



كلية التمريض
جامعة المنصورة

4- التعليم والتعلم والتسهيلات الداعمة

المحور الثاني: الفاعلية التعليمية

4 – التعليم والتعلم والتسهيلات الداعمة

1/4 إستراتيجية التعليم والتعلم

1/1/4 توافر إستراتيجية التعليم والتعلم :

- يوجد استراتيجيه للتعليم والتعلم موثقة بجلسة رقم (95) بتاريخ 2010/11/22 ومعلنة على الموقع الإلكتروني للكلية <http://www.mans.edu.eg/fucnur> وشارك في إعدادها كافة الأطراف المعنية داخل وخارج المؤسسة.

2/1/4 مراجعة إستراتيجية التعليم و التعلم

- لم يتم مراجعة الإستراتيجية حيث أنها حديثة والكلية بصدد تطبيقها ولكن سوف تستخدم نتائج الأمتحانات واستقصاء آراء الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة عند الحاجة لتحديث الإستراتيجية لمواكبة سوق العمل.

3/1/4 أساليب التعليم و التعلم

- تتضمن الإستراتيجية أنماط غير تقليدية للتعلم منها:

1. المحاضرات التفاعلية

2. المشروع الطلابي

3. طريقة العرض الجماعي

4. التعليم في مجموعات صغيرة

5. التعلم القائم علي حل المشكلات

6. التركيز على استخدام الوسائل التعليمية والتدريبية الحديثة

- استخدام طرق تدريس حديثة مثل:
- استخدام بعض اساليب التعليم الذاتي الموجه مثل استخراج البحوث الطلابية والتعليم القائم علي حل المشكلات ويتم تنفيذها من خلال وجود كوادر مدربة علي التعليم والتعلم. حيث أن النمط التقليدي المستخدم حاليا لا يفي بشكل مرضى للمخرجات المستهدفة، لذلك تم إدخال الأنماط الغير تقليدية و هي حاليا في مرحلة التجريب، و جارى تحديث أنماط التعلم و تحويلها إلى التعلم الذاتي الموجه و الذي سوف يتم استخدامه مع بداية العام الدراسي 2011 / 2012 بعد الانتهاء من إعداد المقررات الإلكترونية مع بداية تطبيق نظام الساعات المعتمدة و هو يتضمن التعلم

القائم على حل المشكلات- التعلم القائم على المشروعات- التعليم الإلكتروني- الممارسة القائمة على الدلائل

- تم التأكد من فاعلية التعليم المرتكز على حل المشكلات بناء على اجراء عدد ثلاثة بحوث علمية، مما اسفر عن تطبيق هذا النظام مع بداية العام الجامعى 2010 / 2011 في بعض الأقسام العلمية.
- تم إدراج التعلم القائم على حل المشكلات في مقرر تمريض صحة المجتمع من عام 2009 / 2010 بالإضافة الى مقرر إدارة التمريض و تمريض الأمومة وأمراض النساء .
- هناك محاولة لتنمية أنماط التعلم الذاتي للطلاب بعقد ورشة عمل تدريبية طلابية بعنوان عدوي المستشفيات والوقاية و قد قام الطلاب بتحضيرها و تنفيذها و برنامج تدريب المتدربين للطلاب عن مرض الإيدز بالتعاون مع منظمة اليونيسيف وعقد الملتقى السنوي للطلاب الذى يقومون بإعداده وتنفيذه لعرض انجازاتهم في نهاية العام الدراسي.
- تم تفعيل إقامة الملتقى السنوي للطلاب للعام الأول والثانى على التوالى 2009-2010
- تتلاءم أنماط التعلم المستحدثة مع المخرجات المستهدفة حيث تم استخدام طريقة المحاضرة التفاعلية - وأسلوب الحوار والنقاش لمجموعات صغيرة للطلاب وورش العمل الطلابية التى يقوم الطلاب فيها بتحضير ورقات عمل وعرضها إلكترونياً على باقى الطلاب. استخدام الحالات التدريبية فى التدريب العلمى الأكلينيكى والتركيز على التدريب العملى داخل المعامل المجهزة بأحدث التجهيزات التدريبية الحديثة وأيضاً استخدام أحدث التقنيات المعلوماتية الحديثة فى معامل اللغات والكمبيوتر .
- كما تحتوى معظم المقررات التمريضية على مجالات وطرق التدريس التى تتيح وتشجع على التعلم الذاتى حيث تم تقسيم الطلاب إلى مجموعات صغيرة واسناد مهام تعليمية إلى كل مجموعة وتكون المجموعة مسئولة عن تقديم النشاط إلى باقى الطلاب وبذلك يكتسب الطلاب مهارة البحث عن المعلومات - جمع المعلومات- العمل فى فريق - عرض المعلومات - الاتصال الفعال - التفكير الابتكاري - اتخاذ القرار- مواجهة العامة- الدفاع عن وجه النظر والنقاش البناء.
- وقد ساعد علي توافر مصادر التعلم التى تتلائم مع انماط التعلم حيث تتوافر وسائل العرض الحديثة - السبورات الذكية- معامل اللغات - الكمبيوتر....الخ

2/4 السياسات المتبعة في التعامل مع مشاكل التعليم

1/2/4 مشاكل التعليم

- تتبع الكلية إجراءات لتحديد ومعالجة مشكلات التعلم

1. الكثافة العددية للطلاب

تعتبر كثافة الطلاب عالية وقد تتعارض مع تحقيق مخرجات التعلم المستهدفة لذا تلجأ الكلية إلى تقليل عدد الطلاب المقبول سنوياً ولكن يوجد صعوبة في تحقيق هذا وذلك نتيجة تزايد أعداد الطلاب المستمر.

لذا تحاول الكلية معالجة هذه المشكلة بمحاولة تقسيم الطلاب إلى مجموعات في التعليم النظري وإلى مجموعات أصغر في التدريب العملي وتوجد خطط للاستغلال الأمثل لقااعات الدرس والمعامل من خلال عمل جداول دراسية ممتدة وتوزيع المسؤوليات علي أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة لتغطية تلك الاحتياجات.

2.النقص في أعضاء هيئة التدريس

- قامت الكلية بوضع خطة لزيادة عدد المعينين من أعضاء هيئة التدريس
- قامت الكلية بتعيين عدد 16 معيد من الذكور
- قامت الكلية بتفعيل نظام الأنتداب حيث تم انتداب عدد (79) للمشاركة في التدريس

3.نقص الأجهزة العلمية بالأقسام العلمية:

تم التغلب على نقص الأجهزة عن طريق مخاطبة الأقسام العلمية من قبل وحدة ضمان الجودة والاعتماد ومشروع التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد CIQAP وتم حصر لعدد وحالة الأجهزة بالأقسام العلمية المختلفة بالكلية وتم إمداد الأقسام بمعظم الأجهزة المطلوبة من قبل إدارة المشروع.

4.التعثر الطلابي:

توجد بالكلية آليات اكتشاف ودعم الطلاب المتعثرين دراسياً معتمدة من مجلس الكلية بجلسته رقم (93) بتاريخ 2010/6/16.يقوم كل قسم بإعداد خطة لدعم الطلاب المتعثرين وجارى اعتمادها من مجلس الكلية

5.انتدابات أعضاء هيئة التدريس:

تنتدب الكلية أعضاء هيئة التدريس خارجياً للتدريس أو لأعمال الامتحانات والكنترول في الكليات المختلفة بالجامعات الأخرى (مرفق 12-1)

6. التعامل مع ضعف حضور الطلاب

تقوم إدارة الكلية بدورها بالتعامل مع ضعف حضور الطلاب عن طريق حرمان الطلاب الذين تغيبوا عن الحضور بالمدة المسموح بها.

7. ضعف الموارد

أعدت الكلية خطة ثلاثية تنفيذية لتنمية الموارد المالية والبشرية وذلك بإنشاء وحدة الخدمة العامة وفتح باب التسجيل من الخارج للدراسات العليا.

2/2/4 محدود السياسات المتبعة في حل المشكلات

تظهر نتائج تطبيق سياسات حل المشكلات عند مقارنة آراء الطلاب هذا العام بالأعوام السابقة فقد تبين الآتي:

1. زيادة الرضا الطلابي (مرفق 12-2)
2. ارتفاع نسب النجاح
3. الاستغلال الأمثل لقااعات الدرس والمعامل.

(مرفق جدول المحاضرات بالقااعات المخصصة)

(مرفق جدول التدريب العملي) (مرفق 12-3)

3/4 برامج التدريب الأكلينيكي للطلاب

1/3/4 برامج التدريب الأكلينيكي:

- قامت الكلية بإعداد دليل التدريب العملي للامتنياز (Internship logbook) تم اعتماده بمجلس الكلية رقم (94) بتاريخ 2010/7/14. توضح فيه أهداف التدريب الإكلينيكي للطلاب، هناك سنة تدريبية للامتنياز برنامج تدريب إرشادي لمدة أسبوع بالكلية وحضوره إجباري.
- يشرف على الامتنياز نخبة من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم من كل تخصص من أقسام الكلية
- يتم تقسيم طالبات الامتنياز إلى مجموعات يتم توزيعها على أماكن مختلفة وهي كالتالي :
الجهاز الهضمي - مركز الأورام - الباطنة التخصصي - مستشفى الطوارئ - مستشفى الجامعة - مستشفى الأطفال - مركز الكلى.
- توجد بالكلية إجراءات معتمدة للتدريب الأكلينيكي وهي خاصة بالمقررات التمريضية
- تم تصميم وتوصيف تلك الإجراءات وفقا لمخرجات التعلم المستهدفة

- يتم تدريب الطلاب حالياً تحت الإشراف المباشر لأعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة بالكلية و لا يوجد دور للجهات التي يتم بها التدريب في التقويم الأكلينيكى للطلاب و هو مدرج في الخطة الإستراتيجية للتعليم
- يوجد بالكلية نظام لتقييم نتائج التدريب الأكلينيكى طبقاً لنماذج موثقة عن اداء الطلاب طبقاً للأهداف التعليمية لكل مقرر
- يتم إدراج نتائج التدريب الأكلينيكى فى عملية تقويم الطلاب حيث ان درجات التدريب العملى تمثل 40% من اجمالى درجات تقويم الطلاب فى المقررات التمريضية
- المؤشرات المستخدمة لقياس فاعلية التدريب العملى للطلاب هى:
 - درجات الطلاب في التدريب العملي في المقررات المختلفة
 - نتائج آراء الطلاب في التدريب العملي من خلال استبيان لاستمارة آراء الطلاب في التدريب العلمي
- نتائج آراء أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة

(مرفق 12-4)

4/4 تقويم الطلاب

1/4/4 أساليب تقويم الطلاب :

- تحرص الكلية على تطبيق اللائحة الداخلية لها و تنص فيها المادة (12) على تقسيم درجات المواد التمريضية كآلاتي:-
 - (1) تقسم درجات المواد التمريضية

تحريرى	50% من مجموع الدرجات
امتحان شفوي	10% من مجموع الدرجات
عملي وأعمال سنة على مدار العام	40% من مجموع الدرجات
 - (2) بالنسبة للعلوم الطبية تقسم درجاتها كآلاتي:

تحريرى	60%
شفوي أو عملي	20%
أعمال سنة	20%
 - (3) العلوم السلوكية والعلوم المساعدة: وتقسّم درجاتها كآلاتي:

تحريرى	80%
أعمال سنة	20%

4) اللياقة البدنية يعتمد التقييم على نسبة الحضور ويشترط أن لا تزيد نسبة الغياب عن 25% كما يشترط تحقيق هذه النسبة للحصول على الدرجة العلمية قبل التخرج. حيث تتصف أساليب التقويم بالتنوع بين العملي والشفوي والتحريري.

- تتوافق أساليب تقويم الطلاب مع محتوى المقررات المعلنة في معظم المقررات التمريضية و المواد المساندة التي تدرس بواسطة أعضاء هيئة التدريس بالكلية.

- تم إدراج أنماط جديدة من طرق التقويم العملي وهو التقويم الموضوعي الإكلينيكي OSCE في أربع أقسام علمية هم تمريض الأمومة وأمراض النساء و تمريض صحة المجتمع و تمريض الحالات الحرجة و تمريض الأطفال بمعدل ست مقررات تمريضية.

- تصمم الامتحانات لقياس المستويات المختلفة من المهارات المعرفية والمهارية والسلوكية.

- تم تحديث الإختبارات النظرية للإرتقاء بمستوى الإختبارات التي تستهدف المستويات العليا من المعارف والمهارات لنسبة 25% من المقررات كما تم استخدام جهاز OMR في تصحيح الورقة الأمتحانية

- تم استخدام طريقة عرض المشاريع (Project Presentation) في الاختبار الشفهي لمقرر صحة المجتمع بدلا من الاختبار الشفوي التقليدي والذي كان يفتقد إلى عنصر الموضوعية في التقييم .

- استخدام جهاز OMR في تصحيح عدد من الامتحانات وذلك لضمان الموضوعية في تصحيح الورقة الأمتحانية .

- يتم انتداب ممتحنين خارجيين للمساعدة في أعمال الامتحانات وضمان تحقيق العدالة والموضوعية.

- هناك آليات تطبقها الكلية لتوثيق نتائج الامتحانات مثل اعتماد نتائج الامتحانات النهائية من رئيس وأعضاء الكنترول لكل فرقه دراسية ثم من وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب ثم من عميد الكلية ثم تعرض علي لجنة شئون التعليم والطلاب ومجلس الكلية لاعتمادها ثم تصور صوره طبق الأصل وتعتمد من وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب وترسل لإدارة الجامعة

- تعلن نتائج الامتحانات علي الانترنت حيث يوجد لكل طالب ID الخاص به يستطيع من خلاله الحصول علي نتيجته

- النظام المتبع للتعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج الأمتحانات وهو كالاتي:

1. تقدم التظلمات خلال 15 يوم من ظهور النتيجة .

2. يملأ الطالب نموذج التظلم ثم تفرغ هذه التظلمات في كشف خاص بكل فرقه دراسية

وتعرض علي وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب ثم علي رئيس كنترول كل فرقه دراسية للبت

فيها ثم تعرض النتيجة علي لجنة شئون تعليم وطلاب ومجلس الكلية ثم يتم إخطار الطالب بنتيجة التظلم ولو وجد تعديل في النتيجة تعتمد من نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب إضافة الى ذلك يتم عمل تقرير عام عن نتائج الامتحانات ويتم عرضه على مجلس الكلية.

- نسبة الاعتماد على التقويم المستمر بالإضافة إلى التقويم النهائي 100% جميع المقررات التمريضية و المواد المساندة التي تدرس بواسطة أعضاء هيئة التدريس بالكلية.
- توجد إجراءات على مستوى القسم والكلية لضمان التأكد من عدالة تقويم الطلاب مثل:
 - اعتماد القسم في التقويم على استمارات تقييم موحدة للمهارات المختلفة .
 - استخدام دليل الطالب في المهارات العملية.
 - توقيع الطالب على التقويم الخاص به في نهاية العام.
- يتم إعلام الطلاب بنتائج التقويم المستمر و نتائج أعمال الفصل بعد الأنتهاء من كل فترة تدريبية و عقب كل نشاط تعليمي و ذلك بعرض النتائج على الطلاب و الحصول على توقيعاتهم و كذلك مناقشة اي استفسارات أو اعتراضات من الطلاب على الدرجات الحاصلين عليها مع المسئول المباشر عن التدريب العملي و الأنشطة التعليمية.
- يتم استخدام نظام التغذية الراجعة للطلاب حول نتائج التقويم المستمر باطلاعهم على نتائج التقويم المختلفة و مناقشة نقاط القوة و الضعف مع الطلاب مباشرة بعد كل نشاط.
- يتم تحليل نتائج تقويم الطلاب للمقررات على مستوى الفرق الدراسية (مرفق 12-5)
- الإجراءات التصحيحية التي يتم اتخاذها في ضوء تحليل نتائج الطلاب هي إعداد خطة التحسين المعتمدة على نتائج تقويم الطلاب في تطوير العملية التعليمية
- يتم الاستفادة من نتائج تقويم الطلاب في عملية اتخاذ القرارات الخاصة بالتعليم في تطوير البرامج التعليمية ويتم مراجعة وتحليل نتائج تقويم الطلاب وعليه يتم اتخاذ قرارات وإجراءات تصحيحية في ضوء مراجعة النتائج.

5/4 الإمكانيات المتاحة للتعليم والتعلم

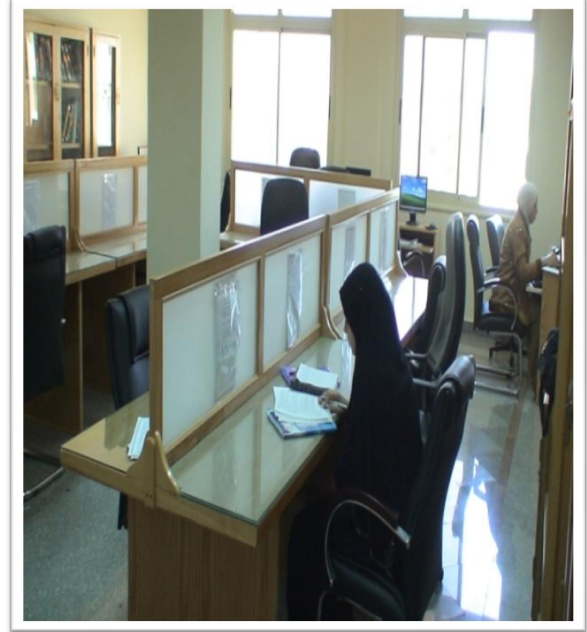
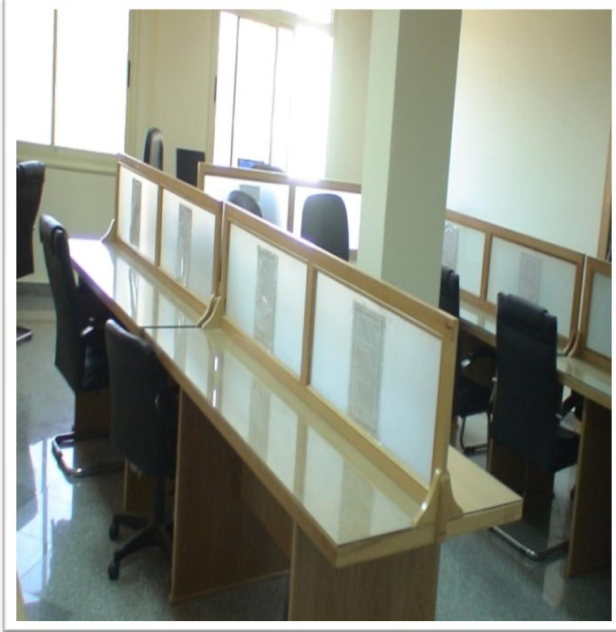
1/5/4 المكتبة :

- مازالت المساحة المتاحة بالمكتبة لا تكفي لتقديم خدمة متميزة للطلاب ولكن يمكن استغلال هذه المساحة بتحديد اوقات و جداول زمنية لاستخدام المكتبة للفرق المختلفة وزيادة ساعات العمل بالمكتبة حتى الساعة الخامسة مساءً حيث أن نسبة الطالب في مكتبة البكالوريوس 2.84 ومكتبة الدراسات العليا 6.66 .
- تتوفر في المكتبة الحالية التجهيزات المادية اللازمة لتقديم خدمة الاطلاع حيث تم زيادة عدد اجهزة الحاسب الألى بالمكتبة الرقمية .
- تتوفر الكوادر المؤهلة من العاملين في المكتبة كذلك تتسم المراجع والدوريات بالمكتبة بالحدثة والتنوع.

العاملون بالمكتبة:

الاسم	المؤهل	الوظيفة
إقبال أبو سريع	ليسانس آداب	رئيس قسم المكتبة
سلوى محمود	دبلوم تجارة	أمانة المكتبة
حسن محمد	دبلوم صناعي	فني تصوير وطباعة





إحصائية نسبة المستفيدين من خدمات المكتبة للعام الجامعي 2012/2011:

الشهر	عدد الطلاب	نسبة دخول الطلاب : إجمالي العدد	أعضاء هيئة التدريس	معاونيهم	نسبة دخول أعضاء هيئة التدريس : إجمالي العدد
أكتوبر	820	%58	40	50	%64
نوفمبر	380	%27	30	60	%64
ديسمبر	392	%28	20	30	%35
فبراير	896	%64	45	50	%67
مارس	840	%60	10	15	%17
أبريل	496	%35	30	25	%39
مايو	308	%22	20	40	%42
يونيو	140	%10	40	30	%50
يوليو	-	-	28	18	%25
أغسطس	-	-	27	30	%40

البيانات الإحصائية عن مكتبة الكلية (Norms)

درجات الاستيفاء		المؤشرات	م	مجالات التقييم
مستوفى	غير مستوفى			
√		سعة المكتبة لعدد الطلاب ¹ .	1	المساحة والطاقة الاستيعابية
√		المساحة المخصصة للمستفيد ²	2	
√		توافر مناظير ومقاعد بعدد المستفيدين.	3	التجهيزات
√		وجود أرفف وخزانات للكتب والدوريات والرسائل.	4	
√		عدد أجهزة الحاسب الشخصي ³ .	5	
√		عدد شاشات الفهرسة ⁴ .	6	
×		عدد آلات التصوير المستخدمة بالفعل ⁵ .	7	
√		متطلبات مقاومة/ الوقاية من الحريق ⁶ .	8	
×		ملاءمة الأبواب والمخارج ⁷ .	9	الأمن والسلامة
√		علامات إرشادية تحدد الاتجاه لمخرج الطوارئ .	10	
×		توافر شبكة إنارة للطوارئ بالممرات والمخارج .	11	
×		الستائر معاملة بمواد ضد الاشتعال.	12	
√		عدد النسخ المتوافرة من كل كتاب/ مرجع ⁸ .	13	الاعوية المكتبية (الكتب والمراجع والدوريات)
√		عدد المراجع لكل تخصص ⁹ .	14	
√		عدد الدوريات العلمية المتخصصة ⁹ .	15	
√		خدمة البحث الورقي والإلكتروني.	16	خدمات اضافية
√		ترتيب المراجع والدوريات، وفقاً للفهرسة الفعالة.	17	
√		الاتصال بشبكة الإنترنت.	18	
√		الفهرسة الإلكترونية.	19	
√		مدير مكتبة.	20	العمالة
×		مساعدون فنيون ¹⁰ .	21	
×		إداريون ¹⁰ .	22	
√		عمال خدمات فنية ¹⁰ .	23	
√		عمال نظافة ¹¹	24	
√		وفاء المكتبة بوعودها في الوقت المحدد .	25	الثقة والاعتمادية *
√		الإعلام بوقت تأدية الخدمة .	26	
√		تأدية الخدمة بطريقة صحيحة من أول مرة .	27	
√		تقديم خدمات فورية للمستفيدين من خدمات المكتبة.	28	الاستجابة *
√		الرغبة الدائمة لموظفي المكتبة في معاونة الزائرين.	29	
درجات الاستيفاء		المؤشرات	م	مجالات التقييم
مستوفى	غير مستوفى			

		ذوو الإعاقة البصرية	خدمات ذوي الاحتياجات الخاصة
غير ملئم		توافر الكتب المكتوبة بطريقة "برايل" أو طريقة "جون".	30
غير ملئم		توافر مطبوعات بصفحات كبيرة مكتوبة بحروف كبيرة و بحير غامق.	31
ذوو الإعاقة السمعية:			
غير ملئم		توافر الوسائل المرئية، والتي تعتنى باستخدام الصور والمناظر وأفلام الفيديو والصور الفوتوغرافية، أو البرامج المترجمة بلغة الإشارة.	32
ذوو الإعاقة الحركية:			
غير ملئم		توافر الأثاث اللازم.	33
غير ملئم		توافر تجهيزات خاصة.	34
غير ملئم		توافر مساعد لذوي الاحتياجات الخاصة؛ للتنقل بين أدوار المكتبة.	35
	√	وجود سجلات للزائرين.	36
	√	استخدام المكتبة في العملية التعليمية والبحثية.	37
	√	وقت عمل المكتبة يتناسب مع ظروف المستفيدين منه*.	38

التجهيزات الخاصة بالمكتبة:

العنصر	الوضع الحالي للطلبة	المعايير القياسية
المساحة المخصصة لكل طالب للقراءة	2.84 م ²	1.50 م ²
مكتبة الدراسات 80م ²	6.66 م ²	2 م ²
عدد المقاعد (50 مقعد)	1:1	مقعد : 8 طالب
عدد الكتب	2307 كتاب	
عدد كتب الدراسات العليا	244 كتاب	
عدد الدوريات العلمية	1241 توقف الاشتراك فيها عدا الاشتراك في قواعد البيانات العالمية	
المواد السمعية والبصرية	CD67	
عدد العاملين بالمكتبة	5	1 فني مكتبات/ 1 مساعد فني 4 مرافقين إداريين + فني قاعة عمال تبعاً لسعة المكتبة
عدد النسخ من كل عنوان	2 علي الأقل لكل كتاب	2

لا يقل عن 20 جهاز	16	أجهزة حاسوب شخصي
شاشة واحدة: 250 طالب	1	شاشات
أن تكون المكتبة مزودة بهذه التجهيزات 1 رف / 25 مجلد	6 طاولات 2شانون 20ديكسون 3مكاتب للعاملين	تجهيزات المكتبة . طاولات - خزائن - رفوف - مكاتب عاملين
3 آلات تصوير ثقيلة آلة سحب سريع	1 آلة تصوير	آلات التصوير
حسب المواصفات العالمية المعتمدة من هيئة الدفاع المدني	جيدة (3 تكييفات-7مراج)	التهوية
يجب أن تكون جيدة	جيدة	الإضاءة
يجب أن تكون متوفرة	متوفرة	خدمة الاتصال بشبكة المعلومات الدولية
يجب أن تكون متوفرة	متوفرة	خدمة المكتبة الرقمية



تقرير عن المكتبة الرقمية وقاعة الاستذكار

الهادئ بالكلية

المكتبة الرقمية:

• تحتوى المكتبة الرقمية على: -

- قواعد بيانات عالمية بها النصوص الكاملة للمقالات العلمية التي تنشر بالدوريات العالمية .
- تم تفعيل خدمة الدخول على جميع قواعد البيانات العالمية من المنزل باستخدام كود المستخدم وكلمة السر التي تم الحصول عليها من مكتبة الكلية .
- الإطلاع على الأبحاث العلمية لأعضاء هيئة التدريس جامعة المنصورة وهذه دعوة لكل الباحثين وأعضاء هيئة التدريس بالجامعات المصرية لإتاحة الأبحاث العلمية الخاصة بهم لما تمثله هذه الأبحاث من أهمية في تقييم الجامعات المصرية .
- الطبع، المسح لضوئي، النسخ سواء على أسطوانات أو ديسكات أو خدمة إرسالها على الأيميل أو خدمة الطبعة وكل ذلك بالمجان.

(المساحة الإجمالية للمكتبة 282م²)

- عمل للقاء مع أعضاء هيئة التدريس بكل قسم على حدا لكيفية استخدام القواعد وذلك مع الجلوس الفعلي والعملي على جهاز الكمبيوتر والأجهزة المتصلة بشبكة المعلومات وتم ذلك من خلال مسئول المكتبة الرقمية بالكلية
 - تم عمل دورات تدريبه من خلال المجلس الأعلى للجامعات بالاشتراك مع المكتبة المركزية لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم على كيفية استخدام قواعد البيانات العالمية وتم من خلاله عرض القواعد وكيفية الاستفادة منها وكيفية استعمالها كلا على حدا وكيفية عمل بحث مجمع على القواعد .
 - وتم إعلام أعضاء هيئة التدريس بالكلية أن البحث ليس قاصر على الجلوس على أجهزة المكتبة الرقمية فقط بل تم توسيع عملية البحث وذلك من خلال أي جهاز متصل بشبكة الجامعة من أي مكان في الجامعة وذلك لتسهيل العبء على المكتبات الرقمية وخدمة عضو هيئة التدريس والباحث وخدمة العملية التعليمية في المقام الأول .
 - تم إدخال جميع محتويات المكتبة على نظام المستقبل من خلال مسئول المكتبة الرقمية
 - وخدمة الاستعارة من المنزل
 - البحث في قواعد البيانات العالمية
- طريقة الدخول والبحث في قواعد البيانات العالمية :

- البحث الذاتي على الأجهزة والتصفح على الإنترنت والإطلاع على المعلومات المتاحة به.
- البحث في قواعد البيانات البيولوجرافية .

ويمكن زيارة هذه القواعد عبر الانترنت عن طريق الموقع التالي:

موقع جامعة المنصورة

<http://www.mans.edu.eg>

<http://www.eul.edu.eg> اتحاد مكتبات الجامعات المصرية

<http://www.eulc.edu.eg> الفهرس الموحد للمكتبات الجامعية

تم عمل إعلانات توضيحية بالدخول على القواعد من المنزل

للاتصال بمركز تقنية الاتصالات والمعلومات (الدعم الفني)

- تليفون : +20502223693
- فاكس : +20502223694
- موبايل : +20105795066
- بريد الكتروني : eng_rafie@mans.edu.eg

تم إنشاء قاعة استذكار هادئ واستحداثها وتم عمل لها قواعد وتعليمات

قاعات الاستذكار الهادئ Quiet Study Areas

قواعد وتعليمات استخدام قاعات الاستذكار الهادئ

- 1- يقتصر دخول قاعات الاستذكار الهادئ بمكتبة الطلاب على طلبة وطلبات مرحلة الدراسة الجامعية وطلاب الدراسات العليا وعلى كل طالب أو طالبة تقديم بطاقة الدراسة الجامعية
- 2- يجب على جميع الطلاب إغلاق التليفون المحمول قبل الدخول إلى قاعة المكتبة أو قاعات الاستذكار الهادئ.
- 3- ممنوع منعاً باتاً تناول الأطعمة أو المشروبات أو المرطبات أو قطع الحلوى أو محتويات المعلبات أو غيرها من الأصناف داخل قاعة المكتبة أو في أي مكان بقاعات الاستذكار الهادئ (يخصص مكان محدد بالمبنى خارج قاعات المكتبة لهذا الغرض).
- 4- ممنوع منعاً باتاً التدخين في أي مكان بالمكتبة أو قاعات أو ممرات المبنى الإداري بما فيها الأماكن خارج حيز قاعات الاستذكار أو عند المدخل.
- 5- غير مسموح باستخدام آلات التصوير أو التسجيل أو المعدات الفيلمية أو أجهزة الترانزيستور (بساعات أو بدون سماعات) أو آلات تصوير فيديو. أو إدخال أي أجهزة أ، أدوات أو أغراض شخصية مثل حقائب السفر إلى قاعات الاستذكار الهادئ أو إلى قاعة المكتبة.
- 6- غير مسموح بحجز مقاعد أو " منضدة قراءة " (Desk) بترك كتب أو أوراق أو مقتنيات شخصية عليها وفي حالة ترك أي شيء لهذا الغرض سيتم رفعه بعد 15 دقيقة من ترك الطالب له لإتاحة المكان لاستخدام الطلاب المعتاد.
- 7- يتحمل الطالب المسؤولية الكاملة (التكلفة المادية والإجراءات التأديبية) عندما يتسبب في حدوث أي تلف أو خدوش أو كتابات أو علامات في تجهيزات أو أثاث قاعات الاستذكار أو منضدة القراءة أو ارتكابه أي مخالفة للقواعد والتعليمات الموضحة.
- 8- ممنوع منعاً باتاً وضع أي لافتات أو براويز أو رموز أو صور أعلى منضدة القراءة أو عليها. يحتفظ المشرفون العاملون بقاعات الاستذكار الهادئ بحقهم في اتخاذ الإجراءات التالية عند حدوث أي مخالفة من الطالب (أو الطالبة) للقواعد المطبقة

وكل ذلك للهدف من رقى الخدمة التعليمية لعضو هيئة التدريس ومعاونيهم والطلبة وكذلك الاستفادة الكاملة من خدمات المكتبة الرقمية وقاعة الاستذكار الهادئ بالكلية

إحصائية المكتبة الرقمية والعمل بها

إحصائية المكتبة الرقمية من 1/1/2011 حتى 1/12/2011

عدد مرات البحث (489) على قواعد البيانات العالمية بالجامعة.
مواقع البحث الأخرى (316)

خدمات المكتبة الرقمية على الكمبيوتر

م	نوع الخدمة	العدد
1	سحب اسكندر	-
2	نسخ اسطوانات	94
3	طباعة ورق	5021
4	جملة البحث على الكمبيوتر	805

إحصائية قاعة الاستذكار الهادئ بالنسبة للطلاب

م	نوع الخدمة	العدد
1	اطلاع	1286
2	البحث على الكمبيوتر	1338

إحصائية المكتبة الرقمية والعمل بها

إحصائية المكتبة الرقمية من 1/1/2012 حتى 1/12/2012

عدد مرات البحث (1072) على قواعد البيانات العالمية بالجامعة.
مواقع البحث الأخرى (516)

خدمات المكتبة الرقمية على الكمبيوتر

م	نوع الخدمة	العدد
---	------------	-------

1	سحب اسكندر	-
2	نسخ اسطوانات	198
3	طباعة ورق	3030
4	جملة البحث على الكمبيوتر	1588

إحصائية قائمة الاستشارات الكهاتى بالنسبة للطلاب

م	نوع الخدمة	العدد
1	اطلاع	2276
2	البحث على الكمبيوتر	2340

إحصائية المكتبة الرقمية والعمل بها

إحصائية المكتبة الرقمية لأخر ثلاث سنوات

من 1/1/2010-2011 حتى 1/12/2012-2013

عدد مرات البحث (2166) على قواعد البيانات العالمية بالجامعة.

مواقع البحث الأخرى (1148)

خدمات المكتبة الرقمية على الكمبيوتر

م	نوع الخدمة	العدد
1	سحب اسكندر	225
2	نسخ اسطوانات	413
3	طباعة ورق	11807
4	جملة البحث على الكمبيوتر	3314

إحصائية قائمة الاستشارات الكهاتى بالنسبة للطلاب

م	نوع الخدمة	العدد
1	اطلاع	4542
2	البحث على الكمبيوتر	4216

إحصائية استخدام قواعد البيانات من خارج الجامعة الخاصة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم

(مرفق 6-12)

معدل الزيارات لقواعد البيانات العالمية خلال فترة زمنية

2/5/4 قاعات الدراسة والمعامل :

- تتناسب قاعات المحاضرات والفصول الدراسية والمعامل مع أعداد الطلاب حيث تم إعداد عديد من قاعات الدرس والمعامل الكافية لتحقيق الأهداف التعليمية والحديثة والملائمة من حيث المساحة لأعداد الطلاب كما تم افتتاح معامل تتسم بالتقدم التكنولوجي وتتواءم مع العملية التعليمية من حيث توافر الأجهزة السمعية والبصرية ومستلزمات التشغيل وتوافر العدد والكوادر الفنية للعمل بالمعامل.

العنصر	الوضع الحالي للطلبة	المعايير القياسية
المساحة المخصصة لكل طالب من مساحة الكلية	4.50	3م ²
المساحة المخصصة لكل طالب داخل قاعة المحاضرات العامة	1.40م ²	1.50م ²
المساحة المخصصة لكل طالب داخل التدريب العملي	4.9 سعة المعمل 30 طالب	6م ² 30طالب كحد أقصى
المساعد	2	2
سبورات تفاعلية	6 موزعة علي قاعات المدرجات والمكتبة وقاعات التدريب ومعمل اللغة	سبورة بكل مدرج مع مستلزماتها
سبورات بيضاء	3 (1 بكل مدرج)	سبورة سوداء خشبية 2×1.50م ² تجهيز لكل قاعة تدريب
التهوية	يوجد مراوح وشفافات وتكييفات بمعامل التدريب العملي	يجب أن تكون جيدة حسب المواصفات العالمية المعتمدة من هيئة الدفاع المدني
الوسائل السمعية والبصرية	بكل مدرج جهاز Data show وكمبيوتر للعرض بكل مدرج عدد مناسب من السماعات لضمان وضوح الصوت في جميع أجزاء المدرج	لكل مدرج وقاعة تدريب مع مستلزماتها
خدمة الاتصالات بشبكة المعلومات الدولية	متوفرة	يجب أن تكون متوفرة
مخارج طوارئ	متوفرة (سلم طوارئ)	يجب توافر مخارج طوارئ

طفاية يدوى بكل دور	97 طفاية	معدات مكافحة الحريق
ضلفتين متحركتين العرض 1-1.2م	غير مطابقة	الأبواب
(ملحق: المواصفات)	متوفرة (شبكة إنذار - ومدادات الحريق)	نظام الأمان
توافر خريطة داخل وخارج كل قاعة ومختلف أماكن المبنى توضح مداخل وخارج الطوارئ	غير متوفرة	الخرائط الإرشادية

6/4 رضا الطلاب

1/6/4 قياس و تقييم رضا الطلاب:

- يتم استقصاء رضا الطلاب بخصوص
 - سياسات القبول
 - أساليب التعلم
 - الإمكانيات المعملية
 - قاعات الدرس والمكتبة

(مرفق 12-2)

- يتم تحليل نتائج الاستقصاء وبناءاً على النتائج يتم إعداد خطة التحسين للعام الجديد وعرض النتائج على جميع الجهات المختصة والأقسام العلمية لدعم تحقيق خطة التحسين الجديدة

نقاط القوة

1. تعمل الكلية على توفير فرص التعلم للطلاب ومصادر التعلم الذاتي والتي تتلاءم مع أنماط التعلم المستخدمة (الإنترنت/ المكتبة الإلكترونية).
2. تقوم الكلية بتقويم الطلاب بعدالة وموضوعية.
3. تسعى الكلية لتنمية الموارد الذاتية والاستخدام الأمثل للموارد.
4. تهتم الكلية بوجود آليات فعالة لتوثيق نتائج الامتحانات.
5. تستخدم الكلية نظام الممتحنين الخارجيين.
6. تضع الكلية قواعد موثقة للتعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج الامتحان، وتعلنها وتراقب تطبيقها.
7. يتوافر بالمكتبة التجهيزات المناسبة والمراجع الحديثة والدوريات الكافية الورقية والإلكترونية.
8. يتم إجراء استقصاء لقياس رأى الطلاب في المقررات الدراسية.
9. قاعات المحاضرات والفصول الدراسية والمعامل ملائمة للعملية التعليمية من حيث الوسائل السمعية والبصرية/ ومستلزمات تشغيل المعامل و السلامة والأمن .
10. وجود آلية للتعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج الامتحانات

نقاط تحتاج إلى تحسين

1. عدم الاستفادة من نتائج تقويم الطلاب في تطوير البرامج التعليمية في اتخاذ القرارات التصحيحية لتطوير المقرر والبرنامج

مقترحات التحسين

1. تفعيل نتائج مراجعة الامتحانات مع الأقسام العلمية وأعضاء هيئة التدريس
2. تحويل طرق التدريس بالمقررات إلى التعلم الذاتي القائم على حل المشكلات
3. استخدام خريطة الامتحان
4. تقييم الممتحنين الخارجيين
5. وضع دليل لطرق تقويم الطلاب
6. الاستفادة من نتائج تقويم الطلاب في تطوير البرامج التعليمية في اتخاذ القرارات التصحيحية لتطوير المقرر والبرنامج وإعداد خطط التحسين