



# الدراسة الذاتية التفصيلية

## المحور الأول: القدرة المؤسسية

### (١) التخطيط الإستراتيجي

في ظل التطورات المتلاحقة التي يشهدها مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وانصهاره كعنصر أساسي في البنية التحتية المجتمعية والاقتصادية وحتى السياسية، يصبح من الحتمي ليس فقط أن تواكب كلية الحاسبات والمعلومات بجامعة المنصورة هذه التطورات وتحدث من استراتيجيتها العلمية والبحثية، وإنما أن تكون رائدة في صياغة الاتجاهات العلمية والأكاديمية التي تخلق فرص نمو غير تقليدية تقفز بمنطقة الدلتا خارج إطارها التنموي التقليدي، وتسهم في ريادة الدولة المصرية ككل في مجال تكنولوجيا المعلومات. وبناء على ذلك، تأتي الخطة الاستراتيجية لكلية الحاسبات والمعلومات بجامعة المنصورة لتعكس الأهداف الاستراتيجية التي تسعى جامعة المنصورة لتحقيقها حتى تكون فاعلا في تفعيل تلك الريادة الإقليمية والوطنية، ثم العالمية.

#### العناصر الأساسية للخطة الاستراتيجية لكلية الحاسبات والمعلومات – جامعة المنصورة

تشمل الخطة الاستراتيجية لكلية الحاسبات والمعلومات – جامعة المنصورة على مجموعة من العناصر المتتابعة على النحو التالي:

١. الرؤية
٢. الرسالة
٣. دراسة تحليلية وتقييم الوضع الراهن
٤. تحليل الفجوة وتحديد الاحتياجات
٥. الغايات والأهداف والأنشطة الاستراتيجية
٦. الخطة التنفيذية للخطة الاستراتيجية
٧. آليات التنفيذ وتقييم ومراقبة تنفيذ الاستراتيجية

بناء على دراسة وتحليل نقاط القوة والضعف ودراسة البيئة الداخلية والخارجية وتحليل الفجوة فقد تم تعديل رؤية ورسالة الكلية والأهداف الاستراتيجية للكلية لتمثل في:

## رؤية الكلية

تعكس الرؤية حلم الكلية خلال سنوات الخطة من واقع الفهم الصحيح لواقع البيئة الديناميكية المحيطة ولرغبات أصحاب المصالح المؤثرين والمتأثرين بأنشطة الجامعة المختلفة.

تحقيق التميز في مجالات التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع على المستوى المحلي والإقليمي.

## رسالة الكلية

تعكس رسالة الكلية الهدف الأساسي الذي أنشئت من أجله، وهي من هذا المنطلق تعكس مجموعات الأنشطة والبرامج والخدمات التي تسعى الكلية إلى تقديمها والوسائل التي يمكن من خلالها تحقيق الرسالة.

تسعى كلية الحاسبات و المعلومات جامعة المنصورة إلى تقديم برامج أكاديمية شاملة و متوازنة و إعداد كوادر ذات كفاءه و قادره على المنافسة دولياً و ملتزمة بتطوير المجتمع.

## الأهداف الاستراتيجية

في إطار الرؤية والرسالة التي حددتها الكلية لنفسها فقد تم صياغة مجموعة من الأهداف الاستراتيجية التي يسعى كافة من ينتسبون لكلية الحاسبات و المعلومات جامعة المنصورة إلى تحقيقها، وتتمثل في:

- رفع كفاءة الأداء المؤسسي بتنفيذ كافة الأدوار للعنصر البشري ضمن منظومة متكاملة لجودة الخدمات المهنية والتكنولوجية لتحسين الوضع التنافسي للكلية.
- الالتزام بتطبيق معايير الجودة وتقييم القدرة المؤسسية والفاعلية التعليمية دورياً.
- تخريج طالب متميز قادر على المنافسة في سوق العمل المحلية والعالمية وخلق بيئة تعليمية ترفع من جودة وكفاءة عملية التعليم والتعلم.
- تنمية قدرات ومهارات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وتحسين الخدمات المقدمة لهم.
- رفع الكفاءة البحثية للكلية وتنمية موارد البحث العلمي وتطوير الدراسات العليا، وتوجيه الأبحاث نحو تعزيز الخدمات العامة وتطوير البنية التحتية للإقليم والدولة.
- تفاعل الكلية مع المجتمع والبيئة، وتدعيم الشراكة مع مؤسسات المجتمع المدني وتعزيز المشاركة المجتمعية باستقراء الاحتياجات المتجددة للمجتمع واستهدافها بالخدمات الاستشارية.
- تطوير المعايير الأكاديمية للبرامج التعليمية لتدريس علوم الحاسب و المعلومات على النحو الذي يواكب أحدث التطورات في المجال.

تهتم هذه الخطة أيضا باستعراض نتائج تحليل الفجوة بين الأهداف المطلوب تحقيقها وتحليل البيئة الداخلية والخارجية للكلية مع تحديد الاحتياجات الأساسية لجميع الجهات ذات العلاقة والتي يجب توفيرها حتى تتحقق الأهداف. تستعرض الخطة بعد ذلك الأنشطة التفصيلية اللازمة لتحقيق الأهداف العامة والفرعية والتي ستسهم في سد الفجوة في الاحتياجات. تقترح الخطة بعد ذلك نظاما لمتابعة التنفيذ وتصحيح المسار الدوري. في الملحق تستعرض الوثيقة الجدول الزمني الإجمالي اللازم لتنفيذ الأهداف والأنشطة موزعا على الخمس سنوات القادمة، وكذلك الجزء الخاص بتحليل البيئة الداخلية والخارجية لكلية الحاسبات والمعلومات بجامعة المنصورة.

### القيم الحاكمة

يتطلب نجاح الخطة الاستراتيجية للكلية تحديد مجموعة من القيم الحاكمة التي تمثل المنطلق الأساسي الحاكم لسلوكيات طلاب الكلية والعاملين بها. وتسعى الكلية لذلك على تأكيد القيم التالية:

#### • التمكين – Empowerment

الإيمان بضرورة مشاركة أطراف الكلية كلها في عملية صنع واتخاذ القرار، ويتحقق ذلك من خلال تدعيم القرارات على مستوى الأقسام العلمية والوحدات الإدارية والطلاب، وصولا إلى توجه لامركزي في صنع واتخاذ القرار.

#### • تداول المعرفة – Knowledge Exchange

الإيمان بأن القيمة الحقيقية للمعرفة تكمن في مشاركتها مع الآخرين من خلال نشر البحوث والدراسات محليا وعالميا وتسهيل سبل الوصول إلى مصادر المعرفة المختلفة من خلال تطوير وسائل تكنولوجيا المعلومات بالكلية.

#### • التعلم المستمر – Continuous Learning Process

الإيمان أن التقدم الملموس يتحقق من خلال تعديل الممارسات الجامعية لاستيعاب تطورات العلم والتكنولوجيا الحديثة وتطبيقاتها، وذلك من خلال تفعيل دور المراكز البحثية وتدعيم خطط البحث العلمي بالكلية.

#### • مكافئة الأداء المتميز – Rewarding Excellent Performance

الإيمان بأن السلوك الإيجابي لأعضاء الكلية لا بد ان يدعم من خلال خطط لإثابة الأداء المتميز، الذي هو وسيلة الكلية لتحقيق رؤيتها ورسالتها. تحقيق ذلك يتأتى من خلال الأنشطة الجامعية التي تستهدف مكافئة المتميزين من الطلاب واعضاء هيئة التدريس والعاملين.

## • الجهد الجماعي – Team Effort

الإيمان بأن تضافر الجهود بين أطراف العملية التعليمية بالكلية يحقق قيمة مضافة لا يمكن أن يحققها طرف بمفرده. ويتأتى ذلك من خلال تفعيل دور اللجان المتخصصة ذات الخلفيات المتنوعة علميا وعمليا.

### تحليل الوضع الراهن

### تحليل البيئة الداخلية

اعتمدت الكلية في تحليلها للبيئة الداخلية على معايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد لمحوري القدرة المؤسسية والفاعلية التعليمية:

### تحليل البيئة الخارجية

تعتمد الخطة الاستراتيجية للكلية في تحليل البيئة الخارجية على مجموعة من العوامل الخارجية ذات التأثير على الجوانب المختلفة للكلية والمحددة في معايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد. وتتمثل العوامل الخارجية في: أصحاب المصلحة (المستفيدين) – المنافسين – اتجاهات سوق العمل لخريجي كليات الحاسبات والمعلومات – القوانين واللوائح الحالية – الشركاء – العوامل السياسية – العوامل الاقتصادية – العوامل الاجتماعية – التطورات التكنولوجية المتسارعة.

### الفرص

- وجود مشروعات لتطوير الهياكل التنظيمية مطروحة على المستوى الدولي والمحلي
- توفر المناخ العام الداعم لثقافة الشفافية والمصداقية والحوكمة
- وجود مشروعات تطوير جودة التعليم مما يمكن الكلية من توفير جزء من احتياجاتها
- التوجه العام بالدولة للارتقاء بالعاملين بأجهزتها ومؤسساتها المختلفة
- الاهتمام العام بالدولة نحو تفعيل قواعد الثواب والعقاب والربط بين الأداء والحوافز
- وجود مؤشرات معتمدة حاليا (NAQAEE) لقياس الأداء والتأكد من الجودة مما يؤدي إلى التقييم المستقل والفعلي لأداء المؤسسات وتصويبه
- رغبة بعض مؤسسات المجتمع المدني في المشاركة مع الكلية في تدريب الطلاب والخريجين وتأهيلهم
- الاهتمام الحالي من الدولة بدور المجتمع المدني ومساهماته المتعددة
- التوجه العام للاهتمام بالبيئة وزيادة الوعي البيئي

- إمكانية مشاركة مؤسسات المجتمع المدني في إعادة صياغة المحتوى العلمي للمقررات الدراسية كخطوة لاكتمال الرضا العام عن مدخلات التعليم
- حاجة مؤسسات المجتمع المدني إلى الخبرات المهنية التي تتوفر بالكلية في مجالات تنمية الخبرات المعلوماتية والتكنولوجية
- الاتجاه العام لتطبيق معايير الجودة في التعليم العالي
- وجود هيئة قومية لضمان جودة التعليم والاعتماد
- جاري إعداد معايير أكاديمية قومية بمشاركة بعض أعضاء هيئة التدريس بالكلية
- تشجيع مشاركة أعضاء هيئات التدريس بالكلية في أنشطة الجودة من خلال زيادة الحافز المادي
- وجود قاعدة بيانات لتقييم أداء الكلية من خلال الجامعة
- وجود متخصصين وإستشاريين خارجيين معتمدين للتقييم
- اهتمام عدد من الشركات العامة والخاصة بالاشتراك في ملتقى التوظيف السنوى بالجامعة
- إنتشار التعليم الإلكتروني عن بعد بالتعليم العالي
- تقدم وزارة التعليم العالي فرص إيفاد لأعضاء هيئة التدريس في مهمات علمية للخارج
- عدد كبير من المؤسسات العلمية الإقليمية والدولية تقدم منحاً لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة
- وزارة التعليم العالي وأكاديمية البحث العلمى تقومان على تمويل الأبحاث الأكاديمية والتطبيقية على المستوى القومى
- انعقاد عدد كبير من المؤتمرات وورش العمل الأكاديمية على المستوى المحلى والإقليمى والدولى
- تطبيق نظام الإشراف المشترك
- زيادة المنح الدراسية للخارج
- طموح أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة للسفر للخارج
- الاستفادة من الدارسين في البرامج الخارجية من أعضاء هيئة التدريس في العملية التعليمية وخطة البحث العلمى
- اهتمام وزارة التعليم العالي بدعم خطط البحث القومى التى تعزز الخدمات العامة والحكومية وتمويلها
- اهتمام وزارة التنمية الإدارية بتطوير مؤسسات الدولة من خلال التدريب والاستشارات لأجهزة الخدمة العامة والحكومية
- يتوافر على المستوى القومى عدد كبير من مراكز الأبحاث ووحدات خدمة المجتمع يمكن التعاون معها في تعزيز الخدمات العامة والحكومية
- اهتمام الحكومة المصرية خاصة وزارة المالية بتنفيذ مشروعات الشراكة بين القطاع العام والخاص

## التحديات

- التزام الكلية بالهيكل التنظيمي وفقاً لقانون تنظيم الجامعات بما يحجم من عمل بعض التعديلات لتناسب المتغيرات التي حدثت طوال العقود السابقة
- معاناة المناخ العام بالمجتمع من اللامبالاة وانعدام الثقة في التغيير والتأثير
- ضعف الميزانية المعتمدة للكلية من الجامعة، مما يعيق تنفيذ خطط رفع كفاءة الأداء
- قوانين العاملين بالدولة تحجم تطبيق مبدأ الثواب والعقاب والاستمرارية بالأداء والجودة
- تزايد حدة المنافسة المحلية والعالمية بين الجامعات
- زيادة مخصصات البحث العلمي في جامعات الدول العربية والأجنبية بدرجة أكبر من مخصصات جامعة القاهرة لنفس الغرض
- ضعف الترابط بين الكلية وأولياء أمور الطلاب باعتبارهم الجهة ذات المصلحة المباشرة والتي تمثل المجتمع
- ضعف دور رجال الأعمال ومؤسسات المجتمع المدني في التفاعل والتعاون مع الكلية
- ضعف تسويق خدمات مركز التدريب والاستشارات بالكلية لمؤسسات المجتمع المدني
- تساؤل الأنشطة المتعلقة بإحياء الحياة الثقافية بالاشتراك مع مؤسسات المجتمع المدني
- ضعف عدد اتفاقيات التعاون مع مؤسسات المجتمع المدني في مجال المحافظة على البيئة
- ضعف مشاركة المؤسسات المجتمعية في تدريب الطلاب والخريجين وتأهيلهم
- القوانين الملزمة لتنظيم الجامعات تحتاج إلى تعديل
- ارتباط أعمال الجودة ومشروعاتها بالقيادات الحالية وهناك خطر تغيير أنشطة الجودة في حالة تغيير القيادات
- عدم تناسب بعض المعايير الأكاديمية مع الظروف والإمكانيات المتاحة للكلية نتيجة للمنافسة مع جهات دولية مماثلة
- عدم رضا الأطراف المعنية عن البرامج الدراسية يقلل من تحقيق المخرجات التعليمية المستهدفة
- تقدم بعض الكليات من الجامعات الأخرى المنافسة للحصول على شهادة اعتماد الجودة
- عدم معرفة مدى رضا جهات العمل عن مستوى أداء الخريجين
- عدم الربط بين الدراسات العليا والاحتياجات على المستوى الإقليمي بالدول العربية والدولية
- ضعف تفعيل البرامج الدراسية المشتركة مع كليات مثيلة دولياً وإقليمياً ومحلياً
- الأزمة الاقتصادية العالمية وتأثيرها على فرص العمل في السوق العالمي والإقليمي والمحلي
- تعمل الجامعات والمعاهد الخاصة على جذب أعضاء هيئة التدريس العاملين بالكلية للعمل بها من خلال الانتداب أو الإعارة مما قد يؤدي إلى وجود عجز بالكلية
- القطاع الخاص يقدم دخلاً متميزة لأعضاء هيئة التدريس تنافس الدخول التي تقدمها الجامعة
- تطبيق أنظمة الجودة من قبل وزارة التعليم العالي يؤثر على جودة أداء بعض أعضاء هيئة التدريس
- انخفاض مساهمة المجتمع المحلي في توفير الاعتمادات المالية لتمويل البحث العلمي في مصر
- ضعف موارد الدولة المادية لدعم البحث العلمي

- عدم وجود عدالة في توزيع الدعم للبحوث يضعف من مشاركة أعضاء هيئة التدريس في البحث بصورة منتظمة
- عدم ارتباط البحث العلمي بالكلية بالمتغيرات العالمية والدولية والإقليمية
- منافسة كليات وأقسام الحاسبات بالجامعات الخاصة والمعاهد التكنولوجية في تقديم برامج تعزيز الخدمات العامة والحكومية

وبقراءة العناصر السابقة يتضح أنها تعكس وجود بيئة خارجية مشجعة إلى حد ما، ولكن هناك العديد من التهديدات التي بحاجة إلى استراتيجيات وخطط وبرامج للمواجهة.

### تحليل الفجوة وتحديد الاحتياجات

بمقارنة الوضع الراهن للكلية طبقاً لنتائج التحليل البيئي مع الأهداف الاستراتيجية المستهدف تحقيقها، تم تحليل الفجوة بين الاحتياجات والأهداف طبقاً لما يلي:

#### رفع كفاءة الأداء المؤسسي لتحسين الوضع التنافسي للكلية

- الحاجة إلى تطوير الهيكل التنظيمي للكلية وضرورة دعم إدارة التنمية البشرية والتدريب ومركز ضمان الجودة والاعتماد
- الحاجة إلى صياغة كود للممارسة الأخلاقية للكلية وتحديد آلياته.
- الحاجة إلى تنمية المهارات الإدارية لبعض القيادات الأكاديمية ودراسة الاحتياجات التدريبية لتنمية قدرات القيادات الحالية والمستقبلية
- الحاجة لرفع كفاءة الجهاز الإداري بالكلية
- الحاجة إلى استكمال مباني الكلية لتستوعب الكتلة الطلابية المتزايدة والبرامج التعليمية المستهدف تفعيلها
- الحاجة لتوسعة المكتبة ومد ساعات العمل بها
- الحاجة إلى تطوير موقع الكلية الإلكتروني ليضم خدمات التعليم الإلكتروني وخدمات الحكومة الإلكترونية

#### الالتزام بتطبيق معايير الجودة وتقييم القدرة المؤسسية والفاعلية التعليمية دورياً

- الحاجة لتحديد هيكل تنظيمي ولوائح مالية وإدارية معتمدة لوحدة ضمان الجودة والاعتماد وتحديد العلاقة وأسلوب تدفق المعلومات بينها وبين القيادات الأكاديمية والأقسام العلمية بالكلية
- الحاجة للربط بين الخطة الاستراتيجية للكلية والخطة الاستراتيجية للجامعة وتحقيق التوافق بينهما
- الحاجة لخطة عمل واضحة لتحقيق ضمان الجودة للكلية بهدف الحصول على الاعتماد
- الحاجة لتطوير أداء مركز ضمان الجودة والاعتماد وفقاً لرسالة ورؤية وأهداف المركز الاستراتيجية المعلنه

- الحاجة لتنظيم ورش عمل يحضرها القيادات الأكاديمية وخبراء الجودة والعاملين بمركز ضمان الجودة والاعتماد وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ومندوبون عن الكتلة الطلابية، بحيث تهدف هذه الورش لرفع مستوى الوعي بمفاهيم الجودة ورفع الفاعلية في المهام التي يفرضها ضمان الجودة
- الحاجة لتنظيم ورشة عمل بحضور الأطراف المعنية بالكلية وبعض أساتذة القانون بكلية الحقوق لتحديد الأسلوب الأمثل للتوفيق بين متطلبات الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد وبين قانون تنظيم الجامعات

### خريج متميز قادر على الإبداع والابتكار والمنافسة في سوق العمل المحلية والعالمية

- الحاجة لوضع معايير حاكمة للبرامج الجديدة بما يرتقي بسمعة ومكانة الكلية ويحقق لها التطور العلمي المطلوب
- الحاجة لتنمية مهارات الطلاب وقدراتهم وإعدادهم لسوق العمل عن طريق دورات اللغة الأجنبية ودورات متقدمة ومكثفة للغات البرمجة
- الحاجة لإنشاء مكتب لرعاية الخريجين وتعزيز التواصل معهم وإدماج خبراتهم في ورش العمل المختلفة
- الحاجة لإنشاء مكتب للطلاب الوافدين وتحديثه ليكون جاذبا للمزيد من الطلاب الوافدين، بحيث يقدم لهم خدمات علمية واجتماعية وإرشادية أفضل
- الحاجة لإنشاء قاعدة بيانات شاملة للطلاب والخريجين وأماكن عملهم لتكوين صورة متكاملة عن الكلية
- الحاجة لتنمية الموارد التي تدعم الأنشطة والخدمات الطلابية
- الحاجة لإنشاء أندية لتكنولوجيا المعلومات تستطيع المشاركة في المسابقات العلمية والتكنولوجية العالمية

### تنمية قدرات ومهارات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وتحسين الخدمات المقدمة لهم

- الحاجة إلى زيادة مشاركة أعضاء هيئة التدريس في مشروعات الأبحاث القومية والدولية
- الحاجة إلى زيادة مشاركة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في النشر العلمي الدولي لأبحاثهم
- الحاجة إلى زيادة مشاركة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في المشاركة في المؤتمرات العلمية الإقليمية والدولية
- الحاجة للنظر في المشكلات الاجتماعية التي تواجه أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة نظرا لكون معظمهم من مدن مجاورة للمنصورة، مثل السكن والتنقل، وإيجاد حلول فعالة لها تضمن تحسين أوضاعهم بما يكفل تحسن الأداء الأكاديمي

### رفع الكفاءة البحثية للكلية وتطوير الدراسات العليا، وتوجيه الأبحاث نحو تعزيز الخدمات العامة وتطوير البنية التحتية للإقليم والدولة

- الحاجة إلى تحديث خطط البحث العلمي بالأقسام وربطها بالخطة البحثية للكلية والجامعة
- الحاجة لتحديث المجلة العلمية الدورية للكلية ودعمها ليتم الاعتراف بها إقليميا ودوليا

• الحاجة لدعم قواعد البيانات العالمية المتاحة من جامعة المنصورة حتى تشمل أحدث المنشورات في مجال الحاسبات والمعلومات

• الحاجة لصياغة خطة طموحة ومتكاملة لمشاريع التخرج تتجدد كل عام لتتعامل مع مشكلة إقليمية محددة وتستهدف تنفيذ الجوانب التطبيقية للأبحاث العلمية التي يستهدفها كل قسم

#### تفاعل الكلية مع المجتمع والبيئة، وتدعيم الشراكة مع مؤسسات المجتمع المدني

- الحاجة إلى زيادة مشاركة المؤسسات المجتمعية في تدريب وتأهيل الطلاب والخريجين
- الحاجة إلى توقيع اتفاقيات تعاون مع مؤسسات المجتمع المدني بهدف وضع برامج لزيادة فرص تشغيل الخريجين
- الحاجة لإنشاء رابطة لخريجي الكلية وتحديث نشاطها لتصبح قاعدة دعم للكلية خارج الجامعة
- الحاجة إلى تشجيع مراكز التدريب والاستشارات لتشمل تقديم الاستشارات البحثية والعلمية واستشارات الأعمال وتحليل البيانات والأداء وتطوير النظم للمهينات والمؤسسات بإقليم الدلتا، إلى جانب تقديم البرامج التدريبية

#### الغايات والأهداف الاستراتيجية

بناء على كل التحليلات السابقة يمكن بلورة غايات الكلية في النقاط التالية:

**الغاية الأولى:** أن تصبح كلية الحاسبات والمعلومات جامعة المنصورة متميزة في مجال التعليم التكنولوجي وعلوم الحاسب والمعلومات محليا وإقليميا.

**الغاية الثانية:** أن تتميز كلية الحاسبات والمعلومات جامعة المنصورة في مجال البحوث التطبيقية التي تخدم قطاعات الأعمال والصناعة والزراعة.

**الغاية الثالثة:** أن تسهم كلية الحاسبات والمعلومات جامعة المنصورة بفعالية في خدمة المجتمع وتنمية البيئة المحلية والإقليمية.

ولتحقيق هذه الغايات، وضعت الكلية حزمة من الأهداف الاستراتيجية لكل غاية، ووضعت حزمة من البرامج والخطط التنفيذية التي تكفل تحقيق الأهداف والغايات الاستراتيجية، كما يلي:

**الغاية الأولى:** أن تصبح كلية الحاسبات والمعلومات جامعة المنصورة متميزة في مجال التعليم التكنولوجي وعلوم الحاسب والمعلومات محليا وإقليميا

الأهداف الاستراتيجية لتحقيق الغاية الأولى

- رفع كفاءة الأداء المؤسسي بتفعيل كافة الأدوار للعنصر البشري ضمن منظومة متكاملة لجودة الخدمات المهنية والتكنولوجية لتحسين الوضع التنافسي للكلية.
- الالتزام بتطبيق معايير الجودة وتقييم القدرة المؤسسية والفاعلية التعليمية دوريا.
- تخريج طالب متميز قادر على المنافسة في سوق العمل المحلية والعالمية وخلق بيئة تعليمية ترفع من جودة وكفاءة عملية التعليم والتعلم.
- تنمية قدرات ومهارات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وتحسين الخدمات المقدمة لهم.

#### ويندرج تحت هذه الأهداف العامة الأهداف الاستراتيجية الآتية:

١. الاعتماد المؤسسي.
٢. تقويم مؤسسي وإدارة جودة متطورة وفعالة.
٣. برامج تعليمية مميزة.
٤. عملية تعليمية متطورة.
٥. مصادر متنوعة ومتطورة للتعلم.
٦. أعضاء هيئة تدريس على درجة عالية من الكفاءة والتميز.

#### الخطط والبرامج لتحقيق الغاية الأولى

١. الاعتماد المؤسسي
  - ١,١. تطبيق معايير اعتماد الهيئة القومية لضمان جودة التعليم.
  - ١,٢. استكمال الدراسة الذاتية وملفات التقدم للاعتماد.
  - ١,٣. وضع سياسات للحفاظ على استمرارية الاعتماد.
٢. تقويم مؤسسي وإدارة جودة متطورة وفعالة
  - ٢,١. وضع آليات لإدارة الجودة على مستوى الأقسام.
  - ٢,٢. الاستفادة من الممارسات الجيدة في مجال الجودة عالميا.
  - ٢,٣. تدريب وتأهيل كوادر جديدة في مجال إدارة الجودة.
  - ٢,٤. تطوير الهيكل التنظيمي للكلية.
  - ٢,٥. تطوير الجهاز الإداري للكلية.
  - ٢,٦. وضع دليل لأخلاقيات وآداب المهنة – إدارية وأكاديمية.
٣. برامج تعليمية مميزة
  - ٣,١. وضع آليات للمراجعة الخارجية الدورية للبرامج المختلفة.
  - ٣,٢. إنشاء المجالس الاستشارية للبرامج المميزة المزمع اعتمادها.

- ٣,٣. وضع آلية للمراجعة الداخلية للبرامج.
- ٣,٤. استحداث برامج تعليمية جديدة.
- ٣,٥. وضع آلية للاستفادة من نتائج البحث العلمي في تطوير المقررات الدراسية.
- ٣,٦. دراسة تحويل البرامج الدراسية لنظام الساعات المعتمدة بالتدرج.
٤. عملية تعليمية متطورة
- ٤,١. تطوير نظم التدريب الميداني للطلاب.
- ٤,٢. التوسع في استخدام التعليم الإلكتروني.
- ٤,٣. تطوير نظم تقييم الطلاب.
- ٤,٤. عقد اتفاقيات مع مؤسسات محلية ودولية لتقديم برامج مشتركة.
٥. مصادر متنوعة ومتطورة للتعلم
- ٥,١. تطوير معامل الكلية وبخاصة المعامل المتخصصة.
- ٥,٢. إنشاء معامل متخصصة جديدة للأقسام.
- ٥,٣. إمداد مكتبة الكلية بالمراجع الحديثة وتحديث أجهزة الكمبيوتر بها.
- ٥,٤. استكمال تجهيز قاعات المحاضرات والدروس بوسائل تعليمية متطورة ودراسة كيفية عزلها عن الضوضاء الخارجية.
- ٥,٥. تطوير الشبكة اللاسلكية بالكلية لتستوعب الاستخدام المتزايد للانترنت في العملية التعليمية.
٦. أعضاء هيئة تدريس على درجة عالية من الكفاءة والتميز
- ٦,١. وضع خطط لتنمية القدرات التطبيقية لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.
- ٦,٢. وضع آليات لقياس فعالية الدورات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.
- ٦,٣. عقد ورش عمل دورية لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم للاطلاع على أحدث التطورات في علوم الحاسب والمعلومات، وكذلك على كيفية إبرام بروتوكولات بحثية مع جهات التمويل الإقليمية والأجنبية.
- ٦,٤. وضع خطط لتفعيل إمكانية سفر أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم لحضور المؤتمرات التطبيقية العالمية، وكذلك تحفيز الهيئة المعاونة على الاشتراك في مسابقات البرمجة والمعلوماتية العالمية وبحث كيفية تمويل سفرهم للاشتراك في تلك الفعاليات.

**الغاية الثانية: أن تتميز كلية الحاسبات والمعلومات جامعة المنصورة في مجال البحوث التطبيقية التي تخدم قطاعات الأعمال والصناعة والزراعة**

**الأهداف الاستراتيجية لتحقيق الغاية الثانية**

- رفع الكفاءة البحثية للكلية وتنمية موارد البحث العلمي وتطوير الدراسات العليا، وتوجيه الأبحاث نحو تعزيز الخدمات العامة وتطوير البنية التحتية للإقليم والدولة.

## ويندرج تحت هذه الأهداف العامة الأهداف الاستراتيجية الآتية:

١. تطوير منظومة الدراسات العليا والبحث العلمي.
٢. برامج دراسات عليا متطورة.
٣. تطوير مجالات البحث العلمي.
٤. تسهيلات بحث علمي متنوع ومتطورة.
٥. بحوث تطبيقية متميزة تخدم قطاعات الأعمال والصناعة والزراعة.

## الخطط والبرامج لتحقيق الغاية الثانية

١. تطوير منظومة الدراسات العليا والبحث العلمي
  - ١,١. تحويل لائحة الدراسات العليا إلى نظام الساعات المعتمدة.
  - ١,٢. إنشاء نظام لضمان جودة برامج الدراسات العليا بالكلية.
  - ١,٣. إنشاء وحدة تسويق البحوث العلمية.
  - ١,٤. إنشاء نظام إلكتروني لمراقبة أخلاقيات البحث العلمي والاستعانة بالذكاء الاصطناعي وتحليل البيانات.
  - ١,٥. وضع آليات لإمكانية التفرغ للبحث العلمي وتوزيع العبء التدريسي والبحثي بالتبادل.
  - ١,٦. وضع دليل مفصل للدراسات العليا.
٢. برامج دراسات عليا متطورة
  - ٢,١. وضع آليات للمراجعة الخارجية الدورية لبرامج الدراسات العليا.
  - ٢,٢. استكمال برامج الدراسات العليا التطبيقية المميزة.
  - ٢,٣. عقد اتفاقيات لبرامج دراسات عليا مشتركة مع مؤسسات إقليمية ودولية.
  - ٢,٤. وضع آلية لتفعيل نظام الأستاذ الزائر من وإلى مؤسسات علمية متميزة.
٣. تطوير مجالات البحث العلمي
  - ٣,١. تطوير منظومة للتعاون بين المؤسسات المشتغلة بتكنولوجيا المعلومات وبين الكلية في مجال البحوث العلمية.
  - ٣,٢. وضع خطة لحضور المؤتمرات العلمية الدولية المتخصصة.
  - ٣,٣. البدء في إعداد المؤتمر العلمي للكلية ليكون دوريا وعلى مستوى مرموق محليا، والتخطيط لأن ينافس إقليميا وعالميا.
  - ٣,٤. وضع خطة لجذب طلاب الدراسات العليا المتميزين الوافدين من النطاق الإقليمي.
  - ٣,٥. توفير الدعم الفني لأعضاء هيئة التدريس ومعاونهم لإعداد مشروعات بحثية (كتابة المشروعات، كتابة الأبحاث، الأسس السليمة للقيام بالتجارب المعملية).
  - ٣,٦. عقد اتفاقيات تعاون مع مراكز بحثية محلية وإقليمية وعالمية.

٤. تسهيلات بحث علمي متنوعة ومتطورة
- ٤,١. إنشاء مراكز بحثية متخصصة بالتعاون مع الصناعة.
- ٤,٢. إنشاء معمل لشبكات المجسات اللاسلكية (Wireless Sensor Networks) يختص بالأبحاث الحديثة في نظم الصناعة والزراعة والبيئة القائمة على تلك الشبكات.
- ٤,٣. إنشاء معامل بحثية في التخصصات المختلفة ووضع نظام فعال لإدارتها.
- ٤,٤. عمل دورات تدريبية لمعاوني أعضاء هيئة التدريس وطلاب الدراسات العليا في اللغة الإنجليزية المتخصصة وكتابة الأبحاث والمشاريع والرسائل.
٥. بحوث تطبيقية متميزة تخدم قطاعات الأعمال والصناعة والزراعة
- ٥,١. وضع نظام داخلي للمكافآت والجوائز للبحوث المتميزة التي تنشر في مجلات علمية بمعامل تأثير (impact factor) أكبر من 2، والمؤتمرات العلمية ذات المرتبة الثانية أو الأولى.
- ٥,٢. وضع آليات لتشجيع البحوث المشتركة مع جهات خارجية.
- ٥,٣. استحداث آليات لتوفير التمويل للبحث العلمي.

**الغاية الثالثة: أن تسهم كلية الحاسبات والمعلومات جامعة المنصورة بفعالية في خدمة المجتمع وتنمية البيئة المحلية والإقليمية**

#### **الأهداف الاستراتيجية لتحقيق الغاية الثالثة**

- تفاعل الكلية مع المجتمع والبيئة، وتدعيم الشراكة مع مؤسسات المجتمع المدني وتعزيز المشاركة المجتمعية باستقراء الاحتياجات المتجددة للمجتمع واستهدافها بالخدمات الاستشارية.

**ويندرج تحت هذه الأهداف العامة الأهداف الاستراتيجية الآتية:**

١. تفعيل وتطوير دور مركز الاستشارات بالكلية وتحسين جودة خدماته.
٢. استحداث وحدات جديدة ذات طابع خاص.
٣. تسويق وتوسيع دائرة الخدمات المجتمعية للكلية.
٤. تفعيل التواصل مع المؤسسات التكنولوجية ومنظمات المجتمع المدني الداعمة للأعمال التكنولوجية.
٥. متابعة الخريجين وتأسيس منظومة فعالة للتواصل معهم.
٦. دعم الموارد المالية الذاتية للكلية.
٧. المساهمة في نشر الوعي البيئي والثقافي بقضايا المجتمع والبيئة في مجالات تكنولوجيا المعلومات.

## الخطط والبرامج لتحقيق الغاية الثالثة

١. تفعيل وتطوير دور مركز الاستشارات بالكلية وتحسين جودة خدماته
  - ١,١. استحداث خدمات معلوماتية جديدة لقطاعات الأعمال والصناعة والزراعة.
  - ١,٢. تطوير برامج التدريب التي يوفرها المركز.
  - ١,٣. وضع آليات لقياس جودة الخدمات ورضا المستفيدين من الخدمات التي يقدمها المركز.
٢. استحداث وحدات جديدة ذات طابع خاص
  - ٢,١. إنشاء وحدة لخدمة المجتمع وتنمية البيئة وتفعيل دورها، بحيث يمكنها أن تقدم خدمات برمجية محترفة للمستفيدين بالإضافة لخدمات التخطيط والتنفيذ لنظم ميكنة الأعمال.
  - ٢,٢. وضع آليات لقياس جودة الخدمات ورضا المستفيدين من الخدمات التي تقدمها الوحدة.
٣. تسويق وتوسيع دائرة الخدمات المجتمعية للكلية
  - ٣,١. وضع سياسة للدعاية والإعلان والتسويق لخدمات مركز الاستشارات وأي وحدات يتم استحداثها بالكلية.
  - ٣,٢. دراسة إنشاء فرع لمركز الاستشارات بدمياط لتقديم الخدمات الاستشارية التكنولوجية لقطاع صناعة الأثاث، وكذلك التسويق للخدمات الاستشارية التي تخدم قطاع صناعة النسيج بالمحلة الكبرى.
٤. تفعيل التواصل مع المؤسسات التكنولوجية ومنظمات المجتمع المدني الداعمة للأعمال التكنولوجية
  - ٤,١. عقد بروتوكولات تعاون بين الكلية والمؤسسات التكنولوجية ومنظمات المجتمع المدني الداعمة للأعمال التكنولوجية.
  - ٤,٢. وضع آليات لإشراك المؤسسات التكنولوجية في صنع القرار بالكلية.
  - ٤,٣. وضع آليات تسمح بإتاحة الفرصة لشركات التكنولوجيا لعمل معارض لأنشطتها ومنتجاتها.
٥. متابعة الخريجين وتأسيس منظومة فعالة للتواصل معهم
  - ٥,١. إنشاء وحدة لشئون الخريجين.
  - ٥,٢. إنشاء قاعدة بيانات خاصة بالخريجين تشمل خبراتهم العملية في سوق العمل، وإنشاء منتدى إلكتروني خاص بهم.
  - ٥,٣. تنظيم دورات تدريبية للارتقاء بمستوى الخريجين وإطلاعهم على أحدث التقنيات والتطورات في علوم الحاسب والمعلومات حتى يتسنى لهم نقل تلك المعارف إلى أماكن عملهم.
  - ٥,٤. الاستعانة بالخريجين في ورش عمل لتعريف الطلاب بالكلية بديناميكيات سوق العمل والمهارات الفنية والإنسانية والتقنية اللازمة للنجاح في سوق العمل.
  - ٥,٥. تنظيم ملتقى سنوي للخريجين، وبحث سبل تفعيل مساهماتهم في زيادة التمويل الذاتي للكلية.
  - ٥,٦. عقد مؤتمر للتوظيف في نهاية كل عام دراسي.
٦. دعم الموارد المالية الذاتية للكلية
  - ٦,١. التوسع في البرامج الخاصة لمرحلتي البكالوريوس والدراسات العليا.

- ٦,٢. وضع نظام لتطوير خدمات مركز الاستشارات وأي وحدات ذات طابع خاص يتم إنشاؤها.
٧. المساهمة في نشر الوعي البيئي والثقافي بقضايا المجتمع والبيئة في مجالات تكنولوجيا المعلومات
- ٧,١. تنظيم ندوات لمناقشة قضايا البيئة ودور تكنولوجيا المعلومات في المساهمة في حلها.
- ٧,٢. تنظيم دورات تدريبية للتوعية البيئية.
- ٧,٣. عقد بروتوكولات تعاون مع الشركات الصناعية للاستفادة من تكنولوجيا المعلومات في معالجة المشكلات البيئية.

الخطة التنفيذية للخطة الاستراتيجية – كلية الحاسبات والمعلومات جامعة المنصورة

الغاية الأولى: أن تصبح كلية الحاسبات والمعلومات جامعة المنصورة متميزة في مجال التعليم التكنولوجي وعلوم الحاسب والمعلومات محليا وإقليميا

المسئول عن التنفيذ	مصادر التمويل	التكلفة الإجمالية (بالجنيه)	مؤشرات الأداء	الفترة الزمنية		أنشطة التنفيذ	الخطط والبرامج التنفيذية	الأهداف الاستراتيجية
عميد الكلية مدير مركز ضمان الجودة			تقرير بمدى مطابقة الكلية لمعايير اعتماد الهيئة القومية لضمان جودة التعليم	٢٠١٥	٢٠١٤		تطبيق معايير اعتماد الهيئة القومية لضمان جودة التعليم.	الاعتماد المؤسسي
عميد الكلية مدير مركز ضمان الجودة			الدراسة الذاتية وملفات التقدم للاعتماد	٢٠١٥	٢٠١٤		استكمال الدراسة الذاتية وملفات التقدم للاعتماد.	
عميد الكلية مدير مركز ضمان الجودة			كثيب بسياسات الحفاظ على استمرارية الاعتماد	٢٠١٥	٢٠١٤		وضع سياسات للحفاظ على استمرارية الاعتماد.	
رؤساء الأقسام العلمية مدير مركز ضمان الجودة			كثيب بآليات إدارة الجودة على مستوى الأقسام	٢٠١٥	٢٠١٤		وضع آليات لإدارة الجودة على مستوى الأقسام.	مؤسسي إدارة جودة متطورة

مدير مركز ضمان الجودة			تقرير بمدى ما تطبقه الكلية من الممارسات العالمية في مجال الجودة	٢٠١٥	٢٠١٤	الاستفادة من الممارسات الجيدة في مجال الجودة عالمياً.
مدير مركز ضمان الجودة			إحصائية بالدورات التدريبية للكوادر	٢٠١٦	٢٠١٤	تدريب وتأهيل كوادر جديدة في مجال إدارة الجودة.
عميد الكلية الوكلاء مدير مركز ضمان الجودة			تقرير عن الشكل الجديد للهيكل التنظيمي	٢٠١٦	٢٠١٤	تطوير الهيكل التنظيمي للكلية.
عميد الكلية أمين الكلية مدير مركز ضمان الجودة			تقرير عن الشكل الجديد للهيكل الإداري	٢٠١٦	٢٠١٤	تطوير الجهاز الإداري للكلية.
عميد الكلية مدير مركز ضمان الجودة			دليل لأخلاقيات وآداب المهنة	٢٠١٥	٢٠١٤	وضع دليل لأخلاقيات وآداب المهنة – إدارية وأكاديمية.

مدير مركز ضمان الجودة			تقرير بآليات المراجعة الخارجية الدورية للبرامج المختلفة – قائمة بالجهات الخارجية القائمة بالمراجعة	٢٠١٥	٢٠١٤	وضع آليات للمراجعة الخارجية الدورية للبرامج المختلفة.	برامج تعليمية مميزة
عميد الكلية وكيل الكلية لشئون الطلاب مدير مركز ضمان الجودة			تشكيل المجالس الاستشارية للبرامج	٢٠١٥	٢٠١٤	إنشاء المجالس الاستشارية للبرامج المميزة المزمع اعتمادها.	
عميد الكلية وكيل الكلية لشئون الطلاب مدير مركز ضمان الجودة			تقرير بآليات المراجعة الخارجية الدورية للبرامج المختلفة – قائمة بالجهات الداخلية القائمة بالمراجعة	٢٠١٦	٢٠١٤	وضع آلية للمراجعة الداخلية للبرامج.	

عميد الكلية وكيل الكلية لشئون الطلاب مدير مركز ضمان الجودة			لوائح تنفيذية لبرامج جديدة	٢٠١٩	٢٠١٤	استحداث برامج تعليمية جديدة.	
عميد الكلية وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا مدير مركز ضمان الجودة			توصيف لكيفية الاستفادة من نتائج البحث العلمي في تطوير المقررات الدراسية	٢٠١٧	٢٠١٥	وضع آلية للاستفادة من نتائج البحث العلمي في تطوير المقررات الدراسية.	
عميد الكلية وكيل الكلية لشئون الطلاب			تقرير بالدراسة	٢٠١٩	٢٠١٥	دراسة تحويل البرامج الدراسية لنظام الساعات المعتمدة بالتدريج.	
عميد الكلية وكيل الكلية لشئون الطلاب			توصيف لنظام تدريب ميداني حديث للطلاب	٢٠١٩	٢٠١٥	تطوير نظم التدريب الميداني للطلاب.	عملية تعليمية متطورة
عميد الكلية وكيل الكلية لشئون الطلاب			إحصائية بالمقررات التي توظف التعليم الإلكتروني	٢٠١٩	٢٠١٥	التوسع في استخدام التعليم الإلكتروني.	

عميد الكلية وكيل الكلية لشئون الطلاب			تقرير بالنظم المطورة لتقييم الطلاب	٢٠١٩	٢٠١٥	تطوير نظم تقييم الطلاب.	
عميد الكلية وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع			نصوص اتفاقيات مع المؤسسات	٢٠١٧	٢٠١٥	عقد اتفاقيات مع مؤسسات محلية ودولية لتقديم برامج مشتركة.	
عميد الكلية وكيل الكلية لشئون الطلاب			تقرير احالة المعامل بعد التطوير	٢٠١٩	٢٠١٥	تطوير معامل الكلية وبخاصة المعامل المتخصصة.	مصادر متنوعة ومنظورة للتعليم
عميد الكلية وكيل الكلية لشئون الطلاب رؤساء الأقسام			تقرير بحالة المعامل الجديدة	٢٠١٩	٢٠١٥	إنشاء معامل متخصصة جديدة للأقسام.	
عميد الكلية وكيل الكلية لشئون الطلاب			إحصائية دورية بالإضافات الحديثة للمكتبة	٢٠١٩	٢٠١٥	إمداد مكتبة الكلية بالمراجع الحديثة وتحديث أجهزة الكمبيوتر بها.	

عميد الكلية وكيل الكلية لشؤون الطلاب أمين الكلية			تقرير بحالة القاعات وتكلفة عزلها عن الضوضاء وما تم في هذا الشأن	٢٠١٩	٢٠١٥	استكمال تجهيز قاعات المحاضرات والدروس بوسائل تعليمية متطورة ودراسة كيفية عزلها عن الضوضاء الخارجية.	أعضاء هيئة تدريس على درجة عالية من الكفاءة والتميز
عميد الكلية مدير وحدة التعليم الالكتروني			الاتفاق مع مركز التقنية لتحديث الحزمة وتركيب نقاط اتصال متعددة بالكلية	٢٠١٦	٢٠١٥	تطوير الشبكة اللاسلكية بالكلية لتستوعب الاستخدام المتزايد للانترنت في العملية التعليمية.	
عميد الكلية مدير مركز ضمان الجودة			خطة لتنمية القدرات التطبيقية لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم	٢٠١٦	٢٠١٥	وضع خطط لتنمية القدرات التطبيقية لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.	
عميد الكلية مدير مركز ضمان الجودة			نظم تقييم لقياس فعالية الدورات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم	٢٠١٦	٢٠١٥	وضع آليات لقياس فعالية الدورات التدريبية لأعضاء ومعاونيهم.	

<p>عميد الكلية مدير مركز ضمان الجودة</p>			<p>ورش عمل دورية لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم للاطلاع على أحدث التطورات في علوم الحاسب والمعلومات</p>	<p>٢٠١٩</p>	<p>٢٠١٥</p>		<p>عقد ورش عمل دورية لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم للاطلاع على أحدث التطورات في علوم الحاسب والمعلومات، وكذلك على كيفية إبرام بروتوكولات بحثية مع جهات التمويل الإقليمية والأجنبية.</p>	
--	--	--	--	-------------	-------------	--	---	--

عميد الكلية وكيل الكلية لشؤون الدراسات العليا			خطط لتفعيل إمكانية سفر أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم لحضور المؤتمرات	٢٠١٦	٢٠١٥		وضع خطط لتفعيل إمكانية سفر أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم لحضور المؤتمرات التطبيقية العالمية، وكذلك تحفيز الهيئة المعاونة على الاشتراك في مسابقات البرمجة والمعلوماتية العالمية وبحث كيفية تمويل سفرهم للاشتراك في تلك الفعاليات.
---	--	--	--	------	------	--	--

الغاية الثانية: أن تتميز كلية الحاسبات والمعلومات جامعة المنصورة في مجال البحوث التطبيقية التي تخدم قطاعات الأعمال والصناعة والزراعة

المسئول عن التنفيذ	مصادر التمويل	التكلفة الإجمالية (بالجنيه)	مؤشرات الأداء	الفترة الزمنية	أنشطة التنفيذ	الخطط والبرامج التنفيذية	الأهداف الاستراتيجية
--------------------	------------------	-----------------------------------	---------------	----------------	---------------	-----------------------------	-------------------------

تطوير منظومة الدراسات العليا والبحث العلمي.

عميد الكلية وكيل الكلية لشئون الطلاب			لائحة الدراسات العليا بنظام الساعات المعتمدة	٢٠١٧	٢٠١٥	تحويل لائحة الدراسات العليا إلى نظام الساعات المعتمدة.
عميد الكلية وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا مدير مركز ضمان الجودة			نظام لضمان جودة برامج الدراسات العليا بالكلية	٢٠١٧	٢٠١٥	إنشاء نظام لضمان جودة برامج الدراسات العليا بالكلية.
عميد الكلية وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا			هيكل تنظيمي لوحدة تسويق البحوث العلمية	٢٠١٧	٢٠١٥	إنشاء وحدة تسويق البحوث العلمية.
وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا			نظام إلكتروني لمراقبة أخلاقيات البحث العلمي	٢٠١٧	٢٠١٥	إنشاء نظام إلكتروني لمراقبة أخلاقيات البحث العلمي والاستعانة بالذكاء الاصطناعي وتحليل البيانات.

عميد الكلية وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا			آليات التفرغ للبحث العلمي	٢٠١٧	٢٠١٥	وضع آليات لإمكانية التفرغ للبحث العلمي وتوزيع العبء التدريسي والبحثي بالتبادل.	برامج دراسات عليا متطورة.
وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا			دليل مفصل للدراسات العليا	٢٠١٥	٢٠١٤	وضع دليل مفصل للدراسات العليا.	
عميد الكلية وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا مدير مركز ضمان الجودة			آليات للمراجعة الخارجية الدورية لبرامج الدراسات العليا	٢٠١٧	٢٠١٥	وضع آليات للمراجعة الخارجية الدورية لبرامج الدراسات العليا.	
عميد الكلية وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا			لوائح برامج الدراسات العليا المميزة	٢٠١٩	٢٠١٥	استكمال برامج الدراسات العليا التطبيقية المميزة.	
عميد الكلية وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع			اتفاقيات لبرامج دراسات عليا مشتركة مع مؤسسات إقليمية ودولية	٢٠١٧	٢٠١٥	عقد اتفاقيات لبرامج دراسات عليا مشتركة مع مؤسسات إقليمية ودولية.	

تطوير مجالات البحث العلمي.

وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا			تفعيل نظام الأستاذ الزائر	٢٠١٧	٢٠١٥	وضع آلية لتفعيل نظام الأستاذ الزائر من وإلى مؤسسات علمية متميزة.
عميد الكلية وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع			منظومة للتعاون بين المؤسسات المشتغلة بتكنولوجيا المعلومات وبين الكلية	٢٠١٧	٢٠١٥	تطوير منظومة للتعاون بين المؤسسات المشتغلة بتكنولوجيا المعلومات وبين الكلية في مجال البحوث العلمية.
وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا			خطة وإحصائية لحضور المؤتمرات العلمية الدولية المتخصصة	٢٠١٦	٢٠١٥	وضع خطة لحضور المؤتمرات العلمية الدولية المتخصصة.
وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا رؤساء الأقسام			المؤتمر العلمي	٢٠١٦	٢٠١٥	البدء في إعداد المؤتمر العلمي للكلية ليكون دوريا وعلى مستوى مرموق محليا، والتخطيط لأن ينافس إقليميا وعالميا.

وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع			خطة لجذب طلاب الدراسات العليا المتميزين الوافدين	٢٠١٦	٢٠١٥	وضع خطة لجذب طلاب الدراسات العليا المتميزين الوافدين من النطاق الإقليمي.
وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا			دورات للداعم الفني	٢٠١٩	٢٠١٥	توفير الدعم الفني لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم لإعداد مشروعات بحثية (كتابة المشروعات، كتابة الأبحاث، الأسس السليمة للقيام بالتجارب العملية).
عميد الكلية وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع			اتفاقيات التعاون	٢٠١٩	٢٠١٥	عقد اتفاقيات تعاون مع مراكز بحثية محلية وإقليمية وعالمية.

تسهيلات بحث علمي متنوعه ومتطورة.

عميد الكلية وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع			هيكل تنظيمي للمراكز البحثية المنشأة	٢٠١٩	٢٠١٥	إنشاء مراكز بحثية متخصصة بالتعاون مع الصناعة.
وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا			معمل شبكات المجسات اللاسلكية	٢٠١٦	٢٠١٥	إنشاء معمل لشبكات المجسات اللاسلكية ( Wireless Sensor Networks ) يختص بالأبحاث الحديثة في نظم الصناعة والزراعة والبيئة القائمة على تلك الشبكات.
وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا			تقرير بالمعامل الجديدة	٢٠١٦	٢٠١٥	إنشاء معامل بحثية في التخصصات المختلفة ووضع نظام فعال لإدارتها.

<p>وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا رؤساء الأقسام</p>			<p>إحصائية بالدورات التي تم عملها</p>	<p>٢٠١٦</p>	<p>٢٠١٥</p>		<p>عمل دورات تدريبية لمعاوني أعضاء هيئة التدريس وطلاب الدراسات العليا في اللغة الإنجليزية المتخصصة وكتابة الأبحاث والمشاريع والرسائل.</p>	
<p>عميد الكلية وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا</p>			<p>نظام داخلي للمكافآت والجوائز للبحوث المتميزة</p>	<p>٢٠١٦</p>	<p>٢٠١٤</p>		<p>وضع نظام داخلي للمكافآت والجوائز للبحوث المتميزة التي تنشر في مجلات علمية بمعامل تأثير ( impact factor ) أكبر من ٢، والمؤتمرات العلمية ذات المرتبة الثانية أو الأولى.</p>	<p>بحوث تطبيقية متميزة تخدم قطاعات الأعمال والصناعة والزراعة.</p>

عميد الكلية وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا			آليات لتشجيع البحوث المشاركة مع جهات خارجية	٢٠١٥	٢٠١٤		وضع آليات لتشجيع البحوث المشاركة مع جهات خارجية.
عميد الكلية وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا			خطة للتمويل	٢٠١٦	٢٠١٤		استحداث آليات لتوفير التمويل للبحث العلمي.

الغاية الثالثة: أن تسهم كلية الحاسبات والمعلومات جامعة المنصورة بفعالية في خدمة المجتمع وتنمية البيئة المحلية والإقليمية

المسؤول عن التنفيذ	مصادر التمويل	التكلفة الإجمالية (بالجنيه)	مؤشرات الأداء	الفترة الزمنية		أنشطة التنفيذ	الخطط والبرامج التنفيذية	الأهداف الاستراتيجية
عميد الكلية وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع			تقرير بالخدمات المعلوماتية الجديدة لقطاعات الأعمال والصناعة والزراعة	٢٠١٦	٢٠١٤		استحداث خدمات معلوماتية جديدة لقطاعات الأعمال والصناعة والزراعة.	مركز الاستشارات بالكلية وتحسين

عميد الكلية وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع مدير مركز ضمان الجودة			خطة بالبرامج التدريبية الجديدة للمركز	٢٠١٥	٢٠١٤	تطوير برامج التدريب التي يوفرها المركز.	
عميد الكلية وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع مدير مركز ضمان الجودة			آليات لقياس جودة الخدمات ورضا المستفيدين من الخدمات التي يقدمها المركز	٢٠١٥	٢٠١٤	وضع آليات لقياس جودة الخدمات ورضا المستفيدين من الخدمات التي يقدمها المركز.	
عميد الكلية وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع			الهيكل التنظيمي لوحدة خدمة المجتمع وتنمية البيئة	٢٠١٧	٢٠١٥	انشاء وحدة لخدمة المجتمع وتنمية البيئة وتفعيل دورها، بحيث يمكنها أن تقدم خدمات برمجية محترفة للمستفيدين بالإضافة لخدمات التخطيط والتنفيذ لنظم ميكنة الأعمال.	استحداث وحدات جديدة ذات طابع خاص.

عميد الكلية وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع مدير مركز ضمان الجودة			آليات لقياس جودة الخدمات ورضا المستفيدين من الخدمات التي تقدمها الوحدة	٢٠١٦	٢٠١٥	وضع آليات لقياس جودة الخدمات ورضا المستفيدين من الخدمات التي تقدمها الوحدة.	
عميد الكلية وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع مدير مركز الاستشارات			خطة للدعاية والإعلان والتسويق لخدمات مركز الاستشارات	٢٠١٦	٢٠١٥	وضع سياسة للدعاية والإعلان والتسويق لخدمات مركز الاستشارات وأي وحدات يتم استحداثها بالكلية.	تسويق وتوسيع دائرة الخدمات المجتمعية للكلية.
عميد الكلية وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع مدير مركز الاستشارات			الهيكل التنظيمي لفرع مركز الاستشارات بدمياط	٢٠١٧	٢٠١٥	دراسة إنشاء فرع لمركز الاستشارات بدمياط لتقديم الخدمات الاستشارية التكنولوجية لقطاع صناعة الأثاث، وكذلك التسويق للخدمات الاستشارية التي تخدم قطاع صناعة النسيج بالمحلة الكبرى.	

عميد الكلية وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع			بروتوكولات تعاون بين الكلية والمؤسسات التكنولوجية ومنظمات المجتمع المدني	٢٠١٧	٢٠١٥	عقد بروتوكولات تعاون بين الكلية والمؤسسات التكنولوجية ومنظمات المجتمع المدني الداعمة للأعمال التكنولوجية.	تفعيل التواصل مع المؤسسات التكنولوجية ومنظمات المجتمع المدني الداعمة للأعمال التكنولوجية.
عميد الكلية وكيل الكلية لشئون الطلاب وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع			آليات لإشراك المؤسسات التكنولوجية في صنع القرار بالكلية	٢٠١٦	٢٠١٥	وضع آليات لإشراك المؤسسات التكنولوجية في صنع القرار بالكلية.	
عميد الكلية وكيل الكلية لشئون الطلاب وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع			آليات تسمح بإتاحة الفرصة لشركات التكنولوجيا لعمل معارض لأنشطتها ومنتجاتها	٢٠١٦	٢٠١٥	وضع آليات تسمح بإتاحة الفرصة لشركات التكنولوجيا لعمل معارض لأنشطتها ومنتجاتها.	

متابعة الخريجين وتأسيس منظومة فعالة للتواصل معهم.

عميد الكلية وكيل الكلية لشئون الطلاب وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع			الهيكل التنظيمي لوحدة شئون الخريجين	٢٠١٦	٢٠١٥	إنشاء وحدة لشئون الخريجين.
وكيل الكلية لشئون الطلاب وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع شئون الخريجين			قاعدة بيانات خاصة بالخريجين	٢٠١٥	٢٠١٤	إنشاء قاعدة بيانات خاصة بالخريجين تشمل خبراتهم العملية في سوق العمل، وإنشاء منتدى إلكتروني خاص بهم.
وكيل الكلية لشئون الطلاب وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع شئون الخريجين			دورات تدريبية للارتقاء بمستوى الخريجين	٢٠١٥	٢٠١٤	تنظيم دورات تدريبية للارتقاء بمستوى الخريجين وإطلاعهم على أحدث التقنيات والتطورات في علوم الحاسب والمعلومات حتى يتسنى لهم نقل تلك المعارف إلى أماكن عملهم.

وكيل الكلية لشئون الطلاب وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع شئون الخريجين			ورش عمل لتعريف الطلاب بالكلية بديناميكيات سوق العمل	٢٠١٦	٢٠١٥		الاستعانة بالخريجين في ورش عمل لتعريف الطلاب بالكلية بديناميكيات سوق العمل والمهارات الفنية والإنسانية والتقنية اللازمة للنجاح في سوق العمل.
وكيل الكلية لشئون الطلاب وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع شئون الخريجين			ملتقى سنوي للخريجين	٢٠١٦	٢٠١٥		تنظيم ملتقى سنوي للخريجين، وبحث سبل تفعيل مساهماتهم في زيادة التمويل الذاتي للكلية.
وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع			مؤتمر للتوظيف في نهاية كل عام دراسي	٢٠١٩	٢٠١٥		عقد مؤتمر للتوظيف في نهاية كل عام دراسي.

عميد الكلية وكيل الكلية لشئون الطلاب وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع رؤساء الأقسام			لوائح للبرامج الخاصة لمرحلتي البكالوريوس والدراسات العليا	٢٠١٩	٢٠١٥		التوسع في البرامج الخاصة لمرحلتي البكالوريوس والدراسات العليا.	دعم الموارد المالية الذاتية للكلية
عميد الكلية وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع مدير مركز الاستشارات			نظام لخدمات مركز الاستشارات	٢٠١٦	٢٠١٥		وضع نظام لتطوير خدمات مركز الاستشارات وأي وحدات ذات طابع خاص يتم إنشاؤها.	
وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع			ندوات لمناقشة قضايا البيئة ودور تكنولوجيا المعلومات في المساهمة في حلها	٢٠١٦	٢٠١٥		تنظيم ندوات لمناقشة قضايا البيئة ودور تكنولوجيا المعلومات في المساهمة في حلها.	المساهمة في نشر الوعي البيئي والتقافي بقضايا المجتمع والبيئة في مجالات تكنولوجيا المعلومات.
وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع			دورات تدريبية للتوعية البيئية	٢٠١٦	٢٠١٥		تنظيم دورات تدريبية للتوعية البيئية.	

عميد الكلية وكيل الكلية لشؤون الدراسات العليا وكيل الكلية لشؤون خدمة المجتمع			بروتوكولات تعاون مع الشركات الصناعية	٢٠١٧	٢٠١٥		عقد بروتوكولات تعاون مع الشركات الصناعية للاستفادة من تكنولوجيا المعلومات في معالجة المشكلات البيئية.	
--	--	--	---	------	------	--	--	--

## آليات متابعة ووتنفيذ وتقييم الخطة الاستراتيجية

### آليات التنفيذ

### المراقبة والمتابعة والتقييم

إن ضمان التنفيذ والتطوير المستمر للخطة يتطلب تكوين لجنة لتقييم تنفيذ الخطة الاستراتيجية ومتابعتها بالإضافة إلى لجنة إعداد الخطة الاستراتيجية. تعقد لجنة إعداد الخطة الاستراتيجية اجتماعات شهرية لمتابعة التنفيذ والتقييم بناء على المعايير الموضوعية ومقارنة الإنجاز الفعلي بالأنشطة المخططة، واتخاذ الإجراءات التصحيحية، ورفع التوصيات المناسبة إلى عميد الكلية، وتعد تقريراً دورياً نصف سنوي للجنة التقييم.

بالإضافة إلى ذلك، ينبغي إنشاء لجنة فنية تحت مسمى "وحدة التخطيط الاستراتيجي والمتابعة" تضم في عضويتها أعضاء من القطاعات المسؤولة عن تنفيذ الخطة – التعليم والطلاب، الدراسات العليا والبحوث، خدمة المجتمع وتنمية البيئة، القطاع المالي والإداري، مركز ضمان الجودة والاعتماد.

ويتركز نشاط العاملين في هذه الوحدة في الاختصاصات الآتية:

1. إعداد الخطة السنوية والنصف سنوية التفصيلية اللازمة لتنفيذ الأهداف والأنشطة الاستراتيجية للخطة مع التأكد من توافر الموارد المالية والإدارية اللازمة لتنفيذ كل نشاط وتحديد الجهات المسؤولة عن التنفيذ
2. متابعة تنفيذ الخطة الاستراتيجية للكلية وتقييمها بصفة دورية وإعداد تقارير متابعة شهرية في حال حدوث أي انحراف زمني أو فني عن الأنشطة المخططة، وترفع التقارير إلى لجنة إعداد الخطة الاستراتيجية
3. إعداد نظام لمتابعة تنفيذ خطوات العمل التفصيلية وخطط العمل السنوية بشكل دوري مستمر خلال فترات التنفيذ مع إعداد النماذج التي ستستخدم في إعداد خطط العمل السنوية/الدورية وكذلك النماذج الخاصة بمتابعة التنفيذ للخطط السنوية/الدورية
4. تطوير نظام لإعداد تقارير الإنجاز السنوية والنصف سنوية مع الأخذ في الاعتبار مؤشرات تقييم الأداء وتقييم مخرجات كل نشاط والتكلفة والعائد
5. التركيز على الربط الإلكتروني من خلال نظام معلومات يرتبط بقواعد البيانات الرئيسية بالجامعة لتسهيل تدفق البيانات بانتظام وسرعة والارتقاء بمستوى التقارير الدورية وتقارير الإنجاز

### أسلوب تنفيذ الخطة والمتابعة والتقييم

1. أن يتم تفصيل الخطة الاستراتيجية وخطة العمل الخمسية إلى خطط سنوية

٢. يتم إعداد الخطة السنوية لحتوي الأنشطة والإجراءات التفصيلية المطلوب تنفيذها كل سنة
٣. أن يتم تقسيم خطة العمل السنوية إلى خطط عمل نصف سنوية لتسهيل عملية إعداد تقارير الإنجاز والمتابعة
٤. أن يتم متابعة الأنشطة التي يتم إسنادها لجهات خارج الكلية أثناء التنفيذ للتأكد من جودة مخرجات هذه الأنشطة
٥. متابعة توفير الموارد البشرية المطلوبة والتدفقات النقدية المطلوبة لتنفيذ كل نشاط حسب البرنامج الزمني للخطة

## المخاطر والتحديات أمام الخطة الاستراتيجية

تم دراسة المخاطر والتحديات التي قد تواجه تنفيذ الخطة الاستراتيجية للكلية، ويمكن حصرها فيما يلي:

### مخاطر تجارية

- زيادة توقعات مجتمع الأعمال والطلاب بالنسبة لجودة خدمة التعليم وتنوع البرامج وتقليل أعداد الطلاب في المجموعات الدراسية، وكذلك المنافسة مع التعليم الجامعي الخاص محليا وإقليميا ودوليا
- زيادة توقعات الطلاب لجودة الخدمات التكنولوجية والمعامل التي تقدمها الكلية

### مخاطر سوق العمل

- زيادة اهتمام سوق العمل بالتعليم المهني المتخصص والتعليم والتدريب التحويلي، والذي تنافس فيه مراكز التدريب المعتمدة دوليا

### مخاطر مالية

- ندرة الموارد والإمكانيات المالية لتمويل الأبحاث الخاصة بالتطوير والابتكار والنشر العلمي والسفر للمؤتمرات، بالإضافة لنقص التمويل الخاص باستكمال البنية التحتية للكلية، وبخاصة المباني ومراكز الأبحاث والتدريب

## مخاطر داخلية

- وجود أطراف معارضة للتطوير وتطبيق نظم الجودة
- عدم توافر رأس مال بشري كفاء لتتفيذ أهداف الخطة
- ضعف الرقابة على تكاليف تقديم الخدمات الجامعية
- الحاجة إلى الإفصاح والشفافية كعناصر للإدارة الرشيدة
- الحاجة إلى المساءلة والمسئولية

## مخاطر التنفيذ

- مركزية اتخاذ بعض القرارات على مستوى الإدارة العليا بالجامعة
- صعوبة تحديد مؤشرات قياس جودة الأداء بالنسبة لبعض المخرجات المتوقعة للخطة
- الأولويات لدى القيادات العليا قد تختلف مع جدول تنفيذ الخطة الاستراتيجية

## عناصر نجاح الخطة الاستراتيجية

يتوقف نجاح الخطة الاستراتيجية على عدد من العناصر نوجزها فيما يلي:

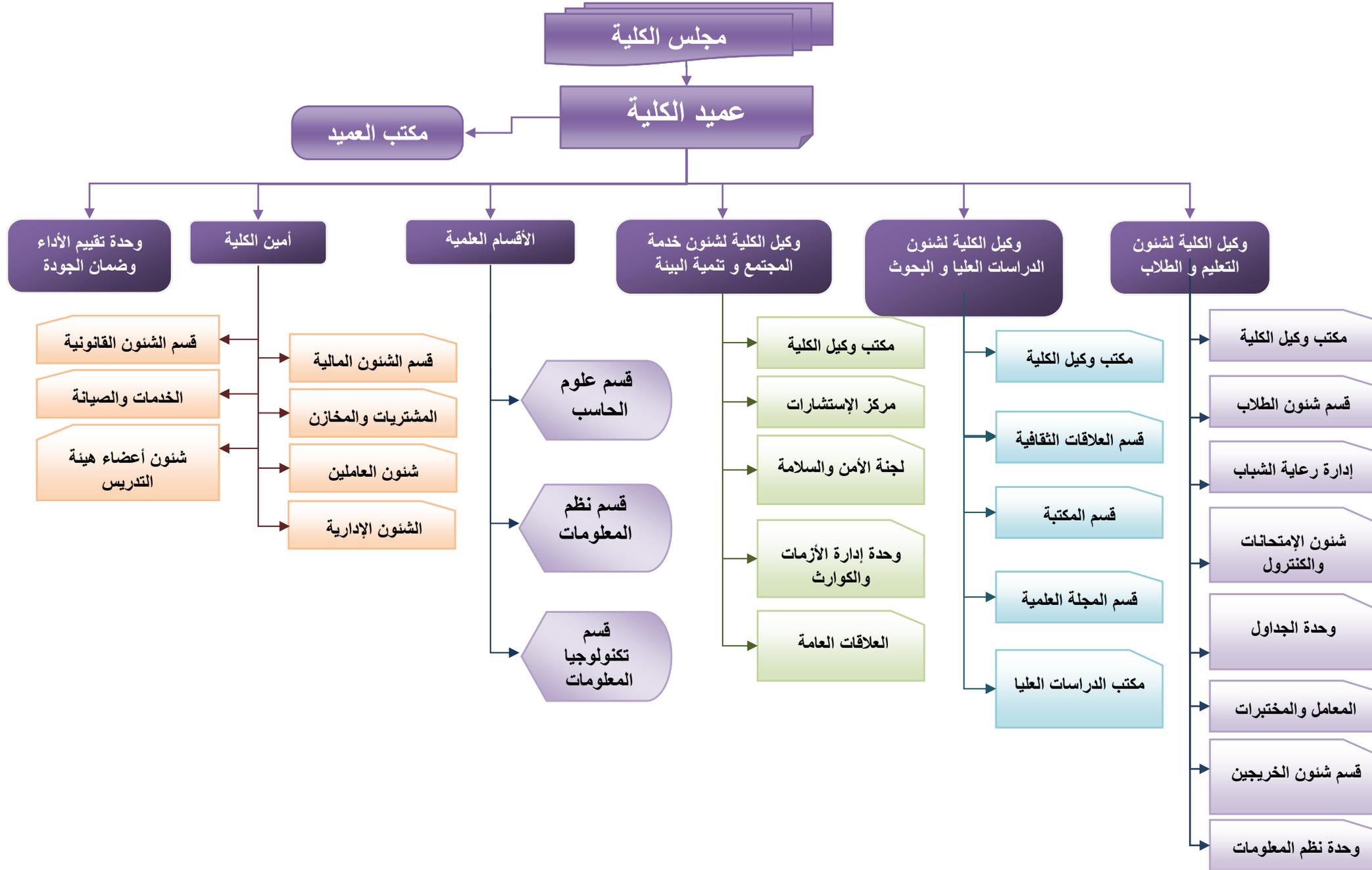
١. الإيمان التام بأن الخطة الحالية ليست استجابة لمظهر من مظاهر الإدارة الحديثة، ولكنها استجابة حقيقية لحاجة ورغبة أكيدة من الكلية لخلق مكانة محترمة بين كليات الحاسبات والمعلومات على مستوى مصر والعالم، والتوصل إلى مستقبل أفضل
٢. الجهد الأكبر للخطة يجب أن ينصب على خلق الصورة المستقبلية بدلا من تقرير الواقع الحالي للكلية، فالهدف الأسمى للخطة هو خلق صورة كلية الحاسبات والمعلومات ٢٠١٥ وتحديد سبل تحقيقها وفقا لرؤية علمية
٣. الالتزام الواضح والصريح من كل وحدات وأقسام وأبناء الكلية بتنفيذ رؤية ورسالة الكلية

٤ . عقد ندوات توعية وورش عمل تطبيقية لخلق الوعي بطبيعة الخطة الاستراتيجية والكيفية التفصيلية لتنفيذ آلياتها

٥ . الالتزام بإصدار تقرير سنوي لما تم إنجازه من الخطة

٦ . توفير الإمكانيات المادية اللازمة لنجاح الخطة وإتمامها بالمستوى اللائق

(٢) الهيكل التنظيمي



توضح الخريطة السابقة الهيكل التنظيمي للكلية بشقيه الأكاديمي والإداري ، ويختص مجلس الكلية بوضع السياسة العامة للكلية ومتابعة تنفيذها ، ونمط الإدارة السائد في الكلية هو النمط التشاركي ، حيث تمر عملية اتخاذ القرار بعدة مراحل تبدأ بإقتراح من القسم المختص ثم يرفع هذا الإقتراح إلى اللجان المختصة ( لجنة شئون التعليم والطلاب ، الدراسات العليا ، العلاقات الثقافية ، المختبرات ، خدمة المجتمع وتنمية البيئة ) ثم يرفع بعد ذلك الى مجلس الكلية ومنه الى مجلس الجامعة ، وبعد موافقة مجلس الجامعة يأخذ القرار صفته الرسمية ويخرج الى حيز التنفيذ ، ومن ناحية اخرى فان عملية اختيار القيادات وتحديد الاختصاصات تم تنظيمها بموجب القانون رقم (٤٩) لسنة (٧٢) ولائحته التنفيذية ، وفيما يلي اشارة لبعض مواد القانون الخاصة بذلك .

### تشكيل مجلس الكلية :

طبقا للمادة (٤٠) من قانون تنظيم الجامعات يشكل مجلس الكلية برئاسة العميد وعضوية :

- ١ . وكلاء الكلية .
- ٢ . رؤساء الأقسام .
- ٣ . أستاذ من كل قسم، على أن يتناوب العضوية أساتذة القسم دوريا كل سنة بترتيب أقدميتهم في الأستاذية، ولمجلس الجامعة بناء على طلب مجلس الكلية أن يضم إلى عضوية المجلس خمسة أساتذة على الأكثر ممن لا يتمتعون بعضويته لمدة سنة قابلة للتجديد.
- ٤ . أستاذ مساعد ومدرس ويجري تناوب العضوية دوريا كل سنة بترتيب الأقدمية، ولا يحضر هؤلاء الأعضاء اجتماعات مجلس الكلية عند النظر في شئون توظيف الأساتذة، ولا يحضر المدرسون منهم عند النظر في شئون توظيف الأساتذة المساعدين.
- ٥ . ثلاثة أعضاء على الأكثر ممن لهم دراية خاصة في المواد التي تدرس بالكلية ، يعينون لمدة سنتين قابلة للتجديد وبقرار من رئيس الجامعة . ولا يجوز أن يجمعوا بين عضوية أكثر من مجلس من مجالس الكليات والمعاهد التابعة للجامعات الخاضعة لهذا القانون ولا أن يجمعوا بين عضوية مجلس الكلية وعضوية مجلس الجامعة .

### اختصاصات مجلس الكلية :

طبقا للمادة (٤١) يختص مجلس الكلية بالنظر في المسائل التالية :

### أولا : مسائل التخطيط والتنسيق والتنظيم والمتابعة :

- ١ . رسم السياسة العامة للتعليم والبحوث العلمية في الكلية وتنظيمها وتنسيقها بين الأقسام المختلفة .
- ٢ . وضع خطة استكمال وانشاء المباني ودعم المعامل والتجهيزات والمكتبة في الكلية.
- ٣ . اعداد خطة الكلية للبعثات والأجازات الدراسية والإيفاد على المنح الأجنبية .
- ٤ . إعداد برنامج لاستكمال أعضاء هيئة التدريس في الكلية .
- ٥ . رسم الاطار العام لنظام العمل في اقسام الكلية والتنسيق والتنظيم بينها .
- ٦ . وضع اللائحة الداخلية لمكتبة الكلية .

٧ . مناقشة التقرير السنوي للكلية وتقارير الأقسام وتوصيات المؤتمرات العلمية وتقييم نظم الدراسة والامتحان والبحث ومراجعتها تجديدها .

٨ . تنظيم الشؤون الادارية والمالية واعداد مشروع موازنة الكلية .

#### ثانيا : المسائل التنفيذية :

- ١ . توزيع الاعتمادات المالية على الاقسام .
- ٢ . تحويل الطلاب ونقل قيدهم من الكلية واليها .
- ٣ . قيد الطلاب للدراسات العليا وتسجيل رسائل الماجستير والدكتوراه وتعيين لجان الحكم على الرسائل والغاء القيد والتسجيل .
- ٤ . تحديد مواعيد الامتحان ووضع جداوله وتوزيع اعماله وتشكيل لجانته وتحديد واجبات الممتحن وقرار ومداولات لجان الامتحان ونتائج الامتحانات في الكلية .
- ٥ . اقتراح منح الدرجات والشهادات العلمية والدبلومات من الكلية .
- ٦ . الترشيح للبعثات والمنح والاجازات الدراسية ومكافآت التفرغ للدراسات العليا .
- ٧ . اقتراح تعيين اعضاء هيئة التدريس في الكلية ونقلهم والندب من الكلية واليها والترشيح للمهام العلمية والاعارات واجازات التفرغ العلمي ورعاية الشؤون الاجتماعية والرياضية للطلاب .
- ٨ . اقتراح قبول التبرعات وقبول تحويل طلاب الفرق ونقل القيد .

#### ثالثا : مسائل متفرقة :

- ١ . المسائل الأخرى التي يحيلها عليه مجلس الجامعة .
- ٢ . المسائل الأخرى التي يختص بها وفق القانون .

#### تشكيل اللجان المنبثقة عن مجلس الكلية :

يشكل مجلس الكلية من بين اعضائه ومن غيرهم من اعضاء هيئة التدريس والمتخصصين لجانا فنية لبحث الموضوعات الي تدخل في اختصاصه وعلى الأخص اللجان الآتية :

#### ١ . لجنة شئون الطلاب

- تتولى ابداء الراي في قبول تحويل الطلاب ونقل ووقف القيد وقبول الأعدار
- تنظيم التدريب العملي للطلاب
- تتبع نتائج الامتحانات ودراسة الاحصاءات الخاصة بها وتقارير لجان الامتحان عن مستوياتها
- تنظيم المكافآت والمنح الدراسييه وتتبع النشاط الثقافي والرياضي والاجتماعي للطلاب
- تيسير طبع ونشر الكتب والمذكرات الدراسييه

#### ٢ . لجنة الدراسات العليا والبحوث

- إعداد خطة الدراسات والبحوث العلمي في الكليه بناء على اقتراحات مجالس الاقسام ومتابعة تنفيذ هذه الخطة في الاقسام المختلفه
- تنسيق البحث العلمي بين الاقسام المختلفه بالكليه والعمل على تنشيط البحث المشترك بينها بالتعاون على حل المشكلات العلميه
- إعداد مشروع ميزانيه البحث العلمي في الكليه وتوزيعها وفقاً للبرامج المقترحه ووضع النظم العامه لطريقه التصرف في بنودها المختلفه والعمل على توفير الإمكانيات اللازمه لتنفيذ برامج البحوث
- متابعة برامج ونظم الدراسات العليا والدرجات الجامعيه بالكليه بما يكفل مساهمتها للتقدم العلمي
- تلقي المشكلات العلميه من الهيئات المختلفه وتوزيعها على الاقسام المختلفه بالكليه لإجراء البحوث اللازمه لحلها
- الإشراف على شئون النشر العلمي في الكليه وجمع البحوث العلميه للأقسام المختلفه ونشرها وتوزيعها
- النظر في قيد طلاب الدراسات العليا وتحويلهم ونقل القيد ووقفه
- النظر في اقتراحات مجالس الاقسام في شأن تسجيل رسائل الماجيستير والدكتوراه وتقارير المشرفين عليها وتعيين لجان الحكم على الرسائل قبل العرض على مجلس الكليه

### ٣. لجان المختبرات والأجهزه العلميه

- وضع برنامج لتدعيم المختبرات والأجهزه بالكليه بما يكفل رفع مستوى الدراسه العمليه بها
- وضع نظام لأستخدام الأجهزه العلميه لتيسير استعمالها بين اقسام الكليه
- إعداد مشروع موازنه للمختبرات بالكليه سنوياً وفق لمعدل ما يستهلكه الطالب وحصر الأجهزه الموجوده بالكليه وتقرير صلاحية الموجوده منها وبيان الأجهزه أو المواد الناقصه لاستكمالها ووضع نظام لتجديد وصيانة الموجوده منها

### ٤. لجنة العلاقات العلميه والثقافيه الخارجيه

- وضع خطه لبعثات الكليه والاجازات الدراسييه وفقاً لما تقترحه الاقسام
- وضع سياسه لإيفاد اعضاء هيئة التدريس بالكليه في مهمات علميه لمتابعة التقدم العلمي في مجال تخصصهم والتنسيق بين برامج هذه المهمات بما يكفل التكامل بينها وتحقيق اقصى فائده علميه كما تقوم بدراسة التقارير والمقترحات التي يقدمها اعضاء هذه المهمات وإبداء الرأي فيها
- اقتراح برنامج عام للمؤتمرات والدورات العلميه والحلقات الدراسييه التي تشترك فيها الكليه وتنظيم اشترك اعضاء هيئة التدريس فيما يعقد منها في الداخل أو الخارج وتشجيع نشر البحوث والتقارير التي تقدم فيها

### ٥. لجنة المكتبات

- وضع خطه تكفل تشجيع اعضاء هيئة التدريس بالكليه على تأليف الكتب والمراجع وتيسير حصول الطلاب عليها

- وضع مشروع موازنه للمكتبه لاستكمال الكتب والمراجع والدوريات اللازمه للكلية مع تدعيم المكتبه بتزويدها بالمستحدث منها.

#### الهيكل التنظيمي ملائم ومعتمد

#### ملائمة الهيكل التنظيمي لطبيعة نشاط الكلية:

الهيكل التنظيمي ملائم لطبيعة نشاط الكلية طبقا لمعايير الجودة المحلية والعالمية ، ويتكون من :

#### أولا : الهيكل الأكاديمي للكلية ويضم :

- عميد الكلية :

وتتبعه مجموعه من الإدارات وهي وحدة الجودة ، وحدة نظم المعلومات بالإضافة إلي وحدتي العلاقات العامة والشئون القانونية .

- وكلاء الكلية :

#### ▪ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

وهو يمارس الإشراف الفني على إدارات شئون الطلاب ، شئون الخريجين ، رعاية الشباب ، شئون الإمتحانات والكنتروليات ، المعامل والمختبرات .

#### ▪ وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث

وهو يمارس الإشراف الفني على إدارات الدراسات العليا ، المكتبة ، العلاقات الثقافية ،المجلة العلمية

#### ▪ وكيل الكلية لشئون خدمة البيئة والمجتمع

وتتبعه إدارة الوحدات ذات الطابع الخاص مثل مركز الإستشارات ووحدة الأمن والسلامة ووحدة إدارة الأزمات والكوارث

- الأقسام العلمية :

يوجد بالكلية عدد (٣) أقسام علمية وهي قسم علوم الحاسب، قسم نظم المعلومات ، قسم تكنولوجيا المعلومات

#### ثانيا : الهيكل الإداري للكلية ويضم :

- أمين الكلية :

ويتبعه الإشراف الإداري على الأقسام الإدارية بالكلية وتشمل إدارات الشئون الإدارية (شئون العاملين وشئون أعضاء هيئة التدريس )،إدارة الشئون المالية (الحسابات والموازنة)، إدارة المشتريات والمخازن ، إدارة الخدمات والصيانة ، إدارة شئون الطلاب ، إدارة رعاية الشباب ، إدارة الدراسات العليا ، إدارة المكتبة ، إدارة العلاقات الثقافية .  
وقد تم اختيار كل مدير إدارة بناء على تخصصه الدقيق وخبرته والدورات التدريبية التي إشتراك فيها وإستفاد منها في مجال تخصصه.

ومرفق (١/٢) يوضح التوصيف الوظيفي وتحديد مسئوليات القيادات الأكاديمية والتنفيذية وجميع وظائف الكلية.

كما يوجد بالهيكل وحدة ذات طابع خاص وهي مركز استشارات الحاسبات ونظم المعلومات (مرفق (٢/٢) يوضح اللائحة المالية الخاصة بالمركز والتي تضم أهداف وأنشطة المركز، اختصاصات القائمين على المركز بالإضافة إلى الجانب المالي المتعلق بالمركز). والمركز بصورة يعمل على تقديم الإستشارات التقنية للمجتمع المحلي والصناعي وكذلك تدريب أعضاء

المجتمع المحلي والراغبين في إكتساب مهارات التكنولوجيا وكذلك عمل دورات تدريبية في مجال إستخدامات وتطبيقات الحاسب الالى لتوسيع نطاق الخدمات التي تقدمها الكلية للمجتمع. مرفق (٣/٢) يوضح البرامج والدورات التي يقدمها المركز.

#### إعتماد الهيكل التنظيمي للكلية :

تم إعتماد الهيكل التنظيمي للكلية في مرفق (٤/٢) وتم إعادة تشكيله في صورته النهائية من مجلس الكلية في مرفق (٥/٢) وذلك في ضوء معايير الجودة والاعتماد وبعد إنشاء الوحدات الجديدة السابقة الذكر .

#### السلطات والمسئوليات والإختصاصات والأدوار :

يتصف الهيكل التنظيمي الحالي للكلية بتحديد دقيق للمسئوليات ووضوح الاختصاصات والادوار للقيادات الأكاديمية والتنفيذية بالكلية ويتضح ذلك من خلال ما يلي :

#### أولا :- عميد الكلية

طبقا للمادة (٤٤) من قانون تنظيم الجامعات، يقوم العميد بتصريف أمور الكلية وإدارة شئونها العلمية والإدارية والمالية ويكون مسؤولا عن تنفيذ القوانين واللوائح الجامعية وكذلك تنفيذ قرارات مجلس الكلية ومجلس الجامعة والمجلس الأعلى للجامعات في حدود القوانين واللوائح. كما يقدم العميد بعد العرض على مجلس الكلية تقريرا إلى رئيس الجامعة في نهاية كل عام جامعي عن شئون التعليم والبحوث وسائر نواحي النشاط في الكلية وذلك تمهيدا للعرض على مجلس الجامعة.

وتتمثل سلطات ومسئوليات واختصاصات عميد الكلية في تصريف جميع أعمال الكلية والتي تشمل العملية التعليمية والإدارية والمالية و المتمثلة في :-

- إدارة الاتصال بين رؤساء مختلف الأقسام الأكاديمية بالكلية .
- متابعة برامج الكلية الأكاديمية .
- تفويض السادة وكلاء الكلية في ادارة الكلية كلا في تخصصه .
- ادارة ومتابعة الأعمال الإدارية بالكلية من خلال أمين عام الكلية .
- اختيار السادة أعضاء اللجان المعاونة .
- تمثيل مجلس الكلية في مجلس الجامعة .

#### ثانيا :- وكلاء الكلية

طبقا للمادة (٤٧) من قانون تنظيم الجامعات يكون لكل كلية وكيلان يعاونان العميد في ادارة شئون الكلية ويقوم أقدمهم بأعمال العميد عند غيابه ويختص أحدهما بالشئون الخاصة بالدراسة والتعليم بمرحلة البكالوريوس وشئون الطلاب الثقافية والرياضية والاجتماعية ويختص الآخر بشئون الدراسات العليا والبحوث وتوثيق الروابط مع الكليات والمعاهد والمراكز والهيئات المعنية بالبحث العلمي كما يجوز تعيين وكيل ثالث يختص بشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة ويكون بحكم وظيفته عضوا في مجلس خدمة المجتمع وتنمية البيئة بالجامعة.

أ. وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب يتولى مسؤولية:-

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

**ب- وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث يتولى مسؤولية: -**

- متابعة اللوائح والقوانين المنظمة للإشراف على الرسائل العلمية ومناقشتها .
- رئاسة لجنة الدراسات العليا والبحوث .
- النظر فى شكاوى طلاب الدراسات العليا وحل مشكلاتهم .
- تعزيز العلاقة بين الكلية ومراكز الأبحاث ذات العلاقة .
- الإشراف على مكتبة الكلية.
- الإشراف على المجلة العلمية للكلية.

**ج- وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة يتولى مسؤولية:**

- وضع خطط موسمية للدورات التدريبية والندوات التخصصية بالتنسيق مع عميد الكلية.
- وضع خطط للأنشطة الثقافية العلمية بالكلية من خلال إقامة الندوات والمحاضرات وورش العمل.
- الإشراف العام على الوحدات ذات الطابع الخاص.
- الإشراف على مرافق الكلية وبنيتها الأساسية.
- السعى لإيجاد تواصل بين الكلية والجهات الصناعية والخدمية التى تقع فى محيط المحافظة للوقوف على المشكلات التى تعترضها ومحاولة حلها من خلال دراسات علمية ومشاريع بحثية تمثل مصدرا من مصادر التمويل الذاتى للكلية.

**ثالثا :- مدير وحدة تقييم الأداء وضمان الجودة:**

يوضح مرفق (٦/٢) اقتراح هيكل تنظيمي لوحدة ضمان الجودة والاعتماد في الكلية في مجلس الكلية بتاريخ ٢٠١٢/٢/١٤ بالإضافة إلى اعتماد اللائحة الداخلية للوحدة بحيث يتولى مدير الوحدة:

- تنفيذ آلية تقييم الأداء لجميع أفراد الهيكل الأكاديمى والإدارى بالتعاون مع ادارة الكلية

- تنفيذ آلية الجودة وصياغة ومتابعة تنفيذ خطة التحسين السنوية بالكلية.

#### رابعاً رئيس مجلس القسم :

طبقاً للمادة (٥٨) من قانون تنظيم الجامعات يشرف رئيس مجلس القسم على الشؤون العلمية والإدارية والمالية فى القسم فى حدود السياسة التى يرسمها مجلس الكلية ومجلس القسم وفقاً لأحكام القوانين واللوائح فى القرارات المعمول بها كما يقدم رئيس مجلس القسم بعد العرض على مجلس القسم تقريراً إلى العميد فى نهاية كل عام جامعى عن شؤون القسم العلمية والتعليمية والإدارية والمالية وذلك للعرض على مجلس الكلية.

#### ويتولى رئيس مجلس القسم المسؤوليات الآتية:

- متابعة ومراقبة الجوانب الأكاديمية بالقسم .
- تقديم تقرير سنوى لعميد الكلية عن سير العمل الأكاديمى بالقسم .
- الإشراف على الشؤون الإدارية والمالية بالقسم فى حدود السياسات التى يرسمها مجلس الكلية ومجلس القسم .

#### رابعاً :- أمين الكلية

يتولى مسؤولية إدارة وتنظيم العمل الإدارى بالكلية.

يتضمن الهيكل التنظيمى بالكلية على التفويض فى السلطات والاختصاصات، فهناك تفويض من العميد للوكلاء وكذلك لمدير عام الكلية كلا فيما يخصه وهناك قرارات من مدير عام الكلية بتفويض أكفأ الموظفين بكل وحدة إدارية ليحل محل رئيس الوحدة حال غيابه.

#### الإدارات المتخصصة لخدمات دعم العملية التعليمية (مرفق ٧/٢):

يتضمن الهيكل التنظيمى للكلية أقسام ووحدات متخصصة لتقديم خدمات الدعم للعملية التعليمية وهى:

#### أولاً: أقسام ووحدات تحت إشراف وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب

- قسم شؤون الطلاب
- قسم شؤون الخريجين
- المعامل والمختبرات
- شؤون الإمتحانات والكنتروليات
- إدارة رعاية الشباب
- وحدة الجداول

#### ثانياً: أقسام ووحدات تتبع وكيل الكلية لشؤون الدراسات العليا

- مكتبة الكلية
- قسم الدراسات العليا

- وحدة المجلة العلمية
- قسم العلاقات الثقافية

ثالثاً: إدارات تحت إشراف وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

- وحدة إدارة الأزمات والكوارث
- وحدة الأمن والسلامة
- مركز الاستشارات
- قسم العلاقات العامة

رابعاً: إدارات تحت إشراف مدير عام الكلية : -

- قسم شئون أعضاء هيئة التدريس
- قسم الشئون المالية
- قسم شئون العاملين
- قسم الشئون الإدارية
- قسم الخدمات والصيانة
- قسم المشتريات والمخازن

وحدة إدارة الأزمات والكوارث :

تعتبر كلية الحاسبات والمعلومات كيان علمي وتعليمي متميز يتضمن العديد من المعامل الطلابية والبحثية مما يستلزم ضرورة إنشاء وحدة إدارة الأزمات والكوارث وهي أحد أهم متطلبات الأمن والسلامة للمنشآت التعليمية ذات الصلة بالأعداد البشرية الكبيرة والبنية التحتية ذات الإمكانات التي يجب الحفاظ عليها كأحد المقومات الأساسية لإرساء متطلبات الجودة في تلك المؤسسات.

نشأت وحدة إدارة الأزمات والكوارث بالكلية وتم تشكيل الوحدة وفقاً لقرار تنفيذي رقم (٢٨٥) بتاريخ ٢٠١٢/١/١٨ كما هو موضح في مرفق (٨/٢). هذه الوحدة تابعة لهيئة الدفاع المدني وتتمثل رؤيتها في تحقيق أعلى درجات الأمان في أداء المهام التعليمية والبحثية.

رسالة الوحدة:

تنمية وعي الطلاب وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين بالكلية من إداريين وفنيين بمفهوم إدارة الأزمات والكوارث من خلال نشر برنامج فعال ومتكامل لتوصيل المعلومات بسرعة وبطرق مهنية تمنع الوصول إلى أزمات ونزع فتيل التوتر ومواجهة أي فاعلية أو تهديد محتمل.

أهداف الوحدة:

١. التوعية الشاملة بالموارد البشرية والمادية المتاحة وطرق الحفاظ عليها
٢. دراسة التهديدات الخارجية والكوارث المحتملة ووضع خطة للتغلب عليها
٣. وضع خطة تعاون بين الجهات المعنية والكليات المجاورة لتحقيق السلامة للأفراد والمنشآت

- ٤ . تنمية درجة الإنتماء وروح الجماعة لدى الطلاب والإداريين وكذلك أعضاء هيئة التدريس والعمل كفريق لمواجهة الكوارث والتهديدات
- ٥ . تدريب الأفراد على إستخدام أدوات السلامة المتاحة لتفادي الأخطار
- ٦ . قياس قدرة الأفراد المعنيين بتفهم وتنفيذ الخطة الموضوعه لتفادي الأخطار كل فترة زمنية محددة سلفا
- ٧ . التنبؤ بالمخاطر والأزمات الممكنة الحدوث في حرم الكلية وتحديد آليات للوقاية منها
- ٨ . عمل دورات تدريبية وندوات وورش عمل لتنمية المهارات والأداء في مواجهة المخاطر والأزمات والكوارث .

### الهيكل التنفيذي لوحدة إدارة الأزمات والكوارث



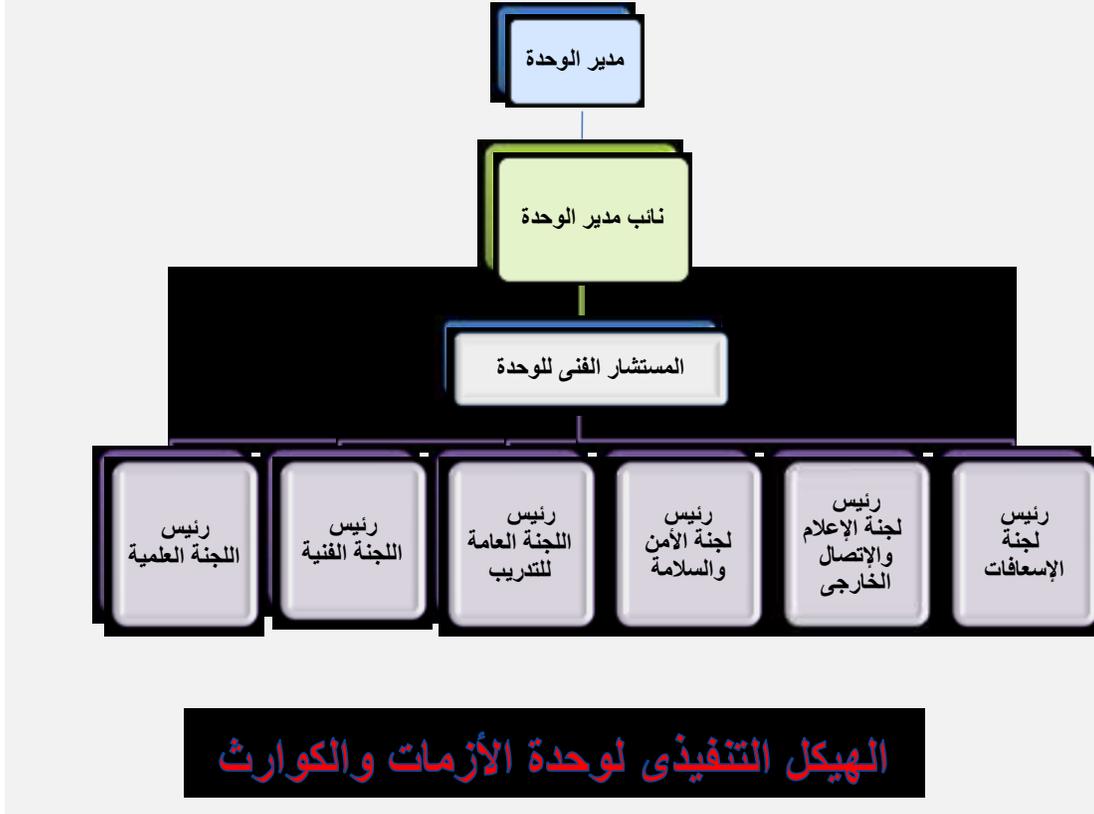
الوسائل المتاحة في الكلية كافية للتعامل مع الازمات والكوارث، فتوجد طفايات حريق في ممرات ومعامل الكلية، وحفريات حريق بالإضافة إلى أفراد مكافحة الحريق المدربين بالدفاع المدني وتتوافر الاسعافات الاولية من قبل الوحدة الصحية بالكلية مع عدد من الموظفين المدربين على الإسعافات الأولية. وتوجد لوحات وملصقات معلنة بالكلية توضح كيفية مواجهة الازمات والكوارث بالكلية. كما يتم تدريب اعضاء من الكلية بصفة دورية في مراكز متخصصة لادارة الازمات والكوارث تابعة لهيئة الدفاع المدني. وتطلع الكلية على كل ما هو جديد عالميا ومحليا في كيفية مواجهة الازمات والكوارث، كما يتضح ذلك في تبادل الخبرات مع ادارات الازمات والكوارث محليا وعالميا. وهناك ارشادات عملية للطلاب والعاملين وهيئة التدريس عن التصرف في مثل هذه الاحوال وعقد عدة نماذج محاكاة لاخلاء المباني بمعرفة إدارة الأمن ووكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع والبيئة.

وجدير بالذكر هنا أن الكلية بصدد عمل إعادة تشكيل للوحدة نظرا لسفر بعض أعضائها وتعمل لجنة الصحة والسلامة المهنية وتأمين البيئة بالكلية كقائم بعمل وحدة إدارة الأزمات مرفق(٩/٢) لحين الانتهاء من تشكيل الوحدة الجديد.

### خطة التحسين الخاص بوحدة إدارة الأزمات والكوارث:

- ١ . وضع خطة لمواجهة كل نوع من أنواع الأزمات والكوارث المتوقعة.
- ٢ . وضع سيناريوهات للتعامل مع الكوارث والأزمات والمخاطر المتوقعة.
- ٣ . وضع خطة للإخلاء ويتم اعتمادها.
- ٤ . توفير غرفة مجهزة لوحدة الازمات والكوارث.
- ٥ . توثيق كل الاحداث في سجل الأزمات
- ٦ . تكوين فريق مدرب لادارة الازمات والكوارث

## تحسين الهيكل التنظيمي الخاص بوحدة إدارة الأزمات والكوارث



### ١-٢ خطة تحسين لمركز الإستشارات:

١. التواصل المستمر مع المجتمع المحلي والدولي و الخبراء المتخصصين من خلال عقد المؤتمرات والندوات العلمية التي تتناول عرض و مناقشة أهم المشكلات و المستجدات علي الساحة المحلية و العالمية.
٢. التميز في تقديم الابحاث العلمية الحديثة والبرامج المتطورة ،بالاضافة الي نشر البحوث المحكمة في مجلة البحوث الإدارية.
٣. السعي الي الحصول علي أعلى معدلات رضا لعملاء المركز من خلال تقديم خدمات استشارية متميزة في مختلف المجالات الادارية.
٤. المساهمة الجادة في التنمية المستدامة للجامعة والمجتمع من خلال التعاون مع كافة القطاعات بهدف دعم عملية التطوير الاداري.
٥. توفير مكان مجهز وملائم يناسب متطلبات العمل داخل المركز
٦. توفير هيكل تنظيمي ملائم من رئيس للمركز ونائب و اعضاء ومساعدين ومدربين.

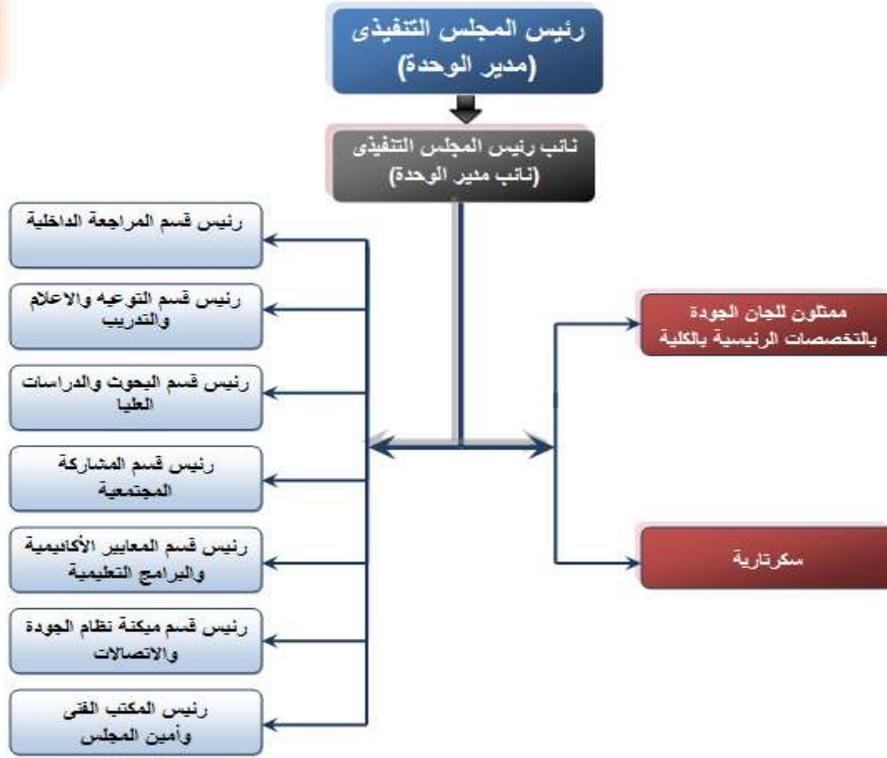
### ٢-٢ وحدة إدارة الجودة :

تعد وحدة تقييم الأداء وضمان الجودة من الوحدات التنظيمية المهمة بالكلية حيث تتولى مهام التقييم الذاتى المستمر للقدرة المؤسسية والفاعلية التعليمية كما انها تلعب دورا مهما فى نشر ثقافة الجودة بين افراد الكلية وفى تنمية مهارات اعضاء هيئة التدريس والجهاز الادارى بالكلية.

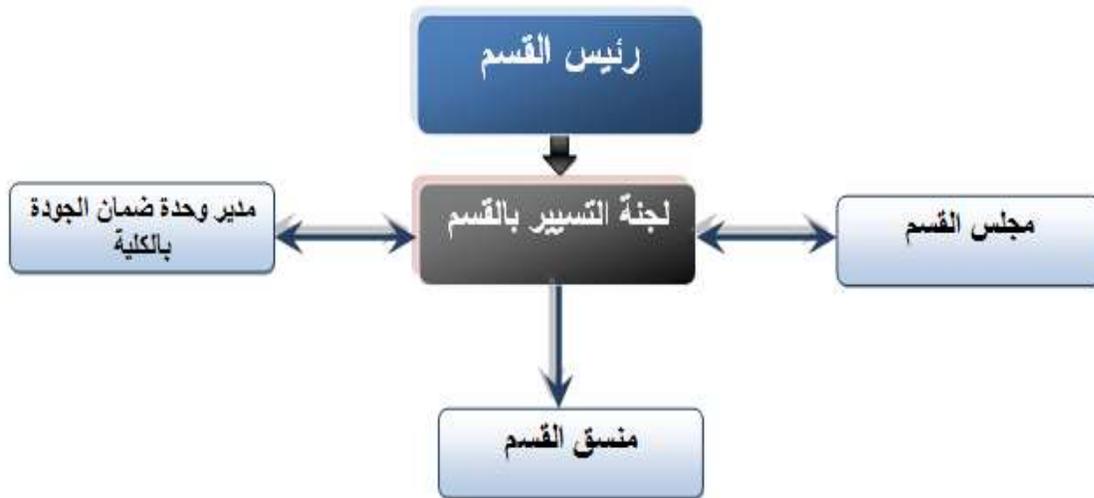
الكلية لها وحدة لتوكيد الجودة، ولها هيكل تنظيمى معتمد للوحدة من مجلس الكلية بتاريخ ٢٠ يناير ٢٠٠٩، حيث تحرص وحدة ادارة الجودة بالكلية على وضع هيكل تنظيمى معتمد ذى تبعية تنظيمية لها، يضم ممثلين عن جميع فئات العاملين بالكلية، . كما ان تبعية الوحدة واضحة فى الهيكل التنظيمى للمؤسسة وتتبع مباشرة عميد الكلية كما اوضح الشكل السابق وتوطد الكلية علاقة وحدة الجودة بها بمركز الجودة فى الجامعة مع تقديم تقرير سنوى عن نشاط الوحدة لمركز الجودة بالجامعة. كم يوجد زيارات متابعة دورية من مركز الجودة بالجامعة لمراجعة العمل داخل الوحدة وكانت اخر زيارة بتاريخ ٢٩-٣٠ ابريل ٢٠١٤ . ومثبت ذلك من خلال محاضر الاجتماعات الشهرية التى تناقش تقارير المتابعة من مركز الجامعة. كما تم عقد عدة دورات لاعضاء هيئة التدريس والعاملين بالكلية بالتنسيق مع مركز ضمان الجودة بالجامعة. ويتم تشكيل المجلس التنفيذي لمركز ضمان الجودة بالجامعة ليساعدها على تحقيق اهدافها وينعقد مجلس ادارة الوحدة بصورة دورية. كما تقوم الكلية بإرسال تقرير سنوي إلى الجامعة يعتمد في مجلس الجامعة .

#### خطة التحسين الخاص بوحدة إدارة الجودة:

- تقديم الدعم الفنى للكلية من خلال المراجعة الداخلية التى يجريها المركز سنويا لكليات الجامعة
- حضور مدير الوحدة أو نائبه للمجلس التنفيذى لمركز ضمان الجودة الذى يعقد بصفة شهرية
- عقد ورشة عمل بالكلية للتخطيط الإستراتيجى شاركت فيه الكلية مع مركز ضمان الجودة لجميع الكليات
- مشاركة عدد ٨ أعضاء هيئة التدريس فى المراجعات الداخلية بكليات الجامعة
- يتم الاستفادة من الاصدارات والمطبوعات التى يصدرها المركز حيث يتم توزيعها على الطلاب.
- مشاركة أعضاء فريق الجودة فى الورش التى نظمها المركز مع الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد للمراجعين الخارجيين
- يتم ارسال تقرير سنوى عن نشاط الوحدة إلى مركز ضمان الجودة
- ❖ تشارك الوحدة فى عرض ومناقشة قضايا الجودة فى مجلس الكلية من خلال مشاركة مدير الوحدة ونائبه فى اجتماعات مجلس الكلية .
- ❖ وكذلك تشارك الوحدة فى قضايا الجودة فى الأقسام العلمية من خلال لجان الجودة الداخلية بالأقسام (لجان التسيير) ويتم مناقشة موضوعات الجودة فى مجالس الأقسام العلمية بواسطة منسقى الأقسام .



الهيكل التنظيمي  
للجنة ضمان  
الجودة بالقسم



## (٣) القيادة و الحوكمة

### ١-٣ اختيار القيادات الأكاديمية

#### ١-١-٣ أسلوب اختيار القيادات:

يتطلب اختيار القيادات فى مواقع المسئولية عدة مواصفات من أجل الوصول الى أفضل المستويات من الكفاءة والفاعلية أهم هذه المواصفات هى الشفافية حيث يعتبر هذا قرارا استراتيجيا.

فاختيار القيادة ذات الكفاءة العملية والمؤهلات العلمية والنزاهه بجانب الصفات القيادية مع الشفافية على رأس العمل الجامعى يعمل على توفير المناخ السليم للعمل الجامعى بين أعضاء هيئة التدريس وجميع العاملين بالجامعة مما يساعد على تحقيق الأهداف المشتركة وبناء على هذا تم وضع معايير لاختيار القيادات الأكاديمية والتي تم اعتمادها من قبل مجلس الكلية بجلسته رقم ..... بتاريخ ..... وذلك بالاضافه الى المعايير التى وضعت من قبل المجلس الأعلى للجامعات قانون (٤٩) (مرفق ١) بخصوص اختيار القيادات الأكاديمية على مستوى الجامعة والكلية والقسم فى الاونه الأخيرة اهتم مجلس الجامعة بوضع اليه أكثر شفافية لاختيار القيادات تتيح لاعضاء هيئة التدريس المشاركة الفعالة والتعبير عن ارائهم عند اختيار وتعيين القيادات الاكاديمية من خلال استخدام الاستقصاء المتعلق بذلك (مرفق ٢)

### ٢-٣ نمط القيادة وممارسات المجالس الرسمية:

#### ١-٢-٣ أسلوب القيادة:

تنتهج الكلية نهجا ديمقراطيا يعتمد على حرية ابداء الرأى والرأى الأخر والابتكار والمشاركة فى الحوار من أجل الوصول لأفضل القرارات، بتطبيق الاستقصاءات على الجميع من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم/الطلاب/العاملين أوضحت النتائج وجود النهج الديمقراطي للقيادة فى تعاملاتها (مرفق ٣) (٣ مجالس اقسام للاطلاع على النهج الديمقراطي فى اتخاذ القرار)

كما وضعت الكلية فى اعتبارها مقترحات وراء ممثلى الاطراف المجتمعية فى تطوير أداءها حيث جعلت لهم تمثيلا فى المجالس الرسمية واللقاءات الدورية وكذلك استقصاءات الرأى وبشارك ممثلون عن كل من أعضاء هيئة التدريس والطلاب والاداريين والجهات المجتمعية فى عدة أمور وقرارات تتعلق بلجان التعليم واقتراح جداول الامتحانات وكذلك أساليب دعم وتكوين الطلاب، وتهتم القيادة دائما بأراء العاملين بالكلية ومقترحاتهم وبحث شكواهم حيث تقوم وحدة ضمان الجودة بدورها فى تفرغ نتائج الرأى وتحليلها احصائيا وحصر التوصيات للمسئول المختص لبحث أسبابها من خلال صندوق الشكاوى

تقوم القيادة بعقد لقاء شهري مع قيادات الادارات ، ولقاء كل فصل دراسى مع جميع العاملين بالكلية وتحرص على تفعيل آليات للتجاوب والتفاعل منها:

- سياسة الباب المفتوح والزيارات الدورية الى الاقسام المختلفة

- اتخاذ القرار المناسب بشأن أولويات التطوير

كما تقوم المجالس الرسمية كمجلس الكلية ولجان شئون الطلاب والدراسات العليا بالمشاركة الفعالة فى مناقشة واتخاذ القرارات المعنية بالتعليم والتعلم (مرفق ٤)

وسمحت الكلية بتوجيه الدعوات لممثلين عن الطلاب لحضور مجلس الكلية ومجاس الأقسام عند مناقشة بعض الأمور الخاصة بالطلاب مثل جداول الامتحانات والجداول الدراسية وتطوير المناهج واللائحه، هذا بالضافة الى تمثيل الطلاب تمثيلا مباشرا فى المؤتمر العلمى للقسم والكلية (مرفق ٥)

تقوم مجالس الكلية الرسمية بممارسة دورها فى مناقشة جميع قضايا التعليم والتعلم للوصول لأعلى مستوى من الأداء (مرفق ٦) ومن أهم هذه القضايا:

- توصيف البرامج والمقررات.
- تقرير البرامج وخطط تحسينها.
- الكتاب الجامعى.
- التدريب الصيفى للطلاب.
- التعليم الالكترونى.
- التقويم والمراجع الخارجيه.
- الاهتمام باستطلاع آراء الطلاب فى طرق التعليم والتعلم.
- الخطة البحثية ومتابعة طلاب الدراسات العليا.

تقوم مجالس الكلية الرسمية بوضع آليات لتطوير البرامج التعليمية بالمرحلة الجامعية والدراسات العليا كما تهتم بالاستفادة من التغذية الراجعة فى التطوير وكذلك تقوم بتشكيل اللجان التنفيذيه وتشكيل لجان أخرى للمتابعة و مراحل التطوير (مرحلة تحليل الفجوة، مرحلة التحسين الأولى ، مرحلة التقييم ، مرحلة تنفيذ خطة استراتيجيه ، مرحلة التحسين المستمر والجودة الشاملة ، كما ورد بالخطة الاستراتيجية للكلية).

تقوم الكلية بتنفيذ القرارات التى تناولتها المجالس الرسميه بالكلية والخاصة بالتعليم والتعلم كتوصيف المقررات والاستعانه ببعض المراجعين واستطلاع رأى الطلاب فى طرق التدريس ومحتوى المقررات وطرق التعليم والتعلم والاهتمام بنشر المقررات الدراسية على موقع الكلية، وتقوم الكلية بتقسيم طلاب الفرقة الواحدة الى مجموعات ووضع مواصفات الورقة الامتحانية وتعمل على تدريب الأطراف المعنية وتوفير الموارد البشرية والمالية اللازمة للتدريب وتنفيذ اجراءات التطوير ومتطلباته كتوصيف البرامج ومراحل التطوير

### ٣-٣ تنمية المهارات الإدارية:

#### ١-٣-٣ التدريب

تقوم الكلية بتوفير خطط للتدريب لتنمية المهارات الادارايه للقيادات الاكاديمية (مرفق ٧) وذلك بالتعاون مع المراكز المتخصصة بالجامعة ومنهم مركز تطوير الاداء الجامعى من خلال وحده تنمية قدرات اعضاء هيئة التدريس ومركز إعداد القادة

وتشمل برامج التدريب العديد من الدورات التدريبية مثل (البحث العلمى - إدارة الأزمات - الجوانب القانونية و المالية - ادارة الوقت وضغوط العمل - اتخاذ القرارات وحل المشكلات). علما بان هذه البرامج التدريبية تم تصميمها بما يتماشى مع احتياجات اعضاء هيئة التدريس فى احتياجاتهم التدريبية.

كما يوجد مشروع تنمية مهارات أعضاء هيئة التدريس FLDP لتنمية مهارات اللقيادات الاكاديميه بالكلية والجداول التاليه يوضح:

١- عدد الدورات التي تم تنفيذها للقيادات الاكاديميه واطباء هيئة التدريس بالكلية.

٢- عدد المتدربين من اعضاء هيئة التدريس والقيادات الاكاديميه .

٣- نسبة عدد المتدربين الي العدد الاجمالي للكلية.

حصر بالدورات التدريبية التى شارك فيها القيادات الاكاديمية وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة:

اسم الدورة	الكود	عدد المشاركين ٢٠١٤-٢٠١٥
اتخاذ القرارات وحل المشكلات	L3	.....
اخلاقيات البحث العلمى	R4	.....
اخلاقيات و آداب المهنة	P4	.....
ادارة الازمات	L7	.....
ادارة البحث العلمى	R5	.....
ادارة الفريق البحثى	R2	.....
ادارة الوقت والاجتماعات	L4	.....
ادارة الوقت وضغوط العمل	P3	.....
اساليب البحث العلمى	R1	.....

.....	T1	استخدام التكنولوجيا فى التدريس
.....	R2	اعداد كتابة البحوث العلمية و نشرها دوليا
.....	R4	اقتصاديات تسويق و تمويل البحوث العلمية
.....	T2	الاتجاهات الحديثة فى التدريس
.....	L6	الادارة الفعالة للاجتماعات
.....	L1	البرامج القيادية للاكاديمين
.....	L1	التخطيط الاستراتيجى
.....	T1	التدريس الفعال
.....	T3	التدريس بالتقنية
.....	T6	التدريس للاعداد الكبيرة و المحدودة
.....	D2	التعلم مدى الحياه
.....	L1_O	الجامعة و المجتمع
.....	L4	الجوانب القانونية بالجامعات
.....	L5	الجوانب المالية بالجامعات
.....	L3	الجوانب المالية والقانونية فى الاعمال الجامعية
.....	D1	الساعات المعتمدة
.....	C2	العرض الفعال
.....	P2	المهارات الادارية
.....	R1	النشر العلمى
.....	TOT	تدريب المدرسين
.....	T4	تصميم مقرر و منهج



### ٢-٣-٣ مؤشرات تقييم التدريب

يتم تقييم فاعلية التدريب من خلال نسبة الدورات التي تمت ، انواع الدورات ، نسبة الحاصلين على الدورات الى إجمالي العدد بالاضافة الى مردود الدورات التدريبية (مرفق ٨).

### ٤-٣ نظم المعلومات والتوثيق:

#### ١-٤-٣ قواعد البيانات

قامت الكلية بالاشتراك مع مركز التقنية بالجامعة فى ميكنة النظم الجامعية وتم تحويل البيانات لتتضم جميع الاقسام (قسم الدراسات العليا و شئون الطلاب وغيرها) وتحرص الكلية على دقة المدخلات وتحديثها المستمر لتيسر جميع المهام التى تقوم بها الكلية ولكن هناك حاجة لتدريب بعض القائمين على النظم الالكترونية والذين لم تتوافر لديهم المهارات الالكترونية بشكل جيد وتعمل الكلية على حفظ وتداول الوثائق الكترونيا بما يتتطابق مع المعايير الدولية للجوده وذلك من خلال الانظمة الالكترونية التى استحدثتها مركز تقنية الاتصالات والمعلومات ومنها على سبيل المثال

م	اسم البرنامج	الفئة المستهدفة	انواع الوثائق
١	الفارابى لادارة توكيد الجودة	اعضاء هيئة التدريس	السيره الذاتيه – توصيف المقررات .....
٢	ابن الهيثم لاداره شئون الطلاب	الطلاب	انواع الوثائق- شئون الطلاب – بيانات التجنيد – شئون التعليم والامتحانات – المقررات الدراسية – اعمال الكنترول- شئون الخريجين
٣	الفاروق لادارة شئون العاملين	جميع العاملين بالكلية	جميع العاملين بالكلية – انواع الوثائق – جميع البيانات الشخصية للموظف

ويوجد بعض الانظمة الاخرى ك نظام المستقبل لإدارة المكتبات و نظام الشئون القانونية ونظام الأمين لادارة المخازن و العهد ونظام الحسابات الخاصة ونظام شئون الوافدين

للاطلاع :: <http://www.mans.edu.eg/>

### ٥-٣ - دور القيادات الأكاديمية في تنمية الموارد الذاتية:

#### ١-٥-٣ خطة تنمية الموارد الذاتية

توجد خطة لتنمية الموارد الذاتية للكلية معتمدة من مجلس الكلية بتاريخ ..... (مرفق ٩). حيث تسعى إدارة الكلية لتوفير مصادر دعم لتنمية الموارد الذاتية وذلك من خلال انشاء ومتابعة الوحدات ذات الطابع الخاص وتدعيمها كما تسعى لتطوير الأداء بها، ومنها برامج الساعات المعتمدة بالكلية وايضا الاهتمام بالوافدين كمصدر للدعم الذاتي للكلية

## المراكز والوحدات ذات الطابع الخاص :

### (١) مركز الدراسات والاستشارات العلمية

تم إنشاء المركز بقرار المجلس الأعلى للجامعات رقم ٢٢٠ بتاريخ ١٩٩٧/٧/٢٩

يقوم المركز بإجراء البحوث والدراسات والاستشارات العلمية والتكنولوجية للهيئات والأفراد في الداخل والخارج في مجالات حل المشاكل العلمية والتكنولوجية الواقعية التي يواجهها القطاع الانتاجي. ويقوم بمشروعات وتعاقدات لحل مشاكل محددة لها الطابع العلمي والتكنولوجي ، وكذلك المشروعات الخدمية التي لها طابع الحفاظ على البيئة وتقليل التلوث من مصادره المختلفة. يقدم الاستشارات العلمية والتكنولوجية المطلوبة من الصناعة وفي مجالات الخدمات.

### ٣-٥-٢ العلاقات والتفاعل مع القطاعات الإنتاجية والخدمية في المجتمع

قامت الكلية مؤخرا بعقد اجتماعات وورش عمل للاستفادة من التواجد في سوق البرمجيات وتكنولوجيا ونظم المعلومات وذلك من خلال تنمية ودعم العلاقات والتفاعل مع الشركات المتنوعة ف المجالات المختلفة ومنها

## (٤) المصداقية والأخلاقيات

### ٤-١-٤ حقوق الملكية الفكرية والنشر

#### ٤-١-٤-١ الإلتزام بحقوق الملكية الفكرية والنشر:

تنص المادتان ٩٦، ١٥٣ من قانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ على ضرورة تمسك أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم من المدرسين المساعدين والمعيرين بالتقاليد والقيم الجامعية الأصيلة والعمل على غرسها في نفوس الطلاب، ولقد كانت كلية الحاسبات والمعلومات منذ نشأتها عام ١٩٩٦ وما تزال مؤسسة تعليمية حكومية يعمل أعضاء هيئة التدريس بها وفق ميثاق أخلاقي (غير مكتوب) يحدوهم في ذلك إحساس بالمسئولية العلمية والمجتمعية والالتزام لا يحيد بقواعد الأمانة العلمية والاستجابة لتطور المجتمع اقتصاديا وثقافيا واجتماعيا وتلبية إحتياجاته.

تحرص الكلية على نشر الوعي وثقافة الحفاظ على حقوق الملكية الفكرية والنشر حيث تم اتخاذ الاجراءات التالية :-

١- قامت الكلية باعداد دليل أخلاقيات المهنة و بانتظار اعتماده من مجلس الكلية وتوزيعة على جميع اعضاء هيئة التدريس و العاملين والطلاب.

٢- قامت الكلية باعداد وثيقة خاصة بحقوق الملكية الفكرية مرفقة بنسخة من القانون رقم ٨٢ لسنة ٢٠٠٢.

٣- قامت الكلية باعداد وثيقة لآخلاقيات البحث العلمي.

٤- قامت إدارة الكلية بالتبنيه على السادة أعضاء هيئة التدريس والعاملين والطلاب بعدم استخدام برامج منسوخة

## ٢-٤ الممارسات العادلة والالتزام بأخلاقيات المهنة

### ١-٢-٤ ضمان العدالة وعدم التمييز

- يتم تطبيق قواعد العدالة وعدم التمييز بين:
  - ✓ الطلاب حيث سياسات القبول واحدة تطبق على جميعهم- قواعد الرأفة في نتائج الطلاب واحدة على الجميع دون تمييز
  - ✓ أعضاء هيئة التدريس في شتى الأمور مثل التعيين والترقية والأعباء التدريسية والمكافآت والإشراف على طلاب الدراسات العليا
  - ✓ العاملين في توزيع أعباء العمل والحوافز – المكافآت والترقيات والنقل
- يتم تشجيع الطلاب على التقدم بشكواهم للبت فيها والفصل في النزاعات وذلك من خلال آلية بالكلية للشكاوى
- تحرص إدارة الكلية على إتخاذ إجراءات تصحيحية نتيجة أى ممارسة خاطئة (استجابة إدارة الكلية لتظلمات بعض الطلاب وتصويب بعض النتائج... كذلك تظلمات الإداريين فى التقييم السنوى وتصحيح التقييم)
- تتخذ الكلية من الإجراءات التى تضمن عدم تعارض المصالح بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب وتحرص على عدم قيام عضو هيئة التدريس بالإشتراك فى وضع الإمتحان والتصحيح والكنترول المتواجد به طالب تربطه به درجة قرابة حتى الدرجة الرابعة.

### ٣-٤ الأخلاقيات المهنية:

هي مجموعة من المعايير السلوكية التي يجب أن يلتزم بها أصحاب هذه المهنة.

### ١-٣-٤ ممارسة أخلاقيات المهنة

كلية الحاسبات والمعلومات مؤسسة تعليمية حكومية تترك مسؤوليتها الوطنية ودورها فى المجتمع المحيط بها المستمر من قيمة أعضاء هيئة التدريس والعاملين بها والذين تحكمهم معايير أخلاقية مهنية أخذين فى الاعتبار مايلى:

- ١- إن أعضاء هيئة التدريس لديهم اعتقاداً راسخاً بقيمة العلم والمسئولية الخاصة التى وضعت على عاتقهم ومن هنا يكدسون جهودهم فى تنمية قدراتهم العلمية والتدريسية والبحثية وفى إنتاج المعرفة واستخدامها ونقلها ونشرها مع التحدى بالأمانة العلمية بمعناها الشامل.
- ٢- إن أعضاء هيئة التدريس يشجعون طلابهم على طلب العلم وممارسة التفكير الحر المبدع من خلال معايير ثقافية وأخلاقية متكاملة. كما يحترمون طلابهم ويلتزمون بدورهم كموجهين فكريين ومرشدين أكاديميين لطلابهم ويتجنبون استغلالهم والتمييز بينهم بأى صورة من الصور.
- ٣- إن أعضاء هيئة التدريس يحترمون حقوق الزملاء فى الملكية الفكرية، وتبادل الآراء والنقد العلمى البناء والاعتراف بالمساعدة الأكاديمية التى يقدمها الآخرون فى مجال البحث وأن يكونوا موضوعيين فى تقويم الزملاء وفى تحمل المسئوليات الإدارية.

- ٤- إن أعضاء هيئة التدريس يسعون جاهدين لتحقيق رسالة الكلية من خلال علمهم وعملهم وأبحاثهم وأتباعهم اللوائح الجامعية بمستوياتها المختلفة وأن يحتفظوا بحقهم في النقد والمراجعة.
- ٥- إن استاذ الجامعة كعضو في المجتمع له حقوق وعلية واجبات تجاه طلابه وزملائه وكلية وجامعته ووطنه مما يتطلب ضرورة تكديس جهده لتحقيق رسالته المأمولة وتعزيز المفهوم العام للحرية الأكاديمية وفق احتياجات المجتمع وتطلعاته.
- ٦- إن أعضاء هيئة التدريس ملتزمون في عملهم ومسلكهم التزاما كاملا بالميثاق الأخلاقي للجامعة وما ورد فيه من قواعد وإرشادات أخلاقية ومهنية.
- ٧- يقوم كل قسم موجود في الكلية بعمل سيمينارات علمية أسبوعية ومسجلة بجداول أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وذلك للاستفادة الكبيرة من المناقشات في السيمينارات من تحسين الاداء العلمى العام للكلية.

### (٥) الجهاز الإداري

للكلية جهاز إداري مؤهل وكفاء على كافة مستوياته لتحقيق الأداء المخطط بكفاءة بالنسبة لجميع الأنشطة وبما يكفل تحقق رسالتها وأهدافها.

وتتمثل الممارسات التطبيقية للمؤسسات التعليمية في مجال الجهاز الإداري في الآتي:

#### ١-٥ تنمية القيادات وتقييم الأداء

من بين السمات المهمة والمميزة للجهاز الإداري في كلية الحاسبات والمعلومات ما يتعلق بتنمية القيادات الإدارية والعاملين وتقييم أدائهم من خلال التدريب والاعتماد على معايير موضوعية ومعلنة للتقييم. وتحرص الكلية في هذا الصدد على مايلي:

- تحدد الكلية بصورة دورية الاحتياجات التدريبية للعاملين، وتستخدم آليات ، مثل الاستقصاءات وتقارير المتابعة والرؤية المستقبلية لاحتياجات التطوير وغيرها. (مرفق.....)

- تضع الكلية خطة للتدريب بناء على الاحتياجات التي تم تحديدها تتضمن عدد ونوعية البرامج التدريبية وآليات تنفيذها. (مرفق.....٢)

- تحرص الكلية على تنفيذ البرامج التدريبية التي تتضمنها الخطة، والتي يجب أن تغطي المهارات المختلفة، مثل المهارات الإدارية والسلوكية والفنية المتخصصة.

- تراجع الكلية محتويات البرامج التدريبية بناء على التغذية الراجعة من المتدربين والأثر الذي أحدثه التدريب في الأداء.

#### ١-١-٥ معايير اختيار وتعيين وترقية القيادات الادارية

يتم طبقا للوائح الجامعه ويؤخذ بالكفاءة والاقدمية في اختيار وترقية رؤساء الاقسام الادارية والرؤساء والمرؤوسين طبقا للقواعد التى :

- تتيح الفرص المتكافئة بين جميع العاملين للترقى.
- تنسم التحديد الواضح والفهم من قبل الجميع.

وتتوافق هذه المعايير مع تخصصات الكوادر الادارية للوظائف الحالية ولكن فى حاجة الى تطوير لتتلاءم مع الوظائف المستقبلية فى الكلية.

## ٢-١-٥ التنمية المستمرة للقيادات الادارية والعاملين:

تحدد الكلية الاحتياجات التدريبية للعاملين بصورة دورية وتستخدم اليات متعددة لتنفيذها مثل: الاستقصاءات وتقارير المتابعة والرؤية لاحتياجات التطوير وغيرها وتتوافر لدى الكلية خطة متكاملة لتدريب القيادات الادارية والعاملين، وتضع الكلية هذه الخطة بناء على الاحتياجات الحالية تتضمن عدد ونوعية البرامج التدريبية، واليات تنفيذها والفئة المستهدفة وادوات تقويمها، ولكن هذه الخطة فى حاجة لمزيد من التطوير لتفى بالاحتياجات المستقبلية للعاملين. وتتمثل نوعية المهارات المستهدفة للبرامج التدريبية المنفذة فى : مهارات ادارية / مهارات سلوكية /مهارات فنية متخصصة.

## ٢-٥ تنمية مهارات القيادات وتقييم الأداء

### ١-٢-٥ تنمية مهارات القيادات الإدارية والعاملين

تم تحديد الاحتياجات التدريبية للجهاز الإداري بالكلية للعام الجامعي ٢٠١٥-٢٠١٦ من خلال استطلاع راي الجهاز الاداري في الخطة التدريبية المقامة بالجامعة (مرفق...٢) بمعرفة الادارة العامة للتنظيم والادارة وأيضا من خلال الندوات واللقاءات مع الجهاز الإدارى ومن خلال خطة التطوير التى قامت بها الأقسام الإدارية بالكلية وبناء على هذه المصادر فقد تم تحديد الأولويات التدريبية لرفع كفاءة الجهاز الاداري و صياغة الخطة التدريبية للجهاز الاداري.

وبناء على هذه المصادر فقد تم تحديد الأولويات التدريبية لرفع كفاءة الجهاز الاداري و صياغة الخطة التدريبية للجهاز الاداري والتي تم اعتمادها بمجلس الكلية رقم.... بتاريخ .....(مرفق.....).

### حيث يهدف البرنامج التدريبي إلى:

١ MIS - تأهيل الهيكل الإدارى للكلية للإمام والتعامل مع الكمبيوتر لتطبيق نظام

٢- رفع مهارات غير المبتدئين فنيا للإمام بمهارات الكمبيوتر

٣- الإمام بالواجبات والمسئوليات الإدارية للموظفين بالكلية

٤- تأهيل نسبة ..... من أعضاء الجهاز الاداري فى السنة الاولى من الخطة التدريبية

### وتم تغطية المهارات الفنية والمهنية

م	الورشة التدريبية	الفئة المستهدفة
١	صحة و سلامه مهنية	الجهاز الإدارى
٢	شئون أعضاء هيئة التدريس	الجهاز الإداري
٣	العلاقات العامة و تنمية مهارات العاملين	الجهاز الإدارى

العلاقات الثقافية	٤
الجهة الإداري	
تنمية مهارات العاملين في المكاتب الرئيسية	٥
الجهة الإداري	

وبناء على التغذية الراجعة من المتدربين تم مراجعة المحتوى التدريبي للخطة والذي اسفر عن عمل الخطة التدريبية للعام الجامعي ٢٠١٥-٢٠١٦ والتي تم اعتمادها بمجلس الكلية رقم .....بتاريخ ..... (مرفق.....)

يتوافر لدى الكلية معايير اختيار القيادات الادارية والترقية لشغل وظائف أعلى وتم اعتماد المعايير بمجلس الكلية رقم .....بتاريخ ..... (مرفق.....١)

ويعتبر التدريب أحد هذه المعايير وقد شارك العاملين بالكلية في اعداد وصياغة هذه المعايير وتم نشرها بجميع المكاتب الإدارية بالكلية

### ٥-٣ كفاءة الادارة في الاستفادة من الموارد البشرية المتاحة

#### ٥-٣-١ وسائل قياس الرضا الوظيفي

تحرص الكلية على استطلاع مستوى الرضا لدى القيادات الادارية والعاملين بالكلية من خلال طرح استبيانات لقياس مستوى رضاء القيادات الإدارية والعاملين بالكلية حيث يتم تحليل نتائج هذه الاستبيانات والاستفادة منها في وضع البرامج اللازمة لرفع مستوى الرضا لديهم وتم طرح الاستبيان عشوائيا على عدد ..... من المعنيين بالدراسة بادارات الكلية المختلفة (مرفق.....٢)

بتحليل نتائج الاستبيان تم التوصل لمجموعة مقترحات لزيادة الرضا الوظيفي وبعض التوصيات ؛ ومن ضمنها:

- ١) مراعاة التخصص في توزيع الاختصاصات.
- ٢) إيجاد الوحدات الوظيفية الكافية لأعمال الكلية.
- ٣) عدم التمييز في توزيع الجوائز والمكافآت.
- ٤) زيادة الحوافز و المكافآت التي تعطى للموظفين للإجادة ووضع آلية معتمدة و موثقة لتوزيعها.
- ٥) ملائمة الحافز المادي ملائم لعبء العمل.
- ٦) تحسين مناخ الابتكار والتطوير.

#### ٥-٣-٢ ملائمة توزيع الموارد البشرية وحسن استغلالها

يتلائم توزيع الموارد البشرية (العاملين) المتاحة وفقا للاحتياجات الفعلية للمؤسسة، ويتم استخدام الموارد البشرية المتاحة (العاملين) بكفاءة

### ٣-٣-٥ ظروف العمل وفقا لمتطلبات الوظيفة

ظروف العمل والتسهيلات المتاحة والمناخ الصحى ووسائل الاتصال المتاحة ملائمة وفقا لمتطلبات الوظيفة من حيث ملائمة أماكن العمل، والتجهيزات، فأعضاء هيئة التدريس لديهم حاسب آلى فى مكاتبهم متصلة بالانترنت ويتوافر التليفون الداخلى، وتتوافر التسهيلات والعوامل التى تتيح الأداء الجيد للإداريين بالكلية. ويتوافر فقط فاكس فى مكتب العميد.

### ٤-٣-٥ ربط الحوافز/المكافآت بمستويات الاداء

يتم ربط الحوافز/المكافآت المقدمة للعاملين بالكلية بمستويات الأداء، فهناك حوافز مادية ومكافآت لأعضاء هيئة التدريس الذين تتوافر لديهم معايير جودة الأداء طبقاً لقواعد الجامعة المعلنة، وكذا للقيادة الأكاديمية والعاملين من الجهاز الإدارى يمنح الفرد حوافز مقابل الأداء الجيد.

### ٤-٥ نظم تقييم أداء القيادات الإدارية والعاملين.

يتم تقييم اداء القيادات الإدارية والعاملين من خلال:

١. استخدام تقرير الكفاءة السنوى، والذى يتضمن مجموعة الأنشطة والمهام التى يقوم بها العضو، لتقييم أداء العاملين بالأقسام المختلفه والقيادات الإدارية
٢. إدخال نظام البصمة لحضور وانصراف الجهاز الادارى بالكلية لزيادة الانضباط وربط تقريرها بصرف المكافآت

## (٦) الموارد المالية و المادية

### ١-٦ كفاية الموارد المالية و المادية

#### ١-١-٦ كفاية الموارد المالية السنوية لتحقيق الرسالة والغايات والأهداف

- الموارد المالية المتاحة سنويا للمؤسسة كافية لتحقيق رسالتها وغايتها وأهدافها الاستراتيجية؟ وفي حالة عدم كفايتها ما هي اسباب ذلك؟
- الموارد المالية المتاحة سنويا للمؤسسة محدودة ولكن يتم حسن توظيفها واستغلالها لتحقيق رسالتها وغايتها وأهدافها الاستراتيجية وتسعى الكلية الى زيادة الموارد المالية السنوية من خلال القسم الخاص التعليمى.
- للكلية موازنة مالية موثقة ومعتمدة لعام (٢٠١٤-٢٠١٣) (مرفق ١-٦) و لعام (٢٠١٥-٢٠١٤) (مرفق ٦-٢) يوجد بها خطة تنفذ معتمدة من مجلس الكلية بها الموارد المالية الذاتية وبنود صرف هذه الموارد مثل دعم العملية التعليمية والبحوث.

الموارد المالية للكلية (موازنة العام المالي ٢٠١٤-٢٠١٥) (مرفق ٦-٢) وتشمل عدة ابواب:

#### الباب الأول-الأجور والتعويضات للعاملين

لصرف المكافآت وحوافز العاملين بالكادر الخاص مخصص لحوافز أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والحافز المالي الاضافى مخصص لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم ويتم تمويلها من حصيلة الصناديق والحسابات الخاصة بمبلغ (٢٠٠٦١٠٠) جنيه. يصرف للعاملين أعضاء نقابة المهن العلمية. ايضا مكافئات أخرى للعاملين بالكادر العام ويصرف بصفة دورية بما لا يجاوز نسبة الـ ١٥٠% من المرتبات الفعلية.

#### الباب الثاني -شراء السلع والخدمات

يتضمن-نفقات طبع بمبلغ ٤٠١٩٠٠ جنيه لمواجهة متطلبات دعم الكتاب الجامعى و المبالغ اللازمة للصرف على أمن وحماية المنشآت الجامعية.

#### الباب الرابع- الدعم والمنح والمزايا الاجتماعية

-جوائز وأوسمة ونفقات خدمية لغير العاملين و مزايا اجتماعية للعاملين بمبلغ (٥٥٥٠٠) جنيه.

#### الباب الخامس المصروفات الأخرى:-

-تحويلات جارية وتخصوية أخرى تمثل نسبة الـ ١٠% من إجمالي الإيرادات الفعلية لكافة الصناديق والحسابات الخاصة وأعمال وخدمات الوحدات ذات الطابع الخاص المؤداه للغير وتؤول إلى إيرادات الموازنة العامة للدولة وعلى أن تقوم الجامعة بتوريد نسبة الـ ١٠% من الإيرادات الشهرية ويكون السداد بشيك مسحوب على الحساب الخاص باسم الإدارة المركزية للحسابات المركزية. المصروفات الاخرى بمبلغ (٥٠٠٠٠) جنيه.

مرفق (٦-١) وثيقة بالموازنة المالية للعامين الماليين(٢٠١٥-٢٠١٤) و (٢٠١٤-٢٠١٣) و(٢٠١٣-٢٠١٢).

#### الموارد الذاتية للكلية

تشمل الموارد الذاتية للكلية:

-صندوق الخدمات التعليمية ومتحصلات الرسوم الدراسية لطلاب مرحلة البكالوريوس بمبلغ ٤٨٨٥٨٩ جنيهها مصرى (مرفق ٦-٣).

-الوحدات ذات الطابع الخاص والصناديق الخاصة وتضم مركز استشارات الحاسبات ونظم المعلومات بكلية الحاسبات والمعلومات جامعة المنصورة. يهدف المركز الى تنمية الجانب التطبيقي والبحثي والمساعدة فى توفير تكنولوجيا عصرية وتطوير النظم العلمية والمعلوماتية وقواعد البيانات او الاجهزة العلمية. كما يهدف الى استخدام اساليب التسويق للترويج لمنتجاته الخدمية والانتاجية داخل وخارج الكلية و عقد دورات تدريبية فى المجالات الفنية والعلمية لرفع الكفاءة وتنمية البيئة. تهدف ايضا الي تقديم الاستشارات الفنية ودعم الشباب المبدعين والمبتكرين واستقطاب المشروعات.

-تتمثل مصادر تمويل المركز فى ايراداته من الخدمات التى يقدمها المركز للغير سواء الاعمال الاستشارية او التدريبي فى مجالات الحاسب المختلفة هذا بالاضافة الى أى تبرعات أو إعانات وأى موارد أخرى يقبلها مجلس الجامعة.

بلغت إيرادا المركز خلال العام المالي المنتهى فى ٢٠١٥-٦-٣٠ مبلغ ١٥٤٠٠ جنيه كما بلغ الفائض المرحل لهذا العام ٧٠٦٠ جنيه ليصبح الفائض الإجمالى ١٢٢٠٣,٦١ جنيه (مرفق ٦-٥).

-تحصيلات الرسوم الدراسية لطلاب الدراسات العليا المصريين بمبلغ ٥٦٦٠٥٢ جنيهها مصرى (مرفق ٦-٤).

## ٦-١-٢ كفاية وملئمة المباني

- لا يتناسب مساحة مبنى كلية الحاسبات لاحتياجات الكلية؛ مساحة الكلية حوالى ٢٠٠٠ متر مربع. يتكون مبنى الكلية من اربعة أدوار متكررة يحتوى مبنى دور أرضى يحتوى على اكبر مدرجين بالكلية والدور الرابع كله مؤجر لكن يتم استخدام قاعة المؤتمرات والمعامل فيه لصالح القسم الخاص و مناقشات الكلية ويوجد ايضا مدرج ثالث متوسط بالطابق الاول علوى ومدرج رابع صغير بالطابق الثانى علوى
- يحيط بالكلية أراضى صالحة بتوسعة الكلية ويتم استخدام مبنى تابع للكلية فى مركز استشارات الحاسبات ونظم المعلومات تم استخدامه للتدريب.
- هذه المساحات غير كافية لممارسة الكلية للانشطة الأكاديمية من خلال:
- **المدرجات :**
- يوجد بالكلية عدد (٤) مدرجات ذكية تحوى كل الوسائل التعليمية والتكنولوجيا الحديثة المطلوبة لمعايير هيئة الجودة والإعتماد من حيث المساحة الكافية للطلاب وكذلك العمالة المطلوبة لتشغيل تلك المدرجات.
- **القاعات:**
- يوجد بالكلية قاعة مؤتمرات لاجراء مؤتمرات دولية وسيمينارات مناقشة الماجستير والدكتوراه وأنشطة اخرى بالدور الرابع وثلاث قاعات صغيرة للسكاشن النظرى ومحاضرات الدبلومة.
- مساحة المبنى المخصص للكلية ملائم لكافة انشطة الكلية حيث يوجد اربعة ادوار. بالكلية اربعة مدرجات مختلفة الاحجام كما هو موضح بالجدول التالى بيان بالمدرجات والقاعات التى يتم بها العملية التعليمية بالفعل فى العام الدراسى ٢٠١٤/٢٠١٥ وموضح ايضا اعداد الطلاب المستخدم لها.

المدرج	المساحة (متر مربع)	عدد الطلاب الكافى	تكييف ومرابح	صوتية	داتا شو للعرض	نوافذ وابواب	تجهيزات لذوى الاحتياجات الخاصة	عمالة
مدرج ١	٤٠٠	٥٥٠	✓	✓	✓	✓	✓	✓
مدرج ٢	٤٠٠	٥٥٠	✓	✓	✓	✓	✓	✓
مدرج ٣	٣٠٠	٤٥٠	✓	✓	✓	✓	✓	✓
مدرج ٤	٢٠٠	١٠٠	✓	✓	✓	✓	✓	✓
قاعة المؤتمرات	٢٠٠	١٠٠	✓	✓	✓	✓	✓	✓

✓	✓	✓	✓	✓	✓	٢٥	٢٠	قاعة نظري ١
✓	✓	✓	✓	✓	✓	٢٥	٢٠	قاعة نظري ٢
✓	✓	✓	✓	✓	✓	٢٥	٢٠	قاعة نظري ٣
✓	✓	✓	✓	✓	✓	٢٥	٢٠	قاعة نظري ٤

المعامل الطلابية والبحثية : (مرفق ٦-٨)

- يوجد بالكلية عدد (١٣) ثلاثة عشر معملا طلابيا موزعة حسب التخصصات منها معمل الاوساط المتعددة (معمل ٣) ومعمل الشبكات (١٠) ومعمل المعالجات الدقيقة (معمل ٦) ومعملين الالكترونيات
- مرفق اعداد اجهزة الكمبيوتر بمعامل ومدرجات الكلية ووجه الاستفادة العلمية منها.
- مرفق اعداد اجهزة التكنولوجيا الحديثة بمعامل ومدرجات الكلية ووجه الاستفادة العلمية منها.
- اعداد المعامل ١٣ موضح عدد اجهزة الكمبيوتر بها فيما يلي:

المعمل	عدد اجهزة الكمبيوتر
معمل ١	٢٠
معمل ٢	٢٢
معمل ٣ وسائط متعددة	٢٠
معمل ٤	٢٢
معمل ٥	٢٦
معمل ٦ المعالجات الدقيقة	٢٣
معمل ٧	١٨
معمل ٨	٢٤
معمل ٩	٢٠
معمل ١٠	٢٤

معمل ١١ الكترونيات ١	١٥
معمل ١٢ الكترونيات ٢	٢٠
معمل فيزياء	٠

- تتوافر لدى المؤسسة تجهيزات ومعدات لتحقيق الأمن والسلامة في مباني المؤسسة
- يوجد خطة للامن والسلامة في مبني الكلية وهي خطة لادارة الازمات تم تجهيزها واختبارها عدة مرات.
- يتم تدريب العاملين بصفة دورية على استخدام الطفايات اليدوية وارشاد الطلاب لاماكن الخروج.
- تم تصميم العلامات واللوحات الارشادية للخروج من مبني الكلية حال الخطر والكوارث الطبيعية والحرائق.
- طفايات الحريق تدريب سنوى على الحريق.
- تتوافر العلامات الارشادية المناسبة لتحقيق الأمن والسلامة لأفراد المؤسسة كالتوجه الى السلم للحريق والكوارث.
- امين المعمل يرشد الطالب لاجلغ الاجهزة قبل الخروج ويتأكد من ذلك.
- توجد خطط لإخلاء المباني في حالة حدوث كوارث ويتم تجربة ذلك باستخدام العاملين والطلاب واعضاء هيئة التدريس.
- توجد خطط للتدريب على إخلاء المباني في حالة حدوث كوارث ويتم اختبارها كل فترة لتطويرها وتحسينها ومعرفة مدى فاعليتها.

#### تلتزم الكلية بتوفير نظم ووسائل الامن والسلامة في مبانيها من خلال :

- ١- انشاء وحدة لادارة الازمات والكوارث بالكلية (مرفق ٦-٦)
- ٢- توفير مخارج للطوارئ والعلامات الارشادية اللازمة
- ٣- وضع خطة للاخلاء معتمدة وتنفيذ سيناريو الاخلاء لجميع المستفيدين بالكلية
- ٤- تدريب بعض افراد الكلية على استخدام معدات الاطفاء
- ٥- توفير طفايات الحريق بجميع درجات وقاعات واماكن المختلفة في الكلية طبقا للمواصفات التي حددتها هيئة الحماية المدنية
- ٦- الاتصال الدائم بهيئة الحماية المدنية واهتمام الكلية بالحصول على تقرير دورى منها التهوية والمناخ الصحى مستوفى في الكلية طبقا للمعايير القياسية (ارتفاع معظم المدرجات ٣ متر – مساحة النوافذ ١٥% من مساحة الارضية للمدرج ) مما يجعل التهوية والاضاءة الطبيعية جيدة بالاضافة لوجود اضاءة صناعية في المعامل والمدرجات ومراوح شفط في بعض المعامل والمدرجات.

#### ٣-١-٦ النظافة والصحي للمباني

- تتصف مباني المؤسسة بالنظافة ويتم الاشراف على التنظيف يوميا من وكيل الكليه لشئون العاملين.
- تتم المتابعة من خلال تقارير دورية عن نظافة المدرجات والمعامل والطرق.

- تتم تغيير وزيادة سلال المهملات فى كافة اجزاء الكلية دوريا.
- يسود مبانى الكلية التهوية والاضاءه الطبيعيه.

#### ٤-١-٦ المرافق العامة والخاصة

- المرافق العامه تكفى حاجة الكلية مثل المصاعد للعاملين واعضاء هيئة التدريس والمرضى من الطلاب. الكهرباء والمياه تصل كافة اجزاء الكلية.

- ❖ دورات المياه : يوجد بكل دور ٢ دورات مياة مزدوجة(رجالى + حريمى) كما يوجد دورات مياة خاصة بالسادة العميد ووكلاء ورؤساء الاقسام ومدير عام الكلية والعاملين بالكلية
- ❖ المصاعد : يوجد بالكلية عدد واحد مصعد
- ❖ مولدات الكهرباء " يوجد بالكلية عدد واحد مولد كهرباء
- ❖ المياه : يوجد بالكلية عدد واحد ظلمبة ٤ حصان لرفع المياه وخزانات استانلس والمرافق المتاحة صالحة للاستعمال حيث يتم اجراء الصيانة اللازمة لها بواسطة الشئون بالكلية او جهات متخصصة

- المرافق المتاحة صالحة للاستخدام وتتم بها صيانه دورية.

- توجد خطة للصيانة الدورية لهذا المرفق ( مرفق ٦-٦ )

#### • دعم وصيانة البنية التحتية

هناك مقترح لخطة دعم وصيانة البنية التحتية بالكلية تحت اشراف الشئون الهندسية  
مجالات الصيانة

- ❖ صيانة وتحديث اجهزة الحاسب
- ❖ اجهزة الطابعات
- ❖ صيانة الاجهزة المعملية
- ❖ الاشراف على صيانة الاجهزة
- ❖ اجهزة العرض Data Show
- ❖ صيانة السنترالات والفاكسات
- ❖ صيانة اجهزة الصوتيات
- ❖ اجهزة الانذار
- ❖ ماكينات التصوير
- ❖ المصاعد الكهربائية
- ❖ اجهزة التكييفات والثلاجات

#### ٥-١-٦ صيانة المباني والتسهيلات التعليمية

- هل هناك خطة لصيانة المباني والتسهيلات التعليمية؟
  - هناك خطة نصف سنوية لصيانته مبن الكلية والتسهيلات التعليمية كالأجهزة ووسائل العرض .. الخ قبل فالفصول الدراسية وايضا اسبوعيه فى حالة الاحتياج او العطل وهذه الخطة مطبقة بالفعل.
- يوجد خطة الصيانة الدورية بالكلية التى تم اعدادها و تنفيذها:

- ١- احوال وتجديد دورات المياه ومواسير المياه المؤدية الى خزانات الكلية كل على حده.
- ٢- غسل خزانات الكلية كل شهر مع تطهير الخزانات.
- ٣- تحتاج شبكة الحريق الخاصة وتزويد خرطوم حديثة بدلا من القديمة
- ٤- اتصال شبكة المياه الخاصة بحنفيات الحريق واعطاءها ضغط مناسب
- ٥- عمل شبكة لخزان الكلية لحماية المواد المشتعلة من حرارة الجو
- ٦- صيانة شهرية لانارة المبنى.
- ٧- صيانة دورية لمعامل الكلية للتقنية الموجودة بالمعامل والمدرجات
- ٨- المدرجات من اجهزة الداتا شو والتكييفات
- ٩- صيانة شهرية اجهزة التكييف الموجودة بمكاتب العميد و الوكلاء والهيئة المعاونة حسب الحاجة.
- ١٠- صيانة شهرية للديسكات حسب الحاجة
- ١١- صيانة شهرية الاسانسير حسب الحاجة
- ١٢- صيانة النوافذ والزجاج حسب الحاجة.

كما يوجد خطة الصيانة الدورية بالكلية التى تم اعدادها و جارى تنفيذها:

- ١-تزويد شبكة الحريق الخاصة بخراطيم حديثة بدلا من القديمة.
- ٢-تزويد شبكة المياه الخاصة بحنفيات الحريق واعطاءها ضغط مناسب.
- ٣-عمل شبكة لخزان الكلية لحماية المواد المشتعلة من حرارة الجو.

## ٦-٢ التسهيلات المادية

### ٦-٢-١ التسهيلات المادية لممارسة الأنشطة الطلابية

- يتوافر اماكن مناسبة لممارسة الأنشطة الطلابية حيث يتم تخصيص مدرجات متاحة فى فترات الفراغ للطلبة لممارسة الأنشطة الطلابية ايضا توجد استراحة فى وسط الكلية لممارسة هذه الأنشطة.
- التجهيزات المتاحة فى هذه الاماكن ملائمة لممارسة الأنشطة الطلابية
- تتميز الجامعة بوجود القرية الاولمبية على مستوى عالى لممارسة الأنشطة الرياضية المختلفة تحت اشراف متخصصين وتساعد الكلية الطلاب على الالتحاق بهذه الأنشطة ( مرفق ٦-٧ )

### ٦-٢-٢ الأجهزة والمعدات والمعامل

- يوجد اجهزة حاسوب ومعدات كافية بالكلية لكافة الطلاب. يوجد ايضا معامل وقاعات نظرى كافية للطلاب.

- غالبا يتم تحديث اغلبية الاجهزة والمعدات فى المعامل كل عام لتتناسب كافة المواد.
- ما هو مستوى استخدام الأجهزة والمعدات ذات القيمة العالية (أكثر من ١٠٠٠٠٠ ج م) لا يوجد اجهزة بهذه القيمة
- غالبا يتم صيانة الاجهزة والمعدات بواسطة امناء ومهندسى المعامل.

#### ٦-٢-٣ نسبة الحاسبات الآلية لإجمالي عدد الطلاب

- تناسب عدد الحاسبات الآلية المتاحة بالمؤسسة إلى إجمالي عدد الطلاب.
- نسبة الحاسبات الآلية لإجمالي عدد الطلاب نسبة مقبولة الى حد ما حيث ان  
اجمالي عدد الطلاب = ٢٥٠٠ طالب  
اجمالي عدد الاجهزة (جاسبات) = ٢٥٠ حاسب الى  
وبالتالى نسبة اجمالى عدد الطلاب الى اجمالى عدد اجهزة الحاسب الالى =  $250 / 2500 = 10\%$
- بينما لا يوجد تناسب عدد الحاسبات الآلية المتاحة بالمؤسسة إلى إجمالي عدد اعضاء هيئة التدريس. حيث تحتوى كل غرفة على ٦ اعضاء هيئة التدريس ; هذه الغرفة يوجد بها حاسب الى واحد فقط.
- ايضا يوجد تناسب عدد الحاسبات الآلية المتاحة بالمؤسسة إلى إجمالي عدد العاملين.

#### ٦-٢-٤ وسائل الاتصالات الحديثة وتكنولوجيا المعلومات

- يوجد للكلية موقع على شبكة الانترنت باللغتين العربية والانجليزية يحدد دوريا  
الموقع باللغة العربية <http://csifac.mans.edu.eg/>
- الموقع باللغة الانجليزية <http://csifac.mans.edu.eg/en>
- خدمة الانترنت بالمؤسسة متاحة للطلاب ولاعضاء هيئة التدريس على مدار العام فى كافة اجزاء الكلية
- خدمة الانترنت تصل الى جميع الاقسام

لنشر المعلومات عن الكلية. ومن خلال هذا موقع الجامعة <http://www.mans.edu.eg> توجد قواعد البيانات التالية:

١- نظام الفارابى لضمان الجودة و الاعتماد

<http://app1.mans.edu.eg/muQA/qa/QAlogin.aspx>

٢- نظام ابن الهيثم إدارات شئون الطلاب والامتحانات والخريجين فى جامعة المنصورة

<http://app1.mans.edu.eg/mudb3/Education/Login/ibnalhaitam.asp>

٣- نظام ابن الهيثم لإدارة الدراسات العليا

<http://app1.mans.edu.eg/mudb3/pgs.asp>

٤- نظام الفاروق لإدارة الموارد البشرية

<http://app4.mans.edu.eg/mudbhr/>

٥- نظام المستقبل لإدارة المكتبات

<http://app2.mans.edu.eg/future.htm>

٦- نظام الشؤون القانونية

<http://app4.mans.edu.eg/mudb3/lawaffairs.htm>

٧- نظام الأمين لإدارة المخازن و العهد

<http://app5.mans.edu.eg/mudb3/stores.htm>

٨- نظام الحسابات الخاصة

<http://app5.mans.edu.eg/mudb3/PrivateAccounts/LogIn/PrivateAccounts.htm>

٩- نظام شؤون الوافدين

<http://app1.mans.edu.eg/mudb3/foriegners/login/arrivals.htm> •

• تتوافر وسائل الاتصال الحديثة بالكلية (تليفونات\ فاكس\ بريد الكتروني) بما يتلاءم مع حجم المؤسسة.

٦-٣ كفاءة استخدام الموارد

٦-٣-١ توافر أنظمة للمراجعة والرقابة الدورية على استخدام الموارد

• يوجد أنظمة موثقة للمراجعة ويتم الرقابة الدورية على استخدام وصيانة موارد المؤسسة المادية والمالية.

❖ وفرت الكلية أجهزة البصمة وذلك للرقابة على السادة العاملين بالكلية فيما يخص الحضور والانصراف

❖ وفرت الكلية كاميرات مراقبة في بعض الاماكن بالكلية تعمل ٢٤ ساعة في الاماكن الحيوية بالكلية مثل

الكنترول

❖ يوجد بالجامعة الانظمة الالكترونية لعمل الرقابة الدورية على استخدام الموارد المتاحة

### (٧) المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة

في إطار رؤية الكلية و تفعيلاً للرسالة المجتمعية كمؤسسة فاعلة في المجتمع تهدف إلي خدمة المجتمع و تنمية البيئة ، تحرص الكلية على تفعيل قنوات الاتصال مع القطاعات الانتاجية والخدمية في المجتمع المحيط بها ل طرح سبل خدمة المجتمع و تنمية البيئة. تتمثل هذه القطاعات في المؤسسات الخاصة ذات الصلة و الإهتمام بمجال صناعة تكنولوجيا المعلومات و المهتمة بتدريب وإنتاج وتسويق البرمجيات لربط الإطار الكاديمي ونظرياته بأحدث التطبيقات التكنولوجية و ما يتطلبه سوق العمل. بالإضافة للتواصل مع القطاعات المجتمعية العامة التي تفتقد التوعية التكنولوجية و التعامل مع الحاسب الألي كوسيلة حيوية و ضرورية للإفتتاح علي العالم الداخلي والخارجي علي السواء.

## ١-٧ خطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة

### ١-١-٧ خطة تحديد الاحتياجات الحقيقية للمجتمع المحيط (مرفق ١-٧)

إنطلاقاً من المسؤولية الملقاة علي عاتقنا لتفعيل دور الكلية لخدمة المجتمع و تنمية البيئة المحيطة ، يتم إعداد خطة خدمية تنموية سنوية ، و يتم تفعيلها تحت إشراف وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع و تنمية البيئة ، و يتمثل ذلك في عقد سلسلة من الندوات و المؤتمرات المتعلقة بالقضايا المجتمعية بإطار زمني محدد داخل و خارج الكلية بالتواصل مع القطاعات العامة و الخاصة ذات الصلة ، و تتضمن الخطة مشاركة أعضاء هيئة التدريس في المؤسسات المجتمعية و الجمعيات الأهلية كأعضاء مجلس إدارة ، و مستشارين و كمدربين للمهارات المستهدف تعليمها لأعضاء المجتمع المحلي. بالإضافة إلي تفعيل البحث العلمي المجتمعي و مناقشته بالمؤتمر السنوي بالكلية لتحديد الإحتياجات الحقيقية التي يحتاجها المجتمع من تطبيقات تهدف إلي الإتصال و التوافق و التزامن مع ما يحتاجه المجتمع من خدمات و تطبيقات تكنولوجية كتصميم تطبيقات لتسهيل تواصل الصم و البكم مع تطبيقات الحاسب الألي و غيرها من التطبيقات الخدمية الأخرى .

كما تحرص الكلية على عقد حفل تخرج على مستوى البرامج تدعو فيه المستفيدين من هذه البرامج و تعرض فيه ما يتم تدريسه و إمكانات الخريج و ماينقصه من دعم كما يوجد بقسم العلاقات العامة بالكلية قوائم اتصال بهذه الجهات و أسماء المسؤولين بها و وسيلة الاتصال بهم ، كما إن الكلية وضعت في تشكيل مجلس الكلية عدد ٢ ممثلين لسوق العمل بالمجلس ، كما يتم تحديد يوم سنوي لتوظيف طلاب الكلية في مجلس الكلية بتاريخ.

### ٢-١-٧ برامج التوعية بخدمة المجتمع و تنمية البيئة

يتجلى دور قطاع خدمة المجتمع و تنمية البيئة في إطار إعداد و تنفيذ البرامج التوعوية و التثقيفية دوراً مهماً و يوضع علي قائمة الأولويات لهذا القطاع . و يتمثل ذلك في صورة قوافل تثقيفية لمحو أمية الحاسب الألي و التوعية التكنولوجية كوسيلة حيوية و ضرورية للإنتفاع علي العالم الداخلي و الخارجي علي السواء بالإضافة إلي عقد سلسلة من الندوات و المؤتمرات ذات البعد التقني و الإقتصادي و الخدمي لكافة الأطراف ذات الصلة بالمحيط الخارجي للكلية.

#### ■ بيان بنشاط قطاع خدمة المجتمع و تنمية البيئة بكلية الحاسبات و المعلومات

##### ١- برامج التوعية بخدمة المجتمع و تنمية البيئة. (مرفق ٢-٧)

بيان بنشاط قطاع خدمة المجتمع و تنمية البيئة بكلية الحاسبات و المعلومات	
(١) برامج التوعية بخدمة المجتمع و تنمية البيئة.	
إسم الندوة أو النشاط	ندوة عن التوعية في مجال السلامة و الصحة المهنية .
إسم محاضر الندوة أو القائم بالنشاط	السيد / أسامة الششتاوى

تاريخ الندوة أو النشاط	يوم الاثنين الموافق ٢٦/٤/٢٠١٥.
مكان الندوة	مدرج رقم (١) بكلية الحاسبات والمعلومات.
الحضور	السيد الدكتور / مجدي زكريا رشاد – وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع و تنمية البيئة و عدد من السادة المعيدين و أكثر من ٩٠ طالب وطالبة.
عناصر الندوة	١. مفهوم السلامة و الصحة المهنية . ٢. خطوات و محاذير الاخلاء الامن للمنشآت الجامعية .

بيان بنشاط قطاع خدمة المجتمع و تنمية البيئة بكلية الحاسبات و المعلومات (٢) برامج التوعية بخدمة المجتمع و تنمية البيئة.	
إسم الندوة أو النشاط	ندوة عن الاخلاء الأمن و كيفية تطبيقها تطبيقها عمليا.
إسم محاضر الندوة او القائم بالنشاط	أحمد رفعت
تاريخ الندوة أو النشاط	٢٠١٥/٩/٦.
مكان الندوة	مدرج رقم (٢) بكلية الحاسبات والمعلومات.
الحضور	السيد الدكتور / مجدي زكريا رشاد – وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع و تنمية البيئة و أكثر من ٢٥٠ طالب وطالبة.
عناصر الندوة	١. مهام و أهداف الحماية المدنية. ٢. عناصر خطة مكافحه الحريق . ٣. انواع الحرائق. ٤. كيفية استخدام أجهزه الأطفاء.

بيان بنشاط قطاع خدمة المجتمع و تنمية البيئة بكلية الحاسبات و المعلومات (٣) برامج التوعية بخدمة المجتمع و تنمية البيئة.	

إسم الندوة أو النشاط	ندوة عن أهمية التنسيق الحضارى فى مجال العمل.
إسم محاضر الندوة او القائم بالنشاط	الدكتورة / أميرة رزق – مدرس بكلية الحاسبات و المعلومات.
تاريخ الندوة أو النشاط	يوم الأربعاء الموافق ٢٠١٥/١٢/٩.
مكان الندوة	مدرج رقم (٤) بكلية الحاسبات و المعلومات.
الحضور	السيد الدكتور / مجدي زكريا رشاد – وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع و تنمية البيئة و أكثر من ٣٠ طالب و طالبة الغالبية العظمي من طلاب الفرقة الأولى.
عناصر الندوة	<ol style="list-style-type: none"> <li>١. مفهوم التنسيق الحضارى-و أسس و معايير التنسيق الحضارى للمبانى.</li> <li>٢. خطوات و مجالات التنسيق داخل طرقات الكلية .</li> <li>٣. التنسيق بين جميع العاملين بالكلية و الطلاب.</li> <li>٤. التنسيق داخل القسم الوظيفى.</li> <li>٥. التنسيق بين الأقسام الاداريه بعضها لبعض.</li> <li>٦. أهمية التنسيق الشخصى بالمنزل و الأماكن العامة.</li> <li>٧. الضوابط الخاصة بالتنسيق الحضارى الملزمة عند إصدار تراخيص البناء.</li> </ol>

بيان بنشاط قطاع خدمة المجتمع و تنمية البيئة بكلية الحاسبات و المعلومات	
٤) برامج التوعية بخدمة المجتمع و تنمية البيئة.	
إسم الزيارة أو النشاط	قافلة بعنوان تعليم الحاسب الألي و أهمية علوم الحاسب الألي
إسم محاضر الندوة او القائم بالنشاط	السيد الدكتور/ مجدي زكريا – وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع و تنمية البيئة. و أعضاء القافلة من السادة المعيدين.
تاريخ الزيارة أو النشاط	يوم الاثنين الموافق ٢٠١٥/١١/٢.
مكان الندوة	مدرسة قرية تلبنانه الإعدادية بنين – قرية تلبنانه – محافظة الدقهلية.
الحضور	السيد ناظر المدرسة و السيدة مديرة المدرسة و عدد من الإداريين العاملين بالمدرسة و أكثر من ٥٠ تلميذ و تلميذة من الصف الثانى و الثالث الإعدادي.

عناصر الندوة	<p>١ . دور الكمبيوتر فى محو الأمية .</p> <p>٢ . كيفية مساهمة علوم الحاسب فى تطور كاقه نوحى الحياة</p>
--------------	---

بيان بنشاط قطاع خدمة المجتمع و تنمية البيئة بكلية الحاسبات و المعلومات	
(٥) برامج التوعية بخدمة المجتمع و تنمية البيئة.	
إسم الزيارة	قافلة بعنوان تعليم الحاسب الألي و أهمية علوم الحاسب الألي
إسم محاضر الزيارة	السيد الدكتور/ مجدي زكريا – وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع و تنمية البيئة. و أعضاء القافلة من السادة المعيدين.
تاريخ الزيارة أو النشاط	يوم الثلاثاء الموافق ٢٠١٥/٤/٤٨.
مكان الزيارة	مؤسسة تربية البنين بالمنصورة – محافظة الدقهلية.
الحضور	و السيدة مديرة المؤسسة و السيدة / منى عبد الهادى و عدد من الإداريين بالكلية.
أهداف الزيارة	<p>١ . اخذ رؤية عامة عن المؤسسة و ما تحتاجه من مساعدات .</p> <p>٢ . ادخال البهجة و السرور على أطفال المؤسسة .</p> <p>٣ . التعرف علي احتياجات الأطفال و تلبية طلباتهم .</p>

المجلة الإلكترونية البيئية الأولى – إحدى نشاطات جماعة أصدقاء البيئة بالكلية.

رقم العدد

العدد الأول

<http://csifac.mans.edu.eg/DIST1/Index.html>

الرابط



- ١) تكنولوجيا المعلومات الخضراء أو الحوسبة الخضراء.
- ٢) عشرة أدوات خضراء لتخفيض أثر الكربون التقني.
- ٣) التكنولوجيا و الإحتباس الحراري.
- ٤) مبادرات حكومية و صناعية.
- ٥) رسائل ماجستير بالكلية لمعالجة مشاكل بيئية.

المقالات الرئيسية

المجلة الإلكترونية البيئية الأولى – إحدى نشاطات جماعة أصدقاء البيئة بالكلية.	
رقم العدد	العدد الثاني
الرباط	<a href="http://csifac.mans.edu.eg/DIST2/Index.html">http://csifac.mans.edu.eg/DIST2/Index.html</a>
	
المقالات الرئيسية	<p>(١) مقالة أ.د/ فاطمة الزهراء محمد رشاد .</p> <p>(٢) المواطن الأخضر.</p> <p>(٣) إعادة التدوير.</p> <p>(٤) منهج الحوسبة الخضراء.</p> <p>(٥) التكنولوجيا والتلوث.</p> <p>(٦) مواقع هامه في تكنولوجيا المعلومات</p>

## ٢-٧ تفاعل الكلية مع منظمات المجتمع

### ١-٢-٧ مشاركة الاطراف المجتمعية فى مجالس الكلية

تشارك بعض الأطراف المجتمعية فى مجلس الكلية ، كأعضاء من المصرية للاتصالات ورئيس مجلس إدارة شركة "إيجيبت نتورك" فرع المنصورة لإنتاج و تسويق البرمجيات بجانب جمعية (دلنا) التي تضم في عضويتها أكثر من ٥٠ شركة متخصصة في المجال ، و السيد المستشار / محمد محمود سلامه – المستشار بهيئة تنمية صناعات تكنولوجيا المعلومات ، ويشاركون بالحوار والمناقشة وتقديم الأفكار و بحث سبل التواصل المجتمعي لربط الدراسة الأكاديمية بما يقتضيه سوق العمل من تطبيقات تقنية.

### ٢-٢-٧ مشاركة الاطراف المجتمعية فى أنشطة الكلية

تشارك بعض الأطراف المجتمعية في تطوير مقررات البرامج التعليمية كمثلين عن سوق العمل و المشاركة في إعداد اللائحة الداخلية للطلاب علي مستوي طلاب الكلية للفرق الدراسية الأربعة و طلاب الدراسات العليا. بالإضافة إلي مشاركة بعض الأطراف المجتمعية المختلفة في تدريب الطلاب في أماكن العمل و تمثل ذلك في إقامة اتصالات و علاقات مستمرة بين الكلية و بعض الاطراف المجتمعية ذات العلاقة - كمعهد تكنولوجيا المعلومات ، شركة نيوهوريزون للتدريب ، شركة هارفيست للتدريب ، شركة أفلاك مصر للتدريب ، وغيرهم من شركات تدريب و إنتاج و تسويق البرمجيات - ، و تقوم هذه الشركات بتدريب عدد كبير من الطلبة بها كما تقوم بتعيين عدد كبير من الخريجين بها.

وقد سلك الطلاب نفس النهج و اتبعوا نفس المنهج منها في التعامل مع المؤسسات المجتمعية ذات الصلة و الإهتمام بمجال الدراسة ، و تمثل ذلك في صورة عقد ندوات و مؤتمرات و دورات تدريبية صيفية لتفعيل أنشطتهم الطلابية و خاصة العلمية و الثقافية.

### ٣-٢-٧ رضا الاطراف المجتمعية

تسعى الكلية لتحسين اللأليات و الوسائل الفعالة التي تستخدمها لقياس مستوى رضا الاطراف المجتمعية عن الخدمات التي تقدمها الكلية.

## (٨) التقييم المؤسسي و ادارة نظم الجودة

### ١-٨-١-٨ تقويم اداء المؤسسة

### ١-١-٨ عملية التقييم

تعتمد آلية وحدة تقييم الأداء و ضمان الجودة بالكلية على التقييم الدوري لعناصر القدرة المؤسسية من خلال الأدوات التالية:

▪ استطلاعات الرأى الدورية

▪ تقارير الاقسام واللجان

▪ تقارير المقررات و البرامج

▪ تقارير المراجعين الخارجيين للبرامج

▪ تقارير المراجعة الداخلية

▪ تقارير المراجعة الخارجية

▪ التقرير المالى للكلية

❖ متابعة تقارير البرامج و المقررات و إعداد الملفات الخاصة بها و نتائج التقييم و خطط الإصلاح و متابعة التقدم فيها

(ملحق خطابات الأقسام بتسليم المواصفات و التقارير و تطبيق الاستبيانات و مواصفات الأوراق الإمتحانية ... إلخ).

❖ حرصت وحدة الجودة على إنشاء نظام جودة داخلى على مستوى الأقسام فعلى سبيل المثال يوجد لكل قسم منسق

الجودة معتمد من مجالس الأقسام و مجلس الكلية، كما يوجد منسقى المقررات الدراسية (مواصفات المقررات

الدراسية).

- ❖ صممت وحدة الجودة مجموعة كبيرة من الأدوات خاصة الاستبيانات (تقويم المقرر- تقويم البرنامج- تقييم القيادات- تقويم الخدمات التي تقدمها الكلية ... إلخ )
- ❖ عقد عدة دورات لنشر ثقافة الجودة بين أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونه والإداريين والعاملين والطلبة قام بها نخبة من أعضاء وحدة الجودة وتم استضافة خبراء من مركز ضمان الجودة بالجامعة والكليات المناظرة للمساعدة على نشر الثقافة وتبنيها منهاجا للعمل
- ❖ حرصت الوحدة على تقييم أدائها من خلال تقويم طبقته على أعضاء هيئة التدريس والطلاب عن أداء الوحدة ومن خلال تقارير المتابعة لمشروع QAAP2 ومركز الجودة بالجامعة ومن خلال تقرير الزيارة الميدانية
- ❖ تقوم وحدة تقييم الأداء و ضمان الجودة بإعداد تقرير سنوى ويعرض فى مؤتمر الكلية السنوى لعرض تقارير الإدارات والأقسام بالكلية.
- ❖ يتم عمل التقييم الذاتى للكلية سنويا مع نهاية الفصل الثانى بعد إعلان نتائج الطلاب حتى يمكن استكمال كتابة تقارير المقررات والبرامج بناءا على تقييم الطلاب والمقيمين الخارجيين مع الاخذ فى الاعتبار التغذية الراجعة من المستفيدين فى نهاية العام الاكاديمى.
- ❖ للكلية آلية معتمدة لادارة نظم الجودة الداخلى تقوم على تنفيذها اللجان التنفيذية المختلفة بوحدة تقييم الاداء و ضمان الجودة من خلال الخطة السنوية للوحدة فى مجال نشر ثقافة الجودة والتدريب والتقويم والمراجعة واعداد خطط التطوير والتحسين
- ❖ تقوم وحدة تقييم الأداء و ضمان الجودة بقياس مستوى رضاء الأطراف المعنية بالكلية بصفة دورية وأيضا تم قياس مدى التزام الكلية بالعدالة وعدم التمييز لجميع الأطراف المعنية داخل الكلية.

## ٨-٢-١ أنشطة التعزيز والتطوير

### لإدارة نظم الجودة:

قامت وحدة الجودة بالكلية بعمل تقييم ذاتي وتم استنتاج نقاط القوة بالكلية منه وكذلك النقاط التي مازالت تحتاج إلى تحسين ومن ثم تم وضع خطة للتحسين ، حيث يتم تنفيذها سنويا ويكون لها مردود على القدرة المؤسسية والفاعلية التعليمية، ومن خلال الدراسة الذاتية ٢٠١٣-٢٠١٤ تم تنفيذ خطة التحسين التي وردت بالدراسة الذاتية كما هو مرفق بالجدول التالى:

خطة التحسين ونتائجها ومستوى الإنجاز

مستوى الإنجاز	مؤشرات النجاح	الأهداف
١٠٠%	وجود الرؤية والرسالة والخطة الاستراتيجية من خلال الموقع الالكتروني للكلية، وكذلك وجود مطويات لها.	نشر الرؤية والرسالة والخطة الاستراتيجية من خلال الوسائل المختلفة

70%	إنشاء وحدة لإدارة الأزمات والكوارث وإعداد سيناريوهات الاخلاء.	وضع آلية محددة لإدارة المخاطر
100%	وجود قرارات التفويض	تعزيز اللامركزية ومبدأ التفويض في السلطات
100%	وجود مؤشرات لكفاءة القيادات الأكاديمية	وضع معايير لإختيار القيادات الأكاديمية
100%	وجود دليل أخلاقيات المهنة	اعتماد دليل أخلاقيات المهنة
100%	وجود مؤشرات لكفاءة القيادات الإدارية	وضع معايير لإختيار القيادات الإدارية
100%	وجود مؤشرات وآلية لتقييم أداء القيادات الإدارية	وضع نظام لتقييم أداء القيادات الإدارية
100%	وجود اللافتات وخطط الاخلاء	التدعيم والصيانة الدورية لوسائل الأمن والسلامة
100%	وجود خطة التدريب	تدريب كافة العاملين بالكلية على اجراءات الأمن والسلامة
100%	وجود آلية الاستخدام الأمثل للموارد المادية بالكلية	الاستخدام الأمثل للموارد المادية بالكلية
90%	وجود نظام لنظافة المباني والمرافق العامة	نظافة المباني والمرافق العامة
100%	وجود المزيد من بروتوكولات التعاون مع مؤسسات المجتمع	زيادة التعاون مع مؤسسات المجتمع
100%	وجود آلية لإنعكاس نتائج التقويم الذاتي على الأداء الكلي للكلية	إنعكاس نتائج التقويم الذاتي على الأداء الكلي للكلية
100%	زيادة نسبة عمل الاستبيانات	نشر الوعي لدى الطلاب بثقافة الاستبيانات
100%	وجود آلية اكتشاف الطلاب المتعثرين و المتميزين	وضع آلية محددة لاكتشاف الطلاب المتعثرين و المتميزين
100%	تدريب صيفي يفي بمتطلبات الطلاب	تطوير التدريب الصيفي
100%	رد الهيئة باعتماد المعايير	اعتماد معايير البرامج المزوجة من الهيئة
100%	وجود تعديلات بالبرامج للوفاء بمتطلبات المعايير الأكاديمية	مراجعة تطابق البرامج مع المعايير الأكاديمية
100%	توصيف وتقرير جيد للبرامج والمقررات	مراجعة توصيف وتقرير البرامج والمقررات
100%	معامل جيدة	تطوير معامل الكلية

100%	تقل نسبة مقاومي التغيير	نشر الوعي لدى أعضاء هيئة التدريس بثقافة الجودة
100%	وجود آلية لتقييم نشاط أعضاء هيئة التدريس	وضع آلية محددة لتقييم نشاط أعضاء هيئة التدريس
80%	برامج تدريب جيدة وتفي بمتطلبات أعضاء هيئة التدريس	تطوير برامج التدريب لأعضاء هيئة التدريس
100%	خطة مطورة للبحث العلمي	تطوير خطة البحث العلمي
80%	نظام للإشراف في الدراسات العليا يضمن اختيار الطالب	تطوير نظم الإشراف في الدراسات العليا
100%	نظام للتقييم المستمر والنهائي	تطوير نظم التقييم في الدراسات العليا
100%	نظام للمسائلة والمحاسبة يعتمد على جودة الأداء	تطوير نظم المسائلة والمحاسبة

#### ممارسات فعلية لتنفيذ خطة التحسين

- ❖ تم اعداد الخطة الإستراتيجية للكلية واعتمادها بقرار مجلس الكلية رقم [ ] بتاريخ [ ] .
- ❖ تم تحديث الهيكل التنظيمي للكلية وقد تم اعتماده بقرار مجلس الكلية رقم [ ] بتاريخ [ ] .
- ❖ تم عمل موقع لوحدة الجودة بالكلية على الانترنت وتحديثها بصفة دورية.
- ❖ إنشاء وحدة التعليم الالكتروني بالكلية.
- ❖ إنشاء وحدة إدارة الأزمات و الكوارث بالكلية.
- ❖ إنشاء وحدة متابعة الخريجين.
- ❖ إنشاء وحدة متابعة الوافدين.
- ❖ تم إعداد دليل المصداقية والأخلاقيات (دليل أخلاقيات المهنة) وقد تم اعتماده بقرار مجلس الكلية رقم [ ] بتاريخ [ ] .
- ❖ ومن الجدول السابق نجد أن الخطة تم تنفيذها بنسبة عالية مما كان له مردود إيجابي على الأداء في الكلية من خلال:
  ١. بدء برامج نظام الساعات المعتمدة والتي تم العمل به ابتداء من العام ٢٠١٤/٢٠١٥ .
  ٢. انشاء برامج دراسية جديدة طبقا لاحتياجات سوق العمل (هندسة البرمجيات / المعلوماتية الطبية / .....
  ٣. زيادة عدد الطلاب الوافدين المقيدون بالدراسات العليا
  ٤. تحديث الموقع الالكتروني للكلية وربط موقع رابطة الخريجين
  ٥. انشاء قواعد بيانات لاعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم
  ٦. عقد عدد من بروتوكولات التعاون بين الكلية وشركات برمجيات مثل [ ]
  ٧. وضع معايير لاختيار القيادات الاكاديمية والقيادات الادارية بالكلية.

٨. استحداث وحدات جديدة بالهيكل التنظيمى للكلية (وحدة التعليم الالىكترونى – مركز استشارات الحاسبات).

٩. وتعمل الكلية على مقارنة نتائج التقييم سنويا وذلك لرصد التغيير فى مستوى الأداء

## ٢-٨ دعم القيادات الاكاديمية لوحد ة ضمان الجودة

### ١-٢-٨ الدعم المادى والمعنوى

- ❖ تم إنشاء وحدة تقييم الاداء وضمان الجودة بالكلية بقرار مجلس الكلية رقم ( ) فى ( )
- ❖ تم اعتماد الهيكل التنظيمى لمجلس إدارة الوحدة بقرار مجلس الكلية رقم ( ) فى ( )
- ❖ تم تشكيل المجلس التنفيذى للوحدة بقرار مجلس الكلية رقم ( ) فى ( )
- ❖ تم تعديل الهيكل التنظيمى للوحدة بقرار مجلس الكلية رقم ( ) فى ( )
- ❖ تم اعتماد اللانحة الداخلية لوحد ة تقييم الأداء وضمان الجودة بقرار مجلس الكلية رقم ( ) فى ( )
- ❖ تدعم إدارة الكلية وحدة الجودة بالكوادر البشرية والأجهزة والمعدات الملائمة لممارسة أنشطتها من خلال:
  - ❖ تعيين مديرا للوحدة
  - ❖ تعيين نائبا لمدير الوحدة
  - ❖ يشارك مدير الوحدة ونائب مدير الوحدة بصفه مستمره لحضور جلسات مجلس الكلية وتمكينها من عرض قضايا الجوده بالكلية للتداول واتخاذ القرار
- ❖ تعيين عدد ١ إخصائى جودة
- ❖ الوحدة تحتوى على عدد (١) آلة تصوير وعدد (١) أجهزة حاسب متصلة بالانترنت ، عدد (١) جهاز فاكس وتليفون، عدد (١) طابعة ليزر، عدد (١) برجكتور (جهاز عرض)

## المحور الثاني: الفاعلية التعليمية

### (٩) الطلاب والخريجون

انطلاقاً من اهتمام الكلية بالطالب باعتباره لبنة أساسية في العملية التعليمية، فإن الكلية تسعى للتطوير من نفسها باستمرار للعمل على توفير المناخ المناسب لسير العملية التعليمية بها. بالإضافة لذلك فإن الكلية تعمل على الاهتمام بالطالب في نواحي أخرى مختلفة (اجتماعية، اقتصادية، رياضية وغيرها) وذلك سعياً منها لتوفير منظومة متكاملة تضع الطالب في أولوياتها وتسعى إلى تطوير خريجها باستمرار.

١-٩ سياسات قبول وتحويل وتوزيع الطلاب:

١-١-٩ نظم قبول وتحويل الطلاب:

نظام القبول والتحويل من وإلى الكلية:

تقبل الكلية خريجي الثانوية العامة الدارسين لمواد الرياضيات كاملة بالإضافة إلى مادة الفيزياء وفقاً لقواعد القبول المقررة من قبل المجلس الأعلى للجامعات والتي ينفذها مكتب التنسيق العام.

كما تتبع الكلية قواعد خاصة بعملية تحويل الطلاب من وإلى الكلية لا تتعارض مع القواعد والضوابط العامة المنظمة لعملية التحويلات ونقل القيد المقررة من قبل المجلس الأعلى للجامعات (مرفقي ١/٩ و ٢/٩).

سياسة الالتحاق بالبرامج الدراسية المختلفة بالكلية:

يتم تشجيع طلاب الفرقة الثالثة على إحدى البرامج الدراسية الثلاثة التي تمنح الكلية درجة البكالوريوس بها حيث تعتبر الفرقتين الأولى والثانية فرق عامة. ويتم في الفرق الأولى العامة إعداد الطالب لعملية التشجيع من خلال تقديم مواد عامة مطلوبة في كافة البرامج الدراسية بالإضافة إلى مواد تخصصية تساعد الطالب على اختيار البرنامج الدراسي المناسب له عند عملية التشجيع فيما بعد.

وفي نهاية الفرقة الثانية، وبعد تحديد الطالب لرغباته بالنسبة للتشجيع على البرامج الدراسية الموجودة بالكلية، تقوم الكلية ممثلة في قسم شؤون الطلاب بعمل مذكرة خاصة بعملية توزيع الناجحين والمنقولين للفرقة الثالثة على الشعب. يتم عرض هذه المذكرة سنوياً على لجنة شؤون التعليم والطلاب تمهيداً لعرضها فيما بعد على مجلس الكلية لتحديد سياسة البرامج الدراسية المختلفة في قبول الطلاب بها (مرفق ٣/٩).

وسائل إعلان ما يهم الطالب من معلومات:

يتم إعلان كل ما يحتاج الطالب معرفته من معلومات من خلال:

١. قسم شؤون الطلاب والموقع الإلكتروني:

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

٢. عمل برنامج تعريفى للطلاب الجدد من خلال عقد لقاء سنوي مع إدارة الكلية في بداية العام الجامعي. (مرفق ٤/٩ و ٥/٩).

٣. ندوات لتعريف الطلاب بمتطلبات البرامج الدراسية المختلفة (مرفق ٦/٩).  
ملاحظة: جاري وضع التحديث المستمر لدليل الطالب في خطة التحسين الخاصة بالمعيار.

#### تناسب أعداد الطلاب المقبولين مع موارد المؤسسة

يتم تحديد أعداد الطلاب المطلوب قبولهم بالكلية وفقا لموارد الكلية البشرية والمادية بالإضافة إلى احتياجات سوق العمل إلا أن هذه الأعداد عادة ما يتم زيادتها من قبل مكتب التنسيق.

ولاستيعاب هذه الأعداد، تقوم الكلية بالعمل على الاستفادة القصوى من إمكانياتها البشرية والمادية. ويتم ذلك من خلال ساعات العمل بمدرجات، معامل وقاعات الكلية والتي يبدأ العمل بها من الساعة الثامنة والنصف صباحاً وحتى الخامسة والنصف مساءً مقسمة على خمس فترات.

إضافة لذلك فقد قامت الكلية بتقسيم الفرق الكبيرة إلى مجموعتين متناسبتين فيما يخص الجانب النظري وكذلك تقسيم جميع الفرق إلى مجموعات صغيرة لخدمة الجانب العملي في المقررات المختلفة. وقد تمت عملية التقسيم للطلاب في الفرق ذات الأعداد الكبيرة ليتناسب أعدادهم مع المساحات المتاحة لمدرجات الكلية، وبالنسبة للجانب العملي فقد تمت عملية تقسيم جميع الطلاب إلى مجموعات صغيرة بما يتناسب مع إمكانيات الكلية من معامل وقاعات نظرية أخذة في الاعتبار استفادة الطلاب القصوى في هذه المعامل بعدم تكديس هذه المجموعات الصغيرة وجعل أعدادها مناسبة لخدمة العملية التعليمية.

وللمساعدة أيضا في ذلك، يتم العمل على تفعيل عملية التعلم الإلكتروني من خلال استخدام المقررات الإلكترونية التي توفرها الجامعة من خلال نظام المودل بالإضافة إلى عمل فيديوهات شرح للجانب العملي من قبل بعض أعضاء الهيئة المعاونة لمساعدة الطلاب على الاستفادة منها في عملية الدراسة (مرفق ٧/٩).

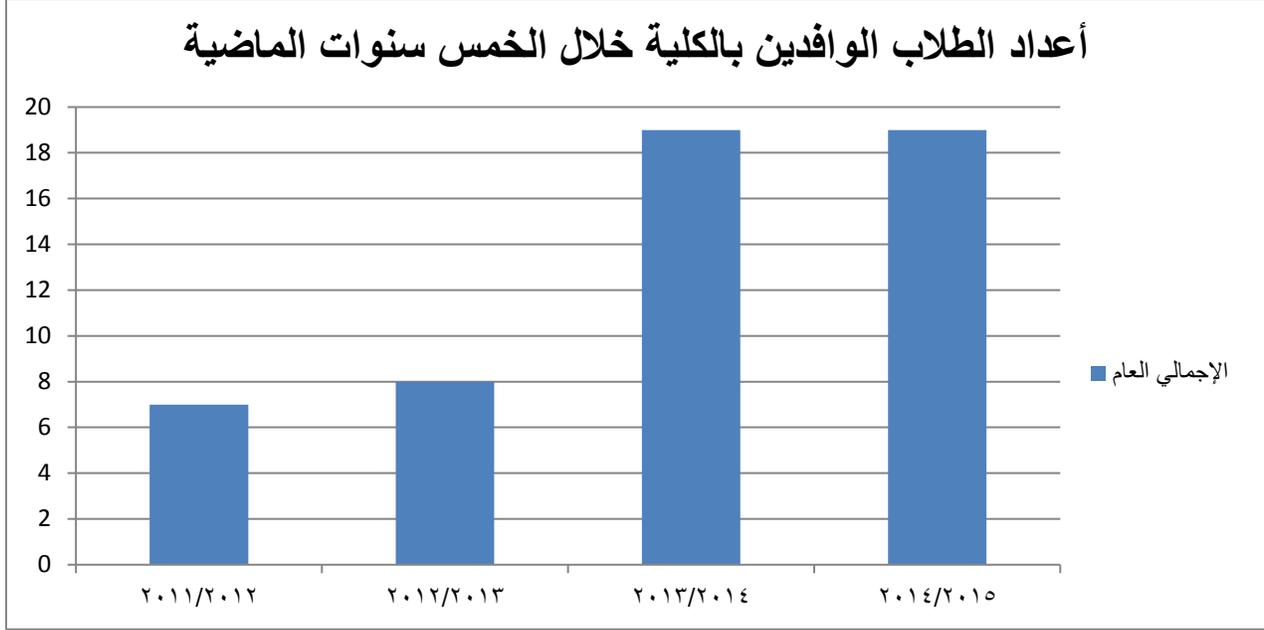
إلى جانب ذلك، فالكلية تقوم باستمرار بعملية صيانة لأجهزة ومعدات المدرجات والمعامل المختلفة لتوفير البيئة المناسبة لسير العملية التعليمية.

أيضا وفي هذا الصدد، فقد قامت الكلية بزيادة أعداد أوائل الدفعات والمطلوب تكليفهم كأعضاء هيئة معاونة (معيدين) بالإضافة إلى عمل الكلية جاهدة على طلب مساعدي باحث للمساعدة في تدريس الجانب العملي للطلاب.

ومن الجدير بالذكر في هذا الصدد أن الكلية لديها الطابق الرابع ولكنه مؤجر لمعهد تكنولوجيا المعلومات مما نتج عنه العمل فقط بالطوابق الثلاث الأولى من المبنى.

٩-١-٢ الطلاب الوافدين:

يوضح الرسم التوضيحي التالي أعداد الوافدين بالكلية في مرحلة البكالوريوس خلال الخمس سنوات السابقة، بالإضافة إلى حصر هذه الأعداد بالتفصيل في (مرفق ٨/٩) والذي يوضح توزيع الطلاب بالتفصيل على فرق الكلية المختلفة.



#### رسم توضيحي ١: يوضح عدد الطلاب الوافدين بالكلية خلال الخمس سنوات الماضية

بالإضافة لذلك، فقد أخذت الكلية خطوة في سبيل استحداث وحدة لرعاية الطلاب الوافدين تعمل على التواصل والتنسيق مع إدارة الوافدين بالجامعة، تعريف الطلاب الجدد باللوائح الداخلية لمرحلة البكالوريوس والدراسات العليا، عمل حصر دائم ومستمر للطلاب الجدد والخريجين والمقيدين بالإضافة إلى عقد اجتماعات شهرية وإرسال محاضره إلى إدارة الوافدين بالجامعة (مرفق ٩/٩).

#### ٢-٩ الدعم الطلابي

تعمل الكلية على دعم طلابها في النواحي المختلفة (أكاديمياً، مادياً، صحياً وغيرها...) بالإضافة إلى اعتماد خطة للدعم الأكاديمي والإرشادي (مرفق ١٠/٩ الخاص باعتماد الخطة و١١/٩ الخاص بخطة الدعم الأكاديمي والإرشادي). وجدير بالذكر هنا أن الكلية تعمل جاهدة على تفعيل كل ما هو موجود بالخطة والذي بدوره يصب في مصلحة العملية التعليمية. وفيما يلي سيتم عرض الخدمات الطلابية التي تقدمها الكلية بشيء من الإيجاز.

#### ١-٢-٩ برامج الدعم المادي، الاجتماعي والنفسي

تقوم الكلية ممثلة في قسم رعاية الطلاب بتقديم الدعم المادي لطلاب الكلية من خلال تفعيل عمل البحوث الاجتماعية، بالإضافة لدراسة الحالة الاجتماعية للطلاب الذين يحتاجون الدعم المادي. (مرفق ١٢/٩ يوضح الدعم المادي خلال الخمس سنوات الأخيرة)

## صندوق التكافل الاجتماعي بالكلية:

- يصدر عميد الكلية قراراً بتشكيل مجلس إدارة صندوق التكافل الاجتماعي للطلاب كل عام (مرفق ١٣/٩) والذي يأخذ صفة اعتبارية مستقلة ويعتبر فرعاً من صندوق التكافل الاجتماعي لطلاب الجامعة الذي بدوره يتبع الصندوق المركزي للتكافل الاجتماعي للجامعات بالمجلس الأعلى للجامعات.
- يرأس مجلس إدارة الصندوق وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب وعضوية اثنين من أعضاء هيئة التدريس وأمين للصندوق والذي يمثله ورئيس قسم رعاية الشباب بالكلية.
- يتم تشكيل مجلس إداري ومالي للصندوق يشمل أميناً للصندوق، سكرتاريه، أخصائي اجتماعي ومراجع حسابات الصندوق (مرفق ١٤/٩)
- يهدف صندوق التكافل الاجتماعي إلى دعم الطلاب الغير قادرين وتحقيق التكافل الاجتماعي لهم والمساعدة في حل المشاكل التي تواجه الطلاب نظراً لظروفهم المالية التي قد تقف عائقاً أمام استمرارهم في الدراسة.
- يتم الصرف للصندوق من خلال شيكات و(مرفق ١٥/٩ يوضح صورة من هذه الشيكات والغرض منها).

## ٢-٢-٩ برامج الرعاية الصحية:

### إقامة الطلاب:

يقدم قطاع المدن الجامعية للطلبة والطالبات العديد من الخدمات تتمثل في الإقامة والإعاشة والأنشطة الطلابية الهادفة. ويتم ذلك من خلال عدد من الوحدات والإدارات المتخصصة. ويتم تخصيص نسبة ٢٥% لتسكين الطلاب المستجدين بالجامعة ونسبة ٦٥% للطلاب القدامى بالجامعة ونسبة ١٠% من الأماكن المتاحة لتسكين الطلاب للحالات الإجتماعية والمرضية والمناطق النائية، ويتم الإعلان عن قواعد القبول على الرابط الإلكتروني التالي

<http://alzahraa.mans.edu.eg/studentApplications>

### الرعاية الصحية للطلاب:

تقدم الكلية الرعاية الصحية لطلابها من خلال البطاقة العلاجية (مرفق ١٦/٩) التي يتم صرفها للطلاب والتي توفر لهم التأمين الصحي وتسمح لهم بالعلاج مجاناً بمستشفى الطلبة الموجود داخل الحرم الجامعي.

إلى جانب ذلك، فالكلية يتوافر بها وحدة طبية مجهزة بالإمكانات اللازمة لعمل الإسعافات الأولية للطلاب وتحويل الحالات التي تستدعي ذلك إلى مستشفى الجامعي للطلبة أو أي من المستشفيات الجامعية المتخصصة للقيام باللازم.

### دعم الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة:

- تقوم الكلية برعاية الحالات الموجودة من ذوي الاحتياجات الخاصة من خلال توفير المصعد لهم إذا دعت الحاجة إلى استخدامه حيث أنه (ونظراً لمساحة الكلية لا يمكن تخصيص مصعد لهم لذلك يتم توفير المصعد الموجود بالكلية لهم عند اللزوم) وكذلك فقد تم تجهيز أربع مزلقات بالفعول لاستخدامهم عند الحاجة (مرفق ١٧/٩) ولكن حدوث خطأ في

عملية بناء هذه المزلقانات منعت من استخدامهم في الوضع الحالي وسيتم وضع عملية تصليح هذه المزلقانات في خطة التحسين الخاصة بهذه المعيار لمحاولة إيجاد وسيلة لمعالجة هذا المشكلة.

- تسهيل مشاركة ذوي الاحتياجات الخاصة في الأنشطة الطلابية كما سيرد ذكره فيما بعد.
- يوفر صندوق التكافل الاجتماعي الرعاية لجميع الطلاب بالكلية وإذا دعت الحاجة لتقديم خدمات لطلاب الكلية من ذوي الاحتياجات الخاصة فيقوم الصندوق بالتأكيد بتقديم هذه الخدمات كجزء من أهدافه.

### ٢-٩-٣ برامج دعم وتحفيز الطلاب المتفوقين والمتعثرين

#### الطلاب المتفوقين

يتم تحديد الطلاب المتفوقين من خلال شئون الطلاب وذلك بالرجوع إلى نظام ابن الهيثم لشئون الطلاب، ويتم صرف مكافآت التفوق لهؤلاء الطلاب من خلال إدارة الكلية وذلك لتحفيز الطلاب على التفوق الأكاديمي المستمر (مرفق ١٨/٩ يوضح بيان بإجمالي مكافآت التفوق للطلاب موزعين على الفرق المختلفة).

#### الطلاب المتعثرين

تقوم إدارة الكلية ممثلة في وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب بتقديم المساعدة للطلاب عموماً ومن بينهم الطلاب المتعثرين من خلال الاستماع إلى مشاكلهم والعمل على حل هذه المشاكل بالطرق الممكنة لذلك بالإضافة إلى مساعدة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة للطلاب المتعثرين دراسياً من خلال تقديم النصائح والمساعدة في حل مشاكلهم الدراسية بإعادة شرح الأجزاء المبهمة لهم مثلاً أو إعلامهم بمراجع متوفرة إما الكترونياً أو بمكتبة الكلية باستطيعون الرجوع إليها لفهم ما يواجههم من مشاكل دراسية.

### ٢-٩-٤ التوعية والإرشاد الطلابي

- تتم عملية توعية الطلاب وإرشادهم من خلال اللقاء السنوي الذي يتم بين إدارة الكلية والطلاب في بداية العام الدراسي، مكاتب شئون الطلاب، رعاية الطلاب و اتحاد الطلاب، لوحات إعلانات الكلية، وموقع الكلية الإلكتروني.
- نظراً لكون نظام الساعات المعتمدة في الكلية يعتبر في بدايته فيتم العمل بالتدريج من قبل الكلية على تطبيق النظام ومتطلباته كالإرشاد الأكاديمي وغيره من الخدمات اللازم توافرها في نظام الساعات المعتمدة وبالفعل فقد تم وضع مرشدين أكاديميين للطلاب ولكن الموضوع مازال يحتاج إلى قليل من العمل لضمان تقديم الخدمات على أكمل وجه. وإلى ذلك الحين فطلاب الساعات المعتمدة يلجؤون لوكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب لمساعدتهم وتوضيح ما يحتاجون معرفته .

### ٢-٩-٣ الأنشطة الطلابية (١٧ /٩)

### ٢-٩-١ المشاركة في الأنشطة الطلابية

## دور إدارة رعاية الشباب بالكلية

### أولاً: الرعاية الطلابية:

يقوم قسم رعاية الطلاب بمساعدة الطلاب الذين يواجهون مشاكل اقتصادية من خلال صندوق التكافل الاجتماعي وذلك من خلال تسديد الرسوم وتوزيع الكتب الدراسية لهم بالمجان وفقاً للميزانية المتاحة للصندوق. (مرفق ١٩/٩)

### ثانياً: الأنشطة الطلابية:

إلى جانب تقديم الرعاية الطلابية، فقسم رعاية الشباب يقدم العديد من الأنشطة الطلابية وفيما يلي عرض موجز لما يقدمه القسم في هذا الصدد.

١. وضع خطة تشمل أنشطة مختلفة (في المجالات الرياضية، الاجتماعية، الثقافية، الفنية والجمالية) تتناسب مع ميول ورغبات الطلاب.
٢. تقديم المساعدة لمجلس اتحاد طلاب الكلية في تنفيذ الأنشطة المختلفة وخروجها في أحسن صورة.
٣. تشجيع المشاركة في الأنشطة الرياضية المختلفة على مستوى الجامعة بالإضافة إلى إقامة عدد من المسابقات الدورية داخل الكلية في مختلف الأنشطة الرياضية.
٤. إقامة العديد من الأنشطة الثقافية مثل مسابقة القرآن الكريم، مسابقة الشعر والزلج والقصة القصيرة، إقامة معرض الكتاب الكلية وإقامة ندوات برمجية تفيد طلاب الكلية بالإضافة إلى المشاركة في عدد من الأنشطة الثقافية على مستوى الجامعة بصورة فعالة.
٥. بالنسبة للمجال الفني فقد تمت المشاركة في إقامة ورشة فنية، المشاركة في مسابقة الغناء لاختيار كورال الجامعة ومسابقة العزف الفني، استقبال وفد جامعة الفيوم وغيرها من النشاطات الفنية المقامة على مدار العام.
٦. في مجال الجمالية والخدمة العامة فقد تمت إقامة والمشاركة في عدد من الفعاليات مثل إقامة حملة تبرع بالدم، والاشتراك في سباق الدراجات وغيرها ...
٧. وفي مجال النشاط الاجتماعي والرحلات فقد تم إقامة عدد من الأنشطة مثل الإفطار الجماعي لملجأ أيتام بنادي النيل وإفطار جماعي لطلاب الكلية وإقامة رحلة إلى دريم بارك وغيرها من الفعاليات التي تمت إقامتها بالكلية بالإضافة إلى المشاركة في نشاطات اجتماعية مثل المشاركة في إعداد و حضور معسكر إعداد القادة والمشاركة في اختيار الطالب والطالبة المثالية بالجامعة.
٨. في المجال العلمي تمت إقامة مسابقات، ندوات ورحلات علمية بالإضافة إلى الاشتراك في المؤتمر العلمي الثالث الذي تنظمه الجامعة، استقبال شركة Microsoft بالكلية، المشاركة في المؤتمر القومي الأول والذي يحمل عنوان (الجامعة والصناعة) وغيرها من النشاطات العلمية...
٩. بالنسبة للأسر الطلابية، فقد تمت المشاركة بفعالية في المهرجانات والبطولات المقامة على مدار العام الخاصة بالأسر الطلابية بالإضافة لإقامة Events تكنولوجية ويوم ترفيهي لطلاب الفرقة الأولى بالكلية...

ومرفق (٢٠/٩) يوضح بالتفصيل الخطة المنفذة لأنشطة قسم رعاية الشباب للعام الجامعي ٢٠١٤/٢٠١٥ بفصليه الدراسيين وعدد الطلاب المشاركين في الأنشطة والفعاليات المختلفة.

### الإعلان عن الأنشطة الطلابية:

١. يتم حالياً الإعلان عن الأنشطة الطلابية من خلال لوحات الإعلانات في الكلية حيث يتم عرض الأنشطة المختلفة وكيفية الاشتراك بها.
٢. كما يتم الإعلان عن الأنشطة الطلابية داخل قاعات المحاضرات للوصول لعدد كبير من الطلاب.
٣. بالإضافة لذلك فيوجد صفحة للرعاية على موقع التواصل الاجتماعي (facebook) يتم فيه التفاعل بين موظفي الرعاية والطلاب إلى جانب الإعلان عن الأنشطة المختلفة للرعاية.

<https://www.facebook.com/groups/417802718254453>

ملحوظة: الكلية بصدد إضافة رابط للرعاية على الموقع الرسمي للكلية للوصول لقاعدة أكبر من الطلاب، عرض أنشطة الرعاية المختلفة واستقبال آراء ومقترحات الطلاب فيما يخص الأنشطة المقدمة من قبل الرعاية بالإضافة لتقديم عرض أرشيفي لإنجازات الرعاية خلال الفترة الماضية لعرض نشاط الرعاية المستمر في مختلف النشاطات.

### ثالثاً: اتحاد الطلاب (مرفق ٢١/٩):

يتم تشكيل اتحاد طلاب الكلية سنوياً عن طريق الانتخاب ويضم ممثلين عن كل سنة دراسية حيث يضم إجمالاً ستة عشر طالباً (هم رئيس الاتحاد، نائب رئيس الاتحاد، وطالبيين لكل لجنة من اللجان السبع):

١. اللجنة الرياضية
٢. اللجنة الثقافية
٣. اللجنة الفنية
٤. لجنة الجوائز والخدمة العامة
٥. اللجنة الاجتماعية والرحلات
٦. اللجنة العلمية
٧. لجنة الأسر الطلابية

وجدير بالذكر هنا أنه لم يتم عمل انتخابات لاتحاد الطلاب للعام الجامعي ٢٠١٣/٢٠١٤ و ٢٠١٤/٢٠١٥ على مستوى الجامعة وهو ما منع وجود تشكيل له أيضاً في الكلية. ومع حدوث الانتخابات للعام الجامعي ٢٠١٥/٢٠١٦ في الجامعة فمرفق (٢١/٩) يوضح تشكيل الاتحاد في الكلية للعام الجامعي ٢٠١٥/٢٠١٦.

٢-٣-٩ تميز الكلية في الأنشطة الطلابية

انطلاقاً من رعاية الكلية للأنشطة الطلابية، فقد حصدت الكلية العديد من المراكز الأولى في مختلف الأنشطة للعام الجامعي ٢٠١٤/٢٠١٥ كما هو موضح في المرفق (٢٢/٩).

## ٤-٩ الخريجون

### ١-٤-٩ خدمات الخريجين:

توفر الكلية على موقعها الرسمي رابطاً لرابطة خريجي جامعة المنصورة وذلك لتسجيل بيانات الخريج والكلية بصدد التطوير من عملية متابعة خريجها من خلال تحليل هذه البيانات وعقد لقاءات دورية بهم بالإضافة إلى سعي الكلية لرفع كفاءة طلابها وخريجها من خلال توجه الكلية لعمل بروتوكولات تعاون مع شركات تكنولوجيا المعلومات لسعيها لخدمة مصلحة الطلاب والخريجين في الربط بسوق العمل والمساعدة في توفير فرص عمل لهم بهذه الشركات بعد التخرج من خلال عرض مشاريع تخرجهم والمشاركة لمن يرغب منهم في تنفيذ مشروعات تقنية

## ( ١٠ ) المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية

تتفق البرامج التعليمية التي تقدمها الكلية مع رسالتها وأهدافها الإستراتيجية . وتحرص الكلية علي تطوير البرامج و المقررات الدراسية بشكل دوري لمواكبة احتياجات سوق العمل من أجل تشغيل خريجها

### ١-١٠ البرامج التعليمية واحتياجات المجتمع والتنمية

اللائحة الداخلية للكلية لمرحلة البكالوريوس (مرفق موجود)

### ١-١-١٠ ملاءمة البرامج التعليمية لإحتياجات سوق العمل

قامت كلية الحاسبات والمعلومات جامعة المنصورة بدراسة احتياجات المجتمع المحيط والمحلي والدولي ، وبناءً علي ذلك تم تطوير لائحة برنامج بكالوريوس كلية الحاسبات والمعلومات لكي تحتوي علي بعض المقررات الجديدة لمواجهة احتياجات السوق وتشغيل خريجها ، وتلبية لذلك وافق مجلس الكلية علي اصدار لائحة جديدة بتاريخ ( موجود )

قامت كلية الحاسبات والمعلومات جامعة المنصورة بوضع نظام الساعات المعتمدة و ذلك تبع مجلس الكلية (مرفق موجود) في (٢٠١٣/٢/١٢) و تتضمن برنامجين : هندسة البرمجيات وقد تم تفعيله و المعلوماتية الطبية/ الحيويه والذي لم يتم تفعيله بعد نظرا لاهمية هذين البرنامجين لسوق العمل والبحث العلمي.(مرفق تم استحداثه)

### ٢-١٠ تصميم وتطوير البرامج التعليمية

### ١-٢-١٠ تصميم البرامج

- يوجد بالكلية عدد ٣ برنامج أكاديمي مفعّل علي مستوى البكالوريوس، ٣ برامج مفعّله علي مستوى الدراسات العليا و ٢ برنامج بنظام الساعات المعتمدة علي مستوى الدراسات العليا (مرفق موجود)، بالإضافة ل ٢ برنامج بنظام الساعات المعتمده علي مستوى البكالوريوس تم توصيف جميع البرامج والمقررات التابعة لللائحة بوضوح و موثقة من مجلس الكلية (مرفق موجود)
- وقد بذلت وحدة الجودة جهداً كبيراً في عقد العديد من ورش العمل والندوات عن كيفية توصيف البرامج التعليمية والمقررات (مرفق غير موجود)، وتم إعتقاد آخر توصيف من مجلس الكلية رقم ( ) بتاريخ - ( ). (مرفق غير موجود)
- تم عقد إجتماع ضم منسقي البرامج الدراسية المختلفة ورؤساء الأقسام للتأكد من توافق محتوى البرامج الدراسية المختلفة التي تقدمها الكلية مع رسالة الكلية (مرفق رسالة الكليه موجود لكن التوافق غير موضح). كما تم مناقشة هذا التوافق بلجان المناهج بالأقسام العلمية .
- تحرص الكلية بأن يحقق كل برنامج تعليمي مخرجات التعلم المستهدفة الموضحة في (المرفق غير موجود) وعلى وجه الخصوص تنمية المهارات الذهنية والعامّة. وللتأكد من ذلك تم تصميم استبيان لقياس مدى تحقيق البرامج لمخرجات التعلم المستهدفة (مرفق موجود مجموعه من الاستبيانات للطلاب لكن قديم)، يوزع على طلاب السنوات النهائية من البرنامج سنوياً ويشار إليه في توصيف البرنامج في بند "طرق /تقويم البرنامج" ويستفاد منه في صياغة خطط التحسين السنوية والخاصة بالبرنامج. ولقياس مدى اكتساب المهارات العامة المستهدفة من البرامج التعليمية تم تصميم استبيان (مرفق موجود استبيان قديم)
- تسعى الكلية لتوفير الكتب و المراجع المستخدمة لتدريس البرامج التعليمية ( مرفق غير موجود بمكتبة الكلية )
- يؤخذ في الإعتبار رأي الأطراف المعنية عند تصميم وتطوير البرامج التعليمية المختلفة (مرفق موجود ).

#### ٢-٢-١٠ تطوير وتحديث البرامج والمقررات الدراسية

لضمان المراجعة الدورية والمستمرة للبرامج التعليمية، حرصت الكلية أن تتم هذه العملية من خلال آلية . يتم فحص تقارير المقررات لتحديد مواضع الضعف ومقترحات التحسين للأخذ في الحسبان عند صياغة خطط التحسين بتقارير المقررات.ومن خلال مراجعة الاستبيان (مرفق غير موجود).

وقد أنشأت الكلية لجان لمراجعة المناهج ضمن لجان الجودة الداخلية بالأقسام ، كما يتم تقييم البرامج بواسطة مقيمين داخليين وخارجيين (مرفق موجود). يتم مراجعة البرامج والمقررات بواسطة منسقي البرامج ثم منسقي الأقسام وتناقش بمجالس الأقسام لإعتقادها ( مرفق غير موجود) ثم بمجلس الكلية ويتم اعتمادها ( مرفق غير موجود).

#### ٣-١٠ مؤشرات فاعلية البرامج التعليمية

بلغ عدد الطلاب الملتحقين ببرامج الكلية لمرحلة البكالوريوس بكلية الحاسبات و المعلومات في الأونة الأخيرة كالآتي : (لدينا هذه البيانات وسيتم اضافتها ) عدد الطلاب الملتحقين بالبرامج المختلفة خلال الأعوام الأخيرة

عدد الطلاب الملتحقين			القسم	الفرقة
2013	2014	2015		
			العام	الأولي
			العام	الثانية
			علوم الحاسب	الثالثة
			تكنولوجيا المعلومات	
			نظم المعلومات	
			علوم الحاسب	الرابعة
			تكنولوجيا المعلومات	
			نظم المعلومات	

عدد الطلاب الملتحقين ببرنامج الساعات المعتمدة خلال الأعوام الأخيرة

عدد الطلاب الملتحقين		القسم
2014	2015	
		هندسة البرمجيات
		المعلومات الطبية

٤-١٠ المعايير الأكاديمية

١-٤-١٠ المعايير الأكاديمية المرجعية القومية أو معايير أخرى معتمدة من الهيئة

#### ١٠-٤-٢ تبني المعايير الأكاديمية:

- تتبنى كلية الحاسبات و المعلومات بجامعة المنصورة المعايير الأكاديمية المرجعية القومية القياسية (NARS) الصادرة من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد. (مرفق موجود)
- تم مناقشتها بمجالس الأقسام وإدراجها ضمن البرامج المختلفة التي إعتمدت من مجالس الأقسام. (مرفق غير موجود)

- تم تبني المعايير الأكاديمية NARS للبرامج المزدوجة، بعد إعتماها من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد، وتم موافقه عليها بمجلس الكلية رقم (-- ) بتاريخ (--). (مرفق غير موجود)

#### ١٠-٤-٣ الممارسات التطبيقية للمعايير الأكاديمية :

- تقوم وحدة الضمان والجوده بالكلية بنشر ثقافة الجوده بوجه عام، وتولي اهتمام خاص بالتوعيه بالمفاهيم المرتبطه بالمعايير الاكاديميه وتطبيقها علي البرامج الدراسيه للاقسام العلميه المختلفه، وذلك من خلال الممارسات التاليه:
  - توعية اعضاء هيئه التدريس عن طريق عقد ندوات وورش عمل اجرائيه للتوعيه بالمعايير الأكاديمية وتطبيقها، وكيفية توافق المقررات الدراسيه لكي تحققها. (مرفق غير موجود)

- عقد ورش عمل اجرائيه لبعض الطلاب عن المعايير الاكاديميه. (مرفق غير موجود)
- تم مناقشة المعايير الاكاديميه بالاقسام العلميه، وتم تعميمها على هيئة التدريس بالبريد الإلكتروني. (مرفق غير موجود)

#### غير موجود

- تم عمل مطويات وزعت على هيئة التدريس للتوعيه بالمعايير الأكاديمية. (مرفق غير موجود)
- تم عمل سمينارات اسبوعيه بالاقسام (مرفق غير موجود)
- للتأكد من توافق المعايير الأكاديمية المتبناه مع رسالة الكلية وأهدافها الاستراتيجية تم عقد عدة إجتماعات بلجان المناهج بالاقسام ضم منسقي البرامج الدراسية المختلفة ورؤساء الأقسام تم فيه التأكد من توافق رسالة الكلية وأهدافها الاستراتيجية مع المعايير الأكاديمية. (مرفق غير موجود)

#### ١٠-٤-٤ توافق البرامج التعليمية مع المعايير الأكاديمية

- للتأكد من توافق البرامج الدراسية المختلفة التي تقدمها الكلية مع المعايير الأكاديمية:
- تم إدراج المعايير الأكاديمية المتبناه بتوصيف البرامج الدراسية وروعي التوافق بين المعايير الأكاديمية وأهداف البرنامج ونواتج التعلم المستهدفة وطرق التدريس والتقييم. (مرفق موجود)
- تتأكد الكلية من توافق البرامج التعليمية مع المعايير الاكاديميه من خلال المراجعات الداخليه (مرفق موجود ولكن غير كامل) والخارجيه (مرفق موجود).
- لقياس ومتابعة مدي تطبيق المعايير الاكاديميه القياسيه في البرامج الدراسيه تم تشكيل لجنة المناهج بكل قسم ضمن لجنة الجوده الداخليه (مرفق غير موجود)
- تم عمل مصفوفات لمقارنة المقررات الدراسية بالبرنامج مع نواتج التعلم المستهدفة للبرنامج ومصفوفات لمقارنة المعايير الأكاديمية مع نواتج التعلم المستهدفة للبرنامج (مرفق غير موجود) .

- تم عقد عدة إجتماعات بلجان المناهج بالأقسام ضم منسقي البرامج الدراسية المختلفة ورؤساء الأقسام للتأكد من توافق البرامج الدراسية المختلفة التي تقدمها الكلية مع المعايير الأكاديمية، تم فيه مراجعة مصفوفات البرامج المختلفة والتأكد من اتساق البرامج مع المعايير الأكاديمية (مرفق غير موجود).

#### الإجراءات التي اتخذتها الكلية للوفاء بمتطلبات المعايير الأكاديمية:

- البرامج التي يقبل عليها الطلاب ويحتاجها سوق العمل تتمسك بها الكلية وتدعم مصادر التعلم اللازمة لها، فقد تم:
- تحديث جميع قاعات الدراسة والمدرجات وتزويدها بالإمكانات السمعية والبصرية والتأكد من استيفائها للمقاييس المعيارية (norms).
- عمل مواد تعليمية إلكترونية باور بوينت باستخدام برنامج إدارة المقررات الإلكترونية "موديل"، على مواقع التعليم الإلكتروني والكلية. (مرفقات غير موجوده)
- إمداد المكتبة بالكتب الحديثة وإنشاء قاعة استذكار هادئ بالمكتبة.
- تجهيز معامل كمبيوتر طلابية مزودة بأجهزة حاسب حديث متصلة جميعها بالشبكة الدولية، استيفاءً للمقاييس المعيارية (norms)، بالإضافة إلى إتاحة استخدام الشبكة بجميع مباني الكلية من خلال نقاط لاسلكية بالكلية موضحة بدليل الإتصالات للكلية وكذلك على الموقع الإلكتروني. (مرفقات غير موجوده)
- تقييم الأوراق الإمتحانية للتأكد من قياس جميع المخرجات التعليمية المستهدفة من البرامج والمقررات . مرفقات غير موجوده
- تعديل طرق التقييم لقياس جميع المخرجات التعليمية المستهدفة من البرامج والمقررات من خلال:
  - ❖ توجيه أعضاء هيئة التدريس بتدريب الطلاب على انجاز تقارير مختصرة في موضوعات المادة العلمية لتساعد على اكتساب مهارات التعلم الذاتي والاتصال والبحث على شبكة المعلومات وصياغة المقالات. مرفقات غير موجوده
  - ❖ كما وجهت الكلية هيئة التدريس لعمل اختبارات تكوينية لقياس تحصيل الطلاب والإكتشاف المبكر للتعثر الدراسي وعلاجه، وليستفيد الطلاب من أخطائهم في التعلم. مرفقات غير موجوده
  - ❖ تعديل توزيع الدرجات ليصبح للأعمال الفصلية درجات تمكن من التقييم المستمر إلى جانب التقييم النهائي، وكوسيلة لربط الطالب بالأستاذ لتقليل نسبة الغياب وعلاج مشكلة الدروس الخصوصية. مرفقات غير موجوده
- عند حساب النسب المئوية لأفرع العلوم الأساسية المختلفة المكونة للبرنامج ومقارنتها بالمعايير الأكاديمية، وجد أن عدد الساعات الكلية للبرنامج وكذلك نسبة بعض الأفرع تختلف بدرجة كبيرة عن المعايير الأكاديمية، لذلك جاءت لائحة الساعات المعتمدة كعلاج لهذه الإنحرافات ولإحداث توافق للبرامج مع المعايير الأكاديمية. مرفقات غير موجوده

#### ( ١١ ) التعليم والتعلم والتسهيلات المادية للتعليم

تعمل الكلية على توفير فرص التعلم للطلاب ، وحرص على ملائمة الأساليب المستخدمة في ذلك لمخرجات التعلم المستهدفة ، وتشجع أنماط التعلم غير التقليدية ، وتعمل على تهيئة فرص التعلم الذاتي لجميع الطلاب. كذلك تتيح الكلية مصادر تعلم متنوعة وملائمة للبرنامج التعليمي ولأعداد الطلاب . وتقوم الكلية بتقويم الطلاب بعدالة وكوضوعية ، و باستخدام أساليب متنوعة. وتشمل الممارسات التطبيقية في هذا المجال على التالي:

#### ١١-١ استراتيجية التعليم والتعلم

##### ١١-١-١ توافر استراتيجية التعليم والتعلم

تتوافر بالكلية استراتيجية للتعليم والتعلم (مرفق ١/١١) طبقا لطبيعة البرامج التعليمية وأعداد الطلاب وتهدف الإستراتيجية إلى تحقيق أهداف البرامج التعليمية ومن ثم تحقق الكلية رسالتها في رفع كفاءة العملية التعليمية والخدمات الطلابية ومن ثم تحقيق رضا المستفيدين وهذه الاستراتيجية تحتاج الى التوثيق والاعتماد و من ثم إعلانها لأعضاء هيئة التدريس والطلاب بالكلية.

##### ١١-١-٢ مراجعة استراتيجية التعليم والتعلم

توجد خطة مقترحة بالكلية (مرفق ٢/١١) وسيتم اعتمادها لمراجعة وتحديث سياسات التعليم تتضمن الآتي:

- العمل على تنمية مهارات وقدرات الطلاب .
- إعداد وتنفيذ برامج الحضانات العلمية لرعاية الطلاب المتميزين وضمهم للقاعدة العلمية البحثية بالكلية.
- تقديم البرامج الجديدة وتطوير البرامج الموجودة لتصبح بنظام الساعات المعتمدة .
- التوسع في تنفيذ برامج التعليم الإلكتروني والتعليم عن بعد .
- العمل على تحقيق التواصل المستمر بين الخريجين والكلية .
- تعظيم دور التعليم الذاتي واستخدام المراجع في التدريس .
- وضع سياسة للتعليم التعاوني (الاستعانة بالمستفيدين في التعليم) .
- تعديل أنظمة تقييم الطلاب .
- تعزيز وتطوير الدعم والخدمات المقدمة للطلاب .
- قياس جودة المقررات والبرامج الدراسية بنهاية العام الدراسي واستنتاج أوجه التحسين المطلوبة من خلال تحليل استبيانات الطلاب وهيئة التدريس عن تلك المقررات .

##### ١١-١-٣ أساليب التعليم والتعلم

- تتوافر لدي الكلية أنماط تقليدية وغير تقليدية من التعليم والتعلم (مرفق ٣/١١) لتحقيق المخرجات التعليمية المستهدفة فهناك المحاضرة سواء الكلاسيكية او باستخدام الامكانيات السمعية والبصرية والسيرورات التفاعلية ومعامل الطلاب الخاصة بالمقررات والانترنت والتعلم التعاوني والتدريب الميداني والبحث والمقال والرحلات المنهجية.

- التعلم الذاتى هو أسلوب وفلسفة للتعليم لتنمية قدرات الطلاب على التعلم حيث تعتبر المكتبة والانترنت والرحلات العلمية من أهم الوسائل الرئيسية المستخدمة فى التعلم الذاتى فى كلية الحاسبات .
- تحرص الكلية على دعم التعلم الذاتى لدى الطلاب ويتضح ذلك من خلال :
  - 1- استحداث وحدة للتعليم الإلكتروني بالهيكل التنظيمي للكلية معلنة للطلاب (مرفق ٤/١١) وإنشاء بنية تحتية إلكترونية تشمل تغطية شاملة للكلية بنقاط الإنترنت اللاسكى ، كما تتوفر بمكتبة الكلية قاعة للإطلاع مزودة بأجهزة حاسب متطورة متصلة بالإنترنت.
  - 2- تقوم وحدة التعليم الإلكتروني بالكلية بتشجيع أعضاء هيئة التدريس على تحويل مقرراتهم إلى صورة الكترونية لتشجيع التعلم الذاتى للطلاب مرفق (٥/١١) و معلنة على youtube الجامعة (مرفق ٦/١١).
  - 3- التدريب الصيفى لطلاب السنة الثالثة (مرفق ٧/١١) كشرط للحصول على درجة البكالوريوس.
  - 4- توفير الامكانيات المادية للرحلات العلمية وقاعات الاطلاع بالمكتبة مع توفير الكتب العلمية المتخصصة الحديثة و المزودة بأجهزة الحاسب المتصلة بشبكة المعلومات الدولية لتيسير على الطلاب لجمع المادة العلمية المتخصصة .
  - 5- تكليف الطلاب بإعداد التقارير والابحاث وانجاز بعض المهام المرتبطة بموضوع واهداف المقرر.
- قامت الكلية بوضع البريد الإلكتروني لأعضاء هيئة التدريس والطلاب على موقع الفارابى للجودة مما يسمح للطلاب بالتفاعل مع الأساتذة وتقديم استفساراتهم إلى الأساتذة مباشرة مرفق (٨/١١) .
- إضافة إلى ذلك، توفر الكلية مدرجات وقاعات ذكية تسمح للطلاب بالتحصيل الجيد من المحاضرات والتمارين النظرية أما بالنسبة للتمارين العملية بالمعامل فقد تم تحسين الأداء بها من خلال تزويدها بالإجهزة.
- كما تنص اللائحة الداخلية للكلية على اعداد الطالب في السنة النهائية على مشروع تخرج. حيث يتم تقسيم الطلاب إلى مجموعات تعد كل مجموعة مشروع عملي في مجال التخصص يتم تقديمه مع تقرير مكتوب ويتم مناقشته ويمنح الدرجة بناء على معايير محددة. ويعزز ذلك العمل الجماعي وكتابة التقارير كما يعد مؤشرا ايجابيا على مدى استيعاب الطالب للمعارف والمهارات العملية المطلوبة وقدرته على استخدامها من اجل انجاز مشروع متكامل في مجال التخصص.

## ٢-١١ السياسات المتبعة فى التعامل مع مشكلات التعليم

### ١-٢-١١ مشكلات التعليم

لدى الكلية اقتراحات تحتاج للاعتماد و التفعيل للتعامل مع مشكلات التعليم التالية :

- الكثافة العددية للطلاب

تحرص الكلية دائما على حل مشكلة زيادة أعداد الطلاب وذلك بتقسيم الطلاب إلى مجموعات بحد أقصى ١٥٠ طالب في المحاضرة و ٣٠ طالب بالمعامل ، واستخدام المدرجات والمعامل الكبيرة للأعداد الكبيرة والعكس بالعكس. وفى حالة انخفاض أعداد الطلاب تحرص الكلية دائما على الاستفادة المثلى من هيئة التدريس وعدم ارهاقهم وتحميلهم أعباء يمكن تخفيفها عنهم مع

المحافظة على جودة العملية التعليمية، فهناك بعض البرامج ينخفض بها عدد الطلاب تقوم الكلية قدر الإمكان بالتنسيق وضم هذه الأعداد الصغيرة في معمل واحد أو في محاضرة واحدة وتوفير جهد الأساتذة للإستفادة منهم في أداء محاضرات أخرى.

#### • الدروس الخصوصية

تحرص الكلية علي التعامل مع ظاهرة الدروس الخصوصية ومعالجتها من خلال:

- ١- تفعيل نظام الساعات المكتبية ليجد الطالب المتخصص الذي يساعده في فهم ما فاتته، كما كان للإرشاد الأكاديمي دوراً هاماً في توجيه الطلاب إلى التخصصات التي تلائمهم، وحل مشاكلهم بالمواد التي يصعب عليهم فهمها، والتي تقضي بدرجة كبيرة على مشكلة الدروس الخصوصية.
- ٢- بمتابعة إلتزام أعضاء هيئة التدريس بالساعات المكتبية والإرشاد الأكاديمي.
- ٣- توفر سياسة مفعلة للتعامل مع مشاكل الطلاب حيث يوجد مكتب برعاية الشباب خاص بمتابعة شكاوى الطلاب بالإضافة إلى وجود آلية الكترونية بموقع الفارابي المتاح للطلاب لإرسال تظلمات واستقبال الرد من القيادات الأكاديمية كما يوجد بكل قسم صندوق للشكاوى.
- ٤- استقصاء رأي الطلاب في نهاية كل فصل دراسي في تقييم المقرر، وموافاة كل عضو برأى الطلاب، كنوع من المتابعة لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة، لضمان جودة الأداء بالمحاضرة.
- ٥- تشجيع أعضاء هيئة التدريس لوضع مقرراتهم على صفحة الكلية الألكترونية.
- ٦- تحذير الطلاب من التورط في الدروس الخصوصية وتوعيتهم بآثارها السلبية وبعقوبة التورط بها .

#### • المراجع العلمية

تقوم الكلية بتحديث الكتاب الجامعي وتوفيره للطلاب باعتباره مرجعاً أساسياً للطلاب، يستمد منه معلوماته، بالإضافة إلى توفير الكتب المرجعية في التخصصات الحديثة للمراحل الدراسية المتقدمة وكذلك يتم اشراف الاقسام العلمية علي الكتب الجامعية التي تصدرها والإلتزام بتسعيرة تكلفة الكتب الجامعية التي وضعتها الجامعة وتحديثها سنوياً. كما أنشأت الكلية وحدة للتعليم الإلكتروني وتشجع أعضاء هيئة التدريس على إنشاء المقررات الإلكترونية لتكون مصدراً تعليمياً للطلاب.

#### • ضعف حضور الطلاب

يتم تسجيل حضور الطلاب بالمحاضرات والمعامل وينذر الطالب ثلاث إنذارات بعدها يحرم من دخول الإمتحان لعدم استيفائه شرط الإلتزام بنسبة ٧٥% من الحضور، كما تنص اللائحة ويعلن للطلاب في دليل الطالب وبتقسيم الطلاب إلى مجموعات صغيرة كان أخذ حضور الطلاب أسهل مما أدى إلى ارتفاع نسبة الحضور لتصل إلى حوالي ٩٠% لدى معظم الأساتذة. وكوسيلة مساعدة لدفع الطلاب للحضور يقوم أستاذ المادة بعمل اختبارات دورية (تكوينية)، تعتبر وسيلة لتسجيل حضور الطلاب، كما أنها تصحح وتناقش مع الطلاب للإستفادة من أخطائهم في التعلم.

#### ٢-٢-١١ مردود السياسات المتبعة في حل مشاكل التعليم

- انخفاض التكدس الطلابي بدرجة كبيرة في بعض المحاضرات نتيجة التوزيع الجيد لمجموعات الطلاب علي قاعات الدرس بما يتناسب مع سعتها.

- بتسجيل حضور الطلاب وعمل اختبارات دورية تكوينية، ارتفعت نسبة حضور الطلاب.
- تم توفير مصادر تعلم مختلفة للطلاب من كتب جامعية ومراجع ومقررات إلكترونية.
- انخفاض اقبال الطلاب على الدروس الخصوصية بدرجة كبيرة.

### ٣-١١ التدريب الميداني للطلاب

#### ١-٣-١١ برامج التدريب الميداني

- لدى الكلية برامج موثقة للتدريب الميداني للطلاب تعتمد على احتياجاتهم الحقيقية وتتضمن آليات محددة وواضحة لتنفيذ هذه البرامج والإشراف عليها ويتم تصميم وتوصيف هذه البرامج التدريبية وفقا لمخرجات التعلم المستهدفة (مرفق ٩/١١).

- تستخدم الكلية آليات موثقة لتقويم نتائج التدريب الميداني للطلاب بعد انتهاء برنامج التدريب عن طريق:
- ١- تفعيل تقارير المشرفين في أماكن التدريب داخل وخارج الكلية عن التدريب الميداني (مرفق ١٠/١١)

#### ٢- استطلاع رأى الطلاب عن التدريب الميداني (مرفق ١١/١١)

- تقويم نتائج التدريب الميداني للطلاب تدخل مع ضرورة قضاء فتره التدريب الميداني كشرط لحصول الطالب على درجة البكالوريوس.

### ٤-١١ تقويم الطلاب

#### ١-٤-١١ أساليب تقويم الطلاب: لائحة الامتحانات والكنترول (مرفق ١٢\١١)

- تحرص الكلية على تنوع اساليب التقويم بين اختبارات دورية محددة الموعد بالاضافة للإختبار النهائي ويتضح ايضا من الانحة وتوزيع الدرجات وجود اختبارات متنوعة ما بين عملية وشفهية وتحريرية .
- تضم الورقة الامتحانية اسئلة معرفية ومهارية وتطبيقية لتحقيق التنوع في الأسئلة بهدف التحقق من جميع النواتج التعليمية المستهدفة في الخريج بشكل ملائم . (مرفق ١٣\١١) نموذج امتحانات السنه الماضيه فصل دراسي أول وثاني .

- لا تنفرد إدارة الكلية بوضع جدول الامتحانات وفقا لما تراه بل يعلن قبل الامتحانات بشهر كامل في صورته الأولية ثم يعدل بعد اقتراحات الاساتذة والطلاب . يلي ذلك اعلان الجدول في الصورة النهائية قبل بدء الامتحانات بعشرين يوم على الأقل بلوحات الاعلانات وعلى الموقع الالكتروني .

- كما تحرص الكلية على وجود آليات علي مستوى القسم والكلية للتأكد من عداله تقويم الطلاب علي النحو التالي:
- ١- على مستوى الأقسام يتم تشكيل لجان للامتحانات الشفوية ولجان التصحيح للاوراق الامتحانية، بحيث لا ينفرد ممتحن أو مصحح بلجنة أو ورقة امتحانية للتأكيد من عداله تقويم الطلاب (مرفق ١٤\١١).

٢- على مستوى الكلية يتم التأكيد من عداله تقويم الطلاب من خلال إجراءات التعامل بالكنترولوات التي تضمن عدم إمكانية إضافة أو استبدال أي ورقة إجابة وحجب الاسم في التصحيح ومراجعات الكنترول لورقة الإجابة ومراجعة الرصد وأحقية الطالب في التأكد من درجاته المختلفة بأية مواد (مرفق ١٥/١١).

- وتهتم الكلية بتوثيق نتائج الامتحانات وإعلام الطلاب بنتائج التقويم عن طريق إعلان كشوف النتائج بالكلية، بالإضافة إلى إمكانية معرفة النتيجة إلكترونياً دون الحاجة لحضور الطالب للكلية.
- لدي الكلية قواعد موثقة للتعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج الامتحانات وتعلنها وتراقب تطبيقها وقد تم تصحيح حالات عديدة يستحق أصحابها التعديل (مرفق ١٦\١١).
- يتم اعداد تقرير عام عن نتائج الامتحانات ويتم عرضه على المجالس المختصة من اجل الاستفادة منه في تحسين ودعم العملية التعليمية.
- تتأكد الكلية من شفافية نتائج الإمتحانات الشفوية بتشكيل لجان من إثنين فأكثر ، وفتح الباب لمن يشكي من الطلاب واتخاذ الإجراءات المناسبة إذا حدث تجاوز.

#### ٥-١١ الامكانات المتاحة للتعليم والتعلم

##### ١-٥-١١ المكتبة

(مرفق ١٧\١١) قاعدة بيانات المكتبة (مساحة القاعات – التجهيزات – المراجع والدوريات- العاملين بالمكتبة – مواعيد العمل – الخدمات المقدمة للمترددين – تسجيل المترددين)

- الكلية مشاركة فى نظام قواعد بيانات المكتبات بالجامعة , وجميع مقتنيات ومصنفات المكتبة مسجلة على قاعدة البيانات ويستطيع اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب استخدامها فى عمليات البحث عن الكتب والمراجع .
- تم تجهيز قاعة للإطلاع مزودة بأجهزة حاسب آلى ومتصلة بشبكة الانترنت .
- يتوفر بالمكتبة عدد كبير من الكتب والمراجع الورقية والالكترونية فى مختلف التخصصات.

##### ١١-٥-٢ قاعات الدراسة والمعامل :

- تشتمل الكلية على عدد من المدرجات الصالحة للدراسة من حيث المعينات السمعية والبصرية ووسائل التهوية كما ان يوجد بالكلية معامل تتناسب مع أعداد الطلاب كما أن امكانيات المعامل مناسبة للعملية التعليمية.(مرفق ١٨/١١) قاعدة بيانات المعامل تشمل: الأجهزة – التجهيزات – المعدات – الصيانة.
- تحرص الكلية على حسن استغلال المدرجات والمعامل و القاعات مع زيادة أعداد الطلاب وتم اعداد الجداول الدراسية بحيث تستقبل القاعات الكبيرة أعداد الطلاب الكبيرة وتم تثبيت أجهزة العرض المرئى DATA SHOW بكل المدرجات .

## ٦-١١ رضا الطلاب

### ١-٦-١١ قياس وتقييم رضا الطلاب (مرفق ١٩١١)

- تسعى الكلية للعمل علي قياس وتقييم رضا الطلاب بحيث تسعى لاعداد استبيانات لاستقصاء رأيهم في المجالات التالية:

١- الفاعلية التعليمية وسياسات التنظيم من الامتحانات وكفاية الموارد المادية للأنشطة الطلابية .

٢- استخدام نتائج الامتحانات في تحسين مستوي التحصيل الاكاديمي.

٣- نظم الرعاية الاجتماعية والصحية.

### ٢-٦-١١ القرارات والاجراءات التي اتخذت للاستفادة من نتائج قياس رضا الطلاب

تسعى الكلية في تصميم نماذج الاستبيانات لتحقيق اقصى استفادة من قياس رضا الطلاب حيث ترغب في تحقيق التالي:

- زيادة الوعي لدى الطلاب بأهمية إستطلاع رأيهم بواسطة الإستبيانات وبيان نقاط القوة والضعف وذلك في ندوة لى تزيد من ثقتهم في جدية الدراسة ومدى الإستفادة منها .
- العمل على تطوير البرامج التعليمية حتى تتمشى مع إحتياجات سوق العمل وذلك بعمل دراسة استطلاعية للوقوف على احتياجات سوق العمل الفعلية من خلال طرح مجموعة من الاستبيانات على الجهات التى يعمل لديها خريجي الكلية.
- التحول من التقييم النهائي إلى التقييم المستمر واستخدام نتائج الإمتحانات في تحسين مستوى التحصيل الأكاديمي.
- تدعيم الموارد المادية للأنشطة الطلابية.
- توجيه نتائج استبيان الطلاب لهيئة التدريس كوسيلة تقييم ذاتي لرفع جودة الأداء.

## (١٢) أعضاء هيئة التدريس

### ١-١٢ كفاية أعضاء هيئة التدريس لتحقيق المخرجات المستهدفة للتعلم

- توضح الجداول التالية حصر للوضع الحالى لإجمالي أعداد أعضاء هيئة التدريس حتى العام ٢٠١٤/ ٢٠١٥ ، حيث بلغ اجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس (٤١ عضوا) و اجمالي عدد الأعضاء بالأجازات (٩ أعضاء)، و عدد القائمين على رأس العمل (٣٢ عضوا).

٢٠١٥/٢٠١٤	العام الجامعي
٢٥٥٤	العدد الإجمالي للطلاب
٣٢	العدد الإجمالي للأعضاء
٨٠ : ١	النسبة

جدول (١٢-١) بيان عددي لإجمالي أعداد السادة أعضاء هيئة التدريس للعام الجامعي ٢٠١٤/٢٠١٥

العام الجامعي	أستاذ	أستاذ متفرغ	أستاذ مساعد متفرغ	أستاذ مساعد	مدرس متفرغ	مدرس	الإجمالي
٢٠١٤/٢٠١٥	٢	١	١	٧	١	٢٨	٤٤

جدول  
(١٢-١)  
بيان  
عددي

بأجازات السادة أعضاء هيئة التدريس للعام الجامعي ٢٠١٤/٢٠١٥

العام الجامعي	أستاذ	أستاذ متفرغ	أستاذ مساعد متفرغ	أستاذ مساعد	مدرس متفرغ	مدرس	الإجمالي
٢٠١٥/٢٠١٤	٠	٠	٠	١	٠	٨	٩

جدول (١٢-٣) بيان عددي لإجمالي أعداد السادة أعضاء هيئة التدريس القائمين علي رأس العمل للعام الجامعي

٢٠١٤/٢٠١٥

العام الجامعي	أستاذ	أستاذ متفرغ	أستاذ مساعد متفرغ	أستاذ مساعد	مدرس متفرغ	مدرس	الإجمالي
٢٠١٥/٢٠١٤	٣	١	١	٦	١	٢٠	٣٢

جدول (١٢-٤) بيان عددي لإجمالي نسبة أعداد السادة أعضاء هيئة التدريس القائمين علي رأس العمل لنسبة أعداد الطلاب للعام الجامعي ٢٠١٤/٢٠١٥

يتضح من الجدول السابق أن نسبة أعضاء هيئة التدريس بالنسبة للطلاب لا تتفق مع المعدلات العالمية ، لذلك قامت إدارة الكلية بوضع آليات لتقليل هذا العجز عن طريق حلول عاجلة و أخرى آجلة، ومنها:

١. الإلتزام بالقواعد المنظمة للإعارات و الأجازات و مراعاة نسب الأعضاء المتواجدين علي رأس العمل بالأقسام.

٢. توزع المقررات الدراسية علي أعضاء هيئة التدريس حسب تخصصاتهم و انتداب أعضاء هيئة تدريس من خارج الكلية في حالة عدم توافق التخصصات.

٣. تراعي الكلية بأن التسجيل للدرجات العلمية يكون متماثيا مع التخصصات بالقسم و عند حصول أحد معاوني اعضاء هيئة التدريس علي الدرجة العلمية يقوم بتشكيل لجنة من الأساتذة و الأساتذة المساعدين بالتخصص بفحص الرسالة و تقديم تقرير أنها تقع في صميم التخصصات البحثية و الدراسية بذات القسم.

#### ٢-١٢ أعضاء الهيئة المعاونة

توضح الجداول التالية حصر للوضع الحالي لإجمالي أعداد أعضاء هيئة التدريس حتى العام ٢٠١٤/٢٠١٥ ، حيث بلغ اجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس (٤٦ عضوا) و اجمالي عدد الأعضاء بالأجازات (١٦ عضوا)، و عدد القائمين على رأس العمل (٣٠ عضوا).

جدول (٥-١٢) بيان عددي لإجمالي أعداد السادة أعضاء الهيئة المعاونة للعام الجامعي ٢٠١٤/٢٠١٥

العام الجامعي	مدرسين مساعدين	معلمين	الإجمالي
٢٠١٤/٢٠١٥	٢٧	١٩	٤٦

جدول (١٢-٦) بيان عددي لأجازات السادة أعضاء الهيئة المعاونة للعام الجامعي ٢٠١٥/٢٠١٤

العام الجامعي	مدرسين مساعد	معيد	الإجمالي
٢٠١٥/٢٠١٤	١١	٥	١٦

جدول (١٢-٧) بيان عددي إجمالي أعداد السادة أعضاء الهيئة المعاونة القائمين علي رأس العمل للعام الجامعي ٢٠١٤

٢٠١٥/

العام الجامعي	مدرسين مساعد	معيد	الإجمالي
٢٠١٥/٢٠١٤	١٦	١٤	٣٠

العام الجامعي	٢٠١٥/٢٠١٤
العدد الإجمالي للطلاب	٢٥٥٤

جدول (١٢-٨) بيان عددي إجمالي نسبة أعداد السادة أعضاء الهيئة المعاونة القائمين علي رأس العمل لنسبة أعداد الطلاب

للعام الجامعي ٢٠١٥/٢٠١٤

العدد الإجمالي للأعضاء	٣٠
النسبة	٨٥ : ١

يتضح من الجدول السابق أن نسبة أعضاء هيئة التدريس بالنسبة للطلاب لا تتفق مع المعدلات العالمية.

### ٣-١٢ تعيين أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

- تقوم الأقسام الأكاديمية في ضوء أعداد الطلاب وساعات التدريس والتخصصات المتاحة لأعضاء هيئة التدريس بوضع خطة خمسية للتعيين يتم اعتمادها من مجلس الكلية بحيث تتناسب أعداد المعينين مع حاجات حقيقية للأقسام ويتم مراجعتها كل خمس سنوات في ضوء المتغيرات الجديدة إن وجدت. قد قامت إدارة الكلية باتخاذ عدد من التدابير و التي تشمل :
٢. تشجيع أعضاء الهيئة المعاونة للتنافس للحصول علي بعثات سواء كاملة أو مشتركة للحصول علي درجة الدكتوراة لسد العجز في أعداد أعضاء هيئة التدريس.
  ٣. الموافقة علي تعيين عدد (٢) عضو هيئة معاونة في كل تخصص.

### ٤-١٢ تنمية قدرات ومهارات أعضاء هيئة التدريس

لدى الكلية عقيدة راسخة ان أعضاء هيئة التدريس بها هم القوة الضاربة لإحداث أى نجاح أو تغيير وبالتالي تبنت تنمينهم من خلال ٣ محاور رئيسية وهى القدرات المهنية والقدرات العلمية والقدرات الإدارية . وكل عضو هيئة تدريس يقوم بإختيار الدورات المناسبة له من وجهة نظره وكذلك من وجهة نظر القيادة الأكاديمية. وتم مراجعة البرامج التدريبية المقدمة من خلال مشروع تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس والقيادات. ويقوم أعضاء هيئة التدريس من الكلية بالمشاركة في دورات التدريس بمركز التقنية والتي ينظمها مشروع تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس والقيادات. ويشترط على عضو هيئة التدريس المتقدم للحصول على درجة علمية أعلى ان يقدم ما يفيد حضوره ستة دورات تدريبية على الأقل. وتقوم الكلية بالإشراف على مشروع ICTP الذى يقدم دورات تدريبية فى مجال الحاسب الألى.

### ٥-١٢ تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس

لدى الكلية آلية لتقييم أداء السادة أعضاء هيئة التدريس من خلال:

- استبيان الكتروني موجه للطلاب موجود على نظام الفارابي على موقع الكلية والجامعة، يقيم المحتوي العلمي للمنهج الدراسي وطريقة إلقاء المحاضرة وعرض المادة العلمية وكذلك استغلال وقت المحاضرة..
- <http://mudb.mans.edu.eg/muQA/qa/QAlogin.aspx>
- تقديم توصيف و تقرير المقررات التى يقوم بتدريسها (من خلال الصفحة الالكترونية الخاصة به على موقع نظام الفارابي لضمان الجودة و الاعتماد الوجود على موقع الجامعة).

- تقديم الخطة السنوية الخاصة بعضو هيئة التدريس (من خلال الصفحة الالكترونية الخاصة به على موقع نظام الفارابي لضمان الجودة و الاعتماد الوجود على موقع الجامعة).
- التقرير السنوى الخاص بعضو هيئة التدريس (من خلال الصفحة الالكترونية الخاصة به على موقع نظام الفارابي لضمان الجودة و الاعتماد الموجود على موقع الجامعة).
- تقديم السيرة الذاتية الخاصة به (من خلال الصفحة الالكترونية الخاصة به على موقع نظام الفارابي لضمان الجودة و الاعتماد الوجود على موقع الجامعة).

## ٦-١٢ الرضاء الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس

تحرص الكلية على قياس وتقييم الرضاء الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس من خلال نماذج استطلاع رأى (نموذج ١) والمناقشات بين أعضاء هيئة التدريس وإدارة الكلية وتبين أن جميع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة غير راضية عن الدخل المادى لأعضاء هيئة التدريس و٨٠% غير راضية عن التسهيلات البحثية و٥٠% غير راضون عن أساليب تعيين الهيئة الإدارية والقيادات العليا بينما عبر أعضاء هيئة التدريس عن رضاهم عن باقى عناصر الاستقصاء وتحرص إدارة الكلية على الاستفادة مما جاء بتحليل نتائج الاستقصاء والمناقشات وعلى سبيل المثال عبر أعضاء هيئة التدريس عن عدم إحاطة مجلس الكلية بالقرارات المتخذة في المجلس ولذلك قرر عميد الكلية توزيع نسخ من محضر مجلس الكلية على جميع أعضاء مجلس الكلية. (مرفق نموذج استبيان مدى رضاء أعضاء هيئة التدريس).

## (١٣) البحث العلمي والأنشطة العلمية

البحث العلمى هو أحد الأنشطة الأساسية لكلية الحاسبات والمعلومات جامعة المنصورة ولذلك تحرص الكلية على توفير الظروف المناسبة والموارد الكافية التى تمكن الباحثين من القيام بالانشاط البحثى العلمى والإرتقاء بمستوى جودته لخدمة المجتمع وحل مشاكله.

### سياسات الكلية في مجال البحث العلمى:

لدى الكلية إدارة بحثية ممثلة فى لجنة البحث العلمى لرسم السياسات البحثية والأنشطة العلمية الأخرى ومتابعتها وتتكون من نخبة من أعضاء هيئة التدريس تمثل كافة الأقسام العلمية بالكلية برأسها وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث.

## ١-١٣ خطة البحث العلمى

### ١-١-١٣ توافر خطة البحث العلمى

- تبنت الكلية توجهها جديداً هو أن يسير العملي البحثي من خلال خطه بحثيه ذات علاقه لخطه الجامعه
- تم مناقشه الخطه البحثيه للكلية بمجالس الاقسام واجراء التعديلات المقترحة عليها وتم مناقشتها بمجلس الكلية واعتمادها وت في ضوئها إعداد الخطط البحثيه للأقسام
- تكون الاولويه في توريح ميزانيه البحث العلمى علي الأبحاث التي تتفق مع الخطة البحثية للكلية.
- تقع مسؤليه تنفيذ الخطة علي لجنة الدراسات العليا والبحوث لمناقشة التقدم بها وكذلك أية مقترحات ترد من الأقسام بخصوص تعديلها في ضوء مستحدثات العلم أو الإمكانيات المادية والبشرية.
- تتوافق خطه البحث العلمى بالكلية مع الإمكانيه البشريه والمادية للكلية.

## ٢-١٣ كفاءة العملية البحثية

### ١-٢-١٣ مؤشرات الكفاءة

- يشارك كافة أعضاء هيئة التدريس في عملية البحوث العملية من خلال الإشراف علي طلاب الدراسات العليا أو إجراء الأبحاث والمشروعات البحثية
- يعتبر أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بالكلية فئة متميزة في نشر الأبحاث من حيث الكم والكيف وكذلك من حيث المشاركة المثمرة في المؤتمرات والندوات وورش العمل وتنظيمها.
- توجد بيانات كاملة عن السادة اعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بأبحاثهم المنشورة بالمجالات العالمية والمحليه علي موقع الكلية
- تم وضع سياسة لتشجيع أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم لعمل بحوث مشتركة محلياً وعالمياً عن طريق:

- تدعم الكلية حضور المؤتمرات والندوات وورش العمل للسادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم للأبحاث العلمية.
- عمل ندوات تهدف الي تبادل الخبرات بين الأساتذة الزائرين والهيئة المعاونة.
- عمل سيمينارات اسبوعية في جميع أقسام الكلية.
- عمل ورش عمل متخصصة في رفع المهارة لديهم واشترآكهم في دورات تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس (FLDP).

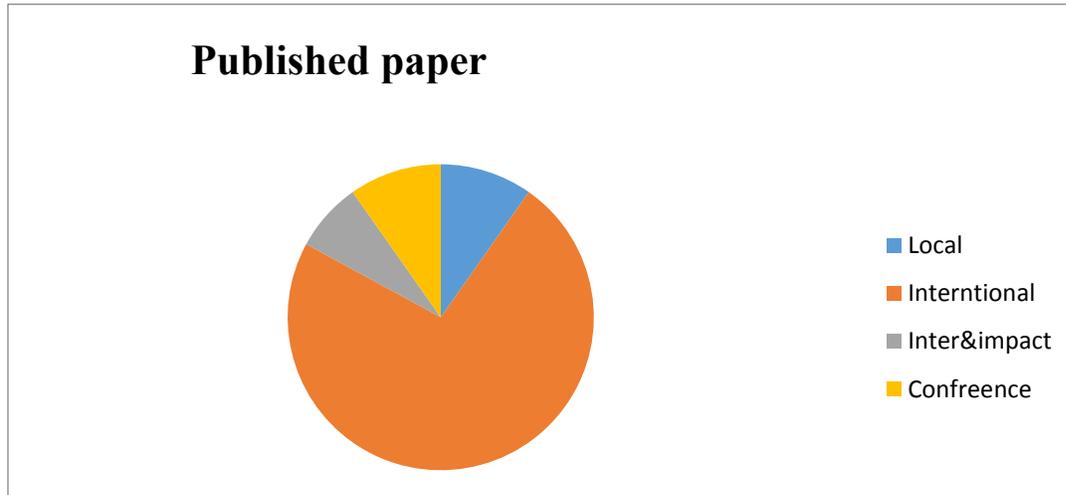
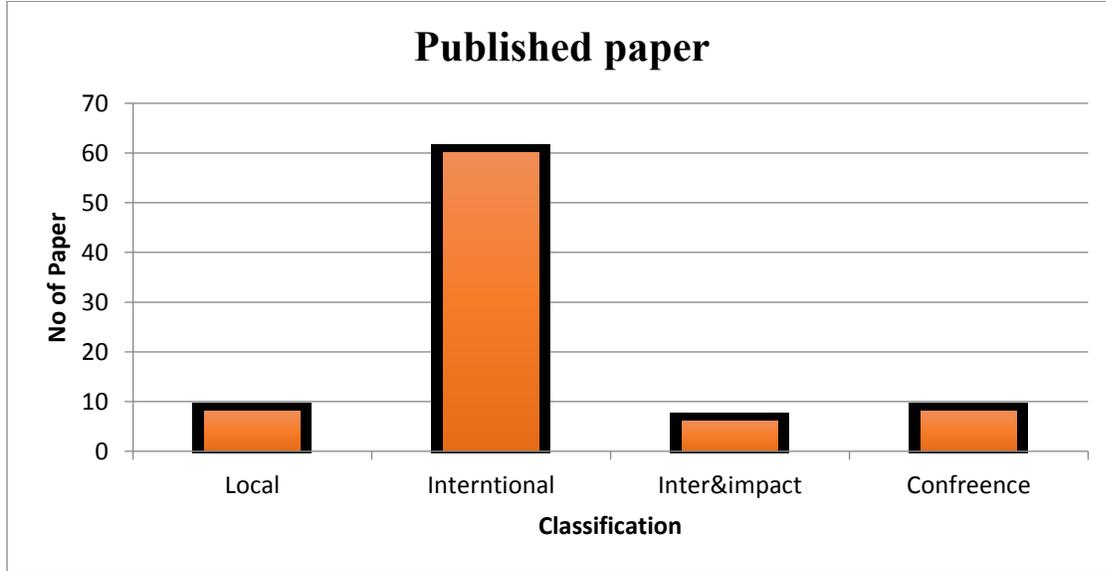
- من خلال قاعدة بيانات أبحاث أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم الخاصة بكلية الحاسبات والمعلومات وجد أن عدد الأبحاث التي تم ادخالها في قاعدة البيانات حتي تاريخ إعداد الدراسة الذاتية ٨٢ بحثاً منهم ٧٤ دولي و ٨ محلي و عدد الذين شاركوا في نشر هذه الأبحاث هم ١٥ عضو هيئة تدريس. مع ملاحظة أن عدد الأبحاث السابقه لا تعبر عن العدد الفعلي لأبحاث أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بالكلية

❖ **نسبه اعضاء هيئه التدريس المشاركين في البحث العلمي سنويا بالمقارنه بالعدد الإجمالي لأعضاء هيئه التدريس بالكلية.**

الشكل التالي يوضح الأبحاث التي تم نشرها سنويا خلال الخمس سنوات الماضية و نسبة المشاركين فيها تم وضعها في الجدول التالي:-

عدد الأبحاث الدولية	عدد الأبحاث الدولية (Impact Factor)	عدد الأبحاث الدولية (مؤتمرات دوليه)	عدد الأبحاث المحلية	إجمالي الأبحاث

82	^	8	6	60
----	---	---	---	----

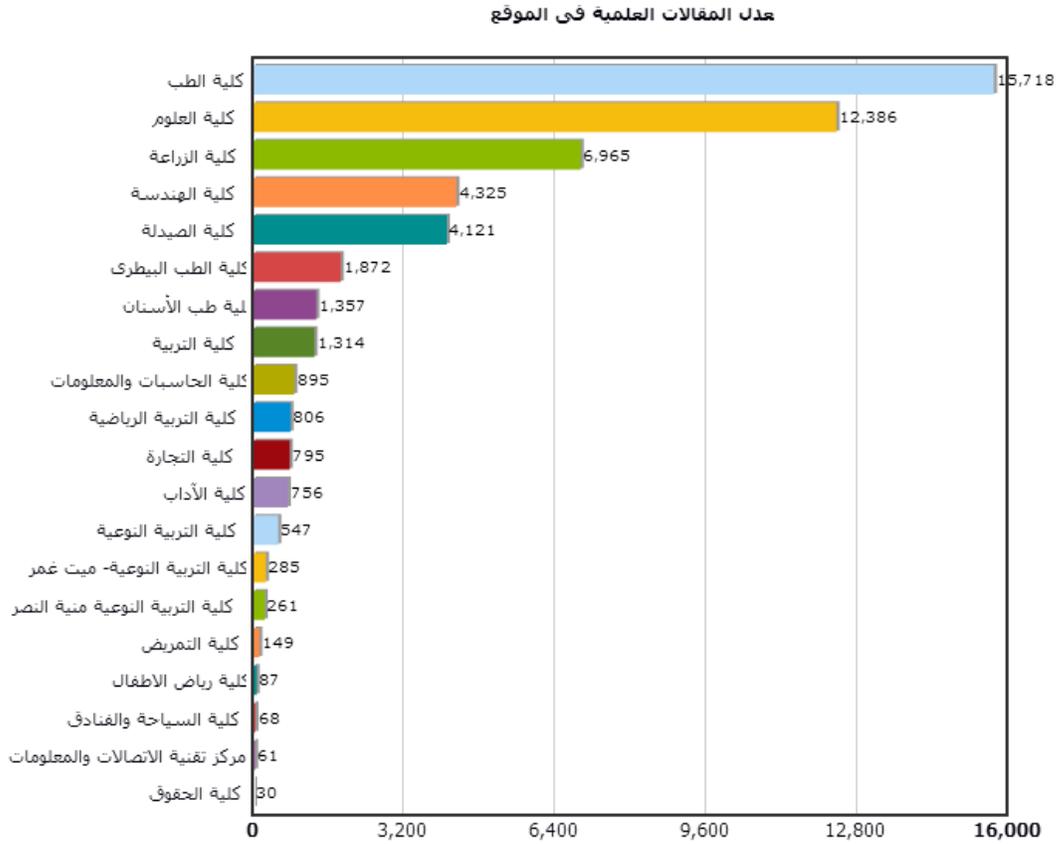
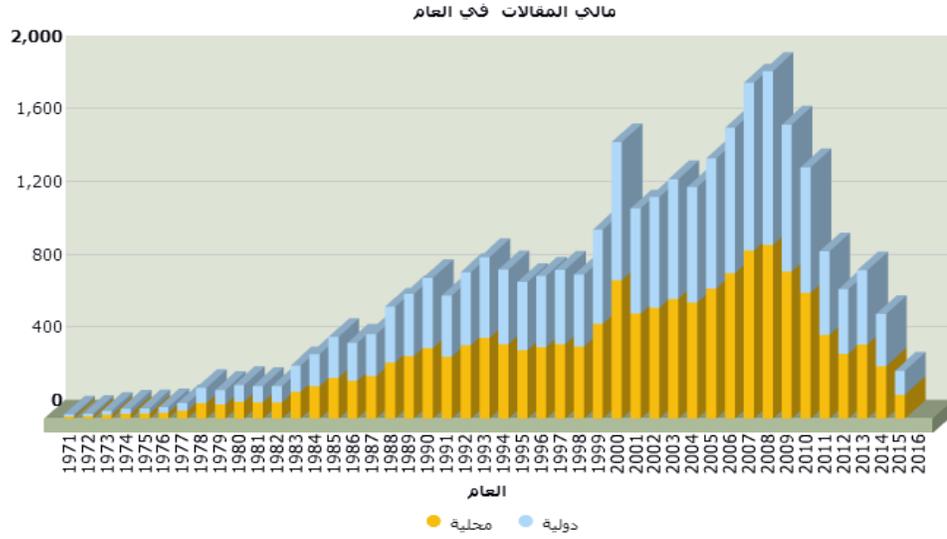


مع ملاحظة أن عدد الأبحاث في الجدول السابق لا يعبر عن العدد الفعلي لأبحاث أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بالكلية

توجد قاعدة بيانات للأبحاث العلمية للسادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم على الموقع الإلكتروني للكلية والجامعة.

[http://srv4.eulc.edu.eg/eulc\\_v5/libraries/Start.aspx?fn=PaperStatistic&ScopeID=1.1](http://srv4.eulc.edu.eg/eulc_v5/libraries/Start.aspx?fn=PaperStatistic&ScopeID=1.1)

حيث تسعى الكلية حالياً بإنشاء مجموعات بحثية في جميع اقسامها العلمية



❖ عدد أعضاء هيئة التدريس الذين سبق لهم الحصول علي جوائز الدولة

تضم الكلية علي عدد من أعضاء هيئة التدريس الذين حصلوا علي جوائز محلية. و يمكن الإطلاع علي الجوائز التي حصل عليها أعضاء هيئة التدريس بالكلية من خلال الموقع الإلكتروني المبين:

الجدول التالي يوضح عدد أعضاء هيئة التدريس الذين سبق لهم الحصول علي الجوائز المحلية

م	إسم الجائزة	العدد
١	جائزة مبارك في العلوم التكنولوجية	٠
٢	جائزة الدولة التقديرية	٠
٣	جائزة الدولة للتفوق العلمي	٠
٤	جائزة الدولة التشجيعية	٠
٥	جائزة الجامعة التقديرية في العلوم الأساسية	٠
٦	جائزة الجامعة للتفوق العلمي	٠
٧	جائزة الجامعة التشجيعية	٠
٨	احسن بحث مقدم للجمعية البيولوجية	٠
٩	احسن رساله ماجستير	٢
١٠	احسن رساله دكتوراه	٢
١١	جوائز اخري	٠
الإجمالي		٤

مدى إستفادة المؤسسات الإنتاجية والخدمية من البحوث العلمية والتطبيقية للكلية

تسعى الكلية الى إفادة المؤسسات الإنتاجية والخدمية فى المجتمع المحيط من البحوث العلمية التى يتم إجرائها من خلال أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بالكلية حيث تسعى الكلية حاليا بتخطيط مع المؤسسات للاستفادة من الأبحاث التي يقوم بها أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.

٢-٢-١٣ تشجيع وتحفيز البحث العلمي

- تشجع الكلية البحوث العلمية المشتركة بين الأقسام العلمية وذلك من خلال تمويل المشاريع البحثية التي يمكن تحقيقها بواسطة التعاون المشترك بين الأقسام المختلفة وكذلك توجد بحوث علمية مشتركة مع مؤسسات علمية دولية.
- تنتسفيد المؤسسات الإنتاجية والخدمية من البحوث ولكن استفادة غير ملحوظة وتكون أقرب إلي انعدامها حيث أن هناك فجوة واسعة جداً بين الإنتاج والبحوث التطبيقية بالكلية. حيث تسعى الكلية جاهدة لتكوين مجموعات بحثية بين أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم لتطبيق الأبحاث في المؤسسات الإنتاجية
- إعطاء شهادة تقدير لشباب الباحثين المتميزين الذين تمنح رسائلهم (ماجستير – دكتوراه) كأفضل رسائل.

- وضعت الكلية خطة تدريبية تتضمن برامج لتنمية المهارات البحثية للهيئة المعاونة عن طريق وحدة التدريب بالكلية من خلال عقد ورش عمل لتنمية المهارات البحثية لشباب الباحثين عن كيفية كتابة ونشر ورقة بحثية وكذلك عن كتابة المشروعات البحثية المحلية والعالمية.

### ١٣-٢-٣ مساهمة البحث العلمي في دعم وتعزيز العملية التعليمية.

- معظم المناهج مدعمة بنتائج من الأبحاث العملية.

### ١٣-٣ تمويل البحث العلمي

#### ١٣-٣-١ مصادر تمويل البحث العلمي

لا يقتصر دعم أنشطة البحث العلمي بالكلية علي الدعم الحكومي من خلال ميزانية البحث العلمي بالجامعة التي توزع بين الأقسام المختلفه بالكلية تبعا لعدد الأعضاء بكل قسم، وهذه الميزانية ضعيفة جداً ولا تفي حاجه الأقسام البحثيه بل يمتد التمويل من مؤسسات خارجية أو أجنبية.

تحاول الكلية في محاولة لتقليل هذا العجز من خلال تقديم الخدمات البحثية باستخدام بعض اجهزتها الموجودة بمعاملها وخبرات أعضاء هيئة التدريس بها لتقديم بعض الاستشارات.

يعتمد العاملين بمجال البحث العلمي في تمويل أبحاثهم العلمية علي المشاريع البحثية وأموالهم الخاصة.

### ١٣-٤ أنشطة علمية أخرى

#### ١٣-٤-١ مشروعات بحثية ممولة واتفاقيات

- يشارك اعضاء هيئة التدريس في تنفيذ العديد من المشروعات البحثية المشتركة بين الأقسام
- كما تسعى الكلية حاليا بالتعاون مع الشركات البرمجيه لتنفيذ الأبحاث العمليه التي يقوم بها أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم علي أرض الواقع

#### ١٣-٤-٢ المؤتمرات والأنشطة العلمية الأخرى

شارك العديد من أعضاء هيئة التدريس في مؤتمرات ذات الطابع المحلي والإقليمي والدولي والدورات التدريبية وورش العمل. كما قامت الكلية بتنظيم دورات تدريبية وورش عمل

### (١٤) الدراسات العليا

تحرص الكلية على تقديم مجموعة من برامج الدراسات العليا تتناسب مع مكانة الكلية وسمعتها الطيبة على مستوى العالم العربى من جهة وبما يلبي احتياجات سوق العمالة وأحدث الاتجاهات العلمية والبحثية من جهة أخرى بما يسهم فى تحقيق رسالة الكلية ويتضح ذلك من خلال ما يلي:

#### ١٤-١ الدرجات الممنوحة

تمنح كلية الحاسبات والمعلومات بناء على لائحة الدراسات العليا الدرجات العلمية الآتية مرفق (١-٧):

١- دبلوم الدراسات العليا.

٢- درجة الماجستير.

٣- درجة دكتوراه الفلسفة.

وذلك في التخصصات العلمية الآتية:

- ١- علوم الحاسب.
  - ٢- نظم المعلومات.
  - ٣- تكنولوجيا المعلومات.
  - ٤- الدبلوم المهني في تكنولوجيا المعلومات.
- ١٤-١-١ التعريف ببرامج الدراسات العليا:

تقوم الكلية بالإعلان عن برامجها المقدمة في الدراسات العليا من خلال:

١- الموقع الإلكتروني للكلية، على الرابط: <http://www1.mans.edu.eg/faccsi/degree-ar.html>

٢- دليل طالب الدراسات العليا. (مرفق ٧-١)

٣- قسم الدراسات العليا بالكلية.

وتقوم الكلية بتحديث بيانات قواعد البيانات عن الدراسات العليا من حيث أعداد البرامج وأعداد المستفيدين منها وتاريخ إنشاء والهدف من كل برنامج وأعداد المتقدمين له خلال السنوات السابقة. (مرفق ٧-٢).  
الشكل التالي يوضح أعداد الطلاب الممنوحين لدرجة دبلوم الدراسات العليا خلال السنوات الخمس الماضية.

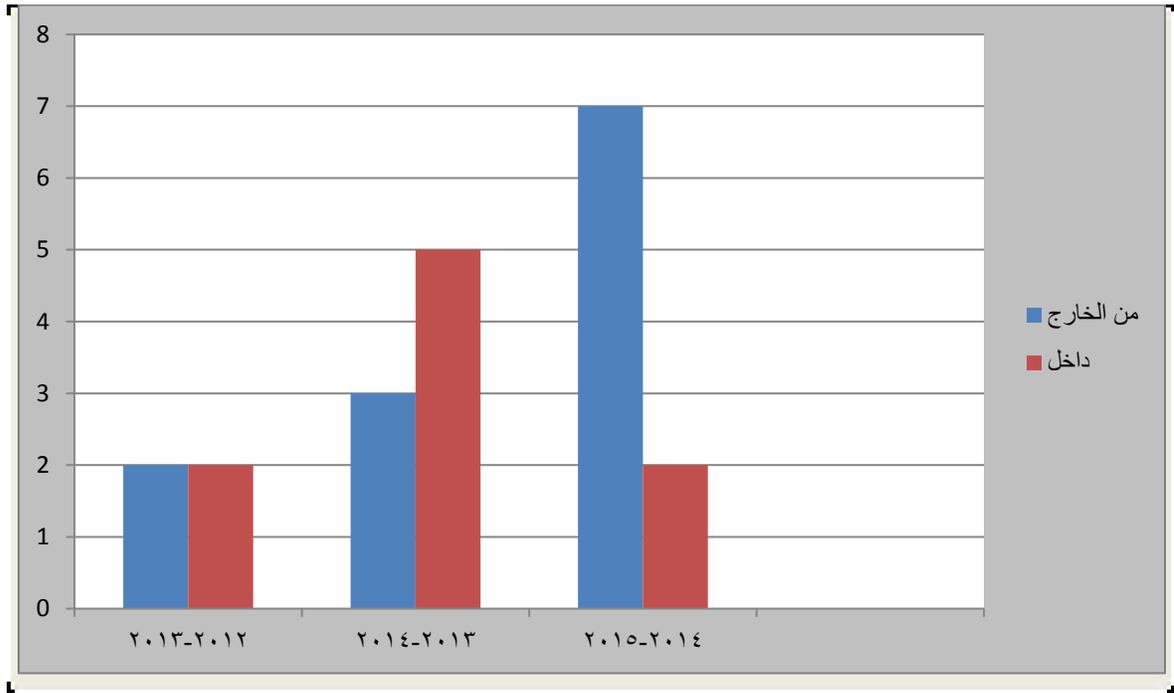


ويستدل مما سبق على أن الكلية خلال الخمسة سنوات الأخيرة:

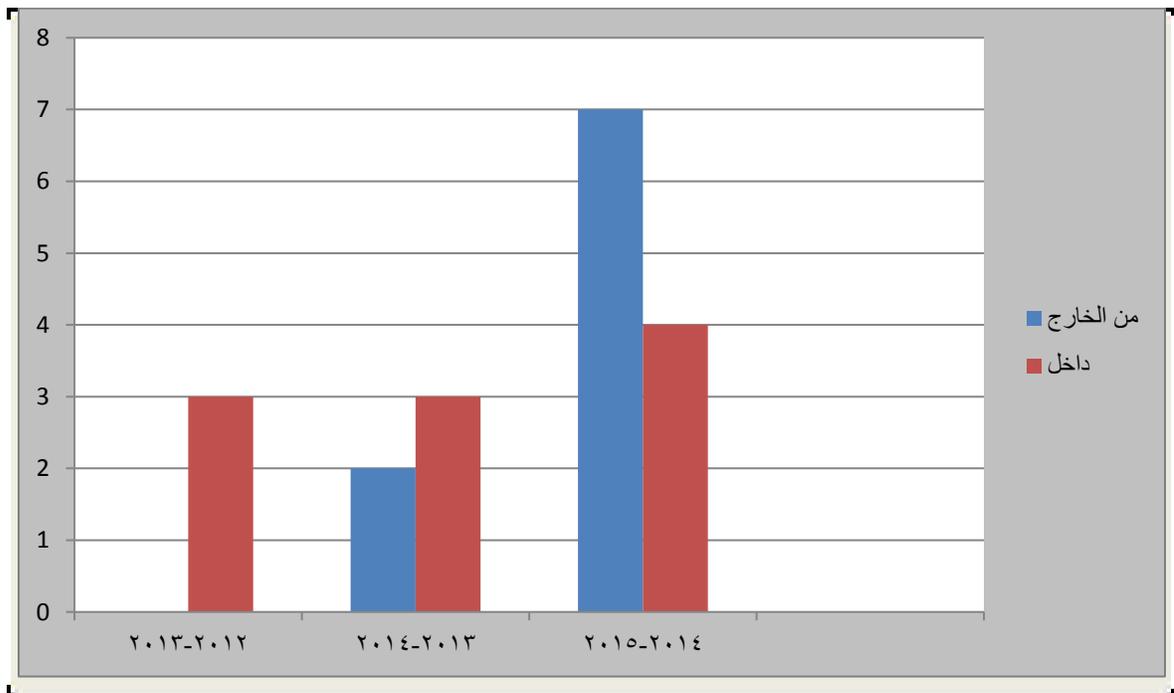
١- منحت عدد ١٤٩ دبلومة دراسات عليا.

الأشكال التالية توضح أعداد الطلاب الممنوحين لدرجة الماجستير والدكتوراة بالدراسات العليا من أعضاء الهيئة المعاونة ومن الخارج خلال الثلاثة سنوات الأخيرة.

عدد الطلاب الممنوحين درجة الماجستير خلال الثلاثة سنوات السابقة



عدد الطلاب الممنوحين درجة الدكتوراة خلال الثلاثة سنوات السابقة



ويستدل مما سبق على أن الكلية خلال الثلاثة سنوات الأخيرة:

- ٢- منحت عدد ٢١ رسالة ماجستير ( ٩ رسالة ماجستير للهيئة المعاونة – ١٢ رسالة ماجستير للطلاب من خارج الهيئة المعاونة).
- ٣- منحت عدد ١٩ رسالة دكتوراة ( ١٠ رسالة دكتوراة للهيئة المعاونة – ٩ رسالة دكتوراة للطلاب من خارج الهيئة المعاونة).
- ٤- استمرار تزايد نسبة الدرجات العلمية الممنوحة للطلاب من خارج الهيئة المعاونة مما يعني أن الكلية جاذبة للطلبة من الخارج.
- ٥- ازدياد الإقبال على الدرجات الممنوحة مثل دبلوم نظم المعلومات باعتبارها أحد المجالات المستحدثة في سوق العمل خاصة في الدول العربية.
- ٦- استحداث دبلومات في مجال " Medical Informatics " لكثرة الطلب عليه مع حاجة سوق العمل نتيجة استحداث مفهوم المعلومات الطبية وتطبيقه.

#### ٢-١٤ العملية التعليمية في الدراسات العليا:

#### ١-٢-١٤ برامج الدبلوم / الماجستير / الدكتوراة:

- ١- يتم العمل في جميع الدرجات العلمية للدراسات العليا وفقا لللائحة معتمدة معلنة للطلاب وأعضاء هيئة التدريس وتقوم الكلية بمراجعتها في ضوء المتغيرات المحيطة إن وجدت وقد تم تعديل اللائحة عام ٢٠٠٧ وايضا تم تعديلها في يونيو ٢٠٠٩ لاستحداث بعض الدبلومات وتحديث بعض لوائح الدبلومات، وتوجد قائمة بالمواد الدراسية في البرامج المختلفة على هذا الرابط:

<http://www1.mans.edu.eg/faccsi/post-programs.html>

- ٢- تقوم جميع الأقسام بتوصيف مقرراتها بشرط أن تتفق مع الخطة البحثية للقسم والمنبثقة بدورها من خطة الكلية التي تتمشى مع الخطة البحثية للجامعة وترتبط من جهة باحتياجات المجتمع ومن جهة أخرى بالتطورات الأكاديمية الحديثة.
- ٣- تُحدد المدة الزمنية بمقدار سنتين على الأقل من الدراسة والبحث لحصول الطالب على درجة الماجستير أو الدكتوراة طبقا للمادة (١٤) والمادة (٢١) من اللائحة.
- ٤- حرصت الكلية على الاشتراك في قواعد البيانات العالمية إذ أن فلسفة واستراتيجية التدريس بالدراسات العليا تعتمد على درجة أكبر من المشاركة والفعالية والاعتماد على الذات للطلاب الملتحقين بها .

#### ٢-٢-١٤ نظام التسجيل والإشراف الأكاديمي:

- يتم الإعلان عن إجراءات التسجيل و الإشراف الأكاديمي من خلال:

- ١- قسم الدراسات العليا بالكلية حيث يتابع تسجيل الطلاب ويزودهم بما يحتاجونه من معلومات لإكمال عملية التسجيل.
- ٢- من خلال الموقع الإلكتروني للكلية، على الرابط: <http://www1.mans.edu.eg/faccsi/degree-ar.html>
- ٣- دليل الطالب.

- يتم مراجعة اجراءات التسجيل والإشراف بقسم الدراسات العليا واعتماده من وكيل الكلية للدراسات العليا.
- يتم التسجيل والإشراف لطلاب الدراسات العليا من خلال آلية معتمدة في الكلية وتمثل في:
  - ١- المسجلين لدرجات علمية من أعضاء هيئة التدريس المعاونة أن يكون التسجيل وفقا للاحتياجات الأكاديمية للقسم بما يحقق للطلاب اختيار الأستاذ الذى يقوم بالإشراف عليه بينما يقوم الأستاذ باختيار من يساعده فى الإشراف.
  - ٢- لا يوجد اشتراطات فى التسجيل فى تخصصات معينة للتسجيلات من خارج الهيئة المعاونة.
  - ٣- وفرت الكلية جميع نماذج واستمارات التسجيل والتقدم على موقعها وأعلنت عن كافة الإجراءات والأوراق المطلوبة بحيث يمكن للراغب طباعة الاستمارة من الموقع وتجهيز مكونات ملف التقدم مرة واحدة قبل قدومه للكلية.
  - ٤- ويقدم كل مشرف على أحد الطلاب المسجلين لدرجة علمية تقريراً علمياً عن مدى التقدم فى العمل وأية صعوبات تواجهه العمل (إن وجد) وذلك كل عام كما يوجد مشرف أكاديمى على مستوى كل قسم لدرجة الماجستير وآخر للدكتوراه لتذليل أية صعوبات بالإضافة إلى تقويم الطلاب للمقررات.
  - ٥- ولا يتم تكليف أحد أعضاء هيئة التدريس بالإشراف على درجة علمية تبعد عن مجال تخصصه.
  - ٦- ويشترط قبل التسجيل لدرجة علمية عقد سيمينار يحضره أعضاء القسم لمناقشة الخطة البحثية المقترحة وأهمية البحث ومدى ارتباطه بالخطة البحثية وتخصصات القسم وإجراء أية تعديلات على الخطة المقترحة فى ضوء هذه الاعتبارات.
  - ٧- يلزم المشرف على الرسالة الطالب أن يقدم سيمينار عما حققه وتوصل إليه فى بحثه وذلك مرة واحدة سنويا . وقبل تقديم الرسالة إلى لجنة التحكيم يتم عمل سيمينار نهائى آخر قبل المناقشة ضمانا لجودة العمل.
  - ٨- يشترط نشر بحث من رسالة الماجستير وبحثين من رسالة الدكتوراة قبل التقدم بها للجنة الحكم على الرسالة وذلك ضمانا لجودة العمل البحثى المقدم بالرسالة بما يليق بسمعة ومكانة الكلية من جهة وبإعداد الطالب وتدريبه على النشر العلمى من جهة أخرى.

#### ٤-٣ الموارد البشرية والمادية المتاحة لبرامج الدراسات العليا:

تعمل الكلية على توفير الموارد البشرية لبرامج الدراسات العليا من خلال حصر مقررات الدراسات العليا ( تمهيدى – ماجستير – دبلوم ) وكذا حصر أعداد طلاب الدراسات العليا وكذلك اعداد أعضاء هيئة التدريس والتخصصات العلمية وبتبين من هذه الاحصائيات ما يلي:

- ١- نسبة أعضاء هيئة التدريس إلى طلاب الدراسات العليا هي ١:٢٢.
- ٢- تقوم الأقسام العلمية بتوزيع الأعباء التدريسية على أعضاء هيئة التدريس طبقا لتخصصاتهم العلمية.
- ٣- يتوافر بالكلية عدد كافى من المعامل المجهزة والمتاحة لطلاب الدراسات العليا للدراسة فى أوقات دراسة الدراسات العليا بالجدول.

#### ٤-٤ تقويم طلاب الدراسات العليا:

تعتمد الكلية فى تقويم طلاب الدراسات العليا على وسائل متنوعة تشمل:

- جلسات نقاش (سيمينارات)

- اختبارات شفوية
- تقديم أبحاث وتكليفات : و يشترط نشر بحث واحد على الأقل من رسالة الماجستير و بحثين من رساله الدكتوراة قبل التقدم بالرساله الى لجنه الحكم.
- اختبارات تحريرية
- تقارير .

وذلك للتأكد من تحقق النواتج التعليمية المستهدفة وتقدم أولاً بأول راجعة للطلاب عن أدائهم لتصحيح مسارهم كما توفر للطلاب بهذا فرص التقويم المستمر إذ إن هذه التقويمات المتنوعة معلنة بتوصيف المقررات والبرامج وموضح بها الهدف من كل تقويم وهذه المواصفات معلنة للطلاب ويلتزم كل أستاذ بتقديم كشف بدرجات الطلاب لمجلس القسم فى الموعد الزمنى الذى حدده فى توصيف مقرره . ويتم مناقشة توزيع الدرجات فى مجلس القسم وذلك ضماناً لتطبيق طرق التقويم فى موعدها كما هو منصوص عليه فى توصيف المقرر ولا ينفرد أحد الأساتذة بمقرر دراسى فى التدريس أو التقويم بل تعتمد الأقسام على لجان ممتحنين(مرفق ١٤-٣ : قرارات الأقسام باعتماد لجان الممتحنين بمجالس الكلية )

وتختص الأقسام العلمية بوضع الامتحانات ومراجعة الدرجات العملية وعقد الاختبارات الشفوية للطلاب. وتعلن جداول الامتحانات قبل الامتحان بشهر كامل على الأقل وتقبل الكلية أية اقتراحات ترد من الطلاب بالتعديل لتكون فى مصلحة الطالب وفى إمكان الكلية الأخذ بها وذلك لمدة أسبوع من عرض الجدول المبدئى ثم يوضع الجدول فى صورته النهائية قبل خمسة عشر يوماً من موعد الاختبار النهائى. كما يتم إعلان النتيجة فى موعد أقصاه ٤٥ يوماً من آخر اختبار ويحق للطالب التظلم من نتيجته وفقاً لنموذج يسحبه من شئون الدراسات العليا وسداد رسوم التظلم وفقاً لللائحة وترد إليه فى حال تبين أن تظلمه على حق ويعلن الرد على التظلم خلال خمسة عشر يوماً كحد أقصى .

#### ٤-١٥ طلاب الدراسات العليا:

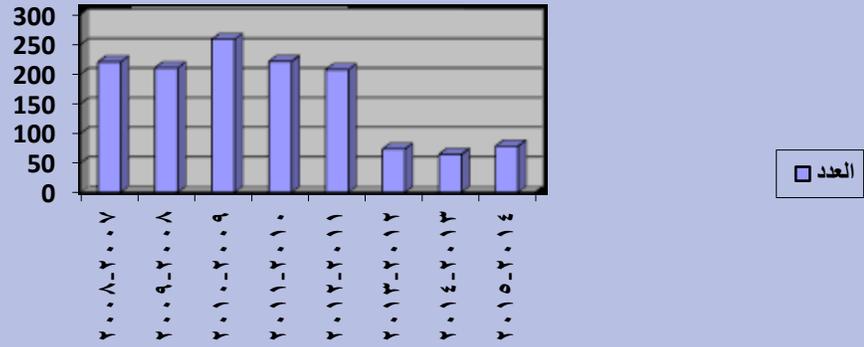
#### ٤-١٥-١ الالتحاق ببرامج الدراسات العليا (مرفق ١٤-٤)

تبين الجداول الآتية اعداد الطلاب الملتحقين ببرامج الدراسات العليا خلال الخمس سنوات الأخيرة:

١- أعداد الطلاب المقيدون بالدراسات العليا لدرجة دبلوم الدراسات العليا:

العام الجامعي	٢٠٠٧-٢٠٠٨	٢٠٠٨-٢٠٠٩	٢٠٠٩-٢٠١٠	٢٠١٠-٢٠١١	٢٠١١-٢٠١٢	٢٠١٢-٢٠١٣	٢٠١٣-٢٠١٤	٢٠١٤-٢٠١٥
العدد	٢٢٠	٢١٠	٢٥٨	٢٢١	٢٠٧	٧٣	٦٤	٧٨

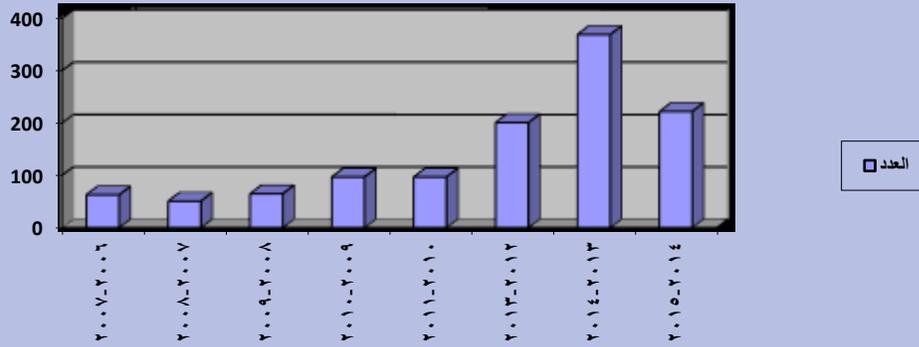
عدد الطلاب المقيدین بدرجة الدبلوم خلال الثمانية أعوام الأخيرة



٢- أعداد الطلاب المقيدین بتمهيدى الماجستير:

العام الجامعي	٢٠٠٧	٢٠٠٨	٢٠٠٩	٢٠١٠	٢٠١١	٢٠١٢	٢٠١٣	٢٠١٤
العدد	٦٣	٥١	٦٥	٩٧	٩٧	٢٠١	٣٦٩	٢٢٢

أعداد الطلاب المقيدین بتمهيدى الماجستير

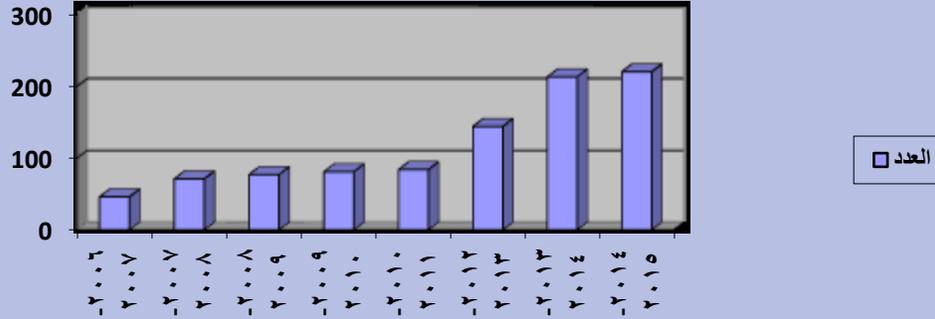


٣- أعداد الطلاب المقيدین بدرجة الماجستير:

العام الجامعي	٢٠٠٧	٢٠٠٨	٢٠٠٩	٢٠١٠	٢٠١١	٢٠١٢	٢٠١٣	٢٠١٤
العدد	٦٣	٥١	٦٥	٩٧	٩٧	٢٠١	٣٦٩	٢٢٢

العدد	٤٦	٧١	٧٧	٨١	٨٤	١٤٤	٢١٣	٢٢٠
-------	----	----	----	----	----	-----	-----	-----

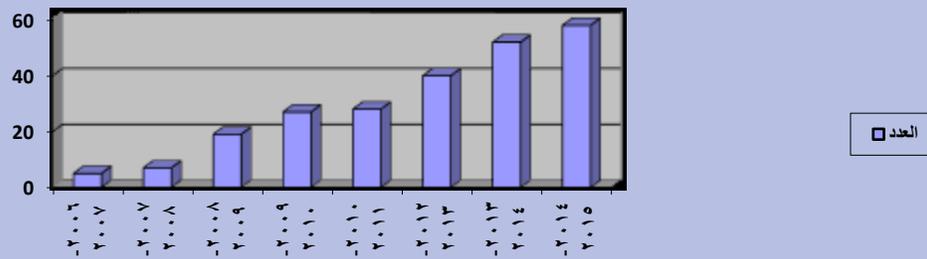
### أعداد الطلاب المقيدین بدرجة الماجستير



### ٤- أعداد الطلاب المقيدین بدرجة الدكتوراة:

العام الجامعي	٢٠٠٦-٢٠٠٧	٢٠٠٧-٢٠٠٨	٢٠٠٨-٢٠٠٩	٢٠٠٩-٢٠١٠	٢٠١٠-٢٠١١	٢٠١١-٢٠١٢	٢٠١٢-٢٠١٣	٢٠١٣-٢٠١٤	٢٠١٤-٢٠١٥
العدد	٥	٧	١٩	٢٧	٢٨	٤٠	٥٢	٥٨	

### أعداد الطلاب المقيدین بدرجة الدكتوراة



### ٦-١٤ رضا طلاب الدراسات العليا:

تقوم الكلية باستقصاء رأى الطلاب فى برامجها من خلال عدة وسائل:

- صندوق الشكاوى.
- مقابلة وكيل الكلية للدراسات العليا.
- تقييم المقررات الدراسية.