاب ومشكلات التعليم والتعلم والبحث العلمي (مرفق 1/6/10) (مرفق 2/6/10) (مرفق 3/6/10).

وترصد الكلية أعداد المشاركين من أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة في المؤتمرات والبرامج التدريبية والمشروعات الممولة وتعد تقريراً" بذلك (مرفق 4/6/10). كما أن جميع الطلاب يشاركون في الأنشطة البحثية الطلابية ضمن المقررات الدراسية (مرفق 5/6/10).

7/10- للمؤسسة قواعد بيانات للبحوث والأنشطة العلمية.

أعدت الكلية قاعدة بيانات البحوث لأعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة ويتم تحديثها دورياً" (مرفق 1/7/10). وترصد الأقسام العلمية من خلال ممثلها بوحدة ضمان الجودة الأنشطة العلمية والبحثية لأعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة بها من خلال نموذج أعدته الوحدة لذلك.

كما أعدت الكلية قاعدة بيانات الأنشطة العلمية لأعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة بجميع الأقسام (مرفق 2/7/10). كما قامت بتحليل نسبة الأبحاث العلمية المحلية والإقليمية والدولية إلى مجمل الأبحاث المنشورة مع مقارنة تحليلية لتطور النشر المحلي والدولي (مرفق 3/7/10).

وأعدت الكلية بيان بالأبحاث المشتركة بين أعضاء هيئة التدريس بالأقسام العلمية المختلفة بالكلية أو بالكليات أو بالجامعات الأخرى (مرفق 4/7/10). بالإضافة إلى بيان بالأبحاث التطبيقية (مرفق 5/7/10).

ويوجد عدد من الإتفاقيات المفعلة للكلية وهي بروتوكول التعاون المشترك بين شركة دار المنظومة وكلية التربية جامعة حلوان، (2) بروتوكول تعاون مشترك بين مؤسسة مصر الخير وجامعة حلوان، يهدف إلى رفع كفاءة المعلم المصرى، وذلك بمختلف محافظات الجمهورية، (3) إتفاقية التعاون الأكاديمى بين كلية التربية جامعة حلوان وكلية التربية جامعة 6 أكتوبر، (4) بروتوكول تعاون بين كلية التربية جامعة حلوان ومديرية التربية والتعليم بالقاهرة (مرفق 6/7/10).

وقامت الكلية بحصر البحوث التطبيقية كما تستفيد الكلية من نتائج البحث العلمى فى تطوير المقررات الدراسية حيث يتم تضمين نتائجها وعرضها في المقررات بواسطة أعضاء هيئة التدريس (7/7/10).

والكلية مجلة علمية دورية (دراسات تربوية وإجتماعية) وقائمة بإصداراتها (مرفق 8/7/10) ويشارك في هيئة تحرير المجلة أساتذة من الجامعات المصرية ولها ترقيم دولي موحد إلكتروني كما أنها متوفرة على رابط بنك المعرفة المصري (مرفق 9/7/10). كما يقوم طلاب الدراسات العليا بنشر البحوث المشتقة من رسائل الماجستير والدكتوراه في المجلة ضمن أنشطة الطلاب البحثية والحصول على الدرجات العلمية (الماجستير والدكتوراه) (مرفق 10/7/10).

وقد تم حصر الجوائز التي حصل عليها أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة بالكلية سواء كانت هذه الجوائز على مستوى الجامعة (جائزة الجامعة التقديرية/التشجيعية/أحسن الرسائل العلمية) أو على مستوى جمهورية مصر العربية (جائزة الدولة التقديرية/التشجيعية/التفوق) أو على مستوى العالم العربي والعالم (مرفق 9/7/10).

والعديد من أساتذة الكلية أعضاء في اللجان العلمية الدائمة لترقى أعضاء هيئة التدريس والتي تشكل من قبل المجلس الأعلى للجامعات (مرفق 10/7/10)، بالإضافة إلى التمثيل في منظمات وجمعيات محلية وإقليمية ودولية (مرفق 11/7/10) وفي لجان تحكيم البحوث في المجالات العلمية (مرفق 12/7/10)

وفي مجال الابتكارات العلمية فقد حصل أ.د. محمد محمود عبد اللطيف أستاذ متفرغ بقسم التعليم الصناعي على براءة اختراع "مسمي منتج (فينول فورمالدهيد) بكاليت مُحسن بإضافة اليوريا والميلامين " (مسجلة بتاريخ 6-1-1999) بأكاديمية البحث العلمي والتكنولوجيا (سنة المنح : 2012-7-29) والبراءة : مسجلة بالاتحاد الأوروبي (مرفق 12/7/10).

8/10- للمؤسسة مؤتمر علمي دوري.

وللكلية مؤتمرات علمية دورية (مرفق 1/8/10)، حيث عقدت الكلية منذ إنشائها تسعة عشر مؤتمرا" عقدت جميعها بمقر الكلية وقاعة المؤتمرات بالجامعة بالإضافة إلى مؤتمرين بمقر جامعة الدول العربية. كما عقدت الكلية 4 مؤتمرات بالشاركة مع الجمعيات العلمية المتخصصة (الجمعية المصرية للدراسات النفسية-الجمعية المصرية للكمبيوتر التعليمي) .

وكان آخر مؤتمر عقدته الكلية في العام الدراسي 2018-2019 برعاية رئيس الجامعة وبالشاركة مع الجمعية المصرية للكمبيوتر التعليمي بعنوان "معلم القرن الواحد والعشرين" (مرفق 2/8/10).

كما بدأت الكلية في إجراءات الإعداد للمؤتمر السنوي العشرون (الدولي الثاني) برعاية وزير التعليم العالي والذي سيعقد في الفترة من 26-27 فبراير 2020 (مرفق 3/8/10).

أبرز نقاط التميز والتنافسية

- 1- توافر خطة بحثية خمسية تتوافق مع خطة الجامعة وأولويات المجتمع.
- 2- متابعة الأقسام العلمية للخطة البحثية.

النقاط التي تحتاج إلى تحسين.

- 1- إنشاء وحدات ومراكز ومعامل بحثية بالكلية.
- 2- تضمين الأنشطة البحثية في أنشطة المراكز والوحدات بالكلية.

الأدلة والوثائق		
1	الخطة البحثية للمؤسسة وللجامعة.	✓
2	تشكيل لجنة أخلاقيات البحث العلمي وضوابط عملها وعينة من محاضر اجتماعاتها وأنشطتها.	✓
3	التقارير السنوية لوكيل المؤسسة للدراسات العليا والبحوث.	✓
4	التقارير السنوية للجنة العلاقات الثقافية.	✓
5	قائمة بالأجهزة والموارد المتوفرة للبحث العلمي والدراسات العليا (بالأقسام العلمية والوحدات والمراكز).	✓
6	قائمة بالوحدات المعنية بالبحث العلمي.	✓
7	قائمة بالمؤتمرات التي نظمتها المؤسسة أو شاركت في تنظيمها.	✓
8	قاعدة بيانات البحوث للأعوام الثلاثة السابقة.	✓
9	نسخ من المجلة العلمية للمؤسسة (إن وجدت).	✓
10	إحصائيات المبتعثين (للأعوام الثلاثة السابقة).	✓
11	البحوث المشتركة بين التخصصات المختلفة والبحوث التطبيقية.	✓
12	الجوائز وبراءات الاختراع.	✓
13	وثائق اتفاقيات التعاون/ الشراكة البحثية مع مؤسسات الصناعة/ الجهات المهنية/ أخرى.	✓
14	قائمة بالمشروعات البحثية التي قامت وتقوم بها المؤسسة خلال الأعوام الثلاثة السابقة.	✓

معيار 11: الدراسات العليا

المؤسسة تقدم برامج متنوعة للدراسات العليا، لها معايير أكاديمية، تتوافق مع المعايير القياسية الصادرة عن الهيئة، وبما يسهم في تحقيق رسالة المؤسسة وأهدافها. وتُوصف المؤسسة ببرامج الدراسات العليا، وتراجعها وتطورها دوريًا، وتتأكد من اتساق نواتج التعلم المستهدفة لكل برنامج تعليمي مع مقرراته، وتوفر مصادر التعلم المختلفة، وتقر نظامًا موضوعية وعادلة لتقويم الطلاب وتحرص على قياس أرائهم.

التقييم الذاتي

مؤشر التقييم	مستوف	مستوف جزئياً	غير مستوف
1. برامج الدراسات العليا متنوعة، وتسهم في تحقيق رسالة المؤسسة، وتقبل متغيرات سوق العمل، ويتم الترويج لها محليًا وإقليميًا.	✓		
2. لبرامج الدراسات العليا معايير أكاديمية متبناة من خلال المجالس الرسمية وتتوافق مع المعايير القياسية الصادرة عن الهيئة.	✓		
3. برامج الدراسات العليا موصّفة ومعتمدة، وتتوافق نواتج التعلم المستهدفة لكل برنامج مع المعايير القياسية.	✓		
4. نواتج التعلم لكل برنامج تعليمي تتسق مع مقرراته، وتوصيف المقررات يوضح طرق التدريس والتقويم.	✓		
5. للمؤسسة طرق تدريس مناسبة تحقق نواتج التعلم للمقررات الدراسية والبرامج التعليمية	✓		
6. الموارد والإمكانات والتسهيلات اللازمة للعملية التعليمية والبحثية في برامج الدراسات العليا ملائمة لتحقيق نواتج التعلم.	✓		
7. تقويم طلاب الدراسات العليا يتسم بالموضوعية والعدالة وباستخدام أساليب متنوعة وملائمة لقياس نواتج التعلم المستهدفة.	✓		
8. البرامج التعليمية والمقررات الدراسية يتم مراجعتها بصورة دورية بمشاركة المراجعين الداخليين والخارجيين.	✓		

		✓	9. للمؤسسة تقارير سنوية للمقررات الدراسية والبرامج التعليمية بما يؤكد الالتزام بالتوصيف المعلن للمقررات الدراسية، وتستفيد المؤسسة منها في وضع خطط التحسين والتطوير.
		✓	10. آليات التسجيل والإشراف في الدراسات العليا محددة ومعلنة ويتم مراجعتها دورياً بغرض تطويرها، وتوجد ضمانات موضوعية وعادلة لتوزيع الإشراف العلمي على الرسائل وفقاً للتخصص.
		✓	11. للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء طلاب الدراسات العليا، واتخاذ الإجراءات اللازمة لدراساتها والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية.

11/1-برامج الدراسات العليا متنوعة، وتسهم في تحقيق رسالة الكلية، وتقابل متغيرات سوق العمل، ويتم الترويج لها محليا و اقليميا :

تتنوع برامج الدراسات العليا بكلية التربية - جامعة حلوان من حيث الدرجات العلمية التي تمنحها وفقا لللائحة معتمدة (مرفق 11/1) ومعلنة للطلاب وأعضاء هيئة التدريس، وتقوم الكلية بمراجعتها في ضوء المتغيرات المحيطة حيث تم تعديل اللائحة عام 2017؛ لاستحداث برامج .

وتتمثل المستويات التي تقدمها الكلية في (5 مستويات) هي: الدبلوم العام في التربية، والدبلوم المهني في التربية، والدبلوم الخاص في التربية، والماجستير في التربية، ودكتوراه الفلسفة في التربية. ويبلغ مجموع تلك البرامج 67 برنامج وفقا لللائحة (مقسمة كالتالي: 51 برنامج مفعّل، 16 برنامج مجمد)، والمستويات كما جاءت باللائحة كالتالي: 5 برامج بمستوى الدبلوم العام في التربية، و26 برنامج بمستوى الدبلوم المهني في التربية، و12 برنامج بمستوى الدبلوم الخاص في التربية، و12 برنامج بمستوى الماجستير في التربية، و12 برنامج بمستوى دكتوراه الفلسفة في التربية (مرفق 11/1 / 2)، (مرفق 11/1 / 3).

وتحرص الكلية على تقديم مجموعة من برامج الدراسات العليا التي تتناسب مع مكانة الكلية على المستوى القومي من جهة وعلى مستوى العالم العربي من جهة أخرى، وبما يلبي احتياجات سوق العمل، وبما يسهم في تحقيق رسالة الكلية. وتعدد آليات الكلية في استقراء سوق العمل وربط البرامج بمتطلباته (مرفق 11/1 / 4) ، إذ يتم استطلاع آراء المستفيدين وأصحاب العمل في البرنامج الدراسي من خلال تطبيق استبيان للتعرف على مدى توافق المعارف والمهارات التي يكسبها البرنامج للطلاب مع احتياجات المجتمع ومتطلبات سوق العمل ليكون قادراً على المنافسة ومؤهلاً للعمل في المجالات المختلفة ذات العلاقة بتخصصه، وذلك بعد عرض أهداف البرنامج ومواصفات الخريج التي يسعى البرنامج الدراسي إلى تحقيقها. ويتم تحليل الاستبيانات وإتخاذ الإجراءات التصحيحية في ضوء نتائجه (مرفق 11/1 / 5).

كما يتم تطبيق استبيان "تقييم طلاب الدراسات العليا لبرامج الكلية وملاءمتها لسوق العمل"، ثم إتخاذ الإجراءات اللازمة في ضوء نتائجه (مرفق 6 / 1/11). وتعتمد إدارة الدراسات العليا الطلبات المقدمة من بعض الباحثين بفتح برامج في مجالات محددة مثل فتح دبلومات باللغة الإنجليزية، وبرامج تخصصية دقيقة في التربية الخاصة، وفتح برامج دراسات عليا بقسم رياض الأطفال. ويتم طرح برامج ذات صلة بسوق العمل أيضا من خلال الإطلاع على مستجدات التخصص دوليًا عبر تبادل الخبرات مع جامعات أجنبية، والاعتماد على خبرة بعض الأساتذة وعلاقاتهم بمؤسسات تعليمية وغير تعليمية، مثل برنامج ضمان الجودة والاعتماد، وبرنامج STEAMM.

وفيما يتعلق بإجراءات إستحداث برامج أكاديمية جديدة أو تطوير أو إلغاء برامج قائمة (مرفق 7 / 1 / 11)، يجوز وفقا للمادة (32) من لائحة الدراسات العليا (مرفق 8/ 1/11) استحداث مسارات أو تخصصات جديدة في مراحل الدراسات العليا المختلفة، بناء على اقتراح مجلس الكلية، وبعد أخذ رأي مجالس الأقسام العلمية المختصة، وموافقة مجلس الجامعة والمجلس الأعلى للجامعات، كما يجوز فتح أية مرحلة من مراحل الدراسات العليا (الدبلومات - الماجستير-الدكتوراة) بنظام التعليم المفتوح أو التعليم عن بعد، وذلك بعد موافقة الجامعة. ويتم توجيهه خطابا سنوياً من مكتب وكيل الكلية للدراسات العليا للأقسام العلمية بالكلية بشأن تطوير لائحة الدراسات العليا وعرض أي مقترحات لتطوير أو استحداث أو تجميد برامج الدراسات العليا كل قسم فيما يخصه، وتعرض بمجالس الأقسام لاتخاذ قرار بشأنها، وترفع هذه القرارات من مجالس الأقسام العلمية لمجلس الدراسات العليا بالكلية لاتخاذ القرار بشأنها سواء بالموافقة أو الرفض، وأخيراً يتم رفع القرارات المتخذة بمجلس الدراسات العليا إلي مجلس الكلية لإقرار استحداث أو تطوير أو تجميد برامج الدراسات العليا. وفي هذا الإطار، تم إستحداث وتطوير وإلغاء بعض البرامج والمقررات على مدار الأعوام الدراسية السابقة (مرفق 9/1 / 11).

وتتعدد وسائل الترويج لبرامج الدراسات العليا (مرفق 10 / 1/11). إذ تقوم الكلية بالإعلان عن برامجها المقدمة في الدراسات العليا من خلال موقعها الإلكتروني، ورابطة خريجي كليات التربية والإعلانات الورقية بإدارة الدراسات العليا. وتقوم الكلية بتحديث بيانات قواعد البيانات عن الدراسات العليا من حيث: أعداد البرامج، وأعداد المستفيدين منها، والهدف من كل برنامج، وأعداد المتقدمين له بشكل دائم. بالإضافة إلى ذلك، وتعتمد إدارة الدراسات العليا بكلية التربية في الترويج للبرامج من خلال :

- موقع الكلية

- الإعلان على صفحة الفيس بوك الخاصة بالدراسات العليا

<https://www.facebook.com/Smartstudent2016/>

- الكتيب الصادر عن لجنة الدراسات العليا بالكلية (تم وضعه بمكتبة الكلية التي يتردد عليها الزائرون من مختلف

الكليات على مستوى الجمهورية، كما تم توزيعه على الأقسام العلمية المختلفة).

- دليل الكلية للدراسات العليا (متاح بمكتب وكيل الكلية للدراسات العليا).

- الإعلان في المؤتمرات الخاصة بيوم الخريجين التي تُعقد سنوياً .

- الإعلان بلوحة الإعلانات الخاصة بإدارة الدراسات العليا .

وتقوم الكلية بتوضيح الدلالات التي تنطوي على تحليل معدلات تزايد أو تناقص أعداد الطلاب الملتحقين ببرامج الدراسات العليا (مرفق 11 / 1 / 11). ويتم وضع المقترحات والإجراءات التصحيحية في ضوء تحليل الكلية لتطور أعداد الطلاب الملتحقين ببرامج الدراسات العليا خلال الأعوام الثلاثة الماضية (مرفق 11 / 12 / 11). هذا إلى جانب تحليل معدلات تزايد أو تناقص أعداد الطلاب الوافدين الملتحقين بتلك البرامج (مرفق 11 / 1 / 13). ويتم وضع المقترحات والإجراءات التصحيحية في ضوء نسبة الطلاب الوافدين لإجمالي عدد الطلاب خلال الأعوام الثلاثة الماضية (مرفق 11 / 1 / 14).

2/11- لبرامج الدراسات العليا معايير أكاديمية متبناه من خلال المجالس الرسمية و تتوافق مع المعايير القياسية الصادرة عن الهيئة:

إتخذت الكلية العديد من الإجراءات الرسمية لتبني المعايير الأكاديمية القياسية ARS التي وضعتها وأعدتها (مرفق 11 / 2 / 1) تمت إقامة ورشة عمل مع ممثلي الأقسام لصياغة المعايير الأكاديمية القياسية التي تتوافق مع المعايير القياسية 2009 ووثيقة المستويات المعيارية للدراسات العليا الصادرة عن الهيئة 2011، ووثيقة المعايير الأكاديمية لقطاع كليات التربية الصادرة من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد (إصدار 2013) لبرامج الدبلوم العام، وقد تمت صياغة معايير مقترحة من قبل الأقسام، وتمت صياغة معايير أكاديمية قياسية من قبل وحدة ضمان الجودة في ضوء المقترحات التي صاغتها الأقسام، وتم إرسالها للأقسام مرة أخرى، للإطلاع عليها وإبداء الرأي فيها والموافقة عليها، ثم اعتمادها بمجالس الأقسام وأخيرًا تم اعتماد المعايير القياسية الأكاديمية لبرامج الدراسات العليا ARS – بكلية التربية جامعة حلوان في صيغتها النهائية بمجلس الكلية ومناقشتها مجلس الكلية رقم (426) بتاريخ 3 / 3 / 2014 (مرفق 11 / 2 / 2).

3/11 برامج الدراسات العليا موصفة ومعتمدة، و تتوافق نواتج التعلم المستهدفة لكل برنامج مع المعايير القياسية

هناك عدد من الإجراءات التي يتم إتباعها لتوصيف برامج الدراسات العليا (مرفق 11 / 3 / 1)، مثل إقامة ورش عمل بصفة دورية سنويًا من قبل وحدة ضمان الجودة بالكلية لتعريف منسقي البرامج بكيفية توصيف وتحديث البرامج والمقررات الدراسية. يتم إرسال بريد إلكتروني لجميع منسقي برامج الدراسات العليا يتضمن النقاط الأساسية التي تم التركيز عليها بورشة العمل. ويقوم منسقي البرامج الدراسية من أعضاء هيئة التدريس بتوصيف وتحديث البرامج الدراسية، والمقررات التي يطرحها كل قسم سنويًا، ثم يتم عقد اجتماع الهدف منه متابعة ما تم/لم يتم إنجازه من مهام وذلك بحضور منسقي البرامج بالأقسام العلمية. ويتم إمداد وحدة ضمان الجودة بالتحديث والتطوير الذي تم في ملفات البرامج والمقررات (مرفق 11 / 3 / 2). وأخيرًا يتم اعتماد التوصيفات بعد تحديثها بمجالس الأقسام العلمية (مرفق 11 / 3 / 3).

وتتحقق الأقسام العلمية من مدى توافق تصميم البرامج التعليمية مع اللأئحة الداخلية والمعايير الأكاديمية المتبناه من خلال إعداد مصفوفة توافق نواتج البرنامج التعليمي مع المعايير الأكاديمية. وقد تم إعداد تلك المصفوفة لجميع البرامج التي تم طرحها على مدار الأعوام الدراسية (العام الدراسي 2016 / 2017 – العام الدراسي 2017 / 2018 – العام الدراسي 2018 / 2019). وتتواجد هذه المصفوفة ضمن ملفات البرامج إلكترونياً و ورقياً (تابع مرفق 11 / 3 / 2).

4/11 نواتج التعلم لكل برنامج تعليمي تتسق مع مقرراته، وتوصيف المقررات يوضح طرق التدريس والتقييم

تتحقق الأقسام العلمية من مدى توافق المقررات الدراسية مع البرامج التعليمية من خلال إعداد مصفوفة نواتج البرنامج التعليمية مع المقررات الدراسية وقد تم إعداد تلك المصفوفة لجميع البرامج التي تم طرحها على مدار الأعوام الدراسية الثلاثة السابقة، وتتواجد هذه المصفوفة ضمن ملفات البرامج إلكترونياً و ورقياً (تابع مرفق 11 / 3 / 2)

5/11 للكلية طرق تدريس مناسبة تحقق نواتج تعلم للمقررات الدراسية و البرامج التعليمية

كما قامت الكلية من خلال معيار التدريس والتعلم بوضع استراتيجية التدريس والتعلم والتقويم وفقا لمتطلبات الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد عام (2016/2017) التي تركز على مجموعة من الطرق والأساليب التقليدية وغير التقليدية والمستخدمه في تدريس المقررات المختلفة. ثم قام أعضاء معيار لجنة التدريس والتعلم بتحديث تلك الإستراتيجية وإصدارها مرة أخرى في إصدار حديث في العام الجامعي (2018/2019) (مرفق 11 / 5 / 1). وتم تقسيمها إلى: استراتيجيات الأعداد الكبيرة مثل: (المحاضرة - المناقشة والحوار -العصف الذهني). وإستراتيجيات الأعداد الصغيرة مثل: (العروض العملية - حل المشكلات - التعلم التعاوني - التعلم التنافسي - خرائط المفاهيم - المدخل المنظومي -المناقشة - العصف الذهني). هذا إلى جانب استراتيجيات التدريس الفردي مثل: (التعلم الإلكتروني - التعلم الذاتي).

وقد تم عرضها على الأقسام العلمية بهدف مناقشتها وإبداء المقترحات لتفعيلها والإلتزام بها (مرفق 11 / 5 / 2). وتم التنويه عن هذا الإصدار الجديد بورش العمل التي تم عقدها لمنسقي برامج الدراسات العليا بشهر سبتمبر 2019 لوضع ما جاء بها من تحديث عند تصميم مصفوفات البرنامج. وقام منسقو البرامج الأكاديمية باستيفاء نموذج المصفوفة الخاص بتوافق طرق التدريس والتعلم مع نواتج تعلم المقررات الدراسية والبرامج التعليمية، وإرفاقها بباقي مصفوفات البرنامج. وتتواجد هذه المصفوفة ضمن ملفات البرامج إلكترونياً وورقياً (تابع مرفق 11 / 3 / 2).

6/11 الموارد والإمكانات والتسهيلات اللازمة للعملية التعليمية و البحثية فى برامج الدراسات العليا ملائمة لتحقيق نواتج التعلم

توفر الكلية العديد من الموارد المادية والتجهيزات والتسهيلات لطلاب الدراسات العليا والعملية البحثية (مرفق 11 / 6 / 1) التى تحقق نواتج التعلم، وتتمثل في: (قاعات دراسية - مكتبة رقمية - مكتبة الكلية للدراسات العليا تعمل يومي الاثنين والأربعاء حتى الساعة الخامسة مساءً ويتم تزويدها بالمراجع سنوياً) - وجود عدد من المكتبات الملحقة بالأقسام العلمية، ومكاتب الأساتذة حتى يستفيد منها طلاب الدراسات العليا.

وفي إطار تحسين الموارد المادية والتجهيزات والتسهيلات لطلاب الدراسات العليا والعملية البحثية تم إجراء دراسة توضح مدى مواءمة الموارد والتجهيزات والتسهيلات بالكلية ومتطلبات الدراسات العليا والعملية البحثية للعام الدراسي 2018/2019 (مرفق 11 / 6 / 2). وفي ضوء نتائج هذه الدراسة تم وضع مقترحات لتتخذ الكلية ووكالة الكلية للدراسات العليا الإجراءات التصحيحية اللازمة.

7/11 تقويم طلاب الدراسات العليا يتسم بالموضوعية و العدالة و باستخدام اساليب متنوعة وملائمة لقياس نواتج التعلم المستهدفة

يتم تقويم طلاب الدراسات العليا بالتنوع، وفق لائحة الدراسات العليا المعتمدة بالكلية، (مرفق 1/ 7 / 11) والذي يتمثل في : 20% للأعمال الفصلية (تحسب درجات الأعمال الفصلية على إنجازات الدارس في ورش العمل والبحوث والمقالات التي يكلف بها والاختبارات الدورية التي تعقد له أثناء الفصل الدراسي) - 20% للامتحان الشفوي - 60% للامتحان التحريري في نهاية الفصل الدراسي. هذا إلى جانب (جلسات نقاش "سمينار أسبوعي" - تقارير المتابعة للرسائل العلمية من المشرفين. وغيرها)، وذلك للتأكد من تحقق النواتج التعليمية المستهدفة، وتقدم أولاً بأول تغذية راجعة للطلاب عن أدائهم لتصحيح مسارهم، كما توفر للطلاب بهذا فرص التقويم المستمر؛ إذ أن هذه التقويمات المتنوعة معلنة بتوصيف المقررات والبرامج، وموضح بها الهدف من كل تقويم.

وتعلن الكلية جداول الامتحانات قبل الامتحان، وتقبل الكلية أي مقترحات ترد للوكالة من الطلاب بالتعديل؛ لتكون في مصلحة الطالب وتأخذ الكلية بهذه المقترحات وذلك خلال أسبوع من عرض الجدول المبدئي، ثم يوضع الجدول في صورته النهائية قبل خمسة عشر يوماً من موعد الاختبار النهائي، علماً بأن موعد بداية العام الدراسي وبداية الامتحانات معلنة منذ بداية العام الأكاديمي في دليل الطالب ودليل البرنامج. كما يتم إعلان النتيجة في موعد أقصاه 45 يوماً من آخر اختبار، ويحق للطلاب التظلم من نتيجة الامتحانات. وفقاً لنموذج متوافر في شئون الدراسات العليا (مرفق 2/ 7 / 11)، بعد أن يسدد الطالب رسوم التظلم (وفقاً للائحة)، وترد إليه في حال تبين أن تظلمه على حق، ويعلن الرد على التظلم خلال خمسة عشر يوماً كحد أقصى.

وتتأكد المؤسسة من أن امتحانات الطلاب تحقق نواتج التعلم المستهدفة من خلال نموذج تقييم الورقة الامتحانية (مرفق 11 / 7 / 3) الذي ينطوي على جزء خاص بمدى تحقق نواتج التعلم المستهدفة. إذ يتم استيفاء نموذج تقييم الورقة الامتحانية من قبل أعضاء هيئة التدريس بالأقسام العلمية القائمين بالتدريس، يتبعه إعداد تقرير عن كل قسم يوضح مدى تحقيق امتحانات الطلاب لنواتج التعلم المستهدفة (مرفق 4 / 7 / 11). ثم يتم إرسال خطاب إلى الأقسام العلمية بشأن نتائج التقرير لإتخاذ اللازم بشأن تعزيز نقاط القوة وتحسين نقاط الضعف التي وردت بالتقرير. وتتخذ الكلية عدة إجراءات لضمان عدالة وموضوعية الامتحانات، إذ هناك تشكيل لنظام اللجان والمراقبة لامتحانات الدراسات العليا بمراحلها المختلفة يتم تحديده سنوياً، ويوجد نشرة بالقواعد العامة لامتحانات توضع بعدد من الأماكن التي يؤدي بها طلاب الدراسات العليا الامتحانات، تنطوي على: (شروط تشكيل لجنة الامتحانات - تشكيل لجان سير الامتحانات - تشكيل لجان النظام والمراقبة - تعليمات بشأن الإخلال بنظام الامتحانات - تعليمات في حالة ضبط الطالب بالغش - تعليمات خاصة بالإشراف الطبي على لجان الامتحانات - تعليمات خاصة بالأمن). كما يوجد خطة لمراجعة الكنترولات من خلال لجنة المراجعة الداخلية بوحدة ضمان الجودة. ويتم تشكيل لجان المصححين لمرحلة الدراسات العليا بحيث يكون هناك 2 من المصححين (أول وثان) لكل مقرر، كما يلتزم استاذ المقرر بوضع الامتحان مطابقاً للتوصيف الخاص بالمقرر ويسلم تقرير المقرر في نهاية الفصل الدراسي بالإضافة إلى نسخة من نموذج الإجابة للامتحان التحريري. كما توجد آلية معتمدة للتعامل مع التظلمات والالتماسات المقدمة من طلاب الدراسات العليا. وقد استجابت الكلية لمقترح مكتب نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث بشأن تعميم مقترح ميكنة نظام الخدمات الطلابية الإلكترونية لطلاب مرحلة البكالوريوس ليشمل طلاب الدراسات العليا للحصول على امتحانات أكثر عدالة وموضوعية.

8/11 البرامج التعليمية والمقررات الدراسية يتم مراجعتها بصورة دورية مشاركة المراجعين الداخليين والخارجيين

وهناك عدد من الإجراءات المتبعة للمراجعة الدورية للبرامج التعليمية والمقررات الدراسية (مرفق 1/8/11). إذ يشكل القسم العلمي لجنة المراجعة الداخلية سنوياً" من ذوى الخبرة فى التخصصات المختلفه ووفق معايير اختيار المراجع الداخلي (مرفق 11 / 8 / 2) المعتمدة من مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة ومجلس الكلية. كما يرشح القسم العلمى أسماء المراجعين الخارجيين للبرامج وفق التخصص الدقيق للبرنامج من خارج الجامعة ومن ذوى الخبرة فى التخصص ووفق معايير اختيار المراجع الخارجى (مرفق 11 / 8 / 3) المعتمد من مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة ومجلس الكلية. فقد تم اعتماد معايير انتقاء المراجع الداخلي والخارجي من خلال مجلس الكلية بجلسته رقم (472) بتاريخ 4 / 12 / 2017 . ويتم اعتماد أسماء المراجعين الداخليين والخارجيين بمجالس الأقسام، يتم إرسال البرامج للمراجعين الداخليين والخارجيين مع تقرير مراجعة لتوصيف برنامج أكاديمي (ومقرراته) المعتمد من الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد. وبعد الإنتهاء من المراجعة يتم إرسال البرنامج والنموذج مرة أخرى لمنسق البرنامج والقسم العلمى (مرفق 11 / 8 / 4). وتحفظ وحدة ضمان الجودة بتقارير المراجعة الداخلية والخارجية ضمن ملفات البرامج إلكترونياً أو ورقياً (تابع مرفق 11 / 3 / 2). وعلى جانب آخر تقوم لجنة المراجعة الداخلية بوحدة ضمان الجودة بإجراء المراجعة الداخلية دورياً" وفق خطة عمل وحدة ضمان الجودة. وذلك بعد عقد ورش عمل لتأهيل فريق المراجعة (مرفق 11 / 8 / 5) بهدف:

- التعرف على مدى توافق البرامج التعليمية مع المعايير الأكاديمية.
 - قياس ومتابعة مدى تطبيق المعايير الأكاديمية المتبناه.
 - مراجعة البرامج / المقررات الدراسية وملاءمتها للتطور العلمى فى مجال التخصص وطرق التدريس وأساليب التقويم لمرحلتى البكالوريوس والدراسات العليا.
 - فحص نتائج الامتحانات ونماذج منها وغيرها من أشكال التقويم.
- وتتم مناقشة تقارير كل من المراجعة الداخلية والخارجية فى المجالس الرسمية، ويتولى فريق المراجعة سواء فى الأقسام أو فى وحدة ضمان الجودة متابعة إجراء التعديلات.

9/11 للكلية تقارير سنوية للمقررات الدراسية و البرامج التعليمية بما يؤكد الالتزام بالتوصيف المعلن للمقررات الدراسية و تنفيذ الكلية منها فى وضع خطط التحسين و التطوير

توفر الكلية التقارير السنوية لجميع البرامج التي تم تفعيلها، والمقررات المطروحة للأعوام الدراسية المختلفة ضمن ملفات البرامج إلكترونياً و ورقياً (تابع مرفق 11 / 3 / 2)، و يتم تحليل النتائج الواردة فى التقارير السنوية للبرامج والمقررات ويتم عرضها على مجالس الأقسام العلمية(مرفق 11 / 9 / 1). ويُطلع رئيس مجلس القسم منسقي البرامج وأعضاء هيئة التدريس على التقارير السنوية لبرامج الدراسات العليا التي يطرحها القسم العلمى بالعام الدراسي لتحقيق متطلبات خطط التطوير والتحسين لكل برنامج. وتعتمد متطلبات خطط التطوير والتحسين لكل برنامج بمجالس الأقسام (مرفق 11 / 9 / 2). كما يتم توجيه خطابات لوكيل الكلية للدراسات العليا بها النقاط التي تخص

الوكالة في التقارير السنوية لأداء برامج الدراسات العليا، لاتخاذ اللازم في سبيل تحقيق متطلبات التطوير والتحسين لكل برنامج (مرفق 11 / 9 / 3). وهناك عدد من الأمثلة التي توضح مدى استفادة الكلية من التقارير السنوية للبرامج التعليمية والمقررات الدراسية في تطوير البرامج التعليمية (مرفق 11 / 9 / 4).

10/11-آليات التسجيل والإشراف في الدراسات العليا محددة ومعلنة ويتم مراجعتها دورياً بغرض تطويرها، وتوجد ضمانات موضوعية وعادلة لتوزيع الإشراف العلمي على الرسائل وفقاً للتخصص.

تطبق الكلية العديد من الإجراءات لضمان موضوعية وعدالة التسجيل وتوزيع الإشراف والمتابعة لطلاب الدراسات العليا (مرفق 11 / 10 / 1). فيما يخص قواعد الإشراف تقوم الكلية بتطبيق إجراءات محدده تضمن موضوعية وعدالة توزيع الإشراف، ويكون ذلك من خلال قيام وكالة الكلية للدراسات العليا بإرسال نشرة إلى الأقسام العلمية (مرفق 11 / 10 / 2) تنطوي على: قواعد إشراف السادة أعضاء هيئة التدريس على الأقسام العلمية - قواعد تشكيل لجان الإشراف على الرسائل العلمية - قواعد وشروط تشكيل لجان المناقشة والحكم - قواعد التسجيل - الحد الأقصى للنصاب القانوني للسادة المشرفين - المدد القانونية باللوائح الداخلية للكلية لانتهاء من الرسائل العلمية). تلتزم الأقسام العلمية بتوزيع الإشراف على الرسائل وفقاً لتخصصات أعضاء هيئة التدريس وكذلك بناءً على الخطة البحثية للأقسام العلمية وبما يحقق العدالة في التوزيع وبالنسب المقرره لكل عضو هيئة تدريس وذلك وفقاً للنصاب القانوني كما هو موضح بالتقرير الخاص بنصاب أعضاء هيئة التدريس في الإشراف على الرسائل العلمية (المرفق 11 / 10 / 3)، (11 / 10 / 4). وفيما يخص آلية تشكيل لجنة الإشراف، يجب أن يكون موضوع البحث متمشياً مع الخطة البحثية للقسم والكلية، كما ويكون لطلاب الدراسات العليا حرية اختيار المشرف الرئيسي (مرفق 11 / 10 / 5)، ويقوم المشرف الرئيسي باختيار بقية أعضاء لجنة الإشراف مع مراعاة ملائمة تخصص الأعضاء الدقيق بموضوع الدراسة، مع مراعاة عدم وجود درجة قرابة أو نسب حتى الدرجة الرابعة بين الطالب وأعضاء لجنة الإشراف وبين الأعضاء وبعضهم البعض. وتلجأ الأقسام العلمية المختلفة إلى الإشراف المشترك بين الأقسام في حالة احتياج موضوع البحث بما يحقق الاستفادة الكاملة لطلاب البحث.

وفيما يخص آلية تقديم/تسجيل الطلاب للإلتحاق بالدراسات العليا، يتم الآتي:

- يتم الإعلان عن قبول دفعة جديدة للإلتحاق بالدراسات العليا بالكلية (دبلوم - ماجستير - دكتوراه) وذلك قبل بدء الدراسة بشهر واحد على الأقل.
- يتوجه الطالب إلى إدارة الدراسات العليا لسحب ملف الأوراق الخاصة بالتسجيل.
- يستكمل الطالب المستندات المطلوبة في الملف ويتم ملئ استمارات التسجيل.
- يتقدم الطالب بطلب إلتحاق بالدراسات العليا بإسم الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية، ويقوم الطالب بتسليم ملف التسجيل الخاص به بعد إستيفاء البيانات المطلوبة إلى الموظف المختص لمراجعته.
- ترفع ملفات الطلاب إلى القسم العلمي المختص ب خطاب موجه من الأستاذ الدكتور/ وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث إلى الأستاذ الدكتور/ رئيس مجلس القسم.

- تتم مراجعة وفحص الملفات في اللجنة التي يتم تشكيلها لهذا الغرض بالقسم العلمي المعني.
 - يستوفي الطالب نموذج تسجيل المقررات الدراسية عن طريق المرشد الأكاديمي ويعتمد من الأستاذ الدكتور/ رئيس مجلس القسم.
 - تُرسل ملفات جميع الطلاب بعد مراجعتها وفحصها إلى إدارة الدراسات العليا بالكلية.
 - في حالة القبول يتم سداد الرسوم الدراسية المقررة للطلاب طبقاً للائحة الدراسات العليا المعتمدة.
 - ترسل ملفات الطلاب مرفق بها نماذج التسجيل معتمدة من الأستاذ الدكتور/ وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث والأستاذ الدكتور/ عميد الكلية إلى الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث لإعتماد تسجيل الطلاب.
 - يتم إرسال موافقة الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث على اعتماد تسجيل الطلاب إلى إدارة الدراسات العليا بالكلية (مرفق 11 / 10 / 6).
- وفيما يتعلق بمتابعة طلاب الدراسات العليا، يتم متابعتهم عن طريق المرشد الأكاديمي الذي يقوم بمتابعة نسبة حضور الطالب ويقوم بمقابلة الطلاب ومناقشة المشاكل التي تواجههم. ومن خلال السيمينار الدوري للقسم لمتابعة وتقييم أداء الباحثين قبل وأثناء التسجيل للدرجات العلمية. حيث يقوم الطالب بعرض خطة البحث قبل التسجيل وقبل تشكيل لجنة الممتحنين. ويتم الاعلان عن موعد السمينار وإرسال خطة البحث من خلال موقع التواصل الاجتماعي الخاص بكل قسم علمي كدعوة عامة. وكذلك يتم عقد سيمينارات دورية بالقسم للوقوف على مدى تقدمه في البحث. ويتم تقديم تقرير سنوي من المشرفين عن الطالب إلى رؤساء الأقسام ويرفع إلى وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا لمتابعة مدي تقدم نشاط الطالب البحثي.
- يتم الإعلان عن تلك الإجراءات من خلال وسائل مناسبة ومتعددة (مرفق 11 / 10 / 7)، هي: (موقع الكلية، صفحة التواصل الاجتماعي الفيس بوك الخاصة بالدراسات العليا - المؤتمرات الخاصة بيوم الخريجين المزمع عقده سنويا - الكتيب الصادر عن لجنة الدراسات العليا - دليل الكلية للدراسات العليا - الملصقات المعلقة بإدارة ووكالة الدراسات العليا والبحوث).
- تتم دورياً مراجعة إجراءات التسجيل والإشراف في الدراسات العليا (مرفق 11 / 10 / 8)، حيث مراجعتها من خلال لجان الدراسات العليا بواسطة وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث بغرض تطويرها. هذا إلى جانب مخاطبة وكيل الكلية للدراسات العليا لوضع ملصقات أمام حجرة إداره شئون الدراسات العليا وبجانب حجرة وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا مدون بها هذه الإجراءات والقواعد وتحديثاتها وهذا لإعلام الأطراف المنوط بهم إتباعها من أعضاء هيئة التدريس في الأقسام العلمية المختلفة وطلاب الدراسات العليا في البرامج المختلفة، وللإفادة بتغذية راجعة فيما يخص هذه الإجراءات والقواعد مخاطبة مدير موقع الكلية ومنسق لجنة الإعلان والنشر للإعلان السنوي لاجراءات التسجيل لمرحلة الدراسات العليا، وقواعد إشراف السادة أعضاء هيئة التدريس على الرسائل العلمية على موقع وصفحة الكلية وعلى مواقع التواصل الاجتماعي الخاصه بكل من : (رؤساء الأقسام العلمية بالكلية - أعضاء هيئة التدريس في الأقسام المختلفة - طلاب الدراسات العليا في البرامج المختلفة). وهذا لإعلام

الأطراف المنوط بهم اتباع هذه الاجراءات والقواعد وتحديثاتها، وللإفادة بتغذية راجعة فيما يخص هذه الإجراءات والقواعد (11/ 10/ 9).

11/11- للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء طلاب الدراسات العليا، واتخاذ الإجراءات اللازمة لدراساتها والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية.

يوجد استبيان لقياس آراء طلاب الدراسات العليا عن الفعالية التعليمية للبرامج المطروحة بالدراسات العليا. يتم تطبيق ذلك الاستبيان على عينة ممثلة من طلاب الدراسات العليا الملتحقين بالمستويات المختلفة (دبلوم عام – دبلوم مهني – دبلوم خاص – ماجستير – دكتوراه) (مرفق 1 / 11 / 11). يتم تحليل وتقييم آراء طلاب الدراسات العليا من خلال عمل تحليل إحصائي وفقا لاستجاباتهم بالاستبيانات التي تم تطبيقها (مرفق 2 / 11/11). وفي ضوء نتائج هذا التحليل يتم استخلاص نقاط القوة ونقاط الضعف من خلال استجابات الطلاب، ثم تجميعها وكتابة خطاب موجه لوكيل الكلية للدراسات العليا ينطوي على تلك النقاط بهدف اتخاذ اللازم فيما يتعلق بتعزيز نقاط القوة، وتحسين نقاط الضعف. قامت وكالة الكلية للدراسات العليا باقتراح عدد من المقترحات في ضوء نتائج تحليل وتقييم آراء طلاب الدراسات العليا، بهدف اتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة (مرفق 3 / 11/ 11).

أبرز نقاط التميز والتنافسية :

- 1- برامج متنوعة للدراسات العليا موصّفة ومعتمدة ، وتسهم في تحقيق رسالة الكلية، وتقابل متغيرات سوق العمل، ويتم الترويج لها محليًا وإقليميًا.
- 2- معايير أكاديمية قياسية ARS معتمدة من المجالس الحاكمة.
- 3- توافر أعضاء هيئة تدريس متميزين وعلى كفاءة عالية بكافة التخصصات.
- 4- توفر أحدث قواعد البيانات العالمية والتي تفيد في التخصصات التربوية المختلفة.

نقاط تحتاج إلى تحسين:

1. استخدام أحدث الوسائل التكنولوجية في عملية التدريس والتقويم.
2. جذب الطلاب الوافدين للدراسة ببرامج الدراسات العليا بالكلية.

الأدلة والوثائق		
1	اللائحة الداخلية لمرحلة الدراسات العليا	✓
2	المعايير الأكاديمية المتبناة	✓
3	قائمة ببرامج الدراسات العليا وعدد المقيدين والمسجلين والمجتازين لكل منها في الأعوام الثلاثة السابقة	✓

✓	4	توصيف البرامج التعليمية والمقررات في الدراسات العليا في حال البرامج المحتوية على مقررات دراسية (متضمنة مصفوفة البرنامج التعليمي / المعايير الأكاديمية ومصفوفة البرنامج التعليمي/والمقررات الدراسية).
✓	5	تقارير المراجعة الداخلية والخارجية للبرامج التعليمية والمقررات الدراسية.
✓	6	تقارير المقررات الدراسية والبرامج التعليمية.
✓	7	التقارير السنوية لوكيل المؤسسة للدراسات العليا والبحوث.
✓	8	قائمة بالأجهزة والموارد المتوفرة للبحث العلمي والدراسات العليا (بالأقسام العلمية والوحدات والمراكز).
✓	9	نماذج أوراق الامتحانات التحريرية.
×	10	عينة من ملفات الإنجاز (Portfolios) لطلاب الدراسات العليا (إن وجدت).
✓	11	وثائق كنترول الدراسات العليا وعينة من أوراق الإجابة.
✓	12	أدوات قياس آراء طلاب الدراسات العليا (مثال: نموذج الاستقصاء).

المعيار 12: المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة

المؤسسة تحرص على تلبية إحتياجات 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 جزئيا	غير مستوف
1. للمؤسسة خطة مفعلة لخدمة المجتمع وتنمية البيئة.	✓		
2. للمؤسسة كيانات فاعلة في مجال خدمة المجتمع وتنمية البيئة.	✓		
3. للمؤسسة أنشطة متنوعة موجهة لتنمية البيئة المحيطة بها وخدمة المجتمع تلبي إحتياجاته وأولوياته.	✓		
4. للمؤسسة آليات لتمثيل فاعل للأطراف المجتمعية في صنع القرار ودعم موارد المؤسسة وتنفيذ برامجها.	✓		
5. للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء المجتمع والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية.	✓		

1/12-للمؤسسة خطة مفعلة لخدمة المجتمع وتنمية البيئة.

تتضمن الخطة الاستراتيجية للكلية أهداف وأنشطة خاصة بخدمة المجتمع وتنمية البيئة ترتبط بالغايات الإستراتيجية التي تسعى الجامعة إلى تحقيقها، بما يتوافق مع إحتياجات المجتمع وقضايا المعاصرة (مرفق 1/12). كما تتوفر بالكلية خطط تنفيذية لخدمة المجتمع وتنمية البيئة معلنة وموثقة من مجلس الكلية(مرفق 2/12) .

ويتم إعداد الخطة السنوية لخدمة المجتمع وتنمية البيئة وفق إحتياجات المجتمع المحيط، بناءً على قوائم استقصاء الرأي لعينة من أعضاء المجتمع المحلي ومنظمات سوق العمل، لتحديد أهم الإحتياجات اللازمة للمجتمع، والتي يمكن أن تسهم الكلية في تدعيمها(مرفق 3/12).

وتقوم الكلية بالعديد من المشاركات والأنشطة للتوعية بخدمة المجتمع وتنمية البيئة؛ بالإضافة إلى الندوات التعريفية بأنشطة الكلية لخدمة المجتمع وتنمية البيئة (مرفق 4/12)

وتحرص الكلية على تفعيل ومتابعة خططها لخدمة المجتمع وتنمية البيئة من قبل أعضاء لجنة شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة بالكلية حيث توفر قائمة بالأنشطة المجتمعية والخدمات التي قامت بها المؤسسة. كما تحرص الكلية على نشر برامج للتوعية بخدمة المجتمع وتنمية البيئة للقطاعات المستهدفة بالتوعية، حيث يتوافر لدى الكلية العديد من البرامج المخصصة لتوعية أفراد المجتمع ونشرها على موقع الكلية.

كذلك تم إطلاق صفحات رسمية على شبكات التواصل الاجتماعي (Facebook) مخصصة لأعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة و أخرى للوكلاء و للطلاب والخريجين ومركز الإرشاد النفسي ورعاية ذوي الاحتياجات الخاصة إضافة إلى صفحة وحدة ضمان الجودة (مرفق 5/1/12).

2/12-للمؤسسة كيانات فاعلة في مجال خدمة المجتمع وتنمية البيئة

للكلية دور مهم ومميز في تفعيل عمل الوحدات ذات الطابع الخاص والوحدات الداعمة لوحدة ضمان الجودة لتنشيط خدمة المجتمع وتفعيل المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة . ولديها كيانات فاعلة في ذلك تشمل (مرفق 1/2/12).

- 1- مركز تربية طفل ما قبل المدرسة.
 - 2- مركز تكنولوجيا التعليم .
 - 3- مركز الإرشاد النفسي ورعاية ذوي الإحتياجات الخاصة.
 - 4- مركز تعليم الكبار.
 - 5- وحده متابعة الخريجين.
 - 6- وحدة إدارة الأزمات والكوارث.
 - 7- لجان البيئة التي تتضمن لجنة السوق الخيري-لجنة التنسيق الفني والجمالي والبيئي-لجنة النشر والإعلام.
- وقد تم تحديث واعتماد اللوائح المالية الخاصة بالوحدات ذات الطابع الخاص بقرار من مجلس الجامعة (مرفق 2 / 2 / 12)، كما تم إعادة تشكيل مجالس إدارتها حرصاً على تفعيل خدماتها(مرفق 3/ 2 / 12).
- وتتابع الكلية عمل كيانات خدمة المجتمع وتنمية البيئة من خلال حصر الخطط التنفيذية وتقارير الانجازات السنوية لها (مرفق 4/2/12).

3/12-للمؤسسة أنشطة متنوعة موجهة لتنمية البيئة المحيطة بها وخدمة المجتمع تلبي احتياجاته وأولوياته.

وتنوع الكلية من أنشطتها الموجهة لتنمية البيئة ولخدمة المجتمع وأولوياته مثل عقد الإتفاقيات والشراكات مع المجتمع المحيط، وبناء القدرات والتنمية المهنية المستمرة وفقاً " للتخصص-التثقيف البيئي-محو الأمية-البرامج التدريبية.(مرفق 1/3/12)

كما أن الكلية عضو مشارك في المشروع الممول من الإتحاد الأوروبي بعنوان: " الشراكة بين الجامعة والمدرسة لبناء مجتمعات الأقران المتعلمين 2016 / 2020 والذي تشارك فيه كلية التربية جامعه حلوان، وكلية التربية جامعة عين شمس، جامعة

الأسكندرية، والجامعة الأمريكية بالقاهرة وقد شارك أعضاء المشروع والخبراء الأجانب بالزيارات المتبادلة بين الجامعات الأجنبية المشتركة في المشروع، وهي: إنجلترا وأيرلندا وألمانيا ويشمل وثائق اتفاقيات تعاون / الشراكة مع المؤسسات الصناعية/ الجهات المهنية (وزارة التربية والتعليم مع ايراسموس) (مرفق 12 / 3 / 2).

وتوفر الكلية بيانات بالخدمات والأنشطة التي تنفذها وكالة خدمة المجتمع وتنمية البيئة من خلال إعداد تقارير سنوية، إلى جانب تقارير الإنجازات الدورية لقطاع خدمة المجتمع وتنمية البيئة بالكلية (تقارير الإنجازات وبيانات الأنشطة) التي أسهمت بها بشكل فعال مثل الدورات التدريبية، ورش العمل، الندوات، ملتقيات التوظيف، تجربة إخلاء مبنى الكلية، أنشطة البيئة كاليوم البيئي بالتعاون مع جهاز شئون البيئة، المشاركة في البرنامج الرئاسي مودة بهدف تدريب الطلاب المقبلين على الزواج على مفهوم الترابط والتماسك الأسري، برنامج المخترع الصغير اكتشاف وتنمية المواهب العلمية للأطفال من سن 7:12 سنة فترة أجازة الصيف 2019. (مرفق 12/3/3).

وتشارك الكلية في المشروع القومي لمحو الأمية (مرفق 12 / 3 / 4) والذي ينفذ من خلال مركز تعليم الكبار بالكلية . ونفذت الكلية دورة تدريبية لتنمية قدرات معلمي تعليم الكبار بالتعاون مع الهيئة القومية لمحو الامية وتعليم الكبار - يوليو 2019 وتم وضع الخطة التنفيذية للمشروع (مرفق 12 / 3 / 3).

وللكلية العديد من الأنشطة الطلابية لخدمة المجتمع ممثلة في التدريب والتوظيف وغيرها (مرفق 12 / 3 / 4) .

12 / 4 للمؤسسة آليات لتمثيل فاعل للأطراف المجتمعية في صنع القرار ، ودعم موارد المؤسسة وتنفيذ برامجها

يشارك العديد من الأطراف الفاعلة في اجتماعات لجنة شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة بصورة دورية. كما توفر المؤسسة مجالس يعتمد ويوافق فيها على ما تقدمه لجنة خدمة المجتمع وتنمية البيئة من أنشطة وخدمات وتشكيل مراكزها المختلفة، وكذلك اعتماد خططها التنفيذية وتقاريرها الدورية حيث توفر الكلية قائمة بيانات بالمجالس واللجان التي يشارك فيها ممثلو المجتمع، (مثل: رجال التربية والتعليم وأعضاء النقابات والوزارات المعنية وغيرها)، ونماذج من الموضوعات والقرارات التي تم اتخاذها. (مرفق 12/4/1).

وتحرص الكلية على تفعيل مشاركة الأطراف المجتمعية في مجالسها؛ حيث تقوم بتوثيق سبل التعاون بينها وبين الجهات المستفيدة في مجال تطوير التعليم وضمان جودة الأداء، وكذلك خدمة المجتمع وتنمية البيئة؛ من خلال اللقاءات مع السادة ممثلي هذه الجهات؛ كالموافقة على إعادة تشكيل مركز تعليم الكبار لتفعيل مهامه بمجلس كلية رقم (491) بتاريخ 2019/4/3م، والموافقة على إضافة عضو من المجتمع المدني يشارك في تشكيل لجنة شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة ومن وزارة البيئة بمجلس كلية رقم (498) بتاريخ (2019/10/7م). (مرفق 12 / 4 / 2)

وتوفر الكلية مشاركة أطراف مجتمعية في مجالس إدارة كلا من (مركز تربية طفل ما قبل المدرسة، ومركز الإرشاد النفسي ورعاية ذوي الاحتياجات الخاصة، ومركز تكنولوجيا التعليم، ومركز تعليم الكبار) للعام الجامعي (2018-2019م) وذلك بموافقة مجلس كلية رقم (486) بتاريخ (2018/12/3م)، ومجلس كلية رقم (491) بتاريخ (2019/4/3م). كما تشارك العديد من

المؤسسات الخارجية في يوم التوظيف لخريج الكلية، حيث حددت الكلية أوجه المشاركة المجتمعية في احتفالية يوم الخريجين السنوية (مرفق 3/4/12).

وتنظم الكلية سنويا" ملتقى التوظيف حيث يتم فيه دعوة المدارس والمؤسسات التعليمية والشركات وجهات التوظيف المختلفة المرتبطة بالتخصصات التربوية بالكلية، وتتم دعوة الخريجين لحضور الملتقى بالتواصل معهم من خلال قاعدة البيانات الخاصة بالخريجين، والتي يتم تحديثها دوريا كما تشارك الكلية في فعاليات ملتقى توظيف خريجي الجامعة. (مرفق 4 / 4 / 12 / 4) وتحديث وحدة متابعة الخريجين دليل للخريجين سنويا" (مرفق 5 / 4 / 12 / 5)، وتعرض فيه فرص التوظيف المتاحة من خلال المشاركين في يوم التوظيف (مرفق 6 / 4 / 12 / 6).

12 / 5 للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء المجتمع، والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية

وتتعرف الكلية على آراء الأطراف المجتمعية في خدماتها؛ عن طريق تطبيق نماذج استقصاء الرأي الموجهة للمجتمع (مرفق 12 / 5 / 1) على عينة من المستفيدين، وتتضمن هذه النماذج التعرف على احتياجات المجتمع المحلي من الخدمات والأنشطة التي تقدمها الكلية، التعرف على آراء المستفيدين وأعضاء المجتمع المدني عن خدمات وأنشطة الكلية، التعرف على آراء المعنيين حول الوحدات ذات الطابع الخاص بالكلية (مرفق 3/5/12).

وقد تم تطبيق استبيان احتياجات المجتمع المحلي عن الخدمات والأنشطة التي تقدمها الكلية على أفراد المجتمع المحلي بمدينة حلوان من كافة قطاعات المجتمع (سواء عاملين بمراكز تربوية، مدارس، عاملين في مصانع أو شركات وجمعيات أهلية ومواطنين)، وتم تحليل الاستبيان واستخدام نتائجه في إعداد خطة خدمة المجتمع للعام الدراسي الجديد 2019 / 2020. (مرفق 4/5/12).

كما تم تطبيق استبيان التعرف على آراء المستفيدين وأعضاء المجتمع المدني في خدمات وأنشطة الكلية على أفراد المجتمع المحلي بمدينة حلوان من كافة قطاعات المجتمع (سواء عاملين بمراكز تربوية، مدارس، عاملين في مصانع أو شركات وجمعيات أهلية ومواطنين)، وتم تحليل الاستبيان واستخدام نتائجه في إعداد خطة خدمة المجتمع للعام الدراسي الجديد 2019 / 2020.

كما تم تطبيق استبيان التعرف على آراء المعنيين حول الوحدات ذات الطابع الخاص بالكلية على عينة من أعضاء هيئة التدريس، وتم تحليل الاستبيان واستخدام نتائجه في إعداد خطة خدمة المجتمع للعام الدراسي الجديد 2019 / 2002.

وقد تم تقديم تقارير حول تحليل آراء المجتمع ومنظمات سوق العمل من خلال تحليل آراء احتياجات المجتمع المحلي وآراء المستفيدين من خدمات وحول الوحدات ذات الطابع الخاص بالكلية لتستفيد منها الكلية (مرفق 5 / 5 / 12).

وتستفيد الكلية من تحليل نتائج الاستبيانات في اتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة في إعداد البرامج التدريبية بالخطة الجديدة، و زيادة مشاركة الأطراف المجتمعية في أنشطة خدمة المجتمع، وزيادة عدد برامج التوعية عن أنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة، وعمل بعض الزيارات الميدانية للطلاب؛ لمعرفة احتياجات سوق العمل. (مرفق 3 / 5 / 12 / 3).

نقاط التميز التنافسية

1. خطة لخدمة المجتمع وتنمية البيئة منبثقة من الخطه الاستراتيجيه للكلية، وتعتمد على الأولويات القومية واحتياجات المجتمع معتمدة ومحدثة.
2. مشاركة أعضاء المجتمع المدني في اللجنة شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة والوحدات ذات الطابع الخاص.
3. كلية التربية جامعة حلوان منسق المشروع القومي لمحو الأمية بين كليات الجامعة لوجود مركز تعليم الكبار بها.

نقاط التي تحتاج إلى التحسين:

- توثيق أعمال ومجهودات المتميزين والمبدعين في مجال العمل البيئي وخدمة المجتمع.
- تعظيم الاستفادة من برامج التخصصات النوعية لتحقيق متطلبات التنسيق الفني والجمالي للكلية في ضوء مواصفات السياق المؤسسي.

الأدلة والوثائق		
1	الخطة الاستراتيجية للمؤسسة (الجزء الخاص بخدمة المجتمع وتنمية البيئة)	✓
2	قائمة بالخدمات والأنشطة المجتمعية التي قامت بها المؤسسة خلال الأعوام الثلاثة السابقة	✓
3	وثائق اتفاقيات التعاون / الشراكة مع مؤسسات الصناعة / الجهات المعنية	✓
4	اللوائح الداخلية للمراكز والوحدات والمراكز ذا الصلة وتقاريرها السنوية	✓
5	قائمة بالمجالس التي شارك بها ممثلو المجتمع ونماذج من محاضر اجتماعاتها	✓
6	التقارير السنوية لوكيل المؤسسة لخدمة المجتمع وتنمية البيئة.	✓
7	التقارير السنوية لوكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب (القسم الخاص بالمشاركة المجتمعية)	✓
8	نماذج استقصاءات الرأي الموجهة للمجتمع.	✓