



جامعة المنصورة

كلية الصيدلة

كلية معتمدة



التقرير السنوي الذاتي

للعام الجامعي ٢٠١٤/٢٠١٥

اعتماد مجلس الكلية رقم (٥٥٧) بتاريخ ٢٠١٥/٨/١٨

المحتويات

رقم الصفحة	
٢	أولاً: مقدمة
٨	ثانياً: البيانات الوصفية عن الكلية
	ثالثاً: تقويم الأداء
المحور الأول : القدرة المؤسسية	
١٢	١- التخطيط الإستراتيجي
١٨	٢- الهيكل التنظيمي
٢٩	٣- القيادة و الحوكمة
٣٥	٤- المصداقية والأخلاقيات
٤٠	٥- الجهاز الإداري
٤٤	٦- الموارد والتسهيلات المادية للتعلم
٥٧	٧- المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة
المحور الثاني : الفاعلية التعليمية	
٦١	٨- الطلاب و الخريجون
٦٩	٩- البرامج التعليمية والمعايير الأكاديمية
٧٦	١٠- التعليم و التعلم
٨٤	١١- أعضاء هيئة التدريس
٨٨	١٢- البحث العلمي والأنشطة العلمية الأخرى
٩٢	١٣- الدراسات العليا
٩٧	١٤- نظام إدارة الجودة والتطوير المستمر

- العصف الذهني : تم استخدام هذه الطريقة بشكل مكثف وبغرض تنمية المؤشرات والعناصر والخصائص التابعة لكل معيار من معايير التقويم والاعتماد ، إضافة إلى تنمية المقاييس والأوزان الكمية والنوعية ، وإعداد قوائم المتطلبات. وقد شارك في عمليات وأنشطة العصف الذهني مجموعة القيادات الأكاديمية وأعضاء هيئة التدريس.
- المقابلات الجماعية: حيث تم استخدام هذه الطريقة بغرض تنمية مزيد من الخصائص المطلوب قياسها لتحقيق متطلبات معايير ومؤشرات وعناصر التقويم والاعتماد لمؤسسات التعليم العالي. وقد تم إجراء التعديلات والإضافات المناسبة لما سبق تصميمه وتنميته من هذه الخصائص. وقد شارك في هذه المقابلات مجموعات متنوعة من القيادات الأكاديمية والطلاب وغيرهم من الأطراف المجتمعية ذوي الاهتمام والعلاقة بقضايا تطوير التعليم في الكلية.
- الزيارات الرسمية: حيث تم استخدام هذه الطريقة من خلال توجيه الدعوة الرسمية لبعض المراجعين النظراء وأفراد المجتمع المدني لمراجعة المعايير والمؤشرات والعناصر والخصائص التي تم تنميتها بغرض استخدامها في عملية التقويم وقد تم بالفعل الاستفادة من التقارير المقدمة من هؤلاء الخبراء في إجراء التعديلات والإضافات المناسبة كما استقبلت الكلية زيارات متعددة من مركز ضمان الجودة بجامعة المنصورة.
- زيارات ميدانية لجهات وهيئات داخلية ذات علاقة بجودة واعتماد مؤسسات التعليم العالي.

(٥) استطلاع رأي المستفيدين النهائيين والأقسام العلمية:

بعد الانتهاء من إعداد المسودة النهائية للدراسة الذاتية تقوم وحدة ضمان الجودة بعرضها على مجالس الأقسام والمستفيدين بغرض الحصول على انطباعاتهم وآرائهم نحو هذا التقرير. والعمل على تنفيذ تلك المقترحات.

(٦) المراجعة والتدقيق:

تطلب إعداد وإخراج هذا التقرير في صورته النهائية ضرورة إجراء عمليات المراجعة والتدقيق لجميع محتوياتها في مراحلها المختلفة. ولقد تمت عملية المراجعة والتدقيق أكثر من مرة ، وشارك فيها عدة أطراف من بينها الفريق المسئول عن هذا التقرير وكذلك لجنة المراجعة الداخلية بالكلية.

ب - فريق التقرير
١. التخطيط الاستراتيجي و إدارة الجودة

المعيار		رئيس الفريق
١	التخطيط الإستراتيجي	د/ ليلي عبد الرحمن أبو زيد
١٤	إدارة الجودة	مدير وحدة ضمان الجودة

أعضاء الفريق

١٤ - نظام إدارة الجودة والتطوير المستمر	١ - التخطيط الاستراتيجي
أ.د/ أسامه عبد العظيم سليمان	أ.د/ محمود بكر العشماوي
د/ مروة صلاح الدين الدهان	د/ محمد السيد شاكر
د/ مريم عاطف غالي	د/ محمد اسعد الموافي
د/ أرهان أبو هاشم	د/ منى فاروق النقيطي
د/ نهى منصور حسن عبد الرحمن	م.م/ أميره محسن مطاوع بحبح
د/ عبير محمد عبد العزيز	م.م/ إيمان عزت عبد الحميد هلال
د/ جرمين نظير سلامه جرجس	م.م/ سلمى مسعد العراقي
د/ محمد اسعد الموافي	ص/ هبة حسن الكاتب
د/ منى فاروق النقيطي	السيدة / همت حلمي يونس
د/ رحاب صبري عبد الرحمن محمد	السيد/ ياسر السيد الشربيني
م.م/ نهى محمد صالح	السيدة/ منى عبد العزيز
م.م/ أميره شوقي أحمد	السيد / محمد أحمد المصليحي
ص/ هبة سمير صلاح الأعمى	الطالب / أمين اتحاد الطلاب

٢. الهيكل التنظيمي و القيادة و الحوكمة و المصداقية و الاخلاقيات

المعيار		رئيس الفريق
الهيكل التنظيمي	٢	أ.د/ ناهد محمود العناني (عميد الكلية)
القيادة و الحوكمة	٣	
المصداقية و الاخلاقيات	٤	

أعضاء الفريق

٢- الهيكل التنظيمي	٣- القيادة و الحوكمة	٤- المصداقية و الاخلاقيات
أ.د/ إحسان شحاتة أبو الذهب	أ.د/ حسن محمد حسن الصباغ	أ.د/ أحمد فؤاد حلمي
أ.د/ داليا رشاد الوصيف	أ.د/ فوزيه أحمد إبراهيم حبيب	أ.د/ رمضان حسن إبراهيم
د/ محمد أبو بكر أبو العينين	أ.د/ ممدوح محمد الششتاوي	د/ نشوى محمد عبد الفتاح أبو السعد
د/ نادية صبري السيد	د/ ماجدة عبد العزيز سيدأحمد	د/ هبه محمد حسن المنسي
د/ منى السيد فتحى فتح الله	د/ محمد يوسف إبراهيم محمد	م.م/ مروه سعد محمد سريه
د / محمد منصور أحمد سالم	د/ شيرين محمود شعلان	ص/ أحمد السعيد البرماوي
ص/ ألاء عبد الله عبد الحميد	د/ جرمين نظير سلامه	ص/ هبه عبد العزيز محمد
ص/ محاسن محمد فؤاد	د/ أحمد عادل عاشور	
	م.م/ سلوان محمود حسب	
	ص/ لمياء أسامه يوسف برهام الحلبي	
	السيد / عبد الغني السيد عبد الغني	
	السيدة / همت حلمي يونس	

٣. الجهاز الإداري و الموارد و التسهيلات المادية للتعلم و المشاركة المجتمعية و تنمية البيئة

المعيار		رئيس الفريق
٥	الجهاز الإداري	أ.د/ مني جودة زغلول (وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة)
٦	الموارد و التسهيلات المادية للتعلم	
٧	المشاركة المجتمعية و تنمية البيئة	

أعضاء الفريق

٥- الجهاز الإداري	٦- الموارد و التسهيلات المادية للتعلم	٧- المشاركة المجتمعية
د/ محمد محمد السكري	د/ هبه شحته عبد الله سعيد	أ.د/ حسين إبراهيم الصباغ
د/ ولاء محمود عادل الحسيني	م.م/ أميره محسن مطاوع	د/ أمل أحمد حمدي عطوه سلام
م.م/ سمر سمير توفيق	م.م/ ساره أحمد أبو زيد	د/ نشوى محمد عبد الفتاح أبو السعد
م.م/ أمل فتحي سليمان أحمد شحاته	ص/ تقى أشرف عبد الرحمن	د/ عبد العزيز أحمد الجمل
السيد / عبدالغني السيد عبدالغني	ص/ أمجد السيد أحمد سالم	م.م/ ولاء محمد صفوت سعد الدين
	السيد / عبدالغني السيد عبدالغني	السيدة / راجية المنذر
	السيد/ رضا رياض نصر	الأنسة / إيناس عبد الحميد
	السيد / أحمد محمد عبد العاطي	
	السيد/ محمد المنسي	

٤. الطلاب و الخريجون و المعايير الأكاديمية و البرامج التعليمية و التعليم و التعلم

المعيار		رئيس الفريق
٨	الطلاب و الخريجون	أ.د/ جلال طه معتوق (وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب)
٩	المعايير الأكاديمية و البرامج التعليمية	
١٠	التعليم و التعلم	

أعضاء الفريق

٨- الطلاب و الخريجون	٩- المعايير الأكاديمية و البرامج التعليمية	١٠- التعليم و التعلم
د/ عبير محمد عبد العزيز	د / غادة سامح حافظ حسن	د/ أمل عبدالحميد جلالة
د/ محمد عبد الوهاب المرسي	د / أماني صلاح مصطفى	د/ إيمان سعيد عبدالخالق
د/ منار جمال عبد الحميد	د / ماريزا فؤاد فرح	د/ رانيا رمضان عبدالعزيز
د/ سماح أبو العباس محمد	م.م/ رشا أحمد شبانه	م.م/ إبرام عماد ميخائيل بانوب
د/ مروة السباعي ابو الليل	ص/ وفاء علي عويس	م.م/ سها لطفى الدمراوي الشاعر
م.م / مها هشام شعراوي	ص/ عبد الرحمن حمدي محمد	ص/ ألاء محمد ابو العنين عبدالكريم
م.م/ ميرهان أحمد نظمي		ص/ هبه عبد العزيز أبو هيف
		ص/ محمود على محمود على الشال
		ص/ هند محمد عنتر محمد

٥. أعضاء هيئة التدريس و البحث العلمي والأنشطة العلمية الأخرى و الدراسات العليا

المعيار		رئيس الفريق
أعضاء هيئة التدريس	١١	أ.د/ منال محمد عيد (وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث)
البحث العلمي والأنشطة العلمية الأخرى	١٢	
الدراسات العليا	١٣	

أعضاء الفريق

١١- أعضاء هيئة التدريس	١٢- البحث العلمي والأنشطة العلمية الأخرى	١٣- الدراسات العليا
د/ سحر رفعت جدارة	د/ جلال محمود عبد الغني	د/ خالد بشير شعبان
د/ غادة صديق بستان	د/ نجلاء ابراهيم عبد العزيز	د/ هاني ابراهيم محمد القناوي
د/ رشا محمد بروة	د/ جيني جيهان نصر	د/ منى السيد فتحي
د/ إيمان سلامة عبد الحميد	د/ الهام عبد المنعم السعيد	د/ أحمد عبد العزيز شعبان
د/ دينا عيد السيد رزق	د/ فوزي عبد الله السباعي	د / احمد جمال عبد الحميد
ص/ جهاد عبدالوهاب القباني	د/ رانيا مصطفى جمعة	م.م/ ولاء محمد صفوت
ص/ داليا محمد أبو خليل شتا	د/ محمد عبد الغفار حمودة	م.م/ إبرام عماد ميخائيل
ص/ محمد أمير صبري موسى خليل	د/ محمد عبد الوهاب أحمد	ص/ إيمان محمد عبد المجيد محمد
	ص/ ريهام محمد السعيد حامد	ص/ ساره عبد الحميد عبد القادر

ثانياً: البيانات الوصفية عن الكلية



اسم المؤسسة	كلية الصيدلة
نوع المؤسسة	كلية
اسم الجامعة	جامعة المنصورة
نوع الجامعة	حكومية
الموقع الجغرافي	محافظة الدقهلية
تاريخ التأسيس	مدينة المنصورة ١٩٧٣
مدة الدراسة	خمس سنوات
لغة الدراسة	الإنجليزية

١. القيادة الأكاديمية للكلية

الدرجة العلمية	الاسم	القيادة
أستاذ	أ.د/ ناهد محمود العناني	عميد الكلية
أستاذ	أ.د/ جلال طه معتوق	وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
أستاذ	أ.د/ منى جودة زغول	وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
أستاذ	أ.د/ منال محمد عيد	وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث
أستاذ	أ.د/ داليا رشاد الوصيف	مدير برنامج الصيدلة الإكلينيكية
مدرس	د/ ليلي عبد الرحمن أبو زيد	مدير وحدة ضمان الجودة

٢. أعداد الطلاب وتوزيعهم

١-٢ المرحلة الجامعية الأولى

العدد الإجمالي للطلاب وتوزيعهم على الفرق المختلفة للعام الجامعي ٢٠١٣/٢٠١٤ ،
٢٠١٤/٢٠١٥

إجمالي	رابعة	ثالثة	ثانية	أولى	ثانية (حديث)	أولى (حديث)	العام الجامعي
٥٣٣٥	٣٤٨	١٣٢٨	١٤٢٠	١٤٥	١٠٠٧	١٢٠١	٣٥١٠ ٢٠٢٠
٣٣٠٥	١١٠٤	٢٧٠	١٢٤٦	١٣٧٣	-	٩٨٠	٣٣١٠ ٢٠٢٠

٢-٢ مرحلة الدراسات العليا العام الجامعي ٢٠١٥/٢٠١٤
العدد الإجمالي للطلاب وتوزيعهم على الدرجات المختلفة:

القسم	دبلوم		ماجستير		دكتوراه		اجمالي	
	انثى	ذكر	انثى	ذكر	انثى	ذكر	انثى	ذكر
الصيدلانيات	٦١	١٢	٢٨	٩	٥		٩٤	٢١
العقاقير	٧	٦	١٦	٩	٨	١	٣١	١٦
الكيمياء الدوائية	٦	١	٢١	٦	١		٢٨	٧
الأدوية والسموم			١٨	١٧	١٢	٤	٣٠	٢١
الكيمياء الحيوية	٥٨	٨	٢٦	١٢	٧	٢	٩١	٢٢
الميكروبيولوجي والمناعة	٢٥	٢٠	٢٥	١٢	٤		٥٤	٣٢
الكيمياء العضوية الصيدلانية			٢٢	٦	٥	٢	٢٧	٨
الكيمياء التحليلية الصيدلانية	١٨	١١	٢١	٨	١	٧	٤٠	٢٦
إجمالي	١٧٥	٥٨	١٧٧	٧٩	٤٣	١٦	٣٩٥	١٥٣
اجمالي عام	٢٣٣		٢٥٦		٥٩		٥٤٨	

٣-٢ توزيع السادة أعضاء هيئة التدريس بالأقسام العلمية للعام الجامعي ٢٠١٥/٢٠١٤

القسم العلمي	أعداد أعضاء هيئة التدريس									
	أستاذ		أستاذ مساعد		مدرس			هيئة معاونة		
	متفرغ	عامل	متفرغ	عامل	متفرغ	عامل	اجمالي أعضاء هيئة التدريس	المتدربين	مدرس مساعد	معيد
الكيمياء العضوية الصيدلانية	٤	٢	١	٢	٩	١٨		٥	٧	١٢
الكيمياء التحليلية الصيدلانية	٦	٤	٢	٢	١٢	٢٦		٥	٤	٩
الصيدلانيات	٥	٢	١	٢	١٠	٢٠		٥	١٥	٢٠
العقاقير	١٣	٦	١	٤	١١	٣٥		٩	٧	١٦
الكيمياء الحيوية	٢	١		١	٦	١٠		٨	٥	١٣
الميكروبيولوجي والمناعة	٢	٢		٧	٩	٢٠		٣	٨	١١
الفارماكولوجي والسموم	٤	١		٤	١٥	٢٤		١١	٤	١٥
الكيمياء الدوائية	٨	٥		٣	٦	٢٢		٨	١٠	١٨
المتدربين										
الإجمالي حسب التفرغ	٤٤	٢٣	٥	٢٥	٧٨	١٧٥		٨	١٠	
الإجمالي حسب الدرجة	٦٧			٣٠	٧٨	١٧٥			١١٤	
إجمالي أعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم بالكلية	٢٨٩									

٤-٢ التوزيع الإجمالي للسادة أعضاء هيئة التدريس بالكلية حسب النوع لعام ٢٠١٥/٢٠١٤

الحالة الوظيفية		الجنس		المجموع	الجنس		الدرجة
% المنتدب	% المعين	% للإناث	% للذكور		أنثى	ذكر	
٢	٩٨	%٣١.٣	%٦٨.٧	٦٧	٢١	٤٦	أستاذ (جميع الفئات)
٤	٩٦	%٥٣.٣	%٤٦.٧	٣٠	١٦	١٤	أستاذ مساعد
١٠	٩٠	%٦٢.٨	%٣٧.٢	٧٨	٤٩	٢٩	مدرس
-	١٠٠	%٦٨.٥	%٣١.٥	٥٤	٣٧	١٧	مدرس مساعد
-	١٠٠	%٨٦.٧	%١٣.٣	٦٠	٥٢	٨	معيد
%٣.٢	%٩٦.٨	%٦٠.٦	%٣٩.٤	٢٨٩	١٧٥	١١٤	الإجمالي

٥-٢ التوزيع الإجمالي للسادة العاملين بالكلية لعام ٢٠١٥/٢٠١٤

اجمالي	مؤقتون					مثبتون					الموجودون على رأس العمل
	المجموع	عمال	فنية ومهنية	مكتبية	تخصصية	المجموع	عمال	فنية	مكتبية	تخصصية	
٣١٠	١٩	٩	٣	١	٦	٢٩١	٤٨	٨٦	٤٦	٨٠	١
								٥	١	٢٤	
		٩	٣	١	٦		٤٨	٩١	٤٧	١٠٤	١
											الأجازات الخاصة
											الإجمالي

٦-٢ المهام العلمية والبعثات والأجازات الدراسية لعام ٢٠١٥/٢٠١٤

م	نوع البعثة	العدد	الإجمالي
١	المهام العلمية	١٠	٣٢
٢	البعثات الداخلية		
٣	البعثات الخارجية	٥	
٤	بعثة الإشراف المشترك	٧	
٥	الأجازة الدراسية	١٠	

٧-٢ نسب الموارد البشرية إلى الطلاب لعام ٢٠١٥/٢٠١٤

الطلاب	أعضاء هيئة التدريس	أعضاء هيئة معاوني التدريس	أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم	الإداريين	الفنيين	العمال
٥٤٤٩	١٧٥	١١٤	٢٨٩	١٥٩	٩٣	٥٧
--	٣١:١	٤٨:١	١٩:١	٣٤:١	٥٩:١	٩١:١

البرامج التعليمية التي تقدمها المؤسسة:

أولاً : المرحلة الجامعية الأولى :

- برنامج بكالوريوس العلوم الصيدلانية بنظام الساعات المعتمدة (تم التطبيق ابتداء من عام ٢٠١٣/٢٠١٤)
- برنامج بكالوريوس العلوم الصيدلانية (لائحة ٢٠١١)
- برنامج بكالوريوس العلوم الصيدلانية (صيدلة إكلينيكية)
- العدد الإجمالي للبرامج التعليمية التي تقدمها الكلية: (٣) ثلاثة
- عدد البرامج المطبقة بالفعل : (٣) ثلاثة
- أعداد ونسب الخريجين خلال الخمس سنوات الأخيرة:

النسبة المئوية للنجاح	أعداد الطلاب		العام
	الخريجين	المتقدمين	
٦٩.٢%	٢٤٣	٣٥١	٢٠١٥/٢٠١٤
٨٦.٠٢%	٩٣٥	١٠٨٧	٢٠١٤/٢٠١٣
٩٣.٢٧%	٩٨٤	١٠٥٥	٢٠١٣/٢٠١٢
٩٦.٣٤%	٩٤٩	٩٨٥	٢٠١٢/٢٠١١
٩٦.٧٣%	٨٨٩	٩١٩	٢٠١١/٢٠١٠
٩٠.٩%	٤٠٠٠	٤٣٩٧	إجمالي الخريجين

ثانياً : مرحلة الدراسات العليا :

الدبلوم	ماجستير فى العلوم الصيدلانية	دكتور الفلسفة فى العلوم الصيدلانية
١. دبلوم الرقابة والتحليل الدوائي	١- الكيمياء العضوية الصيدلانية	١- الكيمياء العضوية الصيدلانية
٢. دبلوم صيدلة المستشفيات والصيدلة الإكلينيكية	٢- الكيمياء التحليلية	٢- الكيمياء التحليلية
٣. دبلوم التكنولوجيا الصيدلانية	٣- الصيدلانيات	٣- الصيدلانيات
٤. دبلوم النباتات الطبية	٤- العقاقير	٤- العقاقير
٥. دبلوم الميكروبيولوجيا	٥- الكيمياء الحيوية	٥- الكيمياء الحيوية
٦. دبلوم التحليل الكيميائي الحيوي	٦- الميكروبيولوجي	٦- الميكروبيولوجي
٧. دبلوم التصميم والتشيد الكيميائي للأدوية	٧- الفارماكولوجي	٧- الفارماكولوجي
	٨- الكيمياء الطبية	٨- الكيمياء الطبية

• العدد الإجمالي للبرامج التعليمية التي تقدمها المؤسسة: ٢٣.

• عدد البرامج المطبقة بالفعل: ٢٣.

• نسبة المسجلين للماجستير مقارنة بالعدد الإجمالي للمقيدون بالدراسات العليا: ٤٦.٧%

• نسبة المسجلين للدكتوراه مقارنة بالعدد الإجمالي للمقيدون بالدراسات العليا: ١٠.٧%

• عدد الشهادات التي تم منحها خلال السنوات الستة الأخيرة:

دبلوم: ١١٥ ماجستير: ١١ دكتوراه: ٦

• عدد الخريجين خلال السنوات الخمس الأخيرة: ٤٨١ خريج.

عدد الوحدات ذات الطابع الخاص: (٢) اثنان

أسماء الوحدات ذات الطابع الخاص :

- وحدة تحليل الأدوية والمستحضرات الصيدلانية
- مركز دراسات الأدوية والمستحضرات الطبية والصيدلانية والبيطرية

وسائل الإتصال بالكلية:

- العنوان البريدي: محافظة الدقهلية - المنصورة - الحرم الجامعي - كلية الصيدلة
- الموقع الإلكتروني: <http://www.mans.edu.eg/facphar>
- العنوان الإلكتروني (E-Mail): phardean@mans.edu.eg
- تليفون : ٠٥٠/٢٢٠٠٢٣٦
- فاكس : ٠٥٠/٢٢٠٠٢٤٢

تقويم الأداء

المحور الأول : القدرة المؤسسية Institutional Capacity

١- التخطيط الإستراتيجي:

تنتهج المؤسسة التخطيط الإستراتيجي القائم على التحليل الدقيق للوضع القائم وتحديد الفجوة بينه وبين الرؤية المنشودة ومن ثم تقوم بصياغة رسالتها وتحديد أهدافها الإستراتيجية وتمثل الممارسات التطبيقية للمؤسسة في مجال التخطيط الاستراتيجي في الآتي :

١/١ الخطة الإستراتيجية

للمؤسسة خطة إستراتيجية خمسية معتمدة بتاريخ ٢٠٠٩/١٢/٢١ ومعلنة وقابلة للتنفيذ في حدود مواردها المتاحة خلال الفترة من عام ٢٠١١/٢٠١٠ حتى عام ٢٠١٥/٢٠١٤

١/١/١ التحليل البيئي (SWOT) للمؤسسة :

❖ إتفقت ادارة الكلية على إعداد الخطة الإستراتيجية وآلية إخراجها على النحو التالي :

١. تشكيل لجنة لإعداد الخطة. (مرفق ١-١)
 ٢. تم عقد (٥) ورش عمل للتوعية بأهمية التخطيط الاستراتيجي وطرق تحليل البيئة الداخلية والخارجية والتهيئة لهذا التخطيط حضرها أعضاء الفريق التنفيذي للتخطيط الاستراتيجي كما تم عقد (٣) ندوات عامه لجميع العاملين بالكلية.
 ٣. جمع البيانات والمعلومات عن طريق :
 - الإحصاءات المتوفرة في الكلية (موارد بشرية - مادية)
 - اللقاءات مع الأطراف ذوى العلاقة والمقابلات الشخصية لبعض المسؤولين
 - الاستبيانات والمسح الميداني
 ٤. تحديد نقاط القوة والضعف. (مرفق ٢-١)
 ٥. تحديد ذوى العلاقة (المستفيدين) والدوافع. (مرفق ٣-١)
 ٦. وضع الخطة التنفيذية لتصميم الخطة الإستراتيجية (مرفق ٤-١).
 ٧. تم استخدام التحليل الكمي و الكيفي في إجراء التحليل البيئي والذي تم في ضوءه تصميم الخطة الإستراتيجية وتم استخدام قوائم الاستقصاءات والفحص الوثائقي والمقابلات والملاحظات للتعرف علي نقاط القوة والضعف والفرص والتهديدات ، وقد استخدمت الكلية ناتج عملية التحليل في تحديد وزن كل عامل من العوامل الإستراتيجية وإجراء مقارنة نظرية لهذه النتائج بالمؤسسات الأخرى المناظرة.
- ❖ وقد اشترك في التحليل البيئي مختلف الأطراف من داخل وخارج الكلية مثل الطلاب و القيادات الأكاديمية وأعضاء هيئة تدريس و الإداريين وأعضاء من المجتمع المدني لإعداد مصفوفة واضحة ومحددة لمجالات القوة والضعف الداخلية، والفرص والتهديدات الخارجية.(مرفق ٥-١)
- ❖ وقد تم عرض التحليل البيئي ومناقشته مع أطراف داخلية: العميد و وكلاء الكلية ورؤساء الأقسام وممثلين لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإداريين ومع أطراف خارجية ممثلة للمجتمع المدني ومنظمات سوق العمل (الخريجين - أولياء الأمور - شركات الأدوية - المستشفيات - نقابة الصيادلة - وزارة الصحة ...)

❖ تم إخراج الخطة فى شكلها النهائي بعد مراجعتها بالأقسام العلمية واعتمادها من مجلس الكية بتاريخ

٢٠٠٩/١٢/٢١. (مرفق ٦-١)

❖ ترتبط الخطة الإستراتيجية للكلية مع الخطة الإستراتيجية للجامعة بصورة جيدة من خلال التوافق في الرسالة والأهداف وطبيعة الأنشطة البحثية والمجتمعية وتقوم كلاهما علي محاور أساسية مشتركة وهي التعليم والتعلم والبحث العلمي وخدمة المجتمع ورفع كفاءة الأداء وضمان الجودة.

٢/١/١ الرؤية والرسالة :

❖ للكلية رؤية ورسالة معتمدة من مجلس الكلية بجلسته رقم ٤٥٢ بتاريخ ٢٠٠٩/٨/١٦ (مرفق ٧-١)

❖ وتم الاعتماد في صياغة رؤية ورسالة الكلية علي التحليل البيئي لتحديد المتطلبات التي ينبغي تحقيقها. وقد شارك في صياغة رؤية ورسالة الكلية أطراف من داخل الكلية وخارجها. وشملت الأطراف داخل الكلية القيادات الإدارية والأكاديمية (العميد والوكلاء ورؤساء الأقسام - مديري الإدارات - ممثلين عن الأساتذة و الأساتذة المساعدين والمدرسين وهيئة التدريس المعاونة - اتحاد الطلاب ... إلخ) في جلسة من جلسات العصف الذهني لتصبح على النحو الآتي.

رؤية الكلية : تحقيق الريادة التعليمية والبحثية والخدمية في جميع المجالات الصيدلانية محلياً وإقليمياً.

رسالة الكلية : تلتزم كلية الصيدلة جامعة المنصورة بالارتقاء والتطوير المستمر للعملية التعليمية والدراسات العليا والبحث العلمي وبرامج خدمة المجتمع لتخريج صيادلة متميزين لتلبية احتياجات سوق العمل المحلي والإقليمي وباحثين على مستوى تنافسي في إطار المعايير الأكاديمية والقيم المجتمعية.

❖ تعكس رسالة الكلية دورها التعليمي ومسئوليتها المجتمعية وتطلعاتها في البحث العلمي بما يتفق مع احتياجات المجتمع

❖ وتنشر الرؤية والرسالة داخل وخارج الكلية بالوسائل المختلفة كالمطويات، ودليل الطالب ومداخل مباني الكلية وأمام المدرجات وبداخلها ولوحة الاعلانات الرئيسية وشبكة المعلومات (الإنترنت) كما تنصدر أية مطويات أو مطبوعات خاصة بالندوات وورش العمل والاجتماعات التي تعقدها الكلية (مرفق ١-٨)

❖ تنتوي الكلية مراجعة وتحديث الرؤية والرسالة بشكل دوري كل خمس سنوات كحد أقصى لمواكبة التطورات المحلية والعالمية لإعداد صيادلة أكفاء واجراء البحوث العلمية.

٣/١/١ الأهداف الإستراتيجية :

- ❖ الأهداف الإستراتيجية للمؤسسة مبنية على التحليل البيئي للمؤسسة ووضعها التنافسي والتحديات الحالية والمستقبلية
- ❖ الأهداف الإستراتيجية للمؤسسة محددة وقابلة للقياس .
- ❖ في ورشة عمل تم تحديد الغايات النهائية بناءً على التحليل البيئي وهي:
 - ١- التطوير المستمر للتعليم والتعلم
 - ٢- الإرتقاء بمستوى الدراسات العليا ورفع كفاءة البحث العلمي
 - ٣- تعظيم الاستفادة من المشاركة المجتمعية
 - ٤- نشر ثقافة الجودة وتطوير الأداء الأكاديمي والإداري
 - ٥- الحصول على الإعتماد الأكاديمي و المؤسسي
- ❖ تم الاعتماد علي التحليل البيئي عند صياغة الغايات النهائية والأهداف الاستراتيجية للمؤسسة وذلك لتعزيز جوانب القوة ومعالجة جوانب الضعف واستغلال الفرص المتاحة وتجنب التهديدات التي تؤثر سلباً علي أدائها.
- ❖ وقد شارك في صياغة الغايات النهائية والأهداف الاستراتيجية للمؤسسة أطراف من داخل وخارج الكلية حيث شارك في صياغتها مجالس الأقسام ولجان شئون الطلاب والدراسات العليا وشئون المجتمع وتنمية البيئة و المعنيين من ممثلي نقابة الصيادلة .
- ❖ تم عرض ومناقشة الغايات النهائية والأهداف الاستراتيجية للمؤسسة مع الأطراف المختلفة داخل وخارج الكلية وتتمثل هذه الأطراف في قيادات أكاديمية(العميد والوكلاء ورؤساء أقسام - مديري الإدارات) وكذلك ممثلين عن الأساتذة والمدرسين وهيئة التدريس المعاونة - اتحاد الطلاب) وأعضاء من المجتمع المدني وقد تم اعتماد الغايات النهائية والأهداف الاستراتيجية للمؤسسة في مجلس الكلية رقم (٤٥٣) بتاريخ ٢٠٠٩/٩/١٥ (مرفق ١-٩)
- ❖ كما تم نشر هذه الغايات النهائية والأهداف الإستراتيجية للمؤسسة بالوسائل المختلفة كدليل الطالب و شبكة المعلومات الدولية(موقع الكلية الرسمي) . وتتصدر المطبوعات الخاصة بالكلية.
- ❖ يتم مراجعة وتحديث الغايات النهائية والأهداف الإستراتيجية بشكل دوري كل خمس سنوات كحد أقصى لمواكبة التطورات المحلية والعالمية لإعداد صيادلة أكفاء واجراء البحوث العلمية.
- ❖ لدى الكلية سياسات تشمل جوانب التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع وتنمية البيئة وسياسات مالية محددة. وتختص اللجنة العليا للمناهج و لجنة شئون التعليم والطلاب برسم سياسات التعليم لطلاب البكالوريوس. ولجنة الدراسات العليا والبحوث بإقرار سياسات التعليم للدراسات العليا .ولجنة خدمة المجتمع وشئون البيئة برسم برامج خدمة المجتمع وتنمية البيئة و وحدة ضمان الجودة بإقرار سياسة جودة وتطوير الأداء.وتتمثل أبرز هذه السياسات في :-
 ١. تطوير البرامج والمناهج الدراسية طبقاً لأحدث المستجدات في مجال العلوم الصيدلانية
 ٢. التوسع في الأنشطة والخدمات الطلابية لجذب طلاب الداخل والخارج
 ٣. تنفيذ الخطة البحثية للكلية وتوجيهها للمساهمة في حل مشاكل البيئة وصناعة الدواء
 ٤. عقد ندوات وورش عمل من أجل مد جسور التعاون مع كافة قطاعات المجتمع وذوي العلاقات مع الكلية
 ٥. تطبيق وتنفيذ وصيانة نظام إدارة نظم الجودة طبقاً لمتطلبات المواصفة الدولية ISO9001/2008 وإرشادات تطبيق المواصفة في مجال التعليم IWA-2
 ٦. نشر مفهوم سياسة الجودة لجميع العاملين بالكلية شاملاً أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والهيئة الإدارية والفنية والطلاب وأصحاب المصالح (كتيب كليتي والاعتماد – إصدار ٢٠١٤).
 ٧. المشاركة في برامج تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس والقيادات وبرامج التنمية الإدارية المختلفة
- ❖ وقد تم عرض ومناقشة هذه السياسات مع أطراف داخل الكلية كالقيادات الأكاديمية وأعضاء هيئة تدريس وإداريين وطلاب وأعضاء من المجتمع المدني وممثلين للمنظمات الصيدلانية .
- ❖ وتم اعتماد هذه السياسات في مجلس الكلية رقم (٤٥٣) بتاريخ ١٥-٩-٢٠٠٩ (مرفق ١-١٠) ونشرها في دليل الطالب والموقع الإلكتروني للكلية والمجالس الرسمية.
- ❖ يتم مراجعة وتحديث السياسات بشكل دوري كل خمسة سنوات (دورة تخريج دفعة من البرامج الأكاديمية) لتنفيذ الإستراتيجية علي نحو جيد ولتتوافق مع التطورات المعاصرة وحاجات المجتمع المدني.

٤/١/١ الخطة التنفيذية لتطبيق إستراتيجية المؤسسة :

- ❖ توجد للكلية خطة تنفيذية للخطة الإستراتيجية واضحة ودقيقة، تسعى الكلية للتطوير طبقاً لمعايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد. وتغطي الخطة الغايات والأهداف الإستراتيجية للمؤسسة. وتتضمن كافة الأنشطة التي تحقق أهداف المؤسسة الإستراتيجية كما تتضمن آليات تنفيذ هذه الأنشطة.
- ❖ تظهر الخطة أولويات تنفيذ الأنشطة وتسلسلها المنطقي
- ❖ تحدد الخطة بوضوح لكل نشاط الأهداف المطلوب تحقيقها - آليات التنفيذ - المسؤوليات - الجدول الزمني - مؤشرات المتابعة والتقييم - مستويات الإنجاز - الميزانية المطلوبة لكل نشاط
- ❖ كما توجد لجنة عليا لتنفيذ الخطة تجتمع لمناقشة التقدم بها أو العقبات التي تواجهها. وقد تم تمثيل جميع الأطراف المعنية في هذه المسؤوليات. وتتضمن الخطة جدولاً زمنياً محدداً وملائماً لمراحل التنفيذ. كما توجد بالخطة مؤشرات محددة علي مستوى عال من المهنية لتقييم وتطوير عمليات التنفيذ. وقد تم ترجمة هذه الخطة التنفيذية إلي موازنة مالية تقديرية محددة المعالم، وذات اقتصادية عالية، حيث تم تحديد تكلفة كل إجراء على حده وقد شارك في وضع الخطة وتنفيذها الأطراف المعنية المختلفة من داخل الكلية وخارجها.

❖ آليات لضمان التطبيق والمتابعة والتحديث للخطة الاستراتيجية :

١. تجتمع لجنة الخطة الإستراتيجية لمناقشة التغيرات في البيئة الداخلية والخارجية واقتراح التعديل المطلوب بالخطة ورفعها للعميد لإعتماده من مجلس الكلية .
٢. تختص وحدة ضمان الجودة بمتابعة وتنفيذ الخطة التنفيذية
٣. توجيه تقارير إنجاز الأنشطة إلى وحدة ضمان الجودة لإقتراح التحديث المطلوب بالخطة ورفعها للعميد.
٤. يرفع للعميد التقارير الدورية الواردة بالخطة التنفيذية من جهات التنفيذ المختلفة بمعدلات إنجاز الأنشطة ومعوقات التنفيذ ومقترحات التحديث.
٥. ترفع وحدة ضمان الجودة تقرير سنوي إلى مجلس الكلية عن مدى التقدم في الخطة والمعوقات والمستجدات ومقترح تحديث الخطة.

❖ مصادر التمويل اللازم لتنفيذ الخطة التنفيذية

استفادت الكلية من مشروع التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد في التمويل المالي لتنفيذ أنشطة الخطة التنفيذية وبعد انتهاء فترة المشروع عام ٢٠١١ اعتمدت الكلية على مواردها المالية في الصرف على تنفيذ أنشطة الخطة علماً بأن نسبة الدعم الذاتي وبرنامج الصيدلة الإكلينيكية والوحدات ذات الطابع الخاص وطلاب الدراسات العليا ، قد ارتفعت بالقدر الذي ساعد الكلية على استمرارية تنفيذ الخطة التنفيذية للخطة الاستراتيجية. إيرادات عام ٢٠١٤/٢٠١٥ معتمد (مرفق ١-١١) .

٢/١ الوضع التنافسي للمؤسسة :

- ❖ تعكس إستراتيجية الكلية شخصيتها المستقلة وخصائصها المميزة لطبيعة نشاطها. فعلي الرغم من بعض التشابه في برامج الكلية وبعض البرامج المقدمة بالكليات الأخرى إلا أن إستراتيجية الكلية تعمل علي توجيه هذه التخصصات الأكاديمية نحو رسالة الكلية وهي إعداد صيادلة ذوي كفاءة عالية وتطوير السياسات التعليمية بما يعكس شخصيتها المستقلة.
- ❖ وتبرز إستراتيجية الكلية مسؤولياتها المجتمعية نحو المجتمع المحلي والإقليمي بصورة واضحة ومحددة. حيث تحدد المشكلات المجتمعية التي ينبغي أن تتصدى لها الكلية بما يساعد علي تعميق صلتها بالمجتمع ، و للمشكلات الصحية القومية وتطوير أداء الصيادلة الخريجين في ضوء التوجهات الحديثة.

١/٢/١ السمات التنافسية للمؤسسة ودورها في المجتمع

- ❖ وقد ساهمت سياسات وخطط الكلية في السابق لتحسين الوضع التنافسي للمؤسسة ويتمثل ذلك في (مرفق ١-١٢) السمات التنافسية المميزة
- ١. حصول الكلية على شهادة الأيزو Iso 9001/2008
- ٢. حصول الكلية على الإعتماد في ٢٩/٦/٢٠١١ كأول كلية بجامعة المنصورة وأول كلية صيدلة في مصر بالتزامن مع صيدلة القاهرة.
- ٣. تعتبر الكلية جاذبة للطلاب حيث يلتحق بها سنوياً ما يزيد عن ١٢٠٠ طالب وذلك بالرغم من تحديد احتياجاتنا ب ٣٠٠ طالب فقط. وتبلغ نسبة التحويل الإلكتروني إليها بعد إتمام عملية القبول ما يعادل

(مرفق ١-١٣) أعداد المقبولين ونسبة التحويل

٤. تميز أعضاء هيئة التدريس بالكلية من الناحية التدريسية والبحثية حيث حاز الأستاذ الدكتور / فتح الله فتح الله بلال " رئيس مجلس قسم الكيمياء التحليلية " على أعلى نسبة نشر أبحاث بالجامعة. (مرفق ١-١٤)
٥. قدرة أعضاء هيئة التدريس على اجتذاب المنح الدراسية والجوائز المقدمة من الجامعات والهيئات العالمية . وتمثيلهم في اللجان العلمية والمراجعين النظراء وحصولهم على عدد كبير من براءات الاختراع (مرفق ١-١٥)
٦. بالكلية أنشطة طلابية متميزة مثل المنتدى على الشبكة الدولية للمعلومات وملتقى التوظيف السنوي ونشاط الجمعية العلمية وقد حصلت الجمعية العلمية بالكلية على المركز الأول للعام الثاني على التوالي على مستوى ٣٠ جامعة حكومية وخاصة
٧. تقديم برامج مميزة مثل برنامج الصيدلة الإكلينيكية والترويج له بصفة مستمرة.
٨. بروتوكول تعاون بين كلية الصيدلة جامعة المنصورة ونقابة الصيادلة بالدقهلية بشأن عقد برنامج أكاديمي متقدم للصيادلة من الشرائح المختلفة لإجتياز التأهيل للبورده الأمريكي ، وتأهيلهم مهنيًا للعمل كأحد أعضاء الفريق الطبي.

الطموحات طويلة الأجل

- ❖ تقوم الكلية بتجميع وتحليل البيانات عن الاتجاهات المستقبلية لمهنة الصيدلة التي يمكن أن تؤثر علي أداء الكلية على المدى البعيد كالتوسع في التعليم الإلكتروني ، التعليم عن بعد ، تحويل المقررات إلى مقررات إلكترونية ، مشاركة أعضاء هيئة التدريس على النظام الإلكتروني للمودل ، وتزايد / تناقص الاتجاه نحو الإلتحاق بكليات الصيدلة واحتياجات المؤسسات المجتمعية المستقبلية و اجراء دراسات مقارنة علي نحو مدروس بينها وبين نظرائها علي المستويين المحلي والعالمي.
- ❖ تحرص الكلية على التواصل المستمر مع المجتمع الخارجي وذوى الصلة ، حيث يحضر السيد الدكتور / نقيب صيدالة الدقهلية وكذلك الدكتور / مدير إدارة الصيدالة بالدقهلية اجتماعات مجلس الكلية لمناقشة الموضوعات ذات الصلة بهما.

نقاط القوة:

- ١- خطة إستراتيجية موثقة ومعتمدة ومرتبطة بخطة الجامعة
- ٢- استخدام التحليل البيئي ومصفوفات نقاط القوة والضعف والفرص والتهديدات
- ٣- للكلية رؤية ورسالة وأهداف إستراتيجية معتمدة وموثقة.
- ٤- الكلية لها وضع تنافسي بالكليات المناظرة داخل مصر وكذلك مقارنة بكليات جامعة المنصورة.

نقاط تحتاج إلى تحسين:

١. الحاجة إلى خطة إستراتيجية جديدة للكلية بعد انتهاء خطتها السابقة عام ٢٠١٤/٢٠١٥ و جاري تحديثها طبقاً للخطة الإستراتيجية الجديدة للجامعة.
 ٢. إعداد خطة تنفيذية للخطة الإستراتيجية الجديدة
 ٣. إعداد فريق عمل لوضع الخطة الإستراتيجية وخطتها التنفيذية في ضوء الموارد المتاحة للمؤسسة
- مقترحات التحسين:
١. بذل مزيد من الجهد للتوعية بالرؤية والرسالة والأهداف الإستراتيجية للأطراف المجتمعية خارج الكلية.
 ٢. عمل برامج توعية للعاملين والطلاب الجدد لتوضيح الرؤية والرسالة والأهداف الاستراتيجية للكلية.
 ٣. الاستفادة من قواعد البيانات بالكلية وأنظمة الجامعة الإلكترونية لدعم اتخاذ القرار.

خطة التحسين للعام ٢٠١٥/٢٠١٦

مؤشرات النجاح	مسئولية التنفيذ	الأنشطة	الأهداف
خطة إستراتيجية جديدة معتمدة وقابلة للتنفيذ	العميد وكلاء الكلية مدير وحدة ضمان الجودة	<ul style="list-style-type: none"> المزيد من برامج التوعية لمجتمع الكلية من هيئة التدريس والعاملين والطلاب المزيد من المطويات التي تحمل الرؤية والرسالة والأهداف الإستراتيجية الجديدة وتوزعها على الأطراف المجتمعة خارج الكلية 	إعداد خطة إستراتيجية جديدة للكلية ٢٠١٥/٢٠١٦ حتى ٢٠٢٠/٢٠٢١
خطة تنفيذية واضحة ودقيقة ملائمة للموارد المتاحة للكلية	مدير وحدة ضمان الجودة رئيس لجنة التخطيط الاستراتيجي	<ul style="list-style-type: none"> عمل خطة تنفيذية 	إعداد خطة تنفيذية جديدة لتنفيذ الخطة الإستراتيجية

٢- الهيكل التنظيمي :

١/٢ الهيكل التنظيمي والإدارات الداعمة

١/١/٢ هيكل تنظيمي ملائم ومعتمد

❖ صمم الهيكل التنظيمي للكلية اعتماداً على قانون تنظيم الجامعات (٤٩) لسنة ١٩٧٢ والقوانين المكملة ولائحته التنفيذية وتم تحديث تشكيله في ضوء معايير الجودة والإعتماد (اعتماد مجلس كلية رقم ٤٦٤ بتاريخ ٢٠١٠/٧/٢١) لتصبح وحدة ضمان الجودة وحدة أساسية تنظيمياً وتنفيذياً في هذا الهيكل التنظيمي (مرفق ٢-١) (مرفق وثيقة الهيكل التنظيمي)
يتمثل الهيكل التنظيمي للكلية في:

١- مجلس الكلية: ويتكون من ٢٢ عضواً من أعضاء هيئة التدريس بالكلية وعضوان من الخارج يمثلان المجتمع المحلي.

٢- إدارة الكلية وتتمثل في:

- عميد الكلية
- وكيل الكلية لشؤون الدراسات العليا والبحوث
- وكيل الكلية لشؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
- ٣- الأقسام العلمية: ثمانية أقسام علمية هي:

- الكيمياء العضوية الصيدلانية
- الكيمياء التحليلية الصيدلانية
- الصيدلانيات
- العقاقير
- الكيمياء الحيوية
- الميكروبيولوجي والمناعة
- الأدوية والسموم
- الكيمياء الدوائية
- الممارسة الصيدلانية

٤- أمين الكلية والأقسام الإدارية المختلفة

٥- وحدة ضمان الجودة والوحدات ذات الطابع الخاص

كما يوجد هيكل تنظيمي لكل قسم علمي معتمد من مجلس القسم المختص ومجلس الكلية . ومثال ذلك الهيكل التنظيمي لقسم الكيمياء الدوائية (مجلس قسم ١٧٢ ومجلس كلية جلسة رقم ٤٦٤ بتاريخ ٢٠١٠/٧/٢١)

❖ السلطات والمسؤوليات والاختصاصات والأدوار : تحترم الكلية القانون وتلتزم بتطبيق مواده الخاصة بتحديد السلطات الواردة بالمواد ٢٦-٦١ من قانون (٤٩) لتنظيم الجامعات لسنة ١٩٧٢ .

❖ يتصف الهيكل التنظيمي للمؤسسة بوضوح السلطة وتحديد للمسؤوليات والمهام لكل من القيادات الأكاديمية والإدارية . فالعميد هو رئيس الكلية ويعاونه الوكلاء الثلاثة كل فيما يخصه وتدار الكلية بواسطة مجلسها المقرر طبقاً لقانون تنظيم الجامعات.

❖ وتعتمد الكلية علي التفويض في السلطات كالاتي :-

١. تفويض سلطة العميد إلى أقدم السادة الوكلاء في حالة سفر سيادته.
٢. تفويض سلطة رئيس القسم إلى أحد أعضاء هيئة التدريس بالقسم في حالة سفر سيادته من خلال عميد الكلية.
٣. تفويض سلطة رئيس الكنترول إلى أحد أعضاء الكنترول في حالة سفر سيادته من خلال وكيل الكلية المختص
٤. تفويض اللجان الرسمية المنبثقة عن مجلس الكلية للسادة وكلاء الكلية لإتخاذ اللازم في الموضوعات ذات الصلة العاجلة.
٥. تفويض مجلس الكلية للسيد أ.د/ عميد الكلية لاتخاذ ما يلزم نحو تصريف أمور الكلية العاجلة ومنصوص على طبيعة هذه الأمور في مجلس الكلية بتاريخ ٢٠٠٩/٩/١٦ .
٦. يتم تحديث التفويضات في بداية كل عام دراسي



مجلس الكلية

الهيكل التنظيمي لكلية الصيدلة جامعة المنصورة
اعتماد مجلس الكلية رقم (٥٠٢) بتاريخ ٢٠١٣/٥/٢٠

عميد الكلية



شؤون أعضاء هيئة التدريس	إدارة الشؤون المالية	المشتريات	الشؤون الهندسية
شؤون العاملين	الميزانية	المخازن	الاستحقاقات كادر عام
الشؤون العامة	الوحدة الحسابية	المحفوظات	الاستحقاقات كادر خاص
القيود والحفظ	الخزينة		

الجهاز الإداري

أولاً- مسؤوليات القيادات الأكاديمية:

م	المسئول	المهام
١	مجلس الكلية (٢٤ عضو برئاسة العميد)	تخطيط و تنسيق ومتابعة وتقييم واتخاذ القرارات المناسبة فى الشؤون التعليمية والدراسات العليا والعلاقات الثقافية والبحوث وخدمة المجتمع وموضوعات الجودة بالكلية.
٢	العميد	١- الشؤون العلمية والمالية و الإدارية والقانونية ٢- تنفيذ قوانين وقرارات مجلس الكلية ومجلس الجامعة ٣- اتخاذ القرارات المناسبة فى الموضوعات ذات الصلة العاجلة بتفويض من مجلس الكلية ٤- متابعة وإتخاذ القرارات الخاصة بالوحدات ذات الطابع الخاص ٥- برنامج الصيدلة الإكلينيكية ٦- وحدة التعليم الإلكتروني ٧- اللجنة الإدارية والمالية
٣	وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب	١- شئون الطلاب ٢- شئون الخريجين ٣- رعاية الطلاب ٤- الجداول ٥- متابعة الابتكارات والمشاريع البحثية للطلاب
٤	وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث	١- الدراسات العليا ٢- العلاقات الثقافية ٣- البحوث ٤- المكتبة ٥- المجلة العلمية ٦- المعمل المركزي
٥	وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة	١- الإعداد والمشاركة فى تنظيم الندوات وورش العمل التي تنظمها الكلية. ٢- عمل استبيانات وتوزيعها على كافة المستفيدين لأخذ آرائهم فى الموضوعات ذات الصلة. ٣- عقد دورات تدريبية لتنمية مهارات الإداريين وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم. ٤- لجنة الأزمات والكوارث ٥- لجنة السلامة والصحة المهنية ٦- الملتقى التوظيفي ٧- متابعة الخريجين ٨- إدارة تكنولوجيا المعلومات ٩- العلاقات العامة
٦	رئيس مجلس القسم العلمي	١- الشؤون التعليمية والبحثية بالقسم ويحكمها قوانين الجامعة ولائحة الكلية. ويتم انعقاد مجلس القسم شهريا مره واحدة على الأقل . ٢- الأعمال الإدارية للهيئة المعاونة والعاملين بالقسم.
٧	مدير برنامج الصيدلة الإكلينيكية	١- تنفيذ سياسات اللجنة الفرعية للإشراف على برنامج الصيدلة الإكلينيكية ٢- اقتراح كل ما يتعلق بتنظيم الخدمات التعليمية والإدارية والمالية الخاصة بالبرنامج وعرضها على اللجنة الفرعية لإعتمادها ٣- اختيار أعضاء هيئة التدريس الذين يوكل إليهم تدريس المقررات وفقاً للمعايير التي تقرها اللجنة الفرعية بهذا الشأن ٤- اقتراح ما يلزم لتقديم الخدمة التعليمية المميزة للدراسة بالبرنامج من أجهزة علمية أو وسائل تعليمية حديثة أو برامج تدريبية أو زيارات ميدانية وخلافه. ٥- النظر فى مقترحات الأقسام العلمية بشأن تحديد المحتوى العلمي للمقررات الدراسية وتحديد الكتب والمراجع لكل مقرر ٦- متابعة تنفيذ أعمال الإشراف الأكاديمي والتقارير التي تصل من المرشدين الأكاديميين ٧- متابعة تنفيذ أعمال التحضير للامتحانات ، وكذا أعمال الكنترول وإعلان النتائج

م	المسئول	المهام
		٨- متابعة تنفيذ وتطبيق معايير الجودة تمهيداً لاعتماد هذا البرنامج من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد ومراجعة التقارير الواردة من هذه الهيئة بشأن البرنامج
٨	مدير وحدة ضمان الجودة	<p>١- تسيير العمل اليومي للوحدة</p> <p>٢- متابعة تنفيذ قرارات مجلس إدارة الوحدة وقرارات مجلس إدارة المركز ومجلس الجامعة فيما يخص الوحدة.</p> <p>٣- إعداد الخطة السنوية لأنشطة الوحدة.</p> <p>٤- اقتراح صرف المكافآت للعاملين بالوحدة والمتعاملين معها طبقاً للنظام الذي يقره مجلس إدارة الوحدة.</p> <p>٥- إعداد التقرير السنوي عن نشاط الوحدة والتقارير الدورية التي تقدم عن سير العمل.</p> <p>٦- العمل على تنمية مجالات جديدة للنشاط بما يحقق أهداف الوحدة.</p> <p>٧- مراجعة مشروع الموازنة والحساب الختامي والذي يعدهما المسئول المالي للوحدة وعرضها على مجلس إدارة الوحدة.</p> <p>٨- اقتراح تعديل لائحة الوحدة والهيكل التنظيمي وعرضهما على مجلس إدارة الوحدة للإعتماد.</p> <p>٩- التنسيق مع رئيس مجلس إدارة الوحدة لدعوة اللجنة الإدارية العليا للاجتماع .</p> <p>١٠- ترشيح فرق العمل وعرضها على اللجنة الإدارية العليا .</p> <p>١١- ابلاغ قرارات اللجنة الإدارية العليا إلى مركز ضمان الجودة بالجامعة .</p> <p>١٢- الاختصاصات الأخرى التي تفوضه فيها اللجنة الإدارية العليا .</p> <p>١٣- تمثيل الوحدة أمام الغير.</p> <p>١٤- عرض الدراسة الذاتية والتقرير السنوي أمام مجلس الكلية.</p>

ثانيا- مسؤوليات القيادات التنفيذية:

يوجد تحديد دقيق للمسؤوليات الإدارية التنفيذية طبقا للتوصيف الوظيفي المعتمد ، وتعمل إدارة الكلية على إعادة توزيع الموارد البشرية في الهيكل التنظيمي في أماكنهم المناسبة والتي تتفق مع الشهادات العلمية والتخصصات الدقيقة وخبراتهم ومهاراتهم الحياتية والقدرات العقلية والمهارات العلمية والقيادة المكتسبة لتعالج الخلل الوظيفي لبعض الأقسام الإدارية.

الأقسام الإدارية المتخصصة بالكلية:

١- قسم شئون أعضاء هيئة التدريس : يختص بالآتي :-

١. تعيينات وترقيات وأجازات وإعارات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وإنتدابات أعضاء هيئة التدريس لجامعات أخرى وشركات الأدوية.
٢. قرارات العلاوات الدورية
٣. تسكين الحاصلين على اللقب العلمي في وظيفة أستاذ وأستاذ مساعد
٤. الإحصائيات والتسويات المالية الخاصة بإنهاء الخدمة.
٥. تحديث بيانات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بصفة منتظمة في الوثائق الورقية وعلى شبكة المعلومات الدولية من خلال نظام إدارة الموارد البشرية "الفاروق".

٢- قسم شئون العاملين :

١. تنفيذ القوانين واللوائح والنظم الخاصة بالسادة العاملين.
٢. التقارير السرية والعلاوات التشجيعية والدورية والترقيات .
٣. الأجازات بأنواعها الاعتيادية والعارضة ومشروع علاج العاملين.
٤. الدورات التدريبية وإقرارات الحالة الاجتماعية والجزاءات وإنهاء الخدمة.
٥. سجلات الأحوال الشخصية واستمارات المؤقتين واستمارات صندوق التأمين الخاص.
٦. ملفات الموظفين والعمال الدائمين وتحديث البيانات بصفة منتظمة من خلال نظام إدارة الموارد البشرية "الفاروق".
٧. التعويض الإضافي ومنحة الوفاة والأرقام التأمينية.
٨. القيام بأعمال المعاشات .

٣- قسم شئون الطلاب :

١. استقبال الطلاب الجدد المقبولين للالتحاق بالكلية عن طريق مكتب التنسيق.
٢. ملفات الطلاب لجميع الفرق الدراسية من خلال نظام ابن الهيثم لإدارة شئون الطلاب.
٣. استمارة الكشف الطبي للطلاب الجدد.
٤. استيفاء النماذج الخاصة بالتجنيد وعمل التأجيل لسن ٢٨ سنة.
٥. إجراء التحويلات من وإلى الكلية.
٦. استخراج شهادات قيد الطلاب.
٧. إعداد أرقام الجلوس لامتحانات التحريرية وكرنيه الشفوي .
٨. متابعة التدريب الميداني للطلاب في شهور الصيف

٤- قسم شئون الخريجين:

١. استخراج الشهادات المؤقتة والأصلية وبيان التقديرات والدرجات التي حصل عليها الطالب خلال سنوات الدراسة من خلال برنامج ابن الهيثم لإدارة شئون الخريجين.
٢. تحرير براءة الخريجين ومراجعتها .
٣. إعداد إحصائيات بالخريجين .
٤. تحرير القرار الوزاري ومراجعته .
٥. مراجعة بيانات طلاب السنة النهائية من واقع ملف الطالب قبل تحرير الشهادات والبراءة والقرار الوزاري
٦. المشاركة في إعداد النتائج التراكمية لطلاب الفرقة النهائية قبل ظهور النتيجة.

٥- قسم رعاية الطلاب :

١. تطبيق اللانحة الطلابية.
٢. متابعة الأنشطة الطلابية بجميع أنواعها.

٣. تفعيل صندوق التكافل الاجتماعي لطلاب الكلية غير القادرين.

٤. الأعمال الإدارية والمالية لاتحاد طلاب الكلية.

٥. الدعم الاجتماعي للطلاب

٦- قسم الدراسات العليا:

١. تسجيل ومتابعة طلاب برامج الدبلوم والماجستير والدكتوراه حتى حصولهم على الدرجة العلمية من خلال نظام ابن الهيثم لإدارة الدراسات العليا.

٢. تفعيل لائحة الكلية وقرارات مجلس الجامعة عند التسجيل والتقدم بالرسالة العلمية وتشكيل لجان المناقشة والحكم

٣. حفظ البيانات الخاصة بالإشراف وتواريخ التسجيل والمنح لدرجتي الماجستير والدكتوراه

٤. تطبيق برنامج " ابن الهيثم " للدراسات العليا من مركز تقنية الاتصالات والمعلومات بالجامعة في كافة أعمال القسم.

٧- قسم العلاقات الثقافية :

١. متابعة سفر السادة المدرسين المساعدين والمعيرين إلى مقر دراستهم بالخارج (بعثات خارجية - اشراف مشترك - منح أجنبية)

٢. متابعة سفر السادة أعضاء هيئة التدريس سواء كان ذلك من خلال الإشراف المشترك أو في مهمات علمية أو حضور مؤتمرات وندوات علمية وأدورات تدريبية.

٣. متابعة تنفيذ الإتفاقيات الثقافية والبرامج التنفيذية المبرمة بين الجامعة وبعض الدول العربية والأجنبية وكذلك الجامعات المصرية.

٤. متابعة الدعوات المقترحة من قبل الأقسام العلمية للأساتذة الأجانب وتسهيل حضورهم وإقامتهم لإلقاء محاضرات علمية.

٥. إمداد مركز تقنية الاتصالات والمعلومات ببيانات السادة أعضاء هيئة التدريس بصفة دائمة

٦. إعداد ملفات المرشحين للجوائز العلمية تشجيعاً للتفوق العلمي (جوائز الجامعة - جوائز الدولة - جوائز عالمية)

٧. المساهمة في إعداد ملفات أعضاء هيئة التدريس المتقدمين للمشروعات البحثية التي تخدم قضايا المجتمع والبيئة .

٨- إدارة تكنولوجيا المعلومات:

١. صيانة أجهزة الحاسب الآلي والطابعات و أجهزة عرض البيانات (DataShow) .

٢. تقديم الخدمات الإلكترونية للطلاب عن طريق البحث في المواقع العلمية المختصة والطباعة

٣. عقد دورات تدريبية للطلاب وأعضاء هيئة التدريس باستخدام Modules .

٤. إجراء الدروس العملية الخاصة بأقسام الكيمياء الخاصة ببرنامج Chem. Draw

٥. تقديم الخدمات الإلكترونية ومساعدة الطلاب في التنسيق الإلكتروني لطلاب الثانوية العامة.

٩- قسم الاستحقاقات (كادر عام / كادر خاص):

١. رواتب ومكافآت أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم باستخدام نظام الفاروق ملفات واستحقاقات

٢. التسويات الخاصة بالتزقيات والمقابل النقدي لرصيد الأجازات للسادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.

٣. خطابات التجديد للأجازات الخاصة و الاعارات ومفردات المرتب لامتحانات الشفوية.

٤. الاستثمارات الخاصة بجميع مستحقات البنوك والشركات والجهات الأخرى.

٥. مستحقات الهيئة المصرية للرقابة على التأمين الحكومي.

٦. التسويات المالية والتدرج المالي.

٧. عمل مستحقات (البعثات الداخلية-الإشراف المشترك-المهمات العلمية-البعثات الخارجية-المنح والإيفاد).

٨. بيانات لمصلحة الضرائب سنوياً.

٩. مرتبات السادة العاملين بالكلية (التخصصية / المكتبية / الفنيين / العمال) .

١٠. تجديد الأجازات الخاصة بالعاملين (التخصصية / المكتبية / الفنيين / العمال).

١١. أجور المؤقتين والمكافآت الخاصة بهم.

- ١٢ . مكافآت الامتحانات لشئون الطلاب والدراسات العليا والتدريب الصيفي وجميع المكافآت الأخرى للسادة العاملين بالكلية.
- ١٣ . التسويات الخاصة بالعاملين الناتجة عن ضم مدة خدمة والترقيات.
- ١٤ . الاستثمارات الخاصة بمنح القروض للسادة العاملين من جميع البنوك والشركات.
- ١٥ . الاستثمارات الخاصة بجميع مستحقات البنوك والشركات والجهات الأخرى شهرياً.
- ١٦ . مستحقات الهيئة المصرية للرقابة على التأمين الحكومي لأرباب العهد.
- ١٧ . تسجيل جميع الأعمال التي يقوم بها القسم في سجلات كلٍ على حده سنوياً.

١٠ - قسم المشتريات:

- ١ . تنظيم أعمال المشتريات الخاصة بجميع الأقسام العلمية والإدارية.
- ٢ . عروض الأسعار.
- ٣ . المناقصات وممارسات الشراء بالأمر المباشر لتدبير احتياجات الكلية ذات الصفة العاجلة.
- ٤ . استلام الأصناف واستيفاء مستندات الشراء من الموردين والتسويات الخاصة بها.

١١- قسم المخازن :

١. إضافة الأصناف الواردة إلى المخازن واستخدام نظام الأمين لإدارة المخازن والعهد.
٢. مسك دفاتر الشطب ٤ مخازن للمطابقة مع دفاتر ٣ مخازن .
٣. فتح وعمل العهد بالكلية من عمال وموظفين وأعضاء هيئة التدريس .
٤. صرف كل احتياجات الأقسام المختلفة .
٥. إعداد كشوف الجرد في نهاية السنة المالية.

١٢- قسم الميزانية :

١. فتح سجلات للأبواب الأول والثاني والثالث والرابع والسادس مع بداية كل عام مالي جديد باستخدام نظام الموازنة العامة لجامعة المنصورة.
٢. عمليات القيد بالأبواب السابقة لجميع الإعتمادات المالية الواردة لموازنة الكلية من الإدارة العامة.
٣. تسميح البنود الخاصة بالمرتبات والمشتريات أو الإستحقاقات التي يتم صرفها من موازنة الكلية.
٤. متابعة الطلبات المقدمة وتعزيز البنود لسد أي عجز حتى نهاية العام المالي.

١٣- قسم الشئون المالية:

١. إجراء الأعمال المالية الخاصة بالحسابات الخاصة مثل برنامج الصيدلة الإكلينيكية والوحدات ذات الطابع الخاص.
٢. بدلات الانتقال والسفر ومكافآت الطلبة وجميع التسويات.
٣. إجراء وحساب التسوية المالية للمؤتمرات العلمية والدورات.
٤. إجراء استرداد رسوم المحولين من الطلبة.
٥. إجراء عمليات السلف المؤقتة والمستديمة.

١٤- قسم الشئون القانونية : تختص بالآتي :

١. الأعمال القانونية والتحقيقات التي تحال إلى القسم من السيد أ. د/ عميد الكلية والسيد مدير عام الكلية باستخدام نظام الشئون القانونية.
٢. الأعمال القانونية الواردة من الإدارة العامة للشئون القانونية بالجامعة- الدعاوى القضائية - تحقيقات - تظلمات - عقود - فتاوى وإبداء رأى
٣. الترشيحات الخاصة بعقود لجان المناقصات .
٤. امتحانات الطلاب ومحاضر الغش.

١٥- المكتبة :

١. خدمة الإطلاع الداخلي .
٢. خدمة الإستعارة الخارجية.
٣. خدمة البحث في قواعد البيانات العالمية.
٤. خدمة البحث في الدوريات.
٥. تصوير الأبحاث والأوراق اللازمة للسادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وطلاب الدراسات العليا.

١٦- قسم الوحدة الحسابية :

١. الإشراف على الأعمال المالية لكل من كليات الصيدلة والتمريض ورياض الأطفال ومعهد التمريض

١٧- قسم الشئون الهندسية :

١. القيام بجميع أعمال الصيانة (الكهرباء والسباكة والنجارة والتليفونات والطباعة والتصوير).
٢. قسم صيانة الأجهزة العلمية (مستحدث)

١٨- قسم المحفوظات :

١. حفظ كراسات الإجابة والسجلات والدفاتر الخاصة بالطلاب بإدارات الكلية بعد انتهاء مدة الحفظ بالقسم
٢. تجميع المحفوظات التي انتهت مدة حفظها وبيعها بالمزاد العلني.

١٩- القيد والحفظ (الأرشفة) :

١. الصادر الخارجي: خطابات صادرة من الكلية إلى خارج الجامعة.
٢. الوارد الخارجي: خطابات واردة إلى الكلية من كليات الجامعة أو من خارج الجامعة.
٣. صادر الجامعة : خطابات صادرة من الكلية إلى إدارة الجامعة .
٤. وارد الجامعة : خطابات واردة من الجامعة إلى الكلية .
٥. صادر الكليات : خطابات أو شيكات صادرة من الكلية إلى كليات الجامعة.
٦. دفتر الشيكات : الشيكات الواردة من الوحدة الحسابية وتوزيعها إلى استحقاقات أو توريدات أو الشئون المالية.
٧. دفتر شيكات الجامعة : الشيكات الصادرة من الكلية إلى إدارة الجامعة.
٨. صادر المجلة العلمية : خاص بتصدير المجلة العلمية إلى الجامعات المصرية و العربية والأجنبية.

٢٠- قسم الشئون العامة : يقوم بالتالي :

١. نظافة المباني و المحافظة على المظهر العام.
٢. الإشراف على المسطحات الخضراء والأشجار الواقعة داخل حرم الكلية.
٣. تنظيم العمل داخل القاعات الدراسية ونظافتها.
٤. الحضور والانصراف لجميع العاملين بالكلية.

٢١- الخزينة :

١. صرف مرتبات أعضاء هيئة التدريس والعاملين بالكلية .
٢. تحصيل الرسوم الدراسية ومراجعتها في الوحدة الحسابية
٣. توريد الرسوم للبنك الأهلي المصري فرع الجامعة.
٤. عمل الاستعاضة الخاصة بالسلفة المستديمة.

٢٢- وحدة التعليم الإلكتروني:

١. حلقة وصل بين مركز التعليم الإلكتروني بالجامعة وبين أعضاء هيئة التدريس والطلاب بالكلية.
٢. التوعية والإعلان عن النشاطات المختلفة للوحدة الرئيسية والفرعية.
٣. الإشراف على الموقع الإلكتروني للكلية وتطويره.
٤. نشر ثقافة التعليم الإلكتروني بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس.
٥. تقديم الدعم الفني للسادة أعضاء هيئة التدريس بالكلية فيما يخص التعليم الإلكتروني.
٦. المساعدة في تزويد السادة أعضاء هيئة التدريس بالكلية بالبرمجيات اللازمة والمساعدة في تطوير طرق ووسائل التدريس وتقديم الدعم الفني.
٧. محاولة تفعيل إتفاقية ميكروسوفت وتزويد جميع أعضاء هيئة التدريس بنسخ أصلية وشرعية من برامج شركة ميكروسوفت الأساسية.
٨. المساعدة في تصوير محاضرات السادة أعضاء هيئة التدريس الراغبين في وضع محاضراتهم إلكترونياً على موقع (Y-tube) الخاص بجامعة المنصورة عن طريق الوحدة الرئيسية.
٩. تقديم العون وشرح الخطوات المطلوبة لتحويل المقررات الدراسية إلى مقررات إلكترونية.

٢٣- قسم الجداول:

١. تجميع البيانات والمعلومات الإحصائية للطلاب ووضع الجداول الدراسية وجدول الامتحانات لبرنامج البكالوريوس وبرنامج الصيدلة الإكلينيكية.

٢٤- اللجنة الإدارية والمالية:

١. مناقشة مشكلات الأقسام الإدارية والعلمية ودراسة الحلول المقترحة للوصول إلى أفضل السبل لحل هذه المشكلات.
٢. مناقشة تطوير العمل في الأقسام الإدارية والعلمية خاصة في ظل نقص الأيدي العاملة المتزايد والمستمر نتيجة لخروج العديد من العاملين إلى المعاش.
٣. مناقشة المشاكل المالية وخاصة توزيع المكافآت وذلك لتحقيق العدالة في التوزيع.
٤. بحث سبل حماية مقومات الكلية البشرية والمادية في إطار تعليمات السلامة والصحة المهنية والعمل على زيادة درجات الأمان في المعامل والمدرجات لسلامة أعضاء هيئة التدريس والعاملين والطلاب. إعداد دليل الأمن والسلامة بالمعامل

٥. العمل على زيادة الروابط الاجتماعية بين العاملين بالكلية.

٦. متابعة تنفيذ وتفصيل القرارات التي يتم إتخاذها

❖ تم اعتماد لجنة الأزمات والكوارث التي تتبع السيد ا.د. وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة (موافقة مجلس الكلية رقم ٤٦٤ بتاريخ ٢٠١٠/٧/٢١)

(مرفق ٢-٢) وتتلخص مهام اللجنة فيما يلي:

١. وضع خطة لادارة الأزمات والكوارث وكيفية مواجهتها فى المعامل والمباني.
٢. الإشراف على توعية وتدريب العاملين والطلاب على مواجهة الكوارث.
٣. مراجعة اجراءات الأمن والسلامة فى المباني بصورة دورية.
٤. توعية الطلاب بمتطلبات الأمن والسلامة.
٥. عمل تجربة إخلاء مبنى (ج) تحت إشراف المختصين.

٢/٢ وحدة ضمان الجودة :

❖ يوجد مقر مؤسس لوحدة ضمان الجودة بالدور الرابع بالمبنى الإداري بالكلية و تدار بواسطة مجلس إدارة الوحدة يشكل بقرار من رئيس الجامعة لمدة عامين قابلة للتجديد. (مرفق ٢-٣)

٣/٢ التوصيف الوظيفي :

❖ نظمت الكلية ورشة عمل حضرها السيد مدير عام ادارة التنظيم والادارة بجامعة المنصورة أعقبها عدد من اللقاءات مع عميد الكلية ومدير وحدة ضمان الجودة انتهت الى اعلان وتوثيق توصيف وظيفي (مجلس كلية رقم ٤٦٤ بتاريخ ٢١/٧/٢٠١٠) للأقسام المختلفة والوظائف بها وهذا التوصيف مشتق من لوائح الكلية وقانون تنظيم الجامعات بما يناسب وضع الأفراد في أماكنهم . ومعلن على موقع الكلية الإلكتروني.

١/٣/٢ شمولية واستخدام التوصيف

❖ تم إعداد نماذج للتوصيف الوظيفي للإدارات المختلفة والوظائف التي تشملها. (مرفق ٢-٤)
❖ تم إعداد نماذج السيرة الذاتية للأفراد لإعادة هيكلة التنظيم الإداري بالإدارات والأقسام العلمية. (مرفق ٢-٥)

❖ ولتطبيق هذا النظام تم عقد ندوة بمشاركة لجنة إدارة الجودة (ISO 9001/2008) للجهاز الإداري لرفع الوعي لدى الإداريين بأهمية وفائدة التوصيف الوظيفي وتبعها توزيع النماذج على الإدارات. وتم التطبيق بقدر الإمكان على الوضع القائم مع التطبيق الكامل لكل التعيينات الجديدة.

نقاط القوة:

١. وجود هيكل تنظيمي معتمد بالكلية ومحدث بتاريخ ٢٠/٥/٢٠١٣ ، حيث تم استحداث مكتب الوافدين - قسم الجداول - مكتب متابعة الإبتكارات والمشاريع الطلابية - إدارة تكنولوجيا المعلومات - اللجنة الإدارية والمالية وإدارة المعامل وقسم الصيانة للأجهزة بتاريخ ١٥/٤/٢٠١٤.
٢. يحتوى الهيكل على توصيف وظيفي شامل وموثق
٣. وجود وحدة ضمان الجودة مضافة إلى الهيكل التنظيمي تمارس نشاطها
٤. عرض موضوعات وأنشطة وحدة ضمان الجودة على مجلس الكلية

• أولاً:- نقاط تحتاج إلى تحسين:

١. صعوبة تطبيق التوصيف الوظيفي في التعيين والنقل والندب في الوظائف المختلفة.

• ثانياً:- مقترحات التحسين:

١. تعظيم الاستفادة من تقارير مركز ضمان الجودة لتحسين أداء الكلية.
٢. استخدام التوصيف الوظيفي في التعيين والنقل والندب في الوظائف المختلفة وذلك بإعادة توزيع الموارد البشرية في الهيكل التنظيمي في أماكنهم المناسبة والتي تتفق مع الشهادات العلمية والتخصصات الدقيقة وخبراتهم ومهاراتهم الحياتية والقدرات العقلية والمهارات العلمية والقيادة المكتسبة لتعالج الخلل الوظيفي لبعض الأقسام الإدارية مع صقل المواهب والخبرات بالدورات التدريبية المناسبة للمسكنين في وظائف قد لا تتفق مع تخصصاتهم.

خطة التحسين للعام ٢٠١٥/٢٠١٦

الأهداف	الأنشطة	مسئولية التنفيذ	مؤشرات النجاح
معالجة الخلل الوظيفي	<ul style="list-style-type: none">• العمل على إعادة توزيع الموارد البشرية طبقاً للتخصصات الدقيقة• دورات تدريبية متخصصة في المجال	العميد - مدير وحدة ضمان الجودة	زيادة معدل الأداء

٣- القيادة والحوكمة :

١/٣ اختيار القيادات الأكاديمية:

❖ يعتبر اختيار القيادات في مواقع المسؤولية قراراً استراتيجياً يتطلب الشفافية من أجل تحقيق مستوى أفضل من الفاعلية والتطور ، فوجود القيادات الواعية ذات الكفاءة والمؤهلات العلمية والنزاهة والشفافية والصفات القيادية في قمة الهرم الجامعي يكفل بالتأكد إرساء الثقافة الجامعية السليمة بين أعضاء هيئة التدريس وجميع العاملين في الجامعة، ويعمل على تحقيق الفهم المتبادل بينهم وحشد جهودهم وتوفير المناخ السليم للعمل الجماعي وتطبيق نظم إدارة الجودة الشاملة الذي يحقق الأهداف المشتركة للمؤسسة . لهذا تبنت الكلية مقترح معايير وشروط لإختيار القيادات الأكاديمية مجلس كلية رقم ٤٩٣ بتاريخ ٢٠١٢/٩/٢٤

(مرفق ٣-١) ومنها الأنشطة والمساهمات الفعالة والمهارات التي تميز عضو هيئة التدريس مثل:

١. الكفاءة الإدارية والقيادية
٢. مهارات الاتصال والخبرة
٣. مرونة التعامل في المواقف المختلفة
٤. الحصول على دورات تدريبية في مجالات القيادة والشؤون المالية والقانونية
٥. السجل الوظيفي الذي يشهد بالالتزام والنزاهة والأمانة العلمية
٦. التعاون والعلاقة مع الزملاء والرؤساء والمرؤسين.
٧. المساهمات في مجالات الجودة والتطوير (علي مستوى الكلية والجامعة).
٨. النشاط العلمي
٩. المشاركة في الأنشطة والخدمات الطلابية.
١٠. تفعيل نتائج استقصاء رأي الطلاب والمتعاملين مع المرشح عن أدائه في موقعه الذي يشغله قبل شغل المنصب الأعلى..

وقد أرسلت هذه المعايير بعد اعتمادها من مجلس الكلية الى ادارة الجامعة لإعتمادها وتم إرسال نشرات إلى الأقسام العلمية بهذه المعايير.

٣ / ١/١ أسلوب اختيار القيادات الجامعية:

❖ يتم اختيار القيادات الداخليه في الكلية "مدير وحده ضمان الجودة-مدير المعمل المركزي- مدير التعليم الالكتروني-الخ) وفقا لهذه المعايير.

❖ أما بالنسبة للقيادات الأكاديمية (العميد – رؤساء الأقسام العلمية) فأصبح الاختيار بالانتخاب طبقا لما جاء بقرار المجلس الأعلى للجامعات في جلسته رقم (٥٧٥) المنعقدة بتاريخ ٢٠١٢/٧/٢٦ (مرفق ٣-٢) وتتم عملية الانتخاب من خلال لجنة منتخبة من أعضاء هيئة التدريس (مرفق ٣-٣) .

٢/٣ نمط القيادة وممارسات المجالس الرسمية :

١/٢/٣ أسلوب القيادة

- ❖ تتبنى الكلية نمط قيادة ديمقراطي يشجع علي المشاركة وإبداء الرأي وحرية النقد والإبتكار، ويستخدم أسلوب الحوار في الوصول إلي القرارات السليمة. وتطبيق استقصاءات علي أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم / والطلاب / والعاملين أوضحت نتائجها وجود نمط ديمقراطي للقيادة في تعاملاتها.
- ❖ كما تأخذ القيادة بآراء ومقترحات ممثلي الأطراف المجتمعية في تطوير أداء الكلية من خلال تمثيلهم في مجلس الكلية واللجان المنبثقة واستقصاءات الرأي واللقاءات الدورية ،
- ❖ يشترك الطلاب في المجالس الرسمية للكلية ويتم أخذ رأيه كمثل للطلاب.
- ❖ ويشترك الطلاب وأعضاء هيئة التدريس في اقتراح جداول الدراسة وجداول الامتحانات . ويبدى الطلاب رأيهم في المحاضرات وطريقة التدريس وأساليب التقويم وكل ما يخص العملية التعليمية إلكترونياً علي نظام الفارابي لضمان الجودة.
- ❖ وتحرص القيادة علي الأخذ بآراء ومقترحات العاملين بالكلية وبحث شكاوهم إذ تختص وحدة ضمان الجودة بدراسة نتائج الرأي وتحليلها إحصائياً وحصراً التوصيات للمسئول المختص لبحث أسبابه ، هذا بالإضافة الي لقاءات العميد بالعاملين في المناسبات العديدة وفي اجتماعات اللجنة المالية والإدارية الخاصة بهم.

❖ كما يوجد صناديق للشكاوى للطلاب وللعاملين

❖ وتحرص القيادة علي تفعيل آليات للتجاوب والتفاعل منها:

◇ سياسة الباب المفتوح والزيارات الدورية إلى الأقسام المختلفة.

◇ اتخاذ القرار المناسب بشأن أولويات التطوير.

◇ الحرص على جمع المعلومات والتغذية الراجعة.

◇ تقبل النقد الذاتي و تشجيع الابتكار.

◇ مساهمة المجالس الرسمية في مناقشة واتخاذ القرارات المتعلقة بالتعليم والتعلم (مرفق ٣-٤)

مجالس الكلية ولجان شئون التعليم والطلاب والدراسات العليا.....)

❖ تمارس المجالس الرسمية بالكلية مسؤولياتها في مناقشة جميع قضايا التعليم والتعلم بما يحقق أعلى مستوى أداء ، ومن أهم هذه القضايا

◇ الكتاب الجامعي.

◇ إستراتيجيات التعليم وتضمين تكنولوجيا المعلومات و التعليم الإلكتروني فيها

◇ التدريب الصيفي للطلاب.

◇ التقويم والمراجعة الخارجية والاهتمام باستطلاع آراء الطلاب في طرق التعليم والتعلم.

◇ توصيف البرامج الدراسية ومقرراتها وتقييمها من خلال مراجع داخلي ومراجع خارجي.

◇ تقرير البرامج وخطط التحسين اللازمة.

◇ الخطة البحثية ومتابعة طلاب الدراسات العليا

❖ ويضع مجلس الكلية واللجان المنبثقة عنه آليات تطوير البرامج التعليمية علي مستوى المرحلة الجامعية وبرامج الدراسات العليا. والاستفادة من التغذية الراجعة في التطوير وتشكيل لجان للتنفيذ وأخري للمتابعة

❖ وتنفذ الكلية القرارات الخاصة بالتعليم والتعلم التي تناولتها المجالس الرسمية بالكلية كتوصيف بعض البرامج والمقررات والاستعانة ببعض المراجعين النظراء، واستطلاع آراء الطلاب في محتوى البرامج وطرق التدريس وأنماط التعليم والتعلم، ونشر المحاضرات الدراسية إلكترونياً علي موقع الكلية وتقسيم

الطلاب إلى مجموعات صغيرة للفرقة الواحدة ووضع مواصفات للورقة الامتحانية

٣/٣ تنمية المهارات الإدارية :

١/٣/٣ التدريب وخطة التدريب

- ❖ توفر الكلية خطة للتدريب وتنمية المهارات الإدارية للقيادات الأكاديمية بالتعاون مع مركز ضمان الجودة ومركز تطوير الأداء الجامعي ومركز الحساب العلمي وكلية الحاسبات والمعلومات بالجامعة. وتقوم لجنة التدريب بحصر الاحتياجات التدريبية وتصميم البرامج التدريبية التي تفي بتلك الاحتياجات وتعلنها وتضع آليات تنفيذ أهداف البرامج والفئة المستهدفة للتدريب والمدرسين ومكان وزمان التدريب ومتابعة وتقويم تلك البرامج. وتختص لجنة التدريب بوحدة ضمان الجودة بوضع وتطبيق هذه الإجراءات (مرفق ٣-٥).

❖ تم وضع آليات لتحديد الاحتياجات التدريبية للقيادات الأكاديمية و قد تمثلت أهم هذه الاحتياجات في :

١- الجوانب المالية والقانونية بالجامعات

٢- المهارات الإدارية

٣- ضمان الجودة والاعتماد

٤- مهارات الاتصال الفعال

٥- إدارة الاجتماعات.

❖ وقد استفاد منها عدد من القيادات والمؤهلين لها على كافة المستويات من بعض هذه الدورات. (مرفق ٣-٦)

❖ وتحتاج الكلية الى المخصصات المالية لتنفيذ خطة تدريب القيادات الأكاديمية وقد اتبعت عدة آليات لتوفيرها ومنها:

❖ استقطاب الكلية بعض الخبراء والمهتمين بشئون التدريب للتعاون مع الكلية في هذا المجال.

❖ وتستفيد الكلية من التغذية الراجعة للمتدربين ، وتراجع خططها دوريا وفقا للاحتياجات ومراعاة ذلك في مهام تدريبية جديدة.

كما حصل بعض أعضاء هيئة التدريس بالكلية على دورات تدريبية من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد ومشروع تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس FLDP ومركز ضمان الجودة بالجامعة ، ويوجد حصر لهذه التدريبات وبيان ورقي بحصر هذه الدورات بقاعدة البيانات التدريبية والملفات الخاصة بسيادتهم والموجودة لدى قسم شئون أعضاء هيئة التدريس بالكلية وقسم الملفات بالجامعة ، ويوجد مخطط تدريبي على مستوى الجامعة من خلال المشروعات سألقة الذكر تعتمد عليه الكلية باعتبارها وحدة من وحدات الجامعة.

وتذخر الكلية بالقيادات التي تعمل لدى الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد وكخبراء ومراجعين مثل أ.د/ محمود بكر العشموي الأستاذ بقسم الكيمياء الدوائية ورئيس مجلس قسم الكيمياء الدوائية سابقاً وعميد الكلية سابقاً.

٤/٣ دور القيادات الأكاديمية في تنمية التمويل الذاتي:

١/٤/٣ مشروعات تنمية الموارد الذاتية

- ❖ تسعى القيادات الأكاديمية للكلية إلى تنمية مواردها الذاتية من خلال خطة معتمدة (مرفق ٣-٧) و موثقة في مجلس الكلية بتاريخ (٢٠١٠/٤/١٧) منوعة المصادر وبالوسائل المختلفة وتحفز أعضاء هيئة التدريس للمشاركة في تلك التنمية.
- ❖ تنوع مصادر التمويل الذاتي عن طريق المشروعات الممولة من قبل هيئات مانحة أو موارد برنامج الصيدلة الإكلينيكية والوحدات ذات الطابع الخاص والدراسات العليا حتى يمكن الاستفادة بها في دعم العملية التعليمية والبحثية.
- ❖ والمحقق بالفعل من الخطة الخاصة بتنمية الموارد يعتمد اعتمادا كاملا على برنامج الصيدلة الإكلينيكية ومرفق دخل الكلية من برنامج الصيدلة الإكلينيكية وكذلك ازدياد اعداد طلاب الصيدلة الإكلينيكية خلال ٣ اعوام السابقة (مرفق ٣-٨) و (مرفق ٣-٩)والذى ساهم بصورة حقيقية بإنشاء مبانيها الجديدة وفى دعم العملية التعليمية بشراء أجهزة علمية وكيمائيات وتكييف المدرجات وفى بناء عدد من القاعات الدراسية وجاري استكمال إنشاء مبنى (ه).
- ❖ وجدير بالذكر أن الأطراف المجتمعية وخريجي الكلية قد شاركوا أيضا فى تأسيس بعض القاعات الدراسية والتبرعات العينية.
- ❖ ولكن مساهمة الوحدات ذات الطابع الخاص ضعيفة لقلة مردودها المالي وتهدف الكلية إلى تفعيل دور الوحدات ذات الطابع الخاص في تنمية الموارد الذاتية من خلال:
 - ◇ تطوير الخدمات المقدمة من الوحدات تبعا لاحتياجات المجتمع وسوق العمل
 - ◇ دعم إمكانات الوحدات
 - ◇ تحرير الوحدات من الروتين
 - ◇ الربط بين المكافآت ومستويات الإنجاز
 - ◇ تفعيل وتنمية العلاقة بين الوحدات ذات الطابع الخاص وشركات الأدوية والمستشفيات الجامعية.
 - ◇ تقوم الكلية الآن بإعادة هيكلة الإدارات بهذه الوحدات وإدخال عناصر جديدة والترويج والتسويق لمنتجاتها وخدماتها.
- ❖ بدأت الكلية بالاهتمام بالمعمل المركزي وأمدته بالأجهزة العلمية المتطورة وشكلت له مجلس إدارة .
- ❖ جاري إستكمال إنشاء معمل التكنولوجيا الصيدلانية.
- ❖ جاري إستكمال إنشاء معمل الميكرو أراي بقسم الميكروبيولوجي ليصبح تابعاً لدراسات الأدوية والمستحضرات الصيدلانية والبيطرية.

الوحدات ذات طابع خاص:

- ١- وحدة تحليل الأدوية والمستحضرات الصيدلانية. (مرفق ٣-١٠)
- ٢- مركز دراسات الأدوية والمستحضرات الصيدلانية والبيطرية (مرفق ٣-١١)

٢/٤/٣ العلاقات والتفاعل مع القطاعات الإنتاجية والخدمية في المجتمع (مرفق ٣-١٢)

- ❖ تحرص الكلية علي تفعيل قنوات الأتصال مع القطاعات الإنتاجية والخدمية في المجتمع المحيط بها. وتتمثل هذه القطاعات في مؤسسات صناعة الدواء . وتتمثل الممارسات الفعلية للتفاعل مع هذه القطاعات في إجراء دورات تدريبية ومشروعات واستشارات فنية وعمل ملتقى توظيفي للطلاب مع هذه القطاعات، حيث تفتح الكلية قنوات اتصال متبادلة تمكنها من إجراء هذه الممارسات.
- ❖ تعقد الكلية حفل سنوي للخريجين تدعو فيه المستفيدين وتعرض فيه ما يتم تدريسه وإمكانات الخريج ومايقصه من دعم كما يوجد بلجنة خدمة المجتمع قوائم اتصال بهذه الجهات وأسماء المسؤولين بها ووسيلة الإتصال بهم.
- ❖ تتواصل الكلية باستمرار مع نقابة الصيادلة حيث أن نقيب الصيادلة عضواً بمجلس الكلية ، وأيضاً من خلال مجهودات أ.د/ سري عطا البيلي " وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث " حيث أنه في نفس الوقت أمين عام نقابة الصيادلة بالدقهلية.

نقاط القوة:

١. تم تطبيق نظام الأيزو بناء على هذه المعايير . وقد حافظت الكلية على تجديد شهادة الأيزو للعام الثالث على التوالي.
٢. القيادة في الكلية تتبع نمط ديمقراطي وتطبق سياسة الياح المفتوح
٣. وجود خطة تدريبية للقيادات الأكاديمية مبنية على تحديد الاحتياجات الفعلية.
٤. وجود قاعدة بيانات تدريبية.
٥. حصر الدورات التدريبية في وثائق ورقية.
٦. تحسين ملحوظ في أداء الأكاديميين كمردود للتدريب
٧. وجود نظام للحفظ والاستدعاء في الإدارات .
٨. وجود قواعد بيانات لتوثيق أبحاث السادة أعضاء هيئة التدريس.
٩. وجود قواعد بيانات للخريجين.
١٠. تم دعم إمكانات هذه الوحدات بأجهزة حديثة تساعد على المنافسة مع نظيراتها
١١. وجود شراكة بين الكلية والقطاعات الإنتاجية والخدمية بالمجتمع مثل مؤسسة مصر الخير ، مصنع فاركو وايبكو وشركة سانونس أفانتس وشركة جلاسكو وشركة أسترز ينكا وغيرها من الشركات، وقد تجلى ذلك في عمل الملتقى التوظيفي السنوي للخريجين
١٢. تقديم الاستشارات للأفراد والهيئات
١٣. ازدياد نسبة التمويل الذاتي المستخدمة في دعم العملية التعليمية والبحثية بالمقارنة بإجمالي المخصصات الحكومة السنوية المخصصة لهذا الشأن.

نقاط الضعف:

١. عدد الدورات التدريبية التي تم انجازها خلال العام الجامعي ٢٠١٥/٢٠١٤ م قليلة مقارنة بالمتوقع وفقاً للخطة الزمنية التي تستهدف هذه الفترة الزمنية وذلك نظراً للأحداث التي كانت تمر بها البلاد في تلك الفترة.
٢. الاتفاقيات والبروتوكولات التي تدعم الشراكة بين الكلية والقطاعات الخدمية بالمجتمع غير كافية.
٣. مساهمة الوحدات ذات الطابع الخاص في تنمية الموارد الذاتية بالكلية غير مرضية.
٤. عدد العاملين بوحدة ضمان الجودة محدود ويجب زيادته. وكذلك بالاقسام الإدارية بالكلية نظراً لخروج الكثير للمعاش وعدم وجود بديل. وهذا العجز موجود بصفة عامة في جميع كليات جامعة المنصورة.

مقترحات التحسين:

١. استمرارية تحديد الاحتياجات التدريبية للقيادات الأكاديمية سنوياً من خلال المقابلات وتطبيق استطلاعات الرأي.
٢. متابعة تنفيذ البرامج والدورات التدريبية التي تضمنتها الخطة التدريبية السنوية.
٣. تخصيص بند مالي من الميزانية خاص بالتدريب.
٤. التخطيط الاستراتيجي للتدريب من خلال إعداد خطط تدريبية بعيدة المدى.
٥. قياس مردود التدريب بأسلوب علمي والعائد المتوقع منه.
٦. تدعيم التعاون مع القطاعات الخدمية من خلال عقد ندوات وتبادل الخبرات في هذا المجال.

خطة التحسين للعام ٢٠١٥/٢٠١٦

الأهداف	الأنشطة	مسئولية التنفيذ	مؤشرات النجاح
تنفيذ خطة التدريب	عقد الورش والندوات حسب احتياجات التدريب	لجنة لتدريب وتأهيل الموارد البشرية	زيادة معدل الأداء

٤- المصداقية والأخلاقيات :

١/٤ حقوق الملكية الفكرية والنشر

١/١/٤ الالتزام بحقوق الملكية الفكرية والنشر (مرفق ٤-١)

❖ تلتزم الكلية بنشر ثقافة حقوق الملكية الفكرية والنشر حيث تقوم بالإجراءات الآتية:

- ◇ تشكيل لجنة لحماية حقوق الملكية الفكرية والنشر مكونة من السادة عميد الكلية ووكلاء الكلية ورؤساء الأقسام العلمية ومستشار قانوني. تهدف هذه اللجنة الى العمل على حماية الابداع الفكري بجميع أشكاله، رعاية حقوق الملكية الفكرية للمؤلفين والناشرين، ترسيخ وتقنين أسس التعاون والتعاقد بين الناشرين والمؤلفين (موافقة مجلس الكلية بتاريخ ٢٠١٠/٧/٢١).
- ◇ صدور دليل حقوق الملكية الفكرية والنشر مستخلص من قانون حماية الملكية الفكرية - قانون رقم ٨٢ لسنة ٢٠٠٢ وقد اعتمد في مجلس الكلية بتاريخ ٢٠١٠/٩/١٩. يحدد هذا الدليل الإجراءات التي تتبعها الكلية للمحافظة على حقوق الملكية الفكرية والنشر والحقوق الأدبية التي يتمتع بها المؤلف، توضيح متى تنتهي حقوق المؤلف، كيفية حماية الحقوق المالية على المصنفات وتوضيح الحالات التي يشترك فيها أكثر من شخص في التأليف.
- ◇ تشكيل لجنة لأخلاقيات البحث العلمى (موافقة مجلس الكلية بتاريخ ٢٠٠٩ /٩/١٥) والتي بدورها أصدرت لائحة موثقة خاصة بها لمتابعة الأبحاث العلمية داخل الكلية و يشترط موافقة اللجنة على أى خطة بحثية قبل البدء بتنفيذها.
- ◇ توزيع نسخة من دليل أخلاقيات المهنة وكذلك دليل حقوق الملكية الفكرية المستخلص من القانون ٢٠٠٢/٨٢ الخاص بحقوق الملكية الفكرية.
- ◇ حظر استخدام البرامج الجاهزة غير المرخصة على أجهزة الحاسب الآلى بالكلية و قصرها على النسخ الأصلية للبرامج حيث يتم توفيرها من خلال مركز التقنية بالجامعة.
- ◇ يتم العمل بقواعد نسخ المصنفات المنصوص عليها في اللائحة الداخلية للمكتبات حيث لا تسمح الادارة للعاملين بالكلية بنسخ المصنفات-والذى يشكل اعتداءً علي حقوق المؤلف حرصا على حماية المصنفات الفنية والأدبية.

٢/٤ الممارسات العادلة وعدم التمييز

١/٢/٤ ضمان العدالة وعدم التمييز.

- توجد إجراءات محددة ومعلنة لضمان العدالة وعدم التمييز بين أعضاء هيئة التدريس، الهيئة المعاونة، الطلاب و العاملين و لتطبيق اللوائح المالية للجامعة ولائحة المكافآت والتدريس
- ومن الممارسات الدالة على العدالة وعدم التمييز بين أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم ما

يلى:(مرفق ٤-٢)

- ◇ المساواة فى توزيع الأعباء التدريسية والأعمال بين السادة أعضاء هيئة التدريس بالقسم الواحد طبقا للأقدمية.
- ◇ تطبيق لمعايير الجودة من خلال إنترام السادة أعضاء هيئة التدريس بالتواجد ٤ أيام أسبوعيا بالكلية و ذلك باعتماد جداول الساعات المكتبية الخاصة بهم من مجالس الأقسام وعميد الكلية بالتفويض عن مجلس الكلية.
- ◇ توزيع الإشراف علي التدريب الصيفي الخاص بالطلاب بالتساوي بين أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم و توزع جغرافيا طبقا لرغباتهم.

- ◇ توزيع المكافآت والحوافز في ضوء القواعد المعمول بها في الكلية وطبقا لمساهمات كل فرد.
- ◇ العدالة في توزيع الإشراف على رسائل الماجستير والدكتوراه بين أعضاء هيئة التدريس داخل القسم الواحد طبقا للقواعد المنظمة لتسجيلات رسائل الماجستير و الدكتوراه المعتمدة من مجلس الكلية بجلسته بتاريخ ٢٠١١/٧/١٧ .
- ◇ توزيع ميزانية المؤتمرات ، البحث العلمي و الكتب على الأقسام العلمية حسب عدد أعضاء هيئة التدريس بكل قسم.

• **ومن الممارسات الدالة على العدالة وعدم التمييز بين العاملين بالكلية: (مرفق ٤-٣)**

- ◇ المساواة في توزيع الأعباء والأعمال بين العاملين بالكلية.
- ◇ توزيع المكافآت والحوافز في ضوء القواعد المعمول بها في الكلية وطبقا لمساهمات كل فرد .
- ◇ تطبيق شروط الترقية للعاملين بالكلية.
- ◇ عقد لقاءات دورية بالعاملين لمناقشة مقترحاتهم و طلباتهم من خلال اللجنة المالية والإدارية.
- ◇ تضع الكلية صندوق خاص بالشكاوي والمقترحات بالمبنى الإداري بالكلية.

• **ومن الممارسات الدالة على العدالة وعدم التمييز بين الطلاب: (مرفق ٤-٤)**

- ◇ تطبق القواعد علي جميع الطلاب من حيث المساواة في فرص التعلم وممارسة الأنشطة والتقويم و جميع هذه الإجراءات معلنة وتمارس بشفافية.
- ◇ تضع الكلية أكثر من صندوق خاص بالشكاوي والمقترحات وتوضع الصناديق في أماكن بارزة بالكلية (أمام المدرجات).
- ◇ عقد لقاءات دورية مع الطلاب و توفير الإرشاد الأكاديمي للطلبة لتذليل العقبات التي يواجهها الطلاب.
- ◇ وجود معايير تحددها لائحة الدراسات العليا لقبول طلاب الدراسات العليا حيث يقوم الطالب بملء إستمارة للدرجات و يتم المفاضلة طبقا للتقدير العام ثم المجموع التراكمي ثم التقدير الحاصل عليه الطالب في هذه الدرجات ويتم فحص الطلبات المقدمة بمعرفة لجنة التنسيق والقبول بالكلية مما يدعم دور الكلية في تطبيق قواعد العدالة واحترام حقوق الإنسان.

❖ **هناك العديد من الإجراءات التي تضمن عدم تعارض المصالح للأطراف المختلفة في الكلية والتي**

تشمل: (مرفق ٤-٥)

- ◇ تحل الكلية المصالح المتعارضة المختلفة فور وقوعها بالكلية مثل التعارض بين اختصاصات الأقسام العلمية ، والتعارض بين الإدارات المتشابهة داخل الكلية.
- ◇ لا تسمح الكلية لعضو هيئة التدريس بتقييم الطلاب بفرقة يوجد بها أحد أقاربه حتى الدرجة الرابعة.
- ◇ لا تسمح الكلية لعضو هيئة التدريس بمناقشة أو بالإشراف على رسالة علمية لأحد أقاربه، وذلك تطبيقاً للقوانين والأعراف الجامعية.
- ◇ لا تسمح الكلية للعاملين بها بالقيام بأعمال ملاحظة في حالة وجود صلة قرابة مع أحد الطلاب.
- ◇ تم وضع لائحة جديدة لبرنامج بكالوريوس العلوم الصيدلانية بالكلية بنظام الساعات المعتمدة حيث تم حل معظم المشاكل التي قد تنشأ من أي تعارض بين اختصاصات الأقسام العلمية و

بدأ تفعيلها بعد صدور القرار الوزاري بتاريخ ٢٠١٢/١٢/١٢ وتم إضافة العديد من المقررات الجديدة طبقاً لإحتياجات سوق العمل ابتداء من العام الجامعي ٢٠١٣/٢٠١٤.

❖ يتم اتخاذ إجراءات/قرارات تصحيحية في الكلية لمعالجة بعض الممارسات غير العادلة ومن هذه الإجراءات: **(مرفق ٤-٦)**

◇ إعادة مراجعة أوراق الطلاب المتقدمين بالتماسات من نتائج بعض المواد وقد تم تعديل نتائج بعضهم طبقاً لإجاباتهم في الامتحان و تمت موافقة لجنة شئون التعليم والطلاب ثم مجلس الكلية على هذه التعديلات

◇ إعادة توزيع جدول المحاضرات بين الأساتذة عند شكوى أحدهم أو شكوى الطلاب (يتم طرح مقترح للجدول الدراسي على الأقسام المختلفة قبل اعتماد النسخة النهائية)

◇ وتضع الكلية خطة فورية لتصحيح المسارات غير العادلة فور اكتشافها مثل (توزيع الأعباء التدريسية، الحوافز والمكافآت، أساليب التعلم، أدوات التقويم وتفعيل الكلية القرارات التي اتخذت لتصحيح المسارات غير العادلة. وتستفيد الكلية من التغذية الراجعة الواردة من المستفيدين من القرارات التي اتخذت لتصحيح هذه المسارات.

❖ تتبع الكلية آلية لحصر و حل الشكاوى **(مرفق ٤-٧)** من خلال وحدة ضمان الجودة التي تقوم بفتح صناديق الشكاوي والمقترحات بصفة دورية والإطلاع على تلك الشكاوي والمقترحات. يتم إخطار الأفراد بنتيجة الشكوي أو المقترح و اتخاذ القرارات اللازمة وتقييمها في ضوء الشكاوي أو المقترحات في داخل الكلية وتفعيلها وتقييمها. يتم عرض بعض الشكاوي المتكررة علي اللجان المختصة أو مجلس الكلية أو لجنة الحكماء بالكلية لمناقشتها وبحث أسباب حدوثها وآليات التغلب عليها.

٢/٢/٤ ممارسة أخلاقيات المهنة **(مرفق ٤-٨)**

❖ دليل آداب و أخلاق المهنة:

لدى الكلية ميثاقاً أخلاقياً موثقاً ومعتمداً ومعلناً في صورة دليل يلتزم به جميع أعضاء هيئة التدريس. وشارك جميع أعضاء الكلية في وضع هذا الميثاق الأخلاقي. ويتضمن الميثاق الأخلاقي الممارسات الأخلاقية للوظيفة علي كافة المستويات مثل: (الإلتزام بأخلاقيات المهنة، أمانة التعامل مع الزملاء، الرؤساء و المرؤوسين، احترام حقوق الآخرين إلخ).

❖ دليل الميثاق الأخلاقي للإداريين و العاملين بالكلية (دليل آداب و أخلاق المهنة: الوظيفة و الكادر العام):

لدى الكلية ميثاقاً أخلاقياً موثقاً ومعتمداً يشمل الإداريين و العاملين بالكلية **(مرفق ٤-٩)** . و يتضمن الممارسات الأخلاقية للوظيفة علي كافة المستويات. تراقب إدارة الكلية تطبيق جميع الممارسات الأخلاقية الوظيفية علي كافة المستويات مثل الإلتزام بأخلاقيات المهنة وأمانة التعامل مع الزملاء ، والرؤساء والمرؤوسين ، واحترام حقوق الآخرين

❖ إصدار الكلية دليل الميثاق الأخلاقي للطلاب: يشمل هذا الدليل على محوري الأخلاق و واجبات الطالب كما يتضمن المحظورات و ما يترتب عليها من عقوبات تأديبية .

❖ تقوم الإدارة بالتعامل مع الممارسات التي لا تتفق مع أخلاقيات المهنة من خلال التحقيقات التي تجريها الشؤون القانونية و توقيع العقوبات الملأئمة لتلك الممارسات.

نقاط القوة:

- ١- وجود لجنة لحماية حقوق الملكية الفكرية والنشر بالكلية .
- ٢- وجود إجراءات لنشر ثقافة حقوق الملكية الفكرية والنشر.
- ٣- وجود دليل حماية حقوق الملكية الفكرية والنشر بالكلية.
- ٤- وجود لجنة مفعلة لأخلاقيات البحث العلمي بالكلية.
- ٥- وجود إجراءات تصحيحية للممارسات غير العادلة.
- ٦- وجود إجراءات تضمن عدم تعارض المصالح.
- ٧- وجود دليل موثق ومعلن لممارسة أخلاقيات المهنة سهل الحصول عليه.
- ٨- إتخاذ إجراءات قانونية في حالة عدم الالتزام بأخلاقيات المهنة.
- ٩- صدور دليل الميثاق الأخلاقي لجميع الأطراف المعنية بالكلية (خاص بالإداريين و العاملين بالكلية و كذلك الطلاب)
- ١٠- وجود وسائل معتمدة لنشر المعلومات عن الكلية يتوفر بها المصادقية (الموقع الالكتروني والمطبوعات والشاشات الداخلية).

نقاط الضعف:

- ١- عدم كفاية الإجراءات الواجب إتخاذها تجاه إستخدام البرامج غير المرخصة على أجهزة الكمبيوتر الخاصة بالكلية .
- ٢- محدودية قياس مدى فاعلية الإجراءات المتبعة للمحافظة على حقوق الملكية الفكرية و النشر
- ٣- عدم عقد ندوات أو لقاءات مفتوحة لمناقشة حقوق الملكية الفكرية و أهميتها.

مقترحات التحسين:

- ١- الاهتمام بقياس انطباعات أعضاء هيئة التدريس بالكلية فيما يتعلق بفاعلية الإجراءات المتبعة للمحافظة على الحقوق الملكية الفكرية والنشر عن طريق إعداد استبيانات و إستطلاعات للرأي.
- ٢- عقد ندوات لمناقشة حقوق الملكية الفكرية و أهميتها.
- ٣- تحديد المصنفات والمؤلفات التي يتم تطبيق حقوق الملكية الفكرية بشأنها والتي لها رقم ايداع خاص بها.
- ٤- تفعيل قواعد ضمان العدالة وعدم التمييز بين الأطراف المختلفة بالكلية.
- ٥- تعزيز الإجراءات التصحيحية للممارسات غير العادلة.

خطة التحسين للعام ٢٠١٦/٢٠١٥

الأهداف	الأنشطة	مسئولية التنفيذ	مؤشرات النجاح
زيادة التوعية بحقوق الملكية الفكرية والنشر	◊ ندوات و لقاءات فى هذا الاتجاه	وحدة ضمان الجودة الإدارة	زيادة الوعى لدى أفراد المؤسسة بحقوق الملكية الفكرية
زيادة التواصل بين العاملين والإدارة	◊ لقاءات دورية مع العاملين والفنيين ◊ حصر المشاكل والتظلمات والبث السريع فى طرق حلها والاجراءات التصحيحية	الإدارة	زيادة الانتماء للكلية ورضاء العاملين
زيادة التواصل بين الطلاب والإدارة	◊ لقاءات دورية ◊ حصر المشاكل والتظلمات والبث السريع فى طرق حلها والاجراءات التصحيحية	الإدارة	زيادة الانتماء للكلية ورضاء الطلاب
إلتزام العاملين بأداب المهنة	◊ متابعة مدى الإلتزام بالقواعد المنصوص عليها بدليل آداب المهنة	الإدارة	رفع درجة الكفاءة و الإلتزام بين العاملين
متابعة حظر إستخدام البرامج غير المرخصة	◊ تفعيل إجراءات فى هذا الإتجاه	وحدة ضمان الجودة وحدة التعليم الإلكتروني	عدم تواجد برامج غير مرخصة على أجهزة الكلية
قياس مدى فاعلية اجراءات المحافظة على حقوق الملكية الفكرية و النشر	◊ إجراء استبيانات لأعضاء هيئة التدريس	وحدة ضمان الجودة	تفعيل اجراءات المحافظة على حقوق الملكية الفكرية و النشر

٥- الجهاز الإداري :

❖ للكلية جهاز إداري مؤهل لتحقيق الأداء المخطط بكفاءة بالنسبة لجميع الأنشطة وبما يكفل تحقيق رسالتها وأهدافها. وتتمثل الممارسات التطبيقية للكلية في مجال الجهاز الإداري في الآتي:

١/٥ تنمية القيادات وتقييم الأداء

١/١/٥ التدريب

❖ من بين السمات المهمة والمميزة للجهاز الإداري في المؤسسات التعليمية ما يتعلق بتنمية مهارات القيادات الإدارية والعاملين وتقييم أدائهم من خلال التدريب والاعتماد على معايير موضوعية ومعلنة للتقييم (مرفق ١-٥) **خطة التدريب والبرامج المنفذة فعلياً**. وتتمثل نوعية المهارات المستهدفة للبرامج التدريبية المنفذة في مهارات إدارية / مهارات سلوكية / مهارات فنية متخصصة. ولذا تحرص الكلية في هذا الصدد على مايلي:

- ◇ تحدد الكلية بصورة دورية الإحتياجات التدريبية للعاملين، وتستخدم آليات متعددة لذلك، مثل الاستقصاءات وتقارير المتابعة والرؤية المستقبلية لاحتياجات التطوير وغيرها.
- ◇ تضع الكلية خطة للتدريب بناء على الإحتياجات التي تم تحديدها تتضمن عدد ونوعية البرامج التدريبية وآليات تنفيذها.
- ◇ تحرص الكلية على تنفيذ البرامج التدريبية التي تتضمنها الخطة، والتي يجب أن تغطي المهارات المختلفة، مثل المهارات الإدارية والسلوكية والفنية المتخصصة ورفع معدلات الأداء مع التركيز على الجوانب العملية والتطبيقية في تنفيذ البرامج التدريبية.
- ◇ تراجع الكلية محتويات البرامج التدريبية بناءً على التغذية الراجعة من المتدربين والأثر الذي أحدثه التدريب في الأداء.
- ◇ توجد معايير معتمدة ومعلنة لاختيار القيادات الإدارية (مرفق ٢-٥). (مجلس الكليه رقم ٤٦٥ بتاريخ ٢٠١٠/٨/١٦ و معلن علي الموقع الرسمي للكلية).

٢/١/٥ تقييم الأداء

- ❖ تستخدم الكلية نموذج تقرير الكفاية السنوي (مرفق ٣-٥) ويتم التقييم طبقاً للدرجات الوظيفية للإداريين بالكلية، وفي ضوء بنود تقرير الكفاية، ويخطر الموظف أو العامل في حالة حصوله على تقدير أقل من ممتاز وذلك لإتاحة الفرصة له لتقديم تظلم في الموعد القانوني المحدد لذلك.
- ❖ حرصاً من الكلية على مصداقيه تقييم الأداء وضعت الكلية نظم تقويم صادقة لتقييم أداء العاملين شهرياً (مرفق ٤-٥) يحسب من مجموع درجات يعكس فيما بعد على النتيجة النهائية للتقييم السنوي. وتحرص الكلية على إنشاء أساليب تقويم متطورة ومقننة تحتوي على معايير موضوعية لتقييم أداء العاملين والقيادات الإدارية بالأقسام. تستخدم الكلية وسائل مختلفة لتقييم أداء العاملين متمثلة في الاستبيانات و المقابلات الفردية والتقييم.
- ❖ توافر آليات موثقة لتعظيم الاستفادة من الموارد البشرية المتاحة باستخدام التوصيف الوظيفي والسيرة الذاتية. يتلاءم توزيع الموارد البشرية (العاملين) المتاحة وفقاً للاحتياجات الكمية الفعلية للمؤسسة إلى حد ما ويتم استخدام الموارد البشرية المتاحة (العاملين) بكفاءة. وبعد إتمام التوصيف الوظيفي والذي تم توزيعه على جميع العاملين بالكلية سيقوم التشوه الوظيفي الحالي ويعاد توزيع العاملين كل في تخصصه دون خلل إداري و ليتلاءم توزيع الموارد البشرية المتاحة وفقاً للاحتياجات التخصصية. (مرفق ٥-٥) التوصيف الوظيفي والسيرة الذاتية للعاملين وتوزيعهم بالأقسام (معلن علي الموقع الرسمي للكلية)
- ❖ الاستفادة من الموارد البشرية المتاحة، و يتم توزيع الموارد البشرية على أماكن الإحتياج ودعمهم في أماكنهم عن طريق أخذ دورات تدريبية والإستفادة من الموظفين الأقدم في المكان لنقل الخبرات وتحقيق سهوله سير العمل (مرفق ٦-٥).
- ❖ وقد تم وضع معايير موثقة ومعلنة لتقييم أداء العاملين بالكلية (مرفق ٧-٥).
- ❖ تم إستبيان رأى العاملين في المعايير المستخدمة لتقييم أداء العاملين بالكلية (مرفق ٨-٥).

٢/٥ الرضا الوظيفي

١/٢/٥ وسائل قياس الرضا الوظيفي

- ❖ تستخدم الكلية الوسائل المناسبة لقياس الرضا الوظيفي للقيادات الإدارية ، وتهتم بتحليل البيانات الخاصة بذلك، وتناقش النتائج معهم، وتسعى إلى اتخاذ القرارات والإجراءات المناسبة لزيادة الرضا الوظيفي **(مرفق ٥-٩)** استبيانات الرضا الوظيفي.
- ❖ تهتم الكلية بقياس مستوى الرضا الوظيفي للقيادات الإدارية والعاملين في الكلية بتطبيق قوائم استقصاء دورية وتستفيد الكلية من قوائم استقصاء الرضا لأعضائها في اتخاذ القرارات لزيادة مستوى الرضا الوظيفي مثل (زيادة مكافآت تطوير الإجراءات الإدارية في التعيين والترقيات ، توفير الاحتياجات المادية والتكنولوجية داخل الكلية).
- ❖ يتم ربط الحوافز و المكافآت المقدمة للعاملين بالكلية بمستويات الأداء ، فهناك حوافز مادية ومكافآت للذين تتوافر لديهم معايير جودة الأداء.
- ❖ يتم صرف المكافآت والحوافز للعاملين وفقاً لأعباء العمل أو ساعات العمل الزائدة وكذلك يتم صرف بدل عدوى شهري لبعض العاملين حسب طبيعة العمل **(مرفق ٥-١٠)** ومعلن علي الموقع الرسمي للكلية.
- ❖ تكريم العاملين المتميزين من الموظفين والعاملات في عيد الأم وعيد العمال . وكذلك تكريم أعضاء الفريق الإداري بالكلية البالغين السن القانوني للمعاش.

نقاط القوة :

- ١- عمل إستبيانات لتحديد الإحتياج التدريبي للإداريين
- ٢- قياس مردود الدورات فى تحسين سير العمل
- ٣- تحقيق المهارات المستهدفة من البرامج التدريبية المنفذة
- ٤- الإعلان عن المعايير المتبعه لإختيار القيادات الإداريه
- ٥- توجد آليات لتعظيم الاستفادة من الموارد البشرية المتاحة بالكلية.
- ٦- الإستفادة من الموارد البشريه المتاحة
- ٧- إستخدام نظام للتقييم الشهرى للإداريين.
- ٨- يتم أخذ رأى العاملين فى مصداقية نظم تقييم أدائهم.
- ٩- وجود سجلات بالخبرات و المؤهلات المتاحة
- ١٠- تحديد عوامل الرضا الوظيفى وعوامل عدم الرضا الوظيفى
- ١١- تحليل إستبيانات الرضا الوظيفى و إتخاذ اللازم لتحسين أداء العمل.
- ١٢- أماكن العمل و التسهيلات و وسائل الإتصال المتاحة ملائمه لظروف تأديه العمل
- ١٣- تفعيل لجنة تدريب وتأهيل الموارد البشرية
- ١٤- حصول الكليه على الأيزو ISO 9001/2008 فى الإدارة .
- ١٥- تفعيل نظام الميكنه الإداريه MIS فى معظم الإدارات وبخاصه الداعمه للعملية التعليميه .

نقاط الضعف :

- ١- لا يوجد مخطط تدريبي خلال السنوات الثلاث السابقيه (الدورات التدريبيه تابعه للجامعه)
- ٢- عدد الدورات التدريبيه التى تم إنجازها قليله ولا تغطى كافه الإحتياجات التدريبيه (الدورات التدريبيه تابعه للجامعه وعدد المشاركين من الكليه محدود)
- ٣- عدم وجود أساليب مبتكرة لتقييم أداء العاملين.
- ٤- تثبيت العاملين بالجامعه جعل عدد الاداريين يفوق عدد العمال.

مقترحات التحسين :

١. زياده عدد الدورات التدريبيه لتغطى إحتياجات العمل
٢. تحليل نتائج استبيانات المتدربين وقياس مردود التدريب
٣. تفعيل النظام المستحدث لتقييم أداء العاملين مع ضروره ربط المكافآت بالأداء الفعلى
٤. الإستفادة من نتيجته تحليل نتائج الإستقصاء عن الرضا الوظيفى
٥. إعاده النظر فى توزيع الموارد البشريه لتحقيق أعلى إستفاده من المؤهلات المتاحة وخاصه بعد تثبيت العاملين بالجامعه الذى جعل عدد الاداريين يفوق عدد العمال
٦. التوسع فى مجالات التدريب للعاملين بالإدارات المختلفه لتغطى جميع المهارات المهنيه و الإداريه و المساهمه فى سد العجز فى عدد فنيين المعامل بما يخدم العملية التعليميه.

خطة التحسين للعام ٢٠١٦/٢٠١٥

الأهداف	الأنشطه	مسئولية التنفيذ	مؤشرات النجاح
تنمية وتحسين أداء العاملين	- عقد دورات تدريبيه للعاملين	لجنة التدريب	- تحسن أداء العاملين
إعاده النظر فى توزيع الموارد البشريه	- إعاده تنظيم لتوزيع العاملين	العميد - أمين الكليه	-تقويم التشوه الوظيفى
تقييم أداء العاملين بصفة مستمره	نماذج إستبيانات حديثه لتقييم أداء العاملين وقياس مردودها شهرياً	العميد - رؤساء الأقسام وحدة ضمان الجودة	- ارتفاع مستوى الاداء الوظيفى للعاملين

إرتفاع الرضا الوظيفي للعاملين	العميد - وكلاء الكلية	- تكريم العاملين في عيد العمال وعيد الأم	مكافأة العاملين على مجهوداتهم
- زيادة مستوى الرضا الوظيفي	العميد - رؤساء الأقسام وحدة ضمان الجودة	- تحليل إستبيانات الرضا الوظيفي - لقاءات دوريه مع الموظفين ومعرفة معوقاتهم وإحتياجاتهم	الإستفادة من نتيجته تحليل نتائج الإستقصاء عن الرضا الوظيفي

٦- الموارد:

١/٦ كفاية الموارد المالية والمادية:

❖ تحرص الكلية على حسن استخدام الموارد المتاحة بكفاءة.

١/١/٦ كفاية الموارد المالية السنوية

❖ الموارد المالية السنوية للكلية غير كافية لتحقيق رسالتها وغايتها وأهدافها الإستراتيجية ويرجع ذلك إلى الزيادة الهائلة في أعداد الطلاب المقبولين سنوياً و تعتمد الكلية في زيادة الموارد المالية على البرنامج المميز (الصيدلة الإكلينيكية) بصفة أساسية وكذلك على الوحدات ذات الطابع الخاص وذلك لتحقيق أهدافها. (مرفق ١-٦) مرفق الموازنة السنوية والتقرير السنوي.

❖ لدى الكلية خطة معتمدة من مجلس الكلية محدد بها بنود الصرف ومصادر الإنفاق لتغطية الخطة التنفيذية للخطة الإستراتيجية المقترحة في المجالات الأكاديمية المختلفة (مرفق ٢-٦)

❖ الكلية لها خطة معتمدة لتنمية الموارد الذاتية (مرفق ٣-٦)

❖ الوحدات ذات الطابع الخاص متضمنة قاعة الامتحانات الإلكترونية تعتبر من مصادر التمويل الذاتي للكلية (مرفق ٤-٦)

٢/١/٦ ملاءمة المباني

❖ مباني الكلية تشمل عدد (٥) مباني تعليمية (أ : هـ) وتم بدء العمل في القاعات الدراسية في المبنى التعليمي الجديد (هـ) (مرفق ٥-٦)

❖ تم الانتهاء من المعامل الطلابية بالمبنى التعليمي (هـ) منذ بداية العام الدراسي ٢٠١٤/٢٠١٥ لخدمة برنامج الصيدلة الإكلينيكية و إستيعاب متطلباته

❖ تضم الكلية عدد ٣ مباني تعليمية اساسية (أ،ب،ج) كل مبني يتكون من خمسة طوابق . ويضم معامل طلابية ومعامل بحثية والمدرجات الطلابية وقاعات للقاءات العلمية مخصصة لثمان اقسام علمية بالكلية .

❖ يحتوى مبنى (د) على مسجد للطلبة ومسجد للطلاب ومعمل مركزي و قاعات دراسية لطلاب برنامج الصيدلة الاكلينيكية وبيت للحيوان و تقوم الكلية على صيانتها بصفة دورية من خلال قسم الشؤون الهندسية.

❖ يحتوي مبني (هـ) علي عدد ٤قاعات دراسية وعدد ٤ معامل طلابية ومخازن بالدور الارضي بالمبني .

❖ يوجد بالكلية مبنى إدارى يحتوى على مكاتب السيد الاستاذ الدكتور/ عميد الكلية والسادة الوكلاء و مديرعام الكلية كما يحتوى على جميع الادارات والاقسام المختلفة بالاضافة الي المكتبة والمكتبة الرقمية وقاعة التصحيح المركزية و مقر الكنترولات لجميع الفرق الدراسية وكنترول الدراسات العليا ووحدة تحليل الادوية والمستحضرات الصيدلانية بالإضافة إلى قاعة مجلس الكلية وقاعة للمؤتمرات

❖ توفر الكلية نظم ووسائل الأمن والسلامة في مبانيها التي تتيح للطلبة مناخ مناسب للتعلم.
❖ من أهم الممارسات التي تتخذها الكلية لتحقيق الأمن والسلامة (مرفق ٦-٦):

١. وجود لجنة للصحة والسلامة المهنية وكذلك لجنة إدارة الأزمات والكوارث يتم تعيينها سنويا.
٢. القيام بتجربة للإخلاء في حالات حدوث الكوارث والأزمات.
٣. توفير طفايات الحريق اليدوية بجميع المباني التعليمية، المبنى الإداري، الكنتروليات وقاعة التصحيح المركزية ، قاعة الامتحانات الالكترونية، ومعامل الأبحاث ومعامل الكلية وجميعها معلقة في أماكن ظاهرة للجميع ، ويتم عمل صيانة دورية من قبل الدفاع المدني والتأكد من مطابقتها للمواصفات.
٤. تدريب عدد من العاملين على استخدام الطفايات اليدوية بمعرفة الدفاع المدني.
٥. وجود دليل الأمن والسلامة بالمعامل.
٦. إنشاء خط مياه حريق مزود بصناديق " مكر " بالمباني التعليمية بالكلية .
٧. تقوم الكلية بالحرص على سلامة الطلبة وذلك بمد المعامل بصندوق للإسعافات الأولية والحرص على التأكد من تاريخ صلاحيتها.
٨. وضع وتجديد العلامات الإرشادية لتوضيح مخارج الطوارئ في المدرجات و المباني بصفة عامة.

٣/١/٦ المرافق الأساسية

- ❖ تم شراء مولد كهربائي قدرة ٦٠٠ ك ف أ (طوارئ) وذلك لاستخدامه في حالة انقطاع التيار الكهربائي لضمان عدم توقف الخدمة التعليمية في المدرجات والمعامل الطلابية حيث ان الكلية تعمل حتي الساعة ٨ مساءً
- ❖ تم تغذية الكلية بالغاز الطبيعي بجميع المعامل الطلابية والبحثية للاستغناء عن استخدام انابيب البوتجاز لما تمثله من خطورة علي الموارد المالية والبشرية للكلية .
- ❖ تم فك واعادة تركيب خط المياه الرئيسي الخاص بالمبنى ج التعليمي والمبني الإداري من مواسير حديد متاكلة الي مواسير بلاستيك (٣-٤ بوصة) .
- ❖ الصيانة الدورية للمرافق الصحية بالكلية، حيث يتواجد أكثر من ٤٢ دورة مياه بها صرف صحي صالح للإستخدام وتغطي احتياجات الفئات المختلفة بالمؤسسة و تتم أعمال النظافة و الصيانة والترميمات بصفة دورية (مرفق ٦-٧).
- ❖ مساحة دورات المياه لا تكفي استيعاب ١٥% من اجمالي الطلاب في نفس الوقت، كما أن بعضها مغلق لإستخدام أعضاء هيئة التدريس.
- ❖ تم تجهيز احد دورات المياه بما يتفق مع المعايير القياسية لاستخدامة الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة وكذلك لاستخدام الموظفين والزائرين (ان وجد) في المبني الإداري .

- ❖ يتم متابعة خزانات المياه الخاصة بالكلية بصفة دورية.
- ❖ تعتمد الكلية على وحدتي توليد الكهرباء متصل بالمعامل البحثية والقاعات ذات الطبيعة الحيوية التي تم تركيبها العام الماضي من أجل استمرار العملية التعليمية بدون عوائق.
- ❖ تتم أعمال الصيانة والترميمات الاعتيادية والصحية والكهربية اللازمة للكلية تحت اشراف قسم الصيانة بالكلية والادارة العامة للشئون الهندسية بالجامعة.

٢/٦ موارد التعلم والتسهيلات المادية وتكنولوجيا المعلومات ١/٢/٦ المكتبة

- ❖ تخدم المكتبة (مرفق ٦-٨) أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، بجانب طلاب البرنامج العادي والإكلينيكي وطلاب الدراسات العليا، و تحاول الكلية تطوير الخدمة بالمكتبة بحلول غير تقليدية ، مثل مد فترة العمل بالمكتبة إلى بعد فترة الدوام.
- ❖ العمل بالمكتبة الرقمية والتي تسمح باستيعاب الزيادة في أعداد الطلاب (٢٢٢ م٢).
- ❖ تسجيل جميع الكتب والرسائل العلمية الحديثة ومراجعتها واعتمادها من مركز التقنية.
- ❖ تقديم خدمة نظام البحث في قواعد البيانات العالمية والإستعارة الإلكترونية من المنزل لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.
- ❖ توفير خدمة الإنترنت بنادي التكنولوجيا لدعم المترددين على المكتبة. وكذلك الإنترنت اللاسلكي WI-FI
- ❖ تحتوي المكتبة على عدد ٢ ماكينة تصوير و تقوم المكتبة بتقديم خدمة التصوير بسعر التكلفة.
- ❖ يتوافر بالمكتبة عدد كبير من الكتب و المراجع والدوريات الورقية والإلكترونية في مختلف التخصصات الصيدلية. كما يتم تزويد المكتبة بالمراجع العلمية الحديثة سنويا من ميزانية الكلية بند ٢/٦.
- ❖ تقدم المكتبة قائمة بالمحتوى العلمي بقاعدة البيانات " نظام المستقبل " لسرعة البحث من خلال توفير خدمة البحث بالمؤلف ، سنة النشر ، وغيرها من المعلومات.
- ❖ تسعى المكتبة إلى تحسين كفاءة العاملين بها عن طريق تعيين تخصصات مكاتب ووثائق، ورفع كفاءة العاملين عن طريق الدورات التدريبية التخصصية.
- ❖ يتم تفعيل خدمة صندوق الشكاوى والمقترحات التابع لوكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث حيث تقوم لجنة المكتبة بدراسة ما به من شكاوى الطلاب وتقديم الحلول لها.
- ❖ يقوم العاملين بتسجيل جميع المترددين على المكتبة من أعضاء هيئة التدريس و معاونيهم وكذلك الطلاب لحساب نسبة المستفيدين من خدمات المكتبة سنويا.

٢/٢/٦ قاعات الدراسة والمعامل.

- ❖ يوجد في الكلية سبعة مدرجات متوسطة سعة الواحد منها ٣٧٥ طالباً كل منها مخصص لفرقة دراسية كما توجد ٩ قاعات صغيرة سعة كل منها ٦٠ طالباً لطلاب برنامج الصيدلة الإكلينيكية. كما يوجد بالكلية عدد ثلاثة قاعات دراسية للدراسات العليا، وجميع المدرجات والقاعات مكيفة (مرفق ٦-٩)
- ❖ نظرا لأعداد الطلاب المتزايدة سنويا أصبحت الاعداد المقبولة لانتاسب مع مساحة المدرجات ولذلك تلجا الكلية إلى الآتي :-
- ١ . تقسيم الطلاب الى مجموعات.
- ٢ . زيادة عدد القاعات التدريسية من خلال زيادة المباني الملحقة بالكلية .
- ٣ . تفعيل نظام (video conference) وبذلك يتم منع ازدحام الطلاب في المدرجات، حيث يتم إذاعة المحاضرة مباشرة في ٣ مدرجات (مرفق القرار) كما تم إعطاء دورات للسادة أعضاء هيئة التدريس للتعامل مع هذا النظام.
- ❖ مساحة المعامل الدراسية الموجودة لا تتناسب مع أعداد الطلاب والمؤسسة تتبنى بعض السياسات والآليات مثل تقسيم الطلاب إلى مجموعات صغيرة لا تتعدى ٥٠ طالب (الجدول الدراسية) ومد فترة العمل بالمعامل لفترات مساوية .
- ❖ تحرص الكلية على حسن استغلال القاعات العلمية (مبنى ب- ج) ، كما تعقد فيها المؤتمرات والسينماتوغرافيا وغيرها.

- ❖ جميع المدرجات والقاعات الدراسية متوافر فيها وسائل تعليمية مثل السبورات البيضاء و جهاز عرض فيديو وأجهزة صوت مناسبة ، ويتم العمل المستمر على صيانة و توفير الوسائل التعليمية.
- ❖ تعمل الكلية على تفعيل خدمة عرض الاجهزه المرئيه و توفير البيئة المناسبة،
- ❖ خدمة الإتصال بشبكة المعلومات الدولية متوفرة بجميع المدرجات وبعض القاعات الدراسية .
- ❖ توفر الكلية وسائل السلامة و الأمان بالمعامل حيث يتم التأكد دوريا من سلامة طفايات الحريق بالإضافة إلى وجود جرادل الرمل. كما توجد صناديق بجميع المعامل الطلابية والبحثية مزودة بكافة الإسعافات الأولية. أيضا توجد دواليب للغازات بجميع المعامل الطلابية والبحثية (للتعامل مع الكيماويات الخطيرة والمتطايرة)
- ❖ تم ادخال الغاز الطبيعي عن طريق شركة غاز مصر بالمعامل الطلابيه وكذلك البحثية بدلا من أنابيب البوتاجاز وذلك للحفاظ على سلامة الطلاب أعضاء هيئة التدريس والعاملين بالكلية.

❖ فيما يلي بيان يوضح اعداد المعامل الطلابية والبحثية في الاقسام العلمية المختلفة:

عدد المعامل البحثية	عدد المعامل الطلابية	القسم العلمي
٥	٥	اقسام الكيمياء
١	٣	الميكروبيولوجيا والمناعة
٨	٦	العقاقير
٢	٣	الأدوية والسموم
١	٦	الصيدلانيات
١	٢	الكيمياء الحيوية
-	٤	مبنى (هـ)

- ❖ يتم توزيع فني المعامل على الاقسام العلمية المختلفة وتسعى الكلية الى زيادة أعداد الفنيين لمواجهة الزيادة المستمرة في اعداد الطلاب سنويا (مرفق ٦-١٠) وتعاني الكلية من قلة عدد العمال لذا تلجأ إلى توفير العمالة باليومية لسد العجز.

❖ تتمثل الوسائل العلمية الداعمة للبرامج التعليمية في الاتي:

١. قاعة الإمتحانات الالكترونية التي تستخدم في عقد الإمتحانات الإلكترونية وفي تدريس بعض البرامج الكيميائية المتخصصة مثل برنامج (ChemBio Draw) لقسم الكيمياء الدوائية وكذلك مقرر (Spectroscopy) لقسم الكيمياء العضوية الصيدلانية، كما أن هذه القاعة تتيح للطلاب الدخول على الإنترنت كوسيلة من وسائل التعلم الذاتي.
 ٢. يوجد مزرعة خاصة لقسم العقاقير تحتوى على النباتات الطبية المختلفة بما يغطى حاجة القسم لتدريس المقررات المختلفة .
 ٣. بيت الحيوان الذي يستخدم لتربية حيوانات التجارب اللازمة لتدريس المقررات العملية لقسم الأدوية والسموم .
 ٤. تم تجهيز معمل تكنولوجيا الصيدلية كوسيلة داعمة لتدريس مقررات الصيدلة الصناعية والتصنيع الدوائي .
- ❖ تم توفير الكثير من الاجهزة والمعدات والكيماويات اللازمة لمعامل الطلاب وتسعى الكلية لاستكمال النقص في الأجهزة والمعدات والكيماويات الخاصة بالمعامل فى الخطط السنوية القادمة عن طريق الإستجابة لمتطلبات الأقسام العلمية وشراء الأجهزة والزجاجيات والكيماويات المطلوبة والازمة للدروس العملية (فواتير الشراء) (مرفق ٦-١١) .
 - ❖ يتم صيانة التكييفات والاجهزة المعملية عن طريق الوكيل المعتمد.
 - ❖ يتم صيانة عدد ٣ مصاعد كهربائية بالمباني التعليمية عن طريق الشركة المورد .

٣/٢/٦ التسهيلات المادية لممارسة الأنشطة الطلابية

- ❖ تتوفر الأماكن اللازمة لممارسة الأنشطة الطلابية حيث تم تجهيز مقر للجمعية العلمية ومقر آخر لإتحاد الطلاب والأسر الطلابية (مرفق ٦-١٢) (تخصيص الأماكن للأنشطة الطلابية).
- ❖ يعد إستاذ الجامعة والمعسكر الكشفى للجامعة والقرية الاولييمبية من الأماكن المتاحة أمام الطلاب لممارسة الأنشطة الطلابية المختلفة، كما تستغل ساحة الكلية والمدرجات وقاعات اللقاءات العلمية في بعض الأنشطة.

٤/٢/٦ تكنولوجيا المعلومات (مرفق ٦-١٣)

- ❖ اشتركت الكلية في مشروع ميكنة النظم الجامعية وتم بالفعل تحويل البيانات إلى قواعد إلكترونية تضم جميع الأقسام (قسم شئون الطلاب - قسم شئون الدراسات العليا - قسم أعضاء هيئة التدريس - قسم المخازن.....).
- ❖ تعمل الكلية على ربط الأقسام المختلفة وتحرص على دقة المدخلات وتحديثها المستمر لتيسر جميع المهام التي تقوم بها الكلية.
- ❖ تشترك الكلية في الانظمة المتاحة علي شبكة المعلومات بالجامعة وتضم انظمة الفارابي والفاروق وابن الهيثم والمستقبل لادارة المكتبات .
- ❖ عملت الكلية على إرساء نظم لإدارة الجودة الداخلية (ISO 9001-2008) بحيث تيسر جميع المهام التي تقوم بها أقسام الكلية وتوفير المعلومات الإدارية والقانونية الإلكترونية اللازمة لدعم القرارات مثل اللوائح والقوانين ذات العلاقة.
- ❖ تحرص الكلية على تدريب القائمين على النظم الإلكترونية والذين لم تتوفر لديهم المهارات الإلكترونية بشكل جيد.
- ❖ تحرص الكلية على حفظ وإستدعاء وتداول جميع الوثائق الكترونية بما يتمشى مع المواصفة الدولية للجودة ISO من خلال تطبيق العديد من الأنظمة الإلكترونية التي استحدثتها مركز تقنية الإتصالات والمعلومات بجامعة المنصورة منها على سبيل المثال :-

م	إسم البرنامج	مميزات البرنامج
١	ابن الهيثم لإدارة شئون الطلاب	<ul style="list-style-type: none"> • يدير نظام ابن الهيثم إدارات شئون الطلاب والامتحانات والخريجين في جامعة المنصورة لأكثر من ثمانية سنوات، بالإضافة إلى توفير كمية هائلة من البيانات على الشبكة الدولية للمعلومات. • استخراج تقارير تفصيلية عن البيانات الشخصية والدراسية للطلاب • اختيار وطباعة البطاقات الشخصية والدراسية للطلاب مزوده بخاصية (Barcode) • توزيع أرقام جلوس طلاب سنة دراسية - توزيع لجان امتحان سنة دراسية • إعداد كشوف (توزيع الطلاب على اللجان - توزيع المقررات على الطلاب - رصد الدرجات لمقرر معين). • عرض المقررات والجداول الدراسية وجداول الامتحانات على موقع الجامعة • أداء كافة أعمال الكنترول بدءا من مرحلة إدخال البيانات وتطبيق قواعد الرأفة آليا وحتى طباعة النتائج. • إعلان نتائج الطلاب على موقع الجامعة فور اعتمادها • طباعة شهادات التخرج - براءات النجاح - القرار الوزاري - اعتماد نتيجة سنة دراسية. • توثيق شهادات الخريجين على الإنترنت • تسجيل محاولات الدخول غير المشروع وأماكن الدخول وعدد المحاولات ووقت كل محاولة • استخدام مبدأ تشفير البيانات بين العميل والخادم (Communication SSL) • تحديد أرقام أجهزة الحاسب (IP - MAC's) المسموح للمستخدم الدخول منها. • يعمل النظام طبقا للمواصفات القياسية للعمل الإلكتروني (business E) • يحتوى النظام على بريد إلكتروني داخلي يعمل بين جميع المستخدمين والمشرفين

مميزات البرنامج	إسم البرنامج	م
<ul style="list-style-type: none"> • لضمان أداء خدمة الدعم الفني بأقصى سرعة. • العمل على بيئة الإنترنت مما ييسر العمل من أى مكان • العمل على قاعدة بيانات موحدة للجامعة شاملة بيانات كل الكليات. 		
<ul style="list-style-type: none"> • يقوم النظام بتسجيل بيانات الطالب الشخصية واستخراج شهادات القيد واستمارة المعلومات. • إدخال اللائحة الخاصة بدراسة كل طالب والمقررات الدراسية التي سوف يقوم بدراستها. • عمل كل ما يخص شئون التعليم والامتحانات من توزيع الفصول الدراسية وتوزيع أرقام الجلوس واللجان • عمل كل ما يخص أعمال الكنترول من إدخال النتائج واستخراج تقارير قوائم الإعلان. • استخراج جميع الإحصائيات والتقارير التي تطلبها كل كلية قبل وبعد إعلان النتائج. • تسجيل كل ما يخص بيانات الرسالة التي يسجلها الطالب في مرحلتي الماجستير والدكتوراه واستخراج جميع المستندات الخاصة به أثناء التسجيل وحتى منح الدرجة. • استخراج التقارير الخاصة بالرسائل المسجلة والممنوحة وإعداد الرسائل مع كل مشرف أو محكم. • استخراج الشهادات المؤقتة وشهادات التقديرات باللغة العربية أو الإنجليزية أو الفرنسية إذا لزم الأمر. 	نظام ادارة الدراسات العليا	٢
<p>نظام شئون العاملين – العام</p> <ul style="list-style-type: none"> • متابعة الأعمال الخاصة بقسم الأجازات والانتدابات والإلحاق والجزاءات والجوائز والتقديرات. • إعداد تقارير الكفاءة عن الموظفين كل عام. • إعداد قرارات الترقية بالأقدمية. • تطبيق مواد أحكام قانون ونظام الخدمة المدنية بشأن أعمال النقل والندب والإعارة. • استخراج جداول أسماء الموظفين للترقية بالاختيار والأقدمية. • نظام شئون العاملين – الاستحقاقات • يعمل هذا النظام متكاملًا مع نظام الفاروق لإدارة الموارد البشرية - شئون عاملين عام (الدرجات المالية - الحالة الاجتماعية - البيانات الوظيفية - الجزاءات) حيث يتم عمل تقارير بالمرتبات والمكافآت والاستقطاعات وكشوف الصناديق، كما يعمل النظام مستقلاً أو متكاملًا مع نظام جامعة المنصورة لإدارة شئون الدراسات العليا (مكافأة الإشراف على الماجستير والدكتوراه) ونظام ابن الهيثم لإدارة شئون الطلاب (مكافآت المنح الدراسية - الإشراف على التدريب العملي - مكافأة الكنترول). • تطبيق مواد أحكام قانون ونظام الخدمة المدنية بشأن أعمال النقل والندب والإعارة. • الإعداد الآلي للعلاوة الدورية لمستحقيها والأساسي الجديد في ٧/١ من كل عام. • إرسال بيانات المرتبات آلياً إلى البنوك • صرف العلاوات والبدلات وفقاً لأحكام القانون والقرارات المنظمة لذلك كل حسب طبيعته. <p>نظام شئون العاملين – الحضور والانصراف</p> <ul style="list-style-type: none"> • المتابعة اليومية لحضور العاملين في المؤسسات باستخدام تقنية التعرف على الأشخاص من خلال أجهزة البصمة الإلكترونية. • إمكانية عمل تصاريح حضور في حالة تأخير الموظفين عن موعد الحضور وكذلك عمل تصاريح انصراف للموظفين المغادرين للعمل قبل موعد الانصراف وذلك في مدى معين من الشهر كما أن عدد التصاريح لكل موظف في الشهر يكون محدود ويختلف من مؤسسة لأخرى. • متابعة الراحة والمأموريات وحالات النوبتجات والسهر و ما إلى ذلك من تطبيقات أخرى. • استخراج بيانات يومية بالحضور و الغياب والتأخير لكل مؤسسة. • التكامل مع نظام شئون العاملين من أجازات وانتدابات داخل وخارج المؤسسة. 	نظام الفاروق لإدارة الموارد البشرية	٣

م	إسم البرنامج	مميزات البرنامج
		<ul style="list-style-type: none"> • مميزات عامة لنظام الفاروق • تعمل الأنظمة طبقاً للمواصفات القياسية للعمل الإلكتروني (business E). • يحتوي النظام على بريد إلكتروني داخلي يعمل بين جميع المستخدمين والمشرفين لضمان أداء خدمة الدعم الفني بأقصى سرعة. • العمل على قاعدة بيانات موحدة للجامعة شاملة بيانات العاملين بالجامعة في كافة القطاعات وكذلك العاملين بمستشفيات الجامعة. • إرسال رسائل مباشرة لجميع المستخدمين للمساعدة والإعلان عن كل ما هو جديد بالنظام.
٤	نظام المستقبل لادارة المكتبات	<p>المكونات الرئيسية للنظام:</p> <ul style="list-style-type: none"> • (الفهرسة - المكتبة الإلكترونية - ضبط الدوريات - القوائم الاستنادية - الاستعارة - الجرد - صيانة المقتنيات - البحث - تقارير وإحصائيات - إدارة النظام - خادم ZING - عميل Z39.50/ZING - بريد مستخدمى النظام).
٥	نظام إدارة المدن الجامعية	<ul style="list-style-type: none"> • يعمل النظام متكاملًا مع نظامي الفاروق لإدارة الموارد البشرية - شؤون العاملين عام ونظام ابن الهيثم لإدارة شؤون الطلاب. • الإشراف على بيانات المدن الجامعية طلبة وطالبات، حيث يشرف بجامعة المنصورة على بيانات عدد ٦ مدن جامعية وعدد الغرف (١٩١٦) وجامعة دمياط على عدد ٢ مدينة جامعية وعدد الغرف (٨٦٣). • يقوم النظام بتوفير الغرف وتسكين الطلاب المغتربين حسب القواعد العامة للتنسيق (البعد- السن - تقدير الطالب). • يعمل النظام طبقاً للمواصفات القياسية للعمل الإلكتروني (business E) • يحتوي النظام على بريد إلكتروني داخلي يعمل بين جميع المستخدمين لضمان أداء خدمة الدعم الفني بأقصى سرعة. • العمل على بيئة الإنترنت مما يبسر العمل من أي مكان. • العمل على قاعدة بيانات موحدة للجامعة شاملة بيانات كل المدن.
٦	نظام الاشراف على شبكة المعلومات	<ul style="list-style-type: none"> • يقوم النظام بالإشراف الكامل على شبكة الجامعة وحفظ بيانات جميع النقاط المتصلة بالشبكة من أجهزة حاسب وأجهزة اتصال لاسلكي ومواصفات كل جهاز متصل بالشبكة كما يقوم أيضا بتسجيل رقم الحاسب على الشبكة ورقم كارت الشبكة ومكان الجهاز والمسؤول عن الجهاز بالإضافة إلى العديد من البيانات الأخرى. • إمكانية استخراج التقارير والبيانات المختلفة عن الشبكة. • استخراج إحصائيات كاملة عن أعداد الأجهزة المتصلة بشبكة الجامعة بكل جهة وإحصائية عن أعداد التركيبات في كل عام ، كما يقوم بعرض رسم بياني لتطور أعداد الأجهزة داخل شبكة الجامعة.
٧	نظام الفارابي لإدارة ضمان الجودة	<ul style="list-style-type: none"> • التخزين الإلكتروني: يتم تخزين البيانات إلكترونياً ومن ثم يمكن نقلها على اسطوانة إلكترونية وهذا يساعد على توفير تكاليف الطباعة في حالة التعامل الورقي مع هذه البيانات. • الإدارة الإلكترونية: يتم التعامل مع هذه البيانات المختلفة للنظام من خلال تطبيقات قواعد البيانات والتي تسهل كثيراً الوصول إلى البيانات المطلوبة وسهولة تبادل هذه البيانات بين مستخدمى النظام. • التعامل الإلكتروني: يمكن التعامل مع النظام من أي مكان متصل بالشبكة الدولية للمعلومات وفي أي وقت، حيث أنه تعمل أجهزة الحاسب الخادمة على مدار ٢٤ ساعة. • المعالجة الإلكترونية: يقوم النظام بعمل كافة العمليات الحسابية الخاصة بتوكيد الجودة بشكل فوري (online) مثل حساب نتائج استبيان الطلاب وإحصائيات وتقارير للبيانات التي يحتويها النظام.
٨	نظام حفظ المستندات	<ul style="list-style-type: none"> • حصر كامل للمستندات المالية والإدارية والسجلات والدفاتر الموجودة في غرفة المحفوظات. • يحتوي هذا النظام على كافة بيانات المستندات المالية والإدارية والسجلات والدفاتر

م	إسم البرنامج	مميزات البرنامج
		<ul style="list-style-type: none"> الموجودة في غرفة المحفوظات الرئيسية بإدارة الجامعة. يحتوي النظام على تقارير سنوية، نصف سنوية، شهرية ويومية عن المستندات المدخلة وأيضاً يحتوي على بيانات وتقارير مالية عن ما تم صرفه موزع على بنود الموازنة في فترة معينة يحددها المستخدم. يحتوي النظام حالياً على بيانات أكثر من ٦٣٤٨٠ مستند. معرفة عدد المستندات المالية التي تم صرفها خلال فترة معينة واستخراج تقرير بها مع دعم التقرير ببيان مالي. تيسير العمل وتحويل العمل والتسجيل اليدوي للمحفوظات إلى عمل إلكتروني منظم لكي يتواءم مع باقي الأنظمة. تحقيق الجزء الخاص بمرحلة الحفظ في النظام الإلكتروني لمتابعة المستند من بداية إنشاؤه حتى مرحلة الحفظ (System Document Management).
٩	نظام المخازن والعهد	<ul style="list-style-type: none"> يقوم النظام بمتابعة حركة الأصناف داخل المخازن وتسجيل جميع البيانات المتصلة بها مثل الإضافة والصرف والتكهنين والإرجاع والتكيب والفصل ونقل العهد وذلك من خلال شبكة الجامعة. يتيح النظام التعامل مع أكثر من مخزن في المؤسسة. يتيح النظام إدخال أي عدد من الموردين لكل مخزن. يتيح النظام تقسيم الأصناف إلى مجموعات والتعامل معها من خلال الإدخال أو التعديل أو البحث مع ملاحظة أن بيانات الأصناف لا يمكن حذفها إذا كان لها توابع حركية أخرى مثل أذن الإضافة أو الصرف. يتيح النظام التعامل مع المخزن من حيث الإضافة والصرف. إمكانية إرجاع الأصناف وتكهنيتها و عمل محاضر الاستهلاك والفصل والتكيب. إمكانية صرف الأصناف بعهد شخصية وفرعية ونقل العهد بين الأفراد والأماكن في المؤسسة. يتيح النظام آلية متكاملة من التقارير الشاملة التي تضمن نجاح الحركة التخزينية بكافة تفصيلها وتشمل هذه التقارير: التقارير التفصيلية عن حركة الصنف. التقارير الخاصة بالجرد التفصيلي للمخزن في أي وقت من السنة وعلى مدار فترة معينة وذلك باستعراض رصيد أول المدة والوارد والمنصرف والرصيد النهائي لكل صنف خلال هذه الفترة. تقارير العهد للأشخاص والأماكن في المؤسسة. يضمن البرنامج السرية التامة للبيانات عن طريق استخدام نظام أمن للنظام حيث يوجد لكل مستخدم كلمة سر و تحديد الصلاحيات لكل مستخدم. إمكانية تشغيل النظام من خلال شبكة الإنترنت
١٠	نظام شؤون الوافدين	<ul style="list-style-type: none"> استعراض البيانات الشخصية والاجتماعية والتعليمية وبيانات الرسوم للطلبة وطلبة الدراسات العليا من الوافدين. عرض نتائج السنين السابقة للطلبة وطلبة الدراسات العليا من الوافدين. إمكانية بالنظام لإعطاء السادة ممثلي سفارات الدول التي لها طلاب داخل الجامعة بمتابعة وضع طلابها التعليمي وتطورهم الدراسي داخل الجامعة.
١١	نظام المودل	<ul style="list-style-type: none"> لتواصل طلاب الكلية بأساتذة المواد وعمل الأمتحانات الإلكترونية Quiz

❖ تم استخدام قاعة تكنولوجيا المعلومات كمعمل للمحاضرات والتطبيقات المعلوماتية العملية لطلاب الصيدلة الاكلينيكية وطلاب دبلوم الرقابة والتحليل الكيميائي للأدوية، وتوفر الكلية وسائل الإتصال الحديثة ونظم تكنولوجيا المعلومات الملائمة لنوع النشاط والدراسة بالكلية وذلك بتوفير البرامج الكيميائية والإحصائية اللازمة ويتم استخدامها لعقد الامتحانات الخاصة بالطلاب .

❖ تم استخدام نادي تكنولوجيا المعلومات لعمل ندوات ولقاءات ودورات تدريبية خاصة بالطلاب والعاملين بالكلية .

❖ يتم استخدام قاعة نادي تكنولوجيا المعلومات لعمل التنسيق الإلكتروني لطلبة الثانوية العامة والشهادات المعادلة .

❖ خدمة الانترنت متاحة بالكلية من خلال نادي لتكنولوجيا المعلومات (القاعة الإلكترونية) الذي يقدم خدماته للطلاب وأعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة، وبذلك خدمة الإنترنت تصل إلى جميع الأقسام العلمية والإدارية.

❖ تم تدعيم نادي تكنولوجيا المعلومات ب ٣٠ جهاز كمبيوتر تم شراؤها من مركز الحساب العلمي
❖ استمرار تفعيل الخدمة البريدية للكلية بين السادة اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وإدارة الكلية.

اعداد الحاسبات والطابعات والماسحات الإلكترونية وخطوط الإنترنت:

الإجمالي	الأقسام الإدارية	القاعة الإلكترونية	الميكروبيولوجي والمناعة	الأدوية والسموم	الكيمياء الدوائية	الكيمياء الحيوية	العقاقير	الصيدلانيات	الصيدياء التحليلية	الصيدياء العضوية	الحاسبات
٣٢٠	١١٠	١٢٦	٧	١١	١٣	٦	١٣	١٣	١٣	٨	٣٢٠
٦٤	٣٦	٤	٣	٢	٤	١	٣	٥	٤	٢	٦٤
١٠	٤	٢	-	-	-	-	٣	١	-	-	١٠
٣٧٠	٣٤	٢٤٤	١٠	٢٠	١٣	٩	٨	٩	١٥	٨	٣٧٠

❖ يوجد للكلية موقعا الكتروني باللغتي العربية والإنجليزية على الإنترنت يحدث دورياً بواسطة وحدة التعليم الإلكتروني .

❖ توفر الكلية المعلومات التي تغطي أنشطتها المختلفة علي موقعها الإلكتروني و تحدثها دوريا.

نقاط القوة:

- تحديث الخطة التنفيذية للخطة الإستراتيجية للكلية.
- أرشفة سجلات الكلية، حيث لدى الكلية خطة معتمدة من مجلس الكلية، بها بنود الصرف ومصادر الإنفاق لتغطية الخطة التنفيذية للخطة الإستراتيجية المقترحة في المجالات الأكاديمية المختلفة.
- وجود خطة معتمدة من مجلس الكلية لتنمية الموارد الذاتية.
- وجود الوحدات ذات الطابع الخاص وبرنامج الصيدلة الإكلينيكية وقاعة الامتحانات الإلكترونية كمصادر للتمويل الذاتي.
- إضافة مباني ملحقة للكلية لخدمة جميع أوجه الحياة الجامعية.
- توافر أجهزة ومعدات للأمن والسلامة.
- وجود لجنة لإدارة الإزمات والكوارث.
- وجود متخصصين مؤهلين لرعاية الأنشطة الطلابية.

- تقوم ادارة تكنولوجيا المعلومات لصيانة اجهزة الحاسب الالى ودعم الانترنت وحل اي مشكلة تقنية بالكلية
- وجود نادى تكنولوجيا المعلومات.
- وجود موقع للكلية على شبكة الانترنت باللغة العربية واللغة الانجليزية. يحتوى على الأبحاث العلمية المميزة لأعضاء هيئة التدريس في المواقع العالمية مثل Scopus ، Google scholar والتي تعكس التقديرات العالمية.
- تحديث بيانات الموقع الالكتروني للكلية بصفة مستمرة.
- إتاحة خدمة الانترنت لجميع السادة أعضاء هيئة التدريس والعاملين بالكلية ولطلاب الكلية.
- توفير خدمة الإنترنت اللاسلكي (wi-fi) لطلاب الكلية لاستخدامها عن طريق التليفون المحمول أو أجهزة الكمبيوتر المحمولة.

نقاط الضعف:

- الكلية لا يتوافر لديها الميزانية أو الموارد الكافية لتغطية المجالات الأكاديمية المختلفة مثل الأجهزة البحثية المتطورة وصيانتها. وتعتمد الكلية بصفة أساسية على برنامج الصيدلة الإلكترونية لتعويض العجز في موازنه حيث قدم البرنامج ٢٠٩٥٠٠٠ (اثنين مليون وخمسة وتسعون ألف جنيه) دعم للكلية.
- عدم كفاية أعداد الفنيين والعمالة ذات الخبرة ويتم التغلب عليها جزئيا بالدورات التدريبية التي ينظمها قطاع خدمة المجتمع وتنمية البيئة الكلية.
- عدم وجود خطة متكاملة ومعتمدة لصيانة البنية التحتية للكلية.

مقترحات التحسين:

- الإتجاه إلى تحديث خطة تمويل الموارد الذاتية.
- زيادة الاهتمام بالبرامج التدريبية للعاملين، فني المعامل والموظفين والاهتمام بالتخصص.
- تحديث خطة للصيانة الدورية للأجهزة القديمة بالكلية ووضع الميزانية المناسبة لها.
- الاهتمام بالبنية التحتية من مباني، ساحات، مدرجات، مكاتب ، معامل، مرافق صحية و أجهزة معملية.

خطة التحسين للعام ٢٠١٦/٢٠١٥

الأهداف	الأنشطة	مسئولية التنفيذ	مؤشرات النجاح
زيادة نسبة التمويل الذاتي	<ul style="list-style-type: none"> الترويج لانشطة الوحدات ذات الطابع الخاص وبرنامج الصيدلة الاكلينيكية 	<ul style="list-style-type: none"> - عميد الكلية -وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة -مدير برنامج الصيدلة الاكلينيكية -مدير وحدة تحليل الادوية والمستحضرات الصيدلانية 	<ul style="list-style-type: none"> • زيادة اعداد الطلاب الوافدين الملتحقين ببرنامج الصيدلة الاكلينيكية. • زيادة نشاط وحدة تحليل الادوية والمستحضرات الصيدلانية
تحسين كفاءة الفنيين والعمال	<ul style="list-style-type: none"> • زيادة العمالة اليومية وتدريبها 	<ul style="list-style-type: none"> -عميد الكلية - مدير عام الكلية -وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة -مدير برنامج الصيدلة الاكلينيكية 	<ul style="list-style-type: none"> • إستمرار الدراسة الاكاديمية وعدم إنقطاعها.
تحسين كفاءة المعامل	<ul style="list-style-type: none"> • تحديث الأجهزة والمعدات والمعامل • وضع خطة للصيانة الدورية للأجهزة المستعملة بالكلية. • توفير أجهزة التكييف للمحافظة على الأجهزة الحساسة الموجودة بالمعامل البحثية • توفير الدعم المادى للإرتقاء بالمعامل. 	<ul style="list-style-type: none"> - عميد الكلية -وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة - مدير عام الكلية 	<ul style="list-style-type: none"> • اجهزة ومعدات حديثة • أجهزة تعمل بكفاءة عالية • - تنفيذ دورات تدريبية للفنيين • وجود اجهزة تكييف فى المعامل البحثية
تحسين خطة الصيانة	<ul style="list-style-type: none"> • التواصل مع شركات الصيانة والتعاقد معها • توفير الدعم المادى للإرتقاء بالخطة البحثية للكلية 	<ul style="list-style-type: none"> - عميد الكلية - مدير عام الكلية 	<ul style="list-style-type: none"> • اجهزة ومعدات حديثة • زيادة عدد الباحثين الخارجيين • زيادة عدد الأبحاث العلمية

٧- المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة:

❖ تحرص الكلية على تلبية احتياجات المجتمع المحيط من خلال ما تمارسه من أنشطة أو ما تقدمه من خدمات، وتحرص على قياس رضائه عن تلك الخدمات. وتتمثل الممارسات التطبيقية للكلية في مجال المشاركة المجتمعية في الآتي:

١/٧ خطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة:

١/١/٧ التوعية بأنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة: (مرفق ٧-١)

❖ تتبع لجنة خدمة المجتمع و تنمية البيئة خطوات لتوعية كل من الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والعاملين والأطراف المجتمعية ذات العلاقة بأنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة من خلال:

١. توزيع مقترح خطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة على الأقسام العلمية بالكلية لإبداء الرأي وتقديم المقترحات.
٢. عرض ومناقشة خطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة على أعضاء مجلس الكلية وإعتمادها.
٣. توزيع خطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة المعتمدة على الأقسام العلمية
٤. نشر خطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة على موقع الكلية

٢/١/٧ الخطة واحتياجات المجتمع:

❖ توجد خطة موثقة ومعتمدة لخدمة المجتمع وتنمية البيئة المحيطة وقد بنيت على آليات واضحة لتحديد احتياجات المجتمع المحيط معتمدة على الأولويات القومية ، فقد تم عمل قوائم استقصاء لعينة من أعضاء المجتمع المدني ومنظمات سوق العمل ، لتحديد أهم الاحتياجات والتي يمكن أن تسهم الكلية في تدعيمها

(مرفق ٧-٢)

❖ من الممارسات الفعلية لتطبيق الخطة: (مرفق ٧-٣)

- ١- ندوة " كيفية استخدام أجهزة الإطفاء " بكلية الصيدلة – جامعة المنصورة
يوم الثلاثاء الموافق ٢٠١٤/٩/٩ .
- ٢- ورشة عمل عن " PCR " للسادة معاوني أعضاء هيئة التدريس بكلية الصيدلة وذلك يوم ٢٠١٤/١٠/١٣ بقاعة فاركو – كلية الصيدلة – جامعة المنصورة.
- ٣- تم عمل ورشة عمل لتعليم استخدام المودل بحضور عدد من أعضاء هيئة التدريس ، بتاريخ ٢٠١٥/١٢/٢
- ٤- ندوة " لتوعية الطلاب بكيفية استخدام اجهزة السلامة ومكافحة الحريق " وذلك يوم السبت الموافق ٢٠١٤/١٢/٦ بمدرج الفرقة الثانية الدور الثاني علوي مبنى(ج)
- ٥- دورة رفع كفاءة العاملين خاصة الجدد عن اساسيات الحاسب في الفترة من ٢٠١٤/١٢/٢٠ – ١٢/٢٥/٢٠١٤ بنادى تكنولوجيا المعلومات بكلية الصيدلة
- ٦- ورشة عمل عن " Biostatistics and Scientific Graphing " وذلك يوم ٢٠١٤/١٢/٢٤ بقاعة فاركو – كلية الصيدلة – جامعة المنصورة
- ٧- ورشة عمل بعنوان " مهارات التواصل واستخدام لغة الجسد " Communication skills and body language وذلك يوم ٢٠١٥/٢/١٩ بقاعة فاركو – كلية الصيدلة – جامعة المنصورة
- ٩- تحرص الكلية على الحفاظ على أمن وسلامة المؤسسة ببعض الاجراءات ومنها :
◊ مخاطبة الاقسام لمتابعة مدى توافر متطلبات الأمن والسلامة بالمعامل
◊ حضور بعض السادة اعضاء هيئة التدريس وبعض العاملين بالكلية ندوات خاصة بقواعد الإخلاء الأمن.

٣/١/٧ ممارسات فعلية لمشاركة الكلية في الخدمات المجتمعية من خلال:

◊ تفعيل نشاط وحدة تحليل الأدوية والمستحضرات الطبية والصيدلانية

◇ عقد اتفاق بين الكلية وإدارة التخلص الآمن من النفايات البيولوجية الخطرة بالشركة المصرية لنقل النفايات الطبية الخطرة بالدقهلية وذلك لتفعيل التخلص الآمن من النفايات الخطرة بالكلية .

◇ اقامة حفل تكريم الأمهات المثاليات لعام ٢٠١٥ وذلك يوم ٢٣/٣/٢٠١٥ بقاعة فاركو بكلية الصيدلة - جامعة المنصورة

◇ حفل عيد العمال لعام ٢٠١٥ وذلك يوم الإثنين الموافق ٣/٥/٢٠١٥ بقاعة فاركو بكلية الصيدلة - جامعة المنصورة حيث تم تكريم عدد من اعضاء هيئة التدريس وبعض

العاملين الذين بلغوا سن المعاش وآخرين من ذوي الجهود المميزة
◇ مشاركة اعضاء هيئة التدريس في نشر الوعي الصحي بين افراد المجتمع من خلال اصدار نشرات التعليم الصيدلي المستمر :

- الالتهاب الكبدي الوبائي (A)
- الالتهاب الكبدي الوبائي (B)
- الالتهاب الكبدي الوبائي (C)
- لا للتدخين - لا للمخدرات
- الذبحة الصدرية

٤/١/٧ المشاركة الفعالة في تقديم الخدمات الطلابية مثل:

◇ حفل تخريج الدفعة الثانية لبرنامج الصيدلة الإكلينيكية يوم ١٤/٩/٢٠١٤

◇ اللقاء التعريفي للطلاب الجدد بكلية الصيدلة- جامعة المنصورة

وذلك يوم الثلاثاء ٣٠/٩/٢٠١٤ بمدرج الفرقة الأولى بكلية الصيدلة - جامعة المنصورة

◇ الأسبوع البيئي بكلية الصيدلة- جامعة المنصورة وذلك في الفترة من ١١/٢٩ - ٢٠١٤/١٢/٥ بكلية الصيدلة - جامعة المنصورة

◇ توزيع أدوية خاصة بالاسعافات الأولية على جميع معامل الكلية لوضعها فى صناديق الإسعافات الأولية

◇ اقامة مسابقة حفظ القرآن الكريم بكلية الصيدلة المنعقدة يوم الأربعاء الموافق ١١/٢٦/٢٠١٤

◇ الملتقى التوظيفي الخامس لكلية الصيدلة - جامعة المنصورة خلال الفترة ٦ - ٨ ابريل ٢٠١٥

٢/٧ تفاعل المؤسسة مع المجتمع :

١/٢/٧ مشاركة الأطراف المجتمعية في مجالس المؤسسة.

❖ تمثل بعض الأطراف المجتمعية في مجلس الكلية واللجان المنبثقة، ك نقابة الصيادلة ومنظمات الأعمال الصيدلانية (رؤساء مجالس إدارة شركات الأدوية) ، ويشاركون بالحوار والمناقشة وتقديم الأفكار لتوفير فرص التوظيف للخريجين وإعداد البرامج التعليمية وتدريب الطلاب. (مرفق ٧-٤)

◇ ضم قطاع من الأطراف المجتمعية كأعضاء فى مجلس الكلية متمثلا فى نقيب الصيادلة ، مديرادارة الصيدلة

◇ ضم قطاع من الأطراف المجتمعية كأعضاء فى لجنة خدمة المجتمع وتنمية البيئة

❖ تشارك الأطراف المجتمعية فى أنشطة لجنة خدمة المجتمع وتنمية البيئة متمثلة فى :

◇ المشاركة فى إعداد رسالة ورؤية الكلية والبرامج التعليمية والمشاركة فى خطط التحسين.

◇ مشاركة الأطراف المجتمعية فى نشر التثقيف الصحى من خلال ارسال نشرات للتوعية الصحية (قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة بالجامعة)

٢/٢/٧ رضاء الأطراف المجتمعية. (مرفق ٧-٥)

- ❖ تحرص الكلية على تحليل وتقييم مستوى رضا الأطراف المجتمعية للاستفادة منها، واتخاذ القرارات والإجراءات المناسبة التي تساعد على زيادة رضائها عن أداء الكلية ومستوى خريجها.
- ❖ يتم قياس مستوى رضا الأطراف المجتمعية ومنظمات سوق العمل عن خدمات المجتمع وتنمية البيئة التي تقدمها الكلية بإجراء استبيانات لمعرفة آراء القطاعات المستفيدة (شركات الأدوية – المستشفيات – الصيدلة) وتقييمها لمستوى الخدمات المقدمة من قطاع خدمة المجتمع وتنمية البيئة و تنظيم لقاءات دورية مع ممثلين لتلك القطاعات

نقاط القوة:

1. خطة موثقة ومعلنة لأنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة
2. توفير فرص تدريب وعمل للخريجين من خلال المشاركة في الملتقى التوظيفي لكلية الصيدلة
3. تفعيل مساهمة وحدة تحليل الأدوية والمستحضرات الصيدلانية في تنمية موارد الكلية
4. تمثيل الأطراف المجتمعية في لجنة شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة ومجلس الكلية
5. توفير خدمات خيرية لأطراف المجتمع من خلال السوق الخيري والاسبوع البيئي.
6. العمل على التسويق للخدمات التي تقدمها وحدة تحليل الأدوية والمستحضرات الصيدلانية للأطباء والصيدال (لجنة التسويق).

نقاط الضعف:

1. محدودية الاستفادة من نتائج قياس رضا الأطراف المجتمعية ومنظمات سوق العمل حول دورها في المجتمع ومستوى خريجها
2. عدم توزيع مقترح خطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة على الأطراف المجتمعية مثل شركات الأدوية والصيدليات الخاصة وبعض فئات المجتمع المدني للمشاركة وتقديم المقترحات.

مقترحات التحسين:

1. تصميم آليات لزيادة الاستفادة من نتائج قياس رضا الأطراف المجتمعية

خطة التحسين للعام ٢٠١٥/٢٠١٦

مؤشرات النجاح	مسئولية التنفيذ	الأنشطة	الأهداف
- خطة موثقة ومعلنة للجميع	وكيل الكلية لشؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة	- اعتماد الخطة بمجلس الكلية - وضع الخطة علي موقع الكلية - إرسال الخطة للأقسام العلمية	- زيادة وعي مجتمع الكلية والأطراف المجتمعية بخطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة
- الاستفادة من مقترحات الأطراف المجتمعية في الخطة المعتمدة		- إرسال مقترح الخطة لشركات الأدوية والصيدليات الخاصة وبعض فئات المجتمع المدني	- توزيع مقترح خطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة على الأطراف المجتمعية
- زيادة عائد وحدة تحليل الأدوية وتنمية الموارد الذاتية للكلية		- عمل نشرات دوريه لانجازات الوحدة وبيان بتجهيزاتها ونوعية الأجهزة توزع على المراكز الطبية بالجامعة والمستشفيات التابعة لوزارة الصحة	- التسويق للخدمات التي تقوم بها وحدة تحليل الأدوية والمستحضرات الصيدلانية.
- زيادة رضا الأطراف المجتمعية		- تحليل استبيانات قياس رضا الأطراف المجتمعية - لقاءات مع الأطراف المجتمعية المختلفة.	- تطبيق آليات للاستفادة من نتائج قياس رضا الأطراف المجتمعية ومنظمات سوق العمل حول دورها في المجتمع ومستوى خريجها.

المحور الثاني: الفاعلية التعليمية

٨- الطلاب والخريجون

❖ تحرص الكلية على توفير فرص التعلم المتكافئة، وتقديم الدعم والإرشاد، وتشجيع الأنشطة الطلابية. كما تقوم بالعمل على تأصيل العلاقة بالطلاب حتى بعد تخرجهم.

١/٨ سياسات قبول وتحويل وتوزيع الطلاب

١/١/٨ نظم قبول وتحويل وتوزيع الطلاب (مرفق ٨-١) سياسات القبول ٢٠٠٩.

❖ تعتمد سياسات القبول على قوانين و إرشادات مكتب تنسيق القبول والتي يقرها المجلس الأعلى للجامعات . فنتيجة لهذه السياسات يلتحق سنويا ببرنامج بكالوريوس الصيدلة عدد كبير يفوق إمكانات الكلية الإستيعابية و المادية و البشرية و هذا بلا شك يقف عائقاً في وجه تحقيق الغايات و الأهداف الإستراتيجية للكلية على الوجه الأكمل.

❖ وللمساهمة في تخطي هذا العائق و لتحقيق الأهداف الإستراتيجية مع وجود سياسات القبول الحالية فإن الكلية ملتزمة سنويا بالآتي:

- ◇ برامج تعريفية للطلاب قبل القبول (اليوم التعريفي للكلية). يتولى كل قسم عرض المحتوى العلمي وإمكانات الكلية المؤسسية والتدريسية ليختار الطالب الدراسة بالكلية عن رغبة واقتناع (مرفق ٨-٢)
- ◇ تطبيق نظام الفيديو كونفرس في المحاضرات للتغلب على زيادة عدد الطلاب.
- ◇ مراجعة معايير الأداء والمهارات للخريجين في ضوء متطلبات سوق العمل المحلية والإقليمية ومقارنتها بمعايير الجودة المعتمدة.
- ◇ الاستفادة من موارد برنامج الصيدلة الإكلينيكية.

- ◇ التواصل مع الجهات المعنية و منها السيد الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة و نقابة الصيادلة للعمل على وضع حلول واقعية و موضوعية للتغلب على الآثار السلبية المترتبة على زيادة أعداد الطلاب المقبولين.
- ◇ تفعيل آليات و إجراءات المراجعة الداخلية و تطوير معايير الأداء اللازمة للطلاب من خلال وحدة ضمان الجودة و لجان المراجعة الداخلية.

❖ إجراءات سياسات قبول وتوزيع الطلاب علي البرامج الدراسية معلنة بدليل الطالب والنشرات التعريفية وفي صورة نشرات اعلانية ومعلقات بلوحات الإعلان بالكلية ومكاتب شؤون الطلاب و علي موقع الكلية الإلكتروني. <http://pharfac.mans.edu.eg/index.php?lang=ar> . واللقاءات الطلابية خلال الشهر الأول للدراسة وتتسم بالشفافية. (مرفق ٨-٣) دليل الطالب للعام الجامعي ٢٠١٢-٢٠١٣ و النشرات الاعلانية.

❖ يحدد مجلس الكلية العدد الأقصى للطلاب المحولين من و إلى الكلية و يتم إنهاء إجراءات التحويل في وقت مناسب بما لا يؤثر علي انتظامهم في الدراسة (مرفق ٨-٤) محضر مجلس الكلية واللائحتين

❖ سياسات وإجراءات التحويل بين الكليات واضحة و معلنة من خلال الموقع الإلكتروني:

١- http://pharfac.mans.edu.eg/main_menu_details.php?id=72&lang=ar&flag=sub2

٢- دليل الطالب و اللافتات الإعلانية بإدارة شؤون الطلاب.

❖ إعداد سياسة واضحة و معلنة لتحويل الطلاب من البرنامج العادي إلى برنامج الصيدلة الإكلينيكية والعكس. بيان بالمقبولين في العام الجامعي ٢٠١٤/٢٠١٥

الإجمالي	بيان المقبولين	الحالة
١٠٢٨	ثانوية عامة علوم	أ
٣٥	شهادات معادلة	
٩	محولون	ب
٥	وافدون	ج
١٠٧٧	الإجمالي	

❖ في ضوء تحليل استمارة التحويل للطلاب في السنوات الأعلى (مرفق ٨-٥) التي صممتها إدارة شؤون الطلاب التي يجب استيفاؤها عند التحويل من الكلية أو إليها تبين أن ٩٠% من التحويلات من الكلية

تكون بسبب ظروف أسرية ترتبط بإقامة الأسرة و ١٠% من التحويلات إلي الكلية ترتبط برغبة المحولين لاعتقاد أن قيمة الشهادة التي تمنحها الكلية لخريجها عالية لما لها من سمعة طيبة في سوق العمل.

- ❖ تم التغلب على مشكلة زيادة عدد الطلاب بالمعامل عن طريق تقسيم الطلاب على مجموعات صغيرة .
- ❖ وللتغلب على نقص القدرة الإستيعابية للطلاب بالمدرجات قامت إدارة الكلية بالاتي :
 ١. بتقسيم الدفعة إلى مجموعتين أو أكثر لكل مجموعة جدولها الخاص (مرفق ٨-٦) الجدول الدراسي للعام ٢٠١٤/٢٠١٥ .
 ٢. زيادة عدد معامل طلاب البرنامج العادي بالكلية وتتم الدراسة بالمعامل اسبوعيا.
 ٣. إعداد المحاضرات إلكترونيا ورفعها على موقع ومنندى الكلية (مرفق ٨-٧) نموذج مقرر العقاقير العام و الكيمياء الطبية.
 ٤. تم تخصيص مبنى (د) ملحق خاص ببرنامج الصيدله الاكلينيكيه وجاري الانتهاء من مبنى (هـ) جديد ملحق بمبنى (د) لتقليل كثافة الطلاب في المعامل والمدرجات .

٢/١/٨ الطلاب الوافدون

❖ تقوم الكلية بإعداد قواعد بيانات رسمية مفصلة تتضمن البيانات المختلفة الخاصة بالطلاب الوافدين ببرنامج الصيدلة الإكلينيكية.

يوضح الجدول التالي أعداد الطلاب الوافدين عبر السنوات الثلاث الماضية (مرفق ٨-٨)

العام	العدد	توزيع الوافدين تبعاً للجهة الموفدة	
		فلسطين	ماليزيا
٢٠١٥/٢٠١٤	١٥	--	١٥
٢٠١٤/٢٠١٣	٢٧	--	--
٢٠١٣/٢٠١٢	٢٤	١	٢٣

❖ تقوم الكلية بإعداد قواعد بيانات رسمية مفصلة تتضمن البيانات المختلفة الخاصة بالطلاب الوافدين بالبرنامج العادي (مرفق ٨-٩)

يوضح الجدول التالي أعداد الطلاب الوافدين في المستوى الأول لعام ٢٠١٤/٢٠١٥ .

العام	العدد	ذكور	أناث
٢٠١٥/٢٠١٤	٥	-	٥

❖ تتبنى الكلية آليات لجذب الطلاب الوافدين للدراسة بالكلية من خلال الجامعة عن طريق عمل يوم لملتقى الوافدين على مستوى الجامعة لمتابعتهم وتقوم الجامعة بمخاطبة الملحقين الثقافيين بسفارات البلاد الموفدة و إعلامهم بالبرامج التعليمية التي تقدمها ونظام القبول واستطلاع رأي السفارات الموفدة في الخدمة التعليمية التي تقدم لمفوديهها.

٢/٨ دعم ورعاية الطلاب

١/٢/٨ الدعم الطلابي

- ❖ ويشمل دعم الكتاب الجامعي والوجبات الغذائية والرعاية الطبية
- ❖ يمكن للطلاب الحصول على الدعم المادي من صندوق التكافل الإجتماعي بالتقدم ببحث إجتماعي لقسم شؤون رعاية الطلاب.
- ❖ صندوق التكافل الإجتماعي مصدر هام لتحقيق مبدأ التكافل الإجتماعي بين الطلاب الغير قادرين على مواصلة تعليمهم الجامعي لأسباب إقتصادية عن طريق منحهم مساعدات مادية أو عينية (مرفق ٨-١٠)
- ❖ يستحق الطالب دعم صندوق التكافل في الحالات الآتية:
 - وجود عدد من الأخوة له في مراحل تعليمية مختلفة.
 - وفاة ولي أمر الطالب أو مرضه بمرض مزمن و لاتعمل الأم بالحكومة أو بالقطاع الخاص.
 - الإعاقة الكلية أو الجزئية للطالب.
- ❖ وتقدم الإعانات في صور متعددة منها :

○ الكتب الدراسية- سداد الرسوم الدراسية- علاج وأجهزة تعويضية- شراء ملابس أو نظارات طبية- إعانات نقدية- بونات تغذية.

❖ دعم طلابي عن طريق تبرعات مادية من أعضاء هيئة التدريس لسداد الرسوم الدراسية وشراء الكتب الجامعية.

❖ حصر أعداد الذكور والإناث والمناطق الجغرافية من خلال بيانات مكتب شئون الطلاب لتسهيل إجراءات تسكينهم في المدن الجامعية . (مرفق ٨-١١)

بيان بالمساعدات العينية التي قدمت للطلاب الغير قادرين في العام الجامعي ٢٠١٤/٢٠١٥

رسوم مدينة جامعية		مساعدات نقدية للطلاب		مذكرات دراسية		سداد مصروفات	
الطلاب	المبلغ	الطلاب	المبلغ	الطلاب	المبلغ	الطلاب	المبلغ
٣	تبرع من أهـت	١٥	٣٠٠٠	١٣٤	تبرع من أهـت	١٤٠	٢٤٨٥٤.١٢
						٤٤	تبرع من أهـت

❖ تشكيل مجلس صندوق التكافل الاجتماعي بالكلية للعام الجامعي ٢٠١٤/٢٠١٥ . (مرفق ٨-١٢)

الرقم	الأسم	الوظيفة	الصفة
١	أ.د/ جلال طه معتوق	وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب	رئيساً
٢	أ.د/ أمال محمد عبده الجيار	أستاذ الكيمياء الحيوية	عضواً
٣	أ.د/ ناريمان محمد جميل	أستاذ الفارماكولوجي والسموم	عضواً
٤	السيد / محمد المصيلحي	مدير رعاية الطلاب	عضواً
٥	الطالب / أمين إتحاد الطلاب	أمين إتحاد الطلاب	عضواً

٢/٢/٨ الرعاية الإجتماعية و الصحية

❖ تقدم الكلية كافة الخدمات الإجتماعية التي يحتاجها الطالب والتي تتيح له فرص مواصلة دراسته بدون صعوبات.

❖ تزويد العيادة الطبية بالكلية بالمستلزمات الطبية اللازمة للطوارئ العادية وطوارئ إصابات المعامل .

❖ الاتصال المباشر بمستشفى الطلبة عن طريق لاسلكي خاص بالكلية للاستخدام في الحالات الطارئة

❖ ولا يوجد بالكلية ذوي إحتياجات خاصة نظراً لطبيعة الدراسة بها

٣/٢/٨ رعاية الطلاب المتفوقين والمتعثرين

❖ وضعت الكلية قواعد موثقة لتحديد الطلاب المتفوقين والمبدعين والمتعثرين ويتم تحديد معدلات تطور نسبة الطلاب المتفوقين خلال السنوات السابقة.

❖ وضعت الكلية آلية موثقة للتعامل مع الطلاب المتفوقين دراسياً وكذلك المتميزين بالأنشطة الطلابية (مرفق ٨-١٣)

❖ تستخدم الكلية وسائل متنوعة لدعم وتحفيز الطلاب المتفوقين ومنها الدعم المالى والرعاية العلمية والجوائز وشهادات التقديرإلخ.

١. تكريم أوائل الفرق الدراسية وأوائل الأنشطة الرياضية والفنية فى حفل ختام الأنشطة الطلابية سنوياً.

٢. تكريم طلاب البكالوريوس الأوائل فى حفل الخريجين

٣. يتم منح الطلاب العشرة الأوائل في كل فرقة دراسية شهادات تقدير ومكافآت نقدية.

٤. صرف مكافآت مالية للطلاب المتميزين فى المؤتمر العلمى الثالث لطلاب كلية الصيدلة و الطلاب المشاركين من كلية الصيدلة جامعة الدلتا (مرفق ٨-١٤) كشف بأسماء الطلاب والجوائز المالية.

٥. السماح لعدد من الطلاب بالمشاركة فى المشاريع البحثية بمركز البحوث الطبية التجريبية (مرفق ٨-١٥) أسماء الطلاب

٦. تم منح عدد من الطلاب المتفوقين بالفرقتين الثانية والثالثة الفرصه لاداء جزء من التدريب الصيغى بالمعامل البحثيه للاقسام المختلفه بالكلية

٧. عمل دورات تدريبية لمعرفة احتياجات سوق العمل مثل Drug marking وغيرها عن طريق ممثلي شركات الأدوية وتدريب عدد من الطلاب بالمصانع مثل فاركو ، سيجما ، ايبيكو. (مرفق ١٦-٨)

بيان بمكافآت التفوق للعام الجامعي ٢٠١٥/٢٠١٤ (مرفق ١٧-٨)

الاجمالي	رابعة	ثالثة	ثانية حديث	ثانية قديم	أولي حديث	الفرقة
						القيمة/طالب العام
العدد	العدد	العدد	العدد	العدد	العدد	العام
٣٠٢٦	٤٨	٦٣٨	٥٥٩	٧٢٤	١٠٥٧	٢٠١٥/٢٠١٤

نسبة الطلاب الناجحين المتفوقين والحاصلين علي تقدير امتياز في الفرق المختلفة موضحة بالجدول التالي (مرفق ١٨-٨)

الفرقة	ناجحين		امتياز	
	٢٠١٤/٢٠١٣	٢٠١٥/٢٠١٤	٢٠١٤/٢٠١٣	٢٠١٥/٢٠١٤
أولي حديث	--	--	--	--
ثانية حديث	--	--	--	--
أولي قديم	٩٤.٨%	٦٧%	١٧.٧%	١.٣%
الثانية	٩٦.١%	٩٤.٣%	١٢.٢%	١١.٨%
الثالثة	٨١.٥%	٩٣.٧%	٨.٢%	١٢.٩%
الرابعة	٨٤.٩%	٨٥.٥%	١٥.١%	٥.٩%

- ❖ اتبعت الكلية هذا العام برنامج لدعم ورعاية الطلاب المتعثرين دراسياً (مرفق ١٩-٨) (قائمة الطلاب المتعثرين)
 ١. تم تحديد وحصر الطلاب المتعثرين بالفرق المختلفة وهم "طلاب الفرص من الخارج".
 ٢. عقد لقاء مباشر بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب المتعثرين.
 ٣. حصر مشاكل الطلاب وتبويبها من خلال إستبيانات الطلاب ومقابلاتهم
 ٤. تقديم الحلول بما يناسب أسباب تعرضهم سواء كانت إجتماعية أو مادية أو علمية.
 ٥. توفير أخصائي اجتماعي لمتابعة ومناقشة مشاكل الطلاب المتعثرين ومحاولة ايجاد حلول لها.
 ٦. تخصيص أ.د/ جلال طه معتوق "وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب" مرشداً أكاديمياً للطلاب المتعثرين (مرفق ٢٠-٨)
 ٧. عمل لقاء دوري بين وكيل الكلية و الطلاب المتعثرين لمعرفة مدي تقدمهم (مرفق ٢١-٨)

٤/٢/٨ التوعية والإرشاد الأكاديمي

- ❖ توفر الكلية دليل الطالب ويوزع مجاناً على جميع الطلاب سنوياً.
- ❖ تستخدم الكلية نظام الإرشاد الأكاديمي بعد التوعية وإعلام الطلاب به وعقد ندوات شرح النظام لكل من السادة أعضاء هيئة التدريس والطلاب
- ❖ أصدرت إدارة الكلية كتيباً كدليل للإرشاد الأكاديمي وملفات يستخدمها أعضاء هيئة التدريس لحصر مشاكل وإنجازات الطلاب (مرفق ٢٢-٨)

٣ / ٨ الأنشطة الطلابية

- ❖ شاركت الكلية في العديد من الأنشطة الطلابية على مستوى الجامعة مثل الفن التشكيلي وأشغال المعادن والمسابقات الرياضية، حيث تميز الطلاب في أدائهم (مرفق ٢٣-٨)
- ❖ وتبين قوائم الطلاب المشاركين بالأنشطة خلال السنوات الخمس الأخيرة تزايد نسبة المشاركين في الأنشطة إلي أكثر من ٢٠ % من إجمالي عدد الطلاب ووجد ايضا زيادة مشاركة أعضاء هيئة التدريس في الإشراف على الأنشطة من خلال الإشراف على أنشطة الأسر الطلابية.

❖ وضعت الكلية قواعد موثقة لتحديد الطلاب المتفوقين في الأنشطة الطلابية.
❖ هناك أسباب عديدة لعزوف نسبة كبيرة من الطلاب عن المشاركة الفعالة في بعض الأنشطة الطلابية منها:

١. كثرة الأعباء والضغوط الدراسية
٢. ضعف ارتباط النشاط بتقويم الطالب ودرجاته
٣. عدم دعم آلية إكتشاف وتنمية المواهب في الأنشطة والمجالات المختلفة

❖ وللتغلب على هذه الاسباب تم الاتى:

١. انشاء نادى الأدب بالكلية لاكتشاف المواهب وتشجيعها (مرفق ٨-٢٤)
٢. زيادة الإمكانيات اللازمة لممارسة الأنشطة الطلابية وتخصيص أماكن للأنشطة الخاصة للمواهب الطلابية (قاعة رسم - قاعة للموسيقى - صالة تنس الطاولة) (بدروم مبنى أ).
٣. تحفيز الطلاب على المشاركة في الأنشطة المختلفة من خلال عمل أبحاث ولوحات تعليمية كأشطة علمية ولها درجات تحسب من درجات العملى وتنظيم مواعيد اختبارات أعمال الفصل وتخصيص أيام دورية لممارسة الأنشطة المختلفة بما لا يتعارض مع أوقات المحاضرات والمعامل.

٤. تم عقد المؤتمر العلمى الرابع لطلاب كلية الصيدلة وتقديم الحوافز والجوائز المادية للطلاب المتميزين واشتمل على عدد (١٠٠) بحث نظري وعمل وبوستر ومشاركين من أربعة جامعات (مرفق ٨-٢٤ أ)

٥. احتواء كل الطلاب ومنحهم الحرية فى ممارسة انشطتهم والتعبير عن ارائهم
٦. تحديث وتطوير اللوائح المنظمة لممارسة النشاط الطلابي
٧. مشاركة الطلاب في اللجان المختلفة بالكلية
٨. المشاركة في المشروعات الطلابية

❖ تحقق الكلية مراكز متقدمة في الأنشطة الطلابية المختلفة، سواء على مستوى الجامعة أو على مستوى كليات الصيدلة الأخرى بالجمهورية ، حيث حصل الطلاب على المراكز الأولى في الفن التشكيلي واشغال المعارض وبعض المسابقات الرياضية (مرفق ٨-٢٥) إنجازات رعاية الطلاب خلال العام الجامعي ٢٠١٤/٢٠١٥.

❖ توفر الكلية برامج مادية ومعنوية وعلمية لتقدير ومكافأة المتفوقين في الأنشطة الطلابية.
❖ يمنح الحاصلين على المراكز الأولى شهادات تقدير في حفل ختام الأنشطة الطلابية

٤/٨ الخريجون :

١/٤/٨ خدمات الخريجين

- ❖ يوجد لدي الكلية برامج لتحسين مهارات الخريجين لسوق العمل ويتمثل ذلك فى:
- ◇ الالتحاق ببرامج الدبلوم والماجستير لتغطية إحتياجات سوق العمل من إحصائيين معامل تحاليل وكيميائيين بشركات الأدوية.
 - ◇ إنشاء لجنة ملتقى التوظيف وتنفيذ الملتقى التوظيفي سنوياً (مرفق ٨-٢٦)
 - ◇ إنشاء رابطة الخريجين لتعزيز العلاقة فيما بينهم وبين الكلية (مرفق ٨-٢٧)
 - ◇ تصدر الكلية دليل الخريجين يوزع مجاناً فى الإحتفال السنوى للخريجين (مرفق ٨-٢٨)
 - ◇ برنامج تدريبي للخريجين بالتعاون مع شركات الأدوية والجامعة (مرفق ٨-٢٩)

نقاط القوة:

١. يوجد برامج تعريفية للطلاب قبل القبول ليختار الطالب الدراسة بالكلية عن رغبة واقتناع.
٢. قامت إدارة الكلية بتقسيم الدفعة إلى مجموعتين أو أكثر لكل مجموعة جدولها الخاص وإعداد المحاضرات إلكترونياً ورفعها على موقع ومنتدى الكلية.
٣. تم تخصيص مبنى (د) ملحق خاص ببرنامج الصيدله الاكلينيكيه وبناء مبنى (هـ) جديد امتداد لمبنى (د) لتقليل كثافة الطلاب فى المعامل والمدرجات .

٤. زيادة عدد معامل طلاب البرنامج العادى بالكلية وتقسيم الطلاب إلى مجموعات اصغر ويتم الدراسة بالمعامل اسبوعيا.
٥. تتبنى الكلية آليات لجذب الطلاب الوافدين للدراسة بالكلية.
٦. وضعت الكلية قواعد موثقة لتحديد الطلاب المتفوقين والمبدعين والمتعثرين وتم التوثيق بمجلس الكلية .
٧. تم تحديد وحصر الطلاب المتعثرين بالفرق المختلفة وهم "طلاب الفرص من الخارج".
٨. عقد لقاء مباشر بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب المتعثرين.
٩. عقد محاضرات مكثفة للطلاب المتعثرين
١٠. مشاركة الطلاب في اللجان المختلفة بالكلية.
١١. عمل دراسة موثقة لتحديد احتياجات سوق العمل وتوفير برامج الدبلوم والماجستير لتغطية احتياجات سوق العمل من إخصائين معامل تحاليل وكيميائيين بشركات الأدوية.
١٢. برنامج تدريبي للخريجين بالتعاون مع شركات الأدوية ومركز دعم الصناعات الصغيرة بالجامعة.
١٣. تخصيص منح دراسية لعدد من الطلاب للمشاركة فى المشاريع البحثية بمركز البحوث الطبية التجريبية.
١٤. يتم منح عدد من الطلاب المتفوقين بالفرقتين الثانية والثالثة الفرصه لأداء جزء من التدريب الصيفى بالمعامل البحثية للأقسام المختلفه بالكلية.
١٥. تم تطبيق اللائحة الجديدة لمرحلة البكالوريوس بنظام الساعات المعتمدة.

نقاط تحتاج الى تحسين:

١. تفعيل نظام الارشاد الاكاديمي/ الريادة العلمية بطريقة غير مرضية وذلك لكثرة عدد الطلاب بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس.
٢. وجود عدد محدود من الخريجين بالرابطة.

خطة التحسين للعام ٢٠١٥ - ٢٠١٦

مؤشرات النجاح	مسئولية التنفيذ	الأنشطة	الأهداف
زيادة اقبال الطلاب على المرشد الاكاديمي	وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب	<ul style="list-style-type: none"> - عقد لقاء تعريفى في بدء العام الدراسي لتعريف الطلاب بنظام الارشاد الاكاديمى و كيفية الاستفادة منه وتعريف الطلاب بالمرشد الاكاديمي المسئول عن كل مجموعة من الطلاب. - تحديد لقاءات دورية للطلاب مع مرشدهم الاكاديمي بما يتناسب مع مواعيد المحاضرات والمعامل. - تفعيل دور المرشد في حل المشاكل التي تواجه الطلبة - تقليل عدد الطلاب بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس . 	<ul style="list-style-type: none"> - تفعيل نظام الارشاد الاكاديمي / الريادة العلمية
زيادة عدد المشتركين في رابطة الخريجين	مدير وحدة التعليم الالكترونى	<ul style="list-style-type: none"> - اشراك الصيادله القدامى و أعضاء هيئة التدريس فى الرابطة و عرضهم لخبراتهم فى مجال العمل ليستفيد الصيادله حديثي التخرج منهم. - عرض لفرص العمل المتاحة امام الصيادله على موقع الرابطة لزيادة الإقبال على الاشتراك فى الرابطة 	<ul style="list-style-type: none"> - زيادة اقبال الخريجين على الاشتراك فى رابطة الخريجين
زيادة عدد الطلاب بالمحاضرات	وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب	<ul style="list-style-type: none"> - استمرار تطبيق نظام video conference فى المحاضرات 	<ul style="list-style-type: none"> - زيادة اقبال الطلاب على حضور المحاضرات

٩- البرامج التعليمية والمعايير الأكاديمية

١/٩ المعايير الأكاديمية المرجعية أو معايير أخرى معتمدة من الهيئة

- ❖ تبنت الكلية المعايير القومية (NARS) المعتمدة من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد والخاصة بدراسة العلوم الصيدلانية وتم اعتمادها كمرجع قياسي من مجلس الكلية. (مرفق ٩ - ١) موافقة مجلس الكلية.
- ❖ للكلية رؤية ورسالة معتمدتان بتاريخ ٢٠٠٩/٨/١٦ وتتفقان مع المعايير الأكاديمية المرجعية ويظهر ذلك في التقارير السنوية للبرامج وتقارير المراجعة الداخلية والخارجية لها (مرفق ٩ - ٢) نماذج من توصيف وتقرير البرنامج لتبين المعايير المتبناه.
- ❖ تم نشر وتعميم المعايير القومية علي الأقسام العلمية وتم عقد ندوات للتعريف بالمعايير القومية لخريجي كليات الصيدلة (مرفق ٩ - ٣) خطاب توزيع المعايير على الأقسام و(مرفق ٩ - ٤)_حصر بالدورات والندوات.
- ❖ تم مراجعة البرنامج الأساسي (بكالوريوس العلوم الصيدلانية) بمقرراته في ضوء المعايير الأكاديمية التي تبنتها الكلية.(مرفق ٩ - ٥)تقرير أ.د. مختار مبروك، (مرفق ٩ - ٦) مطابقة الأهداف التعليمية المستهدفة مع المعايير الأكاديمية المتبناه، (مرفق ٩ - ٧) منظومة الأهداف التعليمية المستهدفة .
- ❖ توجد بالكلية وحدة التعليم الإلكتروني والتي من مهامها متابعة تحويل المقررات الدراسية إلي مقررات إلكترونية (مرفق ٩ - ٨)تشكيل لجنة التعليم الإلكتروني.
- ❖ تم تشكيل واعتماد لجنة البرامج الدراسية و من مهامها الرئيسية متابعة مدي تطبيق المعايير ومراجعتها في ضوء المعايير العلمية في التخصصات المناظرة. (مرفق ٩ - ٩) تشكيل لجنة البرامج الدراسية.
- ❖ تم إنشاء برنامج الصيدلة الإكلينيكية بناءً على احتياجات سوق العمل والمجتمع وتم تحديد المعايير الأكاديمية للبرنامج طبقاً للمعايير القومية لهيئة ضمان الجودة.
- ❖ وبمقارنة المعايير الأكاديمية بالمرجات التعليمية المستهدفة للبرنامج الأساسي ظهر الاحتياج لتنمية المهارات العامة للطلاب، ولذلك قامت الكلية بتوجيه أعضاء هيئة التدريس بتدريب الطلاب على إنجاز تقارير مختصرة في موضوعات المادة العلمية لتساعد على اكتساب مهارات التعلم الذاتي والاتصال والبحث وصياغة المقالات، كما وجهت الكلية هيئة التدريس لعمل إختبارات تكوينية لقياس تحصيل الطلاب والاكتشاف المبكر للتعثر الدراسي عن طريق عقد لقاءات دورية مع أ.د/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب وعلاجه. (مرفق ٩ - ١٠) دراسة عن أسباب التعثر الدراسي بالكلية.
- ❖ إستفادت الكلية من تقارير المراجعين والممتحنين الخارجيين في تحديث وتطوير البرامج الدراسية لتتواءم مع المعايير القومية.ولذا تم إعداد لائحة جديدة للبرنامج الأساسي (بكالوريوس العلوم الصيدلانية) يتضمن المقررات التي تتواكب مخرجاتها مع المعايير القومية و متطلبات سوق العمل.وروعي عند اعدادها تعديل بعض المقررات الدراسية و إدخال مقررات جديدة وحذف بعض المقررات أو دمجها معاً وما صاحب ذلك من تعديل في محتوى المقررات وتوزيع ساعاتها لتتمكن من تحقيق المعايير التي تبنتها الكلية . (مرفق ٩ - ١١) (مرفق اللائحة القديمة والمقترحة للكلية).

٢/٩ البرامج التعليمية

❖ البرامج التعليمية التي تقدمها الكلية متفقة مع رسالتها وأهدافها الإستراتيجية. و تحرص الكلية على توصيف هذه البرامج ومراجعتها دورياً و تحقيق مخرجات التعلم المستهدفة للبرامج التعليمية التي تقدمها.

١/٢/٩ البرامج التعليمية واحتياجات المجتمع و التنمية:

التعديلات النهائية على اللائحة و التي أقرت من المجلس الأعلى للجامعات بتاريخ ٢٠-٧-٢٠١١ (مرفق ٩ -١٢) اللائحة الداخلية لمرحلة البكالوريوس (برنامج العلوم الصيدلية)

❖ قامت الكلية بدراسة احتياجات المجتمع المحيط والمجتمع المحلي و الإقليمي وتم في ضوء ذلك مراجعة وتعديل لائحة برنامج بكالوريوس العلوم الصيدلية وقد تضمن ذلك إدخال بعض المقررات الجديدة لتلبي احتياجات سوق العمل وإصدار لائحة جديدة تم تعديلها عن طريق لجنة قطاع الدراسات الصيدلية وتمت الموافقة على التعديلات في مجلس الكلية بجلسته رقم (٤٩٠) بتاريخ (٢٠١٢/٧/١١). (مرفق ٩ -١٣) اللائحة الجديدة لمرحلة البكالوريوس (نظام الساعات المعتمدة) التي قامت الكلية بإعدادها طبقاً لأحتياجات سوق العمل في المجتمع المحيط (مرفق ٩-١٤) دراسة احتياجات سوق العمل.

❖ تم فتح برنامج الصيدلة الإكلينيكية بناء على دراسة احتياجات سوق العمل و على المعايير القومية لهئية ضمان الجودة.. (مرفق ٩ -١٥) اللائحة الداخلية لمرحلة البكالوريوس (برنامج الصيدلة الإكلينيكية)- مرفق التعديلات الأخيرة باللائحة التي تمت بناءاً على القرار الوزاري رقم (٣٣٠٨) بتاريخ ٧-١٠-٢٠١٠ ومقررات البرنامج تحقق الأهداف الآتية:

- ◇ تحقيق الاستفادة من خبرات ومهارات الخريج للمشاركة في الفريق الطبي لخدمة المريض.
- ◇ التركيز على دور الصيدلي في تقديم الرعاية الصحية المناسبة للمريض داخل المستشفيات وخارجها.
- ◇ تطبيق النظم الحديثة في التعليم والتعلم والاهتمام بالتعليم الذاتي وتحقيق الجودة في التعليم الصيدلي.
- ◇ إعداد الطلاب وتنمية قدراتهم للمنافسة بعد التخرج في السوق القومي والإقليمي.
- ◇ تخريج صيدلي متميز ومؤهل للعمل بالصيدليات العامة والخاصة ومصانع وشركات الأدوية ومعامل الرقابة الدوائية وتحليل الأغذية بالإضافة إلى العمل في مجال الإعلام والتسويق الدوائي ومراكز البحوث.
- ❖ تتسم البرامج بالمرونة فهناك من المقررات موضوعات مختارة، وإتجاهات حديثة في التخصص ... التي تسمح بإدخال أية موضوعات يفرضها سوق العمل أو لتواكب توجهات العلم الحديثة .

٢/٩ تصميم وتطوير البرامج التعليمية

٢/٢/٩ تصميم وتطوير البرامج التعليمية:

- ❖ هناك توصيف واضح و موثق للبرامج والمقررات الدراسية (مرفق ٩ - ١٦) توصيف وتقرير البرامج والمقررات
- ❖ وتحرص الكلية على أن تكون مخرجات التعلم المستهدفة لكل برنامج محققة من خلال مقرراته وأن تحقق هذه المخرجات أهداف البرنامج طبقاً للمعايير المتبناه ويتم مناقشة ذلك بالتقرير السنوي للبرامج وعرضه ومناقشته بمجالس الأقسام ومجلس الكلية.
- ❖ توفر الكلية الوسائل التعليمية المستخدمة في التعليم لتحقيق مخرجات البرامج في صورة بسيطة و حديثة. (مرفق ٩-١٧) قائمة بالوسائل التعليمية المستخدمة في العملية التدريسية.
- ❖ توفر الكلية الكتب والمراجع المستخدمة اللازمة لتدريس البرامج التعليمية وتحديثها. (مرفق ٩-١٨) قائمة بالكتب والمراجع الحديثة (٢٠٠٠-٢٠١٥).
- ❖ ويتضح من توصيف البرامج والمقررات وتوزيع الساعات الدراسية والتدريب الميداني إهتمام الكلية بتنمية مصفوفة مترابطة من المعارف والمهارات المهنية والذهنية والعامة وحل المشكلات. (مرفق ٩-١٩) مصفوفة المقررات ومخرجات التعلم.
- ❖ حرصت الكلية على مشاركة الأطراف المعنية المختلفة عند تصميم وتطوير برنامج البكالوريوس (مرفق ٩-٢٠) استبيانات أولياء الأمور والمستفيدين. كما حرصت على تنفيذ مقترحات الطلاب فيما لا يتجاوز القوانين الجامعية. (مرفق ٩-٢١) مقترحات الطلاب وما تم تنفيذه منها.
- ❖ قامت الكلية بمراجعة برامجها بواسطة مراجعين خارجيين معنيين من منظمات الأعمال الصيدلية كما يتم استنصاء رأي الخريجين في البرنامج وكذلك من خلال تقرير اللجنة العليا للمناهج عن المعايير الأكاديمية ليتم بعد ذلك تعديل البرنامج. (مرفق ٩-٢٢) تقرير المراجع الخارجي للبرنامج وملف المراجعين.
- ❖ تتم المراجعة للمقررات بصورة سنوية في ضوء تقارير ونتائج تقييم المقررات بواسطة الطلاب وتقارير الممتحنين الخارجيين والداخليين لتحديد نقاط القوة والضعف ومحاولة تعزيز نقاط القوة وتحسين نقاط الضعف. (مرفق ٩-٢٣) نتائج إستبيانات الطلاب للعام الجامعي ٢٠١٤-٢٠١٥ (مرفق ٩-٢٤) نتائج إستبيانات الممتحنين الداخليين والخارجيين للعام الجامعي ٢٠١٤-٢٠١٥ .
- ❖ قامت الكلية بمراجعة المقررات الدراسية كل على حدة بواسطة مراجعيين خارجيين ومعنيين من كليات الصيدلة المناظره وكذلك تم اخذ إجراءات تصحيحية لتدريس كل مقرر طبقا للتوصيات المدرجة في كل تقرير. (مرفق ٩ - ٢٥) الإجراءات التصحيحية التي أقرت في مجالس الأقسام (الكيمياء الطبية ، الصيدلانيات ، الكيمياء التحليلية) للعمل على الاستفادة من تقارير المراجعين الخارجيين في تحسين نقاط الضعف.

٣/٢/٩ مؤشرات فاعلية البرامج التعليمية

❖ أعداد الطلاب المنتهين ببرنامج بكالوريوس العلوم الصيدلية العادى و برنامج بكالوريوس العلوم الصيدلية والإكلينيكية فى السنوات الثلاث السابقة موضحة بالجدول الآتى :-

عدد الطلاب المنتهين		العام الدراسى
برنامج الصيدلة الإكلينيكية	البرنامج العادى بكالوريوس العلوم الصيدلية	
١٥٥	١٣٣٩	٢٠١٢-٢٠١١
٦١٢	٥٠٨٠	٢٠١٣-٢٠١٢
٩٤٥	١١٣٣	٢٠١٥-٢٠١٤

وتقوم وحدة ضمان الجودة فور ظهور نتائج الامتحانات بدراسة نتائج الطلاب وإحصائيات النجاح وتحديد أسباب التباين مقارنة بالسنوات الماضية.

تقرير عن نتيجة الفرقتين الإعدادية والأولى

الفرقة الأولى		الفرقة الإعدادية				البيان
٢٠١٤ ٢٠١٥/	٢٠١٤-٢٠١٣	-٢٠١٢ ٢٠١٣	-٢٠١٣ ٢٠١٤	-٢٠١٢ ٢٠١٣	-٢٠١١ ٢٠١٢	
١١٢	١٣٧٣	١٢٧٢	٧١	١٣٩٤	١٣٣٩	عدد الطلاب المتقدمين للامتحان
٧٥	١٣٠١	١١٩٦	٤٨	١٢٩٦	١٢٢٧	عدد الطلاب الناجحين
٦٧	٩٤.٨	%٩٤	٦٧.٦	%٩٣	%٩١.٦	النسبة المئوية للنجاح
١	٢٣٠	١٤٧	--	١٦١	١٦٦	عدد الحاصلين على تقدير ممتاز
١٠	٤٩٠	٤٣٨	--	٥٣٥	٤٥٦	عدد الحاصلين على تقدير جيد جدا
١٠	٣٧٢	٣٨١	٧	٣٦١	٣٤٥	عدد الحاصلين على تقدير جيد//
٢٦	٧٠	٥١	٢٥	٥٥	٢٢	عدد الحاصلين على تقدير مقبول
٣٣	٦٧	٧٣	١٣	٨٥	١٠٩	عدد الطلاب الباقين للإعادة
١٣	١٠٠	١١٩	٦	١٢٥	١٥٢	عدد الطلاب المنقولين بمادة
١٥	٣٩	٦٠	١٠	٥٩	٨٦	عدد الطلاب المنقولين بمادتين
٤	٥	٣	١٠	١٣	٣	عدد الطلاب المفصولين

تقرير عن نتيجة الفرقين الثانية والثالثة

الفرقة الثالثة			الفرقة الثانية			البيان
٢٠١٤	-٢٠١٣	-٢٠١٢	/ ٢٠١٤	-٢٠١٣	-٢٠١٢	
٢٠١٥/	٢٠١٤	٢٠١٣	٢٠١٥	٢٠١٤	٢٠١٣	
١٢٥٢	٢٧٠	١٠٩٢	١٣٤٧	١٢٤٦	٢٥٣	عدد الطلاب المتقدمين لامتحان
١١٧٣	٢٢٠	١٠٢٥	١٢٧٠	١١٩٧	٢٠٥	عدد الطلاب الناجحين
٩٣.٧	٨١.٥	%٩٣.٩	٩٤.٣	٩٦.١	%٨١	النسبة المئوية للنجاح
١٥١	١٨	١٥٢	١٥٠	١٤٦	١١	عدد الحاصلين على تقدير ممتاز
٤٢٤	٣٠	٣٨٧	٤٥٦	٤٩٣	٣٥	عدد الحاصلين على تقدير جيد جدا
٤٠٤	٨١	٣٠١	٤٥٤	٣٩٣	٥٤	عدد الحاصلين على تقدير جيد//
٧١	٣٥	٣٢	٧٩	٧١	٢٩	عدد الحاصلين على تقدير مقبول
٧٧	٥٠	٦٦	٧٦	٤٩	٤٦	عدد الطلاب الباقين للإعادة
٧٧	٣٥	٩٨	٨١	٦٥	٤٦	عدد الطلاب المنقولين بمادة
٤٦	٢١	٥٥	٥٠	٢٩	٣٠	عدد الطلاب المنقولين بمادتين
٢	--	١	١	--	٢	عدد الطلاب المفصولين

تقرير عن نتيجة الفرقة الرابعة (ثلاث سنوات دراسية دور مايو)

٢٠١٥-٢٠١٢			البيان
٢٠١٥/٢٠١٤	٢٠١٤-٢٠١٣	٢٠١٣-٢٠١٢	
٢٩٦	١١٠٣	١٠٦١	عدد الطلاب المقيدون
٢٥٣	٩٣٦	٩١٠	عدد الطلاب الناجحين
٨٥.٥	٨٦.١١	%٨٦.٢٦	النسبة المئوية للنجاح
١٩	١٣١	٧٨	تقدير ممتاز مع مرتبة الشرف
--	--	--	ممتاز
١٢	٢٧٢	٢٣٩	تقدير جيد جدا مع مرتبة الشرف
٢٥	١٧٣	١٧٨	تقدير جيد جداً
١٢٥	٣٣٥	٣٨٣	تقدير جيد
١٧	٢٥	٣٢	تقدير مقبول
٥٥	٩٩	٨٩	عدد الطلاب الذين سيؤدون دور ستمبر

٤٣	٦٨	٥٦	عدد الطلاب الباقين للإعادة
١	١	--	عدد الطلاب المفصولين
٩	--	٦	راسبون من الخارج

تقرير عن نتيجة الفرقة الرابعة (تتبع حالة الطلاب)

٢٠١٠ - ٢٠١٥					البيان
٢٠١٤ - ٢٠١٥	٢٠١٣ - ٢٠١٤	٢٠١٢ - ٢٠١٣	٢٠١١ - ٢٠١٢	٢٠١٠ - ٢٠١١	
الفرقة الرابعة	الفرقة الثالثة	الفرقة الثانية	الفرقة الأولى	الفرقة الإعدادية	
٢٩٦	٢٧٠	٢٥٣	٢٠٥	٢٠٠	عدد الطلاب المتقدمين لامتحان
٢٥٣	٢٢٠	٢٠٥	١٦٩	١٧٠	عدد الطلاب الناجحين
٨٥.٥	٨١.٥	%٨١	%٨٢.٤	% ٨٥	النسبة المئوية للنجاح
١٥	١٨	١١	٢١	١٦	عدد الحاصلين على تقدير ممتاز
٥٢	٣٠	٣٥	٤٠	٢٤	عدد الحاصلين على تقدير جيد جدا
٩٣	٨١	٥٤	٥٣	٤٣	عدد الحاصلين على تقدير جيد //
٣٨	٣٥	٢٩	١٢	٦٠	عدد الحاصلين على تقدير مقبول
٤٢	٥٠	٤٦	٣٤	٢٢	عدد الطلاب الباقين للإعادة
٣٧	٣٥	٤٦	٢٩	١٩	عدد الطلاب المنقولين بمادة
١٨	٢١	٣٠	١٤	٨	عدد الطلاب المنقولين بمادتين
١	-	٢	٢	٨	عدد الطلاب المنقولين

نقاط القوة:

١. البرامج التعليمية متوافقة مع رسالة الكلية وأهدافها الاستراتيجية
٢. مصفوفة مخرجات التعلم تتوافق مع رسالة الكلية
٣. استفادة الكلية من تقارير المراجعين والامتحنيين الخارجيين في تحديث وتطوير البرامج الدراسية
٤. وضع آلية لمراجعة المقررات الدراسية بصورة سنوية في ضوء تقييم المقررات بواسطة الطلاب و الامتحنيين الدخليين والخارجيين.
٥. تقوم الكلية بتدريس برنامجين تعليميين ويتم الإعلان عنهما بوضوح بدليل الطالب المستجد.

نقاط الضعف :

١. لم تتخذ الكلية اجراءات لدراسة احتياجات سوق العمل عند تصميم البرنامج الأساسي.
٢. قبول أعداد تفوق القدرة الإستيعابية للكلية بناء على سياسة وزارة التعليم العالي وترشيحات مكتب التنسيق وعدم الأخذ برأي الكلية.

نقاط تحتاج إلى تحسين :

١. توعية الطلاب وهيئة التدريس والمستفيدين بالمعايير القومية لخريجي كليات الصيدلة
٢. مشاركة الأطراف المعنية عند تعديل البرامج التعليمية
٣. جاري العمل على تطبيق برنامج بكالوريوس العلوم الصيدلانية بنظام الساعات المعتمدة ليوأكب احتياجات سوق العمل.
٤. تحسين طرق تقويم مخرجات التعليم لكي تساهم في تنمية المهارات الذهنية والفكرية
٥. تفعيل الاستفادة من تقارير المراجعين والممتحنين الداخليين و الخارجيين للبرامج والمقررات عن طريق إقرار الإجراءات التصحيحية الواردة بهذه التقارير .
٦. الدراسة الدورية لاحتياجات سوق العمل.

خطة التحسين للعام ٢٠١٤/٢٠١٥

الأهداف	الأنشطة	مسئولية التنفيذ	مؤشرات النجاح
- الاستعانة بتقييم المراجعين الخارجيين سنويا	- مناقشة تقارير المراجعين والممتحنين الخارجيين للمقررات	- مجالس الأقسام - مجلس الكلية	- التحديث المستمر وتطوير البرامج والمقررات
- تفعيل مشاركة الأطراف المعنية عند تعديل برنامج البكالوريوس	- عقد ندوات وعمل استبيانات للأطراف المعنية عند تعديل برامج الكلية	- عميد الكلية - وكيل الكلية لشئون الطلاب - مدير وحدة ضمان الجودة	- إدخال تعديلات على لوائح البرامج التعليمية تتماشى مع احتياجات سوق العمل
- دراسة احتياجات سوق العمل	- عمل استبيان استطلاع رأي المستفيدين	- وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة	- مراعاة احتياجات سوق العمل عند إجراء تعديل على البرامج الدراسية
- توعية الطلاب وهيئة التدريس والمستفيدين بالمعايير القومية لخريجي كليات الصيدلة	- عقد عدة ندوات لتوعية الطلاب وهيئة التدريس والمستفيدين بالمعايير القومية لخريجي كليات الصيدلة. - متابعة اللائحة الجديدة والتي تدرس حالياً بلجنة القطاع لتواكب احتياجات سوق العمل	- عميد الكلية - وكيل الكلية لشئون الطلاب - مدير وحدة ضمان الجودة	- مواكبة الطلاب وهيئة التدريس للمعايير القومية لخريجي كليات الصيدلة - تمثيل الطلاب في اللجان المختلفة بالكلية

١٠- التعليم والتعلم والتسهيلات المادية للتعلم

تعمل الكلية على توفير فرص التعلم للطلاب، وتحرص على ملاءمة الأساليب المستخدمة في ذلك لمخرجات التعلم المستهدفة، وتشجع أنماط التعلم غير التقليدية، وتعمل على تهيئة فرص التعلم الذاتي لجميع الطلاب. وتتيح الكلية مصادر تعلم متنوعة وملائمة للبرامج التعليمية ولأعداد الطلاب. وتقوم بتقويم الطلاب بعدالة وموضوعية، وباستخدام أساليب متنوعة ومعايير تقييم معلنة ومنصفة للطلاب. وتشتمل الممارسات التطبيقية في هذا المجال على التالي:

١/١٠ إستراتيجيات وأساليب التعليم والتعلم

١/١/١٠ إستراتيجية التعليم والتعلم:

- ❖ تتبنى الكلية أساليب وإستراتيجيات متنوعة للتعليم والتعلم كي تضمن تحقيق رسالتها من خلال تحقيق مخرجات البرامج التعليمية (دليل إستراتيجية التعليم والتعلم) (مرفق ١٠-١) إستراتيجية الكلية في مجال التعليم).
- ❖ تختلف إستراتيجيات التعلم المستخدمة وفقاً لطبيعة البرامج وعدد مقرراتها وأعداد الطلاب وتتراوح بين التعلم النشط، التدريب الميداني والرحلات العلمية وكتابة التقارير وحلقات النقاش والبحث وعرض الأبحاث العلمية للطلاب من خلال المؤتمر العلمي السنوي للطلاب بالكلية.
- ❖ وقد تكاملت الأقسام الأكاديمية بالكلية في إختيار إستراتيجيات التدريس الملائمة بالتعاون بين أعضاء هيئة التدريس والإستعانة بمقترحات الطلاب. ويتم توثيق تلك الإستراتيجيات في توصيف المقررات بحيث لا تتغير مع تغيير عضو هيئة التدريس المسئول عن التدريس ويتم مراجعة تلك الإستراتيجيات بعد تحليل نتائج استقصاء الطلاب وأعضاء هيئة التدريس ونتائج الامتحانات .
- ❖ تجري عملية المراجعة لإستراتيجية التعليم المطبقة حالياً بصورة دورية من خلال مجالس الأقسام و مجلس الكلية بجانب لجان مكلفة بهذه المهمة تشكلها إدارة الكلية في ضوء الاستبيانات التي تجريها الكلية والمقابلات الجماعية علي مدار العام وتقارير نتائج الامتحانات وتقارير الممتحنين الخارجيين للمقررات والبرامج
- ❖ (مرفق ١٠-٢) محضر مجلس الكلية وملف المراجعين.

- ❖ وبناء علي نتائج هذه المراجعة يتم تقييم الإستراتيجية المتبعة للوقوف علي نقاط الضعف و القوة فيتم تعديل و تحسين نقاط الضعف وتعزيز نقاط القوة. كما يتم أيضاً استخدام الوسائل المناسبة للتعامل مع مشاكل التعليم و التعلم وحل مشاكل الطلاب.

٢/١/١٠ أساليب التعليم والتعلم

- ❖ يتوفر بالكلية مجموعة من وسائل التعليم والتعلم وتشمل معامل متخصصة بكل قسم وفقاً لطبيعة الدراسة به مثل معامل النباتات الطبية والفارماكولوجي والكيمياء ومعامل الحاسب الآلي وتخدم برنامجي الكلية ويوجد متحف خاص بقسم العقاقير وحديقة نباتية وكذا قاعات التدريس المصغرة وتكنولوجيا التعليم التي تخدم كل الطلاب. كما تم تزويد المعامل الدراسية ببعض الأقسام العلمية بالكلية بأجهزة داتاشو لمواكبة أحدث الإتجاهات العالمية في التعليم والتدريس. والمعامل البصريه لبعض التجارب العمليه.
- ❖ كما يتوفر بالكلية أنماط تعلم غير تقليدية متنوعة مثل الرحلات العلمية وحلقات النقاش، عرض الأبحاث العلمية والمشاريع الطلابية التي يقوم الطلاب بإجرائها مع بعض الباحثين من السادة أعضاء هيئة التدريس داخل المعامل البحثية بالكلية في صورة منح للطلاب المتميزين المتفوقين دراسياً (تم تخصيص عدة منح لمركز Merck للعلوم البيئية والتطبيقية) ومن خلال المؤتمر العلمي لطلاب كلية الصيدلة (مرفق ١٠-٣) موافقة مجلس الكلية علي تدريب الطلاب بالمعامل البحثية بالكلية، كتيب المؤتمر العلمي الاول لطلاب كلية الصيدلة). ويقوم الطلاب باستخدام أساليب مختلفة لعرض الأبحاث كالمصفاة أو العرض الإلكتروني بحيث تضمن تحقيق نتائج التعلم المستهدفة التي يصعب تحقيقها باتباع الأساليب التقليدية في التعليم. وتحفز الكلية الطلاب علي ذلك بنشر أفضل الأبحاث والمقالات التي قاموا بإعدادها على الموقع الإلكتروني للكلية .
- ❖ وتحرص الكلية علي دعم التعلم الذاتي وتشجيع ممارسته بواسطة الطلاب مثل التدريب الصيفي لطلاب الفرقة الثانية والثالثة وحلقات المناقشة (مرفق ١٠-٤) دليل التدريب الصيفي، (مرفق ١٠-٥) دليل التعلم الذاتي). وتسهل الكلية ذلك للطلاب من خلال تخصيص القاعة الإلكترونية للبحث عن المادة العلمية.

❖ تقوم الأقسام العلمية بإعلان الساعات المكتبية للسادة اعضاء هيئة التدريس وكذلك مواعيد تواجد المرشد الأكاديمي لتوجيه الطلاب وتذليل أية صعوبات.

❖ جاري العمل علي تطوير إستراتيجية للتعلم الذاتي من خلال :

١. العمل علي تحسين وتطوير البنية التحتية لوحدة التعليم الإلكتروني ودعمها بأجهزة حديثة ومتطورة.
٢. العمل علي تشجيع وتحفيز أعضاء هيئة التدريس علي الإتجاه للأنماط الحديثة والغير تقليدية في التعليم.
٣. استخدام اسلوب Problem Based Learning في التعليم لتطوير المهارات المكتسبة للطلاب وتشجيعهم علي استخدام شبكة internet في البحث
٤. تطوير مهارات أعضاء هيئة التدريس من خلال عقد الدورات التدريبية وورش العمل.
٥. الاستعانة بمركز التعليم الإلكتروني بالجامعة لتحويل بعض المقررات إلي مقررات إلكترونية (مقررات الكترونية ببعض الأقسام: العقاقير والكيمياء الطبية).
٦. تكليف الطلاب بعمل بحث مرجعي ومناقشتهم فيه .
٧. وضع المحاضرات على موقع الكلية وحصر إقتراحات الطلاب والعمل علي دراساتها وتنفيذها.
٨. إعطاء الفرص للطلاب بالتدريب بأماكن مختلفة (مصانع وشركات الأدوية، التدريب علي الدعاية والتسويق الدوائي)، لضمان تطوير مهاراتهم.
٩. عقد المؤتمر العلمي السنوي للطلاب لاستعراض أبحاثهم وتشجيع الطلاب المتميزين منهم علي الإستمرار (مرفق ١٠-٦) دليل المؤتمر.
١٠. إجراء بعض الإمتحانات إلكترونيا (العقاقير، الكيمياء الطبية، الكيمياء العضوية).
١١. زيادة مساحة المكتبة.
١٢. الاعتماد على المراجع العلمية العالمية في برنامج الصيدلة الإكلينيكية.
١٣. زيادة اعداد القاعات الدراسية بالكلية لاستيعاب الأعداد المتزايدة من الطلاب الملتحقين بالدراسة بالكلية وتحديد برنامج الصيدلة الإكلينيكية.

٢/١٠ السياسات المتبعة في التعامل مع مشاكل التعليم:

❖ خلال العام الأكاديمي ٢٠١٥/٢٠١٤ سعت إدارة الكلية لوضع سياسات و اضحة لمحاولة حل مشاكل التعليم المختلفة علي عدة مستويات:

أ. الكثافة العددية الزائدة للطلاب

- ◇ تم تقسيم الطلاب إلي مجموعات (مرفق ١٠-٧) الجداول الدراسية.
- ◇ تشجيع استخدام أنماط حديثة و غير تقليدية للتعليم عن طريق طرح المشكلة وإبداء مقترحات الحل (problem based learning) واستخدام قاعات تدريس متطورة بها أجهزة حاسب متصلة بشبكة الإنترنت.

◇ تفعيل نظام الساعات المكتبية للسادة أعضاء هيئة التدريس.

◇ تفعيل نظام الـ Video Conference واستخدام تقنيات إلكترونية متطورة لضمان فاعلية النظام.

◇ تقسيم الطلاب إلى مجموعات صغيرة لا تتجاوز ٨٠ طالب ببرنامج الصيدلة الإكلينيكية.

ب - الدروس الخصوصية:

- ◇ تطوير قاعات الدرس وتزويدها ببعض الوسائل البصرية و السمعية المتقدمة.
- ◇ عقد المؤتمر التعريفي للكلية في بداية العام الدراسي وتعريف الطلاب بنظام الدراسة بالكلية.
- ◇ تدريب الطلاب علي نظم الإمتحانات (امتحان اعمال السنة، امتحانات العملي التطبيقي، إعطاء نماذج من الأسئلة بنهاية كل محاضرة)
- ◇ الإعتماد علي طرق حديثة ومتطورة للتعليم.
- ◇ استخدام أنماط مختلفة من الأسئلة تقيس المهارات المختلفة للطلاب بما يحقق الأهداف التعليمية المستهدفة (مرفق ١٠-٨) مرفق تعديل اللائحة وادراج الإمتحانات الفصلية.
- ◇ نظام الإرشاد الأكاديمي.
- ◇ تطوير الكتاب الجامعي.
- ◇ عقد لقاءات دورية مع الطلاب واستعراض ومناقشة مقترحاتهم لتطوير العملية التعليمية.
- ◇ المحاضرات المكثفة للطلاب المتعثرين.

◇ مد الطلاب بـ Handout ببرنامج الصيدلة الإكلينيكية.

◇ توفير المراجع العلمية بعدد كاف بمكتبة الكلية.

ج - الكتاب الجامعي:

◇ توفير الكتاب الجامعي في صورة سهلة و مبسطة بجانب إحتوائه علي نماذج توضيحية وأسئلة.

◇ تشجيع التأليف الجماعي بالأقسام العلمية وتسجيل الكتاب برقم إيداع (مرفق ١٠-٩) حصول بعض الكتب الدراسية ببعض الأقسام علي أرقام إيداع.

◇ مد الطلاب بـ Handout ببرنامج الصيدلة الإكلينيكية، كما يتم أيضا رفع المحاضرات علي موقع الكلية.

د - ضعف الموارد:

◇ البحث عن موارد تمويل غير تقليدية مثل تفعيل دور بعض الوحدات الخاصة مثل وحدة تحليل الأدوية ونادي تكنولوجيا المعلومات (عقد بعض الدورات التدريبية وورش العمل بنادي التكنولوجيا وتحليل عينات بعض الأدوية لدراسة التكافؤ الحيوي وتركيزات المادة الفعالة وكذلك عينات من المياه والمنظفات وغيرها لشركات الأدوية وبعض المستشفيات الجامعية).

◇ الإعتماد علي البرامج المميزة كمصدر تمويل و جذب الطلاب الوافدين للدراسة بالكلية (برنامج الصيدلة الإكلينيكية-الماجستير المهني في المناعة والطب التجديدي للدول الناطقة باللغة الفرنسية).

◇ الحصول علي دعم من نقابة الصيادلة ووزارة الصحة وبعض شركات الأدوية (بعض الكيماويات).

◇ الحصول علي دعم بعض شركات الأدوية لتحسين البيئة الدراسية بالكلية و تحقيق مخرجات العملية التعليمية.

◇ وضع آليات لجذب الطلاب الوافدين إلى الكلية من خلال الترويج للبرامج الدراسية بالكلية.

◇ الاهتمام بالطلبة الوافدين كمورد تمويل هام عن طريق :

○ عمل محاضرات مكثفة للطلاب الوافدين وتشجيعهم علي الإشتراك بجميع الأنشطة الطلابية.

○ تعيين منسق لشئون الطلاب الوافدين بالكلية (مرفق ١٠-١٠) قرار تعيين منسق لشئون

الطلاب الوافدين.

هـ - نقص أعداد أعضاء هيئة التدريس :

◇ علاج نقص أعداد السادة أعضاء هيئة التدريس مقارنة بالطلاب وضعت الكلية آليات للوصول للنسب

العالمية من خلال انتداب أعضاء هيئة تدريس من كليات أخرى ، وضع خطة بالأقسام العلمية لزيادة عدد

المعينين كمعيدين ، جذب المعارين للخارج و تحديد عدد المعارين من كل قسم علمي.

◇ وضع خطة معتمدة لزيادة نسبة المعينين من المعيينين بالأقسام المختلفة.

و - ضعف حضور الطلاب:

◇ استخدام نظم فعالة لضبط غياب الطلاب، و حرمان الطلاب المتجاوزين لنسبة الغياب عن ٢٥% من

الدروس العملية من حضور الإمتحان النهائي في هذه المواد الدراسية.

◇ تشجيع أعضاء هيئة التدريس على استخدام أساليب حديثة بالتدريس لجذب الطلاب.

◇ الإرشاد الأكاديمي (مرفق ١٠-١١) اليات إختيار المرشد الأكاديمي لطلاب الصيدلة الإكلينيكية.

◇ تقسيم الطلاب إلى مجموعات صغيرة.

◇ تسعى الكلية إلى تحسين الممارسات العملية للتعليم والتعلم، من خلال تطبيق السياسات المختلفة لحل

المشكلات التي تعاني منها في هذا المجال فتم توفير الكتب والمراجع الدراسية وزاد إقبال الطلاب على

المحاضرات مع تقسيم الطلاب إلى مجموعات وتحسين البيئة الدراسية وتطوير اساليب التدريس والتعليم

المستخدمة.

◇ تدريب طلاب برنامج الصيدلة الإكلينيكية في إنجلترا

٣/١٠ التدريب الميداني للطلاب:

- ❖ البرنامج التدريبي للطلاب يهدف إلى تنمية وتطوير المهارات المهنية والعلمية لديهم والتي يجب أن يتمتع بها الخريج الصيدلي و تعتمد بصورة أساسية على التدريب بالصيدليات الأهلية وحاليا يجري العمل على زيادة الفرص التدريبية بالمستشفيات وبعض المعامل و الوحدات الخاصة وشركات الأدوية وفي مجالات الدعاية والتسويق الدوائي (مرفق ١٠-١٢) تقرير التدريب الصيفي.
- ❖ تم اعداد توصيف لبرنامج التدريب الصيفي المعمول به بالكلية وقد تم اعتماده بمجلس الكلية وتم اعلانه لجميع السادة اعضاء هيئة التدريس المشرفون على التدريب والطلاب ومديري الصيدليات التي يجري التدريب بها وكذلك المستفيدين من خلال موقع الكلية الإلكتروني ومنتدي الكلية (مرفق ١٠-١٣) توصيف برنامج التدريب الصيفي.
- ❖ أهداف ووسائل التدريب الصيفي معلنة بلائحته المعتمدة (مرفق ١٠-١٤) لائحة التدريب الصيفي معتمدة.
- ❖ يجري التدريب الصيفي تحت إشراف السادة أ.هـ.ت و معاونيهم من المدرسين المساعدين بحيث يقيم عضو هيئة التدريس و مدير الصيدلية أداء الطلاب على نماذج معلنة بإدارة شؤون الطلاب و وحدة ضمان الجودة خلال فترة التدريب (مرفق ١٠-١٥) نموذج استمارة التدريب الصيفي.
- ❖ وفي إطار سعي الكلية لتحسين وتطوير الخبرة التدريبية للطلاب وإتساع مجالات التدريب الصيفي لإكساب الطالب خبرات صيدلية مختلفة تم التنسيق مع مركز دعم الصناعات الصغيرة والمتوسطة وبعض شركات الأدوية للعمل على توفير فرص تدريبية للطلاب بهذه الشركات والمصانع. وتم أيضا التواصل مع المراكز الطبية المتخصصة التابعة لجامعة المنصورة للعمل على توفير فرص تدريبية مماثلة (مرفق ١٠-١٦) نماذج من الخطابات لشركات الأدوية ومديري المراكز الطبية المتخصصة.
- ❖ يشترط إتمام ٣٠٠ ساعة تدريب صيفي للطلاب قبل التخرج (لائحة التدريب الصيفي المعتمدة).
- ❖ في النماذج المعدة بإدارة شؤون الطلاب، يوجد إستبيان لآراء الطلاب في التدريب الصيفي ومدى فاعليته ومدى الفائدة التي حققها الطالب بانتهاء فترة التدريب. وتؤخذ آراء الطلاب وآراء المستفيدين في الاعتبار عند تقييم مدى فاعلية التدريب.
- ❖ يساهم برنامج التدريب الصيفي بصورة فعالة في تحقيق المخرجات التعليمية المستهدفة من خلال تطوير المهارات المكتسبة لدي الطالب مثل مهارة الاتصال و التعامل مع المرضى و الادوية ، اكتساب بعض المهارات الإدارية والتطبيقية
- ❖ تم تخصيص عدد من المنح للطلاب المتفوقين دراسيا للتدريب بالمعامل البحثية بالكلية بالأقسام العلمية المختلفة بالكلية وإحتساب ذلك ضمن ساعات التدريب الصيفي للطلاب (مرفق ١٠-١٧) موافقة مجلس الكلية والأقسام العلمية.
- ❖ تم الموافقة على تخصيص عدد من منح طلابية ببرنامجي بكالوريوس العلوم الصيدلة والصيدلة الإكلينيكية للتدريب بمركز البحوث التطبيقية بجامعة المنصورة (مرفق ١٠-١٨) مرفق موافقة مركز البحوث التطبيقية على تدريب الطلاب.
- ❖ التعاون مع كلية الطب جامعة المنصورة لإستيفاء ٢٠٠ ساعة من التدريب الإكلينيكي لطلاب برنامج الصيدلة الإكلينيكية بمستشفيات جامعة المنصورة والمراكز الطبية المتخصصة التابعة للجامعة.
- ❖ ويجرى التدريب الإكلينيكي تحت إشراف السادة أعضاء هيئة التدريس بكليتي الطب والصيدلة جامعة المنصورة وبنهاية فترة التدريب الإكلينيكي تقوم كل مجموعة من الطلاب بتقديم مقال علمي ومناقشته مع السادة المشرفين على التدريب.

٤/١٠ تقويم الطلاب:

١/٤/١٠ أساليب تقويم الطلاب:

- ❖ تحرص الكلية على تنوع أساليب التقويم بين إختبارات دورية محددة الموعد بالإضافة للإختبار النهائي: الإمتحانات الفصلية، الإختبارات العملية والإختبارات الشفوية. يتضح من اللائحة توزيع الدرجات و كيفية تقييم المهارات المختلفة لدي الطلاب بما يحقق الاهداف التعليمية المستخدمة (مرفق ١٠-١٩) لائحة الإمتحانات و الكترول وملحق تعديل اللائحة.

- ❖ تضم الورقة الامتحانية أسئلة معرفية ومهارية وتطبيقية لتحقيق التنوع في الأسئلة بهدف التأكد من تحقيق جميع النواتج التعليمية المستهدفة في الخريج بشكل ملائم (مرفق ١٠-٢٠) نموذج امتحانات السنة الماضية فصل دراسي أول وثاني، (مرفق ١٠-٢١) خطاب السيد الأستاذ الدكتور وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب للأقسام العلمية للحرص علي وضع الأسئلة الإمتحانية لقياس مدى تحقق الأهداف التعليمية المستهدفة).
- ❖ لاتعتمد الأقسام على أعضائها فقط في إجراء الإختبارات بل أن اللائحة تسمح بإشتراك ممتحنين من خارج الجامعة من الكليات المناظرة أو من كليات داخل الجامعة بها أقسام متناظرة للتأكد من حيادية وضع الدرجات كما يتم عرض المقرر علي المراجع الخارجي لإبداء الرأي في كل من المقرر والورقة الإمتحانية. (مرفق ١٠-٢١) نموذج إستطلاع رأى الممتحن الخارجي في المقرر والورقة الإمتحانية. (مرفق ١٠-٢٢) نماذج من تشكيل لجان الممتحنين الخارجيين.
- ❖ لاتنفرد إدارة الكلية بوضع جدول الامتحانات وفقاً لما تراه بل يعلن قبل الامتحانات بشهر كامل علي الأقل في صورته الأولية ثم يعدل بعد اقتراحات الأساتذة من أهـتـ والطلاب. يلي ذلك إعلان الجداول في الصورة النهائية قبل بدء الامتحانات بعشرين يوماً على الأقل بالأقسام ولوحات الإعلانات وعلى الموقع الإلكتروني للكلية (مرفق ١٠-٢٣) نموذج الجداول المقترحة من الإدارة والجداول النهائية وخطابات وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب في هذا الشأن.
- ❖ تعلن نتائج الإمتحانات في موعد أقصاه شهر من نهاية الاختبارات ويفتح معها باب التظلمات والإلتماسات ويتلقى الطالب رداً علي تظلمه بحد أقصى أسبوعين من تاريخ تقديم التظلم ويخطر به عبر شئون الطلاب أو من خلال مكتب وكيل الكلية في الموعد المقرر. (مرفق ١٠-٢٤) نماذج فعليه لتظلمات الطلاب والرد عليها للسنة الماضية (فصل دراسي أول وثاني).
- ❖ تعرض نتائج الامتحانات لتحليلها على الأقسام و على اللجنة العليا للمناهج لإعادة النظر في طرق التدريس والتقييم ومدى تحقق المعايير وخلاف ذلك من قرارات تصحيحه للمسار إن لزم الأمر ونماذج من تحليل الامتحانات (مرفق ١٠-٢٥) التحليل البياني الإحصائي لنتائج الإمتحانات للعام الدراسي المنتهي.
- ❖ تعرض نتائج الإمتحانات والإحصائيات علي لجنة الممتحنين من السادة أعضاء هيئة التدريس القائمين بالتدريس لمراجعتها تمهيدا لعرضها علي مجلس الكلية لاعتمادها.
- ❖ للحرص علي شفافية نتائج الامتحانات الشفوية وضمان عدالة التقييم، قامت إدارة الكلية بإتخاذ بعض الإجراءات مثل: تحديد بعض القواعد ليلتزم بها السادة الممتحنون من أهـتـ عند تقييم الطلاب بحيث يتم تقييم المهارات العلمية والتطبيقية والمهارية للطلاب لضمان تحقق الأهداف التعليمية المستهدفة. كما تحظر الأقسام العلمية تغيير اللجان الشفوية للطلاب بحيث يلتزم كل طالب باللجان الشفوية المعلن عنها بالقسم العلمي، وفي برنامج الصيدلة الإكلينيكية يؤدي الطالب الامتحان الشفهي أمام لجنتين وتحسب درجة امتحان الشفهي النهائية متوسط الدرجات من اللجنتين.

٥/١٠ رضا الطلاب

- ❖ تقوم وحدة ضمان الجودة و مركز تطوير الأداء الجامعي بتصميم وتحليل استبيانات رضا الطلاب عن الخدمات والتسهيلات التعليمية، الفاعلية التعليمية، سياسات التظلم من الإمتحانات، الأنشطة الطلابية ودعمها المادي، واستخدام نتائج الإمتحانات كمؤشر لمستوي التحصيل الأكاديمي. وتقدم لوكيل الكلية عرضها على لجنة شئون التعليم والطلاب لإتخاذ ما يلزم من إجراءات. (مرفق ١٠-٢٦) مرفق تحليل الاستبيانات الإلكترونية.
- ❖ يتم تقديم شكاوى الطلاب إلى مكتب أ.د/ وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب لدراستها والرد عليها .

نقاط القوة :

- ◇ المكتبة (التجهيزات المتاحة بها - تكنولوجيا المعلومات داخل المكتبة - نظافة وترتيب ونظام الاستعارية داخل المكتبة - تنوع وحداثة المراجع وملاءمة المكان من حيث الإضاءة والتهوية)
- ◇ ملاءمة قاعات التدريس من حيث (الإضاءة - التهوية - السبورات - أجهزة الصوتيات - أجهزة العرض)
- ◇ سياسات القبول والتحويلات (سياسات القبول معلنة بدليل الطالب وموقع الكلية الإلكتروني وإدارة شئون الطلاب) - يتم التحويل في الوقت المناسب بما لا يؤثر على الدراسة - المعلومات المتاحة عن سياسات القبول والتحويل واضحة - مرونة التحويل من برنامج إلى آخر)

- ◇ الأنشطة الطلابية (مدى تنوع الأنشطة - الأنشطة مناسبة وكافية لاستيعاب كل الطلاب - مكافأة وتقدير المتفوقين في الأنشطة الطلابية(مكافآت مالية وشهادات تقدير)).
- ◇ الدعم الطلابي (مدى مساهمة الساعات المكتبية لأعضاء هيئة التدريس في مساعدة المتعثرين دراسياً) تقديم الدعم لذوي الاحتياجات الخاصة (تسهيلات إنشائية - دعم أكاديمي - رعاية صحية ونفسية - أخرى - وجود صناديق للشكاوى المقترحات بالأقسام - سرعة البت في الشكاوى والمقترحات - دعم وتحفيز المتفوقين من الطلاب)
- ◇ الساعات المكتبية واعلانها علي الطلاب.
- ◇ التدريب الصيفي (تنوع مهارات التدريب الميداني - مشاركة الأطراف المجتمعية في برامج التدريب الميداني للطلاب - جدية الإشراف والمتابعة لبرامج التدريب الصيفي - ملائمة النماذج المستخدمة لتقويم الطلاب أثناء وبعد التدريب)
- ◇ الدورات التدريبية للطلاب : مثل دورة الصيدلة الاكلينيكية، دورة الإسعافات الأولية ودورة السلامة والأمان بالمعامل.
- ◇ عقد الملتقي التوظيفي السنوي للطلاب حيث يتم استعراض فرص التوظيف المتاحة.
- ◇ جداول Seminars ببعض الأقسام العلمية المختلفة: الفارماكولوجي، الكيمياء الحيوية، العقاقير.
- ◇ تقسيم الطلاب إلي مجموعات صغيرة.
- ◇ عمل محاضرات مكثفة للطلاب الوافدين وتشجيعهم علي الإشتراك بجميع الأنشطة الطلابية.
- ◇ تعيين منسق لشئون الطلاب الوافدين بالكلية.
- ◇ عمل محاضرات مكثفة للطلاب المتعثرين وإرسالها للأقسام للإلتزام بها (مرفق في معيار الطلاب والخريجون)

نقاط الضعف :

- ◇ محدودية المقررات الإلكترونية.
- ◇ الزيادة العالية لكثافة الطلاب

مقترحات التحسين :

- ◇ الاهتمام بالتدريب الصيفي مع مزيد من التعاون مع قطاع الصناعة الدوائية للتدريب الجاد المثمر في مجال صناعة الأدوية وكذلك الاستعانة بمستشفيات الجامعة ووزارة الصحة لتدريب الطلاب علي العمل في منظومة مع أعضاء فريق الرعاية الطبية لتحقيق الرعاية الصحية المثالية للمريض.
- ◇ توفير بعض الدورات التدريبية للطلاب اثناء فترة التدريب الصيفي مثل: Drug Promotion, Ethics and Laws of Pharmacy, Communication Skills, Pharmacy Practice, Drug Marketing and Selling
- ◇ التطوير المستمر للمقررات الدراسية بما يتماشى مع الإتجاهات العالمية الحديثة في التدريس والتعليم وبما يتماشى مع احتياجات سوق العمل من خلال طرح مجموعة من الإستبيانات علي منظمات سوق العمل وتوفير البرامج التدريبية بشكل مستمر للخريجين بما يؤدي الي تحسين مهاراتهم لمنافسة غيرهم من الخريجين.
- ◇ تم الإنتهاء من مبني (هـ) مما أدي الي استيعاب عدد أكبر الطلاب وجاري تزويد هذه المعامل بجميع الوسائل التعليمية اللازمة من حيث التهوية، الإضاءة، عناصر الأمن والسلامة والإسعافات الأولية.

خطة التحسين للعام ٢٠١٥/٢٠١٦

مؤشرات النجاح	مسئولية التنفيذ	الأنشطة	الأهداف
معامل جيدة	<ul style="list-style-type: none"> ■ رؤساء الأقسام العلمية ■ أ.د/ عميد الكلية 	الاستمرار في إعادة تأهيل معامل الكلية وتزويدها بدواليب الغاز	تطوير معامل الكلية
معامل جيدة	<ul style="list-style-type: none"> ■ رؤساء الأقسام العلمية ■ العميد 	تأهيل وتدريب الفنيين	زيادة أعداد وكفاءة فني المعامل
خريج مؤهل للعمل في شركات الأدوية	<ul style="list-style-type: none"> ■ أ.د/ عميد الكلية ■ أ.د/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب 	دورات تدريبية اثناء فترة التدريب الصيفي بما يتناسب	زيادة كفاءة ومهارات الطلاب

المصانع طبقاً لإحتياجات سوق العمل	■ ممثلي شركات الأدوية ■ الأطباء من المراكز الطبية المتخصصة و مستشفيات وزارة الصحة والقطاع الطبي	مع احتياجات سوق العمل	
--------------------------------------	---	-----------------------	--

١١- أعضاء هيئة التدريس

١/١١ كفاية أعضاء هيئة التدريس / الهيئة المعاونة

١/١/١١ أعضاء هيئة التدريس :

بيان بأعداد أعضاء هيئة التدريس (مرفق ١١-١) حتى العام الجامعي ٢٠١٥/٢٠١٤

أعضاء هيئة التدريس							العام الجامعي
الإجمالي	مدرس	أستاذ مساعد	أستاذ م. متفرغ	أستاذ	أستاذ متفرغ	أستاذ غير متفرغ	
١٧٥	٨١	٢٢	٥	٢٥	٤٢	--	/٢٠١٤ ٢٠١٥
١٦٢	٧٤	١٨	٤	٢٧	٣٩	--	/٢٠١٣ ٢٠١٤
١٤٩	٦٣	١٦	٤	٣٠	٣٦	--	/٢٠١٢ ٢٠١٣
١٤٤	٥٩	١٥	٥	٣٧	٢٨	--	/٢٠١١ ٢٠١٢
١٣٤	٥٢	١٥	٤	٣٨	٢٢	٣	/٢٠١٠ ٢٠١١

بيان بأعداد أعضاء هيئة التدريس الموجودين بالخارج حتى العام الجامعي ٢٠١٥/٢٠١٤ (مرفق ١١-٢)

أعضاء هيئة تدريس					العام الجامعي
إجمالي	مهمة علمية	مرافقة	رعاية طفل	إعارة	
٦٤	١٠	٢٣	١	٣٠	٢٠١٥/٢٠١٤
٧٦	٩	٢٧	٣	٣٧	٢٠١٤/٢٠١٣
٥٤	٣	١٥	٥	٣١	٢٠١٣/٢٠١٢
٦٠	٨	١٧	٣	٣٢	٢٠١٢/٢٠١١
٤١	٥	١٢	٢	٢٢	٢٠١١/٢٠١٠

٢/١/١١ أعضاء الهيئة المعاونة :

بيان بأعداد معاوني أعضاء هيئة التدريس حتى العام الجامعي ٢٠١٥/٢٠١٤ (مرفق ١١-٣)

معاونو هيئة التدريس			العام الجامعي
الإجمالي	معيد	م. مساعد	
١١٥	٦٥	٥٠	/٢٠١٤ ٢٠١٥
١١٣	٥٨	٥٥	/٢٠١٣ ٢٠١٤
١١٠	٥٣	٥٧	/٢٠١٢ ٢٠١٣
١٠٠	٤٠	٦٠	/٢٠١١ ٢٠١٢

١٠١	٣٢	٦٨	/٢٠١٠ ٢٠١١
-----	----	----	---------------

بيان بأعداد معاوني أعضاء هيئة التدريس القائمين بأجازات مختلفة خلال العام الجامعي ٢٠١٥/٢٠١٤

معاوني أعضاء هيئة التدريس							العام الجامعي
إجمالي	إجازة دراسية	مرافقة	رعاية طفل	إشراف مشترك	بعثة خارجية	بعثة داخلية	
٣٥	١٠	٤	٩	٧	٥	--	/٢٠١٤ ٢٠١٥
٣٥	١١	٦	٧	٤	٥	٢	/٢٠١٣ ٢٠١٤
٣٥	١١	٥	٩	٥	٥	--	/٢٠١٢ ٢٠١٣
٤٣	١٣	١٧	٣	٤	٦	--	/٢٠١١ ٢٠١٢
٤٣	١٥	٨	١٠	٥	٥	--	/٢٠١٠ ٢٠١١

بيان النسبة بين أعداد الطلاب و أعداد أعضاء هيئة التدريس حتى العام الجامعي ٢٠١٥/٢٠١٤

٢٠١٥/٢٠١٤	٢٠١٤/٢٠١٣	٢٠١٣/٢٠١٢	٢٠١٢/٢٠١١	٢٠١١/٢٠١٠	السنة
٥٠٨٧	٥٠٤٤	٥٠٧٠	٤٧٨٨	٤٧٨٦	أعداد الطلاب
١٧٥	١٦٢	١٤٩	١٤٤	١٣٢	أعداد أعضاء هيئة التدريس
٢٠	١٢	٢٠	٢٠	٢٠	المنتدبين
٢٦:١	٢٩:١	٣٤:١	٢٩:١	٣٥:١	النسبة
٢٩٠	٢٧٥	٢٥٩	٢٦٥	٢٣٣	أعداد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونه
١٨:١	١٨:١	٢٠:١	١٨:١	١٩:١	النسبة

❖ الجدول يوضح أن النسبة بين أعداد الطلاب و أعداد أعضاء هيئة التدريس لازالت لا تتفق مع النسب القياسية .

٢/١١ تنمية قدرات ومهارات أعضاء هيئة التدريس / الهيئة المعاونة:

- ❖ إيماناً بأن أعضاء هيئة التدريس هم القوة الفاعلة لإحداث أي نجاح أو تغيير أو تطوير لذا تبنت الكلية تتميتهم من خلال ثلاثة محاور رئيسية وهي القدرات المهنية والعلمية والإدارية.
- ❖ هناك آليات لتحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس / الهيئة المعاونة والتي يحددون فيها مجالات التدريب. (مرفق ١١ - ٤) نموذج الاحتياجات التدريبية وخطة التدريب.
- ❖ يتم تنفيذ برامج تدريبية تلبي الاحتياجات التدريبية لكل فئة مثل:

◇ حضور دورات تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس (FLDP) ودورة إعداد المعلم الجامعي (مرفق ١١ - ٥)

◇ حضور دورات بالهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد (مرفق ١١ - ٦)

◇ حضور دورات وورش عمل في الجامعات الأخرى لتدريب ورفع كفاءة أعضاء هيئة التدريس (مرفق ١١ - ٧)

◇ حضور المؤتمرات المحلية والدولية في كافة المجالات الصيدلانية

❖ ويتم تقييم فعالية هذه التدريبات على أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة (مرفق ١١ - ٨) عن طريق:

- ١- الاستبيانات التي تجرى من قبل الطلاب لتقييم أداء عضو هيئة التدريس على نظام الفارابي لضمان الجودة والاعتماد على موقع الجامعة
- ٢- ارتفاع مستوى أداء الطلاب والذي يظهر من خلال الامتحانات الدورية و رأي الممتحنين الخارجيين
- ٣- التغذية الراجعة من الخريجين والمستفيدين.

❖ تدريب بعض أعضاء هيئة التدريس على مهارات خاصة بالمركز القومي للبحوث ، معهد علوم الليزر ، الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد إلخ وقامت الكلية بسداد نفقات التدريب علي أن تقوم بتدريب مجموعة أخرى من أعضاء هيئة التدريس.

❖ يلزم عضو هيئة التدريس المتقدم للحصول علي درجة علمية أعلى بحضور عدد ستة دورات تدريبية علي الأقل ومرفق بالملف البرامج التدريبية المنفذة علي مستوى الكلية (الاحتياجات التدريبية العامة) وأسماء الحاصلين عليها كما يوجد بالتقارير السنوية للأقسام نفس البيانات بالنسبة للبرامج التخصصية ويتم مراجعة البرامج والخطط التدريبية سنوياً أو وفقاً للمستحدثات.

❖ تستفيد الكلية من مشروع ICTP الذي يقدم دورات تدريبية في مجال الحاسب الآلي. وتقدم الكلية برامج مثيلة لتعظيم الاستفادة من الموارد المتاحة. وكذلك يوجد مشروع تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بالجامعة FLDP والذي يقدم بعض الدورات التدريبية التي يحتاجها أعضاء هيئة التدريس.

❖ ٣/١١ تقييم أداء ورضا أعضاء هيئة التدريس / الهيئة المعاونة

١/٣/١١ تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس / أعضاء الهيئة المعاونة.

يتم التقييم من خلال الصفحة الإلكترونية لعضو هيئة التدريس على نظام الفارابي لضمان الجودة والاعتماد على موقع الجامعة (مرفق ١١ - ٩) :

١. توصيف وتقرير المقررات التي يقوم بتدريسها
٢. الخطة السنوية الخاصة بعضو هيئة التدريس
٣. التقرير السنوي الخاص بعضو هيئة التدريس
٤. السيرة الذاتية
٥. المشاركة في الأنشطة العلمية والطلابية
٦. المشاركة في الخطة البحثية للقسم والكلية
٧. المشاركة في أنشطة الجودة بالكلية

وكذلك يتم تقييم عضو هيئة التدريس عن طريق رئيس القسم (مرفق ١١ - ١٠)

٢/ ٣/١١ رضا أعضاء هيئة التدريس / الهيئة المعاونة

❖ تحرص الكلية علي قياس الرضا الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس من خلال نماذج استطلاع رأي أعضاء هيئة التدريس (مرفق ١١-١١) والهيئة المعاونة في سياسات القيادات العليا وفقا لعناصر الاستقصاء التالية:

م	العنصر	م	العنصر
---	--------	---	--------

١	مصادقية الإدارة	١٠	مناخ الابتكار والتطوير
٢	نمط القيادة الأكاديمية	١١	الدورات التدريبية
٣	العلاقة مع القيادة الأكاديمية	١٢	معايير تقويم الأداء
٤	المشاركة واتخاذ القرار	١٣	فاعلية وحدة ضمان الجودة
٥	فاعلية مجالس الأقسام	١٤	المتطلبات الوظيفية
٦	الأعباء التدريسية	١٥	المكتبة
٧	توزيع الإشراف على الرسائل العلمية	١٦	ظروف العمل
٨	الدعم المالي للبحث العلمي	١٧	الدعم غير المادي
٩	إتاحة المعلومات	١٨	قواعد تعيين الهيئة

❖ وتحرص الكلية علي الاستفادة مما جاء بتحليل نتائج الاستقصاء وعلي سبيل المثال عبر أعضاء هيئة التدريس عن عدم إحاطتهم علماً بقرارات مجلس الكلية واللجان المختلفة فتم إتخاذ قرار بمجلس الكلية بتعميم قرارات المجلس علي أعضاء هيئة التدريس. ويتم إعلانها لهم من خلال رئيس مجلس القسم العلمي المختص.

نقاط القوة :

◇ خطة الإدارة و الأقسام العلمية لسد العجز في أعداد الهيئة المعاونة

◇ إرتفاع درجة الوعي بمفاهيم الجودة و ممارستها

النقاط التي تحتاج إلى تحسين :

◇ عدم إتفاق النسبة بين أعداد أعضاء هيئة التدريس و أعداد الطلاب مع النسب القياسية

◇ نظام تقييم أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة غير مفعّل بالقدر الكافي

◇ خطة الدورات التدريبية غير مفعلة بالقدر الكافي

خطة التحسين للعام ٢٠١٥/٢٠١٦

مؤشرات النجاح	مسئولية التنفيذ	الأنشطة	الأهداف
تخفيف العبء التدريسي	عميد الكلية وكيل الكلية للدراسات العليا رؤساء الأقسام	وضع خطة لتعيين المعيدين تتناسب مع أعداد الطلاب في البرنامج الأساسي و برنامج الصيدلة الإكلينيكية	تحسين النسبة بين أعداد أعضاء هيئة التدريس و أعداد الطلاب
إرتفاع مستوى أداء أعضاء هيئة التدريس	عميد الكلية لجنة التدريب	تدريب أعضاء هيئة التدريس على برامج جديدة و متخصصة	تطوير برامج التدريب لأعضاء هيئة التدريس

١٢ - البحث العلمي والأنشطة العلمية الأخرى :

❖ البحث العلمي هو أحد الأنشطة الأساسية للكلية لذا تولى اهتماما بالغا به ويتضح ذلك من رسالتها التي خصص فيها جزء رئيسي للبحث العلمي.

١/١٢ خطة البحث العلمي

❖ تم مناقشة الخطة البحثية بمجالس الأقسام وأجروا التعديلات المقترحة عليها وتم مناقشتها بمجلس الكلية واعتمدها. (مرفق ١٢-١) خطة الكلية وخطط الأقسام البحثية).

❖ وتقع مسئولية متابعة تنفيذ الخطة على لجنة الدراسات العليا والبحوث لمناقشة التقدم بها وكذلك أية مقترحات ترد من الأقسام بخصوص تعديلها في ضوء المستجدات أو الإمكانيات المادية والبشرية.

❖ تتوافق خطة البحث العلمي بالكلية مع الإمكانيات البشرية للكلية ولكنها تفتقد إلى الدعم المالي اللازم لتحقيقها.

٢/١٢ كفاءة العملية البحثية

❖ يشارك كافة أعضاء هيئة التدريس في عملية البحث العلمي من خلال الإشراف على طلاب الدراسات العليا أو إجراء الأبحاث والمشروعات البحثية.

❖ تتميز الكلية بنشر الأبحاث المتميزة من حيث الكم والكيف حيث ارتفع عدد الأبحاث المنشورة محليا و دوليا

❖ المشاركة المثمرة في المؤتمرات والندوات وورش العمل وتنظيمها

❖ توافر قاعدة بيانات تتضمن موارد الكلية البحثية والبشرية

❖ توجد قاعدة بيانات للأبحاث العلمية للسادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم على موقع الجامعة الإلكتروني.

❖ توافر قاعدة بيانات للسادة أعضاء هيئة التدريس وأبحاثهم المنشورة بالمجلات العلمية العالمية والمحلية.

❖ تم وضع سياسة لتشجيع أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم لإجراء بحوث مشتركة محليا وعالميا:

◇ منح مكافآت للرسائل العلمية .

◇ منح حوافز للأبحاث المنشورة دولياً. وقد بلغ عدد الأبحاث الحاصلة على حوافز نشر علمي

١١٦ في عام ٢٠١٤ مقابل ٨٧ في عام ٢٠١٣.

◇ أولوية منح تمويل الجامعة للمشروعات التي تجرى بمشاركة الأقسام المختلفة وفي هذا الصدد

حصلت الكلية على اثنين من المشروعات البحثية الممولة من جامعة المنصورة

◇ أولوية الترشيح للجوائز المحلية والعالمية للباحثين المتميزين من أعضاء هيئة التدريس.

◇ تنظيم حلقات نقاشية دورية في الأقسام.

◇ عمل ورش عمل متخصصة في رفع المهارة لديهم مثل

-ورشة عمل بعنوان ' كفاءة استخدام برنامج Turnit in لمعرفة نسبة الاقتباس العلمي

-ورشة عمل لمؤسسة التبادل الأكاديمي الألماني " DAAD "

-ورشة عمل " برنامج التعاون العلمي والتكنولوجي المصري الفرنسي " أمحتوب" تحت رعاية أكاديمية

البحث العلمي والتكنولوجي

◇ واشتراكهم في دورات تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس (FLDP)

◇ آليات للتغلب على عجز الأجهزة والأدوات المعملية من خلال

• المعمل المركزي يجمع به الأجهزة المشتركة بين الأقسام

• شراء العديد من الاجهزة التي تساعد على رفع كفاءة العمليه البحثية مثل (shaking incubator

with orbital motion , Rotavapour R-215, Gel documentation, Thermal cycler

•الحصول على بعض الاجهزة بقيمة ١٠٠٠٠ يورو تم اهداؤها لقسم الميكروبيولوجى من جامعة

World University services بألمانيا

❖ تقوم لجنة أخلاقيات البحث العلمي بدورها لضمان أعلى المعايير الأخلاقية للأبحاث التي تتضمن مشاركة

المرضى أوتستخدم الأنسجة البشرية أو يتم استخدام الحيوانات لأغراض علمية. (مرفق ١٢ -٢) محاضر

لجنة أخلاقيات البحث العلمي. كذلك تم تعيين عضو هيئة تدريس من كل قسم لفحص الأبحاث و الرسائل

العلمية من خلال برنامج Turnitin و ذلك لتحديد نسبة الاقتباس العلمي (مرفق ١٢-٢أ)

- ❖ تشجيع البحوث العلمية المشتركة بين الأقسام العلمية وذلك من خلال تمويل المشاريع البحثية التي يمكن تحقيقها بواسطة التعاون المشترك بين الأقسام المختلفة بالكلية وكذلك توجد بحوث علمية مشتركة مع مؤسسات علمية دولية.
- ❖ تستفيد المؤسسات الإنتاجية والخدمية من البحوث حيث تم توقيع البروتوكول المبرم بين جامعة المنصورة و الشركة المصرية لانتاج الأمصال واللقاح لانتاج اول لقاح مصرى مطور لعلاج الحساسية.
- ❖ تضم الكلية عدد من أعضاء هيئة التدريس الذين سبق حصولهم على جوائز مثل:

الجائزة	الدولة التقديرية	الدولة للتفوق العلمى	الدولة التشجيعية	الجامعة التقديرية	الجامعة للتميز العلمى	الجامعة التشجيعية	أحسن رسالة دكتوراة	أحسن رسالة ماجستير	أخرى
٢٠١٤-٢٠١٥	--	١	--	--	--	١	١	١	-
٢٠١٣-٢٠١٤	--	--	--	١	--	٢	-	١	
٢٠١٢-٢٠١٣	--	--	--	٢	--	٣	٢	١	٢
٢٠١١-٢٠١٢	-	-	-	١	-	٢	١	-	-
٢٠١٠-٢٠١١	-	-	-	-	-	-	١	١	-
الأعوام السابقة	-	٣	٨	١٠	٥	١٦	١١	٩	٨

- ❖ معظم المقررات التطبيقية مدعمة بنتائج من الأبحاث العلمية و بالأخص مقررات مرحلة الدراسات العليا.
- ❖ تستخدم نتائج الأبحاث العلمية كأتملة تطبيقية لتوضيح النظريات والمفاهيم العلمية.

٣/١٢ تمويل البحث العلمي

- ❖ لا يقتصر دعم أنشطة البحث العلمي بالكلية على الدعم الحكومي المباشر من خلال ميزانية البحث العلمي بالجامعة والتي توزع بين الأقسام المختلفة بالكلية تبعا لعدد الأعضاء بكل قسم وهذه الميزانية ضعيفة جداً ولا تفي بحاجة الأقسام البحثية. تدرس الكلية أساليب غير تقليدية في محاولة لتقليل هذا العجز من خلال تقديم الخدمات البحثية باستخدام بعض إجهزتها الموجودة بالمعمل المركزي وخبرات أعضاء هيئة التدريس بها لتقديم بعض التحاليل والتجارب نظير مقابل مادي تعمل من خلاله الكلية علي صيانة الأجهزة أولاً بأول وشراء الكيماويات ومستلزمات التشغيل.
- ❖ يساهم برنامج الصيدلة الإكلينيكية فى خدمة العملية التعليمية ودعم البحث العلمى بالكلية (شراء مواد كيميائية – أدوات معملية – كتب علمية- الات تصوير.....). هذه المساهمة تزداد سنويا منذ بدء البرنامج فى العام الجامعى ٢٠٠٧-٢٠٠٨.
- ❖ يخصص جزء من حصة الكلية من دخل الدراسات العليا (دبلومات- ماجستير من الخارج- دكتوراة من الخارج) فى تمويل البحث العلمى. هذا الدخل يزداد سنويا نظرا لتزايد أعداد الطلاب المقبولين سنويا
- ❖ تساهم المهتمات العلمية ، المنح الدراسية، البعثات وبعثات الاشراف المشترك فى دعم البحث العلمى و إنجاز الرسائل
- ❖ يعتمد نسبة قليلة من العاملون فى مجال البحث العلمى فى تمويل أبحاثهم العلمية على المشاريع أما النسبة الأكبر من الباحثين فيعتمدون على أموالهم الخاصة.
- قياس عوائد البحث العلمي
- ❖ جاري قياس مردود البحث العلمي بالآتي :
- ◊ عدد الأبحاث على مستوى الكلية مقارنة بالكليات الأخرى وكذلك على مستوى الأقسام ومستوى الأعضاء من خلال قاعدة ا لبيانات التي تم إنشاؤها لهذا الغرض على موقع الجامعة الإلكتروني.
- ◊ حصر البحوث التطبيقية وبراءات الإختراع نسبة إلى البحوث المنشورة عالمياً.

- ◇ عدد المشاريع وحجم الميزانية المخصصة.
- ◇ عدد درجات الماجستير والدكتوراه .
- ◇ المهمات العلمية وحضور المؤتمرات العلمية.
- ◇ برأت الأختراع بأقسام الصيدلانيات والكيمياء الدوائية.

١/٣/١٢ مشروعات بحثية ممولة وإتفاقيات

❖ يشارك أعضاء هيئة التدريس في مشروعات بحثية مشتركة بين الأقسام أو مع كليات أخرى بالجامعة (مرفق ١٢-٣). حيث تم الحصول هذا العام على ٣ مشاريع بحثية لأعضاء هيئة التدريس من صندوق البحوث بالجامعة بإجمالى ٤٧٠٠٠٠ جنيه. وكذلك مشروع بحثى بقيمة ١٥٠٠٠٠٠ ممول من صندوق البحوث بالجامعة يشارك فيه الطلاب مع أعضاء هيئة التدريس. هذا بالإضافة الى مشروع بحثى ضمن برنامج التعاون العلمى الفرنسى.

❖ شرعت الكلية في تفعيل معظم الإتفاقيات العلمية لتعظيم الإستفادة المتبادلة بين الكلية والجهات الخارجية الأخرى. ومن الإتفاقيات المفعله إتفاقية التعاون مع نقابة صيادلة الدقهلية. وكذلك إتفاقية التعاون العلمى و الثقافى بين كلية الصيدلة و جامعة الدلتا للعلوم و التكنولوجيا حيث بلغ أعداد طلاب الدراسات العليا فى اطار التعاون مع جامعة الدلتا ١٤ طالبا للحصول على درجة الماجستير بأقسام الكيمياء التحليلية والكيمياء العضوية و الكيمياء الحيوية والكيمياء الدوائية و العقاقير و الميكروبيولوجى والمناعة و ٥ طلاب للحصول على درجة الدكتوراة بأقسام الكيمياء العضوية و الكيمياء الحيوية و الأدوية والسموم و الميكروبيولوجى و المناعة.

٢/٣/١٢ المؤتمرات والأنشطة العلمية الأخرى

- ❖ يشارك أعضاء هيئة التدريس فى مؤتمرات ذات الطابع المحلى و الإقليمى والدولى (مرفق ١٢ -٤).
- ❖ يقوم بعض أعضاء هيئة التدريس بتحكيم الأبحاث المحلية و الدولية بالدوريات العالمية. (مرفق ١٢ -٥).
- ❖ يقوم بعض أعضاء هيئة التدريس بالتحكيم فى الدوريات العلمية المحلية و الدولية (مرفق ١٢ -٦).

نقاط القوة

- وجود خطة بحثية معتمدة للكلية قائمه على دراسة الإحتياجات البحثية المختلفه للأقسام
- مشاركة أكثر من ٩٠% من أعضاء هيئة التدريس فى الإشراف العلمى على الرسائل بصوره دوريه ويشارك عدد كبير منهم فى النشر بكبرى الدوريات العالميه.
- زيادة الأبحاث المنشورة فى المؤتمرات والمجلات المحلية والعالمية.
- زيادة أعداد طلاب الدراسات العليا و زيادة الدرجات الممنوحة.
- رفع الأبحاث المنشورة على موقع الكلية مما يساهم فى زيادة الاستعانة بتلك الأبحاث لمراجع بحثية.

نقاط الضعف

- عدم وجود الية واضحة لتسويق نتائج البحوث ذات الصبغة التطبيقية.
- ضعف مخصصات تمويل الأبحاث بالنسبه لعدد الأقسام وعدد أعضاء هيئة التدريس.
- وجود العديد من الإتفاقيات الغير مفعله مع الجامعات الأجنبية

خطة التحسين للعام ٢٠١٥/٢٠١٦

الأهداف	الأنشطة	مسئولية التنفيذ	مؤشرات النجاح
تطوير خطة البحث العلمى	عمل قاعدة معلومات الكترونية بالمشاكل التقنية التي تواجه الصناعة ومؤسسات المجتمع التي يمكن أن تساهم الكلية في ايجاد حلول ومقترحات ودراسات لها من خلال مشروعات الطلاب أو مشاريع بحثية لأعضاء هيئات التدريس	وكيل خدمة المجتمع وتنمية شئون البيئة	الاسهام فى حل المشكلات التي تواجه الصناعة ومؤسسات المجتمع المصرى

زيادة الالتزام بالخطة	وكيل الدراسات العليا و رؤساء الاقسام	و ضع خطة بحثية تسهم في حل المشكلات الصحية و البيئية بالمجتمع المصرى ومتابعة تنفيذ خطة البحث العلمي بالكلية	
زيادة استفادة المؤسسات الإنتاجية والخدمية من البحوث التطبيقية	وكيل الدراسات العليا و وكيل الكلية لخدمة المجتمع وتنمية شئون البيئة	١. وضع خطة لزيادة مجالات البحوث التطبيقية و ارتباطها بالصناعة ٢. ربط خطط البحث العلمي والتطوير التكنولوجي وبرامجها بخطط التنمية وحاجات المجتمع وتوثيق التعاون مع قطاعات المجتمع المختلفة	كفاءة العملية البحثية
زيادة النشر الدولي	وكيل الدراسات العليا رؤساء الاقسام	حث أعضاء هيئة التدريس على تفعيل البحوث المشتركة مع الجهات العالمية ذات العلاقة	
زيادة النشر للنهوض بالمجلة العلمية للكلية	وكيل الدراسات العليا	وضع خطة للنهوض بالمجلة العلمية للكلية، وذلك لمواكبتها للمجلات العالمية	
وجود قاعدة بيانات متكاملة	وكيل الدراسات العليا رؤساء الاقسام	العمل على استكمال ادخال الأبحاث و الرسائل العلمية على قاعدة البيانات.	الانتاجية البحثية لأعضاء هيئة التدريس
زيادة الحصول على مشاريع بحثية و منح و براءات الاختراع	وكيل الدراسات العليا	عمل ندوات و ورش عمل لزيادة المشاركة فى المشاريع وكيفية الحصول على المنح و براءات الاختراع	
زيادة برامج الدراسات العليا	وكيل الدراسات العليا رؤساء الأقسام	عمل خطة لزيادة الموارد الذاتية للبحث العلمى عن طريق انشاء البرامج الخاصة للدراسات العليا	تطوير الإمكانيات البحثية
توفير الدعم المالى للعملية البحثية	عميد الكلية و وكيل الدراسات العليا	حصر الأجهزة و المعدات البحثية المتاحة حاليا و الاعلان عنها لتعظيم الاستفادة منها على مستوى الجامعة	

١٣- الدراسات العليا

تسعى الكلية إلى تحسين جودة وتطوير برامج الدراسات العليا المختلفة من خلال توصيفها بدقة ومراجعتها دورياً، والتحقق من أن مخرجات التعلم المستهدفة لأي برنامج ومقرراته تتواءم مع احتياجات سوق العمل و تتماشى مع أحدث الإتجاهات العلمية والبحثية بما يسهم في تحقيق رسالة الكلية. كما تحرص الكلية على توفير مصادر التعلم المختلفة لطلاب الدراسات العليا، وتقر نظاماً موضوعية لتقويم الطلاب، زيادة رضاهم . وتشتمل الممارسات التطبيقية للكلية في هذا المجال على التالي:

١/١٣ الدرجات الممنوحة (مرفق ١٣ - ١) دليل الدراسات العليا

- ❖ تتبع الكلية أساليب متنوعة للتعريف ببرامج الدراسات العليا المختلفة (٢٣ برنامج) التي تقدمها من خلال الموقع والمنتدى الإلكتروني الخاصين بالكلية ودليل الطالب والخريجين، إضافة إلى مخاطبة وزارة الصحة ونقابة الصيادلة وشركات الأدوية.
- ❖ يتوافر لدى الكلية قواعد بيانات تتعلق بأعداد وأنواع الدبلومات والدرجات العلمية التي منحتها عبر السنوات الماضية، ومصنفة وفقاً للدارسين من الداخل (أعضاء الهيئة المعاونة) والخارج.
- ❖ يتم تحديث قواعد بيانات طلاب الدراسات العليا دورياً وكذلك البرامج والمستفيدين منها وأهداف كل برنامج وأعداد المتقدمين له. ويستدل على مدى حاجة سوق العمل لهذه البرامج من خلال إستطلاع رأي الجهات المستفيدة واستقصاء رأي الحاصلين على هذه الدرجات العلمية من خلال مؤشرات التسجيل والقبول في هذه البرامج.

✚ بيان بأعداد طلاب الدراسات العليا الحاصلين على درجتى الماجستير والدكتوراه فى العلوم الصيدلانية خلال العام الجامعى ٢٠١٤/٢٠١٥:

م	القسم	ماجستير	دكتوراه	اجمالي
١.	الصيدلانيات	٠	٠	٠
٢.	العقاقير	٢	٢	٤
٣.	الكيمياء الطبية	٢	٠	٢
٤.	الفارماكولوجى والسموم	٤	٣	٧
٥.	الكيمياء الحيوية	٥	٠	٥
٦.	الميكروبيولوجيا والمناعة	٤	٠	٤
٧.	الكيمياء العضوية الصيدلانية	٢	٢	٤
٨.	الكيمياء التحليلية	٤	٠	٤
	الاجمالي	٢٣	٥	٣٠

✚ بيان بأعداد طلاب الدراسات العليا الحاصلين على دبلوم الدراسات العليا للعام الجامعى ٢٠١٤/٢٠١٥:

م	الدبلوم	عدد الطلاب الناجحون	نسبة النجاح للذين ادوا الإمتحان
١.	صيدلة المستشفيات و الصيدلة الإكلينيكية	٤٣	٪٨١.١
٢.	التحليل الكيمياءى الحيوى	٢٢	٪٣٨.٦
٣.	النباتات الطبية	٤	٪٤٠
٤.	الميكروبيولوجيا	١٤	٪٥٣.٨

٥.	التشييد الكيميائي	٢	٥٠٪
٦.	التكنولوجيا	٦	١٠٠٪
٧.	الرقابة و التحليل الدوائي	١٤	٩٣.٣٪
	الاجمالي	١٠٥	٦١.٤٪

٢/١٣ العملية التعليمية في الدراسات العليا:

١/٢/١٣ برامج الدبلوم/ الماجستير/ الدكتوراه

- ❖ تبنت الكلية المعايير العامة لبرامج الدراسات العليا التي وضعتها الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد ووضعت معايير خاصة لكل برنامج.
- ❖ تم توصيف مقررات الدبلوم والماجستير والدكتوراه وتم مراجعتها واعتمادها من قبل الأقسام العلمية، وتمت مراعاة التوافق مع الخطة البحثية للجامعة والإرتباط باحتياجات المجتمع وبالتطورات العلمية الحديثة.
- ❖ درجات الماجستير والدكتوراه التي تمنحها الكلية تتطلب تقديم رسالة علمية ودراسة مقررات دراسية متخصصة ومقررات عامة مثل مقررات اللغة والحاسب الآلي والإحصاء. (مرفق ١٣ - ٢) قائمة مقررات الماجستير
- ❖ تستعين الكلية بالأساتذة المتخصصين كمراجعين خارجيين لبرامجها وفقاً للنماذج التي أعدتها الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.

٢/٢/١٣ نظام التسجيل والإشراف العلمي

- ❖ يقوم نظام التسجيل للدراسات العليا وفقاً لللائحة معتمدة معلنة للطلاب وأعضاء هيئة التدريس وتقوم الكلية بمراجعتها في ضوء المتغيرات المحيطة وفقاً لإحتياجات سوق العمل (مرفق ١٣ - ٣) لائحة الدراسات العليا.
- ❖ تنشر الكلية الإجراءات الإدارية والعملية الخاصة بالتسجيل لدرجات الدراسات العليا بدليل الخريجين وعلى موقعها الإلكتروني بالإضافة إلى لوح الإعلانات بقسم الدراسات العليا.
- ❖ توفر الكلية استمارات التسجيل علي موقعها ويتم الإعلان عن كافة الإجراءات والأوراق المطلوبة بحيث يمكن للراغب طباعة الاستمارة لإعداد ملف التقديم مرة واحدة. (مرفق ١٣ - ٤) نماذج واستمارات التسجيل والتقدم
- ❖ يتم التسجيل إلكترونياً من خلال برنامج الدراسات العليا (نظام ابن الهيثم).
- ❖ تحدد القواعد المنظمة بالقسم العلمي إختيار لجنة الإشراف على الطالب.
- ❖ يقدم المشرف الرئيسي تقريراً دورياً عن مدى التقدم البحثي والصعوبات التي تواجه الطالب.
- ❖ تسند الكلية المهام التدريسية لبرامج الدراسات العليا إلى الأساتذة المشهود لهم بالتميز العلمي في مجالات التخصص. ويتم مراجعة أداء الأقسام في التدريس من خلال عدة آليات تشمل استبيانات الطلاب وتقارير البرامج و صندوق الشكاوى والمقترحات.
- ❖ يقوم الطالب بعقد سيمينار قبل التسجيل لدرجة علمية يحضره أعضاء مجلس القسم لمناقشة الخطة البحثية المقترحة وأهمية البحث ومدى إرتباطه بالخطة البحثية للقسم وإجراء أية تعديلات علي الخطة المقترحة في ضوء هذه الإعتبارات.
- ❖ يلتزم الطالب بعرض سيمينار عما حققه وتوصل إليه في بحثه دورياً وسيمينار نهائي قبل تقديم الرسالة إلى لجنة التحكيم و آخر قبل المناقشة ضماناً لجودة العمل كما يشترط نشر بحث من رسالة الماجستير وبحثين من رسالة الدكتوراه بعد إعتماده من لجنة الإشراف و قبل التقدم بالرسالة للجنة الحكم والمناقشة.

٣/٢/١٣ الموارد البشرية والمالية المتاحة لبرامج الدراسات العليا والبحوث

- ❖ يوجد عدد كاف من أعضاء هيئة التدريس بالكلية لتدريس مقررات الدراسات العليا كما تحرص الكلية على توزيع الأعباء التدريسية طبقاً للتخصص وتقوم بإنتداب بعض الأساتذة المتخصصين للتدريس ببرامج الدراسات العليا المستحدثة والغير متوفرة بالكلية.

- ❖ تتوفر بالكلية مكتبة تحتوي على أهم المراجع العلمية في مجالات التخصص المختلفة ويتم تحديثها سنوياً، وبالإضافة إلى الدوريات العلمية. كما يوجد بها العديد من قواعد البيانات الداخلية والعالمية ، وتعد المكتبة مصدراً معرفياً هاماً لطلاب الدراسات العليا (مرفق ١٣ - ٥) دليل المكتبة
- ❖ تعتمد الكلية على موارد صندوق البحوث والمشاريع الممولة من الجامعة و جهات أخرى و كذلك موارد الكليه الاخرى مثل برنامج الصيدلة الإكلينيكية لشراء الأجهزة العلمية ورفع كفاءة المعامل البحثية.

٣/١٣ طلاب الدراسات العليا

١/٣/١٣ الالتحاق ببرامج الدراسات العليا:

✚ بيان بتطور وزيادة أعداد طلاب الدراسات العليا المقيدین للعام الجامعي ٢٠١٥/٢٠١٤ مقارنة بالعامين السابقين:

العالم الجامعي											
٢٠١٥-٢٠١٤			٢٠١٤-٢٠١٣				٢٠١٣-٢٠١٢				
الإجمالي	دكتوراه	ماجستير	دبلوم	دكتوراه	ماجستير	دبلوم	الإجمالي	دكتوراه	ماجستير	دبلوم	المقيدین
٥٤٨	٥٩	٢٥٦	٢٣٣	٤٨٦	٥٨	٢٠٩	٢١٩	٤٨٩	٥٣	١٧٦	٢٦١

أعداد الطلاب الوافدين بالدراسات العليا للعام الجامعي ٢٠١٥/٢٠١٤ مقارنة بالعامين السابقين:

٢٠١٥/٢٠١٤	٢٠١٤/٢٠١٣	٢٠١٣/٢٠١٢
٢٥	١٩	١٥

٢/٣/١٣ تقويم طلاب الدراسات العليا

- ❖ تعتمد الكلية في تقويم طلاب الدراسات العليا على وسائل متنوعة تشمل حلقات نقاشية (سيمينار) - اختبارات شفوية - اختبارات تحريرية - أبحاث علمية - زيارات ميدانية - تقارير- رسائل علمية.
- ❖ يتم توزيع الدرجات طبقاً للائحة ولايفرد أحد الأساتذة بالتقويم بل تقوم به لجنة ممتحنين والتي تختص بوضع الامتحانات ومراجعة الدرجات وعقد الاختبارات الشفوية .
- ❖ تطابق اللجنة العليا للمناهج الأوراق الامتحانية المقدمة للطلاب مع مواصفات الورقة الامتحانية التي إعتدها مجلس الكلية .
- ❖ يشترط نشر بحث واحد على الأقل من رسالة الماجستير وبحثين من رسالة الدكتوراه قبل التقدم بالرسالة للجنة المناقشة والحكم.

٣/٣/١٣ رضا طلاب الدراسات العليا

- ❖ تقوم الكلية باستقصاء رأي الطلاب في برامجها من خلال عدة وسائل (صندوق شكاوى، لقاء دوري في حضور العميد و وكيل الكلية للدراسات العليا،تقييم المقررات الدراسية) وتقوم الكلية بالتحليل والمتابعة.
- ❖ بعد إعلان النتيجة بأسبوعين يحق للطلاب التظلم من نتيجته وفقاً لنموذج معد لذلك وسداد رسوم التظلم وفقاً للائحة وترد إليه في حال تبين أن تظلمه علي حق ويعلن الرد علي التظلم خلال أسبوعين كحد أقصى.
- ❖ تعلن الجداول المبدئية للإمتحانات قبل موعد الامتحان بشهر كامل علي الأقل وتقبل إدارة الكلية أية اقتراحات ترد من الطلاب بالتعديل لتؤخذ في الإعتبار ثم يعلن الجدول في صورته النهائية قبل خمسة عشر يوماً على الأقل.

نقاط القوة:

- آلية معتمدة وموثقة للتعامل مع شكاوى طلاب الدراسات العليا
- عدد البرامج المتاحة متنوع وكفى للتنافس في سوق العمل (٢٣ برنامج).
- وجود أعداد مناسبة من الهيئة التدريسية (من حيث الأعداد والتخصصات) للقيام بالأعباء التدريسية.

نقاط الضعف:

- ضعف الموارد المالية المخصصة لبرامج الدراسات العليا.

- أعدد الطلاب الوافدين الملتحقين ببرامج الدراسات العليا في تزايد مستمر سنوياً ولكن ما زال قليلاً.
- تنوع أساليب تقويم الطلاب ولكنها ما زالت قليلة وعدم قياس مخرجات التعلم المستهدفة بشكل كامل.

مقترحات التحسين:

- العمل على تنويع أساليب تقويم الطلاب.
- اعداد ومراجعة تقارير البرامج والمقررات مع مراعاة تحليل نتائج استقصاء الطلاب ووضع خطة تنفيذية للعام التالي.
- العمل على زيادة الموارد المالية وتوفير مصادر مختلفة للتمويل.
- وضع آليات جذب لزيادة أعداد الطلبة الوافدين.
- تحديث لائحة الدراسات العليا.

خطة التحسين للعام ٢٠١٥/٢٠١٦

الأهداف	الأنشطة	مسئولية التنفيذ	مؤشرات النجاح
زيادة الموارد المالية وتوفير مصادر تمويل مختلفة	- الاعلان والتوعية بالمشاريع التنافسية والجهات المانحة. - زيادة عدد الدورات التدريبية. - اقتراح اعداد برنامج خاص للدراسات العليا مثل Pharm D	وكيل الدراسات العليا العميد	زيادة وتنوع مصادر التمويل
تطوير نظم التقييم في الدراسات العليا وتفعيل دور المقيم الخارجي	وضع نظام للتقييم المستمر والنهائي وللإستفادة من تقارير المقيم الخارجي	وكيل الدراسات العليا العميد	نظام للتقييم المستمر والنهائي وآلية لعمل المقيم الخارجي
جذب الطلبة الوافدين لبرامج الدراسات العليا	اعداد خطة للإعلان عن برامج الدراسات العليا اقليمياً التسويق لبرامج الدراسات العليا	وكيل الدراسات العليا العميد	زيادة أعداد الطلبة الوافدين
تحديث اللائحة الحالية للدراسات العليا	متابعة إنجاز لائحة الساعات المعتمدة	رؤساء الأقسام وكيل الدراسات العليا العميد	لائحة معتمدة وموثقة للساعات المعتمدة

١٤ - نظام إدارة الجودة والتطوير المستمر

١/١٤ وحدة ضمان الجودة :

- ❖ يوجد مقر مؤثث لوحدة ضمان الجودة بالدور الرابع بالمبنى الإداري بالكلية و تدار الوحدة بواسطة مجلس إدارة يشكل بقرار من رئيس الجامعة لمدة عامين قابلة للتجديد. (مرفق ١-١٤)
- ❖ تم اعتماد و توثيق اللائحة الداخلية للوحدة بناء على موافقة مجلس الكلية بجلسته رقم (٤٥٣) بتاريخ ٢٠٠٩/٩/١٥. (مرفق ٢-١٤) وتحديث الهيكل التنظيمي للوحدة بناء على موافقة مجلس الكلية بجلسته رقم (٤٦٤) بتاريخ ٢٠١٠/٧/٢١. (مرفق ٣-١٤) ويتشكل مجلس الإدارة من:-

عميد الكلية	رئيس مجلس الإدارة
وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب	عضواً
وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث	عضواً
وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع و تنمية البيئة	عضواً
عضو هيئة التدريس	مدير الوحدة
عضو هيئة التدريس	نائب مدير الوحدة
أمين الكلية	عضواً
أحد رجال الأعمال	عضواً
أحد خريجي الكلية الذين يعملون خارجها	عضواً
أمين إتحاد الطلاب	عضواً

ويجوز ضم عضوين إلي مجلس الإدارة من ذوى الخبرات في هذا المجال كما يتم تعيين :

١. مسئول مالي للوحدة بقرار من رئيس مجلس الإدارة.

٢. منسقي الأقسام العلمية لدى الوحدة.

ويجتمع مجلس إدارة الوحدة مرة كل شهرين على الأقل بناء على دعوة من رئيس مجلس إدارة الوحدة أو بطلب من أغلبية الأعضاء ولا يكون الاجتماع صحيحاً إلا بحضور الأغلبية المطلقة . ويرأس الجلسة رئيس مجلس إدارة الوحدة ويحل محله مدير الوحدة حال غيابه ، وتصدر قرارات المجلس بأغلبية الأصوات فإذا تساوت يرجح الجانب الذي يضم رئيس الجلسة. (مرفق ٤-١٤) محاضر مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة

رؤية ورسالة الوحدة وغاياتها وأهدافها الرئيسية

الرؤية : تتطلع وحدة ضمان الجودة بكلية الصيدلة جامعة المنصورة إلى حصول الكلية على الاعتماد الأكاديمي والمؤسسي

الرسالة : تلتزم الوحدة بتطبيق معايير الجودة التعليمية وتنفيذ الخطة الاستراتيجية للكلية بما تتضمنها من أنشطة تعليمية وبحثية وخدمية .

تم تحديث رؤية ورسالة الوحدة بعد حصول الكلية على الإعتام (مرفق ٥-١٤) بناء على موافقة مجلس الكلية بجلسته رقم (٤٩٦) بتاريخ ٢٠١٢/١٢/١٨ ليصبحا كما يلي :

الرؤية : تحقيق الريادة في مجال توكيد الجودة والتحسين المستمر والتميز في الأداء الجامعي محلياً وإقليمياً والحفاظ على الإعتام للوصول به إلى العالمية.

الرسالة : تساهم الوحدة في الإرتقاء والتحسين المستمر للأداء التعليمي والبحثي وخدمة المجتمع لتحقيق رسالة الكلية وأهدافها الإستراتيجية من خلال نظم وآليات فاعلة لقياس تقييم الأداء بما يضمن للكلية قدرة تنافسية عالية.

المهام والمسؤوليات (السياسات)

الغايات والأهداف

التحديث المستمر للرؤية والرسالة والغايات النهائية للكلية .	◇	١- متابعة الخطة
نشر الرؤية والرسالة والغايات النهائية	◇	الأستراتيجية للكلية
دراسة العوامل البيئية الداخلية والخارجية للكلية وإجراء التحليل البيئي (SWOT)	◇	

المهام والمسؤوليات (السياسات)	الغايات والأهداف
<ul style="list-style-type: none"> ◇ تحديد الفجوات وألويات التنفيذ ◇ متابعة الخطة التنفيذية للخطة الإستراتيجية 	
<ul style="list-style-type: none"> ◇ إستبيانات لتقييم أداء الإدارة وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين بالكلية. ◇ إستبيانات لتقييم العملية التعليمية. ◇ تحليل نماذج تقييم الأداء والتغذية الراجعة. ◇ اقتراح نظام مكافآت فعال يضمن مشاركة الجميع في عناصر التقييم الذاتي السنوي. 	<p>٢- وضع نظام لتقييم وتحليل وتطوير الأداء</p>
<ul style="list-style-type: none"> ◇ تفعيل دور لجنتي المراجعة الداخلية و إدارة نظم الجودة لتطبيق المواصفة الدولية (ISO 9001-2008) ◇ تفعيل دور لجنة المناهج الدراسية. ◇ ورش العمل. الدورات التدريبية. المشروعات البحثية التطبيقية. الندوات. لمؤتمرات. 	<p>٣- تكوين فرق عمل للتقييم الذاتي والتحسين المستمر</p>
<ul style="list-style-type: none"> ◇ الاستمرار في نشر ثقافة الجودة بين العاملين (أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والطلاب و الإداريين) ◇ عقد الدورات التدريبية وورش عمل والندوات في مجال الجودة. ◇ إعداد المدربين في مجال إدارة الجودة بحضور الدورات التي تنظمها هيئة ضمان الجودة . ◇ عقد الدورات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس ، وكذلك القياس والتقييم والتقويم للمقرارات والبرامج الدراسية ووضع خطط للتحسين والتعزيز. 	<p>٤- التوعية والتدريب في مجال الجودة</p>
<ul style="list-style-type: none"> ◇ تفعيل لجنة منسقى الوحدة لدى الأقسام والإدارات. ◇ مساعدة الأقسام في إعداد تقارير التقييم الذاتي السنوي . ◇ كتابة التقارير للمقرارات والبرامج الدراسية وكذلك القياس والتقييم والتقويم. 	<p>٥- دعم فني للأقسام للحفاظ على ما يحقق معايير الجودة</p>
<ul style="list-style-type: none"> ◇ تأصيل مفهوم العمل الجماعي داخل الكلية. ◇ تقييم ذاتي سنوي لأداء أنشطة الكلية: تحقيق الرسالة - هيكل وأساليب الإدارة - أعضاء هيئة التدريس - المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية -جودة فرص التعلم - البحوث - مشاركة المجتمع - إدارة الجودة ◇ التوسع في استخدام الأنظمة الإلكترونية وشبكة التليفونات والإنترنت. 	<p>٦- التنسيق بين جميع الأقسام العلمية والإدارية</p>
<ul style="list-style-type: none"> ◇ متابعة أداء الأفراد ◇ التحقق من الشكاوى ووضع آليات حلها. ◇ تفعيل سياسة الثواب والعقاب الإداري 	<p>٧- المساءلة والمحاسبة</p>
<ul style="list-style-type: none"> ◇ استمرار تحقيق معايير الهيئة القومية لضمان الجودة في مجال القدرة المؤسسية والفاعلية التعليمية 	<p>٨- الحفاظ على وضع الكلية بعد الاعتماد</p>
<ul style="list-style-type: none"> ◇ وضع نظام مكافآت فعال وشفاف يضمن مشاركة الجميع في أعمال الوحدة. ◇ تقديم خدمات ذات عائد للجامعة من خلال: الاستشارات الفنية. الدورات تدريبية. إجراء الدراسات المتعلقة بنشاط الوحدة. 	<p>٩- وضع نظام يضمن استمرارية عمل الوحدة</p>

وينبثق عن وحدة ضمان الجودة عدة لجان متخصصة بتحقيق معايير الجودة وهي :

١. لجنة الدراسة الذاتية والتقرير السنوي
٢. لجنة المناهج والبرامج الدراسية
٣. لجنة برامج الدراسات العليا
٤. لجنة نظم إدارة الجودة (ISO 9001 – 2008)
٥. لجنة الخطة الإستراتيجية
٦. لجنة تدريب وتأهيل الموارد البشرية
٧. لجنة الاستبيانات
٨. لجنة المراجعة الداخلية
٩. لجنة ملتقى التوظيف
١٠. لجنة العلاقات العامة
١١. لجنة منسقى وحدة ضمان الجودة بالأقسام
١٢. لجنة التعليم الإلكتروني

والجدير بالذكر بأن مهام هذه اللجان موضح بالتفصيل في دليل وحدة ضمان الجودة. وتتم الإجتماعات الدورية للوقوف على مستحدثات الأمور.

علاقة الوحدة بمركز الجودة بالجامعة :

تعتبر وحدة ضمان الجودة والاعتماد بالكلية جزء لا يتجزأ من مركز ضمان الجودة والاعتماد بالجامعة .
تبلغ قرارات مجلس إدارة الوحدة بالكلية إلى مركز ضمان الجودة و الاعتماد بالجامعة خلال ثمانية أيام من تاريخ صدورها لاعتمادها .

تناقش الموضوعات التي تخص الجودة بمجلس الكلية وتتخذ لها القرارات المناسبة .

١٤ / ١ / ١٤ الدعم المادي و المعنوي لوحدة ضمان الجودة . (مرفق ١٤-٦) اللائحة المالية لمركز

ضمان الجودة

❖ تحرص الكلية على إختيار ودعم الوحدة بالكوادر المؤهلة، ذوى المهارات المتميزة ودعم اشتراكهم بالدورات التدريبية الخاصة بنظم الجودة والتقييم الذاتي وتصميم خطط التطوير في ضوء التغذية الراجعة المستمدة من نتائج التقييم.

(مرفق ١٤-٧) المؤهلات و الدورات التدريبية التي حصل عليها العاملين بالوحدة

❖ تتوفر بالوحدة الكوادر البشرية من السادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والإداريين وبعض الطلاب ويحتاج بعضها إلى التأهيل لقيام الوحدة بدورها.

❖ توفر الكلية ومركز ضمان الجودة بالجامعة مخصصات مالية للوحدة لممارسة أنشطتها المختلفة.

قائمة بالتجهيزات الموجودة بوحدة ضمان الجودة :

م	البيان	عدد
١	جهاز كمبيوتر	٤
٢	ماكينة تصوير	٢
٣	طابعة	٢
٤	برمجيات إحصائية للتعامل مع البيانات وكتابة التقارير	١
٥	طاولة إجتماعات	٢
٦	دواليب لحفظ الملفات	٣

❖ تحفز الكلية فرق العمل في أنشطة الوحدة معنوياً، وذلك بإعطائهم شهادات تقدير والثناء عليهم في مجلس الكلية وحثهم علي مواصلة التطوير والجودة. يفوض مدير الوحدة لاتخاذ القرارات فيما يتعلق بقضايا الجودة

❖ تُمثل وحدة ضمان الجودة باللجان الرسمية حيث يقوم بعرض ومناقشة موضوعات جودة الأداء في مجلس الكلية. (مرفق ١٤-٨).

❖ يقوم مدير الوحدة بحضور اجتماعات مجلس الكلية بدعوة من السيد الأستاذ الدكتور / عميد الكلية ، كما أنه عضو بلجنة العلاقات الثقافية ولجنة أخلاقيات البحث العلمي واللجنة المالية والإدارية للعاملين.

❖ يحرص مدير الوحدة علي متابعة ما يتم في الأقسام الأكاديمية والإدارية للالتزام بتنفيذ سياسات وإجراءات النظام الداخلي لتوكيد الجودة ومتطلبات الاعتماد الأكاديمي. بالإضافة إلى استخدام الآليات التالية:

◇ تعيين منسق للجودة بكل قسم علمي للتوعية بمفاهيم الجودة والاعتماد تحت إشراف مدير الوحدة.

◇ عقد إجتماعات دورية مع منسقى الأقسام العلمية والإدارية.

◇ يقدم كل منسق تقرير عن القسم فيما يخص موضوعات الجودة يتم مناقشته بوحدة ضمان الجودة في اجتماع مجلس إدارتها لاتخاذ أيه قرارات تصحيحية أو تدعيمية.

◇ إعداد تقارير الأداء للبرامج وتحديد جوانب القوة والضعف فيها.

◇ إجراء دراسات تقييم ذاتي للأقسام والوحدات الإدارية وتقديم التغذية الراجعة.

◇ عرض الموضوعات الخاصة بجودة التعليم على مجلس الكلية.

٢/١٤ التقييم المستمر والتطوير للقدرة المؤسسية

❖ تقوم الكلية بإجراء تقييم شامل ومستمر لقدرتها المؤسسية، بهدف تحديد مجالات القوة والعمل على تعزيزها، وكذلك مجالات الضعف والعمل على معالجتها وتستخدم الكلية نتائج التقييم في تطوير وتعزيز نظمها الخاصة بإدارة الجودة. وتتمثل الممارسات التطبيقية للمؤسسة في هذا الصدد في التالي:

١/٢/١٤ عملية التقييم .. (مرفق ١٤-٩) التقرير السنوي للكلية

❖ تقوم وحدة ضمان الجودة بعملية التقييم للمؤسسة بصفة مستمرة مع نهاية كل عام دراسي وذلك منذ عام ٢٠٠٥ حيث تم إرساء نظام داخلي للجودة وتم إصدار عدد (٦) من التقارير السنوية الذاتية، وذلك لتحديد نقاط القوة وتدعيمها وتحديد نقاط الضعف وعلاجها من خلال:

١. استطلاعات الرأي لضمان التقييم الذاتي الكمي والكيفي بناءً على معايير ومؤشرات موضوعية قابلة للقياس.

◇ استطلاع آراء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والجهاز الإداري والطلاب في مصداقية الإدارة والرضا الوظيفي (مرفق ١٤-١٠)

◇ استطلاع آراء الطلاب في العملية التعليمية بوجه عام والذي يتم إلكترونياً على نظام الفارابي. (مرفق ١٤-١١)

◇ تحليل النتائج إحصائياً ومناقشتها لاتخاذ القرارات التصحيحية

٢. عرض ومناقشة تقارير زيارات المراجعة الداخلية ووضع خطط تحسين لها:

◇ تتم عملية تقييم للأداء سنوياً بعد حصول الكلية على الاعتماد بتاريخ ٢٠١١/٦/٢٩ (مرفق ١٤-١٢) شهادة الاعتماد

◇ تقوم وحدة ضمان الجودة بإعداد التقارير من خلال فريق المراجعة الداخلية الذي يمثل الأقسام العلمية والإدارية المختلفة

٣. التغذية الراجعة من المستفيدين في نهاية العام الدراسي.

٤. مراجعة ومناقشة مؤشرات التقييم الذاتي للأداء الكلي للمؤسسة.

❖ تتم مناقشة نتائج هذا التقييم مع ممثلين للعديد من الفئات مثل أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والطلاب والعاملين بالكلية والأطراف المجتمعية ذات العلاقة لمتابعة ما جاء من نتائج وتفعيل الأدوار، من خلال تقارير عن تقييم الأداء الأكاديمي والإداري والجامعي بوجه عام.

٥. تقوم الوحدة بمقارنة نتائج التقييم المؤسسي بصفة دورية لضمان عملية تطوير الأداء عن طريق عمل مقارنة بين التقرير السنوي الذاتي لعامي ٢٠١٣/٢٠١٢ و ٢٠١٣/٢٠١٤ و متابعة الاجراءات التصحيحية للعرض على المجالس المختصة. (مرفق ١٤-١٣) ووضع خطط تحسين وتطوير.

❖ تقوم الوحدة بمتابعة الكلية وذلك من خلال :-

◇ تطبيق المواصفة الدولية لنظم إدارة الجودة ٢٠٠٨/٩٠٠١ (مرفق ١٤-١٤) شهادة الأيزو

◇ متابعة الخطة التنفيذية للخطة الإستراتيجية للعمل على تحقيقها (مرفق ١٤-١٥)

◇ وضع برامج هادفة لكسب الدعم والتأييد لبرامج ومشروعات التعزيز والتطوير من خلال وحدة ضمان الجودة.

◇ إهتمام الكلية بطلابها وخريجيتها ، ومتابعتهم في سوق العمل ، وتحسين مخرجاتها ووضعها التنافسي داخل منظومة المجتمع

◇ إعداد برنامج للاتصال بالخريجين وتتبع كفاءة خريج الكلية في مجالات العمل المختلفة من خلال الملتي التوظيفي ورابطة الخريجين (مرفق ١٤-١٦)

◇ توفير مخصصات مالية من ميزانية الكلية كافية لممارسة الأنشطة داخل وحدة الجودة بالكلية

◇ وضع رقابة ونظام متابعة بشأن الأجهزة الواردة من مشروع الـ CIQAP وذلك لمتابعتها والاستفادة منها

◇ الاهتمام بتسجيل الأنشطة والفعاليات المختلفة وتحديد مسؤولية تنفيذ المهام في الإدارات والأقسام المختلفة

٢/٢/١٤ أنشطة التعزيز والتطوير لإدارة نظم الجودة

❖ ونتيجة للتطوير الذاتي الشامل والمستمر فقد شهدت الكلية تغيراً ملموساً في الأداء الكلي (مؤسسي وتعليمي) ومنها على سبيل المثال:

◇ نشر ثقافة الجودة (دليل كليتي والإعتماد)

◇ وجود خطة إستراتيجية موثقة ومعتمدة

◇ تحديث الهيكل التنظيمي (ملف الهيكل التنظيمي)

- ◇ زيادة الموارد الذاتية
- ◇ استخدام نظام MIS لتكنولوجيا المعلومات
- ❖ وقد امكن تحديد بعض مجالات مستقبلية للتعزيز والتطوير في ضوء نتائج التقويم الذاتي للأداء الكلي وذلك لضمان التحسين في الأداء المؤسسي ومن هذه المجالات:
- ◇ التطوير المستمر لأهداف المقررات الدراسية بما يتلاءم مع المعايير الأكاديمية
- ◇ تطوير مهارات الجهاز الإداري في استخدام تكنولوجيا المعلومات.
- ◇ إعداد خطة للصيانة الدورية للبنية التحتية (مرفق ١٤-١٧)
- ◇ تطبيق نظام الجوده ISO 9001/IWA2.
- ◇ الإستقصاء الدورى عن مستوى كفاءة الخريجين في المنظمات التى يعملون بها
- ◇ تفعيل رابطة الخريجين والإعلان عنها (مرفق ١٤-١٨) ومكتب متابعة الخريجين.
- ◇ دعم التعاون مع مركز ضمان الجودة وتقويم فاعلية هذا التعاون.
- ◇ تفعيل نظام ادارة الجودة بالكلية عن طريق فهم الدور الذي يقوم به كل فرد و توزيع المهام.
- ◇ زيادة الممارسات الجيدة الخاصة بالجودة مثل التوعية بفكر التطوير وتأسيس ثقافة متميزة في الأداء لتحقيق توقعات المستفيدين.
- ◇ التحقق من توفر الموارد المادية والبشرية لوحدة ضمان الجودة
- ◇ التطوير المستمر لمكتب الخريجين لمتابعتهم ورصد كفاءتهم المهنية.

٣/١٤ التقييم المستمر للفاعلية التعليمية

❖ تضع الكلية نصب أعينها الفاعلية التعليمية باعتبارها هدفاً لا يمكن أن تحيد عنه ، لذا تعتمد علي تقييم شامل و مستمر لجميع جوانب العملية التعليمية وتضع نتائج هذا التقييم في الإعتبار لوضع خطط تحسين وتعزيز من خلال نظام داخلي لإدارة جودة التعليم والتعلم ويتضح ذلك من خلال:

١/٣/١٤ عملية التقييم

- ❖ تتبع الكلية أساليب لتحقيق عملية تقييم العملية التعليمية تشتمل على الآتي:
- الاستعانة بالمراجعين الخارجيين و الداخليين في مراجعة البرامج و المقررات.
- تشكيل فريق للمتابعة الداخلية داخل الأقسام العملية.
- مناقشة تقارير المقررات و المصفوفات داخل الأقسام والتأكد من مدى تحقق المخرجات ووضع خطة تحسين سنوياً
- طرح استبيانات الكترونية و ورقيا و تحليلها ومناقشة استطلاع رأي الطلاب في المجالس العلمية.
- عرض نتائج التحليل على رؤساء الأقسام الأكاديمية و ادارة الكلية.
- متابعة ردود الأقسام الأكاديمية من خلال فريق المتابعة.
- الاجراءات التصحيحية.
- استمرارية المراجعة بصورة دورية.

❖ تعتمد الكلية على مؤشرات و أساليب و أدوات ذات مصداقية لتقييم الفاعلية التعليمية وذلك من خلال :-

- لجنة المناهج العليا و التي تقوم باعداد تقارير عن المعايير الأكاديمية (مرفق ١٤-١٩)
- قيام الكلية بمراجعة برامجها بواسطة مراجعين خارجيين (مرفق ١٤-٢٠) . و قد تم تطبيق اللائحة الجديدة بنظام الساعات المعتمدة بدء من العام الأكاديمي ٢٠١٣/٢٠١٤ والمعتمدة بالقرار الوزاري رقم (٥٤٠٢) بتاريخ ٢٠١٢/١٢/١٢. (مرفق ١٤-٢١)
- قامت وحدة ضمان الجودة بالكلية بتشكيل فريق للمتابعة الداخلية للأقسام الأكاديمية المختلفة و يهدف هذا الفريق الى متابعة اعداد التقرير السنوي للمقرر و ملف المقرر و كذلك متابعة اى إضافة أو تغيير في وصف المقررات الدراسية المختلفة في الأقسام الأكاديمية. كما يقوم الفريق بمراجعة الخطة التنفيذية الموضوعه في كل مقرر و مقارنتها بنظيرتها في الأعوام السابقة و تحديد مدى تنفيذ الخطط الموضوعه و كذلك تحديد المعوقات التي تسببت في عدم تحقيق تلك الخطط (مرفق ١٤-٢٢)
- يقوم القسم العلمى بتحديد المراجعين الخارجيين لكل مقرر و تحليل النتائج و دراسة مقترحات التحسين و عرض نتائج التحليل في مجالس الأقسام العلمية.
- استطلاع آراء الطلاب الكترونيا على نظام الفارابي فيما يخص عناصر العملية التعليمية و يقوم رئيس مجلس القسم بمتابعة النتائج الكترونيا من خلال موقعه الشخصى على نظام الفارابي و مناقشة هذه النتائج في مجلس القسم و اتخاذ الاجراءات التصحيحية لتحسين العملية التعليمية ان وجدت وبعض الاستبيانات تم طرحها ورقياً لضمان الجدية و الشفافية (مرفق ١٤-٢٣)
- تم إعداد مصفوفات لدراسة التوافق بين مخرجات التعلم المستهدفة وكل من أنشطة التعليم والتعلم، وطرق التقييم، و الورقة الامتحانية و مصفوفة لدراسة التوافق بين الورقة الامتحانية و محتوى المقرر (مرفق ١٤-٢٤)، و إرسالها الى رؤساء الأقسام العلمية للتحقق من مخرجات التعلم المستهدفة و موافاة وحدة ضمان الجودة بالاجراءات التصحيحية التي تم اتخاذها ان وجدت (مرفق ١٤-٢٥)
- يتم ارسال منحنيات التوزيع التكراري لنتائج الامتحانات بعد ظهورها الى رؤساء الأقسام الأكاديمية لعرضها و مناقشتها في مجالس الأقسام و اتخاذ الاجراءات التصحيحية في هذا الشأن ان وجدت (مرفق ١٤-٢٦)
- و تقوم وحدة ضمان الجودة فور ظهور نتائج الامتحانات بدراسة نتائج الطلاب و احصائيات النجاح و تحديد اسباب التباين مقارنة بالسنوات الماضية و مثال ذلك ارتفاع نسب النجاح بالفرقة الثانية للعام الأكاديمي ٢٠١٣/٢٠١٤ عن مثيلاتها بالسنوات السابقة . (مرفق ١٤-٢٧)
- تشارك الأطراف المعنية المختلفة في تقييم الفاعلية التعليمية من خلال:
 ١. استبيانات للطلبة.
 ٢. المتابعة الداخلية للأقسام الأكاديمية.

٣. استبيانات لسوق العمل الخارجي عن رأيهم فى مستوى خريج الكلية ومدى ملاءمته لسوق العمل فى كافة القطاعات الصيدلانية (مرفق ١٤-٢٨)

- تتم مناقشة نتائج التقييم مع الأطراف المعنية من خلال عرض نتائج جميع الاستبيانات فى مجلس الكلية بحضور أعضاء هيئة التدريس من الأقسام المختلفة (رؤساء الأقسام) و بحضور نقيب الصيادلة ومدير إدارة الصيدلة بالدقهلية. و فى الاطار ذاته قامت لجنة شئون خدمة المجتمع و تنمية البيئة بدعوة الأطراف المجتمعية المختلفة حيث تعرض عليهم نتائج استبيانات قد تم توزيعها مسبقا لقياس مدى رضا الأطراف المجتمعية المختلفة عن الخريج الصيدلى فى كافة القطاعات الصيدلانية.
- ٢/٣/١٤ أنشطة التعزيز والتطوير للفاعلية التعليمية
- تحرص الكلية على ممارسات فعليه لتعزير و تطوير الفاعلية التعليمية بها مثل:

١. تقسيم الطلاب الى ثلاثة مجموعات بدلا من مجموعتين للتغلب على زيادة أعداد الطلاب فى المحاضرات (برنامج الصيدلة الإكلينيكية)
٢. تم العمل بنظام Video Conference وذلك للتغلب على زيادة أعداد الطلاب ، حيث يقوم المحاضر بشرح المحاضرة بمدرج ويتابعه الطلاب فى باقى المدرجات تحت إشراف الهيئة المعاونة.

(مرفق ١٤-٢٩)

٣. عقد امتحان أعمال السنة إلكترونياً وذلك بالمساهمة مع مركز انتاج المقررات الإلكترونية بالجامعة وذلك بقاعة نادي التكنولوجيا بالكلية.
٤. إعلان السادة أعضاء هيئة التدريس عن الساعات المكتبية
٥. تقييم الورقة الإمتحانية عن طريق مقيم داخلي وخارجي
٦. اقامة بعض الدورات (مرفق ١٤-٣٠) لتحسين مستوى الخريج و تعزيز الوضع التنافسى له مثل : التحاليل الطبية - التسويق ومهارات البيع - القيادة - مهارات الاتصال - الصيدلة الإكلينيكية
٨. عقد لقاءات مستمرة بين وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب (المرشد الأكاديمي) والطلاب المتعثرين لدراسة أسباب تعثرهم وكيفية التغلب عليها . وقد تم عقد محاضرات مكثفة من خلال جدول دراسي منفصل.
٩. تشجيع الطلاب المتفوقين والمبدعين (مرفق بملف الطلاب والخريجون) وذلك من خلال :-

- ❖ تكريم أوائل الفرق الدراسية
- ❖ صرف مكافآت مالية للطلاب المتميزين علمياً
- ❖ تقديم منح دراسية لثمانية طلاب للمشاركة فى المشاريع البحثية بمركز البحوث الطبية التجريبية
- ❖ منح عدد (٢٢) طالب من المتفوقين علمياً الفرصة لأداء جزء من التدريب الصيفي بالمعامل البحثية للأقسام المختلفة واحتساب ذلك جزء من التدريب الصيفي للطلاب.
- قد تم الاستفادة من قرارات و أنشطة التعزيز و التطوير فى تحسين اداء المؤسسة فى الفاعلية التعليمية من خلال التطوير المستمر للبرامج الأكاديمية بما يساهم فى زيادة رضا الأطراف المستفيدة ، و تطوير الخدمات التعليمية المقدمة، و تنمية العملية التعليمية و أساليب التقييم.

٤/١٤ المساءلة والمحاسبة

- ❖ تعتبر عملية المساءلة والمحاسبة من العمليات الضرورية للتحقق من إلتزام القيادات الأكاديمية والإدارية وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، والعاملين بالكلية بالقوانين واللوائح المنظمة للأداء الخاص بالفاعلية التعليمية وتحرص الكلية على مراجعة وتفعيل اللوائح والقوانين الحالية والمتعلقة بالمساءلة فى مجالات الفاعلية التعليمية.
- ❖ تتخذ الكلية قرارات جديدة تتعلق بتفعيل نظم المساءلة والمحاسبة فى الكلية فيما يخص تحسين الفاعلية التعليمية
- ❖ تقوم الكلية بتفعيل اللوائح الخاصة بالمساءلة والمحاسبة ذات العلاقة بالفاعلية التعليمية وذلك من خلال:
- تسجيل الشكاوى التى تصدر من العمال والفنيين والاداريين(غياب عن العمل- تقصير فى الاداء- سوء تعامل مع القيادات) ويتم اتخاذ اللازم قانونياً.

- تسجيل الشكوى من بعض أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم في بعض الأقسام الأكاديمية لإتخاذ اللازم سواء كانت من بعض العاملين أو الطلاب والسعي وراء حلها.
- إستبيان لتقييم المحاضرين في مرحلة البكالوريوس إلكترونياً على نظام الفارابي
- تقييم أداء المحاضرين في برامج الدراسات العليا وإرسال نتائج التقييم الى رؤساء الأقسام العلمية لإتخاذ اللازم فى حالة وجود شكوى من أحد المحاضرين.
- إستبيان لتقييم أداء القيادات في الأقسام المختلفة.
- تفعيل الدور الرقابي للإدارة في مراجعة أعمال أعضاء هيئة التدريس ومساءلتهم.
- تفعيل دور المستفيدين في عملية تقييم الأداء بالكلية. (مرفق ١٤ - ٣١) الإستبيانات

نقاط القوة:

1. تمثيل وحدة ضمان الجودة في مجلس الكلية وبعض اللجان المنبثقة منه.
2. التطوير المستمر لأهداف المقررات الدراسية بما يتلاءم مع المعايير الأكاديمية
3. تطبيق نظام الجودة ISO 9001/IWA2
4. استخدام تكنولوجيا المعلومات لجمع وتحليل البيانات التي تحقق فاعلية النظام
5. استطلاع آراء الطلاب إلكترونياً على نظام الفارابي فيما يخص عناصر العملية التعليمية
6. التقويم المستمر عن طريق فرق المتابعة الداخلية
7. مناقشة تقارير المراجعين في مجالس الأقسام العلمية واتخاذ إجراءات تصحيحية بناء على هذه التقارير

نقاط تحتاج الي تحسين:

1. مناقشة تقييم أداء الكلية مع جميع الأطراف المعنية.
2. توثيق إجراءات التحسين والتعزيز للفاعلية التعليمية القائمة على نتائج التقويم.
3. تفعيل رابطة الخريجين والإعلان عنها على موقع الكلية الإلكتروني

خطة التحسين ٢٠١٦/٢٠١٥

الأهداف	الأنشطة	مسئولية التنفيذ	مؤشرات النجاح
توثيق إجراءات التحسين والتعزيز للفاعلية التعليمية القائمة على نتائج التقويم.	تبلغ وحدة ضمان الجودة بأي قرارات يتم اتخاذها ومتابعة تنفيذها عن طريق توصيف البرنامج وتقرير البرنامج على موقع الكلية الإلكتروني	عميد الكلية-السادة الوكلاء- روساء الاقسام- مدير وحدة ضمان الجودة- مدير عام الكلية	قرارات و إجراءات تصحيحية موثقة
وضع آليات موثقة ومحددة لمقارنة نتائج التقييم السابقة والحالية ومتابعة الإجراءات التصحيحية وتقييم مردودها	عرض نتائج التقويم الذاتي على ممثلين للفئات المختلفة (أعضاء هيئة التدريس - الهيئة المعاونة - الطلاب - العاملين - الأطراف المجتمعية ذات العلاقة)	عميد الكلية-السادة الوكلاء- روساء الاقسام- مدير وحدة ضمان الجودة - مدير عام الكلية	تحديد الإيجابيات والسلبيات
تفعيل رابطة الخريجين	عمل ورشة عمل لطلاب الفرقة الرابعة عن كيفية التسجيل برابطة الخريجين	وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة مدير التعليم الإلكتروني	اشترك معظم الخريجين في الرابطة