



كلية التربية النوعية بالمنصورة
وغيرها بميت غمر ومنية النصر

ملخص تقرير الدراسة الذاتية

للعام الجامعي ٢٠٢٢/٢٠٢١

وفقا لمعايير اعتماد كليات ومعاهد التعليم العالي
(الإصدار الثالث – يوليو ٢٠١٥)





وحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء



كلية التربية النوعية بالمنصورة
وفرعيها بميت غمر ومنية النصر

فهرس المحتويات

| الصفحة | المحتوي |
|--------|--|
| ٥ | مقدمة |
| ٥ | أهداف الدراسة الذاتية |
| ٥ | آلية إعداد الدراسة الذاتية |
| ٧ | منهجية إعداد الدراسة الذاتية |
| ٧ | أنواع وطرق جمع البيانات |
| ٨ | فريق إعداد الدراسة الذاتية |
| ١٧ | أولاً: البيانات الوصفية عن الكلية |
| ٣٩ | ثانياً: التقويم الذاتي وفقاً لمعايير الاعتماد |
| ٤١ | معايير ١: التخطيط الإستراتيجي |
| ٤٧ | معايير ٢: القيادة والحوكمة |
| ٥٩ | معايير ٣: إدارة الجودة والتطوير |
| ٧١ | معايير ٤: أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة |
| ٨٥ | معايير ٥: الجهاز الإداري |
| ٩١ | معايير ٦: الموارد المالية |
| ٩٧ | معايير ٧: المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية |
| ١٠٥ | معايير ٨: التدريس والتعلم |
| ١١٧ | معايير ٩: الطلاب والخريجون |
| ١٢٩ | معايير ١٠: البحث العلمي والأنشطة العلمية |
| ١٤٣ | معايير ١١: الدراسات العليا |
| ١٥٣ | معايير ١٢: المشاركة المجتمعية |



مقدمة

نشأت كلية التربية النوعية بالمنصورة بالقرار رقم ١١٧٧ لسنة ١٩٩٠م، وبدأت الدراسة بها في العام الجامعي ١٩٩٠/١٩٩١م، وأنشأت كلية التربية النوعية بمنية النصر بالقرار رقم ١١٦١ في عام ١٩٩٠م، كما أنشأت كلية التربية النوعية بميت غمر بالقرار رقم ١١٧٨ في عام ١٩٩١م، وكانت الكليات الثلاث تابعة لوزارة التعليم العالي، ثم صدر القرار الجمهوري رقم ٣٢٩ لسنة ١٩٩٨م، بضم الكليات الثلاثة إلى جامعة المنصورة. تمنح جامعة المنصورة بناء على طلب كلية التربية النوعية الدرجات العلمية والدبلومات الآتية :

- ١- درجة بكالوريوس التربية النوعية .
- ٢- دبلوم الدراسات العليا .
- ٣- درجة الماجستير .
- ٤- درجة الدكتوراه .

أهداف الدراسة الذاتية

إنتهجت كلية التربية النوعية إعداد الدراسة الذاتية لها وذلك كأحد أساليب التقويم الذاتي، وذلك لأن إعداد الدراسة الذاتية يعتمد على توصيف وتشخيص الوضع الحالي للكلية متضمنة نقاط القوة التي تتميز بها، وتحديد مجالات الضعف التي تؤثر سلبا على الأداء كما تحتوي أيضا على مقترحات التحسين لمعالجة عناصر الضعف في الكلية وتعزيز عناصر القوة بها وتمكنها من تحسين وتعزيز جودة الأداء بها والحصول على الاعتماد الأكاديمي. هذا فضلا عن التعرف على مدى تحقيق الكلية لرسالتها وأهدافها وفقا لمعايير الاعتماد والتعرف بصورة موضوعية على الموارد البشرية والمادية المتاحة للكلية وتوفير إطار مرجعي (وثيقة) لعملية التطوير المستقبلية .

آلية إعداد الدراسة الذاتية :

تم إعداد الدراسة الذاتية وفقا لنموذج الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد الأكاديمي إصدار يوليو ٢٠١٥ والذي يتضمن جزئين رئيسيين: الجزء الأول ويحتوي على البيانات الوصفية للمؤسسة والتي ترسم صورة واضحة عن نوع وطبيعة وحجم ومكان الكلية. أما الجزء الثاني فيتضمن التقرير الخاص بالتقديم الذاتي للمؤسسة وفق المعايير التي حددتها الهيئة القومية لضمان جودة التعليم .

وفي ضوء ذلك فإن الدراسة الذاتية للمؤسسة هي الوثيقة الأساسية لعملية التقويم والاعتماد ومن ثم فقد تم إعدادها بعناية ودقة بحيث تصبح مصدرا متكاملا للمعلومات ذات الصلة بالمعايير المحددة عن طريق الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد .

وقد إتبع الكلية آلية محددة لإعداد الدراسة الذاتية تمثلت في التالي :



- ١- عقد ورش عمل عن كيفية إعداد الدراسة الذاتية طبقاً لنموذج الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد وفقاً لآخر إصدار .
- ٢- تشكيل فريق وفقاً لمعايير محددة بحيث يتضمن تمثيلاً لكل الفئات المستهدفة بالكلية سواء داخلياً أو خارجياً، وقد تم إعتماد تشكيل هذا الفريق من مجلس الكلية. وقد تم تقسيم الفريق إلى ثلاث: الفريق الإداري والذي يشمل جميع القيادات الأكاديمية وأمين الكلية في العام الدراسي ٢٠٢١/٢٠٢٢، والفريق التنفيذي ويشمل تمثيل لجميع الفئات المستهدفة سواء من داخل الكلية أو خارجها وأخيراً فريق المراجعة والذي يشمل الأعضاء الأكثر خبرة في الكلية والجامعة في مجال إدارة الجودة الشاملة وإعتماد مؤسسات التعليم العالي .
- ٣- وضع جدول زمني محدد لإنجاز المهام المحددة من جمع بيانات وتحليل وكتابة الدراسة والمتابعة والمراجعة .
- ٤- عقد إجتماعات دورية وجلسات عصف ذهني تم خلالها تحديد البيانات المطلوبة ومصادر تلك البيانات وتوزيع المهام على أعضاء الفريق التنفيذي لإعداد الدراسة الذاتية .
- ٥- مراجعة البيانات التي تم تجميعها والتأكد من صحتها ثم تحليل تلك البيانات .
- ٦- متابعة تطور إعداد الدراسة عن طريق الإجتماعات والبريد الإلكتروني .
- ٧- إعداد المسودة الأولى من الدراسة الذاتية وفقاً لنموذج الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد .
- ٨- مراجعة المسودة الأولى من قبل فريق المراجعة الداخلية بالكلية .
- ٩- إجراء التعديلات المطلوبة .
- ١٠- عرض الدراسة الذاتية على أعضاء الفريق الإداري لإبداء ملاحظاتهم .
- ١١- إجراء التعديلات التي أقرها الفريق الإداري .
- ١٢- إعداد الشكل النهائي للدراسة الذاتية .
- ١٣- إعتماد الدراسة الذاتية من مجلس الكلية .



منهجية إعداد الدراسة الذاتية

إعتمدت الدراسة الحالية على عدة مناهج بحثية وهي المنهج الوصفي، والكمي، والتحليلي الشامل، حيث تم توظيف كل منها فيما يخصه لكل معايير الجودة لتحديد الوضع الراهن ووضع آليات للتحسين والتطوير والتعزيز بناءً على تحليل كافة البيانات والمعلومات المتاحة التي تؤدي إلى تحسين وضع الكلية وتحسين قدرتها على المنافسة بين الكليات المناظرة وتحسين قدرات خريج الكلية في الحصول على فرص عمل جيدة حتى لو لم تكن السياحة بحالة جيدة على المستوى القومي .

أنواع وطرق جمع البيانات

إعتمدت هذه الدراسة على البيانات الثانوية والبيانات الأولية، وتمثلت أهم البيانات الثانوية في :

- 1- محاضر مجالس الأقسام والكلية التي شملت أي قرارات خاصة بمعايير اعتماد الكلية .
- 2- تقرير التقويم الذاتي لمعايير الجودة الصادر عن وحدة ضمان الجودة بالكلية .
- 3- تقرير لجنة الدعم الفني من مركز إدارة الجودة بالجامعة .
- 4- تقارير المراجعة الخارجية والداخلية للبرامج الأكاديمية .

• أما أهم مصادر البيانات الأولية فقد كانت كما يلي :

- 1- الإستبيانات .
- 2- إستطلاعات الرأي .
- 3- ورش العمل .
- 4- جلسات العصف الذهني .
- 5- المقابلات الفردية والجماعية مع الأطراف المعنية بأنشطة التطوير والإعتماد .

وينقسم التقرير النهائي للدراسة الذاتية إلى قسمين رئيسيين: الأول تحت عنوان "الدراسة الوصفية عن الكلية" ويهدف على عرض البيانات الوصفية عن الكلية من نواحي البيانات الأساسية والموقع الجغرافي والقيادات الأكاديمية والأقسام العلمية والبرامج الأكاديمية وبيانات الإتصال وأعداد الطلاب والخريجون وأعداد أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والجهاز الإداري بالكلية وفقاً لإحصائية العام الجامعي ٢٠٢١/٢٠٢٢، أما القسم الثاني بعنوان: "التقويم الذاتي للكلية وفقاً للقواعد الخاصة بالهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد" ويهدف إلى تقديم عرض تشخيصي للموقف الحالي للكلية مقسمة على مستوى المعايير والمؤشرات والعناصر والفاعلية التعليمية ومتضمنة وصف موجز للخصائص المتضمنة نقاط القوة والضعف ومقترحات



التحسين وأهم الأدلة والشواهد وذلك على مستوى كل عنصر، وقد تم مراعاة أن يبدأ كل معيار في صفحة مستقلة.

فريق إعداد الدراسة الذاتية :

• أولا: الفريق الإداري

| العضو | الوظيفة |
|-----------------------------------|--|
| أ.د/ محى الدين إسماعيل العلامى | عميد الكلية ورئيس قسم المسرح التربوى |
| أ.د/ إبراهيم إبراهيم أحمد | وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب |
| أ.د/ أماني فوزى الجمل | وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث |
| أ.د/ محسن محمد عبد اللطيف الغندور | وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة |
| أ.د/ زينب أحمد عبد العزيز | رئيس قسم الإقتصاد المنزلي |
| أ.د/ أماني فوزى الجمل | رئيس قسم الحاسب الآلي |
| أ.د/ إبراهيم إبراهيم أحمد | رئيس قسم العلوم النفسية والتربوية |
| أ.د/ إيمان خضر | رئيس قسم الإعلام التربوي |
| أ.د/ إبراهيم أحمد السيد | رئيس قسم التربية الفنية |
| أ.د/ طارق أحمد فؤاد | رئيس قسم التربية الموسيقية |
| أ.د/ صالح شاكر | رئيس قسم تكنولوجيا التعلم |





• ثانيا الفريق التنفيذي :

ينقسم الفريق التنفيذي لإعداد الدراسة الذاتية إلى إثنتا عشرة لجنة على النحو التالي:

| الوظيفة | العضو |
|----------------------------------|---|
| مدير وحدة الجودة | أ.د/ هناء فاروق المهيري |
| نائب مدير وحدة الجودة | أ.م.د/ أيمن أحمد دسوقي طه |
| رئيس الدراسة الذاتية | أ.م.د/ مرفت محمد عبد الرحيم بركات |
| منسق وحدة الجودة بفرع ميت غمر | أ.د/ لبنى أحمد شلباية |
| منسق وحدة الجودة بفرع منية النصر | أ.د/ سوزان عبد الملاك |
| أمين وحدة الجودة وتقييم الأداء | د/ عادل طاهر رمضان |
| دعم الكتروني | م/ أماني المرسي لطفي المرسي م/ دعاء محمد إبراهيم جادالله |

لجنة المراجعة

| | |
|--------------------------------|-----------------------------------|
| مدير وحدة الجودة | أ.د/ هناء فاروق المهيري |
| نائب مدير وحدة الجودة | أ.م.د/ أيمن احمد دسوقي طه |
| رئيس الدراسة الذاتية | أ.م.د/ مرفت محمد عبد الرحيم بركات |
| أمين وحدة الجودة وتقييم الأداء | د/ عادل طاهر رمضان |

١ - لجنة معيار التخطيط الإستراتيجي :

| الوظيفة | العضو |
|---|-------------------------|
| أستاذ بقسم التربية الموسيقية بالمنصورة | أ.د/ سحر طوبار |
| أستاذ بقسم التربية الموسيقية بالمنصورة | أ.د/ أمل صلاح توفيق |
| أستاذ بقسم التربية الفنية بالمنصورة | أ.د/ حنان محمد الشربيني |
| أستاذ مساعد بقسم الإقتصاد المنزلي بالمنصورة | أ.م.د/ شيرين عبد الباقي |
| مدرس بقسم معلم الحاسب الآلي بالمنصورة | د/ داليا لطفي محمدين |
| مدرس بقسم التربية الموسيقية بالمنصورة | د/ أريج عبد الرازق |
| أستاذ مساعد بقسم الإقتصاد المنزلي بالمنصورة | د/ شيرين محمد وسيم |
| معيد بقسم التربية الموسيقية بميت غمر | م/ أمنية أحمد توفيق |



| | |
|--------------|--------------------------------------|
| م/ أحمد صلاح | معيد بقسم التربية الموسيقية بميت غمر |
|--------------|--------------------------------------|

٢- لجنة معيار القيادة والحوكمة :

| العضو | الوظيفة |
|----------------------------|--|
| أ.م.د/ عايدة محمد عوض المر | أستاذ مساعد بقسم الإعلام التربوي بالمنصورة |
| أ.م.د/ إنجي حلمي محمود | أستاذ مساعد بقسم الإعلام التربوي بمنية النصر |
| د/ نجية أحمد قدرى | مدرس بقسم الإعلام التربوي بميت غمر |
| د/ فاتن حمزة | مدرس بقسم الإعلام التربوي بميت غمر |
| د/ هالة غزالي محمد | مدرس بقسم الإعلام التربوي بميت غمر |
| د/ زينب الحسينى ربحان | مدرس بقسم الإعلام التربوي بالمنصورة |
| م/ أمل عبد الفتاح احمد | معيد بقسم الإعلام التربوي بمنية النصر |
| م/ إيمان صلاح محمد | معيد بقسم الإعلام التربوي بميت غمر |
| م/ ريم الشويمى | معيد بقسم الإعلام التربوي بالمنصورة |
| م/ ياسمين صلاح | معيد بقسم الإعلام التربوي بميت غمر |
| م/ نورهان المندوه | معيد بقسم الإعلام التربوي بمنية النصر |
| م/ السعيد محمد | معيد بقسم الإعلام التربوي بالمنصورة |

٣- لجنة معيار إدارة الجودة والتطوير :

| العضو | الوظيفة |
|-------------------------|--|
| أ.د/ نجلاء ماضى | أستاذ بقسم الإقتصاد المنزلي بميت غمر |
| أ.م.د/ حنان حنا | أستاذ مساعد بقسم الإقتصاد المنزلي بميت غمر |
| د/ دعاء عوضين | مدرس بقسم الإقتصاد المنزلي بالمنصورة |
| م/ لميس ابو المجد | معيد بقسم الإقتصاد المنزلي بمنية النصر |
| م.م/ ياسمينا محمد | مدرس مساعد بقسم الإقتصاد المنزلي بالمنصورة |
| م/ هدير لطفى عبد القادر | معيد بقسم الإقتصاد المنزلي بالمنصورة |



كلية التربية النوعية بالمنصورة
وفرعيها بميت غمر ومنية النصر

وحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء

| | |
|----------------|--|
| م/ ساره ممدوح | معيد بقسم الإقتصاد المنزلي بمنية النصر |
| م/ رحاب السعيد | معيد بقسم الإقتصاد المنزلي بميت غمر |
| م/ منار عثمان | معيد بقسم الإقتصاد المنزلي بمنية النصر |

٤ - لجنة معيار أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة :

| العضو | الوظيفة |
|-------------------------|---|
| د/ أمل جميل صدقي | مدرس بقسم الإقتصاد المنزلي بمنية النصر |
| أ.د/ رشا محمد نجيب | أستاذ بقسم الإقتصاد المنزلي بالمنصورة |
| أ.م.د/ إيمان السيد دراز | أستاذ بقسم الإقتصاد المنزلي بمنية النصر |
| أ.م.د/ سلوى عيد | أستاذ مساعد بقسم الإقتصاد المنزلي بالمنصورة |
| د/ محاسن علي قطب | مدرس بقسم الإقتصاد المنزلي بمنية النصر |

٥ - لجنة معيار الجهاز الإداري :

| العضو | الوظيفة |
|----------------------------|---|
| أ.د./ وفاء محمد سماحة | أستاذ بقسم الإقتصاد المنزلي بمنية النصر |
| أ.د/ فاطمة الزمزمي | أستاذ بقسم الإقتصاد المنزلي بميت غمر |
| أ.م.د/ آلاء سعد عبد الحميد | أستاذ مساعد بقسم الإقتصاد المنزلي بالمنصورة |
| أ.م.د/ دعاء سالمان | أستاذ مساعد بقسم الإقتصاد المنزلي بميت غمر |
| د/ هند السيد حجازي | مدرس بقسم الإعلام التربوي بالمنصورة |
| د/ ناهد علي | مدرس بقسم الحاسب الآلي بالمنصورة |
| د/ فايزة الأزلي | مدرس بقسم الإقتصاد المنزلي بالمنصورة |
| د/ فاطمة جاد | مدرس بقسم الإقتصاد المنزلي بالمنصورة |
| د/ إلهام عبد الرؤوف | مدرس بقسم الإقتصاد المنزلي بمنية النصر |

٦ - لجنة معيار الموارد المالية والمادية والفنية والتكنولوجية :

| العضو | الوظيفية |
|---------------------|---|
| أ.م.د/ بسمة علي زلط | أستاذ مساعد بقسم التربية الفنية بالمنصورة |
| د/ غالية عبد المالك | مدرس بقسم الإقتصاد المنزلي بميت غمر |
| د/ سها أحمد شعبان | مدرس بقسم الحاسب الآلي بمنية النصر |



وحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء

كلية التربية النوعية بالمنصورة
وفرعها بميت غمر ومنية النصر

| | |
|--------------------|--------------------------------------|
| د/ بسمة السعدنى | مدرس الإعلام التربوي بمنية النصر |
| م/ وجنات حلمي | معيد بقسم التربية الفنية بميت غمر |
| م/ حسناء محسن محمد | معيد بقسم التربية الفنية بالمنصورة |
| م/ أميرة عبد الله | معيد بقسم التربية الفنية بمنية النصر |
| م/ هند نبيه | معيد بقسم التربية الفنية بالمنصورة |

٧- لجنة معيار المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية :

| العضو | الوظيفة |
|-------------------------|--|
| أ.د/ باسنت فاروق | أستاذ بقسم التربية الموسيقية بالمنصورة |
| أ.م.د/ محمود عبد القادر | أستاذ مساعد بقسم التربية الموسيقية بالمنصورة |
| أ.م.د/ سارة الدبوسي | أستاذ مساعد بقسم التربية الفنية بالمنصورة |
| د/ أحمد عبد الحميد | مدرس بقسم التربية الموسيقية بالمنصورة |
| د/ مي محمد العزازي | مدرس بقسم التربية الفنية بالمنصورة |
| د/ عمرو المرسي | مدرس بقسم التربية الموسيقية بالمنصورة |
| د/ سالي نبيل | مدرس بقسم التربية الموسيقية بالمنصورة |
| م.م/ أسماء إبراهيم | مدرس مساعد بقسم التربية الموسيقية بالمنصورة |
| م.م/ إيمان القرشي | مدرس مساعد بقسم التربية الموسيقية بالمنصورة |

٨- لجنة معيار التدريس والتعلم :

| العضو | الوظيفة |
|------------------------|--|
| أ.م.د/ نرمن ممتاز | أستاذ مساعد بقسم التربية الفنية بمنية النصر |
| أ.م.د/ مروة عبد الرؤوف | أستاذ مساعد بقسم التربية الفنية بالمنصورة |
| أ.م.د/ وسام كمال | أستاذ مساعد بقسم الحاسب الآلي بالمنصورة |
| د/ ياسمين عفان | مدرس بقسم التربية الفنية بميت غمر |
| د/ دعاء محمدى | مدرس بقسم الإقتصاد المنزلي بمنية النصر |
| د/ أمانى نجم | مدرس بقسم العلوم التربوية والنفسية بمنية النصر |
| م.م/ وفاء الموجى | مدرس مساعد بقسم التربية الفنية بمنية النصر |



| | |
|--------------------------|--|
| م.م/ سمر الشربيني | مدرس مساعد بقسم العلوم التربوية والنفسية بمنية النصر |
| م/ إسراء أحمد عبد الجواد | معيد بقسم التربية الفنية بميت غمر |
| م/ سمر عدى | معيد بقسم الحاسب الآلي بمنية النصر |

٩- لجنة معيار الطلاب والخريجين :

| العضو | الوظيفة |
|-----------------------------|---|
| أ.م.د/ منى ياسر عبد الخالق | أستاذ مساعد بقسم الإقتصاد المنزلي بمنية النصر |
| أ.م.د/ إيمان محمد زكي الحلو | أستاذ مساعد بقسم التربية الفنية بالمنصورة |
| د/ عبير نجيب حراز | مدرس بقسم الإقتصاد المنزلي بالمنصورة |
| د/ أمل فوزي الطنطاوي | مدرس بقسم الإقتصاد المنزلي بمنية النصر |
| د/ ميادة مجدي | مدرس بقسم العلوم التربوية والنفسية بميت غمر |
| م/ محمد الحسيني ربحان | معيد بقسم الحاسب الآلي بالمنصورة |
| م/ سارة ممدوح | معيد بقسم الإقتصاد المنزلي بمنية النصر |
| م/ منار عثمان | معيد بقسم الإقتصاد المنزلي بمنية النصر |

١٠- لجنة معيار البحث العلمي والأنشطة والعلمية :

| العضو | الوظيفة |
|-----------------------|--|
| أ.د/ هالة عزت الكواوي | أستاذ بقسم الإقتصاد المنزلي بميت غمر |
| أ.م.د/ أحمد عادل | أستاذ مساعد بقسم الإعلام التربوي بمنية النصر |
| أ.م.د/ دعاء سالم | أستاذ مساعد بقسم التربية الفنية بميت غمر |
| أ.م.د/ مروى عبدالرحمن | أستاذ مساعد بقسم التربية الفنية بالمنصورة |
| د/ الشيماء مسعد | مدرس بقسم التربية الفنية بالمنصورة |
| د/ خالد الرفاعي | مدرس بقسم الإقتصاد المنزلي بالمنصورة |
| د/ منى الحسيني ربحان | معيد بقسم الإقتصاد المنزلي بالمنصورة |
| م/ محمد عصام الدين | معيد بقسم التربية الفنية بميت غمر |



١١ - لجنة معيار الدراسات العليا :

| الوظيفة | العضو |
|---|-------------------------|
| أستاذ مساعد بقسم التربية الموسيقية بميت غمر | أ.م.د/ أميرة بكر العشري |
| مدرس مساعد بقسم التربية الموسيقية بالمنصورة | م.م/ منى عبد الهادي |
| معيد بقسم التربية الموسيقية بالمنصورة | م/ ولاء عبد العزيز |
| معيد بقسم التربية الفنية بميت غمر | م/ محمد عصام الدين |
| معيد بقسم التربية الموسيقية بميت غمر | م/ أحمد سيد صابر |
| معيد بقسم الحاسب الآلي بميت غمر | م/ محمد أشرف شتا |

١٢ - لجنة معيار المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة :

| الوظيفة | العضو |
|---|---------------------------------|
| أستاذ مساعد بقسم الإقتصاد المنزلي بميت غمر | أ.م.د/ صفاء صبرى الصعيدى |
| أستاذ بقسم الإقتصاد المنزلي بمنية النصر | أ.د/ منال البكرى |
| مدرس بقسم الحاسب الآلي بميت غمر | د./ رانيا عادلى إبراهيم |
| مدرس بقسم الحاسب الآلي بميت غمر | د./ شيماء محمد خاطر |
| مدرس بقسم الإعلام التربوي بميت غمر | د/ نشوى فتحى حماد |
| معيد بقسم الإقتصاد المنزلي بميت غمر | م/ غادة محمود |
| أستاذ متفرغ بجامعة الزقازيق (لجنة إستشارية) | أ.د/ علاء الدين عبد المنعم سعيد |
| مدرس برامج تدريب القيادات فرع الشرقية | د/ أشرف فتحى الضبع |
| رئيس لجنة أمناء إدارة ميت غمر التعليمية | أ/ ممدوح محمد محمود العرابى |



أولاً

البيانات الوصفية عن الكلية

البيانات الوصفية :

- اسم الكلية : كلية التربية النوعية
- نوع الجامعة : حكومية
- اسم الجامعة التابع لها الكلية : جامعة المنصورة

الموقع الجغرافي :

- محافظة : الدقهلية
- المدينة : المنصورة
- تاريخ التأسيس

أنشأت كلية التربية النوعية بالمنصورة بالقرار رقم ١١٧٧ لسنة ١٩٩٠م، وبدأت الدراسة بها في العام الجامعي ١٩٩٠/١٩٩١م، وأنشأت كلية التربية النوعية بمنية النصر بالقرار رقم ١١٦١ في عام ١٩٩٠م، كما أنشأت كلية التربية النوعية بميت غمر بالقرار رقم ١١٧٨ في عام ١٩٩١م، وكانت الكليات الثلاث تابعة لوزارة التعليم العالي، ثم صدر القرار الجمهوري رقم ٣٢٩ لسنة ١٩٩٨م بضم الكليات الثلاثة إلى جامعة المنصورة .

- مدة الدراسة : أربع سنوات
- لغة الدراسة : اللغة العربية

الدرجات العلمية التي تمنحها الكلية :

- بكالوريوس التربية النوعية
- ماجستير
- دبلوم
- دكتوراه

وسائل الإتصال بالكلية :

العنوان البريدي: المنصورة - ميدان مشعل - جامعة المنصورة - كلية التربية النوعية

الموقع الإلكتروني: <https://sefac.mans.edu.eg>

البريد الإلكتروني للكلية: sedudean@mans.edu.eg

البريد الإلكتروني لوحدة الجودة: fseuality2020@gmail.com



كلية التربية النوعية بالمنصورة
وفرعها بميت غمر ومنية النصر

كلية التربية النوعية جامعة المنصورة: الرؤية والرسالة

الرؤية

التميز التعليمي والبحثي محليًا وإقليميًا وعربيًا بما يحقق التنمية المستدامة ويلبي إحتياجات المجتمع.

الرسالة

توفير بيئة تعليمية وبحثية متطورة لإعداد المعلم النوعي المتميز للتعليم قبل الجامعي، من خلال تطوير البرامج الأكاديمية، وتقديم الإستشارات المتخصصة والخدمات المجتمعية .

أهداف الكلية

تعمل كلية التربية النوعية جامعة المنصورة على تحقيق الأهداف التالية :

- تطوير منظومة التعليم والتعلم، وتوفير بيئة تعليمية متميزة .
- الإرتقاء بمنظومة الدراسات العليا والبحث العلمي .
- تطوير منظومة الخدمات والأنشطة المجتمعية .
- تطوير المنظومة الإدارية .
- إرساء نظام الجودة بالكلية، والحصول على الاعتماد..



ثانياً

التقويم الذاتي وفقاً لمعايير الاعتماد

يشمل القسم الثاني من الدراسة الذاتية على عملية التقويم الذاتي للمؤسسة، وذلك وفقاً لمعايير الاعتماد والمؤشرات الخاصة بكل معيار:

معيار ١: التخطيط الإستراتيجي:

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

التقييم الذاتي

| غير مستوف | مستوف جزئياً | مستوف | مؤشر التقييم |
|-----------|--------------|-------|---|
| | | ✓ | ١- رسالة ورؤية الكلية معتمدتان ومعلنتان، وشارك في وضعها الأطراف المعنية. |
| | | ✓ | ٢- رسالة الكلية واضحة، وتعكس دورها التعليمي والبحثي ومسئوليتها المجتمعية بما يتفق مع التوقعات المجتمعية من مؤسسات التعليم العالي، وتسهم الرسالة في تحقيق رسالة الجامعة. |
| | | ✓ | ٣- الخطة الإستراتيجية للكلية معتمدة ومكتملة العناصر، وتتسق مع إستراتيجية الجامعة. |
| | ✓ | | ٤- التحليل البيئي شمل البيئة الداخلية والخارجية وشارك فيه الأطراف المعنية، وتعددت الوسائل المستخدمة في إجرائه بما يضمن ملاءمة الوسيلة لموضوع التحليل والفئة المستهدفة. |
| | | ✓ | ٥- الأهداف الإستراتيجية للكلية معلنة وواضحة الصياغة، ومبنية على التحليل البيئي، وتسهم في تحقيق رسالة الكلية، وقابلة للقياس والتحقق في المدى الزمني للخطة. |



| | | | |
|--|---|---|---|
| | | ✓ | ٦- الخطط التنفيذية تتضمن الأنشطة التي تحقق الأهداف الإستراتيجية، وتعكس أولويات تنفيذ الأنشطة وتسلسلها المنطقي، ومحدد بها مسئولية التنفيذ، والجدول الزمني، والتكلفة المالية، ومؤشرات الأداء. |
| | ✓ | | ٧- للكلية تقارير دورية لمتابعة وتقويم مدى تقدم الخطط التنفيذية وفقاً للجدول الزمني وتحقق مستويات الأداء المستهدفة. |

تعليقات الكلية:

١/١ تتوافر لدي كلية التربية النوعية - جامعة المنصورة رؤية ورسالة وأهداف إستراتيجية تم تحديثها ومعتمدة. (مرفق رقم ١/١/١)

- تم صياغة الرؤية والرسالة من قبل فريق التخطيط الإستراتيجي وعرضها على مدير وحدة ضمان الجودة بالكلية ثم عرض ومناقشة الرؤية والرسالة مع الأطراف المختلفة داخل المؤسسة، تم عمل ورش عمل مع أعضاء هيئة التدريس والمعاونين والجهاز الإداري والطلاب بالكلية لمناقشة رؤية ورسالة الكلية المقترحة (مرفق رقم ٢/١/١) وتم عمل إستمارات إستطلاع رأى الجهاز الإداري وأعضاء هيئة التدريس والمعاونين والطلاب بالكلية (مرفق رقم ٣/١/١).
- تم إعتقاد رؤية الكلية ورسالتها في مجلس الكلية رقم (٢٥٦) بتاريخ ٢٣/١٠/٢٠١٧، على أن يتم مراجعتها وتحديثها كل خمس سنوات (مرفق رقم ٤/١/١) تم تحديث صياغة رؤية ورسالة الكلية وإعتمادها في مجلس الكلية رقم (٢٨١) بتاريخ ١٧/٩/٢٠١٩ (مرفق رقم ٥/١/١).
- تم نشر الرؤية والرسالة عبر طرق متنوعة داخل الكلية وخارجها ومن بين هذه الطرق كتابة نصوصها في أماكن بارزة داخل مباني الكلية وفرعيها، كما تم طباعة نص الرؤية والرسالة في دليل الطالب ودليل الخريجين، وكذا عبر الموقع الإلكتروني للكلية.
- <https://sefac.mans.edu.eg/index.php/about-us/vice-president-word>
- تعكس رسالة الكلية ورؤيتها دورها التعليمي والبحثي ومسئوليتها المجتمعية بما يتفق مع التوقعات المجتمعية من مؤسسات التعليم العالي.
- وتنص رؤية ورسالة الكلية على:

| | |
|-------------|---|
| رؤية الكلية | التميز التعليمي والبحثي محلياً وإقليمياً وعربياً بما يحقق التنمية المستدامة ويلبي إحتياجات المجتمع. |
|-------------|---|



| | |
|--------------|---|
| رسالة الكلية | توفير بيئة تعليمية وبحثية متطورة لإعداد المعلم النوعي المتميز قبل الجامعي من خلال تطوير البرامج الأكاديمية، وتقديم الإستشارات المتخصصة والخدمات المجتمعية |
|--------------|---|

٢/١ رسالة الكلية واضحة وتعكس دورها التعليمي والبحثي ومسئوليتها المجتمعية بما يتفق مع التوقعات وتسهم الرسالة في تحقيق رسالة الجامعة:

- رسالة كلية التربية النوعية جامعة المنصورة 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، ومصفوفة اتساق رسالة الكلية مع رسالة الجامعة حيث قامت بتحليل مدى ارتباط رسالة الكلية برسالة الجامعة وحددت فيها عناصر التوافق في العديد من المجالات وقد ظهر ذلك في آراء المشاركين فيهما
- وتسهم الرسالة في تحقيق رسالة الجامعة بدرجة كبيرة حيث:

٣/١ الخطة الإستراتيجية للكلية معتمدة ومكتملة العناصر وتتسق مع إستراتيجية الجامعة (مرفق رقم ١/٣/١)

- قامت كلية التربية النوعية بإعداد الخطة الإستراتيجية (٢٠١٨-٢٠٢٢) وتم إتخاذ خطوات منهجية في إعداد الخطة الإستراتيجية وتم إعتداد الخطة الإستراتيجية بمجلس الكلية بجلسته رقم (٢٨١) بتاريخ ١٧/٩/٢٠١٩، تم التأكد من تحقيق الإتساق بين الخطة الإستراتيجية للكلية (٢٠١٨-٢٠٢٢) والخطة الإستراتيجية للجامعة (٢٠١٨ - ٢٠٢٢) على إعتبار أن الخطة الإستراتيجية للجامعة تُعد الموجه الأساسي للخطة الإستراتيجية للكلية وفيما يلي توضيح لجوانب الإتساق :

| وجه الإرتباط | رؤية الجامعة | رؤية الكلية |
|--------------------------------|--|---|
| الإعداد التعليمي والبحث العلمي | تحقيق التميز والريادة محلياً وعالمياً في بناء مجتمع المعرفة من خلال التنمية المستدامة | التميز التعليمي والبحثي محلياً وإقليمياً وعربياً بما يحقق التنمية المستدامة |
| خدمة المجتمع | والشراكة المجتمعية الفاعلة والتدويل | ويلبي إحتياجات المجتمع. |
| الإعداد التعليمي | تقديم برامج تعليمية وبحوث وتوفير بيئة تكنولوجية داعمة للتعلم المستمر طبقاً لمعايير الجودة العالمية | توفير بيئة تعليمية متطورة لإعداد المعلم النوعي المتميز قبل الجامعي من خلال تطوير البرامج الأكاديمية |
| البحث العلمي | تقديم بيئة بحثية وإبتكارية من خلال | توفير بيئة بحثية متطورة من خلال |



وحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء

كلية التربية النوعية بالمنصورة
وفرعها بميت غمر ومنية النصر

| | | |
|--|--|--------------|
| تطوير البرامج الأكاديمية | تطوير البرامج الأكاديمية طبقاً لمعايير الجودة العالمية | |
| تقديم الإستشارات المتخصصة والخدمات المجتمعية . | بناء شراكات فاعلة داخلياً وخارجياً طبقاً لمعايير الجودة العالمية | خدمة المجتمع |

- ويتضح وجود توافق بين رسالة الجامعة ورسالة الكلية حيث تهدف كلا منهما إلى إعداد كوادر متخصصة قادرة على المنافسة وتسهم في تطبيق المعرفة وإحداث التنمية في إطار من القيم والأخلاق.

٤/١ التحليل البيئي شمل البيئة الداخلية والخارجية وشارك فيه الأطراف المعنية.

- تم الإعتماد علي التحليل البيئي عند صياغة الغايات النهائية والأهداف الإستراتيجية للكلية، وإشتمل التحليل البيئي على البيئة الداخلية والخارجية حيث تم عمل إستبيان لتحديث التحليل البيئي من وجهة نظر الطلاب وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والإداريون (مرفق رقم ١/٤/١).
- كان مستوي المشاركة في صياغة الغايات النهائية والأهداف الإستراتيجية للكلية من جانب مختلف الأطراف داخل الكلية وخارجها متوسطاً.
- تم عرض ومناقشة الغايات النهائية والأهداف الإستراتيجية للكلية من جانب مختلف الأطراف مع الأطراف المختلفة داخل المؤسسة.
- تم نشر الغايات النهائية والأهداف الإستراتيجية داخل الكلية وخارجها ومن بين هذه الطرق كتابة نصوصهما في أماكن بارزة داخل مباني الكلية وفرعها، كما تم طباعة الغايات النهائية والأهداف الإستراتيجية في دليل الطالب ودليل الخريجين، وكذا عبر الموقع الإلكتروني للكلية (مرفق رقم ٢/٤/١).
- يوجد خطه تنفيذية سنوية إستناداً إلى الخطة الإستراتيجية، وتحدد الأنشطة ومسئولية التنفيذ، والجدول الزمني الملائم، والتكلفة المالية اللازمة لتنفيذ الخطة ومؤشرات المتابعة والتقييم.

٥/١ الأهداف الإستراتيجية للمؤسسة معلنة وواضحة الصياغة وتعتمد على التحليل البيئي وتسهم في تحقيق رسالة

المؤسسة وقابلة للقياس في المدى الزمني للخطة.

- بالنسبة للغايات النهائية والأهداف الإستراتيجية.
- توجد غايات نهائية وأهداف إستراتيجية للكلية.
- تساعد الغايات النهائية والأهداف الإستراتيجية الخاصة بالكلية علي تحقيق نظائرها علي مستوي الجامعة.
- تم إعتماد الأهداف الإستراتيجية من مجلس الكلية بجلسته رقم (٢٥٦) بتاريخ ٢٣/١٠/٢٠١٧ تم تحديث



الأهداف الإستراتيجية وإعتمادها بمجلس الكلية بجلسته رقم (٢٨١) بتاريخ ١٧ / ٩ / ٢٠١٩ وفق نتائج التحليل البيئي

- وتتضمن الأهداف الإستراتيجية للكلية مايلي:

| | |
|--------------|---|
| الهدف الأول | تطوير منظومة التعليم والتعلم وتوفير بيئة تعليمية متميزة |
| الهدف الثاني | الإرتقاء بمنظومة الدراسات العليا والبحث العلمي |
| الهدف الثالث | تطوير منظومة الخدمات والأنشطة المجتمعية |
| الهدف الرابع | تطوير المنظومة الإدارية |
| الهدف الخامس | إرساء نظام الجودة بالكلية، والحصول على الإعتماد |

٦/١ الخطط التنفيذية تتضمن الأنشطة التي تحقق الأهداف الإستراتيجية، وتعكس أولويات تنفيذ الأنشطة وتسلسلها

المنطقي، ومحدد بها مسؤولية التنفيذ وجدول الزمنى والتكلفة المالية ومؤشرات الأداء:

- تم تحديد الخطة التنفيذية للخطة الإستراتيجية لتناسب مع إحتياجات الكلية حيث تم تحديد الأنشطة والمخرجات والمؤشرات لتتوافق مع الخيار الإستراتيجي والتوسع ومراعاة تحديد مسؤوليات تنفيذ الخطة التي تتضمن الأنشطة والمهام المطلوب تنفيذها والمسئول عن تنفيذ الأنشطة ومؤشرات النجاح

٧/١ للمؤسسة تقارير دورية لمتابعة وتقويم الخطط التنفيذية وفقا لجدول الزمنى وتحقق مستويات الأداء المستهدفة

- يتم متابعة تنفيذ أهداف الكلية الإستراتيجية من خلال التقارير الدورية السنوية للتعرف على واقع تنفيذ أنشطة كل هدف (مرفق رقم ١/٧/١).



معيار ٢: القيادة والحوكمة

كلية التربية النوعية جامعة المنصورة قيادة أكاديمية وإدارية مؤهلة يتم إختيارها وتنمية قدراتها وتقييم أدائها وفقا لمعايير موضوعية وذات نمط ديمقراطي يشجع على المشاركة الفعالة وإبداء الرأي، لديها نظم للمعلومات وتوثيق رسمية، وتسعى الإدارة جاهدة لتنمية الموارد الذاتية للكلية، تدعم القيادات الأكاديمية إداره نظم الجودة الداخلية للكلية، الهيكل التنظيمي معتمد ومعلن وملئم لحجم الكلية ونشاطها، ويحدد المسؤوليات والاختصاصات وفقاً للهيكل التنظيمي، للكلية قيم جوهرية ومعلنة ومتاحة للمعنيين، تشجع أوجه التعاون بين الكلية والمؤسسات الخدمية بالمجتمع.

التقييم الذاتي:

| مؤشر التقييم | مستوفى | مستوفى جزئياً | غير مستوفى |
|--|--------|---------------|--|
| ٢/١ إختيار القيادات الإدارية | | ✓ | معايير الإختيار وغير موثقة و غير معلنة |
| ٢/١/٢ المشاركة وإبداء الرأي فى الإختيار | ✓ | | |
| ٢/٢ نمط القيادة وممارسات المجالس الرسمية | | | |
| ٢/٢/١ نمط القيادة | ✓ | | |
| ٢/٢/٢ مساهمة المجالس الرسمية فى مناقشة وإتخاذ القرارات | ✓ | | |
| ٢/٣ تنمية المهارات الإدارية للقيادات الأكاديمية | ✓ | | |
| ٢/٤ نظم المعلومات والتوثيق | ✓ | | |
| ٢/٥ دعم القيادات الأكاديمية لإدارة نظم الجودة الداخلية للمؤسسة | ✓ | | |
| ٢/٦ دور القيادات الأكاديمية فى تنمية الموارد الذاتية للمؤسسة | ✓ | | |
| ٢/٧ العلاقات والتفاعل مع القطاعات الخدمية والإنتاجية بالمجتمع المحيط | ✓ | | |

القيادة والحوكمة



١/٢ إختيار القيادات الأكاديمية :

- يتم إختيار القيادات الأكاديمية بالكلية وفقا للقانون ٤٩ لسنة ١٩٧٢ الخاص بتنظيم الجامعات بالتعيين , حيث يقوم رئيس الجامعة بتعيين عميد الكلية من بين عدة مرشحين , وبالنسبة لتعيين وكلاء الكلية يتم بالتنسيق مع عميد الكلية. أما رئيس القسم فيتم إختياره من بين أقدم ثلاثة أساتذة عاملين بالقسم وفقا لترشيحات عميد الكلية وإختيار رئيس الجامعة وذلك فى إطار اللوائح والقوانين المنظمة لذلك .

الواجبات والمسئوليات للقيادة الأكاديمية :

أولا : بالنسبة لعميد الكلية :

- وفقا للمادة (٤٤) مرفق رقم (١/١/٢) من قانون تنظيم الجامعات ويقوم العميد بتصريف أمور الكلية وإدارة شئونها العملية والادارية والمالية ويكون مسئولاً عن تنفيذ القوانين واللوائح الجامعية وكذلك تنفيذ قرارات مجلس الكلية ومجلس الجامعة والمجلس الأعلى للجامعات فى حدود هذه القوانين واللوائح

<https://www.du.edu.eg/files/%D9%82%D8%A7%D9%86%D9%88%D9%86%20%D8%AA%D9%86%D8%B8%D9%8A%D9%85%20%D8%A7%D9%84%D8%AC%D8%A7%D9%85%D8%B9%D8%A7%D8%AA%20%D8%A7%D9%84%D9%85%D8%B5%D8%B1%D9%8A%D8%A9>

- وفقا للمادة (٥٤) مرفق رقم (٢/١/٢) من قانون تنظيم الجامعات يقوم العميد بعد العرض على مجلس الكلية بإعداد تقرير الى رئيس الجامعة فى نهاية كل عام جامعى عن شئون التعليم والبحوث وسائر نواحي النشاط فى الكلية وذلك تمهيدا للعرض على مجلس الجامعة .

<https://www.du.edu.eg/files/%D9%82%D8%A7%D9%86%D9%88%D9%86%20%D8%AA%D9%86%D8%B8%D9%8A%D9%85%20%D8%A7%D9%84%D8%AC%D8%A7%D9%85%D8%B9%D8%A7%D8%AA%20%D8%A7%D9%84%D9%85%D8%B5%D8%B1%D9%8A%D8%A9>

- وتفصيل ذلك أن العميد مسئول عن جميع الأعمال داخل الكلية والتي تشمل العملية التعليمية والإدارية والمالية وهو :

- يتولى إدارة الإتصال بين رؤساء مختلف الأقسام بالكلية .
- مسئول عن متابعة برامج الكلية الأكاديمية .
- يفوض السادة وكلاء الكلية فى إدارة الكلية كلا فى تخصصه .
- مسئول عن العملية الإدارية بالكلية ويفوض المدير العام فى هذا الخصوص .
- يختار السادة أعضاء اللجان المعاونة .
- يمثل مجلس الكلية فى مجلس الجامعة .



ثانيا : بالنسبة لوكلاء الكلية :

- طبقا للمادة (٤٧) مرفق رقم (٣/١/٢) من قانون تنظيم الجامعات يكون لكل كلية وكيلان يعاونان العميد فى إدارة شئون الكلية ويقوم أقدامها مكانة عند غيابه ويختص إحداهما بالشئون الخاصة بالدراسة والتعليم بمرحلة البكالوريوس وشئون الطلاب الثقافية والرياضية والاجتماعية ويختص الآخر بشئون الدراسات العليا والبحوث وتوثيق الروابط مع الكليات والمعاهد والمراكز والهيئات المعنية بالبحث العلمى كما يجوز تعيين وكيل ثالث يختص بشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة ويكون بحكم وظيفته عضوا فى مجلس خدمة المجتمع وتنمية البيئة

<https://www.du.edu.eg/files/%D9%82%D8%A7%D9%86%D9%88%D9%86%20%D8%AA%D9%86%D8%B8%D9%8A%D9%85%20%D8%A7%D9%84%D8%AC%D8%A7%D9%85%D8%B9%D8%A7%D8%AA%20%D8%A7%D9%84%D9%85%D8%B5%D8%B1%D9%8A%D8%A9>

وتفصيل ذلك أن :

أ- وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب يتولى مسئولية :

- مساعدة العميد فى جميع الأعمال المرتبطة بالعملية التعليمية وتنفيذ البرامج الأكاديمية
- مسئول عن الأنشطة الطلابية (رياضية - ثقافية - علمية - دينية
- تخطيط الجداول الدراسية .
- متابعة الدراسة بالكلية .
- التنسيق بين مختلف الأقسام الأكاديمية بالكلية .
- تشكيل لجان الإمتحانات بالتعاون مع عميد الكلية .
- متابعه أعمال الإمتحانات .
- النظر فى تحويلات الطلاب وتوزيعهم على البرامج .
- النظر فى شكاوى الطلاب وحل مشكلاتهم .
- رئاسة لجنة شئون الطلاب .

ب- وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث :

- مساعدة اللوائح والقوانين المنظمة للإشراف على الرسائل العلمية ومناقشتها .
- تخطيط الجداول الدراسية لمرحلة الدراسات العليا .
- رئاسه لجنة الدراسات العليا والبحوث .
- النظر فى شكاوى طلاب الدراسات العليا وحل مشكلاتهم .



- تعزيز العلاقة بين الكلية ومراكز الأبحاث ذات العلاقة .

ج- وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة :

- وضع خطط موسمية للدورات التدريبية والندوات التخصصية بالتنسيق مع عميد الكلية .
- وضع خطط للأنشطة الثقافية بالكلية .
- الإشراف العام على المعامل والوحدات ذات الطابع الخاص .
- الإشراف على مرافق الكلية وأبنيتها الأساسية .

ثالثا : بالنسبة لرئيس مجلس القسم :

- طبقا للمادة (٥٨) مرفق رقم (٤/١/٢) من قانون تنظيم الجامعات يشرف رئيس مجلس القسم على الشؤون العلمية والإدارية والمالية في القسم في حدود السياسة التي يرسمها مجلس الكلية ومجلس القسم وفقا لأحكام القوانين واللوائح في القرارات المعمول بها وطبقا للمادة (٥٩) مرفق رقم (٤/١/٢) من قانون تنظيم الجامعات يقدم رئيس مجلس القسم بعد العرض على مجلس القسم تقريرا إلى العميد في نهاية كل عام جامعي عن شؤون القسم العلمية والتعليمية والإدارية والمالية وذلك للعرض على مجلس الكلية .
- وتفصيل ذلك أن رئيس القسم يتولى مسؤولية:
- متابعة ومراقبة الجوانب الأكاديمية بالقسم .
- تقديم تقرير سنوي لعميد الكلية عن مسيرة العمل الأكاديمي بالقسم .
- الإشراف على الشؤون الإدارية والمالية بالقسم في حدود السياسة التي يرسمها مجلس الكلية ومجلس القسم .

رابعا: بالنسبة لمدير عام الكلية :

- فهو يتولى مسؤولية إدارة وتنظيم العمل بالكلية بين العميد والوكلاء كما أنه المسئول عن مراقبة الأعمال الإدارية .

معايير الإختيار الحالية :

- توجد بعض المعايير في إختيار القيادات الأكاديمية وخاصة رئيس القسم حيث يتم اختياره من بين أقدم ثلاثه أساتذة بالقسم وبذلك تتحقق الأقدمية وترعى أيضا الكفاءة والقدرات الإدارية . أما باقي القيادات الأكاديمية يكون هناك معايير للإختيار لدى صاحب القرار ولكنها غير معلنة .

وقد قام فريق القيادة والحوكمة بعمل مجموعة من إستطلاعات الرأى حول المعايير الواجب توافرها في

إختيار القيادات الإدارية ونتائجها مرفق رقم (٥/١/٢)

https://docs.google.com/forms/d/1yDCKzJGRIBnTYfnLkSsf4YTP6HIBAzCH_bU0Jd-LZas/edit?usp=drivesdk



خطه التحسين المقترحة لإختيار القيادات الأكاديمية :

١- ومن خلال نتائج إستبيانات لأعضاء هيئة التدريس وتم تحليل التغذية الراجعة إحصائياً وبناءا عليه أقرحت المعايير الآتية :

- الكفاءة والنشاط العلمى .
- القدرات الإدارية والقيادية .
- المشاركة فى الأنشطة والخدمات الطلابية .
- المساهمات فى مجال الجودة والتطوير المستمر .
- المشاركة فى الأنشطة اليومية .
- السجل الوظيفى الذى يشهد بالنزاهة والالتزام .
- التعاون والعلاقة مع الزملاء والرؤساء والمرؤوسين .
- مشاركته أعضاء هيئة التدريس فى إختيار قياداتهم الأكاديمية .
- أن يتقدم المرشح لشغل منصب قيادة أكاديمية بتصور مكتوب (خطة) عما سيقوم به من أجل رفع شأن مؤسسته إذا ما حاز على المنصب ويتم تحكيمها من قبل لجنة على مستوى الجامعة .

٢- تم عرض المقترحات السابقة على مجالس الأقسام لمناقشتها وإبداء الرأى فيها.

٣- سوف يتم تحديد مؤشرات ووزن نسبي لقياسه .

٢/٢ المشاركة وإبداء الرأى فى الإختيار :

- توجد مشاركة وإبداء رأى عند إختيار القيادات الأكاديمية من قبل ذوى الرأى والخبرة المقربين من متخذ القرار .

مقترح آلية إختيار القيادات الأكاديمية :

- تحدد مجموعة من الشواهد والأدلة لكل معيار، فمثلا معيار الكفاءة والنشاط العلمى، من الممكن أن تكون مجموعة الشواهد والأدلة الخاصة به هى عدد الأبحاث التى قام الأستاذ بنشرها فى مجالات عالمية، وعدد رسائل الماجستير والدكتوراه التى أنجزها الخ. كما أن شواهد وأدلة معيار مشاركة أعضاء هيئة التدريس فى الإختيار يمكن أن تتمثل فى الإنتخاب الحر.
- يحدد وزن نسبي لكل معيار بواسطة عدد من النقاط .
- وقد تم إجراء إسطلاع للرأى للتعرف على المعايير التى يجب أخذها فى الإعتبار لإختيار عميد الكلية و الوكلاء تم تطبيقه على أعضاء هيئة التدريس بالكلية مرفق رقم (٥/١/٢).



٣/٢ نمط القيادة وممارسات المجالس الرسمية :

١/٣/٢ نمط القيادة :

يتسم نمط القيادة بالكلية بالديمقراطية حيث :

١- تبدأ الموضوعات من مجالس الأقسام العلمية التي تتعقد شهريا لتناقش ما يعرض عليها من موضوعات إما مصدرها طلب من أحد الأعضاء أو محوله إلى القسم من العميد أو الوكلاء أو من وحدة الجودة ويوافق على الموضوعات بأغلبية الأصوات . مرفق رقم (٦/١/٣/٢).

٢- يتم رفع التوصيات إلى مجلس الكلية من مجالس الأقسام العلمية أو من مجالس اللجان المتخصصة المنبثقة عن مجلس الكلية (مجلس لجنة التعليم والطلاب ومجلس لجنة الدراسات العليا والبحث العلمي ومجلس لجنة العلاقات الثقافية ومجلس لجنة الدراسات العليا والبحث العلمي ومجلس لجنة العلاقات الثقافية ومجلس لجنة شؤون البيئة وخدمه المجتمع) لمناقشتها وإتخاذ القرارات في مجلس الكلية بأغلبية الأصوات . مرفق سابق رقم (٦/١/٣/٢).

٣- بالإضافة إلى ذلك تحرص إدارة الكلية على قياس الرضا الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالكلية مرفق رقم (٧/١/٣/٢) .

٤- تحرص الكلية على مشاركة الطلاب وأخذ رأيهم في مؤتمر الكلية أو لقاءات العميد والوكلاء بالطلاب في بداية العام الدراسي وفي العديد من المناسبات التي تتطلبها أمور الجودة ولكن لظروف كورونا لم يتم عقد مؤتمر طلابي خلال ٢٠٢٠/٢٠٢١ م .

٥- توفر الكلية العديد من الصناديق لتجميع شكاوى ومقترحات الطلاب. ويوجد لكل طالب صفحة الكترونية على موقع الجودة بها بريد الكتروني لتقديم شكواه لأي مسؤول بالكلية .

وعمل إستبيان للتعرف على رأى الطلاب فيما يقدمه الجهاز الإداري من خدمات . مرفق (٨/١/٣/٢)

<https://docs.google.com/forms/d/1z4FEbLKqRaFJBnKNm3OmnRc-Q2PSiaJ6GJpVzH-bm84/edit?usp=drivesdk>

٦- قامت إدارة رعاية الشباب بالكلية بإشراك الطلاب في العديد من الأنشطة . مرفق رقم (٩/١/٣/٢)

٧- في الآونة الأخيرة إتجهت جهود الكلية إلى إشراك ممثلى الجهات المجتمعية فى شتى الموضوعات الحيوية من عضوية بعضهم بمجلس الكلية . مرفق سابق رقم (٦/١/٣/٢) حيث يوجد ضمن تشكيل مجلس الكلية الأستاذ أحمد فتحي هيكل مدير عام التعليم العام بمديرية التربية والتعليم بالدقهلية .



٢/٣/٢ مساهمة المجالس الرسمية فى مناقشة واتخاذ القرارات المتعلقة بالتعليم والتعلم :

• تساهم مجالس الكلية الأقسام وكذلك مجالس اللجان المتخصصة فى مناقشة واتخاذ القرارات المتعلقة بالتعليم والتعلم بدرجة كبيرة حيث :

- ١- تتم مناقشة الموضوعات المتعلقة بالتعليم والتعلم بمجالس الاقسام العلمية .
 - ٢- تتم مناقشة الموضوعات المتعلقة بالتعليم والتعلم بمجالس اللجان المتخصصة المنبثقة عن مجلس الكلية.
 - ٣- توصى هذه اللجان بأن تقترح القرارات , ومن ثم رفعها على مجلس الكلية لإقرارها أو تعديلها اذا تطلب الأمر ذلك . (مثال لقرار مجلس قسم وكلية متميزة بهذا الشأن).
 - ٤- توجد نماذج من مجالس الكلية التى تؤكد على وجود قرارات وإستعدادات جديده لقبول الطلاب الجدد
 - ٥- تحويل بعض المقررات إلى الكترونية حتى تكون فى متناول الطلاب ولتطوير عملية التعليم والتعلم
- الخ مرفق سابق رقم (٦/١/٣/٢) نماذج لمجالس الكلية خلال العام ٢٠٢١ - ٢٠٢٢ .
- وقد تم إجراء عدد من الإستبيانات للتعرف على رأى كل من القياديين والإداريين فى ديمقراطية الإدارة مرفق رقم (١٠/٢/٣/٢) .

<https://docs.google.com/forms/d/1B83dyTp1Y2KPTFMDsgc5XZtuVpUjn06VAzkZENgrxU/edit?usp=drivesdk>

٤/٢ تنمية المهارات الإدارية للقيادات الأكاديمية

• توفر الجامعة خطة معتمدة وموثقة للتدريب، وتنمية المهارات الإدارية ورفع قدرات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالتعاون مع مشروع تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس (FLDP) والذي ينفذ من خلال مركز تطوير الأداء الجامعي بجامعة المنصورة و يتم نشر خطط التدريب الخاصة بالبرامج التدريبية الموجهة للقيادات الأكاديمية وأعضاء هيئة التدريس على موقع المشروع www.fldp.org ومتاح أيضا على موقع مركز تطوير الأداء الجامعي www.udc.mans.edu.eg ويقوم المركز بإختيار البرامج التدريبية إستنادا إلى دراسة الإحتياجات التدريبية الفعلية للقيادات الأكاديمية بالجامعة , ويقوم مركز تطوير الأداء الجامعي بتوفير المخصصات المالية لتدريب القيادات الأكاديمية على مستوى الجامعة بدون أدنى تكلفة على الكلية، كما يوجد خطة للتدريب وتنمية المهارات الإدارية للقيادات الأكاديمية بالكلية و تضمنت هذه الخطة الإحتياجات التدريبية الفعلية للقيادات الأكاديمية حيث أنها تتماشى مع البرامج التدريبية للجامعة تحتوى على العديد من الدورات التدريبية المهمة مثل الجوانب القانونية والجوانب المالية، مرفق رقم (١١/٤/٢) قائمة بأسماء السادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وكذا الإداريين الذين حضروا الدورات .



وبالنسبة لأى دورات أخرى يتم الإعلان عنها عن طريق موقع الجامعة ويتم الإختيار بناء على رغبة عضو هيئة التدريس. [/https://www.mans.edu.eg](https://www.mans.edu.eg)

للكلية قيم جوهرية وميثاق للأخلاقيات المهنية معن ومتاح للمعنيين، كما تتبنى ميثاقا لأخلاقيات البحث العلمى معن على موقع الجامعة الرسمى www.mans.edu.eg، ويتم الإعلان عن المعلومات الشاملة عن الكلية وأنشطتها من خلال الموقع الرسمى <https://sefac.mans.edu.eg> / مرفق رقم (١٢/٤/٢).

٥/٢ نظم المعلومات والتوثيق الرسمية:

تحرص الجامعة على إستخدام عدد من قواعد البيانات الإلكترونية التي تضم جميع الإدارات والتي تعمل على توثيق المعلومات و الربط بينها كما تحرص إدارة الكلية على تحديث بياناتها على تلك القواعد فيما يخصها ومن أهم أنواع قواعد البيانات المستخدمة بالفعل :

- نظام الفارابي للجودة
- نظام المستقبل للمكتبات
- نظام ابن الهيثم لإدارة شئون الطلاب وإدارة الدراسات العليا
- نظام الفاروق لإدارة الموارد البشرية
- نظام الموازنة العامة
- نظام لحفظ وتداول واستدعاء الوثائق

• يوجد بالكلية وحدة الأرشيف للتوثيق الورقى لكل المراسلات الصادرة والواردة، كما إستخدمت التقنيات الإلكترونية الحديثة أيضا فى التوثيق وقد قطعت الكلية شوطا كبيرا فى بناء نظام الإدارة الإلكترونية MIS لتسهل تداول المعلومات مع الدقة والسرعة. [/https://www.mans.edu.eg](https://www.mans.edu.eg)

٥/٢ دعم القيادات الأكاديمية لإدارة نظم الجودة الداخلية للمؤسسة :

- ١- تم تخصيص مكان مناسب لوحدة إدارة الجودة بالكلية بالدور الأول خلف مدرج (ج)
- ٢- حرصت القيادة الأكاديمية بالكلية على توفير جميع التجهيزات المناسبة للوحدة لممارسة أنشطتها من خلال (تعيين فنيين مؤهلين بالوحدة - أجهزة حاسب - أجهزة تكييف - ماكينات تصوير - أجهزة عرض - أساس مكتبى).
- ٣- تدعيم القيادة الأكاديمية إدارة نظم الجودة بالكلية بطريقة جيدة من خلال دعوة مدير وحدة الجودة ونائبه لحضور مجلس الكلية بصفة مستمرة لمناقشة وعرض القضايا المتعلقة بالجودة مرفق رقم (١٣/٥/٢)
- ٤- يتم دعوة منسقى الجودة بالأقسام لحضور إجتماع بوحدة الجودة لمناقشة القضايا الخاصة بالأقسام العلمية.

٥- يقوم عميد الكلية بدعوة أعضاء المجلس الإدارى والتنفيذى لوحدة الجودة وكذلك جميع أعضاء هيئة التدريس شهريا أول إثنين من كل شهر الساعة الثانية ظهرا لحضور إجتماع مناقشة مدى التقدم وكذلك



المعوقات في أمور الجودة وفي أنشطة التطوير المستمر والتأهيل للإعتماد مع العلم بأن السادة وكلاء الكلية ورؤساء الأقسام جميعهم أعضاء بهذين المجلسين .

٦- يتم تفعيل مشروع ربط الأجر لأعضاء هيئة التدريس بجودة الأداء بالكلية .

٦/٢- دور القيادات الأكاديمية في تنمية الموارد الذاتية للمؤسسة :

- تسعى إدارة الكلية جاهدة لتنمية الموارد الذاتية للكلية من خلال متابعة الوحدات ذات الطابع الخاص وتدعيمها وحل مشاكلها والسعى لتطوير أداء الكلية بالوفدين كمصدر للدعم الذاتي للكلية .

- مثالا على ذلك : مركز الخدمة العامة للخدمات التربوية والفنية بالكلية بالمنصورة ودوره في تنمية الموارد الذاتية للكلية بالإضافة الى وجود رؤية مستقبلية داعمة لذلك ومقترحات لكيفية زيادة الموارد بالكلية كما هو موضح في المرفق رقم (١٤/٦/٢).

- وقامت الكلية بتنفيذ البرامج الدراسية المتميزة بمصروفات لدعم العملية التعليمية بالكلية عن طريق تطبيق نظام الساعات المعتمدة في برامج الدراسات العليا مرفق رقم (١٥/٦/٢).
[/https://sefac.mans.edu.eg](https://sefac.mans.edu.eg)
وتعتمد الكلية على جهات التمويل الآتية : مرفق رقم (١٦/٦/٢).

- الموازنة العامة .
- صندوق الخدمات التعليمية .
- صندوق البحوث بالكلية .
- التبرعات.
- مركز الخدمة العامة بالكلية.

٧/٢- الهيكل التنظيمي:

- للكلية هيكل تنظيمي معتمد ومعلن على موقع الكلية [/https://sefac.mans.edu.eg](https://sefac.mans.edu.eg) وملائم لحجم الكلية ونشاطها ويتضمن الإدارات الداعمة لتحقيق رسالتها وأهدافها مرفق رقم (١٧/٧/٢)
- التوصيف الوظيفي معتمد ومعلن، ويحدد المسؤوليات والإختصاصات وفقاً للهيكل التنظيمي، ويحقق التكافؤ بين السلطات والمسئوليات، ويستخدم في حالة النقل والانتداب للوظائف المختلفة مرفق رقم (١٨/٧/٢).

٨/٢- العلاقات والتفاعل مع القطاعات الخدمية والإنتاجية بالمجتمع المحيط :

- يوجد العديد من أوجه التعاون بين الكلية والمؤسسات الخدمية المجتمعة حيث أن الكلية تحرص على تفعيل قنوات الإتصال مع بعض القطاعات الخدمية والإنتاجية فقامت الكلية بعمل إتفاقيات وبروتوكولات تعاون مع بعض الجهات مرفق رقم (١٩/٨/٢)



معيار ٣: 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:

| م | مؤشر التقييم | مستوف | مستوف جزئياً | غير مستوف |
|---|---|-------|--------------|-----------|
| ١ | للمؤسسة وحدة لضمان الجودة يتوفر لها الكوادر المؤهلة والتجهيزات الملائمة، ويشارك فيها ممثلون عن مختلف الفئات بالمؤسسة ويراعى تباين الخبرات والمهارات لتغطية المهام المتعددة. | ✓ | | |
| ٢ | اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة تتضمن هيكلًا تنظيمياً ذا تبعية وعلاقات واضحة، وتحدد علاقة الوحدة بمركز ضمان الجودة بالجامعة، بما يسهم في تفعيل دورها ويساند أنشطتها. | ✓ | | |
| ٣ | لوحدة ضمان الجودة خطط وتقارير سنوية عن نشاطها، وقواعد بيانات لأنشطتها. | ✓ | | |
| ٤ | تقويم أنشطة المؤسسة يتم بصفة دورية باستخدام مؤشرات أداء موضوعية، وأدوات ملائمة، ومراجعات داخلية وخارجية. | ✓ | | |
| ٥ | نتائج تقويم أنشطة المؤسسة تناقش مع المعنيين وفي مجالسها الرسمية، ويستفاد منها في توجيه التخطيط وإتخاذ الإجراءات التصحيحية والتطوير. | ✓ | | |

الأدلة والوثائق:

أولاً: اللائحة الداخلية للوحدة: (مستوفى)

- تتضمن تحديث الهيكل التنظيمي للوحدة.

- تحديث المجلس التنفيذي لوحدة ضمان الجودة مرفق رقم (١/١/٣).

ثانياً: خطة عمل الوحدة: (مستوفى)

- تتضمن تشكيل لجنة مستشارين وحدة ضمان الجودة.

- تشكيل منسقا الأقسام العلمية.

- تشكيل منسقا البرامج الأكاديمية للدبلوم الخاص.

- تشكيل منسقا البرامج الأكاديمية للماجستير والدكتوراه.

- تشكيل رؤساء فرق الدراسة الذاتية.



- التشكيل المقترح للجنة المراجعة الداخلية للبرامج الدراسية.
- التشكيل المقترح للجنة تقييم الورقة الإمتحانية للدراسات العليا.
- التشكيل المقترح للجنة الدعم الفني مرفق رقم (٢/١/٣).
- تقرير عن الإحتياجات التدريبية لوحدة ضمان الجودة والبرامج الأكاديمية خلال العام الجامعي ٢٠٢١/٢٠٢٢م لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة
- في مجال الجودة والإعتماد الأكاديمي (توصيف البرنامج وتقريره - توصيف المقرر وتقريره - تقييم الأداء لعضو هيئة التدريس والبرنامج الأكاديمي - مؤشرات الأداء والمقارنة المرجعية - قياس مخرجات التعلم للبرنامج والمقررات - إعداد الدراسة الذاتية) مرفق رقم (١/٢/٣).
- دورات تدريبية في مجال التعليم والتعلم (إنتاج المقررات الإلكترونية - التدريس الإلكتروني عبر منتدى الكلية - الإرشاد الأكاديمي- بناء بنوك الأسئلة - قياس مخرجات التعلم)
- برامج تدريبية في مجال البحث العلمي (النشر العلمي - أسس البحث العلمي - إدارة المشروعات البحثية).
- برامج تدريبية في مجال التنمية الذاتية (إعداد المدربين - إدارة الوقت - إدارة المؤسسات) مرفق رقم (٢/٢/٣).
- إستخدام الوحدة وسائل متنوعة لممارسة مهامها الخاصة بتوكيد الجودة للحصول على المستندات المطلوبة لإنجاز العمل بالدراسة الذاتية بالكلية منها على سبيل المثال لا الحصر:
- الخطابات الموجهة للسادة أمناء الكلية (عبر الفاكس) في الفروع الثلاثة بالكلية وذلك للتعاون بموافاة السادة رؤساء معايير الدراسة الذاتية للكلية بالإحصاءات والمستندات المطلوبة لإنجاز العمل بالدراسة الذاتية للكلية. مرفق رقم (٣/٢/٣).
- الخطابات الواردة من مركز ضمان الجودة بالجامعة، وكذلك الخطابات الصادرة من وحدة الجودة بالكلية إلى مركز ضمان الجودة بالجامعة. وذلك يُعد من دلائل العلاقة بين الوحدة ومركز ضمان الجودة بالجامعة. وعلى سبيل المثال لا الحصر مرفق رقم (٤/٢/٣).
- إعداد الخطة التنفيذية لوحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء للعام الجامعي ٢٠٢١ / ٢٠٢٢م والخطة التنفيذية للبرامج الأكاديمية خلال العام الجامعي ٢٠٢٢ / ٢٠٢٣ مرفق رقم (٥/٢/٣).
- إعداد قائمة بمؤشرات الأداء للبرامج الأكاديمية مرفق رقم (٦/٢/٣).
- حث جميع الأقسام الإدارية بالفروع الثلاثة للكلية بتقديم التقرير السنوي (ما تم إنجازه من أعمال) للعام الجامعي ٢٠٢١/٢٠٢٢ مرفق رقم (٧/٢/٣).



أنشطة التعزيز والتطوير لإدارة نظم الجودة التي تتضمنها خطط عمل الوحدة:

- قيام قسم الشئون الهندسية بكل فرع من فروع الكلية على سبيل المثال لا الحصر بأعمال الصيانة اللازمة والتي يحتاجها كل فرع على حدي سواء للأجهزة الموجودة في المكاتب والمدرجات لتحسين فرص التعليم والتعلم، صيانة بوابات التعقيم، وصيانة وملئ طفايات الحريق لأمن وسلامة جميع المتواجدين بفروع الكلية الثلاث مرفق رقم (٨/٢/٣).
- المهام التي قامت بها وحدة تكنولوجيا المعلومات بفرع الكلية بميت غمر ومنية النصر وذلك على مستوى الثلاثة فروع لتعزيز أنشطة الجودة وتسهيل المهام مرفق رقم (٩/٢/٣).
- نذكر منها على سبيل المثال لا الحصر:
 - بالنسبة لشبكة الإنترنت بالكلية:
 - متابعة صيانة وتشغيل شبكة الإنترنت بالكلية، والتواصل مع المركز الرئيسي عند حدوث أعطال.
 - متابعة توصيل كابل الفيبر مع شركة WE حتى تم توصيله إستعداداً لربط الكلية عليه ضمن خطة الدولة للتحول الرقمي.
 - بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس:
 - إعداد مجموعة من ملفات pdf لأعضاء هيئة التدريس يُشرح بكل منها مجموعة الإجراءات اللازمة لتنفيذ مهام معينة على المنصة مثل: كيفية رفع المحاضرة على المنصة - كيفية عمل إختبار على المنصة - كيفية عمل بنوك الأسئلة وغيرها مرفق رقم (١٠/٢/٣).
 - إنشاء جروب على الواتس لأعضاء هيئة التدريس في الفروع الثلاثة بالكلية لتسهيل التواصل معهم وحل المشكلات التي تواجههم.
 - الدعم الفني لأعضاء هيئة التدريس في عمل حسابات لهم على بوابة أعضاء هيئة التدريس (My Mans).
 - مساعدة أعضاء هيئة التدريس في إسترجاع كلمة المرور الخاصة بهم بحسابهم على (My Mans).
 - الدعم الفني لأعضاء هيئة التدريس لنظام الفارابي لإدارة الجودة في توصيف المقررات وتقريرها وتم عمل إحصائية لإدخال توصيفات البرامج والمقررات لكلية التربية النوعية - جامعة المنصورة للعام الجامعي ٢٠٢١ / ٢٠٢٢ م وكانت نسبة الإنجاز لبرنامج الاقتصاد المنزلي ٧١,٤٣%، برنامج الإعلام التربوي ٧٥%، برنامج التربية الموسيقية ٧٨,٧٩%، برنامج التربية الفنية ٧٠%، برنامج تكنولوجيا التعليم ٦٥,٣٨%، قسم معلم حاسب باللغة الإنجليزية ٧٧,٧٨%، برنامج إعداد معلم حاسب آلى ٦٤,٣٨%، برنامج المسرح التربوي ٦٨,٤٦% مرفق رقم (١١/٢/٣).



- الدعم الفني لأعضاء هيئة التدريس لإستخدام المنصة التعليمية في الأقسام العلمية للعام الجامعي ٢٠٢١ / ٢٠٢٢ م وتم عمل إحصائية لإستخدام المنصة التعليمية وجاءت النتائج بقسم إعداد معلم حاسب آلي بمتوسط ٣,٧٥ : ٤ ، وقسم التربية الفنية بمتوسط ٣ : ٤,٧٥ ، وقسم الإعلام التربوي متوسط ٣ : ٤ ، وقسم الإقتصاد المنزلي بمتوسط ٣,٦٧ : ٤,٦٧ ، وقسم التربية الموسيقية متوسط ٣ : ٤,٧٥ ، وقسم العلوم النفسية والتربوية ٣,٣٣ : ٤,٦٧ مرفق رقم (١٢/٢/٣).

● بالنسبة للطلاب:

- تسجيل الطلاب على موقع (My U) وإنشاء حساب لهم على المنصة، وإنشاء بريد إلكتروني لهم.
- إنشاء مجموعة على الفيس بوك بإسم وحدة تكنولوجيا المعلومات بالتربية النوعية بميت غمر يتم فيها تقديم الدعم الفني للطلاب بالفروع الثلاثة بالكلية وكذلك جميع برامج الكلية مرفق رقم (١٣/٢/٣).
- أنشطة وحدة الجودة بالنسبة للمقررات الدراسية:

- مراجعة تقرير المقرر للعام الجامعي ٢٠٢١ / ٢٠٢٢ م من قبل منسقي المقررات.
- مراجعة توصيفات المقررات التي تم الإنتهاء منها في للعام الجامعي ٢٠٢٠ / ٢٠٢١ م.
- مراجعة الخطة السنوية ونشاط أعضاء هيئة التدريس التي تم الإنتهاء منها للعام الجامعي ٢٠٢٠ / ٢٠٢١ م. (وحدة الجودة بالكلية) مرفق رقم (١٤/٢/٣).

-أنشطة وحدة الجودة لأعضاء هيئة التدريس:

أ- مشاركة أعضاء هيئة التدريس بالكلية على مستوى الثلاثة فروع في أنشطة الجودة بالكلية. وذلك من خلال إشتراكهم في فرق (معايير) الجودة بالكلية لإنجاز المطلوب بالدراسة الذاتية للكلية. (وحدة الجودة بالكلية) مرفق رقم (١٥/٢/٣).
ب- يتلاءم التخصص العلمي لأعضاء هيئة التدريس بالكلية مع المقررات الدراسية التي يقومون بتدريسها حيث تم حصر جميع المواد الدراسية المقررة على الطلاب لمرحلة البكالوريوس وحصر جميع القائمين على وبتضح ملائمة تخصصات أعضاء هيئة التدريس للمقررات الدراسية التي يقومون بتدريسها (التخصص العام – التخصص الدقيق) (معايير أعضاء هيئة التدريس).
ت- تحديث السيرة الذاتية لأعضاء هيئة التدريس على شبكة الإنترنت من واقع الملفات الموجودة في شئون أعضاء هيئة التدريس. مرفق رقم (١٦/٢/٣).
ث- تم إستصدار عدد من القرارات التنفيذية الخاصة بالترقيات والتعيينات وإعتمادها من السلطة المختصة وتوزيعها على جهات الإختصاص. مرفق رقم (١٧/٢/٣).
ج- تقديم أعضاء هيئة التدريس بالثلاث فروع الخطة البحثية للعام الجامعي ٢٠٢٠ / ٢٠٢١ م موضحاً بها على سبيل المثال: عدد الأبحاث التي تم نشرها في هذا العام – عدد المؤتمرات التي تم حضورها – عدد ورش العمل والندوات التي تم حضورها أو القيام بإلقائها. مرفق رقم (١٨/٢/٣).



-أنشطة وحدة الجودة لأعضاء الهيئة المعاونة:-

- مشاركة الهيئة المعاونة بالكلية على مستوى الثلاثة فروع في أنشطة الجودة بالكلية. وذلك من خلال إشتراكهم في فرق (معايير) الجودة بالكلية لإنجاز المطلوب بالدراسة الذاتية للكلية. (وحدة الجودة بالكلية) مرفق رقم (١٩/٢/٣).
 - نسبة أعضاء الهيئة المعاونة إلى الطلاب بالأقسام تتفق وإحتياجات الخطة التعليمية حيث :
 - العدد يكفي لتحقيق المعدلات المعترف بها. مرفق رقم (٢٠/٢/٣) (معايير أعضاء هيئة التدريس).
 - إدخال بيانات السادة معاوني أعضاء هيئة التدريس على نظام الفاروق. مرفق رقم (٢١/٢/٣).
- أنشطة وحدة الجودة لتنمية قدرات ومهارات أعضاء هيئة التدريس / الهيئة المعاونة:-**
- **خطة التدريب:-**

١- توفير إعداد الآليات التي تم إتباعها في تحديد الإحتياجات التدريبية عن طريق إستطلاع رأيهم من خلال الإستبيانات مع مراعاة أن تحتوي الخطة على دورات تُمكن الكلية من تحقيق معايير الإعتقاد. مرفق رقم (٢٢/٢/٣).

٢- دورات تدريبية من قبل وحدة الجودة بالجامعة لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالكلية يتم تنفيذها بالتعاون مع وحدة الجودة بالكلية. مع مراعاة وضع خطة تدريبية وفقاً للتوقيتات الزمنية المتاحة بحيث يراعى أكثر الدورات التدريبية إحتياجاً، وتحديد المدربين المؤهلين لكل دورة تدريبية. أمثلة لأسماء البرامج التدريبية المتاحة في مجال الجودة والإعتقاد الأكاديمي للعام الجامعي ٢٠٢١/٢٠٢٢م نذكر منها على سبيل المثال لا الحصر (ضمان جودة التعليم والإعتقاد المؤسسي في مؤسسات التعليم العالي - توصيف البرنامج وتقريره- مؤشرات الأداء والمقارنة المرجعية) مرفق رقم (٢٣/٢/٣).

٣- بيان بأسماء السادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم الذين حصلوا على دورات تدريبية من وحدة ضمان الجودة والإعتقاد على مستوى الثلاث فروع للعام الجامعي ٢٠٢٠/٢٠٢١م. مرفق رقم (٢٤/٢/٣).

٤- بيان بأسماء السادة الإداريين الذين حصلوا على دورات تدريبية من وحدة ضمان الجودة والإعتقاد على مستوى الثلاث فروع للعام الجامعي ٢٠٢١/٢٠٢٢م مرفق رقم (٢٥/٢/٣).

- **مؤشرات تقييم التدريب:-**

إعداد البرنامج التدريبي الجديد في ضوء الأهداف والإحتياجات الجديدة. مرفق رقم (٢٦/٢/٣).

- **أنشطة وحدة الجودة بالنسبة للأنشطة الطلابية:-**

- إعداد خطة بأنواع الأنشطة الطلابية التي يتم ممارستها من خلال (اللجنة الرياضية - اللجنة الثقافية -

اللجنة الاجتماعية - اللجنة الفنية - اللجنة العلمية - وغيرها من اللجان) مرفق رقم (٢٧/٢/٣).

- توضيح نسبة الطلاب المشاركين في الأنشطة المختلفة. مرفق رقم (٢٨/٢/٣).



• أنشطة وحدة الجودة بالنسبة للخريجين:

إنشاء رابطة لخريجين جامعة المنصورة من أجل التواصل بين الجامعة وخريجها وذلك من خلال الضغط على رابط متاح على موقع كلية التربية النوعية جامعة المنصورة. بمجرد التسجيل في الرابط (اللينك) <https://muan.mans.edu.eg> تصبح عضواً في جمعية رابطة الخريجين - جامعة المنصورة حيث تسعى جامعة المنصورة على توطيد الصلة وبث روح الإنتماء بينها وبين خريجها لتحقيق التواصل الفعال بين الخريجين والجامعة من جانب وبين مؤسسات وهيئات المجتمع المحلي والدولي من الناحية الأخرى.

من أهداف العضوية في رابطة الخريجين على سبيل المثال لا الحصر:

- تعزيز وتوطيد طرق التواصل بين الجامعة وخريجها.
- العمل على تلبية متطلبات الجودة بما يعزز التصنيف الدولي للجامعة.
- خلق سمعة إيجابية للجامعة بين خريجها للتسويق للجامعة وبرامجها المميزة سواء في الداخل أو الخارج.
- تحقيق الشراكة المجتمعية مع أصحاب الأعمال لمساعدة الخريجين في الإنخراط في سوق العمل.
- دعم الخريجين وتنمية مهاراتهم من خلال خدمات الرابطة.
- خلق منصة حوارية للخريجين والخريجات تتناول بجدية القضايا المتعلقة بهم كقضايا التوظيف والمهارات اللازمة لربطهم بسوق العمل بالإضافة إلى تطلعاتهم المستقبلية.
- الحرص على دعوة الخريجين للمشاركة في الأنشطة التي تنظمها الجامعة (محاضرات عامة - دورات - ورش عمل - مؤتمرات - ملتقيات - معارض الخ).
- إتاحة موارد الجامعة ومرافقها للخريجين وتنظيم كيفية استخدامها بالشكل الأمثل بما لا يتعارض مع ساعات الدراسة والعمل بالجامعة.

ثالثاً: التقارير السنوية للوحدة: (٣ سنوات سابقة) (مستوفى)

- تم إستيفاء التقارير الخاصة بوحدة ضمان الجودة بالكلية عن الأعوام: ٢٠١٨ - ٢٠١٩ - ٢٠١٩م، ٢٠٢٠م، ٢٠٢١ - ٢٠٢٢. مرفق رقم (١/٣/٣) (٢/٣/٣).
- إعداد الخطة السنوية والإطار الزمني لأنشطة وحدة الجودة بكلية التربية النوعية. مرفق رقم (٣/٣/٣).
- رابعاً: الأدوات المستخدمة في التقييم الذاتي: (نماذج لإستقصاءات الرأي): (مستوفى)
- تم إعداد إستبيانات الكترونية (بياناتها سرية تماماً ولا تستخدم إلا بغرض البحث العلمي) أعدت خصيصاً لإستكمال متطلبات الجودة والإعتماد كان منها:
- إستطلاع رأى أعضاء هيئة التدريس بالكلية وفروعها الثلاثة عن الرضا الوظيفي من حيث:
- العناصر الرئيسية لتقويم الأداء (أعضاء هيئة التدريس - البرامج الدراسية - شئون الطلاب والنتائج)

• مجال طبيعة العمل

• مجال ظروف العمل

• مجال أنظمة الترقيات والحوافز

• مجال العلاقة مع المسؤولين

• مجال العلاقة مع الزملاء

• مجال التدريب



- مجال الدعم المالي للبحث العلمي
 - مجال توزيع الإشراف على الرسائل العلمية
 - مجال المكتبة
 - مجال الأعباء التدريسية
 - مجال فاعلية مجالس الأقسام
 - مجال الدخل المادي
 - مجال البرامج التعليمية
 - إستبيان إستطلاع الرأي في المعايير الواجب توافرها فيمن يتولى منصب رئيس القسم ووكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة من حيث:
 - المتطلبات الوظيفية - الكفاءة الإدارية - المهام الوظيفية.
 - إستبيان رضا القيادات الإدارية والعاملين بالجهاز الإداري للعام الجامعي ٢٠٢١ / ٢٠٢٢م وكانت محاوره:
 - كيفية التفاعل بين الموظف ومدير الإدارة التابع له.
 - وكيفية التفاعل بين الموظف والإدارة العليا.
- خامساً: تقارير تحليل نتائج الإستقصاءات وإستطلاعات الرأي: مستوفى مرفق رقم (٢/٤/٣).

الرضا الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم:

- تم إجتماع فريق لجنة أعضاء هيئة التدريس بالكلية لوضع نقاط الإستبيان إسترشادا بدليل الإعتماد الصادر من الهيئة القومية لضمان الجودة والإعتماد.

❖ أولاً: إتضح من نتائج تحليل الإستبيان الخاص بمستوى الرضا الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة الآتي:

- مستوي رضا أعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم بكلية التربية النوعية عن مجال طبيعة العمل بالكلية كان مرتفعاً.
- مستوي رضا أعضاء هيئة التدريس بكلية التربية النوعية عن مجال العلاقة مع الزملاء بالكلية كان عالي.
- مستوي رضا أعضاء هيئة التدريس بكلية التربية النوعية عن مجال الرعاية الصحية كان عالي.
- مستوي رضا أعضاء هيئة التدريس بكلية التربية النوعية عن مجال البرامج التعليمية كان عالي.
- ثامناً: محاضر مجلس المؤسسة التي نوقشت بها قضايا الجودة: مستوفى مرفق رقم (١/٥/٣).
- عرض مجموعة من الآليات من وحدة الجودة بالكلية على مجلس الكلية الموقر منها على سبيل المثال لا الحصر.



- التكرم بالموافقة على اعتماد الآتي بمجلس الكلية.
 - تحديث الهيكل التنظيمي بالكلية
 - تحديث مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة بالكلية.
 - تحديث المجلس التنفيذي لوحدة ضمان الجودة بالكلية.
 - تشكيل لجنة مستشارين فرق الدراسة الذاتية بالكلية.
 - التشكيل المقترح للجنة إعداد ومراجعة الخطة البحثية للكلية.
 - التشكيل المقترح للجنة المراجعة الداخلية للبرامج الدراسية.
 - التشكيل المقترح للجنة تقييم الورقة الإمتحانية للدراسات العليا.
 - التشكيل المقترح للجنة الدعم الفني.
 - الدراسة الذاتية للكلية - للمؤسسة للعام الأكاديمي ٢٠٢١-٢٠٢٢م (وحدة الجودة بالكلية) مرفق رقم (١/٦/٣).
- عاشراً: ما توفره المؤسسة من مطبوعات / وثائق تدل على تحقق المعيار (مستوفى)**
- تم إعداد إستمارات لتقييم الورقة الإمتحانية للمرحلتين البكالوريوس والدراسات العليا للأقسام العلمية بالكلية مرفق رقم (٢/٦/٣).
 - تم توزيع بروشور (مطوية) عن مفاهيم الجودة والإعتماد على عدد من الطلاب بفروع الكلية الثلاثة وذلك لنشر ثقافة الجودة وتعميمها وإرساء مفاهيمها مرفق رقم (٣/٦/٣).



معيار ٤: 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

| مؤشر التقييم | مستوف | مستوف جزئيا | غير مستوف |
|---|-------|-------------|-----------|
| ١. نسبة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة إلى الطلاب على مستوى المؤسسة والأقسام العلمية تتفق مع المعدلات المرجعية لنوع وطبيعة البرامج التعليمية المقدمة بالمؤسسة. | ✓ | | |
| ٢. للمؤسسة آليات للتعامل مع العجز أو الفائض في أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة. | ✓ | | |
| ٣. التخصص العلمي لأعضاء هيئة التدريس ملائم للمقررات الدراسية التي يشاركون في تدريسها. | ✓ | | |
| ٤. أعباء العمل تتيح لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة القيام بالمهام التدريسية والبحثية والإدارية وغيرها بكفاءة. | ✓ | | |
| ٥. الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة تحدد بصورة دورية، وتتخذ الإجراءات الملائمة لتنفيذ البرامج التي تلبي الاحتياجات التدريبية لكل فئة. | ✓ | | |
| ٦. معايير تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة موضوعية، وتخطرهم القيادة بنتائج التقييم، وتناقشهم فيها عند الضرورة، وتستخدم النتائج لتحسين الأداء. | ✓ | | |
| ٧. للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وإتخاذ الإجراءات اللازمة لدراساتها، والاستفادة من النتائج في إتخاذ الإجراءات التصحيحية. | ✓ | | |

تعليقات الكلية:

١/٤ قاعدة بيانات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة:

البيانات الخاصة بالسادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة مسجلة على موقع الكلية:

<http://sefac.mans.edu.eg/arabic/>..... (مرفق رقم ١/١/٤)

- إجمالي السادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم القائمين والغير قائمين على العمل خلال العام الجامعي ٢٠٢١-٢٠٢٢ هو ٢٩٧، يمثل أعضاء هيئة التدريس (٢٢٣) بينما الهيئة المعاونة (٧٤).
- إجمالي السادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم القائمين على العمل خلال العام الجامعي ٢٠٢١-٢٠٢٢ هو ٢٥٣، يمثل أعضاء هيئة التدريس (١٨٩) بينما الهيئة المعاونة (٦٤).
- إجمالي السادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم الغير قائمين على العمل خلال العام الجامعي ٢٠٢١-٢٠٢٢ هو ٤٢، يمثل أعضاء هيئة التدريس (٣٢) بينما الهيئة المعاونة (١٠).



٢/٤ خطة الكلية مع التعامل مع العجز/الفائض في أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

لدى الكلية آليات للتعامل مع العجز / الفائض في أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة منها:

- في حالة العجز في أعضاء هيئة التدريس في أحد الفروع بالكلية يتم إنتداب من الفروع الأخرى للكلية أو من الكليات الأخرى لسد العجز في التخصصات المطلوبة.
- أما في حالة العجز في الهيئة المعاونة فإنه يتم تكليف أحد أعضاء الهيئة المعاونة من الأفرع الأخرى للكلية لسد العجز في التخصصات التي تحتاج إلى زيادة في الهيئة المعاونة أو إسناد العمل لعضو هيئة التدريس المتخصص القائم بالفعل بتدريس الشق النظري .
- ومن السياسات المتخذة في حالة الفائض في أعداد هيئة التدريس أو الهيئة المعاونة، الإستعانة بهم في الإنتداب في الجامعة خارج الكلية للتدريس أو للمشاركة في الإشراف على الرسائل العلمية أو للعمل في الكنترول.

(يظهر ذلك في التعديلات التي يتم إجرائها على الخطط التدريسية..... مرفق رقم ٥/٢/٤)

٣/٤ ملائمة التخصص العلمي لعضو هيئة التدريس للمقررات التي يشارك في تدريسها:

توزيع الخطط الدراسية يوضح مدى إستفادة الكلية من الخبرات العلمية لأعضاء هيئة التدريس المتفرغين وغير متفرغين ، كما يظهر فيه مدى ملائمة التخصص العلمي لعضو هيئة التدريس للمقررات التي يشارك في تدريسها.....(مرفق رقم ٦/٣/٤)

٤/٤ ملائمة متوسط عبء العمل لعضو هيئة التدريس وعضو الهيئة المعاونة :

توزيع الخطط الدراسية والأعباء التدريسية يظهر فيهما مدى ملائمة متوسط عبء العمل لعضو هيئة التدريس وعضو الهيئة على مستوى الأقسام العلمية مما يتيح لهم أداء المهام المسنودة اليهم بكفاءة.....(مرفق رقم ٧/٤/٤)

٥/٤ الإستعانة بخبرات خارجية لنمو وإثراء المناخ الأكاديمي.

- ✓ إنتداب أعضاء هيئة تدريس من كليات أخرى بالجامعة للتدريس أو للتقويم.....(مرفق رقم ٦/٣/٤).
- ✓ الإستفادة من الخبرات العلمية لأعضاء هيئة التدريس من خارج الجامعة من المراجعين الخارجيين للبرامج التعليمية ومقرراتها.
- ✓ الإستعانة بالعديد من أعضاء هيئة التدريس من الجامعات المصرية للإشراف على رسائل الماجستير والدكتوراه أو مناقشتها.
- ✓ كما تعقد الكلية سنويا المؤتمر الخاص بها في التخصصات المختلفة.

٦/٤ قواعد تعيين أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة:

توجد خطة لتعيين الهيئة المعاونة فقط بالكلية بعد موافقة مجلس القسم والكلية والجامعة بناء على إحتياجاتها الحالية وبما يخدم خططها المستقبلية وطبقا لقانون ٤٩ لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات ولائحتها المعدلة.....(مرفق رقم ٨/٦/٤)

- قواعد تعيين أعضاء هيئة التدريس (مدرس - أستاذ مساعد - أستاذ) حددها القانون "٤٩ لسنة ١٩٧٢" بشأن تنظيم الجامعات المصرية في المواد من المادة "٦٥" إلى المادة "٧٨" ومن المواد "٥١" إلى "٥٨" والمادة "٦١" من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات.
- وقواعد لتعيين المعيدين والمدرسين المساعدين حددها قانون تنظيم الجامعات في المادة "١٣٣" والمواد "٥١" / "٥٩" من اللائحة التنفيذية للقانون.

٧/٤ قائمة الإحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة:

تم التعرف على رغبات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في أخذ الدورات من خلال إستبيان.....(مرفق رقم ٩/٧/٤)



٨/٤ قائمة البرامج التدريبية المنفذة لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة:

يعرض مرفق رقم (١٠/٨/٤) الورش والندوات التي تم عملها خلال العام الجامعي ٢٠٢١-٢٠٢٢

٩/٤ قائمة وسائل قياس مردود البرامج التدريبية المنفذة لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة:

يتم قياس مردود البرامج التدريبية المنفذة لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بتوزيع إستبيان رضا هيئة التدريس والهيئة المعاونة بعد كل ورشة عن البرنامج المنفذ وعن المحاضر . كما يتم توزيع إستبيان الرضا الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة عن التدريب المقدم لهم (مرفق رقم ١١ /٩/٤)

ويتضح أثر التدريب من خلال عمل أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة سواء في القيام بالتدريس أو القيام بأعمال الجودة الخاصة بالدراسة الذاتية للكلية أو الدراسة الذاتية للبرامج التعليمية .

١٠/٤ خطة الكلية لتدريب أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم:

- تضع الكلية خطة التدريب لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وفقا للإحتياجات التي تم تحديدها، وتتضمن الخطة عدد ونوع البرامج التدريبية وآليات تنفيذها.
- فيما يخص دورات تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس فإن خطة الكلية مرتبطة بخطة الجامعة.
- بالنسبة لدورات جودة الأداء فتوضع وفقا للخطة الموسوعة من قبل وحدة ضمان الجودة بالكلية والجامعة.
- يتم إقامة ورشة عمل تدريبية كل يوم إثنين من كل أسبوع بوحدة ضمان الجودة بالكلية.
- اما بالنسبة للدورات العلمية فتتم وفقا للنشرات الواردة للكلية والاقسام العلمية.

١١/٤ معايير تقييم أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم:

للكلية آليات لضمان موضوعية وشمولية عملية تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس داخلها منها:

- ويتم تقييم أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم من خلال تقارير المتابعة الأسبوعية والشهرية من إدارة الكلية عن أداء أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم لمهامهم التدريسية والإدارية من (حضور المجالس الرسمية - الجلسات العلمية-أعمال الإمتحانات واللجان - أعمال الجودة)..... (مرفق ١٢/١١/٤ مرفق المعاونة).

- تقييم الطالب لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة من خلال إستبيان العملية التعليمية على نظام الفارابي الإلكتروني لإدارة جودة التعليم..... (مرفق ١٤/١١/٤ نموذج إستبيان العملية التعليمية للمقرر)

- كما يتم تقييم أعضاء هيئة التدريس من خلال آلية تحليل الورقة الإمتحانية وتقييمها.... (مرفق ١٥/١١/٤ نموذج تقييم وتحليل الورقة الإمتحانية).

١٢/٤ وسائل الإخطار بنتائج تقييم أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم:

- يتم من خلال رئيس القسم بعرض التقييم على عضو هيئة التدريس أو عضو الهيئة المعاونة .

١٣/٤ نتائج تقييم أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وأوجه الإستفادة منها:

- إذا وجد أي تقصير من عضو هيئة التدريس أو عضو الهيئة المعاونة في أي مجال خاص بالعملية التعليمية فإنه يتم الإبلاغ به حتى يتم تلاشي هذا التقصير.
- أما إذا وجد تفوق عضو هيئة التدريس أو عضو الهيئة المعاونة في أي مجال خاص بالعملية التعليمية فإنه يتم الإبلاغ به في مجلس القسم والإشادة به حتى يسلك باقي أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم نفس المسلك.



معيار ٥: 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.

١/٥ 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.

يوجد بالكلية جهاز إداري مؤهل وكفاء علي كافة المستويات الإدارية ويغطي أنشطة الكلية مما يكفل تحقيق رسالة الكلية وأهدافها الإستراتيجية، حيث يتناسب عدد أعضاء الجهاز الإداري مع حجم وطبيعة الكلية موزعين علي الأقسام الإدارية، وتم إعداد الهيكل التنظيمي للكلية مدرج بها الأقسام الإدارية الفرعية منبثقة من الإدارات الرئيسية للثلاث فروع <http://sefac.mans.edu.eg/images/files/quality/haikal22.pdf> مرفق (١/١/٥).

حيث بلغ عدد أعضاء الجهاز الإداري بالكلية بالمنصورة وفعريها منية النصر وميت غمر في العام الدراسي (٢٠٢٣/٢٠٢٢) عدد (٤٠٢) موظف، بينما كانت أعداد أعضاء الجهاز الإداري للعام الدراسي (٢٠٢٢/٢٠٢١) عدد (٤٢٣) موظف، والعام الدراسي (٢٠٢٠/٢٠٢١) عدد (٤٥٩) موظف كما هو موضح ببيان أعضاء الجهاز الإداري بالمنصورة مرفق (٢/١/٥)، وفرع الكلية بمنية النصر مرفق (٣/١/٥)، وفرع الكلية بميت غمر مرفق (٤/١/٥).

وتطبق الكلية معايير وقوانين الجامعة في إختيار وترقية القيادات الإدارية وفقاً لقانون ٨١ لعام ٢٠١٦م بإصدار قانون الخدمة المدنية <https://manshurat.org/node/13128> ووفق ما جاء بالتوصيف الوظيفي مرفق رقم (٧/١/٥).

ويتم توزيع أعضاء الجهاز الإداري على كافة الإدارات والمكاتب والأقسام الإدارية والعلمية بناءً على المؤهلات والقدرات الخاصة بهم والاحتياجات الفعلية للكلية ،

- 1- <https://sefac.mans.edu.eg/index.php/departments/branches/mansoura-branches>
- 2- <https://sefac.mans.edu.eg/index.php/departments/branches/mansoura-branches>
- 3- <https://sefac.mans.edu.eg/index.php/departments/branches/mnyatelnasr-branches>

وبما يتناسب مع التوصيف الوظيفي حيث أعدت الكلية وقامت بمجموعة من الإجراءات والآليات تضمنت ما يلي:

- حصر لبيانات أعضاء الجهاز الإداري يتضمن الاسم والمؤهل والتوصيف الوظيفي مرفق رقم (٨/١/٥).
- حصر لبيانات أعضاء الجهاز الإداري وفق المجموعات النوعية مرفق (٩/١/٥) .



- بيان بتوزيع أعضاء الجهاز الإداري وفق الأقسام الوظيفية مرفق (١٠/١/٥) .
- إحصائية أعداد الجهاز الإداري وفق الدرجات الوظيفية (التخصصية - الفنية - الحرفية - المكتبية - المعاونة) مرفق رقم (١١/١/٥) .
- إنجازات قسم شئون العاملين مرفق رقم (١٢/١/٥) .
- استطلاع رأي المستفيدين من الخدمات التي يقدمها الجهاز الإداري خاص بجميع الطلاب https://docs.google.com/spreadsheets/d/111ZY6XcdPs-nQEJNSFXyusMK_cYGJTqDEHq_2liMqFg/edit#gid=940273619
- استطلاع رأي المستفيدين من الخدمات التي يقدمها الجهاز الإداري خاص بأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1S-mcBU9NXu4UhLc8or4AkjBhUfW4iHW5RbOXHTGF98Y/edit#gid=722322777>

و في حال وجود عجز أو فائض في أعداد الجهاز الإداري يتم التعامل وفقا لآلية الكلية للتعامل مع العجز والفائض للإستفادة من الموارد البشرية المتاحة حيث يتم التعامل مع العجز والفائض في أعداد أعضاء الجهاز الإداري وفق مجموعة من الإجراءات والقرارات، سواء كانت هذه القرارات مركزية على مستوى الجامعة أو على مستوى الكلية (مرفق رقم (١٣/١/٥) .

وقد أسهمت هذه الإجراءات في زيادة الرضا لدى أعضاء الجهاز الإداري، كما أدت إلى سد الفجوة والنقص المتزايد في أعداد الجهاز الإداري بالكلية، بسبب بلوغ سن التقاعد أو الأجازات الدورية والسنوية والتي قد تتعوق جودة الأداء، وبالرجوع للمعايير المرجعية للهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد يتضح وجود عجز في أعداد (العمال) مقارنة بأعداد الطلاب والخدمات التي تقدمها الكلية .

٢/٥ الإحتياجات التدريبية للعاملين تحدد بصورة دورية، وتتخذ الإجراءات الملزمة التي تلبى الإحتياجات التدريبية لكل فئة :

تحرص الكلية علي تنمية وتطوير قدرات ومهارات القيادات الإدارية وأعضاء الجهاز الإداري على حضور البرامج التدريبية، ويتم على أساسها الترشيح لحضور الدورات التدريبية بالجامعة بإقامتها في (مركز تكوير الأداء الجامعي - الإدارة العامة للتنظيم والإدارة - كلية التجارة - مركز الحساب العلمي - أكاديمية ناصر العسكرية - الإدارة العامة للمكتبات) مرفق رقم (١/٢/٥) .

حيث يتم التركيز علي الإحتياجات التدريبية المناسبة لطبيعة عمل القسم الإداري والمركز الوظيفي

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1nZmZRUP_ZFYelSjQWk-DK_mFKDF6GUBYasFM1jke_JI/edit#gid=998680776

وتتنوع البرامج التدريبية بما يتلائم مع إحتياجات

الأقسام الإدارية ويخدم أنشطة الكلية على سبيل المثال دورات تدريبية عن :



- تنمية مهارات العاملين في مجال التنمية البشرية مرفق رقم (٢/٢/٥).
 - تنمية مهارات العاملين في التعامل مع ذوي الإحتياجات الخاصة مرفق رقم (٣/٢/٥).
 - تنمية مهارات العاملين في مجال الجودة الشاملة مرفق رقم (٤/٢/٥).
 - تنمية مهارات العاملين في (مجال الشؤون المالية - الجودة الشاملة - التخطيط الإستراتيجي - مبادئ اللغة الإنجليزية - شؤون التعليم والطلاب - التميز والإبداع المؤسسي - إعداد القادة - المشتريات والمخازن - المكتبات) مرفق رقم (٥/٢/٥).
- ٣/٥ 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.**

تطبق الكلية نظام تقييم العاملين الإداريين بالكلية بواسطة تقرير كفاية الأداء السنوي خلال العام وفقا لنص المادة (٢٨) من قانون العاملين المدنيين بالدولة رقم (٤٧) لسنة ١٩٧٨ <https://mansurat.org/node/13126> ، وبعد الانتهاء من التقييم يتم إعلانها على الجهاز الإداري. وتقدر مراتب تقرير الكفاية السنوي للعاملين الإداريين على النحو التالي:

| الدرجة | مرتبة الكفاية المعادلة |
|---------------------|------------------------|
| من ٩٠ : ١٠٠ | ممتاز |
| من ٨٠ إلى أقل من ٩٠ | جيد جداً |
| من ٦٥ إلى أقل من ٨٠ | جيد |
| من ٥٠ إلى أقل من ٦٥ | متوسط |
| أقل من ٥٠ | ضعيف |

وتحرص الكلية على ربط الحوافز والمكافآت المقدمة للعاملين بالكلية بمستويات الأداء ويتم ذلك عبر إستمارة تقييم الأداء الإداري ومشاركة الأفراد في الأنشطة التي تنظمها الكلية، حيث إعتمدت الكلية معايير تقييم موضوعية ومنبثقة من الأدوات التي حددتها الجامعة، وتعلن الكلية معايير وآليات التقييم 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 إجتماعات دورية للجهاز الإداري لإخطار أعضاء الجهاز الإداري بنتائج التقييم، وتستفيد الكلية من نتائج تقييم الجهاز الإداري، وتضع الإجراءات التصحيحية المناسبة في ضوء هذه النتائج مثل: المحاسبة - التعزيز - ربط المكافآت بمستوى الأداء - التدريب) حيث أعدت الكلية وقامت بمجموعة من الإجراءات والآليات تضمنت ما يلي:



وحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء



كلية التربية النوعية بالمنصورة
وغيرها بميت غمر ومنية النصر

- كشف تفرغ كفاية الأداء التخصصية مرفق رقم (١/٣/٥).
 - كشف تفرغ كفاية الأداء الفنية مرفق رقم (٢/٣/٥).
 - كشف تفرغ كفاية الأداء المكتبية مرفق رقم (٣/٣/٥).
 - كشف تفرغ كفاية الأداء الحرفية مرفق رقم (٤/٣/٥).
 - كشف تفرغ كفاية الأداء المعاونة مرفق رقم (٥/٣/٥).
 - نماذج من تقويم الكفاءات السلوكية لشاغلي الوظائف التخصصية مرفق رقم (٦/٣/٥).
 - نماذج من تقويم الكفاءات السلوكية لشاغلي الوظائف المكتبية مرفق رقم (٧/٣/٥).
 - نماذج من تقويم الكفاءات السلوكية لشاغلي الوظائف الفنية مرفق رقم (٨/٣/٥).
- ٤/٥ **لمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء أعضاء الجهاز الإداري واتخاذ الإجراءات اللازمة لدراساتها، والإستفادة من النتائج في إتخاذ الإجراءات التصحيحية.**
- تحرص الكلية على قياس آراء أعضاء الجهاز الإداري وتقييم مستوى الرضا الوظيفي حيث تم إعداد إستبيان عن الرضا الوظيفي لمعرفة مدى رضا المستفيدين من قياس العدالة والموضوعية بين الموظفين - إتاحة الفرصة لإبداء الرأي في نظام العمل- ما مدي رضائك عن مستوى التدريب الذي حصلت عليه- إتاحة الفرص المتاحة لتنمية المهارات المهنية- مستوى رضائك عن قواعد التعيين والترقي- معايير تقييم الأداء الوظيفي موثقة ومعلنة- تقدير الرؤساء لي على مجهودي في العمل- مواعيد الحضور والانصراف في عملي - وغيرها من عبارات الإستبيان (https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Acq_0n9s6CD9VN3ljUO2lwxXGOK4A0ATSFRpMakvuaU/edit#gid=195535) 9897، حيث تستخدم إستبيان الرضا الوظيفي التي تقوم لجنة القياس وتقييم الأداء التابعة لوحدة ضمان الجودة بالكلية بتطبيقه سنويا في نهاية العام الجامعي .
- ويتم تحليل النتائج حيث تتخذ الكلية الإجراءات التصحيحية المناسبة بناء"على تلك النتائج لتحسين الرضا الوظيفي لأعضاء الجهاز الإداري كما يتم عقد لقاءات دورية بين إدارة الكلية وأعضاء الجهاز الإداري لمناقشة نتائج إستبيانات الرضا الوظيفي واتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة مرفق رقم (١/٤/٥).



معييار ٦: الموارد المالية:

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

التقييم الذاتي

| مؤشر التقييم | مستوف | مستوف جزئياً | غير مستوف |
|---|-------|--------------|-----------|
| ١- الموارد المالية للكلية كافية لطبيعة نشاطها وأعداد الطلاب، ويتم توزيعها وفقاً للإحتياجات الفعلية بما يمكن الكلية من تحقيق رسالتها وأهدافها. | ✓ | | |
| ٢- مصادر التمويل متنوعة مع وجود أدلة على زيادة معدل تنمية الموارد الذاتية للكلية . | ✓ | | |
| ٣- مباني الكلية وقاعات المحاضرات والفصول الدراسية والمعامل والورش وخلافه وتجهيزاتها ملائمة لطبيعة نشاط الكلية ولأعداد الطلاب، ويتوافر المناخ الصحي بالمباني. | ✓ | | |
| ٤- صيانة القاعات والمعامل والآلات والمعدات والبنية التحتية والمرافق يتم بصورة دورية. | ✓ | | |
| ٥- إجراءات الأمن والسلامة المتبعة في الكلية مناسبة. | ✓ | | |
| ٦- وسائل الإتصال والموارد والنظم التكنولوجية المستخدمة حديثة وملائمة للنشاط الأكاديمي للكلية وللعمليات الإدارية بها، وللكلية موقع إلكتروني فاعل ويحدث دورياً. | ✓ | | |
| ٧- المكتبة ملائمة لنشاط الكلية من حيث توافر الكتب والمراجع والتجهيزات والخدمات التي تلبي إحتياجات الطلاب والباحثين، والمكتبة الرقمية متاحة للمعنيين. | ✓ | | |





تعليقات الكلية :

١/٦ توفر المؤسسة الموارد المالية الكافية سنويا والتي تغطي التكلفة المالية لتحقيق رسالتها وأهدافها

الإستراتيجية وجميع أنشطتها

- تتبنى الكلية إستراتيجيات متنوعة للتدريس والتعليم والتقييم بأساليب مختلفة لتحقيق أهداف البرنامج التعليمية التي تقدمها الكلية على مستوى مرحلتى (البكالوريوس - الدراسات العليا) وذلك تحقيقا لرؤيتها ورسالتها وفى (المرفق رقم ١/١/٦) وهو التقرير المالى، و(مرفق رقم ٢/١/٦) وهو الحساب السنوي للكلية وتقوم إدارة الكلية بالعديد من المشتريات الخاصة بطلبات بعض الأقسام من خامات وأدوات مختلفة لسير العملية التعليمية بشكل أفضل، وفى (المرفق رقم ٣/١/٦) أعداد الطلاب الذين تتكفل الكلية بإعفائهم من المصروفات للثلاث أعوام السابقة، و(مرفق رقم ٤/١/٦) وهو بيان الصناديق الختامي والذي يحدد الإتجاهات والمبالغ التي تم الصرف بها من المؤسسة.

٢/٦ تنوع المؤسسة مصادر مواردها المالية (مثل أنشطة المؤسسة لتنمية مواردها المالية الذاتية والوحدات ذات

الطابع الخاص وغيرها).

- قامت الكلية بإنشاء مركز الخدمة العامة والوحدات بالكلية (مرفق رقم ١/٢/٦).

٣/٦ تعد المؤسسة وثيقة دليل الأبنية والمنشآت (وثيقة التقدير الكمي للمباني) تتضمن مباني المؤسسة

وأعداد القاعات الدراسية والمعامل وتجهيزاتها وغيرها.

- بـ (المرفق رقم ١/٣/٦) يتم شرح تفصيلي للأبنية بالفروع الثلاثة للكلية شاملة المكاتب والمعامل والورش والقاعات والمدرجات بالأكواد الخاصة بكل مكان بهم ، وأيضا عدد القاعات والمدرجات والمعامل بكل فرع من فروع الكلية .

٤/٦ تحدد المؤسسة مدى تناسب ذلك مع أعداد الطلاب من حيث التصميم والمساحة والتجهيزات

- وقد تم وصف جميع القاعات والمعامل والمدرجات والورش من حيث المساحة وإستيعاب عدد الطلاب بما يتناسب مع مقاييس الهيئة وكذلك عدد ساعات عملها يوميا (مرفق رقم ١/٤/٦).

٥/٦ تتخذ المؤسسة إجراءات فعالة لصيانة البنية التحتية والقاعات والأجهزة والمعدات والمعامل وغيرها

بصفة دورية



- تقوم المؤسسة بعمل خطة صيانة سنوية شاملة المعامل والمدرجات والأبنية بشكل عام وكذلك أجهزة الحاسب الآلي وجميع الأجهزة الإلكترونية والأجهزة الكهربائية والآلات والماكينات في المعامل والورش وقاعات السكاشن المختلفة (مرفق رقم ١/٥/٦).

٦/٦ تتخذ المؤسسة الممارسات المناسبة للمحافظة على الأمن والسلامة وتوفير التجهيزات الملائمة

- تقوم الكلية بفروعها الثلاث بعمل إجراءات دورية للأمن والسلامة المتبعة في الكلية وتكون هذه الإجراءات متوافقة مع الأماكن المختلفة كالمدرجات والمعامل والمكاتب (مرفق رقم ١/٦/٦).

٧/٦ تعد المؤسسة خطة الإخلاء وإدارة الأزمات والكوارث وتنفذ تجربة الإخلاء بغرض التدريب

- تقوم الكلية بعمل خطة دورية للإخلاء وإدارة الأزمات برعاية شئون المجتمع والبيئة بالكلية ويتم عمل سيناريوهات للتدريب على عملية الإخلاء بشكل مستمر (مرفق رقم ١/٧/٦).

٨/٦ توفر وتحديث المؤسسة البنية التكنولوجية متضمنة المكتبة الإلكترونية المركزية ونظم ميكنة إدارة

المعلومات وشبكة سلكية للإنترنت

- تتوفر بالمؤسسة التعليمية موقع للمكتبة الإلكترونية بكل فرع من فروعها الثلاث (مرفق رقم ١/٨/٦). وكذلك يوجد شبكة إنترنت متصلة بجميع أجهزة الحاسب الآلي بالكلية سواء بالمكاتب الإدارية أو معامل الحاسب الآلي (مرفق رقم ٢/٨/٦).

٩/٦ توفر المؤسسة وتحديث موقعها على شبكة الإنترنت وتنوع خدمات المتوافرة من خلاله

- توفر الكلية موقع الكتروني خاص بها على شبكة الإنترنت يجمع كل ما يخص الثلاث فروع من معلومات عن الإقسام العلمية وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والجهاز الإداري ، وكذلك كل ما هو جديد من معلومات عن البرامج الأكاديمية والدورات والندوات والمعارض الفنية والمؤتمرات العلمية الدولية (مرفق رقم ١/٩/٦).

١٠/٦ توفر المؤسسة مكتبة ملائمة من حيث التجهيزات والمراجع والخدمات المقدمة بالمكتبة (مثل الإستعارة

والتصوير والإنترنت وغيرها) .

- تتميز المؤسسة بوجود مكتبة بكل فرع من فروعها وتتميز كل منها بوجود عدد كبير من الكتب العلمية والتربوية في جميع التخصصات بالكلية كذلك المراجع الأجنبية وعدد كبير من الرسائل العلمية في كل تخصص من تخصصات الكلية (مرفق رقم ١/١٠/٦)، وتتميز مكتبتان من الثلاث مكتبات بوجود موقع إلكتروني للمكتبة يمكن للطلاب والباحثين الدخول إليه والإستفادة منها في دراساتهم (مرفق رقم ٢/١٠/٦)، كما أن هناك إنجازات أخرى للمكتبة في عمل بعض الندوات وورش العمل (مرفق رقم ٣/١٠/٦).



معايير ٧: المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية

١/١/٧ تبني المؤسسة للمعايير القياسية القومية (NARS) أو معايير أخرى معتمدة :

- تم اعتماد معايير قومية أكاديمية لقطاع التربية النوعية من قبل الهيئة القومية لضمان جوده التعليم، مرفق رقم (١/١/٧).
- تم إتخاذ إجراءات رسمية لتبني المعايير الأكاديمية، مرفق رقم (٢/١/٧).
- تم تطبيق المعايير الأكاديمية التي تم اعتمادها، مرفق رقم (٣/١/٧) نماذج من توصيف المقررات الدراسية للأقسام.

٢/١/٧ الممارسات التطبيقية للمعايير الأكاديمية :

- تم تبني المعايير القومية الأكاديمية لقطاع التربية النوعية من قبل جميع أقسام الكلية والعمل علي تطبيق هذه المعايير من خلال توصيف لبرامج الكلية في ضوء المعايير المتبناه من قبل الهيئة القومية لضمان الجودة، مرفق سابق رقم (٢/١/٧).
- بذلت المؤسسة جهود للتوعية بالمعايير من خلال عمل ورش بالكلية وفعيها إعداد وتنفيذ مؤتمر خاص بالمعايير المرتبطة ببرامج الكلية، مرفق رقم (٤/١/٧).

٢/٧ توافق البرامج التعليمية مع المعايير الأكاديمية :

- تم تحديث وتطوير بعض البرامج، مرفق رقم (٥/٣/٧).
- تم مراعاة المعايير الأكاديمية عند تصميم البرامج التعليمية، مرفق سابق رقم (١/١/٧).
- تمت الموافقة وإعتماد بعض البرامج الجديدة في ضوء المعايير القومية، مرفق رقم (٦/٣/٧).
- تم عرض المعايير القومية لقطاع التربية النوعية علي مجالس الأقسام للتأكد من توافقها مع برامجها، مرفق سابق رقم (٢/١/٧).

١/٣/٧ البرامج التعليمية / المقررات الدراسية :

- البرامج التعليمية التي تقدمها المؤسسة يجب أن تكون متفقه مع رسالتها وأهدافها الاستراتيجية:
- <https://sefac.mans.edu.eg/index.php/about-us/vice-president-word>، كما يجب علي المؤسسة توصيف تلك البرامج ومراجعتها دوريا والتأكد من أنها تحقق المعايير الأكاديمية المتبناه، مرفق رقم (٧/٢/٧).
- وكذلك حرص المؤسسة علي أن تحقق مخرجات التعلم المستهدفة للبرامج التعليميه التي تقدمها وتشمل الممارسات التطبيقية للمؤسسات التعليمية في هذا المجال علي النحو التالي:



٢/٢/٧ البرامج التعليمية واحتياجات المجتمع والتنمية :

تعمل الكلية ببرامجها المختلفة على تلبية احتياجات سوق العمل والمساهمة في تحقيق خطط التنمية القومية حيث تقدم الكلية برنامج إعداد معلم الحاسب الآلي وبرنامج تكنولوجيا التعليم وبرنامج إعداد معلم حاسب آلي وبرنامج إعداد معلم حاسب آلي باللغة الأجنبية وبرنامج الإقتصاد المنزلي وبرنامج التربية الفنية وبرنامج الإعلام التربوي وبرنامج المسرح التربوي وبرنامج التربية الموسيقية.

<https://sefac.mans.edu.eg/images/compressed.pdf>

وهذه البرامج تتسم بالمرونة ومواكبة الجديد في متطلبات سوق العمل حيث تم تصميم مقياس لمدى ملائمة هذه البرامج مع احتياجات سوق العمل. تم توزيع هذا المقياس على الخريجين و المستفيدين وبناءا على نتائج تطبيقه تمت مخاطبة منسقي البرامج لإعلامهم بالنتائج وما هو مستحدث في متطلبات الخريج وذلك لإحداث تعديلات في البرامج والمقررات، مرفق رقم (٨/٢/٧)، وهو ما تم تطبيقه بالفعل في بعض المقررات مثل برنامج الإقتصاد المنزلي الذي تمت إضافة موضوعات جديدة لمقرر تغذية فئات خاصة بإستحداث موضوعات عن علاقة الغذاء بالنمو الطبيعي للجنين وتأثيره على أمراض ما بعد الولادة وذلك تمهيدا لعمل الخريجة في مراكز الأمومة والطفولة، كذلك مقرر البرمجة الموجهة نحو الكائنات بقسم إعداد معلم الحاسب الآلي الذي إستحدثت به موضوعات للتطوير لمشروعات وإتباع دورة حياة البرمجيات لإنتاج برمجيات مختلفة كما تم إستحداث بعض الموضوعات في مقرر مادة معالجة النصوص بقسم إعداد معلم الحاسب الآلي فبدلا من الإعتماد علي تدريس أحد برامج التعامل مع النصوص تم التحديث إلى التعامل مع العمليات التي تتم على البيانات النصية والخوارزميات الشهيرة في هذا المجال مع التطبيق بأحد لغات البرمجة الحديثة وذلك طبقا لمتطلبات سوق العمل وكذلك استحداث برنامج خاص معلم الحاسب باللغة الأجنبية وذلك بعد دراسات لمتطلبات سوق العمل. مرفق سابق رقم (٦/٣/٧).

٣/٢/٧ مرونة البرامج التعليمية إستجابة للتغيير :

تتصف بعض البرامج التعليمية بالكلية بالمرونة على النحو الذي يسمح بالإستجابة إلى التغيير كما سبق ذكره عن برنامجي إعداد معلم الحاسب الآلي والإقتصاد المنزلي نظرا للتغيرات المتلاحقة والسريعة ومن ثم فيجب أن تتطور تبعاً لها المقررات الدراسية في البرنامج وإن كانت هناك بعض البرامج التي لا تتصف بهذه المرونة لطبيعة البرنامج الثابتة إلا أنه توجد مرونة في توجيه محتوى المقررات الدراسية لكل برنامج لخدمات التنمية المحلية والقومية كما في برامج التربية الفنية والإعلام التربوي والتربية الموسيقية، وتم تطبيق اللائحة الجديدة من العام الجامعي ٢٠٢٠/٢٠١٩ مرفق سابق رقم (٥/٣/٧).



٤/٢/٧ تصميم البرامج التعليمية :

تم توصيف واضح وموثق للبرامج التعليمية بالكلية تم إعلانه على موقع الجامعة ويتفق هذا التوصيف مع رسالة وغايات الكلية سواء على مستوى الطالب في مرحلة البكالوريوس أو طالب الدراسات العليا، مرفق سابق رقم (٥/٣/٧).

ويتم توزيع دليل كل برنامج على طلاب الفرقة الأولى للتعريف بهذا البرنامج ويضم الدليل تعريف بالقسم ورسالته ورؤيته وأهدافه والتخصصات به وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والقاعات والمعامل الخاصة به وكذلك اللائحة الجديده التي تضم مقررات القسم بالفرق المختلفة ويضم موقع الكلية على الانترنت هذه المعلومات أيضا ليتمكن الطلاب من معرفتها.

<https://sefac.mans.edu.eg/images/files/Studentguide22.pdf>

٥/٢/٧ مخرجات التعلم المستهدفة من البرنامج :

و تحرص الكلية على أن تحقق مخرجات التعلم المستهدفة مرفق رقم (٩/٢/٧) وأهداف البرامج التعليمية كما يتضح من التوصيفات مرفق (٣/١/٧) مرفق سابق. أيضا روعي في تحديد مخرجات التعلم المستهدفة أن تساهم في تنمية الجوانب المعرفية والمهارات التي تساعد الطلاب على حل المشكلات والتفكير الناقد الابتكاري وغيرها من المهارات كما انها تساعد على تنمية الجوانب المهنية والعمل في فريق بالإضافة إلى المهارات العامة في التدريس كما روعي في توصيف البرامج والمقررات بان تكون الساعات التدريسية موزعة بين النظرية والعملية والتدريب الميداني ومشروعات التخرج كما يتضح من لائحة الكلية المرفقة.

وتساهم محتويات البرامج التعليمية في تنمية المهارات الذهنية والعامة بشكل فعال.

في برنامج إعداد معلم الحاسب الآلي

يدرس الطلاب مقررات للبرمجة وقواعد البيانات وشبكات وذكاء اصطناعي وامن البيانات وتطبيقات الحاسب الآلي في التعليم وغيرها من مقررات تمكنهم من إنتاج وتصميم برامج تعليمية وتطبيقية تقيد المؤسسات التعليمية وتساهم في تنمية مهاراتهم للتعامل مع الحاسب وتطبيقاته المختلفة في العملية التعليمية وفي المجالات المختلفة مرفق رقم (١٠/٢/٧).

برنامج تكنولوجيا تعليم

أنشئ قسم تكنولوجيا التعليم عام ١٩٩٠ مع إنشاء الكلية، وبدأت الدراسة به مع بداية العام الجامعي ١٩٩١/٩٠، حيث تضمن في ذلك الوقت شعبتين هما تكنولوجيا التعليم ومعلم الحاسب الآلي ثم اتخذ قرار بالغاء شعبة تكنولوجيا التعليم وعدم قبول طلاب جدد بها مع بداية العام الجامعي ٢٠٠١/٢٠٠٠ إلى أن تم إعادة قسم



تكنولوجيا التعليم مرة ثانية للكلية مع بداية العام الجامعي ٢٠١٩ / ٢٠٢٠ على ان يكون مستقلا عن قسم معلم الحاسب ويوجد لقسم تكنولوجيا التعليم فرعان إحداها بفرع الكلية بميت غمر والذي يضم العدد الأكبر من أعضاء هيئة التدريس بالقسم والآخر بفرع الكلية بميتة النصر .

<https://sefac.mans.edu.eg/images/compressed.pdf>

برنامج إعداد معلم الحاسب الآلي باللغة الإنجليزية

يهدف إلي إعداد الطالب إعداداً أكاديمياً ومهنياً وثقافياً بحيث يكون مؤهلاً لتدريس مقررات الحاسب الآلي في مدارس اللغات والمدارس الدولية والمعاهد المتميزة ومواكبا للتطورات العلمية والتكنولوجية في مجال علوم الحاسب الآلي وتطبيقاته في العملية التعليمية وتزويد الطالب بالمعلومات والمعارف الخاصة بعلوم الحاسب الآلي إلى جانب المقررات التربوية وكذلك مقررات اللغة الإنجليزية بحيث يؤهل لغويا ليستطيع التواصل باللغة الإنجليزية بما يتناسب مع متطلبات سوق العمل المستحدثة وكذلك صقل قدرات الطالب علي التعلم الذاتي والتعاوني بالتفاعل مع مصادر التعلم الممكنة مع تنمية مهاراته علي العرض والإتصال الفعال وإدارة الوقت والقدرة علي إتخاذ القرار .

في برنامج الإقتصاد المنزلي.

تدرس الطالبات مقررات للتغذية تمكنهن من تصميم الوجبات وفقا للظروف الصحية والإقتصادية للأفراد أيضا يدرسن مقررات للملابس والمنسوجات تمكنهن من إبتكار أشكال متعددة للمنتجات و تصميم ملابس للفئات العمرية المختلفة وغيرها من المقررات الدراسية التي تعدهن لتدريس الإقتصاد المنزلي أو العمل في مجالات مختلفة. مرفق سابق رقم (٥/٣/٧)

برنامج المسرح التربوي

بدأت الدراسة في قسم المسرح التربوي بداية العام الجامعي ٢٠١٩ / ٢٠٢٠ و يوجد القسم بفرع المنصورة فقط ويقبل الطلاب الحاصلين على الثانوية العامة بشعبتيها العلمية والأدبية والدبلومات الفنية نظام الخمس سنوات ودبلومات المعاهد الفنية على أن يجتاز الطالب إختبار القدرات التي تقوم به الكلية مرفق سابق رقم (٥/٣/٧)

في برنامج الإعلام التربوي

يدرس الطلاب مقررات تمكنهم من ربط الإعلام بقضايا المجتمع واستخدام الإعلان لتسويق الفكرة الإعلانية و كيفية كتابة الخبر الصحفي وإعداد برامج إذاعية وتليفزيونية بالإضافة إلى التفكير في تصميم خطة الإخراج لإحدى المسرحيات والقدرة علي التحليل والتعليق الاخباري والتأثيرات الإعلامية مرفق سابق رقم (٥/٣/٧)



في برنامج التربية الفنية

يدرس الطلاب المقررات الدراسية التي تمكنهم من إدراك الضوابط الفنية للرسم وممارسة المهارات الأدائية للتصوير وخاماته بالإضافة إلى تصميم الأشكال الخزفية في الفنون المختلفة وإعادة صياغتها في أعمال فنية مبتكرة والطباعة والمنسوجات وغيرها من المقررات مرفق سابق رقم (٥/٣/٧).

في برنامج التربية الموسيقية:

يدرس الطلاب المقررات الدراسية التي تمكنهم من ادراك العناصر الموسيقية المختلفة والتميز السمعي لها والإبداع والابتكار في المجالات الموسيقية ، وكذلك القراءة والتدوين والتذوق والأداء الموسيقي والالمام بأساسيات تحليل الموسيقى العالمية والعربية ومبادئ وقوانين علم الصوت وأساسيات التوزيع الآلى والغنائى وقواعد وأساسيات الأداء العزفى والغناء كما يتم تدريس أسس علم العروض الشعرى وعلم العروض الموسيقى وتوظيف الأعمال الموسيقية والغنائية فى تعليم المراحل العمرية المختلفة و قراءة المدونه الموسيقية وأداءها بالغناء أو العزف منفرداً أو مع مجموعة وإعداد الألحان وتوزيعها للكورال والفرق المدرسية وتحليل المؤلفات الموسيقية العالمية والعربية المسموعة والمدونة كما يتم التدريب علي تمييز وتحليل الانتقالات المقامية فى الموسيقى العالمية والعربية .

ويوضح توزيع الساعات الدراسية للمقررات بين الساعات النظرية والعملية والمناقشة والتطبيقية والتدريب الميداني والمشروع مدى اهتمام الكلية أن يشمل ويحقق محتوى البرامج التعليمية تنمية المعارف الذهنية والمهنية والعامه وغيرها لدى الطلاب و إتباع أساليب مختلفة في التدريس مثل التعلم النشط والتعليم الإلكتروني والتعليم التعاوني وإنتاج البرامج الصغيره التي تساعد الطالب على التفاعل مع البرامج التعليمية وإقامة العروض المسرحية التابعة لقسم الإعلام التربوي ويتم تحديث كتب ومراجع المكتبة بكل ما هو جديد مرفق سابق رقم (٥/٣/٧).

و تتم مراعاة قواعد وضع الورقة الإمتحانية مرفق رقم (١١/٢/٧) إلى حد ما وهو ما حدث بناءا على تحليل نتائج الاستبيانات الخاصة بالمقررات الدراسية ومرفق عينة من هذه الاستبيانات مرفق رقم (١٢/٢/٧)

٢/٧ مستوى تقدم البرامج التعليمية

هناك تطور في أعداد الطلاب المقيدين بالفرق الدراسية المختلفة في بعض الأقسام ووجود إقبال علي الأقسام الجديده مثل المسرح التربوي وتكنولوجيا التعليم. مرفق رقم (١٣/٢/٧)



كلية التربية النوعية بالمنصورة
وغيرها بميت غمر ومنية النصر

٣/٧ مراجعة وتحديث البرامج والمقررات الدراسية

١/٣/٣ إجراءات المراجعة

تتم مراجعة المقررات بالبرامج بواسطة لجان مراجعة داخلية بالأقسام الأكاديمية ثم يتولي رئيس القسم العلمي مع أعضاء القسم تحديد النقاط المستحقة للتحسين في المقررات ومن ثم يتم تعديل توصيف المقررات والاستفادة من تقارير المراجعة الخارجية لتطوير المقررات الدراسية وهو ما حدث بالفعل علي نظام الفارابي. مرفق سابق رقم (٧/٢/٧)

٢/٣/٣ الاستفادة من المراجعة في التحديث والتطوير

تم تحديث بعض المقررات بصورة الكترونية في برامج إعداد معلم الحاسب الآلي والإقتصاد المنزلي والتربية الفنية وبصدد إعداد بعض مقررات في برنامج التربية الموسيقية وذلك من خلال وحدة التعليم الالكتروني بجامعة المنصورة مرفق رقم (١٤/٢/٧).



معايير ٨: التدريس والتعلم

يتوفر بكلية التربية النوعية جامعة المنصورة إستراتيجية للتدريس والتعلم والتقييم، يتم مراجعتها وتطويرها بما يضمن تحقق المعايير الأكاديمية، ويسهم في تحقيق رسالتها وأهدافها، وتحرص الكلية على ملاءمة طرق التدريس والتعليم والتقييم لنواتج التعلم المستهدفة، وتعمل على تهيئة فرص التعليم الذاتي، وتقوم بمشاركة الجهات المجتمعية ببرامج التدريب التي تسهم في إكساب الطلاب المهارات اللازمة لتحقيق مواصفات الخريج، وتوفر لتلك البرامج الموارد الملائمة وتضمن جودة تنفيذها وجدية الإشراف عليها، وتحرص على تقييم فاعليتها وتطويرها، وتحرص المؤسسة على تقويم الطلاب بموضوعية وعدالة، وباستخدام أساليب وأدوات متنوعة تلائم نواتج التعلم بما يدعم العملية التعليمية وتشمل الممارسات التطبيقية للكلية ما يلي:

التقييم الذاتي

| مؤشر التقييم | مستوف | مستوف جزئياً | غير مستوف |
|---|-------|--------------|-----------|
| ١. للمؤسسة إستراتيجية للتدريس والتعليم والتقييم تنسق مع المعايير الأكاديمية المرجعية وتلائم نواتج التعلم المستهدف. | ✓ | | |
| ٢. تطبيق إستراتيجية للتدريس والتعليم والتقييم يدعم إكتساب مهارات التعلم الذاتي ومهارات التوظيف لدى الطلاب. | | ✓ | |
| ٣. برامج التدريب للطلاب مصممة وموصفة وفقاً لنواتج التعلم المستهدف للبرنامج التعليمي، ويتوافر لتنفيذها الآليات والموارد اللازمة. | | ✓ | |
| ٤. تقويم أداء الطلاب في التدريب بأساليب متنوعة بما يتوافق مع نواتج التعلم المستهدفة. | | ✓ | |
| ٥. فاعلية التدريب تقويم باستخدام أدوات ومؤشرات موضوعية، وتستخدم النتائج في تطوير آلية التدريب وأدواته وموارده. | | ✓ | |
| ٦. الدرجات المخصصة لأنواع تقويم الطلاب متوازنة مع نواتج التعلم المستهدف قياسها. | ✓ | | |
| ٧. عملية تقويم الطلاب تدار بكفاءة وعدالة، والإمتحانات يأمن وضعها ونسخها وتوزيعها بما يضمن سريتها. | ✓ | | |
| ٨. آليات تقويم الطلاب تضمن عدالة التصحيح ودقة وضع ورصد الدرجات والاحتفاظ بالنتائج مؤمنة وقابلة للاستدعاء. | ✓ | | |
| ٩. التغذية الراجعة للطلاب عن أدائهم في التقويم تدعم تعليمهم. | | ✓ | |
| ١٠. نتائج تقويم الطلاب يستفاد منها في تطوير البرامج التعليمية إستراتيجية التدريس والتعليم والتقييم. | | ✓ | |
| ١١. قواعد التعامل مع نظمات الطلاب من نتائج التقويم موثقة ومعلنة، وتوجد آليات لمراقبة تطبيقها. | ✓ | | |



١/٨ لكلية إستراتيجيات للتدريس والتعلم والتقييم تتسق مع المعايير الأكاديمية المرجعية وتلائم نواتج التعلم

المستهدفة

- تتبنى الكلية إستراتيجيات متنوعة للتدريس والتعليم والتقييم بأساليب مختلفة لتحقيق أهداف البرامج التعليمية التي تقدمها الكلية على مستوى مرحلتي (البكالوريوس - الدراسات العليا) وذلك تحقيقاً لرؤيتها ورسالتها، و قد شارك في إعدادها كافة الأطراف المعنية، وتم إعلانها على موقع الكلية (مرفق رقم ١/١/٨) تختلف إستراتيجيات وأساليب التدريس والتعليم في الكلية وفقاً لطبيعة كل برنامج تعليمي، وطبيعة مقرراته، وأعداد الطلاب المقدم لهم البرنامج، يتم تدريس المقررات بالأساليب (التقليدية وغير التقليدية)، مثل (التدريس المباشر والتعلم بالمناقشة والحوار - التعلم بالبحث - التعلم التعاوني - التعلم النشط - التدريب الميداني - التعلم بالإكتشاف، لعب الأدوار، التعليم الإلكتروني، التعليم المدمج، التعلم الذاتي والتعلم القائم على المشاريع، إستراتيجية المناظرة، مسرحية المنهج، العصف الذهني، حل المشكلات، التدريس المصغر، حلقات النقاش، الخرائط الذهنية، دراسة الحالة، التعلم بإستخدام المتناقضات والمتشابهات) (مرفق رقم ٢/١/٨)، تدعم هذه الإستراتيجيات مهارات التوظيف لدى الطلاب حيث تعتمد المقررات على محاكاة الواقع الوظيفي من خلال معرفة المشكلات التي قد يتعرض لها الطالب بعد تخرجه وحلها ودراسة الفنيات والمهارات اللازمة لذلك.

٢/٨ تطبيق إستراتيجية التدريس والتعلم يدعم إكتساب مهارات التعلم الذاتي ومهارات التوظيف لدى الطلاب

- تتابع الكلية مدى تطبيق إستراتيجيات التدريس والتعلم والتقييم، ومراجعة المقررات وتوصيفها وإستخدام نتائج الإمتحانات، لتحديث الإستراتيجية لمواكبة سوق العمل، ويتم مناقشة الإستراتيجيات بالأقسام العلمية للوقوف على معوقات تطبيقها في كل مقرر ودراسة عوامل الضعف والقوة ووضع الرؤية والرسالة التي تطمح إليها الكلية والتي تلائم نواتج التعلم المستهدفة .
- تتبنى الكلية المعايير الأكاديمية القومية لقطاع التربية النوعية وفقاً لتخصصات :- (الإقتصاد المنزلي، التربية الموسيقية، التربية الفنية، الإعلام التربوي، إعداد معلم الحاسب الآلي، تكنولوجيا التعليم، المسرح التربوي) بالإضافة لبرنامج الحاسب باللغة الإنجليزية، و يتم تطوير اللوائح وتوصيف برامجها التعليمية والمقررات التي تقدمها الكلية بما يتوافق مع المعايير القومية، وما يواكب التقدم العلمي لخريج قادر على المنافسة في سوق العمل يتم تفعيل هذه الإستراتيجيات في توصيف المقررات والبرامج (مرفق رقم ١/٢/٨) و يتم مراجعتها سنوياً في مجالس الأقسام قبل بداية العام الدراسي الجديد .



- يوجد تفعيل لبعض المقررات الإلكترونية التي تم إعدادها للأقسام العلمية وذلك بعد تحديث الموقع الإلكتروني للكلية وتزويده ببعض الخدمات الجديدة (مرفق رقم ٢/٢/٨)، وحرصا من الكلية على تفعيل هذه الإستراتيجية فقد تم عقد العديد من اللقاءات مع السيد عميد الكلية ووحدة الجودة والسادة رؤساء الأقسام وأعضاء هيئة التدريس للتأكيد على تطبيق هذه الأساليب في كل المقررات وتفعيلها في توصيف مقرراتها لمراجعتها بمجالس الأقسام بعد تحليل نتائج إستقصاء الطلاب وأعضاء هيئة التدريس (مرفق رقم ٣/٢/٨)، ومراجعة الإمتحانات ودراسة مدى تطور نسب النجاح تمهيدا لعمل تقرير المقرر ومناقشته في المجالس الرسمية
- تقوم الكلية بتنمية الموارد الذاتية بنشر الرؤية والرسالة واللائحة الداخلية للكلية على موقعها، ومخاطبة الملحق الثقافي لمعظم الدول العربية، وإرسال دليل الطالب للتعريف بالكلية وذلك لجذب الطلاب الوافدين . (مرفق رقم ٤/٢/٨)، كما تقوم الكلية بعمل ندوات ولقاءات من قبل إدارة الكلية (عميد الكلية والوكلاء ومشرفى الفروع ورؤساء الأقسام، رعاية الشباب) مع طلاب الفرقة الأولى لتعريفهم بطبيعة الدراسة وفروع العمل المتاحة بعد التخرج (مرفق رقم ٥/٢/٨)
- تحرص الكلية على دعم التعلم الذاتي لدى الطلاب من خلال المجالات المتنوعة التي توفرها المقررات الدراسية، كما توجه الكلية الإهتمام لتطوير المكتبات، وقاعات التدريس والمحاضرات والمعامل وإمدادها بأجهزة العرض التفاعلية، من خلال وضع خطة شاملة تتلائم مع مخرجات التعلم المستهدفة .

٨ / ٣ برامج التدريب للطلاب مصممة وموصفة وفقا لنواتج التعلم المستهدفة في البرنامج التعليمي ويتوافر لتنفيذها الآليات والموارد اللازمة

- تشمل عملية التدريب كلا من (التدريبات التطبيقية لجميع الأقسام العلمية بكافة الفرق الدراسية بالكلية والتدريب الميدانى للفرقة الثالثة والرابعة فقط)، تحرص الكلية على إعداد و تطوير برنامج تدريبي يهدف إلى تنمية المهارات العلمية والتخصصية، ومعرفة بيئة العمل و تحمل المسؤولية و ذلك من خلال توفير الأماكن المتاحة داخل الكلية من قاعات تدريسية وورش ومعامل (مرفق رقم ١/٣/٨)، كما تقوم إدارة الكلية بتوفير الموارد المادية اللازمة لتنفيذ هذه المهارات التعليمية من خلال إمداد المعامل والقاعات التدريسية بما يلزمها من وسائل تعليمية مناسبة و أجهزة وخامات بكل قسم وفق طبيعة الدراسة به (مرفق رقم ٢/٣/٨) وزيادة أجهزة الحاسب الآلى لتناسب مع أعداد الطلاب .
- تهتم الكلية بتدريب الموارد البشرية من السادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وتأهيلهم لإكساب الطلاب المهارات اللازمة لهم وفقا لنواتج التعليم المستهدفة، تحرص الكلية على تدريب جميع الطلاب في المراحل الدراسية المختلفة تحت إشراف مباشر لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالكلية في جميع الأقسام في المعامل والقاعات التدريسية الخاصة بكل قسم وفق الطبيعة الدراسية له، مثل معامل (النحت



والخزف والنسيج والمعادن والنجارة ...) بقسم التربية الفنية، ومعامل (الخطاطة والتفصيل والكيمياء)
بقسم الإقتصاد المنزلي، معامل الحاسب الآلي، معامل الإعلام التربوي وغيرها و يتم عمل جرد سنوي
للخامات والعهد بمختلف الفروع والأقسام (مرفق رقم ٣/٣/٨)

• تعتبر لائحة كلية التربية النوعية هي الدليل المرجعي لتدريب الطلاب (مرفق رقم ٤/٣/٨) وتعمل الكلية
على تعيين المعيدين وفق خطة ثلاثية لمد الأقسام العلمية بما يتوافق وإحتياجاتهم بشكل دوري وبما يتناسب
والعبء التدريسي لكل قسم علمي، و يعتبر هناك إكتفاء ذاتي من السادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم
(مرفق رقم ٥/٣/٨) وحيث أن الكلية وفرعها كيان علمي واحد، فلذلك يستكمل عضو هيئة التدريس أعبائه
التدريسية بالكلية وفرعها، (مرفق رقم ٦/٣/٨) تم تقسيم الحضور الفعلي لأعضاء هيئة التدريس والهيئة
المعونة في مختلف الأقسام لثلاثة أيام تدریس مباشر وثلاثة أيام أون لاین طبقاً للجدول التدريسية .

• تهتم الكلية ببرامج التدريب الميداني لما تمثله من أهمية في تدريب الطالب المعلم على مناهج وطرق
التدريس، وتأهيله للعمل الميداني وحرفية الأداء في مهنة التدريس وفق تخصصه، حيث يتم التدريب الميداني
لطلاب الفرقة الثالثة والرابعة بالمدارس التابعة لوزارة التربية والتعليم بواقع يوم واحد أسبوعياً على مدار العام
وأسبوع متصلاً في نهاية العام بواقع أربع ساعات في اليوم

• تم تدريب الطلاب خلال التدريب الميداني تحت إشراف مباشر لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعونة،
بالإضافة لمشاركة الأطراف المجتمعية في تدريب و تقييم طالب التربية الميدانية من خلال من يتم الإستعانة
بهم من موجهي ومديري المدارس، و تم الإشراف من خلال مشرف داخلي (عضو هيئة تدريس أو معاوني
أعضاء هيئة التدريس) ومشرف خارجي من موجهي ومديري المدارس في مجال التخصص (مرفق رقم
٧/٣/٨)، تعد لائحة التربية العملية لطلاب كلية التربية النوعية جامعة المنصورة هي الدليل المرجعي للتربية
الميدانية (مرفق رقم ٨/٣/٨)

• يتكون تشكيل جهاز التدريب الميداني من العميد ووكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب والجهاز الإداري (مرفق
رقم ٩/٣/٨)، يعتد بنتائج التدريب في عملية تقويم الطالب حيث يجب أن يحقق الطالب مستوي أداء مرضي
كشروط للتخرج ولا يحصل الطالب على شهادة البكالوريوس إلا إذا أدى التدريب الميداني بنجاح طبقاً للائحة
الداخلية لمرحلة البكالوريوس، كما تخصص الكلية مكافآت سنوية للإشراف الخارجي تقدم لكلا من المشرفين
الخارجيين ومديري المدارس القائمين بالإشراف على التدريب الميداني

• تقوم إدارة الكلية بتوفير جميع الموارد المادية اللازمة لتنفيذ المهارات العملية، بزيادة وتطوير مدرجات وقاعات
التدريس والمعامل، والتغلب علي نقص بعض الأجهزة والخامات بتقديم طلبات الشراء لرؤساء الأقسام العلمية
لتوفير مايلزم (مرفق رقم ١٠/٣/٨) ورفع مذكرة بإنجازات الأقسام الإدارية (مرفق رقم ١١/٣/٨)، تم تحديث



وزيادة أعداد الحاسبات الآلية بالكلية، ومدتها بشبكة المعلومات الدولية (الإنترنت) لتسهيل عمل ما يكلف به الطلاب، وتحفيزهم على التعلم الذاتي في كل أقسام الكلية .

- تفعيل دور الوحدات ذات الطابع الخاص حيث تمثل دعما كبيرا للموارد المالية للكلية إلى جانب المخصصات المالية الحكومية السنوية ومنها مركز الخدمة العامة وهو وحدة ذات طابع خاص تقدم (خدمات إنتاجية، تدريب، تسويق، خدمات، إستشارات علمية وفنية) - (مرفق رقم ١٢/٣/٨).
- تم توفير المراجع العلمية المناسبة من خلال الإهتمام بمكتبة الكلية، وتوفير مساحة أكثر إتساعا بما يتناسب وأعداد الطلاب، و يتوافر بالكلية وفرعيها العديد من الكتب والمراجع الهامة للباحثين والطلاب في مرحلتي البكالوريوس والدراسات العليا، وقد تم تطوير الأداء بمكتبات الكلية بشكل كبير، خاصة بعد ربطها بنظام المستقبل وإتحاد مكتبات الجامعات المصرية (مرفق رقم ١٣/٣/٨) .
- من نماذج التطور بالمكتبة (الفهرسة الإلكترونية، الإقتران بشبكة مكتبات إتحاد الجامعات المصرية، خدمة البحث في محتويات المكتبات بشكل رقمي، يتم تزويد المكتبات بالمراجع الحديثة سنويا وتزويدها ببعض أجهزة الحاسب الآلي بحيث تساعد المترددين في عملية البحث بالإضافة لتوافر كوادر مؤهلة من العاملين بمكتبة الكلية، وتحتوى المكتبة الرقمية على :

- قواعد بيانات تشمل النصوص الكاملة لبعض المقالات العلمية التي تنشر بالدوريات العالمية .
- تفعيل خدمة الدخول لجميع قواعد البيانات العالمية من المنزل بإستخدام كود المستخدم وكلمة المرور التي يتم الحصول عليها من مكتبات الكلية ويتم تحديث قاعدة بيانات مكتبة الكلية بالمنصورة وفرعيها
- الإطلاع على الأبحاث العلمية لأعضاء هيئة التدريس بجامعة المنصورة .
- تم إدخال محتويات المكتبة على نظام المستقبل من خلال مسؤولي المكتبة الرقمية .
- تنمية مهارات البحث الذاتي للمترددين على المكتبة من الطلاب والباحثين .

٤/٨ تقويم أداء الطلاب في التدريب يتم بأساليب متنوعة بما يتوافق مع نواتج التعلم المستهدفة

- تتوافر بالكلية أساليب متنوعة للتدريس والتعلم تم إعتادها من خلال إستراتيجية التدريس والتعلم وقرارات لجنة المناهج، وتختلف هذه الأساليب وفق طبيعة البرنامج وطبيعة مقرراته وأعداد الطلاب ومخرجات التعلم المستهدفة، تتوفر عدة أساليب للتدريس تجمع بين (الأساليب التقليدية وغير التقليدية) ويتضح ذلك بلائحة الكلية .
- تحرص الكلية على دعم التعلم الذاتي لدى الطلاب من خلال المجالات المتنوعة التي توفرها المقررات الدراسية من أبحاث ومعارض ومشاريع وعروض تقديمية وفنية ومسرحية ... ومناقشتها ولكي تضمن الكلية فاعلية أساليب التدريس والتعلم المستخدمة فقد حرصت على رفع كفاءة أعضاء هيئة التدريس



بحضور دورات تدريب أعضاء هيئة التدريس عن طريق المركز الدولي لتنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس والقيادات بجامعة المنصورة

- تهتم الكلية بالتدريب الميداني وتحقيق مخرجاته التعليمية المستهدفة مثل إكساب الطالب مهارات عملية وتقنية والعمل بروح الفريق ومهارات الإتصال الفعال، تحرص الكلية على تقييم طالب التدريب الميداني وتقييم عملية التدريس ومتابعة دفتر التحضير ونسب حضور وغياب الطلاب ودرجات الطلاب المعتمدة من المشرفين ومديري المدارس، كما تحرص على توصيف التدريب الميداني (مرفق رقم ١/٤/٨)، كذلك تحرص الكلية على مراجعة الكتاب الجامعي ومعالجة نقاط الضعف والقوة وتعديل السلبيات إلى جانب تحويل الكتب والمقررات الدراسية إلى CD (مرفق رقم ٢/٤/٨).

٥/٨ فاعلية التدريب باستخدام أدوات ومؤشرات موضوعية وتستخدم النتائج في تطوير آلية التدريب وأدواته وموارده.

- توجد آلية لتقييم طالب التربية الميدانية من خلال مجموعة من إستمارات التقييم (مرفق رقم ١/٥/٨) ويبقى لإعادة الطالب الراسب في مقرر التدريب الميداني .، تحسب درجة مقرر التدريب الميداني بمائة درجة لكل عام دراسي وتوزع على النحو التالي طبقا لللائحة التربوية الميدانية ١٠ درجة يحدد درجة الطالب فيها مديرو أو نظار المدارس التي يتم التدريب فيها، ٣٠ درجة كنهاية عظمى يحدد المشرف الداخلي درجة الطالب فيها، ٣٠ درجة كنهاية عظمى يحدد درجة الطالب فيها المشرف الخارجي، ٣٠ درجة للإمتحان التحريري والشفوي .

- تتنوع أساليب التقييم بالكلية طبقا للمعايير القياسية وتتبنى الكلية فكر التنوع في الإختبارات بهدف التحقق من أن جميع النتائج التعليمية المستهدفة يتم تحقيقها في الخريج بشكل ملائم، ويتم تقييم الطالب وفق اللائحة الداخلية للكلية بأقسامها، كل قسم وفق مواد النظرية والعملية .

٦/٨ الدرجات المخصصة لأنواع تقييم الطلاب متوازنة مع نواتج التعلم المستهدفة

- تحرص الكلية علي تنوع أساليب التقييم من اختبارات دورية محددة الموعد بالإضافة إلي الإختبار النهائي ويوجد أساليب متنوعة لتقييم الطالب كما هو موضح في لائحة الكلية، يقوم السادة أعضاء هيئة التدريس بتقييم الطلاب بأساليب مختلفة مثل (المناقشات والمشروعات العملية والعروض العملية والبحوث الفردية والجماعية والتكليفات المختلفة من قسم لآخر) ويتوافق ذلك مع توصيف المقررات، كما تشمل أنشطة التقييم التكويني على إمتحانات دورية وعملية ويتم إضافة درجات الطلاب في الكشوف الخاصة بكل مقرر والتي تشمل درجات (أعمال السنة الشفوي والتطبيقي) ويتم تسليمها للكنترول المعنية لإضافتها إلى نتيجة



الإمتحان التحريري في نهاية كل ترم للمواد المنتهية وإضافتها في آخر العام للمواد الممتدة (مرفق رقم ١/٦/٨)

- تحرص الكلية على إتباع مواصفات الورقة الإمتحانية، كما وردت من مركز ضمان الجودة بالكلية حيث تشمل مواصفات الجانب الشكلي والفني، يتم تحديد مواصفات الورقة الإمتحانية لتتناسب مع مستويات الطلاب بكل مقرر حيث تضم الورقة الإمتحانية أسئلة معرفية ومهارية وتطبيقية تهدف لتحقيق جميع النواتج التعليمية المستهدفة في الخريج بشكل ملائم (مرفق رقم ٢/٦/٨)، تتبع الكلية آليات محددة للتأكد من مدى توافق محتوى الورقة الإمتحانية بمخرجات التعلم المستهدفة للمقرر الدراسي وتوازن توزيع الدرجات عليها، تم تصميم أسئلة الإمتحانات في شكل (إختيار من متعدد، صح وخطأ) ليتم تصحيحها بنظام التصحيح الإلكتروني، وقد شاركت وحدة القياس والتقويم بالكلية في قياس الورقة الإمتحانية من حيث المضمون لمعرفة مدى تطابق المحتوى مع نواتج التعلم المستهدفة
- توجد آلية للتأكد من إستيفاء الإمتحانات لمخرجات التعلم المستهدفة وهي نظام الكنترول وآلية الإجراءات المتخذة في إدارة الامتحانات (مرفق رقم ٣/٦/٨)، تم تشكيل الكنترولات من الفرقة الأولى إلى الرابعة، بالإضافة لكنترول التصحيح الإلكتروني والكنترول المركزي من السادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالكلية وفرعيها (مرفق رقم ٤/٦/٨)، تم تصميم الإمتحانات لقياس المستويات المختلفة (المعرفية والمهارية والسلوكية)، وتوجد عينة من أوراق الامتحانات ممثلة للبرامج والمقررات (مرفق رقم ٥/٦/٨) حيث تحولت الإختبارات في مختلف المقررات إلى إختبارات mcq وتم تصحيحها الكترونياً .
- في حالة إنخفاض نسب النجاح في مقرر ما عن ٥٠% من إجمالي نتيجة الطلاب يتم تشكيل لجنة لفحص نتيجة الطلاب وعرض الموضوع على لجنة شئون التعليم والطلاب ومن ثم مجلس الكلية لإتخاذ ما يتناسب مع هذه الحالات ويتضح ذلك من خلال التقارير السنوية لوكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب
- **٧/٨ عملية تقويم الطلاب تدار بكفاءة وعدالة والإمتحانات يأمن وضعها ونسخها وتوزيعها بما يضمن سريتها .**
- تتوفر عدة ممارسات على مستوى القسم والكلية للتأكد من عدالة تقويم الطلاب ومنها تطبيق معايير الورقة الإمتحانية، حيث يحرص أساتذة المقررات على وضع الإمتحانات بحيث تصنف الطلاب من خلال مراعاة تنوع الأسئلة، مراعاة تناسبها مع زمن الإمتحان، وضرورة قياسها لجميع نواتج التعلم المستهدفة من معرفة وفهم ومهارة كما تلتزم الكلية بعمل جدول الإمتحانات قبل الإمتحان بفترة كافية ويتم إعلانها لجميع الطلاب (مرفق رقم ١/٧/٨)، كما تتوفر عدة إجراءات لإدارة الإمتحانات والكنترولات ونظم عملها بما يتيح كفاءة وعدالة الأداء.



- تقوم الكلية بإعلام أعضاء هيئة التدريس بالنشرة الخاصة بالقواعد العامة للإمتحانات وضوابط الإمتحانات والكنتروليات (مرفق رقم ٢/٧/٨) ويتم تشكيل لجان الكنتروليات وتوزيع السادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة للمراقبة، وتتم عملية طباعة الإمتحانات في وجود لجان تم الموافقة عليها في مجالس الأقسام ومجلس الكلية من أساتذة المقرر بسرية تامة، ويتم الإحتفاظ بها في الكنترول المركزي حيث يوجد للكنتروليات أبواب حديدية مؤمنة جيدا بالإضافة لتوفر كاميرات مناسبة لكل دور.
- تعرض نتائج الإمتحانات على السيد عميد الكلية لإعتماها بعد مراجعتها من لجنة الجامعة وتعلن نتائج الإمتحانات في لوحة الإعلانات وعلى الموقع الإلكتروني للكلية ويفتح معها باب التظلمات من خلال مكتب وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب .

٨/٨ آليات تقويم الطلاب تضمن عدالة التصحيح ودقة وضع ورصد الدرجات والإحتفاظ بالنتائج مؤمنة وقابلة للإستدعاء

- تقوم الكلية بإعلان رؤساء الكنتروليات بالكلية بتشكيل الكنتروليات والسادة أعضاء هيئة التدريس بكل كنترول وإعلامهم بآلية وضوابط التقويم والمهام والمسؤوليات، توفر الكلية آليات محددة للتأكد من عدالة نظام الإمتحانات مثل عدم تعارض المصالح مع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة، ووضع ضوابط لمن لهم صلة قرابة بالطلاب حتى الدرجة الرابعة حيث يوقع عضو هيئة التدريس على إقرار يفيد بعدم وجود قرابة لهم مع الطلاب بالكنترول (مرفق رقم ١/٨/٨)، وتضمن عدالة التصحيح من خلال التصحيح في مقر الكنترول الإلكتروني عن طريق إستخدام الماسح الضوئي لورقة الإجابة الخاصة بالطالب والتي تتضمن إسم الطالب ورقم الجلوس والفرقة والشعبة وتاريخ ورقم الإمتحان بالإضافة لمجموعة من الأكواد الرقمية، وكذلك نموذج الإجابة الخاص بعضو هيئة التدريس والذي يتضمن نفس البيانات الخاصة بالمقرر ويتم رصد الدرجات بصورة دقيقة ويتم مراجعتها أكثر من مرة على قاعدة البيانات الخاصه بذلك لضمان صحتها ثم إضافة درجات الجانب التطبيقي إليها بمعرفة الكنتروليات المعنية .
- حرصت الكلية على توثيق نتائج الإمتحانات (مرفق رقم ٢/٨/٨) وتأمينها واستدائها عند الحاجة من خلال الإحتفاظ بها في صورة ورقية والإحتفاظ بنسخة في شؤون الطلاب، توجد آليات لتوثيق نتائج الإمتحان مثل إعتقاد القسم لتقييم إستمارات الطلاب والتي تكون موحدة للمهارات المختلفة، إعتقاد نتائج الإمتحانات من رئيس وأعضاء الكنترول، وكيل الكلية لشؤون الطلاب والتعليم، عميد الكلية ثم لجنة شؤون التعليم والطلاب ومجلس الكلية ثم ترسل لإدارة الجامعة، تم توثيق النتائج وحفظ نسخ منها في شؤون الطلاب وإعلانها على موقع الكليه الإلكتروني، تعلن نتيجة السنة النهائية بنفس الأسلوب في الفرق الدراسية السابقة، أما نتيجة التخرج فيتم إعلانها بالتقدير العام والمجموع الكلي التراكمي وتحتفظ الكلية بنتائج الإمتحانات لأربعة سنوات



متتالية لضمان إستدائها عند الحاجة، كذلك يتم الإحتفاظ بأوراق إجابات الطلاب بغرفة الحفظ . حرصت الكلية على تحليل نتائج تقييم الطلاب وتحليل الورقة الإمتحانية للتأكد من سلامتها ومدى تحقيقها للأهداف المستهدفة لكل مقرر، حيث يتم تحليل عناصر الورقة الإمتحانية وعرض التحليل على اللجان المعنية بالأقسام المختلفة وإصدار إحصائيات النجاح لكل مقرر على حده (مرفق رقم ٣/٨/٨)، وذلك لتقييم عناصر الأسئلة ووضع خطة التحسين .

٩/٨ التغذية الراجعة للطلاب عن أدائهم في التقييم تدعم تعلمهم

- أكدت الكلية على إعلام الطلاب بمواعيد الإمتحانات بعد بدأ الدراسة بشهر تقريبا وتم تحديد الجدول، أعلنت نتائج الفصل الدراسي الأول داخل الكلية وعلى الموقع الإلكتروني بعد إتمامها رسميا من السيد عميد الكلية، ويسمح للطلاب بالدخول على قواعد البيانات لمعرفة نتيجة الإمتحان الخاص به حيث يوجد لكل طالب ID خاص به يستطيع من خلاله الدخول على قواعد البيانات (مرفق رقم ١/٩/٨)، كما يتم إعلانها في صورة ورقية بإدارة شؤون الطلاب بالكلية .
- يتم مراجعة المجموع التراكمي من قبل كمنترول الفرقة الرابعة داخل الكلية وتعرض النتائج على مجلس الكلية ثم يتم مراجعتها من الإدارة العامة لشؤون التعليم والطلاب بالجامعة
- تقوم الكلية بمخاطبة الأقسام العلمية بضرورة إعلام السادة أعضاء هيئة التدريس بمواعيد الساعات المكتبية وإعلانها على باب المكتب لتقديم الدعم الأكاديمي وعمل لقاءات إضافية للطلاب ذوي القدرات المحدودة ومناقشتهم في أمور تعليمهم وتقديم الشرح المبسط لهم ومناقشة نتائج إختباراتهم وأعمالهم الفصلية بصفة دورية .

١٠/٨ نتائج تقييم الطلاب يستفاد منها في تطوير البرامج التعليمية وإستراتيجيات التدريس والتعلم والتقييم

- تقوم الكلية بإعداد تقرير عام عن نتائج الإمتحانات ويتم عرضه على مجلس الكلية والذي يقوم بإعتماده وعرضه على مجلس الجامعة، وتحرص الكلية على إعداد إحصائيات عن تطور نسب النجاح للمقررات الدراسية المختلفة ويتم عرضه على المجالس المعنية، تقوم الكلية بتطوير البرامج والمقررات الدراسية وإستراتيجية التدريس والتعلم والتقييم بناءً على نتائج الإمتحانات وتحليلها.
- تحرص الكلية على وضع خطة تحسين لجميع المؤشرات في ضوء تحليل نتائج الإمتحانات ونتائج تقييم الطلاب للمقررات في المستويات الدراسية المختلفة وعرضها على الأقسام العلمية و اللجنة العليا للمناهج لإعادة النظر في طرق التدريس والتقييم ومدى تحقق المعايير وخلاف ذلك من قرارات تصحيحية للمسار اذا لزم الأمر، ويظهر ذلك في تقارير المقررات وملف المقرر مما يساعد منسق المقرر على إعداد خطة التحسين التي تؤدي إلى تطوير المقرر الدراسي (مرفق رقم ١/١٠/٨).



١١/٨ قواعد التعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج التقويم والإمتحانات موثقة ومعلنة وتوجد آليات لمراقبة تطبيقها

- توجد بالكلية آلية لتلقى شكاوى الطلاب من نتائج الإمتحانات وفحصها والرد عليها، حيث يقوم الطالب بعد إعلان النتيجة بتقديم الإلتماسات (التظلمات) لإدارة شؤون الطلاب للعرض على وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب والذي يقوم بتوجيه الإستمارة إلى الكنترول المختص لإعادة رصد الدرجات والرد على الإلتماس، في حالة وجود إختلاف في النتيجة بالزيادة أو النقصان ترفع مذكرة من رئيس الكنترول المختص للجنة التظلمات برئاسة وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب والذي بدوره يرفعها إلى عميد الكلية لعرضها على مجلس الكلية ثم عرض القرار على السيد نائب رئيس الجامعة لإتخاذ مايلزم وتعديل النتيجة، يتم تعديل النتيجة بمعرفة الكنترول المختص وتبلغ إدارة التسجيل والإمتحانات بالجامعة لتعديل النتيجة بالكشوف ويقوم القسم العلمى بتقديم إحصائية عامة بنتائج الإمتحانات بعد الرد على الإلتماس، ثم يخطر الطالب بنتيجة التظلم من خلال إدارة شؤون التعليم والطلاب للتوقيع بالعلم و إسترداد قيمة الإلتماس في المادة التي تم تصويبها بعد أن يقوم بكتابة طلب لعميد الكلية ونظرا لإستخدام أسلوب التصحيح الإلكتروني في كافة المقررات هذا العام فلم توجد تظلمات من نتيجة الإمتحان (مرفق رقم ١/١١/٨) .
- يتم عمل تقرير عام لنتائج الإمتحانات و يعرض على مجلس الكلية وتعلن نتيجة السنة النهائية طبقا للتقديرات التي تم إدراجها باللائحة الداخلية للكلية، وإعتمادها من مجلس الكلية ثم ترفع إلى السيد رئيس الجامعة لعرضها على مجلس الجامعة لإصدار القرار بالنتيجة و يتم مراجعة المجموع التراكمى للطلاب الناجحين بالفرق النهائية من الإدارة العامة لشؤون التعليم والطلاب بالجامعة، كما يكلف كنترول الفرقة الرابعة بعمل المجموع التراكمى داخل الكلية ومراجعة النتائج للعرض على مجلس الكلية .





معيار ٩: الطلاب والخريجون

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



تعليقات الكلية:

٩-١: قواعد قبول وتحويل وتوزيع الطلاب على البرامج التعليمية والتخصصات واضحة وعادلة **ومعلنة**
مرفق رقم (1/1/9)

• تضع الكلية قواعد واضحة وعادلة لقبول وتحويل وتوزيع الطلاب على التخصصات المختلفة

١. سياسات قبول الطلاب بالكلية:

- يتم سنويا قبول الأعداد المطلوبة من طلاب الثانوية العامة (أو ما يعادلها) للإلتحاق بالكلية. ويتم قبول الطلاب الجدد عن طريق مكتب القبول بالجامعة وذلك طبقا لقواعد القبول التي تقررها وزارة التعليم العالي .
- وتتسم قواعد وسياسات القبول بالجامعة بالشفافية والعدالة وجميعها معلنة على الموقع الإلكتروني للجامعة على صفحة الإدارة العامة لشئون الطلاب.
- يتم الإعلان عن الشروط والمعايير التي يجب توافرها في الطلاب الراغبين في الإلتحاق بالكلية طبقا للنظام الذي يتم تطبيقه في العام الدراسي المراد الإلتحاق به وفقا للشروط الموضوعه من قبل المجلس الأعلى للجامعات .
- تتوفر بالجامعة العديد من الأنظمة المطورة التي توفر وتسهل الخدمات الطلابية من خلال مركز تقنية المعلومات والاتصالات والتي تقدم لطلاب الجامعة بوابة الخدمات الطلابية "MU" على الصفحة الرئيسية للجامعة وموقعها الإلكتروني كالتالي <https://www.mans.edu.eg/student>
- ويوجد بالجامعة العديد من الأنظمة الإلكترونية المتاحة للطلاب في المرحلة الجامعية نظام ابن الهيثم لإدارة شئون الطلاب، نظام ابن الهيثم لإدارة شئون الخريجين، نظام ابن الهيثم لإدارة شئون الدراسات العليا و نظام إدارة الطلاب الوافدين).

٢. قواعد توزيع الطلاب على البرامج التعليمية والتخصصات:

- في بداية العام الدراسي يتم توزيع الطلاب على التخصصات المختلفة بالكلية، وذلك بناء على رغبات الطلاب ومجموعهم في المرحلة الثانوية، مع مراعاة الطاقة الإستيعابية لكل قسم .
- يتم وضع قواعد لتحويل الطلاب من تخصص إلى تخصص آخر عن طريق مجالس رؤساء الأقسام و يعتمد في مجلس الكلية.



- يوجد قواعد لقبول وتحويل الطلاب علي التخصصات بالكلية بناءً على قرارات يحددها مجلس الكلية وتعلن للطلاب عن طريق البريد الإلكتروني.
- تحدد نسب توزيع الطلاب على الأقسام العلمية طبقاً لأعداد أعضاء هيئة التدريس وإمكانيات الأقسام وتعتمد هذه النسب من مجلس الكلية .
- ٣ . اليوم المخصص لتعريف طلبة الفرقة الأولى بالأقسام المختلفة بالكلية ويتم عمل هذا اليوم في ميعاد ثابت كل عام ويتضمن هذا اليوم الأنشطة التالية:**
 - تعريف الطلبة بمن هو مدرس التربية الفنية، والإعلام التربوي، الحاسب الآلي، المسرح التعليمي وتكنولوجيا التعليم، والتربية الموسيقية، وكذلك مدرسة الإقتصاد المنزلي وطبيعة عملهم .
 - التركيز على أهميتهم لسوق العمل .
 - جوله لطلبة الفرقة الأولى لمعامل أقسام الكلية المختلفة .
 - الإستعانة بخريجي القسم للحديث عن طبيعة عملهم كمثال حي .
 - إظهار صور وأمثلة من أماكن التدريب التي يتدرب بها طلاب القسم والمصانع التي يقومون بزيارتها لتأهيلهم للعمل بها .
 - التركيز على تخصصات القسم المختلفة وأهميتها لسوق العمل.
- ٤ . قواعد التحويل من وإلى الكلية**
 - توجد قواعد وقرارات واضحة من قبل مركز التحويلات المركزي بخصوص قبول التحويلات من الكليات المناظرة لكليات الجامعة وكذلك نقل القيد من الكليات الغير مناظرة وأيضاً القبول بالبرامج النوعية المميزة.
 - يجوز تحويل الطلاب المنقولين إلى الفرقة الثانية أو الثالثة بكليات التربية النوعية التابعة للجامعات المصرية من وإلى الكلية بشرط نجاح الطالب في جميع مقررات الفرقة الأولى وبشرط:
 - ١- حصول الطالب على الحد الأدنى للدرجات الذي قبلته الكلية المراد التحويل إليها وأن يكون الطالب مستوفياً لشروط التوزيع الجغرافي المقررة في هذا الشأن.
 - ٢- التأكيد على أحقية الطالب المرشح للقبول بالفرقة الأولى في التقدم بطلب التحويل أو نقل القيد في حالة رغبته في ذلك لأي من الكليات الجامعية خارج النطاق الجغرافي لجامعته طبقاً للقواعد والشروط التي تضعها الكليات التي يرغب في التحويل منها وإليها.



تعن الكلية عن قواعد التحويل منها وإليها بوسائل إعلان مناسبة

يتم الإعلان عن الشروط و المعايير التي يجب توافرها في الطالب الذي يرغب في الالتحاق بالكلية من خلال ما يلي:

- موقع الجامعة الإلكتروني
- المطبوعات الورقية والمجلات التي توفرها إدارة شؤون الطلاب
- دعوة طلاب المدارس لزيارة الكلية والتعرف على شروط الالتحاق بها وعمل زيارة لكل المعامل وقاعات التدريس
- عمل عروض لطلاب المدارس للتعرف على البرامج التعليمية بالكلية وامكاناتها .

• توفر الكلية بيانات عن عدد الطلاب المقبولين ونسب التحويلات من الكلية وإليها سنويا وتحللها وتتخذ الإجراءات المناسبة

• تقييم الكلية تلك القواعد وتطورها وفق التغذية الراجعة من الأطراف المعنية:

- الالتحاق بالكلية طبقا للنظام الذي يتم تطبيقه في العام الدراسي المراد الالتحاق به وفقا للشروط الموضوعه من قبل المجلس الأعلى للجامعات .
- قواعد التحويل داخل الكلية يتم بناء على الطاقة الإستيعابية للأقسام المختلفة و تتم مناقشتها دوريا في مجلس الكلية .
- تقييم الكلية قواعد قبول و تحويل الطلاب للبرامج المختلفة بناء على التغذية الراجعة من الأطراف المعنية التي تتمثل في تقييم أداء الطلاب ثم يتم تحديث تلك القواعد الخاصة بالقبول.

٢-٩: للكلية أساليب فاعلة لجذب الطلاب الوافدين. مرفق رقم (٩-٢-٢)

• الدعاية من جانب الجامعة:

- تستخدم الجامعة أساليب وأنشطة متنوعة لجذب ورعاية الطلاب الوافدين (مثل الإعلانات وزيارة السفارات وتقديم خدمات إجتماعية وغيرها) ويتم ذلك عن طريق الجامعة بمشاركة ممثلين من كل الأقسام بالكلية.
- تقديم الرعاية الصحية المجانية لجميع الطلاب الوافدين في مستشفى الطلبة الجامعي والذي يقوم بتوفير عيادات خارجية بكافة التخصصات.
- تقدم إدارة الوافدين خدمة إنهاء الإقامة للطلاب الوافدين من خلال مختص تابع لها متواجد بشكل دائم في مصلحة الجوازات.



- تنظيم الأنشطة العلمية، الرياضية، الثقافية، والإجتماعية والفنية بهدف الربط والتواصل بين مختلف الثقافات للطلاب الوافدين.
 - إنشاء رابطة للطلاب الوافدين تضم الطلاب المتخرجين من الجامعة والإيميلات الشخصية لهم ووسائل الإتصال من خلال البريد الإلكتروني.
 - فتح حسابات على بنك المعرفة للطلاب الوافدين المسجلين بالكلية.
 - تيسير تقديم طلبات الإلتحاق للطلاب عبر الموقع الإلكتروني لقطاع الشؤون الثقافية والبعثات بوزارة التعليم العالى.
 - تيسير سداد الرسوم الدراسية عن طريق الدفع الإلكتروني.
 - توفير المنح للطلاب الوافدين بالدراسات العليا.
- ٣-٩: للكلية نظام متكامل وفعال لدعم الطلاب مادياً وإجتماعياً وصحياً ويتم تعريف الطلاب به بوسائل معتمدة مرفق رقم (٩-٣-٣)**
- **توفر الكلية نظاماً للدعم الطلابي**
 - يوجد نظام دعم الطلاب معتمد من قبل الجامعة للدعم الطلابي يتمثل في مساعدتهم في التغلب على أية معوقات أثناء الدراسة وتقدم الكلية منح كلية وجزئية للطلاب وتشجيع المتميزين منهم أكاديمياً ورياضياً.
 - **الدعم المادي والإجتماعي**
 - في حالة وفاة عائل الطالب أثناء الدراسة يتم منحه خصماً يقدر بـ ٥٠ % من المصروفات الدراسية المقررة.
 - يوجد دعم كامل وجزئى عن طريق المنح المقدمة للطلاب بمختلف أنواع المنح (منح دراسية كاملة وجزئية - منح خاصة لبعض الحالات الاجتماعية).
 - **الرعاية الصحية للطلاب**
 - يتم تقديم الرعاية الصحية من خلال عيادة طبية للطلاب مجهزة للحالات الطارئة، هذا وتمنع الكلية التدخين داخل المباني ويسمح به خارجها.
 - **تستخدم الكلية وسائل متعددة لتعريف الطلاب بنظام الدعم.**
 - تستخدم الجامعة والكلية وسائل متعددة لتعريف الطلاب بنظام الدعم المقدم لهم من خلال ما يلى:
 - الموقع الإلكتروني
 - المطبوعات الورقية والمجلات
 - كتاب ودليل الطالب



- من خلال لائحة إتحاد الطلاب
- من خلال خطة إتحاد الطلاب المعتمدة والتي تعد سنوياً
- تدرس الكلية مدى فاعلية نظام الدعم (معدل التغير في إعداد المستفيدين منه خلال الاعوام الماضية). حيث يتضح أن أعداد الطلاب المستفيدين من الدعم تزداد سنة بعد الأخرى في جميع أنواع الدعم.
- ٩-٤ : **للكلية نظام فعال للدعم الأكاديمي للطلاب وتقديم لهم خدمات التوجيه المهني.**
- توفر الكلية دليل الطالب متضمناً نظام الدعم الأكاديمي (الإرشاد الأكاديمي والساعات المكتبية) وتتيح الدليل لجميع الطلاب من خلال الموقع الإلكتروني وكذلك المطبوعات.
- في نهاية العام الدراسي يتم عمل قائمة للعميد بالمتميزين من الطلاب لحصر الطلاب الأوائل على كل فرقة بعد إعلان النتيجة و يتم تكريمهم سنوياً..
- **تفعل الكلية نظام الدعم الأكاديمي**
- تحرص الجامعة سنوياً على إقامة أسبوع كامل للتوعية حيث يتم توزيع دليل الطالب مجاناً قبل بداية العام الدراسي على الطلاب الجدد، ويحتوي هذا الدليل على بيانات كافية عن جميع الخدمات والأنشطة التي تقدم من إدارة الأنشطة بالجامعة. بالإضافة إلى تعريف الطلاب الجدد بالآتي:
 - o الحقوق والواجبات للطلبة.
 - o القواعد المنظمة للعلاقة بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس.
 - o تعريف الطلاب بأهمية دور المرشد الأكاديمي.
 - o كيفية التعامل مع الأنظمة الإلكترونية.
 - o قواعد الجامعة فيما يخص الأنظمة والدراسة.
- بعد عقد كل إمتحان أعمال سنة وتصحيحه يتم مناقشة الإجابة النموذجية مع الطلاب ومن حق كل طالب أن يناقش أستاذ المادة لمعرفة نقاط ضعفه ليتم تغاديبها مستقبلاً.
- دعم طلاب المرحلة النهائية في كتابة المشاريع البحثية عن طريق دليل مشاريع التخرج يحتوي على القواعد والدعم لتنفيذ مشاريع التخرج لكل قسم.
- تقدم الكلية نموذج لكتابة رسالة التخرج وتم رفعة على موقع التعليم الإلكتروني لجميع الطلاب وكذلك عمل ورش عمل لمساعدة طلاب السنة النهائية لتدريبهم على كيفية كتابة مشاريع التخرج وكذلك ورش عمل لهم للتوعية بالملكية الفكرية.



- للحرص على الإنظام في حضور المحاضرات والمعامل والتمارين يتم الإعلان عن توثيق الغياب وهناك حدود لعدد مرات الغياب، ويتم إنذار الطلاب عن طريق البريد الإلكتروني الخاص به.
 - إذا تجاوز الطالب عدد مرات الغياب يتعرض إلى الحرمان من دخول الإمتحان إلا إذا كان لديه عذر مقبول.
 - يتم أخذ رأى ممثلي الطلاب عند وضع جدول الإمتحانات النهائية.
- ٥-٩: **للكلية آليات فاعلة لدمج ذوى الإحتياجات الخاصة في المجتمع الطلابى ومرعاة ملائمة الإنشاءات والتجهيزات. مرفق رقم (٥-٩-٥)**

• **تحديد نوع الدعم المقدم**

- جميع الطرقات المؤدية إلى الكلية معدة لسير ذوى الإحتياجات الخاصة .
- في حاله وجود حالات إعاقة حركية بالكلية يتم إعداد الجدول الدراسي ليتناسب مع إمكانيات الطلاب من ذوى الإحتياجات الخاصة من حيث سهولة الحركة و الوصول لقاعات الدراسة
- إعطاء وقت إضافي في لجان الإمتحان بناء على توصية مكتب الرعاية الاجتماعية .
- تشكيل لجنة خاصة، أو تعيين معيد لمساعدة الطالب في كتابة إجابته في الامتحان.
- يتم مساعدة الطالب عن طريق المتابعة والمساعدة في حالة التعثر.
- المرونة في تطبيق سياسة الحضور في كل من المحاضرات والمعامل، والسماح لهم بالحضور في غير مجموعاتهم.

٦-٩: **وجود تمثيل للطلاب في اللجان ذات الصلة. مرفق رقم (٦-٩-٦)**

- تتخذ الكلية إجراءات لتفعيل المشاركة الطلابية فى مختلف المجالات إيماناً من الكلية بضرورة مشاركة الطلاب في تطوير البرامج التعليمية والعملية التعليمية من خلال آرائهم وتقييمهم للمقررات والعملية التعليمية والبرامج حيث تمثل الطلاب في اللجان التالية:
- o إتحاد الطلاب.
- o لجان إنتخابات إتحاد الطلاب.

• **إستطلاع رأي الطلاب عن كل المقررات الدراسية وطرق التعليم:**

- كما تقوم إدارة الكلية بإستطلاع رأي الطلاب عن كل المقررات الدراسية وطرق التعليم في نهاية كل فصل دراسي لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وبحث سبل تطوير العملية التعليمية وتطوير الإمكانيات التعليمية. وتستقبل إدارة الكلية شكاوي وإستفسارات الطلاب من خلال موقع الجامعة بطريقة مبسطة ومتاحة لكل الطلاب.



٧-٩ : الأنشطة الطلابية متنوعة، وتوفر لها الكلية الموارد الملائمة من حيث الأماكن والتجهيزات والإشراف. مرفق رقم (٧-٧-٩)

- توفر الجامعة الموارد اللازمة من حيث الأماكن والتجهيزات بخصوص الأنشطة الطلابية والكلية توفر الإشراف في الفترة السابقة حيث أنها كانت على مستوى الجامعة والأُن بعد انتخاب اتحاد طلاب للكلية واللجان المختلفة أصبح إدارة الأنشطة من الكلية عن طريق لجان الإتحاد وكذلك الأسر والأندية الطلابية التي تشجعها الكلية والتي تعتبر من الوسائل القوية في التعلم الذاتي وكذلك رفع مهارات الطلاب في كافة الأنشطة وهناك تنوع في الأنشطة الطلابية التي يتم ممارستها في الكلية، مثل الأنشطة الرياضية، الثقافية (نشاط أدبي ونشاط ديني).

• تشجع الكلية الطلاب للمشاركة في الأنشطة الطلابية المختلفة.

- تشجع الكلية الطلاب للمشاركة في كافة الأنشطة الثقافية والرياضية والعلمية والاجتماعية وغيرها وتعد إدارة الجامعة تقريراً سنوياً بالأنشطة وعدد المشاركين والمراكز التي حصلوا فيها على الجوائز.

٨-٩ : للكلية وسائل مناسبة لقياس آراء الطلاب واتخاذ الإجراءات اللازمة لقياس آراء الطلاب واتخاذ الإجراءات اللازمة لدراساتها والإستفادة من النتائج في إتخاذ الإجراءات التصحيحية. مرفق رقم (٨-٨-٩)

• تقوم الكلية منذ إنشائها بعمل إستقصاء رأى للطلاب الكترونياً كل فصل دراسي يتضمن آرائهم في العملية التعليمية من حيث:

- تقييم الطلاب للمقررات الدراسية في نهاية كل فصل دراسي قبل الإمتحانات
- تقييم الطلاب للبرنامج (طلاب السنة النهائية)
- تقييم الطلاب لعضو هيئة التدريس وعضو الهيئة المعاونة
- تقييم الطلاب للعملية التعليمية
- إستطلاع رأي الطلاب في الأنشطة الطلابية .
- إستطلاع رأي الطلاب في تقييم الملتقى الطلابي.
- إستطلاع رأي الطلاب في الكتاب الإلكتروني
- إستطلاع رأي الطلاب في التعليم عن بعد " المنصة التعليمية " .

• تستفيد الكلية من النتائج وتناقشها وتتخذ الإجراءات التصحيحية اللازمة:

- يتم الإستفادة من هذه النتائج ومناقشتها أولاً عن طريق عميد الكلية مع رؤساء الأقسام ثم رئيس كل قسم مع أعضاء هيئة التدريس بالقسم.



- إذا كانت نتائج هذه التقييمات إيجابية يتم إعلانها للجميع ومناقشاتها بمجلس القسم وإذا كان هناك نتائج سلبية يقوم رئيس القسم بعمل مقابلة منفردة مع عضو هيئة التدريس الذي حصل تقييم المقرر فيه على مستوى منخفض ومناقشة هذا الأمر ومعرفة الأسباب واتخاذ الخطوات اللازمة بهذا الخصوص. ويتم وضع خطة تحسين لها في التقرير السنوي لكل قسم.
- يتم بناء على ذلك تنظيم ورش عمل لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بصفة دورية.
- ٩-٩: **للكلية آليات متابعة الخريجين والتواصل معهم، وقواعد بيانات خاصة بهم تحدث بصور دورية. مرفق رقم (٩-٩-٩)**
- **تحتفظ الكلية بقواعد بيانات خاصة بالخريجين متكاملة تحدثها دورياً**
 - تحتفظ الجامعة بقواعد البيانات للخريجين وتحدث سنوياً عن طريق إضافة الخريجين الجدد حتى يسهل على الخريج الحصول على أي مستندات تخصه من الجامعة في سهولة ويسر كما أن الجامعة أنشأت وحدة للخريجين حديثاً وسوف تقوم بعمل تحديث للبيانات أولاً بأول.
 - **تحرص الكلية على متابعة الخريجين في سوق العمل وتحقيق التواصل معهم من خلال الاستعانة بهم في تطوير البرامج وكذلك في تدريب الطلاب**
 - تحرص الكلية على متابعة الخريجين من خلال الإحتفال بيوم الخريجين والذي يعقد سنوياً.
 - يتم عقد ملتقى التدريب والتوظيف السنوي وكذلك إتاحة فرص العمل بالشركات التي قاموا بالتدريب بها.
 - يوجد مكتب دعم الخريجين بالكلية و تتم عملية المتابعة من خلال الأقسام بخصوص خريجها.
 - ٩-١٠: **الكلية توفر برامج للتنمية المهنية والتعليم المستمر وفقاً لإحتياجات وتطورات سوق العمل.**
 - الكلية دائماً حريصة على وجود علاقة قوية ومتواصلة مع الصناعة فأنشأت لجنة التواصل مع الصناعة ولها أهداف محددة واجتماعات دورية.
 - **برامج تنمية مهارات التوظيف والقيادة ورفع المهارات الأكاديمية:**
 - نشر المعلومات اللازمة للطلاب على الموقع الإلكتروني للكلية .



معيار ١٠: البحث العلمي والأنشطة العلمية

للكلية خطة بحثية تتسق مع خطة الجامعة، وتحرص الكلية 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 |
|--|-------|--------------|-----------|
| ١. خطة البحث العلمي موثقة وترتبط بخطة الجامعة وبالتوجهات القومية واحتياجات المجتمع المحيط، وتتناسب مع إمكانيات الكلية . | ✓ | | |
| ٢. للكلية آليات فاعلة لنشر الوعي بأخلاقيات البحث العلمي ومراقبة تطبيقها. | ✓ | | |
| ٣. الموارد المتاحة كافية لأنشطة البحث العلمي، وتعمل الكلية على تنمية مصادر التمويل، وتسعى للمشاركة في مشروعات بحثية ممولة من مؤسسات محلية وإقليمية ودولية. | | ✓ | |
| ٤. توافر مناخ وأساليب مفعلة لدعم البحث العلمي وتحفيزه، ولتنمية قدرات الباحثين ولتشجيع ودعم الأبحاث المشتركة بين التخصصات المختلفة والأبحاث التطبيقية. | | ✓ | |
| ٥. الإنتاج البحثي للكلية في نمو مستمر، ويتناسب مع عدد أعضاء هيئة التدريس. | | ✓ | |
| ٦. أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب يشاركون في الأنشطة والمشروعات والمؤتمرات العلمية والبحثية. | ✓ | | |
| ٧. للكلية قواعد بيانات للبحوث والأنشطة العلمية. | ✓ | | |
| ٨. للكلية مؤتمر علمي دوري. | | ✓ | |

تعليقات الكلية

البحث العلمي هو أحد الأنشطة الأساسية لكلية التربية النوعية جامعة المنصورة، ولذلك تحرص الكلية على توفير الظروف المناسبة، والموارد الكافية التي تمكن الباحثين من القيام بالنشاط البحثي والإرتقاء بمستوى جودته لخدمة المجتمع وحل مشكلاته، ويوجد بالكلية إدارة بحثية ممثلة في لجنة البحث العلمي لوضع خطة بحثية متكاملة ومتابعاتها تتكون من نخبه من الأساتذة تمثل الأقسام العلمية بالكلية يرأسها وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث، وتشمل الممارسات التطبيقية التالية :



١/١/١٠ خطة البحث العلمي :

- ١- يوجد خطط بحثية للأقسام العلمية بالكلية ويتم تحديثها.
- ٢- يوجد خطط بحثية مشتركة بين الأقسام العلمية داخل الكلية ويتم التحديث .
- ٣- تم إعداد خطة بحثية للكلية معتمدة من مجلس الكلية تتسق مع الخطة البحثية للجامعة ورؤية ورسالة الكلية، وقد تم إعدادها وفقا للخطوات التالية:

- تكوين فريق من الإدارة العليا بالكلية لإعداد الخطة البحثية ٢٠١٨-٢٠٢٢ م (مرفق رقم ١/١)
- تم الحصول على الرؤية والرسالة والأهداف الإستراتيجية للكلية، (مرفق رقم ١٠/١/٢)
- تم تجميع مصادر إعداد الخطة البحثية ومنها :

- الخطط البحثية للأقسام العلمية.

- الخطة الإستراتيجية للبحث العلمي - جامعة المنصورة .

- مازال جاري وضع آلية لمتابعة مدى الإلتزام بتنفيذ محاور الخطة البحثية للوقوف على جودة المخرجات

٢/١/١٠ أخلاقيات البحث العلمي

- ١- تم تعديل تشكيل لجنة أخلاقيات البحث العلمي بموافقة نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث مرفق رقم ٢/١.
- ٢- يوجد نموذج مقترح لميثاق أخلاقيات البحث العلمي.
- ٣- تم وضع آلية لإلتزام الباحثين بالميثاق الأخلاقي للكلية والمنبثق من الميثاق الأخلاقي للجامعة من خلال (نموذج الحصول على موافقة لجنة أخلاقيات البحث العلمي)..

٢/١٠ كفاءة العملية البحثية :

١/٢/١٠ مؤشرات الكفاءة :

- ١- تم توفير قاعدة بيانات للبحوث العلمية المنشورة بالمجلة العلمية بالكلية على موقع جامعة المنصورة وهي كالتالي . (jser.mans..edu.eg)
- ٢- جاري تحديث قاعدة البيانات الأكاديمية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة على موقع جامعة المنصورة لإعداد بيان بالأنشطة البحثية لكل عضو.
- ٣- تم إعداد بيان بأعضاء هيئة التدريس والمعاونين الحاصلين على درجة الماجستير والدكتوراه لعام ٢٠٢١/٢٠٢٢م.



- ٤- تم إعداد حصر بأعداد الطلاب الممنوحين درجة الماجستير والدكتوراه حيث تم منح ٩ رسائل ماجستير بينما تم منح ٨ رسائل دكتوراه
- ٥- تم إعداد بيان إحصائي لقياس مؤشرات كفاءة العملية البحثية لأعضاء هيئة التدريس من خلال قاعدة البيانات الأكاديمية، سجلت الأبحاث المنشورة دولية (Int) ارتفاعا معنويا عام ٢٠١٩ - ٢٠٢٠ حيث بلغ عددهم ٤٠ بحثا بنسبة ٢٢,٨٦% بالنسبة لعدد أعضاء هيئة التدريس (١٧٥) مقارنة بالعامين (٢٠٢٠ - ٢٠٢١) - (٢٠٢١ - ٢٠٢٢) حيث كانت أعدادهم على التوالي كالتالي ١٤، ١٧ بحثا.
- ٦- توجد قاعدة بيانات للبحوث العلمية لأعضاء هيئة التدريس في البيانات الأكاديمية على موقع الكلية.
- ٧- تضم الكلية أعضاء هيئة تدريس حصلوا على جوائز علمية وبراءات إختراع.
- ٢/٢/١٠ تشجيع وتعزيز البحث العلمي :**
- ١- تشجع الكلية البحوث العلمية المشتركة بين الأقسام، وذلك عن طريق لجان الإشراف المشترك على الرسائل العلمية من الأقسام المختلفة، والذي يتولد عنه تعاون علمي بحثي مشترك بين الأقسام لذا يوجد لجان إشراف مشتركة على الرسائل العلمية من الأقسام المختلفة.
- ٢- تشجع المؤسسة الباحثين للتقدم للحصول على جوائز محلية أو دولية في البحث العلمي، وذلك بالإعلان عن هذه الجوائز من خلال الأقسام العلمية، وتشجيع من يتقدم إليها، وهو ما تم بالفعل لذا يوجد حاصلين على عدة جوائز محلية، حيث حصد العديد من الأساتذة بعض المكافآت نظير النشر الدولي بلغ عددهم ثلاثة من أعضاء هيئة التدريس بقسم إعداد معلم الحاسب الآلي وعضو من قسم الإقتصاد المنزلي وآخر من قسم الإعلام التربوي ..
- ٣/٢/١٠ مساهمة البحث العلمي في دعم وتعزيز العملية التعليمية:**
- ١- يتم الاستفادة من نتائج البحث العلمي بالمؤسسة في المقررات الدراسية/العملية التعليمية.
- ٢- يتم مشاركة الطلاب في المؤتمرات والندوات العلمية مثل مؤتمر الكلية السنوي والندوات العلمية وخاصة التابعة للأسر الطلابية.
- ٣/١٠ تمويل البحث العلمي :**
- يتم تمويل الأبحاث العلمية ولكن خطة تمويل الأبحاث العلمية غير مرضية وغير كافية بالشكل المطلوب لإجراء البحث العلمي
- ٤/١٠ أنشطة علمية أخرى :**
- ١/٤/١٠ مشروعات بحثية ممولة واتفاقيات:**
- جاري إعداد بيان بالمشروعات البحثية الممولة من المؤسسات البحثية المختلفة.



١٠/٤/٢ المؤتمرات والأنشطة الأخرى :

- تحرص الكلية على التنظيم والمشاركة في الندوات وورش العمل والمؤتمرات العلمية المحلية والإقليمية والدولية، ويمكن أن تتمثل هذه الممارسات التطبيقية في التالي :
 - ١- تدعم الكلية مشاركة أعضاء هيئة التدريس في المؤتمرات.
 - ٢- تصدر الكلية مجلة علمية.
 - ٣- تنظم الكلية مؤتمر سنوي.



معايير ١١: الدراسات العليا:

تقدم كلية التربية النوعية - جامعة المنصورة برامج متنوعة للدراسات العليا، لها معايير أكاديمية، تتوافق مع المعايير القياسية الصادرة عن الهيئة، وبما يساهم في تحقيق رسالة الكلية وأهدافها. وتوفر مصادر التعلم المختلفة، وتقر نظامًا موضوعية وعادلة لتقويم الطلاب، وتشمل الممارسات التطبيقية للكلية في هذا المجال ما يلي

التقييم الذاتي:

| مؤشر التقييم | مستوف | مستوف جزئياً | غير مستوف |
|---|-------|--------------|-----------|
| ١. برامج الدراسات العليا متنوعة، وتساهم في تحقيق رسالة الكلية، وتقبل متغيرات سوق العمل، ويتم الترويج لها محلياً وإقليمياً. | ✓ | | |
| ٢. لبرامج الدراسات العليا معايير أكاديمية متبناة من خلال المجالس الرسمية وتتوافق مع المعايير القياسية الصادرة عن الهيئة. | ✓ | | |
| ٣. برامج الدراسات العليا موصّفة ومعتمدة، وتتوافق نواتج التعلم المستهدفة لكل برنامج مع المعايير القياسية. | ✓ | | |
| ٤. نواتج التعلم لكل برنامج تعليمي تتسق مع مقرراته، وتوصيف المقررات يوضح طرق التدريس والتقويم. | ✓ | | |
| ٥. للكلية طرق تدريس مناسبة تحقق نواتج التعلم للمقررات الدراسية والبرامج التعليمية | ✓ | | |
| ٦. الموارد والإمكانات والتسهيلات اللازمة للعملية التعليمية والبحثية في برامج الدراسات العليا ملائمة لتحقيق نواتج التعلم. | ✓ | | |
| ٧. تقويم طلاب الدراسات العليا يتسم بالموضوعية والعدالة وباستخدام أساليب متنوعة وملائمة لقياس نواتج التعلم المستهدفة. | ✓ | | |
| ٨. البرامج التعليمية والمقررات الدراسية يتم مراجعتها بصورة دورية بمشاركة المراجعين الداخليين والخارجيين. | ✓ | | |
| ٩. للكلية تقارير سنوية للمقررات الدراسية والبرامج التعليمية بما يؤكد الإلتزام بالتوصيف المعلن للمقررات الدراسية، وتستفيد الكلية منها في وضع خطط التحسين والتطوير. | ✓ | | |



| | | | |
|--|--|---|---|
| | | ✓ | ١٠. آليات التسجيل والإشراف في الدراسات العليا محددة ومعلنة ويتم مراجعتها دورياً بغرض تطويرها، وتوجد ضمانات موضوعية وعادلة لتوزيع الإشراف العلمي على الرسائل وفقاً للتخصص. |
| | | ✓ | ١١. للكلية وسائل مناسبة لقياس آراء طلاب الدراسات العليا، وإتخاذ الإجراءات اللازمة لدراساتها والإستفادة من النتائج في إتخاذ الإجراءات التصحيحية. |

١.١ - أنواع وأعداد ومستويات برامج الدراسات العليا التي تقدمها الكلية

• يمنح مجلس كلية التربية النوعية - جامعة المنصورة طلاب الدراسات العليا درجة الدبلوم الخاص والماجستير والدكتوراه في إحدى تخصصات الكلية (العلوم التربوية-الإعلام التربوي-الإقتصاد المنزلي- التربية الفنية-التربية الموسيقية-الحاسب الآلي) .

• يتم العمل في جميع الدرجات العلمية وفقاً للائحة معتمدة معلنة لطلاب الدراسات العليا وأعضاء هيئة التدريس وتقوم الكلية بمراجعتها في ضوء المتغيرات المحيطة إن وجدت، وتحدد الكلية من خلال مجلسها ولجنة الدراسات العليا الملامح الأساسية للنظام المتبع في تدريس الدراسات العليا . (مرفق ١١-١)

١.٢ - آليات الكلية في إستقراء سوق العمل، وربط البرامج بمتطلباته وإجراءات الكلية في إستحداث برامج تعليمية جديدة أو تطوير أو إلغاء برامج قائمة.

• تقوم الكلية بتطوير البرامج التعليمية وفقاً لمتطلبات سوق العمل من خلال آراء الحاصلين على الدرجات العلمية ومن خلال المقترحات التي يقدمها الطلاب . (مرفق ١١-٢)

١.٣ - وسائل الترويج للبرامج ومدى فعاليتها.

• تعلن الكلية عن برامج الدراسات العليا عن طريق برامجها المقدمة في الدراسات العليا مباشرة أو من خلال موقعها الإلكتروني ودليل الطالب كما تحرص الكلية على تحديث قواعد بيانات الدراسات العليا بصفة دورية.

- <https://sefac.mans.edu.eg/index.php/sectors/postgraduate-studies-and-research/origin-and-development-of-postgraduate-studies>
- <https://sefac.mans.edu.eg/images/post/dalilpresent.pdf>
- https://sefac.mans.edu.eg/images/post/Course_registration_guide.pdf

١.٤ - الإجراءات الرسمية التي إتخذتها الكلية لتبني المعايير الأكاديمية.

• تبنت الأقسام العلمية المعايير الأكاديمية القياسية للدراسات العليا الصادرة عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد واعتمدت عليها في إعداد المعايير الأكاديمية القياسية (ARS) للبرامج، وجاري توصيف



البرامج والتي ستعتمد بمجالس الأقسام العلمية والتي تستوفي درجات الماجستير والدكتوراة التي تمنحها الكلية عدد من المتطلبات .

• تتضمن الرسالة العلمية ومقررات دراسية، وتتم عملية التسجيل للدرجات العلمية على موضوعات تتفق مع الخطة البحثية للقسم العلمي، والتي تتبثق بدورها من الخطة البحثية للكلية، والتي تتوافق مع الخطة البحثية للجامعة وترتبط من جهة باحتياجات المجتمع ومن جهة أخرى بالتطورات الأكاديمية الحديثة . (مرفق (٤-١١)

٥-١١- المعايير الأكاديمية المرجعية التي تبنتها الكلية ومدى اتساقها مع المعايير القياسية لبرامج الدراسات العليا الصادرة عن الهيئة.

• تبنت الكلية المعايير الأكاديمية القياسية للدراسات العليا لمواصفات خريج الدراسات العليا الصادرة عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد، ولم يتم عمل تقارير سنوية للبرامج للوقوف على أية معايير تم تحقيقها والمعايير التي لم يتم تحقيقها بعد والعمل على تحقيق ما ينقص منها من خلال مناقشتها في مجالس الأقسام، ويتم ذلك من خلال تقارير المراجعة الداخلية والخارجية . مرفق (٥-١١)

٦-١١- مدى توافق تصميم وتوصيف البرامج التعليمية مع المعايير الأكاديمية المرجعية المتبناة (مصنوفة البرنامج التعليمي/ المعايير الأكاديمية).

• تحرص الكلية على تلبية إحتياجات المجتمع من خلال برامجها التعليمية مقدمة بذلك بعض الإسهامات في تحقيق خطط التنمية القومية، وقد بنيت البرامج التعليمية في ضوء المعايير الأكاديمية التي تبنتها الكلية. (جاري توصيف البرامج التعليميه بالأقسام العلمية / مصنوفه البرنامج التعليمي / المعايير الأكاديمية)

٧-١١- مدى توافق توصيف المقررات مع البرامج التعليمية (مصنوفة البرنامج التعليمي/ المقررات الدراسية وتوصيف المقررات الدراسية). (جاري توصيف البرنامج ومصنوفاته بالأقسام العلمية)

• البرامج تتسم بالمرونة فهناك من المقررات ما يسمح بإدخال أية موضوعات يفرضها سوق العمل أو تواكب التطور، وتحرص الكلية على أن تكون مخرجات التعلم المستهدفة لكل برنامج محققة من خلال مقرراته وأن تحقق هذه المخرجات أهداف البرنامج ويتم مناقشة ذلك بالتقرير السنوي لكل برنامج وعرضه ومناقشته بمجالس الأقسام وذلك من خلال توصيف البرنامج والمصنوفات الخاصة بذلك .

٨-١١- مدى توافق طرق التدريس والتعلم مع نواتج تعلم المقررات الدراسية والبرامج التعليمية.

• تحدد الكلية من خلال مجلسها ولجنة الدراسات العليا الملامح الأساسية للنظام المتبع في تدريس الدراسات العليا، فيقوم بتدريس النظري والتطبيقي أعضاء هيئة التدريس فقط من الأساتذة والأساتذة المساعدين، كما تحرص الكلية على توفير التجهيزات اللازمة للعملية التعليمية، كما حرصت على الإشتراك في قاعدة



البيانات العالمية، حيث أن إستراتيجية التدريس بالدراسات العليا تعتمد بدرجة أكبر على الإعتماد على الذات وتختلف إستراتيجيات التعلم المستخدمة وفق لطبيعة البرنامج وطبيعة مقرراته وأعداد الطلبة، ويتم توثيق هذه الإستراتيجيات في توصيف البرنامج وتوصيف المقررات .

١-٩- الموارد المادية والتجهيزات والتسهيلات التي توفرها الكلية للدراسات العليا والعملية البحثية (موارد التعلم والبحث العلمي المتاحة لطلاب الدراسات العليا والباحثين لا تذكر هنا ويشار فقط إليها ولكن تكتب تفصيلاً في معيار البحث العلمي).

• تخصص الجامعة للكلية سنوياً ميزانية للبحث العلمي، ولكنها لا تفي بحاجة الأقسام العلمية البحثية، لذا لجأت الكلية إلى مصادر التمويل الذاتي ومنها طالب الدراسات العليا نفسه في محاولة لتقليل هذا العجز. (تم الإشارة إلية في معيار البحث العلمي).

١-١٠- مدى تنوع طرق إمتحانات طلاب الدراسات العليا وضمانات عدالتها وموضوعيتها وملاءمة الإمتحانات لقياس نواتج التعلم المستهدفة.

• تعتمد الكلية في تقويم طلاب الدراسات العليا على وسائل متنوعة تشتمل جلسات النقاش (السيمينار) - إختبارات شفوية - تقديم أبحاث وتكليفات - إختبارات تحريرية - تقارير - زيارات ميدانية - وذلك للتأكد من نواتج التعلم المستهدفة وتقديم لعمل تغذية راجعة للطلبة عن أدائهم لتصحيح مسارهم، وبذلك توفر للطلاب فرص التقويم المستمر، ولا ينفرد أحد الأساتذة بالتقويم، بل تعتمد الأقسام على لجان ممتحنين تختص بوضع الإمتحانات وعقد الإختبارات الشفوية، كما يوجد بالكلية لجنة التقويم والتي تختص بالتأكد من تطابق الأوراق الإمتحانية المقدمة للطلاب مع مواصفات الأوراق الإمتحانية التي إعتدها مجلس الكلية. (مرفق ١١-١٠)

١-١١- الإجراءات المتبعة للمراجعة الدورية للبرامج التعليمية والمقررات الدراسية (في حالة البرامج التعليمية المشتركة تذكر ضوابط المتابعة والمراجعة الدورية). (لا توجد تقارير بعد)

• تتم عمليات المراجعة الدورية للبرامج الأكاديمية بالكلية بعدد من الطرق وهي:

المراجعة الداخلية بمعرفة مركز ضمان الجودة بالجامعة:

• حيث يكلف المركز لجنة لمراجعة البرامج الأكاديمية بالتنسيق مع الكلية، ويتم إعداد تقرير بنتائج المراجعة الداخلية بمعرفة وحدة الجودة وتقييم الأداء بالكلية:

• حيث تقوم وحدة الجودة بتشكيل لجان لمراجعة البرامج الأكاديمية من السادة أساتذة الكلية ذوي الخبرة بأعمال المراجعة من الأقسام المختلفة والمراجعين لدى مركز ضمان الجودة بالجامعة وكذا المراجعين لدى الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد، والذين يقومون بعملية المراجعة الداخلية للبرامج الأكاديمية بالتنسيق مع الأقسام العلمية ومن ثم إصدار تقرير بنتائج عملية المراجعة.



المراجعة الخارجية:

- حيث بعض الأقسام العلمية بالإستعانة بأحد أساتذة التخصص من خارج الكلية للقيام بمراجعة ملفات البرنامج وإصدار تقرير بنتائج عملية المراجع
- ١٢-١١- **كيفية إستفادة الكلية من تقارير المراجعين الداخليين والخارجيين للبرامج التعليمية والمقررات في تطوير البرامج التعليمية مع ذكر أمثلة.**
- تتمثل الإستفادة من المراجعين الداخليين والخارجيين للبرامج التعليمية والمقررات لتطوير البرامج التعليمية في إتخاذ بعض القرارات التي من شأنها تساهم في إتخاذ بعض القرارات التصحيحية للأداء الكلي للكلية ومن أمثلة هذه القرارات :
 - إيجاد آلية للمراجعة الداخلية والتقييم المستمر .
 - تزويد المعامل بالأجهزة والمعدات اللازمة .
 - متابعة الطلاب والخريجين في سوق العمل لتحسين مخرجات الكلية ووضعها التنافسي في المجتمع .
- (مرفق ١١-١٢)
- ١٣-١١- **دورية وإكمال التقارير السنوية للمقررات الدراسية والبرامج التعليمية. (لا يوجد تقارير المقررات والبرامج)**
- تحرص الكلية على أن تكون مخرجات التعلم المستهدفة لكل برنامج محققة من خلال مقرراته وأن تحقق هذه المخرجات أهداف البرنامج، ويتم مناقشة ذلك بالتقرير السنوي لكل برنامج وعرضه ومناقشته بمجالس الأقسام، ويتضح من توصيف البرنامج والمقررات وتوزيع الساعات الدراسية بين ساعات تطبيقية ونظرية إهتمام الكلية بأن يشمل محتوى البرنامج تنمية مجموعة متكاملة ومتراصة من المعارف والمهارات الذهنية والمهنية والعامية وحل المشكلات، ويتم اعتماد ذلك خلال مجالس الأقسام والكلية. (مرفق ١١-١٣)
- ١٤-١١- **مدى تأكيد تلك التقارير على الإلتزام بالتوصيف المعلن للمقررات من خلال آراء المراجعين والطلاب وتوافق محتوى الورقة الإمتحانية مع نواتج التعلم.**
- تحرص الكلية على أن تحتوي الورقة الإمتحانية على أسئلة موضوعية وأسئلة مقالية ودراسة حالة وغيرها ويتضح من مواصفات المقرر أن التنوع في الإختبارات يهدف إلى التحقق من جميع النتائج التعليمية المستهدفة يتم تحقيقها في الخريج بشكل ملائم . (مرفق ١١-١٤)
- ١٥-١١- **وسائل إطلاع الأطراف المعنية على تقارير البرامج التعليمية والمقررات الدراسية.**
- يتم إطلاع الأطراف المعنية على تقارير البرامج التعليمية والمقررات الدراسية من خلال التقارير النصف سنوية والسنوية التي ترفعها الأقسام إلى وحدة الجودة بالكلية، ويظهر في هذه التقارير المعايير التي تم



تحقيقها والمعايير التي لم يتم تحقيقها بعد، والعمل على تحقيق ما ينقص منها من خلال مجالس الأقسام، ويتم التأكد من ذلك أيضاً من خلال تقارير المراجعة الداخلية والخارجية لكل برنامج .

١١-١٦- كفاءة إستفادة الكلية من التقارير السنوية للبرامج التعليمية والمقررات الدراسية في تطوير البرامج التعليمية مع ذكر أمثلة من البرامج والمقررات التي تم تطويرها.

• التقارير السنوية التي يتم إعدادها بالأقسام العلمية والتي تخص البرامج التعليمية والمقررات الدراسية يتم إعدادها بصفة مستمرة مع نهاية كل عام دراسي للوقوف على نقاط القوة وتدعيمها ومعرفة نقاط الضعف وعلاجها، كما تسهم في تطوير البرامج التعليمية من خلال:

- التطوير المستمر لأهداف المقررات الدراسية وما يتلائم مع التوجهات العالمية.
- تطوير مهارات الجهاز الإداري في إستخدام التكنولوجيا .
- تطوير قدرات أعضاء هيئة التدريس على نحو أفضل .

١١-١٧- وصف موجز لإجراءات التسجيل والإشراف والمتابعة لطلاب الدراسات العليا، مع ذكر أمثلة لتطور تلك الإجراءات.

• تعلن الكلية عن الإجراءات الإدارية والعلمية الخاصة بالتسجيل والإشراف بإدارة الدراسات العليا بالكلية ومن خلال وسائل أخرى منها الموقع الإلكتروني الخاص بالكلية ودليل طلاب الدراسات العليا .

• وطبقاً لقواعد التسجيل يشترط على المسجلين لدرجات علمية من أعضاء الهيئة المعاونة أن يكون التسجيل وفقاً لإحتياجات القسم العلمي المحددة سلفاً، وفي إطار الخطة البحثية المعتمدة، حيث يحدد القسم العلمي الأستاذ المشرف طبقاً لتخصصه الذي يقوم بدوره بتحديد موضوع الدراسة بما يتوافق مع إحتياجات القسم، وإختيار من يساعده في الإشراف من أعضاء هيئة التدريس بالقسم أو الكلية أو من خارج الكلية أو الجامعة، وتعمل الكلية على تذليل أية صعوبات إدارية أو علمية وتغيير اللوائح في ضوء ذلك بما لايتعارض مع القانون، ولا يتم تكليف أحد أعضاء هيئة التدريس بالإشراف على درجة علمية تبعد عن مجال تخصصه، ويشترط قبل التسجيل لدرجة علمية عقد سيمينار يحضره أعضاء القسم لمناقشة الخطة البحثية المقترحة وأهمية البحث ومدى إرتباطه بالخطة البحثية وتخصصات القسم العلمي وإجراء أية تعديلات على الخطة المقترحة في ضوء هذه الإعتبارات، كما يشترط نشر بحث منسدل من رسالة الماجستير وبحث من رسالة الدكتوراه قبل التقدم بها للجنة الحكم على الرسالة وذلك ضماناً لجودة العمل البحثي المقدم بالرسالة بما يليق ومكانة الكلية من جهة وإعداد الطالب وتدريبه على النشر العلمي من جهة أخرى، وقد وفرت الكلية جميع نماذج وإستمارات التسجيل والتقدم على موقعها وأعلنت عن كافة الإجراءات والأوراق المطلوبة بحيث يمكن للطلاب طباعة الاستمارة من الموقع وتجهيز مكونات الملف مرة واحدة . (مرفق ١١-١٧)



<https://sefac.mans.edu.eg/index.php/sectors/postgraduate-studies-and-research/origin-and-development-of-postgraduate-studies>

١١-٨-١ الوسائل المستخدمة في قياس آراء طلاب الدراسات العليا.

• قامت الكلية بتصميم عدة إستبيانات تقيس آراء الطلاب في كثير من الخدمات التعليمية ومدى رضاهم عنها تقوم بتطبيقها عليهم، ويتم تحليل البيانات الواردة بالإستبيان من خلال وحدة الجودة ووحدة الـ (IT) بالكلية لعرضها على لجنة الدراسات العليا، كما يوجد صندوق شكاوي للطلاب تحت إشراف وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث.

(1) https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdjUzhEv0oHXyifEnrdqOum_jpgyzCcz_rVG_g0ZByH1nt4kw/viewform?usp=sharing

(إستبانة عن رضا طلاب الدراسات العليا)

(2) https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfBoXYZKqZz0U4AdIPvsjus5VGnkieLtp1a_-1HLTOa6BP8Q/viewform?usp=sharing

(إستبيان الفاعلية التعليمية لبرامج كلية التربية النوعية و تخصصاتها في مرحلة الدراسات العليا)

(3) https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdoVm7UQZ_YBpvYL5dNVE1y6MsrGRAqIWT2MC-3jYksY_NkZw/viewform?usp=sharing

(إستبيان رضا الطلاب الوافدين المسجلين بالدراسات العليا عن خدمات مكتب الوافدين بالكلية)

١١-٩-١ نتائج آخر قياس لآراء طلاب الدراسات العليا وأوجه الإستفادة منها.

• أظهرت نتائج قياس آراء طلاب الدراسات العليا عن أن طلاب الدراسات العليا لديهم رضا تام عن مدى الإلتزام بأخلاقيات النشر الأكاديمي، في حين أنهم يوافقون على فحص النزاهة الأكاديمية . (مرفق ١١-)



معياري ١٢ : المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة:

الكلية تحرص على تلبية إحتياجات وأولويات مجتمعها المحيط وتعمل على تنمية البيئة وتقوم الكلية بتفعيل المشاركة المجتمعية في صنع القرار وأنشطتها المختلفة وتحرص على قياس آراء المجتمع عن الخدمات والأنشطة التي تقدمها.

التقييم الذاتي:

| مؤشر التقييم | مستوفى | مستوفى جزئياً | غير مستوفى |
|---|--------|---------------|------------|
| ١. للكلية خطة مفعلة لخدمة المجتمع وتنمية البيئة | ✓ | | |
| ٢. للكلية كيانات فعالة في مجال خدمة المجتمع وتنمية البيئة | ✓ | | |
| ٣. للكلية أنشطة متنوعة موجهة لتنمية البيئة المحيطة بها لخدمة المجتمع تلبي إحتياجاته وأولوياته | ✓ | | |
| ٤. للكلية آليات لتمثيل فاعل للأطراف المجتمعية في صنع القرار ودعم موارد الكلية وتنفيذ برامجها | ✓ | | |
| ٥. للكلية وسائل مناسبة لقياس آراء المجتمع والإستفادة من النتائج في إتخاذ الإجراءات التصحيحية | ✓ | | |

١/١٢ للمؤسسة خطة مفعلة لخدمة المجتمع وتنمية البيئة:

- تتضمن الخطة الإستراتيجية للكلية أهداف وأنشطة خاصة بخدمة المجتمع وتنمية البيئة ترتبط بالغايات الإستراتيجية التي تسعى الجامعة إلى تحقيقها، بما يتوافق مع إحتياجات المجتمع وقضايا المعاصرة (مرفق ١/١/١٢)، كما تتوفر بالكلية خطط تنفيذية لخدمة المجتمع وتنمية البيئة معلنة وموثقة من مجلس الكلية (مرفق ٢/١/١٢).
- ويتم إعداد الخطة السنوية لخدمة المجتمع وتنمية البيئة وفق إحتياجات المجتمع المحيط، بناءً على قوائم إستقصاء الرأي لعينة من أعضاء المجتمع المحلي ومنظمات سوق العمل، لتحديد أهم الإحتياجات اللازمة للمجتمع، والتي يمكن أن تسهم الكلية في تدعيمها (مرفق ٣/١/١٢).
- وتقوم الكلية بالعديد من المشاركات والأنشطة للتوعية بخدمة المجتمع وتنمية البيئة، بالإضافة إلى الندوات التعريفية بأنشطة الكلية لخدمة المجتمع وتنمية البيئة كالملتقى التعريفي بمحو الأمية وتعليم الكبار بالكلية وفرعها، توعية وتدريب الطلاب للتعامل مع الكبار بالتعاون مع لجنة محو الأمية ومنسق اللجنة، إرشادات وتعليمات التعامل مع طفايات الحريق (مرفق ٤/١/١٢).



- وتحرص الكلية على تفعيل ومتابعة خطتها لخدمة المجتمع وتنمية البيئة من قبل أعضاء لجنة شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة بالكلية حيث توفر قائمة بالأنشطة المجتمعية والخدمات التي قامت بها الكلية (مرفق ٥/١/١٢).
- نشر برامج للتوعية بخدمة المجتمع وتنمية البيئة للقطاعات المستهدفة بالتوعية من خلال المنشورات والمطويات والملصقات عن محو الأمية، التعامل مع الأزمات والطوارئ، الوقاية الصحية، والثقافة البيئية، الإجراءات الوقائية لفيروس كورونا.
- يتوافر لدى الكلية العديد من البرامج المخصصة لتوعية أفراد المجتمع حيث تم عمل قوافل توعية لأفراد المجتمع وطلاب المدارس وتقديم إسـطوانات توعية وتثقيفية بالبيئة والمدارس المحيطة ونشر جميع الإعلانات والتعليمات المتعلقة بقطاع خدمة المجتمع على موقع الكلية الإلكتروني (مرفق ٦/١/١٢).
- حرصت الكلية على المشاركة في القنوات الفضائية (قناة الدلتا الفضائية) لإبراز دور الجامعة في خدمة المجتمع وتنمية البيئة ودور الفن في تطوير الصناعة وتحسين البيئة، بالإضافة الى تغطية فعاليات مؤتمر الكلية العلمي السنوي (مرفق ٧/١/١٢).
- كما يتم تنفيذ التعليمات الواردة إلينا من قطاع خدمة المجتمع وتنمية البيئة بالجامعة ونشر ما يطلب تعميمه أولاً بأول سواء على موقع الكلية أو على جروب مجلس الكلية والفروع والاقسام العلمية .

٢/١٢ 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 (مرفق ١/٢/١٢) تشمل :
 - وحدة تكنولوجيا المعلومات IT
 - مركز الخدمة العامة
 - وحده متابعة الخريجين.
 - وحدة الجودة وتقييم الأداء
 - وحدة إدارة الأزمات والكوارث.
 - الوحدة الطبية
 - وحدة القياس والتقويم
 - وحدة رعاية الطلاب
 - لجنة خدمة المجتمع وتنمية البيئة
- وتتابع الكلية عمل كيانات خدمة المجتمع وتنمية البيئة من خلال حصر الخطط التنفيذية وتقارير الإنجازات السنوية لها (مرفق ٢/٢/١٢).



- التعاون مع إدارة السلامة والصحة المهنية بالجامعة للمشاركة في التشكيل والمهام المتعلقة بلجان السلامة والصحة المهنية ولجنة الكوارث وإدارة الازمات بالكلية وفرعيها، متابعة إزالة المخلفات والمواد المكهنة لخطورتها، والتنسيق مع مركز الخدمة العامة لمتابعة الإجراءات والإستشارات التربوية والفنية والخدمات المتعلقة بالمركز (مرفق ٥/١/١٢).
 - التواصل مع وكالة الكلية لشؤون التعليم والطلاب وإدارة رعاية الطلاب ولجنة خدمة المجتمع وتنمية البيئة لمتابعة الطلاب المتقدمين بأبحاث إجتماعية، كذلك التنسيق مع قطاع خدمة المجتمع بالجامعة والمجلس القومي للمرأة بالدقهلية ومشرفي فرعي الكلية بميت غمر ومنية النصر وأمناء الكلية لتوزيع كراتين ولحوم رمضان لعمال الكلية وفرعيها، ومتابعة حالات التطعيم لمنسوبي الكلية وإجراءات
 - وإستعدادات الوقاية للدراسة وإعداد التقارير اليومية عن حالات الإصابة والتعافي لمنسقي الاجراءات الإحترازية بالجامعة فيما يخص الكلية وفرعيها (مرفق ٣/٢/١٢).
 - تنظيم مكتب متابعة الخريجين ولجنة متابعة الخريجين بالكلية وفرعيها وإتحاد الطلاب للإعداد لحفل التخرج والملتقى السنوي للخريجين في إطار إحتفالات الجامعة باليوبيل الذهبي، كذلك التنسيق مع قطاع خدمة المجتمع بكلية التمريض وكلية الآداب للتعريف بكيفية التعامل الآمن مع الإصابات وتنمية مهارات اللغة الانجليزية .
 - كما حرصت وحدة متابعة الخريجين بالتعاون مع وزارة الشباب والرياضة ومنظمة اليونيسيف من خلال "برنامج مشواري" بتقديم العديد من الدورات بهدف إكساب الشباب المهارات الحياتية والإعداد لسوق العمل وتحقيق الرضا الوظيفي .
 - التعاون مع كل من وحدة الجودة وتقييم الأداء ووحدة تكنولوجيا المعلومات في إعداد وتجهيز الكلية وفرعيها لإستقبال كل من لجنة المراجعة الداخلية بالجامعة ولجنة إعتداد الجامعة.
- ٣/١٢ للمؤسسة أنشطة متنوعة موجهة لتنمية البيئة المحيطة بها وخدمة المجتمع تلبي احتياجاته وأولوياته :**
- تنوع الكلية من أنشطتها الموجهة لتنمية البيئة وخدمة المجتمع وأولوياته مثل عقد الإتفاقيات والشراكات مع المجتمع المحيط، وبناء القدرات والتنمية المهنية المستمرة وفقا للتخصص - التثقيف البيئي - محو الأمية - البرامج التدريبية - توعية وتثقيف صحي وغيرها .
 - توفر 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 التي



- أسهمت بها بشكل فعال مثل الدورات التدريبية، ورش العمل، الندوات، ملتقيات التوظيف، أنشطة البيئة (مرفق ١/٣/١٢).
- تم التعاون مع كل من جهاز شئون البيئة ومديرية الزراعة بمحافظة الدقهلية لإقامة يوم بيئي والتعريف بتأثيرات التغيرات المناخية وعلاقتها بالأمن الغذائي في إطار تنفيذ خطة الجامعة للمساهمة في التوعية بالتأثيرات المناخية، وعمل يوم ثقافي وعلمي وتنظيم ورش عمل للفنون والتفصيل لطلاب ومشرفي المدارس (مرفق ٢/٣/١٢).
- تنظيم الكلية من خلال قطاع خدمة المجتمع وتنمية البيئة مع إدارة الموهوبين بالإدارة التعليمية بمنية النصر إحتفالية الموهوبين وعمل مناقشة مشاريع دورة الحاسب الآلي بلجنة مشكلة من قسم الحاسب الآلي، بالإضافة الى عمل مبادرة "إنتج في بيتك" في إطار إعداد الخريجين لمواكبة سوق العمل (مرفق ٣/٣/١٢).
- تم التنظيم والتعاون مع الإدارة العامة للشؤون الطبية بالجامعة ووحدة مكافحة الإدمان بالدقهلية لمتابعة فعاليات وإجراءات التوعية الميدانية للجنة لمواجهة خطر الإدمان والتعاطي ومواجهة تداعياته في جامعة المنصورة والتابعة لقطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة (مرفق ٤/٣/١٢).
- كما تسعى الكلية الى التنسيق مع نقابة الفنانين التشكيليين بالدقهلية للتعاون مع الكلية في إفتتاح المعارض الفنية والندوات، التعاون مع مكتبة مصر العامة بالمنصورة لإقامة الندوات وورش العمل الفنية واكتشاف المواهب الموسيقية لكافة الفئات العمرية للمتريدين على المكتبة (مرفق ٥/٣/١٢).
- كما تهدف الكلية لدعم الأسرة بالندوات والتثقيف من خلال مشاركة لجنة المرأة والطفل بنادي دكرنس ومجلس إدارة النادي للتوعية بفن إختيار شريك الحياة في إطار إثراء لجنة المرأة والطفل، كذلك مشاركة مجلس أمناء التعليم بإدارة ميت غمر التعليمية مع توجيه التربية الإجتماعية لتوضيح دور الأغذية الصحية في زيادة التحصيل الدراسي ومناعاة الجسم و مخاطر الوجبات السريعة على الصحة العامة (مرفق ٦/٣/١٢).
- وفي إطار المبادرة الرئاسية لتنمية الأسرة المصرية تم التعاون مع المجلس القومي مع المرأة بالدقهلية ومكتب الشكاوى بالأمانة العامة للمجلس القومي للمرأة ومركز الأزهر العالمي للتوعية المجتمعية وضرورة لم شمل الاسرة (مرفق ٧/٣/١٢).
- كما ساهمت الكلية من خلال لجنة خدمة المجتمع وتنمية البيئة في تدريب معلمات وطالبات المدرسة الثانوية الفنية بنات بفرع منية النصر على فن الوبريات علي مدار الفصل الدراسي الاول ٢٠٢١-٢٠٢٢ (مرفق ١/٣/١٢)



٤/١٢ المؤسسة آليات لتمثيل فاعل للأطراف المجتمعية في صنع القرار ودعم موارد المؤسسة وتنفيذ برامجها :

- يشارك العديد من الأطراف الفاعلة في إجتماعات لجنة شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة بصورة دورية، حيث توفر الكلية مجالس يعتمد ويوافق فيها على ما تقدمه لجنة خدمة المجتمع وتنمية البيئة من أنشطة وخدمات وتشكيل مراكزها وكياناتها الفاعلة المختلفة، وكذلك إعتداد 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 ١/٤/١٢) وتشمل :
- تشكيل مجلس كلية التربية النوعية بالكلية وفرعها .
- تشكيل لجنة خدمة المجتمع وتنمية البيئة بالكلية وفرعها .
- تشكيل لجنة متابعة الخريجين بالكلية وفرعها .
- تشكيل لجنة تعليم الكبار ومحو الامية بالكلية وفرعها .
- تشكيل لجان السلامة والصحة المهنية وإدارة الكوارث بالكلية وفرعها .
- 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 لجنة تعليم الكبار ومحو الامية لتفعيل مهامها ومجالس إدارة الوحدات ذات الطابع الخاص كمركز الخدمة العامة وأيضا المساهمة في احتفالية الخريجين، وتوفير فرص التوظيف للخريجين، وتقديم منح مالية ومادية والتدريب الميداني للطلاب، ودعم زيادة الأعمال لدى الطلاب وغيرها (مرفق ٢/٤/١٢) .
- تسعى الكلية إلى عقد الندوات التثقيفية المختلفة خلال العام لأعضاء المجتمع الخارجي في موضوعات مختلفة كاللوجيا الرقمية، التعامل مع ذوي الاحتياجات الخاصة، الوعي السياسي، وترشيد إستهلاك المياه، ودور وسائل الإعلام في قضية الإنتماء وغيرها .
- تقدم الكلية الدورات التدريبية المختلفة في مجالات الحاسب الآلي، التربية الفنية، التربية الموسيقية، اللغة الإنجليزية، التنمية البشرية، الحرف البيئية، التحرير الصحفي، الترجمة، بالإضافة إلى بروتوكولات التعاون مع نقابات الفنانين التشكيليين ونقابة الأطباء بالدقهلية .
- تنظم الكلية سنويا "ملتقى التوظيف حيث يتم فيه دعوة المدارس والمؤسسات التعليمية والشركات وجهات التوظيف المختلفة المرتبطة بالتخصصات التربوية والنوعية بالكلية، وتتم دعوة الخريجين لحضور الملتقى بالتواصل معهم من خلال قاعدة البيانات الخاصة والتي يتم تحديثها دوريا كما تشارك الكلية في فعاليات ملتقى توظيف خريجي الجامعة مرفق (٣/٤/١٢) .



• حرصت الكلية على حضور إحتفالية الجامعة باليوبيل الذهبي بالإضافة إلى تعاون وكالة الكلية لشؤون التعليم والطلاب وإدارة رعاية الطلاب بالكلية على إقامة الملتقى الطلابي الأول وكان بعنوان "التعليم النوعي مهارات واختيارات" متضمنا العديد من الفعاليات كالدورات وورش العمل ومسابقات للفنون التشكيلية والعزف والغناء والمنندى العلمي التكنولوجي (مرفق ٤/٤/١٢)

• كما حرصت الكلية على متابعة تداعيات جائحة كورونا وتنفيذ التعليمات الواردة إلينا من قطاع خدمة المجتمع وتنمية البيئة بالجامعة ونشر ما يطلب تعميمه أولا بأول على موقع الكلية أو على جروب مجلس الكلية والفروع والأقسام العلمية، وتقديم التقارير اليومية عن حالات الإصابة والتعافي، متابعة إجراءات التطعيم لكافة منسوبي الكلية، التوعية والتثقيف الصحي بالتعاون مع الجهات المعنية مرفق (٥/٤/١٢).

• توفر الكلية برامج للتوعية بأنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة للطلاب وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والأطراف المجتمعية ذات العلاقة من خلال عقد ورش عمل بالتعاون مع مؤسسات المجتمع المدني (قصر الثقافة - الهيئة العامة للإستعلامات - وزارة الثقافة - جمعية الهلال الأحمر - نقابة التشكيليين بالدقهلية - نقابة الأطباء بالدقهلية - جهاز البيئة - الإدارة المركزية لإقليم شرق الدلتا بالمنصورة) (مرفق ٦/٤/١٢).

٥/١٢ 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 إستقصاء الرأي الموجهة للمجتمع على عينة من المستفيدين، وتتضمن هذه النماذج التعرف على رأي المجتمع المحلي ومنظمات سوق العمل من الخدمات والأنشطة التي تقدمها الكلية من خلال أعضاء هيئة التدريس (مرفق ١/٥/١٢)، والتعرف على آراء المستفيدين وأعضاء المجتمع المدني ومنظمات سوق العمل عن خريجي كلية التربية النوعية وفرعيها (مرفق ٢/٥/١٢) والتعرف على آراء المعنيين حول الوحدات ذات الطابع الخاص بالكلية (مركز الخدمات التربوية والفنية بكلية التربية النوعية) (مرفق ٣/٥/١٢).

• وقد تم تطبيق إستبيان لإستطلاع رأي المجتمع المحلي ومنظمات سوق العمل للخدمات والأنشطة التي تقدمها الكلية بالمنصورة وفرعيها بميت غمر ومنية النصر من خلال أعضاء هيئة التدريس من كافة قطاعات المجتمع) سواء عاملين بمراكز تربوية، مدارس، عاملين في مصانع أو شركات وجمعيات أهلية ومواطنين، تم تحليل الاستبيان (مرفق ٤/٥/١٢) واستخدام نتائجه في إعداد خطة خدمة المجتمع للعام الدراسي الجديد ٢٠٢٢-٢٠٢٣.



- وقد تم تطبيق إستبيان للتعرف على آراء المستفيدين وأعضاء المجتمع ومنظمات سوق العمل عن خريجي كلية التربية النوعية وفرعها بميت غمر ومنية النصر من كافة قطاعات المجتمع) سواء عاملين بمراكز تربوية، مدارس، عاملين في مصانع أو شركات وجمعيات أهلية ومواطنين، تم تحليل الإستبيان (مرفق ٥/٥/١٢) وإستخدام نتائجه في إعداد خطة خدمة المجتمع للعام الدراسي الجديد ٢٠٢٢-٢٠٢٣ .
- كما تم تطبيق إستبيان للتعرف على آراء المعنيين حول الوحدات ذات الطابع الخاص بالكلية علي عينة من أعضاء هيئة التدريس، وتم تحليل الإستبيان (مرفق ٦/٥/١٢) وإستخدام نتائجه في إعداد خطة خدمة المجتمع للعام الدراسي الجديد ٢٠٢٢- ٢٠٢٣ .
- 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 إحتياجات سوق العمل، ومخاطبة رؤساء الأقسام العلمية بالكلية بنتائج إستبيانات إستطلاع الرأى لتدعيم نقاط القوة والعمل على تجنب نقاط الضعف أو السلبيات.

