



FUTURE
UNIVERSITY IN EGYPT
FACULTY OF
COMPUTERS AND INFORMATION TECHNOLOGIES



تقرير الدراسة الذاتية

برنامج نظم المعلومات الإدارية

كلية التجارة و ادارة الاعمال جامعة المستقبل

2022/2021

الفهرس

م	المحتويات	رقم الصفحة
1	كلمة عميد الكلية.	3
2	إجرائية عملية التقويم الذاتي:	4
	▪ فريق إعداد الدراسة الذاتية.	5
	▪ خطوات إعداد الدراسة الذاتية.	6
	▪ أدوات جمع البيانات والمعلومات.	8
3	القسم الأول: البيانات الوصفية:	9
	▪ أولاً: بيانات عن المؤسسة	10
	▪ ثانياً: بيانات عن البرنامج الأكاديمي	10
4	القسم الثاني: التقويم الذاتي وفقاً لمعايير الاعتماد:	12
	▪ المحور الأول : إدارة البرنامج	13
	1. رسالة و أهداف البرنامج	13
	2. قيادة وتنظيم البرنامج	19
	3. الموارد المالية والتسهيلات المادية الداعمة	28
	▪ المحور الثاني : الفاعلية التعليمية	34
	1. المعايير الأكاديمية للبرنامج	34
	2. تصميم البرنامج	37
	3. الطلاب	44
	4. أعضاء هيئة التدريس	54
	5. معيار التعليم و التعلم	64
	6. معيار تقويم مخرجات التعلم	71
	7. التطوير والتعزيز	75
	8. مؤشرات نجاح البرنامج	80



كلمة الأستاذ الدكتور/ نجوى خشبة

عميد الكلية

جامعة المستقبل جامعة مصرية خاصة تأسست عام 2006 بوصفها جامعة معادلة من المجلس الأعلى للجامعات، وتضم 6 كليات من ضمنها كلية التجارة وإدارة الأعمال، وبدأت الدراسة بالكلية فور إنشاء الجامعة في عام 2006 وخُرجت عدد 12 دفعة (من دفعة 2009 / 2010) حتى العام الجامعي (2020 / 2021). وتلتزم الكلية منذ نشأتها بتحقيق رسالتها والتميز في مجال العلوم التجارية وإعداد خريج يمتلك مهارات تواكب المتغيرات المحلية والإقليمية والدولية قادر على المنافسة في سوق العمل، كما تلتزم بالإبداع في التعليم والابتكار في البحث العلمي وخدمة المجتمع والمساهمة في تحقيق التنمية المستدامة في إطار أخلاقيات المهنة.

تم إنشاء وحدة ضمان الجودة بالكلية ضمن قرار إنشاء وحدات الجودة بكليات الجامعة من رئيس مجلس أمناء الجامعة رقم 92 لسنة 2012 وقرار رئيس الجامعة رقم 8 لسنة 2012. ومن أهداف الوحدة إجراء عملية التقويم الذاتي للعملية التعليمية والبحثية والخدمة المجتمعية من خلال استيفاء معايير ومؤشرات التقويم بمشاركة كافة الأطراف المعنية.

برنامج نظم المعلومات الإدارية يقدم خريج متخصص علميا ومهنيا يتحلى بالقيم واخلاقيات المهنة قادر على الابتكار والمنافسة في سوق العمل محليا واقليميا وتطوير نظم المعلومات واستخدام التكنولوجيا الحديثة في بيئة الأعمال، ومتميز في البحث العلمي والخدمة المجتمعية والمشاركة في التنمية المستدامة.

إجرائية عملية التقويم الذاتي

- فريق إعداد تقرير الدراسة الذاتية
- خطوات إعداد تقرير الدراسة الذاتية
- أدوات جمع البيانات والمعلومات

فريق إعداد الدراسة الذاتية

أولاً: إدارة التقييم الذاتي:

- يتولى مجلس ادارة وحدة ضمان الجودة إدارة عملية التقييم الذاتي على مستوى برامج الكلية، وقد تم تحديث تشكيله فى 2021/9/29 كما يلي:

الاسم	الوظيفة
أ.د. نجوى خشبة	عميد الكلية ورئيس مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة
أ.د. هدى عبد الحميد علي	وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
أ.د. عزة حجازي	وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
أ.د. غدير بدر	وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث
أ.م.د. دينا كريمة	رئيس قسم المحاسبة
أ.م.د. غادة رفعت	رئيس قسم نظم المعلومات الادارية
أ.م.د. احمد عزمي	رئيس قسم الادارة
أ.م.د. احمد عبد الحميد سلامة	مدير وحدة ضمان الجودة

ثانياً: فرق عمل التقييم الذاتي وإعداد تقرير الدراسة الذاتية:

الفرق	اسماء الفريق	الإشراف
فريق 1 • رسالة واهداف البرنامج • قيادة وتنظيم البرنامج	أ.د.م. أحمد سيد م.م. هشام المصرى أ/ هدير طارق مصطفى	أ.د. نجوى خشبة عميد الكلية ورئيس مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة
فريق 2 • الموارد المادية	د. ابراهيم الدسوقي م. فاطمة ابو جبل أ/ ماجى محمد طارق الحكيم	أ.د. عزة حجازى وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
فريق 3 • المعايير الاكاديمية • تصميم البرنامج	أ.د.م. غادة رفعت م.م. ميرا شاکر أ/ بسنت سليم محمد سليم	أ.د. هدى عبد الحميد وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
فريق 4: • الطلاب	د. نجلاء ضياء م. ياسمين محمد	أ.د. غدير بدر

وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث	أ/ بسنت سليم محمد سليم	• أعضاء هيئة التدريس
أ.د. هدى عبد الحميد وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب	أ.د.م. غادة رفعت م.م. هشام المصرى أ/ عبدالله ابراهيم عبدالله	فريق 5 • التعليم والتعلم • تقويم مخرجات التعلم
أ.د.م. أحمد سيد مدير وحدة ضمان الجودة ومنسق البرنامج	د. دعاء ايمن م. نورهان سويلم أ/ أحمد البندارى	فريق 6 • التعزيز والتطوير • مؤشرات نجاح البرنامج

ثالثا: مراجعة وثيقة تقرير الدراسة الذاتية للبرنامج:

م	الاسم	المسمى الوظيفي
1	أ.د. / إبراهيم صادق الجندي	مستشار رئيس الجامعة لشئون الجودة والاعتماد - مراجع خارجي
2	أ.د. / احمد سيد سلامة	مدير وحدة ضمان الجودة - مراجع داخلي

خطوات إعداد الدراسة الذاتية للبرنامج

1. مراجعة نظام الجودة الداخلى بالكلية والقسم وإعادة تشكيل مجلس إدارة الوحدة والتحقق من ملاءمة تجهيزاتها.
2. وضع خطة عمل للتقويم الذاتى وإعداد الدراسة الذاتية للبرنامج من قبل مجلس إدارة الوحدة.
3. التوعية والإعلان عن خطة العمل وتوقيت بدء وأهمية التقويم الذاتى وإعداد الدراسة الذاتية للبرنامج.
4. تكليف مجلس ادارة وحدة ضمان الجودة بإدارة عملية التقويم الذاتى على مستوى برامج الكلية وتشكيل فرق عمل من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم المشاركين في البرنامج لاجراء التقويم الذاتى وإعداد تقرير الدراسة الذاتية.
5. تدريب فرق العمل وتوزيع المهام على أعضاء كل فريق.
6. تحليل معايير ومؤشرات اعتماد البرنامج التعليمي من قبل فرق العمل ومشاركة وحدة ضمان الجودة.
7. تحديد طبيعة المعلومات المستهدفة وأدوات جمع البيانات مع مراعاة ما يلي:

- ارتباط البيانات / المعلومات بالمؤشر المطلوب استيفائه.
- تنوع أدوات جمع البيانات والمعلومات.
- مناسبة الأداة للفئة المستهدفة فمثلاً تستخدم الملاحظات لتقييم الموارد، والمقابلات والاستبيانات لجمع البيانات الأولية، والفحص الوثائقي لجمع البيانات الثانوية.
- 8. جمع وتحليل البيانات واستنباط المعلومات من البيانات وتنفيذ الممارسات التطبيقية لكل مؤشر من مؤشرات معايير الاعتماد من قبل فرق العمل والتوصل إلى نتائج التقييم الذاتي.
- 9. كتابة نسخة مبدئية للدراسة الذاتية لكل معيار بواسطة فرق العمل وفقاً للنموذج المعد من قبل الهيئة.
- 10. مناقشة نتائج التقييم الذاتي والنسخة المبدئية من الدراسة الذاتية مع كافة الأطراف المعنية وفي مجلس القسم ومجلس الكلية.
- 11. إجراء مراجعة داخلية من قبل لجنة المراجعة الداخلية بوحدة ضمان الجودة على أنشطة التقييم الذاتي والنسخة المبدئية من الدراسة الذاتية للبرنامج.
- 12. إجراء مراجعة داخلية من قبل مركز ضمان الجودة بالجامعة على أنشطة التقييم الذاتي والنسخة المبدئية من الدراسة الذاتية للبرنامج.
- 13. وضع مقترحات التحسين وفق نتائج المراجعة الداخلية من قبل وحدة ومركز ضمان الجودة واتخاذ الإجراءات التصحيحية وتنفيذها إن أمكن أو دمجها بالخطط التنفيذية السنوية للخطة الاستراتيجية.
- 14. كتابة التقرير النهائي للدراسة الذاتية للبرنامج ومراجعته فنياً ولغوياً واعتماده من مجلس القسم والكلية.
- 15. طباعة تقرير الدراسة الذاتية للبرنامج وإعلانه بالموقع الإلكتروني للكلية وتوزيعه على القسم العلمي والأطراف المعنية.

أدوات جمع البيانات والمعلومات

- اعتمدت قسم نظم المعلومات الإدارية عند إجراء التقييم الذاتي للبرنامج على مجموعة متنوعة من أدوات جمع البيانات التالية:
 1. الاستبيانات الموجهة للأطراف المعنية الداخلية والخارجية: أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة، والإداريين، والطلاب والخريجين، والأطراف المجتمعية المرتبطة بالتخصص والممثلين بمجالس ولجان الكلية وأولياء الأمور وغيرهم.
 2. الملاحظة: تم استخدام نماذج التقييم الكمي والكيفي الصادرة عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد لإجراء التقييم الكمي للمباني وموارد التعلم وملاحظة الأداءات.
 3. الفحص الوثائقي: للحصول على البيانات الثانوية مثل ملفات وسجلات الكلية، وقواعد البيانات الورقية والإلكترونية، والتقارير السنوية، ودليل اعتماد البرنامج التعليمي....الخ.
 4. اللقاءات الفردية: للقيادات الأكاديمية والإدارية وممثلي الأطراف المجتمعية.
 5. المناقشات من خلال اللقاءات الجماعية مع الأطراف المعنية: أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإداريين والطلاب.
 6. جلسات العصف الذهني: على مستوى القيادات وممثلين للأطراف المعنية.
 7. الاجتماعات الدورية: لفرق العمل والقيادات وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب والإداريين.

القسم الأول: البيانات الوصفية

- أولاً: بيانات عن المؤسسة
- ثانياً: بيانات عن البرنامج الأكاديمي

يشتمل القسم الأول من الدراسة الذاتية على البيانات الوصفية الخاصة ببرنامج نظم

المعلومات الإدارية، وذلك على النحو الموضح أدناه

البيانات الوصفية

أولاً: بيانات عن المؤسسة

اسم المؤسسة	كلية التجارة و إدارة الاعمال
نوع المؤسسة	كلية
اسم الجامعة التابعة لها المؤسسة:	جامعة المستقبل
نوع الجامعة:	خاصة
الموقع الجغرافي:	محافظة القاهرة – التجمع الخامس
تاريخ التأسيس:	2006/3/8م - القرار الجمهوري رقم 254
مدة الدراسة بالبرنامج:	4 سنوات وتاريخ بدء الدراسة: 2015 / 2016
لغة الدراسة:	اللغة الانجليزية
عميد الكلية:	أ.د. نجوى خشبة

ثانياً: بيانات عن البرنامج الاكاديمي:

(أ) بيانات عامة

عدد البرامج في المؤسسة:	5 برامج
اسم البرنامج المتقدم للاعتماد:	برنامج نظم المعلومات الإدارية
تاريخ التطبيق الفعلي للبرنامج:	2016/2015
نوع البرنامج:	المرحلة الجامعية الاولى
المدير الأكاديمي للبرنامج:	أ.د.م غاده رفعت
منسق البرنامج:	أ.د.م أحمد سيد
عدد الطلاب المقيدون في البرنامج خريف 2021	ذكور : 38 إناث: 11 الاجمالي: 49

اجمالي: 25 دائم (معين): 5 معار: 8 منتدب جزئي: 24	▪ عدد أعضاء هيئة التدريس المشاركين بالبرنامج:
اجمالي: 5 استاذ متفرغ: - استاذ: - استاذ مساعد: 3 مدرس: 2	▪ توزيع أعضاء هيئة التدريس وفقاً لدرجاتهم العلمية (مواد البرنامج المتخصصة):
31	▪ عدد أعضاء الهيئة المعاونة المشاركين بالبرنامج:
1 : 34	▪ نسبة أعضاء هيئة التدريس للطلاب خريف 2021 (عدد طلاب المستوى الأول + الثاني + التخصص = 849)
1 : 27.4	▪ نسبة أعضاء الهيئة المعاونة للطلاب خريف 2021 (عدد طلاب المستوى الأول + الثاني + التخصص = 849)
على مستوى الكلية: 18 منهم 6 خدمات معاونة - اضافة الى الجهاز الادارى على مستوى الجامعة	▪ عدد العاملين بالجهاز الإداري:

(ب) بيانات تتعلق بالعملية التعليمية

- عدد المقررات الدراسية بالبرنامج: 46 مقرر شرط التخرج
- نظام الدراسة في البرنامج: الساعات المعتمدة
- نمط التعليم: تقليدي و نظرا لجائحة كورونا تم اضافة التعليم الهجين
- نسبة الناجحين إلى إجمالي الطلاب في العام الدراسي الأخير 2020 – 2021 : 100%

وسائل الاتصال بالمؤسسة:

- العنوان البريدي: شارع التسعين- التجمع الخامس- القاهرة الجديدة – مصر
- الموقع الإلكتروني: www.fue.edu.eg
- البريد الإلكتروني:
- تليفون: 16383
- فاكس: +202 26186111

القسم الثاني: التقويم الذاتي وفقاً لمحاور ومعايير تقويم واعتماد البرنامج التعليمي

يشتمل القسم الثاني من الدراسة الذاتية على عملية التقويم الذاتي للبرنامج، وذلك وفقاً لمحاور ومعايير الاعتماد والمؤشرات الخاصة بكل معيار، وذلك على النحو الموضح أدناه

المحور الأول: إدارة البرنامج

1- رسالة وأهداف البرنامج

1/ 1 الرسالة

1/1/1 صياغة الرسالة

- عقدت لجنة مراجعة وتطوير البرنامج جلسة عصف ذهني بتاريخ (2018/6/3) لتحديث رسالة وأهداف البرنامج بمشاركة القيادات الأكاديمية متمثلة في عميد الكلية و رئيس القسم و مدير وحدة ضمان الجودة، ووضعت مقترح للرسالة والاهداف، وتم وضع المقترح في استبيان من قبل لجنة القياس وتقييم الاداء لاستطلاع اراء الاطراف المعنية من اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة و الاداريين و الطلاب و الاطراف المجتمعية والخريجين، كما تم مناقشة الصيغة المقترحة للرسالة والأهداف في ندوة مع اعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة و الاداريين و الطلاب. و شارك بالاستبيان والمناقشة 100% من اعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة المشاركين في البرنامج و 100% من الاداريين على مستوى الكلية و 50% من الطلاب (اجمالي العدد فى البرنامج 24 طالبا) و عدد 25 من الاطراف المجتمعية مثلت فئات متنوعة مثل شركات البرمجيات وأولياء الأمور ونقابة التجاريين ومؤسسات تعليمية والخريجين والأطراف المجتمعية المشاركة فى تشكيل مجلس الكلية. وتم تحليل نتائج الاستبيانات و المناقشات و عرضها على لجنة مراجعة و تطوير البرنامج في جلسة مناقشة لإعداد الصيغة النهائية لرسالة واهداف البرنامج وفقا للتغذية الراجعة، باللغة العربية والانجليزية. (مرفق رقم 1)
- **تنص رسالة البرنامج على:** " يلتزم برنامج نظم المعلومات الادارية بكلية التجارة وإدارة الأعمال جامعة المستقبل بإعداد خريج متخصص علميا ومهنيا يتحلى بالقيم و اخلاقيات المهنة قادر على الابتكار و المنافسة في سوق العمل محليا و اقليميا و تطوير نظم المعلومات و استخدام التكنولوجيا الحديثة في بيئة الأعمال، وبالتميز في البحث العلمي و الخدمة المجتمعية و المشاركة في التنمية المستدامة"
- اعدت لجنة مراجعة و تطوير البرنامج دراسة توضح مدى اتساق رسالة البرنامج مع رسالة الكلية و الجامعة، و تتفق رسالة البرنامج مع رسالة الكلية و رسالة الجامعة في الشق التعليمي من حيث الالتزام بتحقيق مستوى جودة ملائم في التعليم يساهم في إعداد خريج يتميز بالكفاءة و قادر على المنافسة على كافة المستويات المحلية و الإقليمية ، و في الشق البحثي من حيث الإسهام في إعداد خريج قادر على الإبتكار و التميز في مجال البحث العلمي، و في شق خدمة المجتمع من حيث الإسهام في اعداد خريج لديه الرغبة في خدمة المجتمع. (مرفق 2)

دراسة اتساق رسالة برنامج نظم المعلومات الإدارية مع رسالة الكلية والجامعة

رسالة برنامج نظم المعلومات الإدارية	رسالة الكلية	رسالة الجامعة	مجالات الاتساق
يلتزم برنامج نظم المعلومات الإدارية بكلية التجارة وإدارة الأعمال جامعة المستقبل بإعداد خريج متخصص علمياً ومهنياً يتحلى بالقيم وأخلاقيات المهنة قادر على الابتكار والمنافسة في سوق العمل محلياً وإقليمياً وتطوير نظم المعلومات واستخدام التكنولوجيا الحديثة في بيئة الأعمال، وبالتميز في البحث العلمي والخدمة المجتمعية والمشاركة في التنمية المستدامة.	تلتزم كلية التجارة وإدارة الأعمال بجامعة المستقبل بتحقيق فاعلية تعليمية تواكب الاتجاهات والتكنولوجيا الحديثة في التعليم لإعداد خريج متميز يتحلى بالقيم وأخلاقيات المهنة قادر على الابتكار والمنافسة محلياً وإقليمياً وبالتميز في البحث العلمي والخدمة المجتمعية والمشاركة في تحقيق التنمية المستدامة.	جامعة المستقبل مؤسسة تعليمية تلتزم بتحقيق التميز والابتكار ومستوى جودة يواكب المتغيرات المحلية والإقليمية والعالمية في المجالات المترابطة للتعليم والبحث العلمي وتنمية المجتمع مع ترسيخ القيم والأخلاقيات المهنية.	تتفق رسالة القسم مع كل من رسالة الجامعة والكلية في: ○ تحقيق مستوى جودة ملائم في التعليم من حيث الفاعلية التعليمية بما يواكب التطور المستمر لسوق العمل. ○ إعداد خريج يتميز بالكفاءة وقادر على المنافسة على كافة المستويات المحلية والإقليمية. ○ الإسهام في إعداد خريج قادر على الابتكار والتميز في مجال البحث العلمي. ○ الحرص على التأكيد المستمر على أهمية خدمة المجتمع ○ الالتزام بترسيخ القيم والأخلاقيات المهنية. ○ المشاركة في تحقيق التنمية المستدامة فيما يخص البرنامج والكلية.

2/1/1 اعتماد و نشر الرسالة

- تم مناقشة و اعتماد الصيغة النهائية للرسالة بمجلس القسم رقم (24) بتاريخ 2018/9/3 ومجلس الكلية رقم (49) بتاريخ 2018/9/17. (مرفق 3)
- تم نشر رسالة البرنامج بوسائل داخلية وخارجية مختلفة وتشمل اعلان رسالة البرنامج على لوحة الاعلانات بالكلية و على لوحة معلقة بالقسم العلمى، و نشرها على موقع الكلية الالكتروني ومواقع التواصل الاجتماعى الخاصة بالكلية و على الشاشة الداخلية بالكلية، ووضعها بالأدلة والكتيبات مثل دليل الطلاب ودليل البرنامج ودليل وحدة ضمان الجودة. كما تمت التوعية سنويا بالرسالة من خلال ندوات لأعضاء هيئة التدريس و اعضاء الهيئة المعاونة و الاداريين، حيث عقدت 3 ندوات توعية في أكتوبر 2019 و نوفمبر 2020 وسبتمبر 2021. وتم توعية الطلاب برسالة البرنامج من خلال المحاضرات سنويا في بداية كل فصل دراسي. (مرفق 4)

3/1/1 مراجعة و تحديث الرسالة

- وضعت قيادة البرنامج آليات للمراجعة الدورية و تحديث رسالة البرنامج، والتي تتسق مع آليات مراجعة رسالة الكلية المعتمدة **(مرفق 5)**، وتم تحديث هذه الآليات واعتمادها مع تحديث رسالة وأهداف البرنامج من مجلس القسم رقم (24) بتاريخ 2018/9/3 و مجلس الكلية رقم (49) بتاريخ 2018/9/17 **(مرفق 3)**. تتضمن اليات المراجعة الدورية للرسالة التزام القسم بمراجعتها بشكل دوري كل 5 سنوات عند تحديث رسالة الكلية و خططها الإستراتيجية، أو وفقا للمتغيرات و الظروف التي تستدعي تحديث الرسالة مثلا عند تعديل اللوائح الدراسية والمعايير الأكاديمية القومية المرجعية لقطاع كليات التجارة أو مستجدات تستدعي تعديل نمط التعلم مثل جائحة كورونا.
- تمت مراجعة الرسالة وتحديثها واعتمادها في سبتمبر 2018، كما تم مراجعتها مره أخرى أثناء جائحة كورونا في شهر نوفمبر 2020 ولم يتم تعديلها وفق التغذية الراجعة، و يخطط القسم لمراجعة رسالة البرنامج وتحديثها عند وضع الخطة الاستراتيجية الجديدة للكلية في يوليو 2022.

2/1 الأهداف:

1/2/1 صياغة أهداف البرنامج

- عقدت لجنة مراجعة وتطوير البرنامج جلسة عصف ذهني بتاريخ (2018/6/3) لتحديث أهداف البرنامج مع تحديث رسالته، بمشاركة القيادات الأكاديمية ممثلة في عميد الكلية و رئيس القسم و مدير وحدة ضمان الجودة، ووضعت مقترح للرسالة والأهداف، وتم وضع المقترح في استبيان من قبل لجنة القياس وتقييم الاداء لاستطلاع آراء الاطراف المعنية من اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة و الاداريين و الطلاب و الاطراف المجتمعية والخريجين، كما تم مناقشة الصيغة المقترحة للرسالة والأهداف في ندوة مع اعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة و الاداريين و الطلاب. و شارك بالاستبيان والمناقشة 100% من اعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة المشاركين في البرنامج و 100% من الاداريين على مستوى الكلية و 50% من الطلاب (اجمالي العدد فى البرنامج 24 طالبا) و عدد 25 من الاطراف المجتمعية مثلت فئات متنوعة مثل شركات البرمجيات وأولياء الأمور ونقابة التجاربيين ومؤسسات تعليمية والخريجين والأطراف المجتمعية المشاركة فى تشكيل مجلس الكلية. وتم تحليل نتائج الاستبيانات و المناقشات وعرضها على لجنة مراجعة و تطوير البرنامج في جلسة مناقشة لإعداد الصيغة النهائية لرسالة واهداف البرنامج وفقا للتغذية الراجعة، باللغة العربية والانجليزية. **(مرفق رقم 1)**
- تتضمن الأهداف الاجرائية لبرنامج نظم المعلومات الإدارية ما يلي:
 1. تزويد الطلاب بالعلوم الأساسية والمهارات التطبيقية والتدريب العملي في نظم المعلومات الادارية واستخدامات تكنولوجيا المعلومات الحديثة
 2. اعداد خريج يتميز بالالتزام والمصداقية والامانة العلمية والمسئولية المجتمعية في مجال نظم المعلومات الادارية.
 3. تأهيل خريج قادر على التميز والابتكار والتطور في مجال نظم المعلومات الادارية.
 4. تعزيز قدرة الطلاب على التواصل والتفاعل بروح الفريق واحترام رأى الاخرين في مجال نظم المعلومات الادارية.

5. تنمية مهارات التعلم الذاتي والتعاوني للطلاب في مجال نظم المعلومات الإدارية.
6. إعداد خريج متميز في الدراسات العليا والبحث العلمي في مجال نظم المعلومات الإدارية.
7. إعداد خريج ملتزم بتقديم خدمات مجتمعية متنوعة من خلال إطلاق العديد من المبادرات المجتمعية.

2/2/1 اعتماد و نشر الاهداف

- تم مناقشة و اعتماد الصيغة النهائية لاهداف البرنامج مع رسالته بمجلس القسم رقم (24) بتاريخ 2018/9/3 و مجلس الكلية رقم (49) بتاريخ 2018/9/17. (مرفق 3)
- تم نشر الأهداف مع رسالة البرنامج بوسائل داخلية وخارجية مختلفة وتشمل اعلان اهداف البرنامج على لوحة الاعلانات بالكلية و على لوحة معلقة بالقسم العلمي، و نشرها على موقع الكلية الالكتروني ومواقع التواصل الاجتماعي الخاصة بالكلية و على الشاشة الداخلية بالكلية، ووضعها بالأدلة والكتيبات مثل دليل الطلاب ودليل البرنامج ودليل وحدة ضمان الجودة. كما تتم التوعية سنويا بالاهداف مع رسالة البرنامج من خلال ندوات لأعضاء هيئة التدريس و اعضاء الهيئة المعاونة و الاداريين، حيث عقدت 3 ندوات توعية في أكتوبر 2019 و نوفمبر 2020 وسبتمبر 2021. وتتم توعية الطلاب برسالة البرنامج من خلال المحاضرات سنويا في بداية كل فصل دراسي. (مرفق 4)

3/1 السمات المميزة للبرنامج :

1/3/1 أنواع السمات المميزة للبرنامج :

- أعدت لجنة مراجعة وتطوير البرنامج دراسة عن الوضع التنافسي للبرنامج لتحديد السمات المميزة للبرنامج وتم مراجعتها وتحديثها في 2018/9 مع تحديث رسالة وأهداف البرنامج، كما تم مراجعتها مرة أخرى في يوليو 2021 حيث تم الاستناد على التقرير السنوي للبرنامج ومجموعة من العناصر تم من خلالها المقارنة بين برنامج نظم المعلومات الإدارية بكلية التجارة و ادارة الاعمال بجامعة المستقبل وبين برامج نظم المعلومات الإدارية التي تقدمها الكليات المناظرة بالجامعات المختلفة. و قد تم عمل هذه المقارنة على عدة مستويات، حيث تم اولا مقارنة البرنامج بنظائره في الجامعات الخاصة المناظرة مثل الجامعة الالمانية و البريطانية و جامعة مصر الدولية، أما المستوى الثاني فكان بمقارنة البرنامج بنظائره في الجامعات الحكومية و الاهلية والإقليمية مثل جامعة عين شمس و جامعة العلمين الاهلية والجامعة الأردنية. و المستوى الثالث تمثل في مقارنة البرنامج بنظائره في الجامعات الدولية العاملة في مصر مثل جامعة كوفنتري و جامعة هيرتفوردشاير. كما تم تحليل كافة الاحصائيات المرتبطة بالاقبال على البرنامج و استطلاع كافة الآراء من خلال مشاركة مختلف الأطراف داخل الكلية وخارجها ذوي العلاقة بالبرنامج.
- بعد الاطلاع على كافة برامج نظم المعلومات الإدارية في كافة الكليات المناظرة محلياً وإقليمياً، وتحليل احصائيات الاقبال على البرنامج، وتحليل نتائج استقراء سوق العمل، والتقارير السنوية للبرنامج تم استخلاص السمات المميزة للبرنامج، وتم مناقشة و اعتماد دراسة الوضع التنافسي و السمات المميزة للبرنامج في مجلس قسم رقم (60) بتاريخ

2021/9/13 و مجلس الكلية رقم (75) بتاريخ 2021/9/27 (مرفق 6). و قد تم استخلاص السمات المميزة التالية للبرنامج:

1. يمنح البرنامج درجة البكالوريوس في نظم معلومات ادارية كتخصص رئيسي ويسمح للطالب باختيار تخصص فرعى بهدف تنمية مختلف المهارات الذهنية والمهنية والعامه الضرورية بالعلوم ذات الصله وزيادة فرص العمل في تخصصات مختلفة.
2. يتميز البرنامج بموقع الجامعة الاستراتيجي في قلب القاهرة الجديدة، والذي يمثل نقطة تلاقي أربع محافظات السويس والغربية والشرقية والقليوبية فضلاً عن توافر وسائل مواصلات تسمح بسهولة وصول الطلاب للجامعة من داخل القاهرة وخارجها الى جانب توفير الجامعة حافلات مكيفة لنقل الطلاب من مختلف المحافظات الى الجامعة
3. يتوافق البرنامج مع متطلبات سوق العمل ومستجدات التخصص.
4. يتميز البرنامج بمعدل توظيف مرتفع وتعدد فرص العمل المتاحة لخريجي البرنامج سواء محلياً او اقليمياً كما يتم توفير فرص عمل كثيرة للخريجين من قبل الجامعة من خلال وحده التوجه الوظيفي وملتقى التوظيف السنوي.
5. يتيح البرنامج للخريج خيارات مهنية متنوعة نظراً لتعدد فروع نظم المعلومات الإدارية والذي يتيح لخريج البرنامج العمل في شتى المجالات.
6. يوجد بالجامعة شراكة مع جامعة سينسناتي الدولية من خلال بروتوكول يعتمد شهادة البكالوريوس التي يمنحها البرنامج ويتيح التبادل الطلابي وأعضاء هيئة التدريس.
7. يتميز برنامج نظم المعلومات الإدارية بتزايد اقبال الطلاب علي الالتحاق بالبرنامج ، خاصة وان احتياجات سوق العمل من خريجي هذا التخصص قد زادت بشكل كبير مع التوجه نحو التحول الرقمي والاعتماد على نظم المعلومات في إدارة الاعمال، كذلك بعد انتشار جائحة كورونا واضطرار العديد من جهات العمل لاتباع اسلوب العمل عن بعد.
8. يوجد برنامج تدريب ميداني لطلاب المستوى الثاني والثالث موصفاً وفقاً لمرجات التعلم المستهدفة، ويعد التدريب الميداني شرط للتخرج مما يساعد الطلاب على الاحتكاك المبكر بسوق العمل وتزويدهم بالخبرات العملية في مجال التخصص.
9. توجد برامج مختلفة لدعم الطلاب تشمل على دعم مالي، صحي، اكايمي للطلبة المتعثرين والمتفوقين، فضلاً عن الدعم النفسى لطلاب البرنامج.
10. يتميز برنامج نظم المعلومات الإدارية بوجود اليه معتمدة للتعامل مع أصحاب الهمم حيث يتم توجيه عناية خاصة للطلاب ذوى الإحتياجات الخاصة .
11. يتميز برنامج نظم المعلومات الإدارية عن باقى البرامج الأخرى بنفس الكلية بأنه أفضل نسبة أعضاء هيئة التدريس وهيئة معاونة للطلاب مما يعطى لطلاب البرنامج الاهتمام الأكبر والدعم الأكاديمى الكبير واكسابهم مهارات معرفية وذهنية وعملية على أعلى مستوى مقارنة بطلاب البرامج الأخرى.
12. يتبنى برنامج نظم المعلومات الادارية استراتيجيات تعليم وتعلم متطورة في بيئة تعليمية مناسبة.

13. يضم البرنامج أعضاء هيئة التدريس وهيئة معاونة تتميز بتنوع المدارس العلمية والخبرات الأكاديمية والمهنية (هندسة وتكنولوجيا معلومات و حاسبات ومعلومات) وحاصلين على درجات علمية من جامعات دولية ومحلية.
14. يوجد البرنامج في جامعة المستقبل التي احتلت المرتبة الأولى على مستوى الجامعات الخاصة ورقم 7 على مستوى الجامعات المصرية ورقم 51 – 60 على الجامعات العربية في تصنيف QS.
15. توفر الكلية لطلاب البرنامج أنشطة طلابية متنوعة ومتميزة لا تقتصر على النشاط الرياضي فقط لكن تمتد لتشمل أنشطة ثقافية، علمية، فنية مثل النحت والجرافيك والرسم والخزف والتمثيل وهو ما لا يتوافر في كليات أخرى بها نفس البرنامج.

نقاط القوة:

- 1- للبرنامج رسالة وأهداف معتمدة ومعلنة بوسائل متنوعة.
- 2- وعى كافة الأطراف المعنية برسالة وأهداف البرنامج.
- 3- توافر آليات معتمدة لمراجعة رسالة وأهداف البرنامج.
- 4- تتم مراجعة رسالة وأهداف البرنامج بصفة دورية.
- 5- تتفق رسالة وأهداف برنامج نظم المعلومات الإدارية مع رسالة وأهداف الكلية والجامعة.
- 6- للبرنامج سمات تنافسية مميزة معتمدة من خلال دراسة الوضع التنافسي.

نقاط تحتاج إلى تحسين: لا يوجد

مقترحات التحسين: لا يوجد

المرفقات:

<p>مرفق رقم 1: وثائق المشاركة في مراجعة وتحديث رسالة وأهداف البرنامج :</p> <ul style="list-style-type: none"> • محضر جلسة عصف ذهني لمراجعة وتحديث الرسالة والأهداف واقتراح صيغة أولية • استبيانات استطلاع الآراء حول مقترح الصيغة المحدثة و نتائج تحليلها • جلسة مناقشة الصيغة النهائية للرسالة و الاهداف وفق التغذية الراجعة
<p>مرفق رقم 2: دراسة اتساق رسالة البرنامج مع رسالة الكلية والجامعة</p>
<p>مرفق رقم 3: محضرى مجلس القسم و مجلس الكلية لاعتماد رسالة و أهداف البرنامج المحدثة</p>
<p>مرفق رقم 4: وسائل التوعية و نشر رسالة وأهداف البرنامج</p>
<p>مرفق رقم 5: آلية مراجعة و تحديث رسالة و أهداف البرنامج</p>
<p>مرفق رقم 6: محضرى مجلس القسم و مجلس الكلية لاعتماد دراسة الوضع التنافسي و السمات المميزة للبرنامج</p>

2 - قيادة وتنظيم البرنامج

1/2 القيادة الأكاديمية للبرنامج

1/1/2 منسق البرنامج:

- وضعت الكلية معايير موضوعية وآليات معتمدة ومعلنة لاختيار القيادات الأكاديمية والإدارية منها معايير اختيار منسق البرنامج، وتتفق هذه المعايير مع قانون تنظيم الجامعات المصرية والتوصيف الوظيفي للجامعة والكلية ومعايير اختيار القيادات الاسترشادية بدليل اعتماد كليات ومعاهد التعليم العالي الإصدار الثالث يونيو 2015. تشمل معايير واليات اختيار القيادات الأكاديمية كل من منسق البرنامج ورئيس القسم العلمى والعميد والوكلاء ومدير وحدة ضمان الجودة، وتتضمن 8 معايير ولكل معيار عددا من المؤشرات، وهذه المعايير هي الكفاءة العلمية، المهارات الادارية والقيادية ومهارات الابتكار، المشاركة في الانشطة والخدمات المجتمعية، المشاركة في الانشطة والخدمات الطلابية، المساهمات في مجالات الجودة والتطوير، المشاركة في الانشطة القومية، السجل الوظيفي الذي يشهد بالالتزام والنزاهة، والتعاون والعلاقة مع الزملاء و الرؤساء والمرؤوسين. وتشمل معايير إختيار القيادات الإدارية كل من مدير المبنى بالكلية ومديري الإدارات على مستوى الجامعة، ويتم تعيين تلك القيادات وفقا للمعايير السابق ذكرها عند تعيين القيادات الأكاديمية.
- تم وضع معايير اختيار منسق البرنامج بمشاركة مجلس القسم ووحدة ضمان الجودة، حيث تم عقد جلسة عصف ذهنى في يوليو 2017 بهدف وضع مقترح لمعايير وآليات اختيار القيادات متضمنة منسق البرنامج وتحديد المهام والمسئوليات الموكلة اليه، وتم عرضها على أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم للمناقشة وابداء الرأي. وروعي عند وضع معايير اختيار المنسق أن يكون عضو هيئة تدريس مشاركا في البرنامج ويشهد له بالكفاءة وحسن الخلق، ويتمتع بمهارات التواصل والمناقشة والإقناع، ولديه علاقات جيدة بمجتمع الكلية، بالإضافة الى الإلمام بالإمكانيات المادية والبشرية المتاحة لبرنامج نظم المعلومات الإدارية وأن يمتلك سجلا جيدا من الأنشطة البحثية والمجتمعية، فضلاً عن الاسهام في أعمال الجودة والتطوير المستمر بالبرنامج. وتم تحديث معايير وآليات الاختيار في يوليو 2020 وعرضها على أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإداريين والطلاب من خلال جلسة مناقشة واستبيانات أعدتها لجنة القياس وتقويم الاداء وتم توزيعها على الاطراف المعنية لاستطلاع رأيهم، وتحليل النتائج و اتخاذ الإجراءات اللازمة وإعداد الصيغة النهائية وفق نتائج المناقشات والاستبيانات **(مرفق رقم 1)**. ويطبق القسم آليات تضمن الشفافية عند اختيار منسق البرنامج حيث يتم الإعلان عن المنصب بمجلس القسم و الكلية، ويتم فحص الطلبات من خلال رئيس مجلس القسم ومدير وحدة ضمان الجودة لمعرفة مدى انطباق معايير الاختيار على المتقدمين لشغل المنصب وعرض من يقع عليه الاختيار على مجلس القسم ومجلس الكلية لإتخاذ القرار.
- تم عرض ومناقشة واعتماد معايير واليات اختيار منسق البرنامج المحدثة في مجلس القسم رقم 46 بتاريخ 2020/7/27 وفي مجلس الكلية رقم (63) بتاريخ 2020/8/17 **(مرفق رقم 2)**

- يتم الإعلان عن معايير اختيار القيادات الأكاديمية من خلال الموقع الإلكتروني للكلية ولوحة الإعلانات بالكلية وفي كتيب التوصيف الوظيفي ويتم التوعية بها من خلال ندوات مع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وإتاحتها لجميع الأطراف المعنية. (مرفق رقم 3)

2/1/2 المجالس واللجان الرسمية للبرنامج:

- مجلس الكلية و مجلس القسم العلمي هما المجالس الرسمية لإدارة البرنامج واتخاذ كافة القرارات الخاصة بالبرنامج ويتم تشكيلهما وفقاً لقانون تنظيم الجامعات، وينعقد مجلس القسم ومجلس الكلية شهريا وبصفة دورية لمناقشة كل ما يتعلق ببرنامج نظم المعلومات الإدارية وتسيير اعمال القسم. ويشكل مجلس القسم اللجان الفرعية بهدف المساعدة في تنفيذ المهام المنوط بها القسم العلمي، وتوجد لجنتان هما لجنة الإرشاد والدعم الأكاديمي ولجنة مراجعة وتطوير البرنامج، ويتم تحديث تشكيلهما في بداية العام الدراسي واعتماد التشكيل في مجلس القسم، وتنعقد مرتين على الأقل في بداية وقبل نهاية كل فصل دراسي. ولدى كل لجنة رئيس من مهامه تنسيق كافة اعمال اللجنة ومتابعة تنفيذها ورفع تقاريرها ومحاضرها الى رئيس القسم للمناقشة والاعتماد في مجلس القسم. كما تعتبر لجنة شؤون التعليم والطلاب على مستوى الكلية احدى اللجان الرسمية الداعمة للبرنامج حيث تشكل من رؤساء الأقسام العلمية برئاسة وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب، وتنعقد شهريا وبصفة دورية. كما توجد لجان داعمة للبرنامج يتم تشكيلها على مستوى الكلية والجامعة ومنها لجنة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي ولجنة التدريب الميداني ولجنة الجداول الدراسية والامتحانات ولجنة خدمة المجتمع وتنمية البيئة، ولجنة السلامة وإدارة الازمات، ولجنة شؤون الخريجين، ولجنة التوجيه الوظيفي وزيادة الاعمال، ولجان وحدة ضمان الجودة، والتي تساهم جميعها في مناقشة ومتابعة وتقييم الأنشطة المختلفة لبرنامج نظم المعلومات الادارية واتخاذ القرارات بشأنها، بالاضافة الى التزام البرنامج بقرارات مجلس الكلية. ويتم تحديث تشكيل اللجان في بداية العام الدراسي واعتماد التشكيل في مجلس الكلية ويتم تمثيل اعضاء هيئة تدريس من البرنامج من خلال رئاسة او عضوية اللجان الداعمة وفقا للتشكيل الذي يعتمده مجلس الكلية في بداية العام الدراسي. (مرفق رقم 4)
- يمارس مجلس القسم ولجانه ومجلس الكلية سلطاته ومسئولياته وفق ما جاء بالقوانين المنظمة، حيث يناقش مجلس القسم العلمي كل ما يخص البرنامج مثل احتياجات القسم من اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة واختيارهم وفقاً لمعايير واليات التعيين، وطرح المقررات الدراسية، ومناقشة تقارير المراجع الداخلي والخارجي لتوصيف البرنامج والمقررات وتعديل التوصيف وفقاً لما جاء بتلك التقارير، ومناقشة تقارير المقررات وتقرير البرنامج السنوي واتخاذ الإجراءات التصحيحية وفقاً لخطة التحسين بها، والتوصية بإقرار الجداول الدراسية وجداول الامتحان، ومتابعة تنفيذ المجالات البحثية للقسم بخطة البحث العلمي بالكلية، ومناقشة تقييم اداء اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة، ومناقشة تقارير تحليل نتائج الامتحانات على مستوى المقررات والمستويات والبرنامج. وتساهم اجتماعات مجلس القسم ومجلس الكلية واللجان الداعمة في اتخاذ قرارات خاصة بالبرنامج حيث يتم التحديث الدوري لتوصيف البرنامج والمقررات الدراسية، وتحديث استراتيجيات التدريس والتعلم ونظم تقييم الطلاب، وتحديث مواصفات الورقة الإمتحانية، وتأهيل البرنامج للتقدم للاعتماد من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد. (مرفق رقم 5)

- وفيما يخص اللجان الفرعية بالقسم العلمي، تقدم لجنة الإرشاد والدعم الأكاديمي لطلبة البرنامج كافة أنواع الدعم للمتفوقين والمتعثرين وذوي الاحتياجات الخاصة. ومن مسؤوليات لجنة مراجعة وتطوير البرنامج برئاسة منسق البرنامج مراجعة مواصفات الخريج والمعايير الأكاديمية وفقا للمتغيرات بسوق العمل، والمشاركة في تحديث توصيف البرنامج سنويا، وتحديث استراتيجيات التدريس بالبرنامج، ومتابعة ومراجعة أنشطة الجودة، والتأكد من اتساق رسالة البرنامج مع المعايير الأكاديمية المرجعية المتبناة، ومتابعة إعداد وتنفيذ خطط التحسين بنقارير المقررات ودمجها في خطة تحسين البرنامج ومن ثم خطة تحسين الكلية وغيرها. (مرفق 6)

3/1/2 تقييم أداء القيادة الأكاديمية:

- تطبق الكلية نظام معتمد وفعال لتقييم اداء ونمط القيادات الاكاديمية والإدارية بما فيهم قيادات البرنامج وهما رئيس القسم ومنسق البرنامج، وذلك لضمان كفاءة الأداء والمساءلة بما يحقق فاعلية العملية التعليمية والبحثية وخدمة المجتمع. ويتضمن نظام تقييم أداء ونمط القيادات الأكاديمية والإدارية معايير موضوعية، وتم تحديث تلك المعايير واعتمادها في مجلس القسم رقم 46 بتاريخ 2020/7/27 وفي مجلس الكلية رقم (63) بتاريخ 2020/8/17 ووضعها في نموذج تقييم واستبيان (مرفق رقم 2). وتشمل معايير التقييم سمات شخصية وسمات قيادية ولكل معيار عدد من مؤشرات التقييم. ويتم التقييم سنوياً من خلال 3 طرق، الأولى بواسطة الرئيس المباشر وهو عميد الكلية عن طريق نموذج تقييم الأداء حيث يقيم العميد رئيس القسم ومنسق البرنامج، والثانية يقيم العضو نفسه (تقييم ذاتي) مستخدماً نموذج التقييم السابق، والثالثة من خلال استبيانات استطلاع الآراء حول أداء ونمط القيادة، حيث تقوم لجنة القياس وتقييم الاداء بوحدة ضمان الجودة باستطلاع آراء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب سنوياً بنهاية كل عام دراسي، ويتم تحليل تلك الاستبيانات وتعرض نتائجها على مجلس القسم ومجلس إدارة وحدة ضمان الجودة لرفعها إلي مجلس الكلية لمناقشتها واتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة، فمثلاً استجابة للراي حول نمط القيادة تم جدولة اجتماعات دورية لرئيس القسم مع أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم لمناقشتهم وحل المشكلات التي تواجههم وتم إشراكهم في لجان الكلية وفرق التقييم الذاتي.

- يتوافر تقييم اداء ونمط القيادة الأكاديمية لثلاث سنوات سابقة من حيث السمات الشخصية والسمات القيادية ويتضح بمقارنة النتائج ارتفاع نسب رضا أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة عن نمط القيادة في معيار السمات الشخصية بشكل عام فقد كان 90% في عام أكاديمي 2019/2018 ثم إنخفض قليلا الى 89% في عام أكاديمي 2020/2019 وارتفع الى 97.53% في العام الأكاديمي 2021/2020، أما بالنسبة الى معيار السمات القيادية فقد ارتفعت نسب الرضا عامة وكانت 90% ، 88% ، 95.37% في الأعوام الأكاديمية 2019/2018 ، و2020/2019 ، و2021/2020 على التوالي . وكذلك ارتفعت نسب رضا الطلاب عن نمط القيادة الأكاديمية من 80% في عام أكاديمي 2019/2018 الى 86% في عام أكاديمي 2020/2019 وارتفع الى 92% في العام الأكاديمي 2021/2020. والجدول التالي توضح مقارنة نتائج تحليل استبيانات أداء ونمط القيادة عن الأعوام 2019/2018 و 2020/2019 و 2021/2020.

مقارنة نتائج تحليل استطلاع آراء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة عن

إداء ونمط القيادة الأكاديمية في الفترة من 2019/2018 – 2021/2020

المقياس المتدرج						العناصر
2021/2020		2020/2019		2019/2018		
نسبة عدم الرضا	نسبة الرضا	نسبة عدم الرضا	نسبة الرضا	نسبة عدم الرضا	نسبة الرضا	
0%	97.53%	4%	89%	11%	90%	السمات الشخصية
0%	95.37%	8%	88%	9%	90%	السمات القيادية

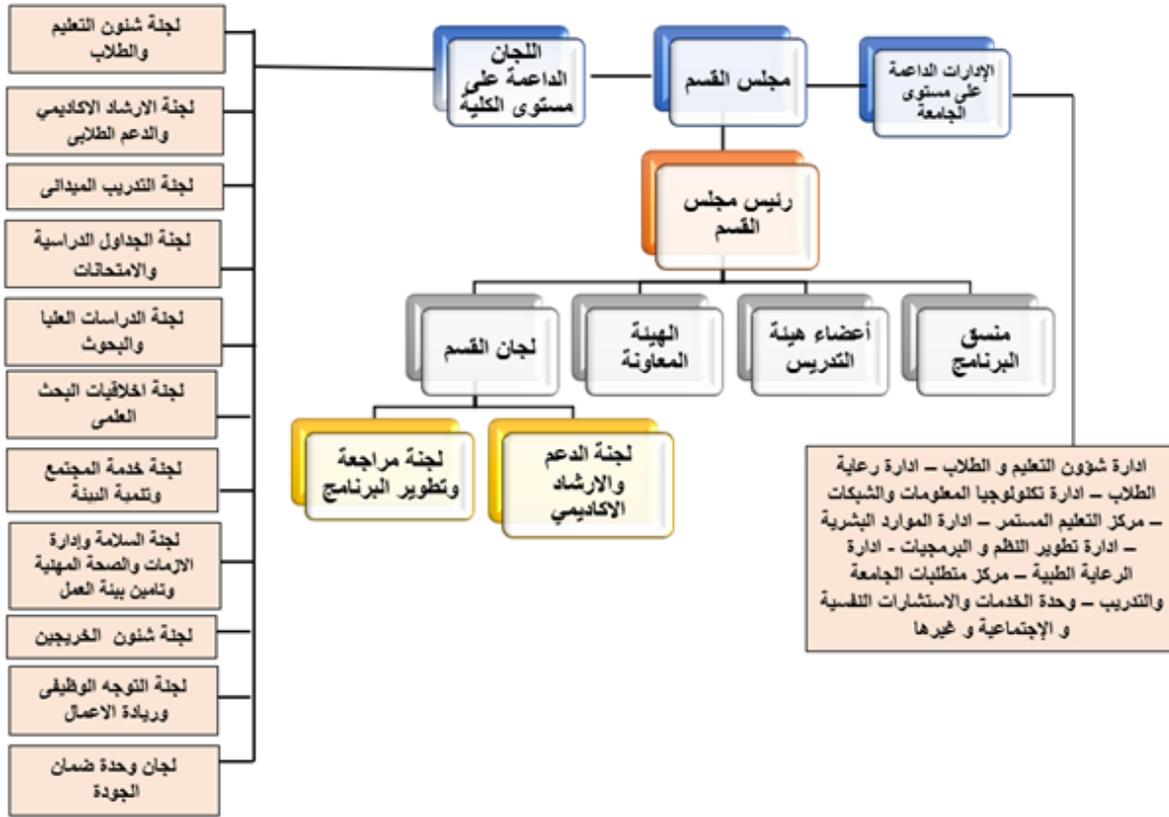
مقارنة نتائج تحليل استطلاع آراء الطلاب عن نمط القيادة الأكاديمية في الفترة من 2019/2018 – 2021/2020

المقياس المتدرج						العبارات
2021/2020		2020/2019		2019/2018		
نسبة عدم الرضا	نسبة الرضا	نسبة عدم الرضا	نسبة الرضا	نسبة عدم الرضا	نسبة الرضا	
%3	%92	%5	%87	%8	%80	اجمالي السمات

2/2 الهيكل التنظيمي والجهاز الإداري:

1/2/2 الهيكل التنظيمي:

- يتوافر لقسم نظم المعلومات الإدارية هيكل تنظيمي محدث لإدارة البرنامج معتمد في مجلس القسم رقم 53 بتاريخ 2021/2/1 و مجلس الكلية رقم (69) بتاريخ 2021/2/15 (مرفق رقم 7)، والهيكل التنظيمي ملائم لأنشطة القسم المختلفة حيث ينطوي على علاقات سلطة واضحة ومحددة ويظهر الخطوط الأفقية والرأسية والعلاقات المباشرة وغير المباشرة مع الإدارات واللجان الداعمة على مستوى الكلية والجامعة ويضمن عدم تداخل الاختصاصات.
- والهيكل معن بوسائل متنوعة حيث تم إعلانه على الموقع الإلكتروني للكلية وملصقات داخل الكلية في لوحات القسم ومكتب القسم العلمي وكذلك تم وضعه في مطبوعات مختلفة مثل دليل قيادة وتنظيم البرنامج والدراسة الذاتية للبرنامج وغيرها



- أعدت وحدة ضمان الجودة بمشاركة إدارة البرنامج توصيف وظيفي لجميع القيادات و أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والاداريين والإدارات واللجان المختلفة وفقاً للهيكل التنظيمي للكلية واقسامه العلمية يحدد المسمى الوظيفي ومعايير الاختيار والمسئوليات والمهام، وتم تحديثه بعد تعديل هيكل وتوصيف الجامعة واعتماده في مجلس الكلية رقم (69) بتاريخ 2021/2/15 (مرفق رقم 7). ويشمل التوصيف الوظيفي توصيف لجميع الوظائف القيادية الأكاديمية والإدارية بما فيهم رئيس القسم ومنسق البرنامج وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإداريين والفنيين وتحديد مهام جميع اللجان الداعمة للبرنامج ومدد شغل الوظائف مثل العميد والوكلاء ورؤساء الأقسام ومدير وحدة ضمان الجودة ومنسق البرنامج وذلك لضمان تداول السلطة. وأدى وجود التوصيف الوظيفي بالكلية الي تحديد المسئوليات والاختصاصات وعدم التداخل في المسئوليات والاختصاصات بالقسم وبين الأقسام المختلفة كما يمثل الأساس عند التعيين والنقل والانتداب لشغل الوظائف المختلفة بما يضمن تعيين العضو المناسب في المكان المناسب. والتوصيف الوظيفي معلن على الموقع الالكتروني للكلية وتم طباعته واتاحته لجميع الاطراف حيث تم إرسال نسخ منه الى القسم العلمي.

2/2/2 الجهاز الإداري:

- أعضاء الجهاز الإداري على مستوى الكلية والجامعة ملائم وكافي لطبيعة العمل، ويتناسب مع القياسات المرجعية للهيئة، ويتم توزيعهم على الإدارات وفقاً للمؤهل واحتياجات كل إدارة ووفق التوصيف الوظيفي لكل وظيفة وبما

يضمن كفاءة الأداء. ويعتبر الجهاز الإداري على مستوى الكلية والجامعة هو الجهاز الإداري للبرنامج حيث لا يفصل البرنامج بجهاز إداري خاص به.

- يتم تدريب أعضاء الجهاز الإداري سنويا وفق خطة تدريبية على مستوى الكلية لرفع كفاءتهم، وقد تم تدريب 100 % من الإداريين والفنيين على دورات متنوعة لتنمية مهارات الجودة مثل التخطيط الاستراتيجي، والتقييم الذاتي، بروتوكولات المراجعة الخارجية، المراجعة الداخلية، وتطبيق معايير اعتماد كليات ومعاهد التعليم العالي الإصدار الثالث يوليو 2015 ، واعداد الدراسة الذاتية، ودورات لتنمية المهارات السلوكية مثل حقوق الملكية الفكرية، ودورات تخصصية مثل التدريب في اللغة الإنجليزية، والسلامة والصحة المهنية، ومهارات الحاسب ونظم المعلومات، والاسعافات الأولية، والدفاع المدني والاطفاء. (مرفق رقم 8).

- يتم قياس مردود التدريب من قبل لجنة التدريب بطريقتين أولهما بعد انتهاء التدريب مباشرة بتوزيع استبيانات لقياس انطباعات المتدربين عن التدريب وتقييم الدورة التدريبية وورش العمل ويتم تحليلها بهدف التعرف على سلبيات وإيجابيات التدريب، وثانيهما بعد سنة من التدريب لقياس ما اكتسبه المتدربين من معارف ومهارات وما أحدثه التدريب من تغيير في الأداء والسلوك عند المتدربين ومن تحسن في مخرجات التقييم الذاتي، كما يتم الاطلاع على نتائج تقييم الأداء والتقارير الدورية عن الأداء لرصد مدى التحسن في الأداء بعد التدريب وتستخدم النتائج في تطوير التدريب اما بتكرار الدورة او إضافة دورات أخرى.

- يتم تقييم الأداء سنويا بصورة دورية وفقا لاليات ومعايير موضوعية معلنة ومعتمدة من خلال نماذج محددة تتضمن 3 مؤشرات تقييم هي الأداء الوظيفي والسمات الشخصية والعلاقات مع الآخرين، ويتم التقييم من الرئيس المباشر كما يتم تقييم ذاتي من العضو نفسه. ويتم مناقشة نتائج التقييم بشفافية وتحديد اي سلبيات ويستفاد من المقترحات لتحسين الأداء الوظيفي ووضع برامج تنمية القدرات والمساءلة.

3/2/2 الإدارات الداعمة للبرنامج:

- توجد مجموعة من الإدارات الداعمة للبرنامج موضحة في الهيكل التنظيمي للبرنامج منها ادارات على مستوى الكلية وإدارات على مستوى الجامعة مثل إدارة شؤون التعليم والطلاب وإدارة رعاية الطلاب وإدارة تكنولوجيا المعلومات والشبكات وإدارة النظم والبرمجيات وغيرها. ويوجد توصيف وظيفي لكافة هذه الإدارات الداعمة للبرنامج يحدد اختصاصاتها ومسئولياتها ومهامها، حيث تقدم هذه الإدارات كل حسب اختصاصاتها الدعم الأكاديمي واللوجستي اللازم للبرامج التعليمية بالكلية مثل قبول وتحويل الطلاب ودفع المصاريف وتنفيذ الأنشطة الطلابية وغيرها.

3/2 نظم المعلومات والتوثيق:

1/3/2 قواعد البيانات:

- أنشأت إدارة النظم والبرمجيات بالجامعة نظم إلكترونية مبنية على قواعد البيانات لخدمة الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والاداريين بالجامعة والكلية والبرنامج، وهذه النظم تعتبر أجزاء لنظام متكامل موحد (ERP)

ويتم تحديثها بصفة دورية، ومنها نظام الارشاد الأكاديمي والذي يقوم بالعديد من الوظائف المتعلقة بحفظ وتحديث بيانات الطلاب والخطط الدراسية للطلاب وكل البيانات المتعلقة بالإرشاد الأكاديمي والتقدم العلمي للطلاب ومتابعة الخريجين واصدار الجداول الدراسية للطلاب وأعضاء هيئة التدريس والتسجيل المبكر و التسجيل الفعلي للمقررات الدراسية المتاحة من خلال بوابة الطلاب الالكترونية وتنفيذ المقاصات العلمية ليا للطلاب المحولين من داخل او خارج الجامعة وطباعة الاقرارات الاكاديمية للمقاصات، وذلك من خلال قاعدة بيانات كبيرة للجامعات الخارجية و مقرراتها و معادلتها بالمقررات الداخلية بالجامعة، هذا بالإضافة إلى العديد من التقارير و الاحصائيات لمراجعة و تحليل كل بيانات التسجيل الاكاديمي للطلاب، ونظام الكنترول والمراقبة والوظائف المتعلقة بالكنترول وإدارة نتائج الطلاب، وكذلك نظام لادارة شؤون العاملين ومنهم أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والذي يتم فيه حفظ كافة البيانات المتعلقة بأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وتحديثها باستمرار وتشمل البيانات الشخصية والعلمية والسيرة الذاتية والأبحاث المنشورة وتقييم الطلاب لهم والحضور وإدارة الأجازات وغيرها، ونظام إدارة المكتبة الجامعية وتسليم الكتب وهو نظام مسئول عن إدارة الكتب العلمية بنوعها الإلكتروني و المطبوعه و تم ربطه بنظام الإرشاد الأكاديمي والكنترول والمخازن. (مرفق رقم 9).

- تستخدم أيضا إدارة النظم والبرمجيات بالجامعة نظام Moodle كنظام لإدارة العملية التعليمية على مستوى كافة كليات الجامعة وبرامجها التعليمية المختلفة ، حيث يتم من خلاله حفظ وتداول المحتوى التعليمي لكافة مقررات البرنامج فى صور مختلفة نصية وصوتية ومرئية بواسطة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والطلاب ، كما يستخدم فى ادارة المهام الموكله للطلاب وعقد اختبارات الكترونية وحساب درجاتها بشكل تلقائى واعلان نتائجها للطلاب بالإضافة الى تقديم العديد من الوظائف الأخرى المرتبطة بالنظام التعليمي للطلاب. (مرفق رقم 9).
- أنشأت وحدة دعم الطلاب المتعثرين بالكلية (Mentoring Unit) قاعدة بيانات لمتابعة التقدم التعليمي للطلاب لتحديد ودعم ومتابعة الطلاب المتعثرين وربطها بعدة نظم الكترونية أخرى مثل نظام Moodle.
- يتم تحديث كافة أنواع قواعد البيانات المرتبطة بالبرنامج بشكل مستمر كل حسب الإدارة أو الطرف المسئول عن التحديث سواء عضو هيئة تدريس أو هيئة معاونه أو طالب.
- يتم إتاحة المعلومات الخاصة بالبرنامج على موقع الكلية حيث يتوافر به رؤية ورسالة وأهداف البرنامج ومعايير اختيار المنسق ومواصفات الخريج والخطة الدراسية وغيرها. ويمكن لقيادات البرنامج وكافة أطراف العملية التعليمية بالبرنامج الوصول لكافة المعلومات بقواعد بيانات البرنامج كل حسب صلاحياته من خلال الموقع الإلكتروني للجامعة والمنصات الإلكترونية المختلفة المتاحة مثل للطلاب أو أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم أو الخريجين وغيرها.

2/3/2 حفظ المعلومات:

- يوجد نظام لحفظ وتداول واستدعاء الوثائق بالبرنامج يقوم النظام على اساس الحفظ الورقي والالكتروني للوثائق بتصنيفها تبعا لموضوع المستند وتكون متاحة عند الطلب، حيث يوجد مجموعة من الإدارات التي يستدعي العمل بها وجود نظام للحفظ والاستدعاء الورقي بجانب النظام الإلكتروني مثل الادارة المالية، وإدارة شؤون الطلاب، وإدارة

الجودة. كما يتم حفظ وتداول واستدعاء الوثائق إلكترونياً من خلال قاعدة بيانات شئون الطلاب، قاعدة بيانات الخريجين، قاعدة بيانات رعاية الشباب والأنشطة الطلابية، قاعدة بيانات أعضاء هيئة التدريس والجهاز الإداري وغيرها. ويوجد نظم متعددة لتداول واستدعاء الوثائق تشمل مخاطبات رسمية بين البرنامج والأقسام العلمية والإدارات المختلفة ونظم قواعد البيانات المختلفة المتاحة على موقع الكلية والجامعة التي يعتمد عليها البرنامج ومنصات إلكترونية مثل منصة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة staff portal والتي تحتوى على مجموعة من البيانات التي تتيح لهم استدعاء وطباعة الوثائق المعنية مثل استدعاء وثائق خاصة بعضو هيئة التدريس كالجدول الدراسي وطباعه رصيد الاجازات وايام الحضور واعمال الكنترول من رصد ومراجعة وغيرها، وكذلك استدعاء البيانات الخاصة بالطلاب كنتاج الامتحانات والاحصائيات المتعلقة بعدد الطلاب في كل مقرر دراسي وتقديرات الطلاب في المقررات المختلفة وشكاوى الطلاب وغيرها. كما توجد منصة خاصة بالطلاب student portal تضم كافة البيانات المتعلقة بالطلاب والتي تحتوى على مجموعة من البيانات التي تتيح لهم استدعاء وطباعة الوثائق المعنية بهم كالبيانات الأساسية والمصاريف الدراسية والجدول الدراسي وجدول الامتحانات ونتائج المقررات الدراسية التي التحق بيها الطالب واستبيانات قياس رضا الطالب عن المقرر والبرنامج ونتيجة التربية العسكرية والدفع الإلكتروني. (مرفق رقم 9).

نقاط القوة:

1. تطبق معايير وآليات معلنة ومعتمدة ومفعلة لاختيار منسق البرنامج والقيادات الأكاديمية بالكلية.
2. يوجد نظام معتمد لتقييم أداء القيادات الأكاديمية للبرنامج.
3. فاعلية قسم نظم المعلومات الإدارية ولجانه الداعمة.
4. وجود هيكل تنظيمي ملائم ومعتمد ومعلن للبرنامج على الموقع الإلكتروني للكلية وبالقسم.
5. يتوافر توصيف وظيفي معتمد ومعلن ومفعل.
6. وجود مجالس ولجان رسمية وداعمة وتساهم في نجاح البرنامج.
7. وجود لجنة مفعلة لمراجعة وتطوير البرنامج.
8. توافر جهاز إداري يساهم بشكل فعال في تقديم الدعم الأكاديمي واللوجيستي اللازم للبرنامج.
9. تنفيذ دورات تدريبية لرفع كفاءة الجهاز الإداري، مع وجود خطة تدريبية لهذه الدورات.
10. توافر قواعد بيانات متنوعه للبرنامج.
11. وجود نظام فعال لحفظ واستدعاء الوثائق.

نقاط تحتاج الى تحسين: لا يوجد

مقترحات التحسين: لا يوجد

المرفقات:

<p>مرفق رقم 1: وثائق المشاركة في وضع معايير اختيار منسق البرنامج: جلسة عصف ذهني ومناقشة واستبيان استطلاع الآراء</p>
<p>مرفق رقم 2: محاضر مجالس القسم والكلية لإعتماد معايير اختيار منسق البرنامج ومعايير تقييم أداء ونمط القيادات الأكاديمية والإدارية</p>
<p>مرفق رقم 3: وسائل الإعلان عن معايير اختيار القيادات الأكاديمية وندوات التوعية بها للأطراف المعنية</p>
<p>مرفق رقم 4: تشكيل المجالس واللجان الرسمية والداعمة للبرنامج</p>
<p>مرفق رقم 5: نماذج من محاضر مجالس القسم تبين مهامه</p>
<p>مرفق رقم 6: نماذج من محاضر لجنة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي ولجنة مراجعة وتطوير البرنامج</p>
<p>مرفق رقم 7: محضر مجلس الكلية والقسم لإعتماد الهيكل التنظيمي للبرنامج و محضر مجلس الكلية لإعتماد التوصيف الوظيفي للكلية</p>
<p>مرفق رقم 8: قائمة الدورات التدريبية لأعضاء الجهاز الإداري والفني</p>
<p>مرفق رقم 9: نظام حفظ وتداول وإستدعاء الوثائق ورقيا و الكترونيا</p>

3- الموارد المالية والتسهيلات المادية الداعمة

1/3 الموارد المالية

1/1/3 مصادر وحجم التمويل

- تتنوع مصادر التمويل المتاحة للبرنامج على مستوى الجامعة والكلية، ويعتمد البرنامج على مصدر تمويل أساسي و هو تحصيل الرسوم الدراسية المقررة على الطلاب والخدمات المقدمة الى الطالب مثل شهادات القيد وبيان الحالة والالتامسات وشهادات التخرج وامتحانات القبول وتحديد مستوى اللغة والحاسب الآلي. وتعمل الكلية علي تنويع وزيادة التمويل، حيث توجد مصادر تمويل من تدريب الطلاب بجامعة سينسيناتي والذي تأجل بسبب جائحة كورونا، وكذلك من خلال آلية لجذب الطلاب المصريين والوافدين وزيادة الدخل المتوقع من المصروفات الطلابية، كما استحدثت الكلية برامج للدراسات العليا، وساهمت تلك الأنشطة في زيادة سنوية للموارد المالية على مدار الأعوام الثلاثة الماضية 2018-2021. كما تعمل الجامعة أيضاً على تنويع مصادر مواردها المالية من خلال تنفيذ عدة أنشطة غير مصروفات الطلاب مثل دخل الأماكن الخدمية كمجمع المطاعم وسكن الطلاب وخدمة المواصلات لطلاب ومنسوبي الجامعة وإيجار البنك التجاري الدولي ومقابل الاشتراك بصالة الألعاب الرياضية، والمستشفى الاستثماري بكلية طب الفم والأسنان، ومركز التعليم المستمر، ومركز التكافؤ الحيوي. (مرفق رقم 1)
- موارد الكلية وحجم التمويل المتاح من قبل الجامعة سنوياً لكلية التجارة وإدارة الأعمال يكفي لتحقيق رسالة واهداف البرنامج ومواجهة المصروفات ودعم الفاعلية التعليمية وبما يضمن تحقيق رسالة وأهداف الكلية الاستراتيجية. وبلغ إجمالي التكلفة التي تم تخصيصها للكلية على مدار 5 سنوات 39,075,500 — 46,029,000 جنيه، وهي مناسبة لطبيعة نشاطها وأعداد الطلاب بها. يتم توزيع الموارد المالية بما يتلاءم مع اعداد الطلاب بكل برنامج وفقاً لأنشطة الخطة الاستراتيجية التعليمية والبحثية والخدمية وأنشطة الجودة وتدريب الموارد البشرية بالبرنامج وتجهيز المدرجات والقاعات الدراسية ومعامل الطلاب وتحديث البنية التكنولوجية وفقاً للاحتياجات الفعلية وبما يضمن التعامل مع جائحة كورونا وتطبيق التعليم الهجين عند الضرورة. (مرفق رقم 1)

2/1/3 بنود الإنفاق

- تتمثل الاجراءات المتبعة في تحديد أولويات بنود الإنفاق المخصصة للبرنامج في تقسيم بنود الصرف إلى قسمين وهما: مصروفات التعليم، وهي المصروفات التي لها تأثير على سير العملية التعليمية، والمصروفات الإدارية والعمومية، وهي مصروفات خاصة بالنشاط ككل للحفاظ على استمرار تنفيذ أنشطة المؤسسة، وتكون الأولوية دائماً في بنود الصرف المؤثرة على العملية التعليمية مثل الانفاق على شراء تجهيزات القاعات ومعامل الحاسب الالي وتعيين أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة. وتطبق الكلية طرق لتقييم عوائد الانفاق على البرنامج منها مؤشرات كمية مثل عدد الملتحقين بالبرنامج ومؤشرات نوعية مثل جودة مخرجات البرنامج.

2/3 التسهيلات المادية الداعمة:

1/2/3 قاعات التدريس

- تعد وحدة ضمان الجودة سنويا وثيقة التقييم الكمي على مستوى الكلية استرشادا بنماذج التقييم الكمي الصادرة عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد. يوجد بمبنى الكلية عدد (3) مدرج كل منهم يتسع لعدد 175 طالبا، وعدد (22) قاعة تدريسية سعة هذه القاعات تتراوح ما بين 30 طالبا إلى 80 طالبا، بمساحة إجمالية 1807.45 م² وتستوعب 1375 طالبا مما يمثل حوالى 85% من إجمالى عدد الطلاب بالكلية وهو 1614 طالبا، والمساحة المخصصة للطلاب 1.32م² مما يستوفى القياسات المرجعية للهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد وهي 1.2م² لكل طالب. وجميع القاعات الدراسية مزودة بالوسائل التعليمية السمعية والبصرية وأجهزة الحاسب الألى والسيورات الذكية والانترنت وهي ملائمة لأعداد الطلاب وكافية لاحتياجات البرنامج والعملية التعليمية، كما يتوافر فيها وسائل الإضاءة والتهوية الجيدة. (مرفق رقم 2)

بيانات التقييم الكمي الخاصة بقاعات التدريس

الدور	اسم و رقم القاعة	المساحة	الطاقة الاستيعابية من الطلاب	المساحة المخصصة طالب /	القياسات المرجعية Norms
البدروم	(C1.3)	40.12 م ²	30 طالب	1.3 م ²	المساحة الأرضية: 1.2 – 1.5 م ² / طالب.
	(C1.7)	108.23 م ²	75 طالب	1.44 م ²	
	(C1.8)	99.16 م ²	80 طالب	1.23 م ²	
	(C1.9)	107.44 م ²	75 طالب	1.42 م ²	
الأرضى الأول	(C2.11)	70.4 م ²	48 طالب	1.46 م ²	
	(C3.2)	63 م ²	50 طالب	1.26 م ²	
الثانى	(C3.3)	37.17 م ²	30 طالب	1.23 م ²	
	(C3.4)	224 م ²	175 طالب	1.28 م ²	
	(C3.6)	40.12 م ²	30 طالب	1.33 م ²	
	(C3.7)	39.53 م ²	30 طالب	1.31 م ²	
	(C3.8)	39.53 م ²	30 طالب	1.3 م ²	
	(C3.9)	40.12 م ²	30 طالب	1.33 م ²	
	(C4.1)	37.17 م ²	30 طالب	1.24 م ²	
	(C4.2)	37.17 م ²	30 طالب	1.24 م ²	
	(C4.3)	37.17 م ²	30 طالب	1.24 م ²	
	(C4.4)	224 م ²	175 طالب	1.28 م ²	
الثالث	(C4.6)	40.12 م ²	30 طالب	1.33 م ²	
	(C4.7)	39.53 م ²	30 طالب	1.31 م ²	
	(C5.3)	37.17 م ²	30 طالب	1.23 م ²	

	2م 1,28	175 طالب	2م 224	(C5.4)
	2م 1,33	30 طالب	2م 40.12	(C5.6)
	2م 1,3	30 طالب	2م 39.53	(C5.7)
	2م 1,3	30 طالب	2م 39.53	(C5.8)
	2م 1.5	42 طالب	2م 63	(C5.9)
	2م 1,33	30 طالب	2م 40.12	(C5.10)
الطاقة الاستيعابية لقاعات التدريس 35 - 40% من مجموع الطلاب وفق القياسات المرجعية	المساحة المخصصة / طالب = 1807.45م ² 1375 ÷ 1,32 = 1041.67م ² مما يستوفي القياسات المرجعية	1375 طالب (وحيث ان اجمالي الطلاب 1614) تمثل 85% من اجمالي الطلاب	2م 1807.45	اجمالي مساحات قاعات التدريس

2/2/3 المعامل والتسهيلات الفنية الداعمة

- يوجد بالكلية عدد 4 معامل للحاسب الآلي بإجمالي عدد أجهزة 102 جهازاً وهي كافية لاحتياجات طلاب الكلية والبرنامج، حيث يتم توزيع الطلاب بالجدول الدراسية إلى مجموعات طبقاً للجدول بما يعادل جهاز حاسب لكل 2 طالب وبمساحة مخصصة للطلاب تتراوح ما بين 1.24 م² الى 3.6م² مما يستوفي القياسات المرجعية (جهاز حاسب آلي لكل 25 طالب والمساحة الأرضية المخصصة لكل طالب في المعامل بالكلية النظرية 1.2م²). جميع المعامل مزودة بأعداد كافية من أجهزة الحاسب الآلي تتناسب مع أعداد الطلاب ومزودة بحزم البرامج الجاهزة الحديثة ومتصلة بشبكة المعلومات الدولية. (مرفق رقم 2)

بيانات التقييم الكمي الخاصة بمعامل الكلية

م	اسم ورقم المعمل	المساحة	الطاقة الاستيعابية من الطلاب	المساحة المخصصة / طالب	القياسات المرجعية Norms
1	معمل حاسب آلي (C1.1)	2م 88,2	24 طالب	2م 3,6	الطاقة الاستيعابية للمعامل 30 – 50 طالب كحد أقصى، المساحة الأرضية المخصصة لكل طالب في المعامل
2	معمل حاسب آلي (C1.2)	2م 88,2	29 طالب	2م 3	بالكلية النظرية 1.2م ² وبالتالي فان جميع المعامل الدراسية مستوفاة - وإجمالي عدد أجهزة الحاسب الآلي على مستوى الكلية 102 جهاز
	معمل حاسب آلي (C5.1)	2م 37,17	21 طالب	2م 1,77	
	معمل حاسب آلي (C5.2)	2م 37,17	30 طالب	2م 1,24	

- تعد لجنة السلامة وإدارة الأزمات والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل على مستوى الكلية تقريراً سنوياً عن إمكانيات الأمن والسلامة بالكلية يوضح كافة المعلومات المتعلقة بالأمن والسلامة وتأمين بيئة العمل وإمكانات التعامل مع جائحة كورونا. ومبنى الكلية والمعامل والقاعات والمدرج والمكاتب مجهز بكافة اشتراطات أمن الحريق حيث يوجد بكل أوار الكلية طفايات للحريق بأنواعها المختلفة (عدد 30 طفاية حريق) ويتم صيانتها والكشف عليها بصفة دورية بواسطة مسؤولي قسم الأمن الصناعي بالجامعة، ويتوافر بجميع الأوار صناديق حريق مجهزة بخراطيم المياه حيث يوجد إجمالي عدد 4 دواب خرطوم مياة وحنفية حريق داخل مبنى الكلية و 1 دواب خرطوم مياة وحنفية حريق خارج مبنى الكلية بجوار مخرج الطوارئ، وتوجد إرشادات لكيفية استخدام طفايات الحريق، وأجهزة إنذار للحريق و جرادل للرمل. وتتوافر أيضاً علامات الخطر و العلامات الإرشادية وأسهم لتحديد مخارج الطوارئ وخراطيم توضح مخارج الطوارئ بالممرات والقاعات للإرشاد إلى المخارج الآمنة وإلى نقطة التجمع خارج المبنى. وقد حصلت الجامعة على شهادات أيزو 9001 (نظام ادارة الجودة) و 14001 (نظام ادارة البيئة) و 18001 (نظام إدارة الصحة والسلامة المهنية)

(مرفق رقم 3)

- تتخذ الكلية الإجراءات اللازمة للتعامل مع جائحة كورونا حيث يتم قياس درجة الحرارة قبل دخول الجامعة وتجهيز البوابات للتعقيم وتوفير جميع المنظفات والمعقمات والكمادات والقفازات ومراعاة الإجراءات الاحترازية أثناء الامتحانات وإعلانها وتعقيم القاعات وأماكن الامتحانات بعد انتهاء فترة الامتحان وتوفير لجنة طبية داخل الجامعة للتعامل مع الحالات الطارئة والمشتبه فيها وتجهيز عربة إسعاف مجهزة لنقل حالات الطوارئ إلى مستشفى العزل وقد قدمت الجامعة بالتعاون مع وزارة الصحة خدمة التطعيم بمصل أسترازينيكا ومصل سينوفارم لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وجميع العاملين وأسره داخل الجامعة. أعدت لجنة السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل خطة للطوارئ وإدارة الأزمات والتعامل مع جائحة كورونا وتم شراء مستلزمات لضمان سلامة وأمن الأفراد بالكلية ومنع انتشار العدوي بمبلغ وقدره 3.980.880 جنيه. (مرفق رقم 4)

3/2/3 المناخ الصحي

- تتسم المباني والقاعات والمدرج والمعامل المخصصة للبرنامج بالمناخ الصحي حيث ان بها تهوية من خلال الشبائيك والمراوح والمكيفات، وإضاءة صناعية وطبيعية مناسبة، كما تتسم مباني الكلية بالنظافة وتتوافر أدوات للنظافة وسلال إلقاء المهملات. وتقوم الكلية بدعم وصيانة المباني والبنية التحتية والتكنولوجية وقاعاتها و معاملها وتجهيزاتها بصفة دورية وفقاً لخطة صيانة سنوية شاملة.

4/2/3 المكتبة

- يوجد بالجامعة مكتبة مركزية تخدم جميع كليات الجامعة وبرامجها التعليمية ولها موقع إلكتروني علي شبكة الإنترنت <http://library.fue.edu.eg/> وتقع في المبنى الإداري الرئيسي بالدور الثالث والرابع وتتناسب مساحتها مع أعداد الطلاب بالجامعة حيث تبلغ مساحتها 1200 م² وتستوعب أكثر من 8 % من إجمالي المستفيدين وبذلك تستوفي القياسات المرجعية. ويتوفر بالمكتبة عدد 36 منضدة وعدد 236 مقعد ويشرف على عملها متخصصين في وثائق المكتبات وتتوافر بها وسائل التكنولوجيا والانترنت والدوريات الالكترونية من خلال "بنك المعرفة المصري"، كما يتوافر بها

عدد 109 جهاز منهم عدد 74 جهاز حاسب آلي يستخدمها الطلاب في عمليات البحث الإلكتروني بالإضافة الى عدد 35 شاشة فهرسة وعدد 2 ماكينة تصوير.

• يتوافر في المكتبة العديد من المراجع المحدثة باللغة الإنجليزية التي تخدم طلاب الكلية في تخصص كليات التجارة وإدارة الأعمال عامة وتخصصات البرامج التعليمية الخمسة التي تقدمها الكلية، حيث يوجد مراجع في تخصصات مثل التسويق – المحاسبة – نظم المعلومات الإدارية - إدارة البنوك واسواق المال – الاقتصاد – دراسات الجدوى – ادارة الافراد – ادارة عامه – ادارة الانتاج – ادارة مكتبية – ادارة مالية – الرياضيات – الاحصاء – التأمين – القانون – ادارة مواد – بحوث العمليات – علوم سلوكية. وقد تم تزويد وتحديث المراجع في العام الدراسي 2021/2020. ويبلغ اجمالي عدد المراجع العلمية بالمكتبة الخاصة بكلية التجارة 1577 منهم 103 مرجع لبرنامج نظم المعلومات الإدارية باللغة العربية والانجليزية .

• تقدم المكتبة خدمات متنوعة مثل الاستعارة والتصوير والطباعة والاطلاع من خلال عدد 2 غرفة study room مزودة بأجهزة الحاسب اللازمة لعمل حلقات النقاش ومناقشة مشاريع وابحث الطلاب واعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، وخدمة الانترنت والاشتراك في العديد من الدوريات الالكترونية من خلال بنك المعرفة المصري والمواقع المرتبطة بالتخصص، كما قدمت المكتبة العديد من الخدمات الإلكترونية أثناء جائحة كورونا.

• وتوجد سجلات خاصة بالزائرين والاستعارات التي تقدمها المكتبة، وتردد على المكتبة عدد 1606 طالب من الكلية خلال العام الدراسي 2021/2020 من إجمالي 1724 طالب من طلاب جميع البرامج بالكلية وهو ما يمثل نسبة 93%.

• تتوافر المكتبة الإلكترونية على مستوى الجامعة مثل (EKB (Egypt Knowledge Bank و Jstore و The Online Catalog و CD (FUE Repository (Dspace. كما يوجد نظام إدارة التعلم Learning Management System لتواصل الأساتذة مع الطلاب ورفع المواد العلمية.

3/3 البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات

1/3/3 الحاسبات الآلية:

• يوجد بالكلية عدد 4 معامل للحاسب الآلي بإجمالي عدد أجهزة 102 جهازاً وهي كافية لاحتياجات طلاب الكلية والبرنامج، حيث يتم توزيع الطلاب بالجدول الدراسية إلى مجموعات طبقاً للجدول بما يعادل جهاز حاسب لكل 2 طالب مما يستوفي القياسات المرجعية (جهاز حاسب آلي لكل 25 طالب).

2/3/3 وسائل الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات:

• توجد بنية تقنية على مستوى الجامعة والكلية حديثة وملائمة للأنشطة الأكاديمية والإدارية للبرنامج، وتتضمن نظم يمكن إدارة المعلومات وقواعد بيانات إلكترونية حيث يوجد ٤٥ برنامج إلكتروني تستخدمه الإدارات المختلفة بالجامعة والكلية والأقسام العلمية، وشبكة أنترنت لاسلكية (WIFI) وسلكية، ومكتبة الكترونية، ومعامل حاسب آلي، وموقع الكتروني باللغة الإنجليزية يتم من خلاله تقديم معلومات وخدمات متنوعة ويحدث دورياً، وسبورات ذكية واجهزة عرض تقديمي.

- استخدمت الكلية أنظمة الكترونية متنوعة وهي Moodle و Staff /Student Portal و Zoom لتطبيق التعليم الإلكتروني/الهجين في البرنامج حيث تم شراء 1000 حساب وكل حساب يتسع الى 500 طالب لمدة مفتوحة وسعة الخادم server capacity تتسع لعدد المستخدمين من الطلاب وأعضاء هيئة التدريس عند الدخول المتزامن K 15 وكل الخوادم IBM M4. ويوجد لكل طالب بريد الكتروني يتكون من الرقم الجامعي إضافة الى نطاق الجامعة، وكذلك لكل عضو هيئة تدريس وهيئة معاونة وللاداريين ويتكون من إسم مختصر للعضو إضافة الى نطاق الجامعة، ويستخدم الايميل بربط وإتاحة جميع برامج ميكروفتست عن طريق Office 365 Education. تم تكوين مجموعات واتس آب للكلية للتواصل المباشر واستخدام برنامج Zoho disk للتواصل المباشر مع مجموعات العمل بإدارة تكنولوجيا المعلومات والكلية، ويتم التواصل مع المرشد الاكاديمي وتقديم الشكوي عن طريق student portal ومتابعتها لحين انتهائها. وتغطي نقاط الإنترنت جميع المكاتب وهي متاحة للطلاب في قاعات التدريس ومعامل الحاسب الألى.

نقاط القوة:

1. مصادر وحجم التمويل المتاح تكفي لتحقيق رسالة واهداف البرنامج ودعم الفاعلية التعليمية.
2. توجيه أولوية بنود الانفاق نحو مصروفات التعليم .
3. تتبع الكلية طرق كمية وكيفية لتقييم عوائد الانفاق على البرنامج.
4. دورية اعداد وثيقة التقييم الكمي على مستوى الكلية.
5. القاعات والمعامل تستوفي القياسات المرجعية.
6. توفر امكانيات وتجهيزات الأمن والسلامة والتعامل مع جائحة كورونا.
7. توجد خطط للتعامل مع الطوارئ والأزمات وجائحة كورونا على مستوى الجامعة والكلية.
8. المكتبة ملائمة من حيث المساحة والتجهيزات وتقدم خدمات متنوعة.
9. توافر وسائل الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات اللازمة لتطبيق التعليم الهجين.

نقاط تحتاج إلى تحسين: لا يوجد

المرفقات

مرفق رقم 1: مصادر تمويل البرنامج
مرفق رقم 2: وثيقة التقييم الكمي 2021-2022
مرفق رقم 3: شهادات أيزو 9001 (نظام ادارة الجودة) و 14001 (نظام ادارة البيئة) و 18001 (نظام إدارة الصحة والسلامة المهنية)
مرفق رقم 4: خطة الطوارئ وإدارة الأزمات والتعامل مع جائحة كورونا وبيان بشراء مستلزمات لضمان سلامة وأمن الأفراد بالكلية ومنع انتشار العدوي

المحور الثاني: الفاعلية التعليمية

1/المعايير الأكاديمية للبرنامج

1/1 مواصفات الخريج

1/1/1 تحديد مواصفات الخريج

- أعد قسم نظم المعلومات الإدارية مواصفات لخريج البرنامج واعتمدها في مجلس القسم رقم (1) بتاريخ 2016/9/5 و مجلس الكلية رقم (36) بتاريخ 2016/10/3 (مرفق رقم 1)، استرشادا بمواصفات الخريج لقطاع كليات التجارة والحاسبات ونتائج تحليل استبيانات استقراء سوق العمل للأطراف المجتمعية والخريجين، وتم ذلك من خلال جلستين ورشة عمل للجنة مراجعة و تطوير البرنامج بتاريخ (2016/7/10) ، (2016/7/17) بمشاركة عميد الكلية ووكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب ورئيس القسم و مدير وحدة ضمان الجودة وأعضاء هيئة التدريس بالأقسام العلمية. وتم عرض ومناقشة مواصفات الخريج مع الاطراف المعنية من اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب والخريجين واطراف مجتمعية ممثلة لسوق العمل، وتم إعداد الصيغة النهائية لمواصفات الخريج وفقا للتغذية الراجعة. (مرفق رقم 2)
- وشملت مواصفات خريج برنامج نظم المعلومات الإدارية المواصفات العامة لخريج قطاع كليات التجارة بالإضافة إلى بعض مواصفات خريج قطاع كليات الحاسبات التالية:
 - 1/1 حل المشكلات الإدارية المتنوعة باستخدام نظم المعلومات.
 - 1/2 تصميم الخطط والهيكل التنظيمية، ونظم وادلة العمل الإدارية وفقا لطبيعة الأنشطة المختلفة بالمؤسسات.
 - 1/3 فهم أساسيات دورة تطوير الأنظمة (SDLC) وشبكات وأمن المعلومات، واستخراج البيانات، والتجارة الإلكترونية، وإدارة الأزمات.
 - 1/4 إدارة وتصميم نماذج البيانات والمعلومات الادارية واستخدامها في دعم اتخاذ القرارات الإدارية المختلفة.
 - 1/5 استخدام البرمجيات المناسبة، ومنهجيات التصميم، وأنظمة قواعد البيانات في العمليات الإدارية والمالية والتسويقية وغيرها.
 - 1/6 تطبيق مبادئ الإدارة الفعالة للمعلومات، ومهارات تنظيم واستخراج واسترجاع المعلومات.
 - 1/7 معرفة أساسيات تقنيات أنظمة المعلومات الذكية.
 - 1/8 تطبيق وتقييم نظم المعلومات وفق الفلسفات الإدارية الحديثة مثل الجودة الشاملة.

2/1/1 مراجعة وتحديث مواصفات الخريج

- وضعت إدارة البرنامج آليات لمراجعة و تحديث مواصفات خريج البرنامج وإعتمدها من مجلس القسم رقم (1) بتاريخ 2016/9/5 و مجلس الكلية رقم (36) بتاريخ 2016/10/3 (مرفق رقم 1). تتضمن الالية مراجعة دورية لمواصفات الخريج كل سنتين او مع تحديث مراجعة رسالة البرنامج، او عند تعديل اللوائح الدراسية والمعايير القومية

الأكاديمية المرجعية، او وفقا لمتطلبات ومستجدات سوق العمل، او وفقا للمتغيرات والظروف التي تستدعي ذلك مثل جائحة كورونا. و تمت مراجعة مواصفات الخريج في سبتمبر 2018 كما تم مراجعتها أثناء جائحة كورونا في شهر نوفمبر 2020 و يخطط القسم لمراجعة مواصفات خريج البرنامج بنهاية الخطة الاستراتيجية للكلية في يونيو 2022.
(مرفق رقم 3)

2/1 تبني البرنامج للمعايير الأكاديمية

1/2/1 المعايير الأكاديمية القومية

- حيث أن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد لم تعد معايير أكاديمية قومية مرجعية خاصة ببرنامج نظم المعلومات الإدارية ضمن المعايير القومية الأكاديمية لقطاع كليات التجارة، لذلك فان هذا العنصر لا ينطبق.

2/2/1 معايير أخرى معتمدة (في حالة عدم تبني المعايير القومية):

- بالنسبة لبرنامج نظم المعلومات الإدارية اعد القسم من خلال إجراءات رسمية سليمة معايير أكاديمية مرجعية ARS استرشادا بالمعايير القومية الأكاديمية المرجعية لقطاع كليات التجارة وبرنامج إدارة الأعمال الصادرة عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد في يناير 2009م وبرنامج نظم المعلومات لقطاع كليات الحاسبات والمعلومات الصادر عن الهيئة في أكتوبر 2010م، وتم ذلك من خلال جلستين ورشة عمل للجنة مراجعة و تطوير البرنامج بتاريخ (2016/7/10) ، (2016/7/17) بمشاركة عميد الكلية ووكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب ورئيس القسم و مدير وحدة ضمان الجودة وأعضاء هيئة التدريس بالأقسام العلمية ، ونظرا لان الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد لا تشترط اعتماد المعايير الأكاديمية المرجعية ARS لاي برنامج اذا كانت مشتقة من NARS القطاع لذا لم ترسل المعايير لاعتمادها من الهيئة وتم اعتمادها من مجلس القسم بتاريخ رقم (1) 2016/9/5 ، ومجلس الكلية رقم (36) بتاريخ 2016/10/3 **(مرفق رقم 1)**

- قامت لجنة مراجعة وتطوير البرنامج بمشاركة لجنة شئون التعليم والطلاب التابعة لوكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب بمراجعة المعايير الأكاديمية المتبناة للتحقق من توافقها مع رسالة واهداف البرنامج والكلية وتم اعداد مصفوفة لدراسة اتساق المعايير الأكاديمية المتبناة مع رسالة وأهداف البرنامج، حيث تم مضاهاة رسالة واهداف البرنامج مع مواصفات الخريج وتبين من الدراسة اتساق تلك المعايير الأكاديمية مع رسالة واهداف البرنامج.

- تم نشر المعايير الأكاديمية المتبناة والتوعية بها من خلال مدير البرنامج ووحدة ضمان الجودة، و ذلك اثناء محاضرات الطلاب وورش العمل والندوات لاعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وكافة الاطراف ذات الصلة بالبرنامج مثل سوق العمل والخريجين وكذلك تم وضعها بالموقع الالكتروني للكلية ودليل الطالب. كما تم عقد ندوات للتوعية لاعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة و الطلاب في أكتوبر 2019 وأخرى في فبراير 2020 و فبراير 2021 **(مرفق رقم 4).**
- اتخذ القسم عدد من الاجراءات الرسمية لضمان الالتزام بتحقيق المعايير الأكاديمية في توصيف البرنامج حيث تم اشتقاق اهداف البرنامج من مواصفات الخريج ونواتج تعلم البرنامج المعرفة والفهم والمهارات الذهنية والعملية والمهنية والعامه

والمنقولة من مخرجات التعلم بالمعايير الأكاديمية المتبناة، كم تم اعداد مصفوفة مضاهاة تحقق التوافق بين اهداف البرنامج ومواصفات الخريج ومصفوفة التوافق بين مخرجات التعلم بالمعايير الأكاديمية والبرنامج، وكذلك يتم الالتزام بتوازن توزيع المقررات الدراسية في هيكل البرنامج وفق المعايير الأكاديمية ومصفوفة المقررات مع البرنامج ، وأيضا يتم مراجعة البرنامج سنويا من مراجع داخلي وخارجي واعداد تقارير المراجع الداخلي والخارجي للتأكد من ان البرنامج يحقق المعايير المتبناة.

- ولضمان الالتزام بتطبيق المعايير الأكاديمية يتم وضع استراتيجيات تدريس وتعلم وتقويم تحقق نواتج التعلم بجميع مستوياتها ويتم تحديثها وخرها بعد جائحة كورونا، ويتم متابعة تطبيقها وتحقيق مخرجات التعلم من خلال اعداد تقرير وملفات البرنامج والمقررات الدراسية وبما تشمله من أنشطة تؤكد تطبيق ما جاء في توصيف المقررات.

نقاط القوة:

1. للبرنامج مواصفات ملائمة للخريج تم وضعها طبقا للمعايير الأكاديمية القومية والاحتياجات الفعلية للبرنامج والمجتمع.
2. مشاركة جميع المستفيدين في وضع مواصفات الخريج.
3. وجود نظام للمراجعة الدورية لمواصفات الخريج.
4. اعد القسم المعايير الأكاديمية ARS والتي تتفق مع رسالة وأهداف البرنامج .
5. التوعية بالمعايير الأكاديمية ومواصفات الخريج لكافة الأطراف المعنية من خلال وسائل متنوعة ورقية وإلكترونية.
6. تدريب أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة على تطبيق المعايير الأكاديمية.
7. يتم عمل سلسلة من الندوات عبر الانترنت لطلبة البرنامج مع رائد من رواد الاعمال في مجال تكنولوجيا المعلومات لمناقشة المهارات التكنولوجية المطلوبة في سوق العمل في ظل العمل والتدريب عن بعد.
8. يتم عقد لقاءات عن بعد من خلال زووم لطلبة البرنامج مع أصحاب اعمال في مجال البرمجيات وتطبيقات نظم المعلومات لمناقشة طلاب البرنامج في متطلبات السوق وأفكار لمشاريع التخرج.

نقاط تحتاج على تحسين: لا توجد

مقترحات التحسين: لا توجد

المرفقات:

مرفق رقم 1: محضري مجلس القسم والكلية باعتماد مواصفات الخريج والمعايير الأكاديمية ARS والية المراجعة لها
مرفق رقم 2: وثائق المشاركة في وضع مواصفات الخريج
مرفق رقم 3: آليات ووثائق مراجعة و تحديث مواصفات خريج البرنامج
مرفق رقم 4: وثائق التوعية ونشر المعايير الأكاديمية ARS للأطراف المعنية

2- تصميم البرنامج

1/2 هيكل البرنامج:

1/1/2 مكونات البرنامج:

- يتفق هيكل البرنامج باللائحة الدراسية لكلية التجارة وإدارة الأعمال جامعة المستقبل والصادرة بالقرار الوزاري للعام 2015/2014 والتي يتم تجديد معادلتها من المجلس الأعلى للجامعات مع التوزيع النسبي لساعات تدريس المقررات وفقا للمعايير الأكاديمية المرجعية لبرنامج نظم المعلومات الإدارية وبما يضمن ان مكونات الهيكل تحقق مواصفات الخريج المخططة للبرنامج، حيث ان مدة البرنامج 4 سنوات بإجمالي 130 ساعة معتمدة، أي ثمان فصول دراسية، ومدة الفصل الدراسي 12 أسبوعا . والجدول التالي يوضح مكونات هيكل البرنامج:

المسلسل	المقررات	عدد الساعات المعتمدة
(1)	متطلبات الجامعة - مهارات أساسية - ثقافة عامة	12 ساعة معتمدة 6 ساعة معتمدة 6 ساعة معتمدة
(2)	متطلبات الكلية المقررات الأساسية لكل التخصصات	63 ساعة معتمدة
(3)	متطلبات التخصص الرئيسي	40 ساعة معتمدة
(4)	متطلبات التخصص الفرعي	15 ساعة معتمدة
	إجمالي الساعات المعتمدة	130 ساعة معتمدة

- يحتوى البرنامج على مقررات متنوعة تغطي كافة العلوم الإنسانية بنسبة 11.5% والأساسية بنسبة 25.5%، والعلوم المتخصصة بنسبة (51%)، بالإضافة إلى علوم أخرى بنسبة (11.5%)، كما ان مقررات التخصصات الفرعية اكسبت البرنامج ميزة تنافسية مقارنة بالكليات المناظرة مما يكسب الخريج خبرات مختلفة تساعد على تنمية مهاراته وتوسيع مداركه وعليه يتطابق هيكل البرنامج مع ARS برنامج نظم المعلومات الإدارية وهيكل قطاع كليات التجارة وفقاً للجدول التالي:

Courses		ARS	Program	
No.	Sciences Nature	%	Credit Hours	%
1	Basic Sciences	25%	33	25.5%
2	Humanities & Social Sciences	12.5%	15	11.5%
3	Specialization Courses	50%	67	51.5%
4	Sciences left to colleges	12.5%	15	11.5%
	Total	100%	130	100%

2/1/2 توصيف البرنامج:

- تم تصميم برنامج نظم المعلومات الإدارية بناء على احتياجات مجتمعية فعلية، حيث تم توصيف البرنامج ومقرراته بما يحقق مواصفات الخريج والمعايير الأكاديمية المرجعية ARS واعتماده من مجلس القسم (2) بتاريخ 2016/10/24 ومجلس الكلية رقم (37) بتاريخ 2016/10/31، ويتم تحديث توصيف البرنامج والمقررات الدراسية سنويا بناء على دراسة سوق العمل ومستجدات التخصص والاطلاع على برامج مناظرة محلية أو إقليمية أو دولية، وتحليل نتائج الامتحانات ونتائج تحليل استبيانات تقييم المقررات ويتم اعتماده من المجالس المعنية، حيث تم اعتماد آخر تحديث لتوصيف البرنامج والمقررات الدراسية للعام 2021/2022 في مجلس القسم رقم 60 بتاريخ 13/9/2021 ومجلس الكلية رقم (75) بتاريخ 27/9/2021 (مرفق رقم 1)
- تتوافق مخرجات التعلم المستهدفة للبرنامج مع المعايير الأكاديمية المتبناة ARS وتم التحقق من ذلك من خلال إعداد مصفوفة البرنامج والمعايير الأكاديمية، حيث تم مضاهاة أهداف البرنامج مع مواصفات الخريج ونواتج تعلم البرنامج مع مخرجات التعلم بالمعايير الأكاديمية، كذلك تم إعداد مصفوفة مضاهاة أهداف البرنامج مع نواتج تعلم البرنامج. يتم التأكد من تحقيق مخرجات التعلم المستهدفة للبرنامج من خلال مصفوفة مضاهاة مقررات البرنامج مع نواتج تعلم البرنامج، ومصفوفة لكل مقرر توضح التوافق بين المحتوى العلمي للمقرر وبين نواتج تعلم المقرر، كما تم مراجعة هذه المصفوفات من قبل مراجع داخلي وخارجي عند مراجعة توصيف البرنامج والمقررات والتحقق من تحقيق مخرجات التعلم المستهدفة من خلال طرق التدريس واساليب تقييم الطلاب وكذلك من خلال تقييم الورقة الامتحانية.

2/2 المشاركة في تصميم البرنامج:

1/2/2 أنواع المشاركة:

- تشارك الأقسام العلمية الموجودة بالكلية ذات الصلة ببرنامج نظم المعلومات الإدارية وهي قسم المحاسبة وقسم إدارة الأعمال (التسويق وإدارة الموارد البشرية والتمويل) في تصميم البرنامج من خلال توصيف مقررات البرنامج التي تشارك في تدريسها، ويشارك الطلاب والخريجين والأطراف المجتمعية وشركات التوظيف اثناء ملتقى التوظيف في مايو من كل عام ، كما يشارك المراجعين الداخليين والخارجيين من خلال مراجعة توصيف البرنامج سنويا (مرفق رقم 2)

2/2/2 وسائل المشاركة:

- تتعدد وسائل مشاركة الأطراف ذات العلاقة بتصميم برنامج نظم المعلومات الإدارية، ومن أهم وسائل المشاركة استبيانات لاستطلاع آراء الاطراف المجتمعية لاستقرار سوق العمل سنويا عن البرنامج ومستوى الخريجين، عقد ورش عمل و مقابلات للأطراف المجتمعية ذات الصلة بالبرنامج، عقد لقاءات عصف ذهني على مستوى الأقسام المشاركة في البرنامج، اعداد تقارير المراجع الخارجي والداخلي عن توصيف برنامج نظم المعلومات الإدارية متضمناً نقاط القوة والضعف في البرنامج و التي يتم مراعتها عند تحديث توصيف البرنامج (مرفق رقم 2)

3/2/2 الاستفادة من نتائج المشاركة:

- تم الاستفادة من نتائج مشاركة الأطراف ذات العلاقة بتصميم برنامج نظم المعلومات الإدارية، حيث تم تطوير المحتوى العلمي للمقررات الدراسية بالبرنامج بهدف مواكبة التغيرات المتلاحقة في بيئة الأعمال المبنية على تكنولوجيا المعلومات ونظم المعلومات وخصوصا لمواكبة بيئة العمل عن بعد التي تزايدت اثناء جائحة كورونا، كما تم تحديث محتوى بعض المقررات لتتوافق مع أحدث تقنيات تكنولوجيا المعلومات. وفيما يلي بعض الأمثلة لتطوير المحتوى العلمي: (مرفق رقم 3)
- تم اضافة تطبيقات ومهارات عملية في مقرر Special Topics in MIS (MIS304) لتشمل التقنيات الحديثة في بنا تطبيقات تعمل عبر الهواتف الذكية والويب.
- تحديث مقرر مقدمة نظم المعلومات الإدارية MIS201 Introduction to MIS بحيث اشتمل على تطبيقات حديثة لنظم المعلومات الإدارية في سوق العمل الحالي مثل تطبيقات الشبكات الاجتماعية للمؤسسات، وخصوصا دور تلك الشبكات في بيئة العمل عن بعد اثناء جائحة كورونا.
- تحديث مقرر Advanced Database MIS 305 بحيث يشتمل على موضوعات حديثة مثل كيفية بناء نظم قواعد بيانات مبنية على الويب، واطافة مشروع عملي فردي لتصميم نظام مصغر لقواعد البيانات المبنية على الويب.
- تحديث مقرر مشروع التخرج Graduation Project GIS401 بحيث اشتمل على أن يتم إعداد دراسة جدوى متكاملة لمشروع البرمجيات ووضع خطة لإدارة مشروع بناء البرمجيات.
- كذلك تم إستحداث أساليب وطرق تدريس تنمية مهارات الإبداع والابتكار لدي الطلاب فتم تدعيم اساليب التدريس في العديد من المقررات باساليب تدريس متنوعة مثل دراسات الحالة، والتطبيقات العملية، هذا بالاضافة إلى استخدام تطبيقات نظم المعلومات من الواقع العملي لربط الواقع العملي بالدراسة النظرية الاكاديمية مثل: (مرفق رقم 3)
- مقرر MIS306 (Systems Analysis and Design) استخدم دراسات الحالة لتحليل وتصميم معلومات إدارية متعددة، وتم اضافة مشروع تطبيقي جماعي لتحليل وتصميم نظم المعلومات.
- مقرر MIS202 (Introduction to Programing) و MIS301 (Advanced Programing) اعتمادا على التطبيقات العملية لتصميم وتنفيذ نظم المعلومات.
- مقرر GIS401-402 (Graduation Project) اعتمد على التعلم الذاتي لبرامج تصميم وتنفيذ قواعد البيانات والنظم .
- كما تم تطبيق التعليم الالكتروني غير المتزامن لجميع المقررات يمكن للطلاب الاستفادة منها عن طريق الموقع الالكتروني للكلية من خلال رفع فيديوهات محاضرات مسجلة والعروض التقديمية للمقرر، وتحديث استراتيجية التدريس والتعلم بعد جائحة كورونا واعتمادها من مجلس القسم بتاريخ 2020/9/5 ومجلس الكلية رقم (64) بتاريخ 2020/9/9 (مرفق رقم 4)

المقرر وعضو الهيئة المعاونة وطرق التدريس وأدوات التقييم المستخدمة في المقرر ومصادر التعلم وغيرها، وفي ظل جائحة كورونا يتم تقييم نظام إدارة العملية التعليمية المستخدم Moodle، ومنصة التعليم عن بعد Zoom والدعم الفني المقدم للطالب، كما يتضمن أى مقترحات لتطوير المقرر أو شكاوى لطلاب المقرر. ويتم تحليل بيانات هذا الاستبيان والاستفادة منها في تطوير محتويات المقررات أو طرق تدريسها أو الامتحانات الخاصة بها أو التسهيلات المادية الداعمة للعملية التعليمية أو الاستفادة منها في توجيه السادة أعضاء هيئة التدريس وإسناد المقررات الدراسية لغيرهم وإعادة توزيع العبء الدراسي بما يضمن تلافي نقاط الضعف وغيرها، فمثلا في مقرر MIS 301 برمجة متقدمة في خريف 2020 كان هناك تقييم جيد للدعم الفني المقدم للطلاب من جهة الجامعة فيما يخص استخدام منصة إدارة التعلم الإلكترونية Moodle والانظمة الإلكترونية الأخرى الخاصة بالطلاب وكان هناك تواصل من خلال إدارة الكلية وفقا لتوصيات أستاذ المقرر بتوفير قنوات إتصال متنوعة للطلاب بالدعم الفني مثل البريد الإلكتروني ومنصة الطلاب وغيرها من قنوات، كما ناقش رئيس القسم أستاذ المقرر في بعض شكاوى الطلاب من صعوبة المقرر، وفي مقرر MIS 404 في ربيع 2020 تم التحدث مع أستاذ المقرر فيما يخص مواجهة الطلاب صعوبة في إستيعاب بعض مواضيع المقرر وقد إستجاب أستاذ المقرر بتوفير ساعات مكتبية online للتواصل مع الطلاب المتعثرين في المقرر وكذلك توفير قنوات اتصال متنوعة للطلاب للتواصل مع أستاذ المقرر. (مرفق رقم 5)

4/2 مراجعة و تطوير البرنامج:

1/4/2 مراجعة البرنامج:

- يتم مراجعة البرنامج سنويا وبصفة دوريا خلال شهر أغسطس او سبتمبر من كل عام، حيث يتوافر تقارير مراجع داخلي وخارجي للاعوام 2019/2018 و 2020/2019، و 2021/2020 و 2022/2021. ويتم ذلك من خلال مراجعيين داخليين وخارجيين، ويتم اختيارهم وفق معايير موثقة ومعتمدة في مجلس الكلية رقم (56) بتاريخ 2019/6/19 (مرفق رقم 6). ويتم عرض ومناقشة تقارير المراجعين الداخليين والخارجين بمجلس القسم العلمي، ثم يتم عرضها على مجلس الكلية. ويتم اتخاذ الإجراءات التصحيحية لتطوير وتحديث البرنامج والمقررات، ومثالا على ذلك تم تطوير توصيف عدد من المقررات وذلك فق ما جاء بتقارير المراجعين الداخليين والخارجين ومناقشات مجلس الكلية.
- تتعدد مجالات الاستفادة من نتائج المراجعة الداخلية والخارجية من أهمها تحديث المراجع الخاصة بجميع مقررات البرنامج، تعديل بعض أهداف والنتائج التعليمية المستهدفة لبعض المقررات، تحديث مصفوفة ملاءمة محتوى المقرر مع النتائج التعليمية المستهدفة لبعض مقررات البرنامج الغير المستوفاة مثل مقرر MIS 404 ومقرر GIS 401، واعداد مصفوفة التوافق بين مواصفات الخريج والأهداف العامة للبرنامج ومصفوفة التوافق بين اهداف البرنامج والمخرجات التعليمية المستهدفة للبرنامج (مرفق رقم 7)

2/4/2 تطوير البرنامج:

- يتم إستقراء سوق العمل سنويا من خلال إستبيانات للأطراف المجتمعية والخريجين وجهات التوظيف والإطلاع على برامج مناظرة للتعرف على المعارف المعاصرة والتطورات العالمية الحديثة، ويتم تحليل النتائج وإتخاذ الإجراءات اللازمة لتطوير وتحديث توصيف البرنامج سنويا، وكان أخر تحديث للبرنامج فى 2021/9، كما تم تحديث دليل وتوصيف التدريب الميدانى للطلاب وإيجاد فرص تدريبية أكثر فى مجال التخصص لإكساب مهارات ذهنية وعملية أكثر للطلاب. (مرفق رقم 2)
- يتم إعداد التقارير السنوية للمقررات الدراسية والبرنامج التعليمي استرشادا بنماذج الهيئة من خلال القسم العلمي، ويتوافر تقارير 3 سنوات سابقة للبرنامج ولجميع المقررات وذلك عن الاعوام 2019/2018 و عام 2020/2019م وعام 2021/2020. وتفيد عناصر التقارير التزام الأقسام العلمية بالتوصيف المعلن مثل المحتوى العلمي، وطرق التدريس، وأساليب التقويم. ويتم إطلاع الأطراف المعنية من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة على تلك التقارير، كما يتم مناقشتها على مستوى المجلس العلمي ويتم رفع النتائج لمجلس الكلية لمناقشة مدى الإستفادة منها في تطوير البرنامج التعليمي. و مثالا على ذلك، تم وضع قواعد لتوزيع الطلاب وعقد ندوات للتوجيه المهني ونتيجة لذلك ارتفع عدد الطلاب الملتحقين بالبرنامج، ودراسة أسباب ارتفاع نسبة الطلاب الحاصلين على تقدير مقبول فى بعض المقررات والعمل على تلافي ذلك مستقبلا. كما تم تطوير اساليب تقييم الطلاب في معظم المقررات الاجبارية والاختيارية بالبرنامج خاصة بعد جائحة كورونا والاعتماد على التعليم عن بعد، حيث تضمنت تلك الاساليب استخدام التقييم عن بعد فى المنصات التعليمية مثل Coursera والتي تكسب الطالب مهارات التعلم الذاتي، واستخدام Online Quizzes وال Online Exams من خلال نظام إدارة العملية التعليمية Moodle، وتم إدخال العديد من اساليب التقييم الجديدة الي المقررات الدراسية مثل الابحاث الفردية والجماعية والعروض التقديمية والتقارير المختلفة بدلا من الاكتفاء فقط باساليب التقييم التقليدية مثل الامتحانات المصغرة والفروض المنزلية وذلك بهدف زيادة نسبة التعلم الذاتي بالمقررات الدراسية بالبرنامج لضمان تنمية مهارات التعلم المستمر لدى الطالب.

نقاط القوة:

1. توافق التوزيع النسبي في العلوم المختلفة بهيكل البرنامج مع المعايير الأكاديمية والمرجعية.
2. يوجد توصيف معتمد للبرنامج وجميع المقررات الدراسية وفقا للمعايير الاكاديمية واللائحة الداخلية ويحدث سنويا.
3. توصيف المقررات يوضح طرق التدريس والتقويم التي تحقق نواتج التعلم وفق نموذج الهيئة.
4. توافر مصفوفات توافق البرنامج مع المعايير الأكاديمية المرجعية المتبناة ومصفوفة توافق اهداف ونواتج التعلم ومصفوفة اتساق نواتج التعلم للبرنامج مع مقرراته الدراسية.
5. مشاركة فعالة للأطراف ذات العلاقة في تصميم وتوصيف وتطوير البرنامج.
6. توجد معايير معتمدة لاختيار المراجع الداخلي والخارجي.
7. يتم مراجعة البرنامج و المقررات الدراسية بصفة دورية من مراجع داخلي وخارجي.

8. دورية اعداد تقارير سنوية للمقررات الدراسية والبرنامج التعليمي ومناقشتها والاستفادة منها في وضع خطط التحسين والتطوير للمقررات والبرامج.

نقاط تحتاج على تحسين: لا توجد

مقترحات التحسين: لا توجد

المرفقات:

مرفق رقم 1: محاضر مجلس القسم العلمي ومجلس الكلية باعتماد توصيف البرنامج والمقررات الدراسية
مرفق رقم 2: وسائل مشاركة الاطراف المعنية في تصميم وتطوير البرنامج: استبيانات استقراء سوق العمل وندوة للخريجين وورشة عمل عن تصميم وتوصيف البرنامج مع الأطراف المعنية
مرفق رقم 3: امثلة من الاستفادة من نتائج مشاركة الاطراف المعنية في تصميم وتوصيف البرنامج
مرفق رقم 4: محاضر مجلس القسم العلمي ومجلس الكلية باعتماد تحديث استراتيجية التدريس والتعلم والتقييم
مرفق رقم 5: استبيان تقويم المقرر الدراسي ونتائج تحليله وامثلة من الإجراءات التصحيحية المتخذة
مرفق رقم 6: معايير اختيار المراجع الداخلي والخارجي ومحضر مجلس الكلية باعتمادها
مرفق رقم 7: امثلة من محاضر مجلس القسم لمناقشة تقارير المراجع الداخلي والخارجي وأمثلة من الاستفادة من نتائج المراجعة الداخلية والخارجية للبرنامج.

3. الطلاب

1/3 سياسات وإجراءات القبول:

1/1/3 الالتحاق والتحويل:

- كلية التجارة وإدارة الأعمال جامعة المستقبل هي كلية خاصة تحكمها اللوائح المتبعة في قبول وتحويل الطلاب الصادرة من مجلس الجامعات الخاصة والأهلية والذي يحدد أعداد الطلاب المقبولين والحد الأدنى للقبول سنوياً بناءً على موارد الكلية. تتناسب أعداد الطلاب المقبولين بالكلية والبرنامج التعليمي مع مساحة المدرجات والقاعات الدراسية والمعامل. وتعلن الكلية عن قواعد ومواعيد القبول والتحويل من خلال إدارة شؤون التعليم والطلاب عن طريق تنظيم لقاءات تعريفية في منتصف الفصل الدراسي الثاني كل عام من خلال العميد ووكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب بالتنسيق مع رؤساء الأقسام وأعضاء هيئة التدريس في كل برنامج، و بسبب جائحة كورونا تم عقد اللقاء التعريفي للعام 2021/2020 من خلال webinar عبر تطبيق Zoom. كما يتم دعوة مهنيين في سوق العمل من كل برنامج لعرض فرص العمل المتاحة لخريج كل برنامج والشهادات المهنية أو الأكاديمية المطلوبة للترقي في المجال الوظيفي. بالإضافة الي عرض كافة المعلومات المتوفرة عن كل برنامج على الموقع الإلكتروني وشاشة العرض بالكلية وكذلك في مطبوعات ورقية مثل دليل الطالب. (مرفق رقم 1)

- توجد معايير واجراءات لتوزيع وقبول الطلاب بالبرنامج معتمدة في مجلس الكلية رقم (56) بتاريخ 2019/6/19 (مرفق رقم 2) ومعلنة على الموقع الالكتروني ومن خلال إدارة شؤون التعليم والطلاب وفي دليل الطالب ، حيث تعتمد آلية توزيع الطلاب والتحاقهم بالبرنامج على رغبة واختيار الطالب في المقام الأول، حيث يستوفي الطالب استمارة الرغبات الكترونيا او ورقيا بعد إكماله عدد 54 ساعة معتمدة لاختيار البرنامج التعليمي الذي يريه من بين 5 اختيارات (نظم معلومات ادارية -محاسبة - تسويق - تمويل - موارد بشرية). وبالإضافة إلى رغبة الطالب، تضيف الكلية بعض القواعد الأخرى لتوزيع الطلاب وفقاً لظروف الدراسة والكثافة العددية بالبرنامج، ففي حالة زيادة عدد الطلاب الراغبين في تخصص معين عن إمكانات البرنامج المادية والبشرية تتضمن قواعد التوزيع ان يتم ترتيب الطلاب وفق المجموع التراكمي وان لا يقل تقديره في مادة التخصص عن 2، وفي حالة تساوي الطلاب في المعدل التراكمي يتم الرجوع إلى تقديرات الطالب في المواد التي لها علاقة بالتخصص. يتم إعلان قوائم المقبولين بالبرنامج للطلاب بعد أسبوعين من كتابة الرغبات بوسائل متنوعة مثل نظام إدارة التعلم للطلاب او من خلال مكتب وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب

- توجد معايير واجراءات للتحويلات من والي الكلية ومن والي البرنامج معتمدة في مجلس الكلية رقم (56) بتاريخ 2019/6/19 (مرفق رقم 2) ومعلنة على الموقع الالكتروني ومن خلال إدارة شؤون التعليم والطلاب وفي دليل الطالب. وتبدأ التحويلات بين الكلية وكليات الجامعة أو الجامعات الأخرى من منتصف شهر أغسطس وتستمر حتى نهاية شهر أكتوبر من كل عام، ويشترط حصول الطالب على تقدير "C" بحد أدنى في نظام الساعات المعتمدة أو جيد بحد أدنى في نظام الفصول الدراسية كما لا تحتسب أي مقررات للطلاب المحول إلا إذا كان حاصلها فيها على تقدير جيد بحد

أدنى طبقاً لقواعد التحويل من وإلى الجامعة والمعلنة من مجلس الجامعات الخاصة والأهلية. ويجوز للطالب التحويل من وإلى البرنامج (التخصص الرئيسي) بعد موافقه رئيس قسم البرنامج المحول منه والمحول إليه على الطلب المقدم من الطالب الراغب في التحويل إلى التخصص الآخر، ويشترط توافر أماكن شاغرة في التخصص الذي يرغب التحويل إليه في ضوء خطة القبول لهذا التخصص ويجب أن يكون الطالب قد أكمل فترة لا تزيد عن أسبوعين في التخصص الذي اختاره الطالب والذي يرغب في التحويل منه في أول فصل دراسي للتخصص. و يسمح للطالب بالتحويل مرة واحدة فقط خلال دراسته الجامعية.

- تتميز سياسات واجراءات القبول أو التحويلات بالمرونة وتسمح له باستمرارية الدراسة في البرنامج عند التحويل من مؤسسات مناظرة أخرى حيث تحتسب للطالب تقديرات المقررات الدراسية التي درسها في التخصص المحول منه وقبلت له في التخصص الجديد ضمن متطلبات التخرج، اما المقررات التي لن تقبل له في التخصص المحول له تبقى في سجله الاكاديمي دون ان تدخل في حساب المعدل التراكمي. ويحق للطالب التحويل من تخصص إلى تخصص آخر بعد انقضاء فصل دراسي كامل على ان تكون الفترة المتبقية للطالب على التخرج كافية عند تحوله إلى تخصص آخر، ويتم معادلة المقررات الدراسية تلقائياً للطلاب المحولين من تخصص الى اخر من خلال مقاصة للمقررات التي اجتازها في التخصص الاخر قبل التحويل.
- لا يجوز للطلبة تحديد تخصصهم الفرعي قبل تحديد تخصصهم الرئيسي، وهذا بعد موافقة القسم الاكاديمي الذي يقدم التخصص الفرعي على قبول الطالب في التخصص الفرعي المطلوب في ضوء قدرة القسم على استيعاب الطلبة المتقدمين، كما يجب على الطالب استكمال متطلبات التخرج للحصول على درجة البكالوريوس من الجامعة كي يتم اعتماد تخصصه الفرعي الذي حقق متطلباته.
- توجد قواعد بيانات عن عدد الطلاب المقبولين وعدد ونسب التحويلات من وإلى الكلية ومن وإلى البرنامج وتحديث سنوياً ويتضح منها تزايد في أعداد الطلاب المقبولين بالكلية والبرنامج (مرفق رقم 3)

2022/2021	2021/2020	2020/2019	2019/2018	2018/2017	العام الجامعي
49	54	46	24	9	عدد الطلاب المقبولين بالبرنامج
0	1	0	5	1	عدد الطلاب المحولين

معدلات التحويلات الداخلية من برنامج نظم المعلومات الإدارية مقارنة بالبرامج الأخرى داخل الكلية 2018/2017-

2022/2021

عدد ونسبة المحولين من برنامج	اجمالي التحويلات الداخلية	السنة				
إدارة الموارد البشرية	التسويق	التمويل	المحاسبة	نظم المعلومات الإدارية		
4 (12.9%)	16 (51.6%)	3 (9.7%)	7 (22.6%)	1 (3.2%)	31	2018/2017
5 (15.6%)	11 (34.4%)	7 (21.9%)	5 (15.6%)	4 (12.5%)	32	2019/2018
7 (17.1%)	6 (14.6%)	6 (14.6%)	13 (31.7%)	10 (24.4%)	41	2020/2019
2 (2.7%)	28 (38.4%)	28 (38.4%)	11 (15.1%)	4 (5.5%)	73	2021/2020
4 (21.1%)	8 (42.1%)	3 (15.8%)	5 (26.3%)	0	19	*2022/2021
22 (11.2%)	69 (35.2%)	47 (24%)	41 (21%)	19 (9.7%)	196	الاجمالي

* يمثل التحويلات في فصل الخريف فقط

تم دراسة الدلالات المنطوية على معدلات التحويل من والى البرنامج، ويتضح من الجدول السابق أن نسبة وعدد الطلاب المحولين من برنامج نظم المعلومات الإدارية الى البرامج الأخرى تمثل أقل نسبة وعدد مقارنة بالبرامج الأخرى داخل الكلية على مدار 3 سنوات سابقة بداية من العام الدراسي 2019/2018 إلى العام الدراسي 2021/2020 وحتى خريف 2022/2021 فقد بلغت 19 (9.9%) من إجمالي التحويلات الداخلية في الكلية مما يؤكد استفادة الطلاب واقتناعهم بالبرنامج وقد تبين بعد اللقاءات مع الطلاب ان أغلب الأسباب لتحويل الطلاب عامة من الكلية او من البرنامج هو لتقليل الاغتراب في حالة الطلاب الذين يعيشون خارج القاهرة نظراً لبعدها عن سكن الطلاب أو نتيجة رغبة بعض الطلاب في التحويل الى تخصص أصدقائهم المقربين ، ويرجع انخفاض اعداد الطلاب المحولين من البرنامج الى العديد من السمات التي تميز برنامج نظم المعلومات الإدارية بكلية التجارة وإدارة الأعمال جامعة المستقبل

وضعت الكلية الية لجذب الطلاب الوافدين من الدول العربية والأفريقية وتم تحديثها واعتمادها في مجلس الكلية رقم (63) بتاريخ 2020 /8/17 وإعلانها بدليل الطالب والموقع الإلكتروني، ومن أمثلة ذلك تقديم منح للمتفوقين وتخفيض المصاريف الدراسية ومخاطبة أو زيارة السفارات والقنصليات والدعاية عن الكلية من خلال الموقع الإلكتروني ووسائل الإعلام المختلفة والاشترك في معارض التعليم المحلية والدولية مثل معرض الاهرام بدولة الإمارات العربية المتحدة ومعرض Edu. Gate. (مرفق رقم 4)

2/1/3 مراجعة سياسات القبول والتحويلات:

توجد مراجعة دورية لسياسات واجراءات القبول والتحويلات، حيث يتم مراجعة قواعد القبول والتوزيع والتحويل سنوياً من خلال استطلاع آراء الطلاب ضمن استبيانات قياس آراء الطلاب، وتناقش قواعد التوزيع في اجتماع لجنة شئون التعليم والطلاب وبحث إمكانية تطويرها وفق التغذية الراجعة من نتائج المراجعة وتظلمات الطلاب، ثم يتم رفعها

لمجلس الكلية لاتخاذ الاجراءات المناسبة. فعلى سبيل المثال وضع مجلس الكلية قواعد إضافية لتوزيع الطلاب على البرامج التخصصية تتعلق بإضافة تقدير مقررات مؤهلة لكل تخصص يلزم للطلاب الحصول فيها على تقدير 2 قبل التحاقه بالتخصص الذي يرغبه، كما قررت الجامعة اجراء امتحانا للغة الإنجليزية لتحديد المستوى قبل قبول الطلاب حيث ان الدراسة بالكلية باللغة الانجليزية.

- يوجد نظام لقبول و فحص تظلمات الطلاب من القبول بالكلية او البرنامج معلن بمكتب شئون التعليم والطلاب وكذلك على الموقع الرسمي للكلية وفي دليل الطالب، حيث يحق للطلاب ان يتقدم خلال أسبوع من نتيجة التنسيق الداخلي للكلية بطلب لوكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب يعرض فيه أسباب تظلمه من عدم القبول بالبرنامج، ويتم دراسة التظلم وأسبابه مع منسق البرنامج في حضور الطالب. وفي حالة ثبوت صحة أسباب التظلم يتم قبول الطالب صاحب التظلم بالبرنامج إن كان مستوفيا لكافة الشروط الموضوعه والمقرره للالتحاق. ويتم اخطار الطالب بنتيجة تظلمه سواء بقبوله او رفضه واسباب ذلك من قبل مكتب وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب حالة التوزيع الداخلي او من قبل الجامعة حالة القبول بالفرقة الاولى.

2/3 الإرشاد الأكاديمي

1/2/3 نظام الإرشاد الاكاديمي:

- تطبق الكلية نظام الإرشاد الأكاديمي لجميع الطلاب حيث أن نظام الدراسة في البرنامج بنظام الساعات المعتمدة، وتوجد لجنة لتقديم الدعم والإرشاد الاكاديمي على مستوى الكلية والقسم العلمي، ويتم مراجعة تشكيلها بداية كل عام دراسي واعتمادها في مجلس القسم والكلية، ويوجد دليل للإرشاد الأكاديمي ويحدث سنوياً ومعلن من خلال دليل الطالب والموقع الإلكتروني، كما تتم التوعية بنظام الساعات المعتمدة والإرشاد الاكاديمي لمساعدة اعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة في إرشاد الطلاب في المراحل والتخصصات المختلفة. (مرفق رقم 5)
- يخصص لكل مجموعة من الطلاب بحد أدنى مرشد أكاديمي من أعضاء هيئة التدريس ويعاون المرشدين الاكاديميين مجموعة من أعضاء الهيئة المعاونة، ويمكن أن يستمر المرشد الاكاديمي مع الطالب حتي يتم التحاقه بالبرنامج (التخصص الرئيسي)، حيث يتم تخصيص مرشد أكاديمي من البرنامج الملتحق به الطالب. يتبع المرشد الأكاديمي وسائل متنوعة لمتابعة مستوى تقدم الطالب في البرنامج، حيث يناقش الطالب في اختيار المقررات التي يسجلها وتحديد العبء الدراسي المناسب له في كل فصل دراسي وفقا لظروفه وقدراته واستعداداته، كما يناقش الطالب في ميوله الدراسية لإرشاده نحو البرنامج والتخصص الذي يتفق وميوله. ويعتبر رأي المرشد الأكاديمي استشارياً والطالب هو المسئول عن المقررات التي يسجل فيها بناءً على رغبته. ويتابع تقدمه من خلال الاطلاع على تقديراته في المقررات التي يسجلها والمجموع التراكمي له لارشادة عن عدد الساعات المناسبة لتسجيلها. (مرفق رقم 5)

2/2/3 تقويم نظام الإرشاد الأكاديمي:

- يوجد نظام معتمد لتقييم فاعلية الإرشاد الأكاديمي معن لأطراف ذات العلاقة بالبرنامج بدءاً من الطالب وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ولجنة الدعم والإرشاد الأكاديمي وإدارة شئون التعليم والطلاب ووحدة ضمان الجودة. ويتم قياس وتقييم فاعلية الإرشاد الأكاديمي ضمن إستبيان قياس آراء الطلاب وتحليل النتائج والاستفادة منها، كما يتم سنويا اعداد بيانات بأعداد الطلاب المتعثرين (ذوي المعدل التراكمي أقل من 2) الذين تحسنت تقديراتهم نتيجة تطبيق وفاعلية نظام الإرشاد الأكاديمي. (مرفق رقم 6)

مقارنة نسبة رضا الطلاب (يتضح زيادة نسبة الرضا عن فاعلية الإرشاد)			المؤشر
2021/2020	2020/2019	2019/2018	
98.22%	91.89%	81.45%	الإرشاد الأكاديمي

3/3 الدعم الأكاديمي والمادي:

- تطبق الكلية نظام متكامل وفعال لدعم الطلاب أكاديمياً ومادياً ومعنوياً واجتماعياً وصحياً ونفسياً، وذلك وفق احتياجات الطلاب الفعلية. ويتم تعريف الطلاب بتلك الخدمات والدعم الطلابي من خلال إعلانه على بوابة الجامعة الإلكترونية (www.fue.edu.eg) وفي دليل الطالب. يطبق الدعم المعنوي في صورة تكريم ومنح شهادات في حفلات التخرج وتكريم أوائل الدفعات في حفل استقبال الطلاب الجدد ووضع أسمائهم وصورهم بدليل الطالب. ويطبق الدعم المالي من خلال منح التفوق الأكاديمي والرياضي ومنحة مجموع ثانوية عامة، كما يطبق بناءً على ظروف الطلاب الخاصة بهم مثل منحة توفي العائل ومنحة أشقاء ومنحة مجلس الأمناء وغيرها. (مرفق 7)
- يطبق الدعم الاجتماعي والنفسي عن طريق أخصائيين اجتماعيين ونفسيين، حيث يوجد بالجامعة وحدة متخصصة للدعم النفسي تقدم دعماً للطلاب الواقعين تحت ضغوط نفسية وذلك لإتاحة الفرصة لهم لمواصلة الدراسة. وبالنسبة للخدمات الاجتماعية يتم توفير وسائل نقل من وإلى الكلية، كما يتوافر سكن ومطاعم وكافتيريات وفرع للبنك التجاري الدولي. تقدم الجامعة الخدمات الطبية لجميع الطلاب خلال ساعات العمل الجامعي من خلال عيادات طبية مجهزة بالمعدات الأساسية للفحص وبها صيدلية مجهزة بالأدوية اللازمة لعلاج الحالات البسيطة والإصابات والطوارئ، فضلاً عن نقل الحالات إلى المستشفيات التي يشملها التأمين الصحي. كما تتوفر سيارة إسعاف في الحرم الجامعي من 9 صباحاً إلى 5 مساءً للتعامل مع الحالات الحرجة خلال نقلها للمستشفى، وقد تم التعاقد مع أخصائيين في مجال القلب والعظام والصحة النفسية والعصبية والباطنة والرمم للتواجد أيام محددة من الأسبوع داخل حرم الجامعة بالإضافة إلى أن الجامعة بها نظام تأمين صحي يغطي جميع الطلاب. (مرفق 7)

1/3/3 للطلاب المتميزين

- تتبع الكلية آليات فعالة في تحديد الطلاب المتميزين في الدراسة، حيث تطبق معايير محددة لاكتشاف الطلاب المتميزين من خلال متابعة المرشد الأكاديمي لمدى التزام الطلاب بالحضور والإطلاع على نتائج الطلاب في المقررات والمجموع

التراكمي لهم، حيث أن الطالب المتميز هو الحاصل على تقدير تراكمي يبدأ من 3.7 . توجد برامج لدعم الطلاب المتميزين دراسياً، وتتنوع وسائل الدعم التي تقدمها الكلية لهم، حيث يسمح للمتميز تسجيل مقررات بالحد الأقصى (21 ساعة معتمدة، ويقدم له الدعم العلمي وتحفيزه للحفاظ على تفوقه ويمنح أولوية الترشيح للتدريب الميداني بالخارج بجامعة سينسنتي وحضور المؤتمرات العلمية والزيارات الميدانية المختلفة، كما يقدم له دعماً معنوياً في صورة تكريم ومنح شهادات في حفلات التخرج وتكريم أوائل الدفعات في حفل استقبال الطلاب الجدد، ودعماً مالياً من خلال منح التفوق الأكاديمي والتفوق الرياضي ومنحة مجموع ثانوية عامة. كما تقدم الكلية خدمات التوجيه المهني من خلال عقد عدد من المحاضرات وورش العمل لتنمية المهارات المهنية وتشجيع الطلبة المتفوقين للإشتراك في العديد من المسابقات المحلية التي تقام بين الجامعات المصرية مثل (CFA research Challenge) كما تساعد الكلية على تطوير الجانب المهني للطلاب من خلال تخصيص جزء من المقررات الدراسية لعمل الأنشطة العلمية المختلفة والمشروعات الصغيرة التي تحاكي سوق العمل. (مرفق 7)

2/3/3 للطلاب المتعثرين

• تتبع الكلية آليات فعالة في تحديد الطلاب المتعثرين في الدراسة، حيث تطبق معايير محددة لاكتشاف المتعثرين من خلال متابعة المرشد الأكاديمي لمدى التزام الطلاب بالحضور والاطلاع على نتائج الطلاب في المقررات والمجموع التراكمي لهم، حيث أن الطالب المتعثر والمراقب أكاديمياً هو الحاصل على تقدير تراكمي أقل من 2.0 ويقدم له الدعم الأكاديمي من خلال وحدة دعم الطلاب المتعثرين. توجد برامج لدعم الطلاب المتعثرين دراسياً سواء كان دعماً نفسياً/اجتماعياً أو كان دعماً أكاديمياً، وتتنوع وسائل الدعم التي تقدمها الكلية لهم، حيث يتم توجيههم إلى تخفيض العبء الدراسي بحيث لا يزيد عن 12-16 ساعة معتمدة ويُنذر المتعثر باحتمال فصله إذا استمر المعدل التراكمي أقل من 2.0 مدة أربعة فصول دراسية متتالية ويوقع بالعلم على ذلك. ويعد المرشد الأكاديمي خطة دراسية للطلاب بالمقررات التي تساعد على رفع معدله التراكمي ويوضع تحت المراقبة الأكاديمية خلال الفصلين الدراسيين التاليين، ويشترط أن يرتفع المعدل التراكمي له في الفصل الدراسي الأول، ويصل به في نهاية الفصل الدراسي الثاني إلى معدل 2.0 أو يحصل على الإنذار الثاني. وتعد وحدة دعم الطلاب المتعثرين سنوياً بيانات بأعداد الطلاب المتعثرين ذوي المعدل التراكمي أقل من 2 لمتابعة مدى تحسن تقديراتهم نتيجة تطبيق نظام الإرشاد الأكاديمي. كما يطبق الدعم الاجتماعي والنفسي للطلبة المتعثرين عن طريق أخصائيين اجتماعيين ونفسيين، حيث يوجد بالجامعة وحدة متخصصة للدعم النفسي تقدم دعماً للطلاب الواقعين تحت ضغوط نفسية وذلك لإتاحة الفرصة لهم لمواصلة الدراسة. (مرفق 7)

2/3/3 للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة

• يتم قبول الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة وفقاً لحالة الطالب، وتتبع الكلية آليات فعالة في تحديدهم سواء كانت إعاقة ذهنية أو حركية، دائمة أو عارضة كالإصابات والحالات المرضية وخاصة بعد جائحة كورونا. توجد برامج لدعم الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة سواء كان دعماً نفسياً/اجتماعياً أو دعماً أكاديمياً، وتتنوع وسائل الدعم التي تقدمها

الكلية لهم، حيث تساعدهم لجنة الإرشاد والدعم الأكاديمي بالكلية على التحصيل العلمي والتكيف الاجتماعي والنفسي ودراسة مشاكلهم والعمل على حلها. وتساعد وحدة دعم الطلاب المتعثرين في متابعة هذه الحالات وتقديم كل وسائل المساعدة التي تتلائم مع كل حالة. كما تقدم أيضا الكلية الدعم المطلوب للطلاب الذي يتعرض لإصابة عارضة، كتوفير قاعة لعقد الإمتحانات في الدور الأرضي أو توفير عضو هيئة تدريس للكتابة له في الإمتحانات في لجنة خاصة مع زيادة وقت الإمتحان المقرر. كذلك يتم أيضاً وفقاً للتقارير الطبية المعتمدة من طبيب الجامعة تحويل بعض حالات الطلاب المرضية الي incomplete وخاصة بعد جائحة كورونا والسماح لهم بالاحتفاظ بدرجاتهم أثناء الترم الدراسي مع تأجيل الإمتحان النهائي إلي أول إسبوع في الفصل الدراسي التالي. توفر الكلية التجهيزات والتسهيلات المادية للطلاب ذوى الاحتياجات الخاصة وتتضمن توفير مساعد للطلاب، وتخصيص دورة مياه وقاعة استراحة بالدور الأرضي وكرسي متحرك، ويراعى في الجدول الدراسي أن تكون أماكن قاعات التدريس للمقررات التي يدرسها بالدور الأرضي تسهيلاً له. كما يتم تجهيز مباني الكلية بالتجهيزات المطلوبة مثل المنحدرات في مدخل الكلية، وتكليف الامن بتجهيز دخولهم وصعودهم لقاعات المحاضرات والدروس. (مرفق 7)

4/3 رضا الطلاب عن البرنامج

1/4/3 أساليب قياس رضا الطلاب

- يتم قياس رضا الطلاب سنويا لقياس فاعلية البرنامج التعليمي من خلال استبيانات قياس آراء الطلاب استرشاداً بنموذج الهيئة ويتضمن استطلاع رأيهم حول سياسات القبول والتحويل، الدعم الطلابي، وأساليب التعليم والتعلم، والتسهيلات المادية للتعليم، والأنشطة الطلابية والتدريب الميداني وطرق التقويم وغيرها. كما يتم استطلاع آراءهم من خلال استبيانات تقويم المقرر لتقييم العملية التعليمية ويتضمن تقييم محتوى المقرر الدراسي، تقييم الامتحانات، تقييم للمكتبة وقاعات التدريس، تقييم أداء المحاضر وغيرها. وتتوافر استبيانات ونتائج تحليلها عن 3 سنوات سابقة.

2/4/3 نتائج قياس رضا الطلاب

- يتم تحليل الاستبيانات ومناقشة النتائج الخاصة بقياس وتقييم رضا الطلاب على مستوى القسم وفي مجلس الكلية بحضور مدير وحدة ضمان الجودة وتقرن النتائج ويعد تقريراً إحصائياً من وحدة الجودة ويستفاد من نتائج تحليل الاستبيانات وتتخذ الإجراءات التصحيحية اللازمة لزيادة رضا الطلاب وفقاً لنتائج القياس. ومن امثلة الإجراءات التصحيحية وفق نتائج تحليل استبيانات قياس الرضا التنبيه علي المحاضرين بضرورة الالتزام بتوقيت وزمن المحاضرة، وادخال طرق تدريس جديدة مثل زيارات ميدانية وبرامج تدريبية للطلاب وانشطة تعلم ذاتي، وتشجيع التميز من خلال وضع برامج للمتميزين دراسياً، وفي أثناء جائحة كورونا تم عمل جلسات Zoom للساعات المكتبية للتواصل معهم online. و يوضح الجدول التالي مقارنة نتائج قياس اراء الطلاب للاعوام الثلاث الماضية، حيث يتضح ارتفاع في نسبة الرضا للطلاب في عام 2021/2020 مقارنة للاعوام السابقة.

م	المؤشر	نسبة الرضا -2018 2019	نسبة الرضا -2019 2020	نسبة الرضا -2020 2021
1	سياسات القبول والتحويل والتوزيع	72.14%	82.36%	95.00%
2	الإلتزام بمحتوى ومواعيد المحاضرات	89.56%	90.26%	93.00%
3	طرق التدريس وتكنولوجيا التعليم	65.97%	92.00%	95.56%
4	البيئة التعليمية	73.21%	80.48%	92.14%
5	التدريب الميدانى	73.44%	82.36%	91.56%
6	المعامل وقاعات التدريس	74.31%	81.85%	91.39%
7	توجهات وفاعلية التعلم الذاتى	69.79%	81.39%	93.13%
8	الإرشاد الأكاديمى	81.45%	91.89%	98.22%
9	الأعمال الفصلية	75.00%	83.89%	91.25%
10	الدروس الخصوصية	77.08%	78.89%	91.67%
11	الكتاب الجامعى	73.16%	81.58%	84.00%
12	الكثافة العددية	69.79%	80.56%	97.08%
13	الإمتحانات ومواصفات الورقة الإمتحانية	74.42%	81.48%	91.85%
14	الأنشطة الطلابية	69.27%	82.22%	90.00%
15	المنح الدراسية	72.92%	78.89%	92.50%
16	تشجيع التميز	76.04%	78.33%	92.50%
17	الشفافية عند تقييم المقررات	73.44%	84.31%	91.35%
18	إتاحة المعلومات	76.04%	79.44%	91.25%
19	سياسات عدم التمييز والعدالة	76.04%	80.56%	91.67%
20	التسهيلات المتاحة بالمكتبة	76.39%	91.55%	91.76%
21	فاعلية المشاركة فى اللجان والمجالس الأكاديمية	75.00%	90.45%	91.25%
22	مصادقية الإدارة	80.44%	89.12%	96.32%
23	الشكاوي والمقترحات	75.94%	79.94%	92.46%
24	الدعم المادى	76.39%	82.22%	91.39%

92.33%	78.67%	76.25%	الخدمات الصحية	25
97.00%	90.85%	80.89%	الخدمات المقدمة لذوى الإحتياجات الخاصة	26
93.75%	77.78%	76.04%	المرافق	27
92.50%	79.17%	74.48%	وسائل الإنتقال	28
92.64%	83.30%	75.17%	متوسط التقييم	

• ونظراً لظروف جائحة كورونا تم قياس آراء الطلاب عن التعليم الإلكتروني والهجين والإجراءات التي اتخذتها الكلية والجامعة لمواجهة تلك الجائحة للفصل الدراسي ربيع 2020 والعام 2021/2020. وأوضح تحليل النتائج تعدد طرق وسهولة الدخول للمنصة من الموبايل أو الكمبيوتر أو اللاب توب في كل الأوقات، وتوافر فريق للدعم الفني لحل مشكلات التعامل مع المنصة ولكن في الأسبوع الأول كانت النتائج منخفضة في جميع المستويات مما يدل على محدودية وعى الطلاب بوجود خدمة الدعم الفني وعليه تم التوعية وتحسنت نسبة الرضا في الأسبوع الثالث ووصلت 100%. وأبدى الطلاب في جميع المستويات رضاهم عن التزام المحاضر بالجدول المعلنة وتنوع طرق عرض المحاضرات على المنصة (فيديو للمحاضرة، عرض تقديمي، محاضرات تفاعلية إلكترونية) وتوافر المادة العلمية المسجلة وإمكانية الدخول عليها في أي وقت. وتم مناقشة النتائج ولكن لم يتم الاستجابة لمقترح الطلاب بتقليل عدد الاختبارات أو الغائها وتبديلها بالأبحاث، وتم الاستجابة لطلب زيادة مدة الاختبارات الإلكترونية القصيرة من 10 الى 15 ق وإعادة الامتحان للطلاب اللذين لم يتمكنوا من تأدية الاختبار الأول وذلك بسبب مشاكل فى شبكة الإنترنت أو انقطاع الكهرباء. (مرفق رقم 8)

نقاط القوة

1. وجود البات وقواعد وسياسات قبول وتحويل وتوزيع الطلاب.
2. وجود نظام معن لقبول وفحص تظلمات الطلاب من القبول والتحويل والتوزيع على البرامج المختلفة.
3. وجود نظام مفعّل لتقديم الدعم الأكاديمي والمادي والصحي والنفسي والاجتماعي للطلاب.
4. فاعلية نظام الارشاد الاكاديمي والساعات المكتبية في دعم المتميزين والمتعثرين.
5. تطبيق البات وبرامج لتحديد ودعم الطلاب المتميزين والمتعثرين وذوي الإحتياجات الخاصة.
6. قياس رضا الطلاب دوريا عن الجوانب المختلفة للبرنامج والعملية التعليمية من خلال استبيانات استرشادا بنموذج الهيئة.
7. قياس فاعلية التعليم الإلكتروني من خلال إستبيانات للطلاب أثناء جائحة كورونا.
8. يتم الاستفادة من نتائج تحيل قياس رضا الطلاب واتخاذ الإجراءات التصحيحية.

نقاط تحتاج إلى تحسين: لا توجد

مقترحات التحسين: لا توجد

المرفقات:

مرفق رقم 1: قواعد قبول وتحويل وتوزيع الطلاب
مرفق رقم 2: محضر مجلس الكلية باعتماد معايير وإجراءات توزيع وقبول وتحويل الطلاب من وإلى الكلية والبرنامج
مرفق رقم 3: بيان احصائي بعدد الطلاب المقبولين والمحولين من وإلى الكلية والبرنامج 5 سنوات سابقة
مرفق رقم 4: آلية جذب الطلاب الوافدين ومحضر مجلس الكلية باعتمادها وبيان بعدد الطلاب الوافدين
مرفق رقم 5: دليل الارشاد الاكاديمي وندوات التوعية به
مرفق رقم 6: وثائق قياس فاعلية الارشاد الاكاديمي: استبيان قياس الآراء عن فاعلية الارشاد الاكاديمي ونتائج تحليله وبيان بتطور اعداد الطلاب المتعثرين 3 سنوات سابقة
مرفق رقم 7: نظام الدعم الطلابي ماديا واكاديميا وصحيا واجتماعيا
مرفق رقم 8: أمثلة من الاستفادة من نتائج قياس اراء الطلاب 3 سنوات سابقة

٤- أعضاء هيئة التدريس

1/4 كفاية وكفاءة أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة

1/1/4 الكفاية

- عدد و نسبة أعضاء هيئة التدريس الي الطلاب كافية ومناسبة لعدد الطلاب وفق نسب الوزارة (1 : 100) والقياسات المرجعية الصادرة عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد (1 : 50) على مستوى الكلية والبرنامج التعليمي. يشارك بالتدريس فى البرنامج من القسم والأقسام الأخرى عدد 25 من أعضاء هيئة التدريس، منهم 5 معين و 8 معار و 24 منتدب جزئيا بما يكافىء 12 بعد حساب المنتدب جزئيا بنصف، ويبلغ عدد الطلاب بالكلية 1614 منهم 49 طالب تخصص نظم معلومات إدارية و 800 طالب بالمستوي الأول و الثاني، وبذلك تبلغ نسبة أعضاء هيئة التدريس إلي اعداد الطلاب المقيدين بالبرنامج (1 : 34) وتبلغ على مستوى الكلية 1 : 41.2 ، وعليه تتفق نسبة أعداد أعضاء هيئة التدريس إلى أعداد الطلاب المقيدين بالبرنامج مع النسبة المعلنة للوزارة والهيئة لبقومية لضمان جودة التعليم.
- و بالنسبة للهيئة المعاونة يبلغ عددهم 31 ، منهم 6 معينين بالبرنامج ويشارك 25 عضو هيئة معاونة في التدريس من البرامج الأخرى بالكلية، وبذلك تبلغ نسبة الهيئة المعاونة إلي اعداد الطلاب 1 : 27.4، وعليه تتناسب اعداد ونسبة أعضاء الهيئة المعاونة إلي اعداد الطلاب المقيدين بالبرنامج بالنسبة للوزارة (1:100). ولكنها لا تتفق مع القياسات المرجعية التي اصدرتها الهيئة القومية لضمان الجودة (1:15). (مرفق رقم 1)

نسبة أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة الي أعداد الطلاب المقيدين بالبرنامج

للعام الاكاديمي 2022/2021

البرنامج	عدد أعضاء هيئة التدريس	عدد الهيئة المعاونة	عدد الطلاب	نسبة أعضاء هيئة التدريس للطلاب	نسبة الهيئة المعاونة للطلاب
نظم معلومات إدارية	إجمالي: 4 بعد حساب المنتدب جزئيا • 1 معين • 2 معار • 2 منتدب جزئي = 1	6	49	12.3 : 1	8.2 : 1
المستوي الاول و الثاني + نظم معلومات إدارية	إجمالي: 25 بعد حساب المنتدب جزئيا بنصف منهم: • 5 معين • 8 معار • 24 منتدب جزئي = 12	31	849	34 : 1	27.4 : 1

31 : 1	41.2 : 1	1614	52	إجمالي: 39 بعد حساب المنتدب جزئياً بنصف منهم: ● 9 معين ● 12 معار ● 35 منتدب جزئي = 18	الكلية
--------	----------	------	----	------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------

- تتخذ ادارة الكلية الإجراءات اللازمة لاستيفاء أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، حيث وضعت الكلية آلية للتعامل مع العجز و الفائض حالة وجوده في عدد أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة و خطة تعيينات و تم تحديثها واعتمادها في مجلس الكلية رقم (63) بتاريخ 2020/8/17 (مرفق رقم 2). تتضمن الآلية على أن يحصر القسم العلمي سنويا أعداد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وحساب النسبة إلى الطلاب لتحديد مدى احتياج البرنامج لعدد معين من أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة، وتتخذ الإجراءات اللازمة. ففي حالات العجز نتيجة لزيادة اعداد الطلاب أو ترك أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة العمل بالكلية أو نتيجة الترقيات علي مدار الأعوام، يتم تعيين الحاصلين علي درجة الدكتوراه او الإعارة او الإنتداب الجزئي لأعضاء هيئة التدريس المتميزة من الجامعات الحكومية، وتعيين معيدين في البرنامج من أوائل الكلية والكليات الحكومية وفق خطط التعيين الخمسية. حيث تم تعيين عدد 3 هيئة تدريس وانتداب كلي لعدد 6 ، وفي الهيئة المعاونة تم تعيين عدد 31 من الهيئة المعاونة خلال الثلاثة سنوات السابقة. وتتضمن الآلية أيضا إنه في حالة وجود فائض يتم الإستعانة بهم في أنشطة الجودة والأعمال الإدارية والدعم الأكاديمي وإجراء الأبحاث العلمية. (مرفق رقم 2)

عدد أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة المعينين خلال 3 سنوات سابقة (٢٠١٨-٢٠٢١)

اجمالي	2021/2020	2020/2019	2019/2018	
6	3	1	2	انتداب كلي
--	38	41	46	انتداب جزئي
3	1	1	1	تعيين
31	9	11	9	تعيين هيئة معاونة

- يتناسب متوسط العبء التدريسي لإعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة علي مستوي البرنامج ويتفق مع اللوائح المنظمة بحيث لا يتعدى الأستاذ 8 – 10 ساعات تدريس، و من 10 - 12 للأستاذ المساعد، و من 12 – 14 ساعة للمدرس، ومن 14 - 16 ساعة للمدرس المساعد، ومن 16 – 18 ساعة للمعيد. ويتم توزيع أعباء العمل الأخرى علي كافة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بما يتيح لهم الأشتراك جميعا في التدريس وأعمال الكنترول، والمشاركة في الأنشطة الطلابية والمجتمعية، والقيام بالأعباء الإدارية وأعمال الجودة، وتحدد الكلية يوم تفرغ كامل لأعضاء هيئة التدريس لإجراء الأبحاث العلمية ويوم تفرغ كامل للهيئة المعاونة المسجلين للماجستير أو الدكتوراة لإعداد الرسائل

العلمية. وعدد أعضاء هيئة التدريس كاف للقيام بأعباء ومهام الإرشاد والدعم الأكاديمي حيث يتم تخصيص مرشد لكل 100 طالب بحد أقصى ومرشد لكل 50 طالبا بحد أدنى. (مرفق رقم 3)

٢/١/٤ الكفاءة

- يتلائم التخصص العلمي لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم مع المقررات الدراسية التي يقوموا بتدريسها حيث يتم اختيار عضو هيئة التدريس وفق التخصص الدقيق من خلال مسار التخصص ومجال رسائل الدكتوراه أو الأبحاث العلمية، ويتأكد القسم العلمي من ذلك عند إعداد الخطط الدراسية. كما يتم انتداب بعض الخبراء من هيئات وجهات توظف لتدريس بعض المقررات ذات الطبيعة العملية، وكذلك لمقررات متطلبات الجامعة مثل اللغة الإنجليزية وعلم النفس وغيرها. (مرفق رقم 4)
- تنوع المدارس العلمية لأعضاء هيئة التدريس القائمين بالتدريس للمقررات الخاصة بالبرنامج، حيث حصل أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج علي درجاتهم العلمية في التخصص سواء الدكتوراه او الماجستير من جامعات ودول محلية ودولية، كما يتم الانتداب الكلي والجزئي لأعضاء هيئة التدريس من جامعات مصرية متنوعة، وكذلك تعيين ممن كانوا يعملون في جامعات محلية أو أجنبية، مما يعطي مؤشرا علي التنوع و التكامل في المعارف و المفاهيم للمقررات القائمين بتدريسها، فهناك حيث هناك الحاصلين على شهادة الدكتوراه من جامعات محلية متنوعة مثل جامعة القاهرة والأسكندرية والأزهر ومن جامعات دولية مثل جامعة برونييل – المملكة المتحدة وتنوع تخصصات أعضاء هيئة التدريس في القسم بين نظم معلومات وتكنولوجيا معلومات وعلوم حاسب. (مرفق رقم 5)
- تطبق الكلية معايير وآليات لاختيار أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم القائمين بالتدريس في البرنامج بما يتفق مع قانون تنظيم الجامعات الخاصة والأهلية والتوصيف الوظيفي للجامعة والكلية واسترشادا بمعايير الاختيار والتعيين بدليل اعتماد كليات ومعاهد التعليم العالي الإصدار الثالث يونيو 2015، والمعايير معتمدة من مجلس الكلية رقم (63) بتاريخ 2020/8/17 (مرفق رقم 2). وتتضمن هذه المعايير الكفاءة التعليمية والنشاط العلمي مع مراعاة اتقان اللغة الإنجليزية كمؤشر رئيسي حيث أن الدراسة في البرنامج باللغة الانجليزية، المشاركة في الأنشطة والخدمات المجتمعية، المشاركة في الأنشطة والخدمات الطلابية، المساهمات في مجالات الجودة والتطوير، المشاركة في الأنشطة القومية، السجل الوظيفي الذي يشهد بالالتزام والنزاهة، والتعاون والعلاقة مع الزملاء والرؤساء والمرؤوسين بما يحقق تكافؤ الفرص. ويتم إعلان المعايير عن طريق الموقع الإلكتروني وفي كتيب التوصيف الوظيفي واتاحته لجميع الأطراف المعنية. وتطبق الكلية آليات تضمن الشفافية عند تعيين أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم حيث يتم الإعلان بالموقع الإلكتروني او التواصل المباشر، ويتم تشكيل لجنة استماع لفحص مدى انطباق معايير الاختيار على المتقدمين لشغل الوظيفة ويعرض من يتم اختياره وفق التخصص المطلوب على عميد الكلية لاتخاذ القرار، ويتم إصدار قرار التعيين من رئيس الجامعة. أما الانتداب الكلي والجزئي فتتم مخاطبة الكليات و الأقسام المعنية حسب التخصص المطلوب ومعايير الاختيار ويشترط موافقة جامعة المعار أو المنتدب جزئياً. (مرفق رقم 6)

- يتفاعل أعضاء هيئة التدريس مع قطاعات المجتمع الخارجي المختلفة وسوق العمل من خلال المشاركة في أنشطة متنوعة، ومن أمثلة ذلك: **(مرفق رقم 7)**
 1. عضوية مجالس إدارة النوادي والاتحادات الرياضية مثل نادي طنطا و نادي الإسماعيلي.
 2. التحكيم والمراجعة للأبحاث المقدمة لمجلات ومؤتمرات علمية مصنفة دوليا
 3. تقديم الاستشارات في مجالات تصميم وتنفيذ نظم وتكنولوجيا المعلومات والتحول الرقمي
 4. تقديم البرامج التدريبية للشركات و الهيئات الدولية.
 5. التدريس في برامج الماجستير المهني .
 6. المشاركة في لجان الأشراف و التحكيم علي رسائل الماجستير و الدكتوراه في الجامعات الحكومية و الخاصة.
 7. عضوية الجمعيات العلمية في مجال الحاسبات و المعلومات مثل الجمعية المصرية لنظم المعلومات وتكنولوجيا الحاسبات .ESISACT
 8. عضوية الجمعية العربية للبحوث الاقتصادية و جمعية الاقتصاد السياسي و الأحصاء و التشريع.
 9. المشاركة في تنظيم يوم رياضي من ضمن فعاليات يوم البيئة و في تنظيم معرض الملابس و في فعاليات المجتمع و البيئة التي تقيمها الكلية .
 10. بالإضافة الى المساهمة في تدريب الطلاب وإبرام اتفاقيات مع جهات معينة لتدريب طلاب الكلية مثل المقاولون العرب ومصر للطيران ومساعدة الطلاب في توفير فرص تدريبية في اماكن متعددة في قطاع الأعمال مثل الشركات و البنوك التجارية والمؤسسات المالية والعقارية والتجارية.
- يوجد العديد من الأبحاث المنشورة محليا ودوليا للعديد من السادة أعضاء هيئة التدريس كما يحرص أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج علي المشاركة في المؤتمرات العلمية. والجدول التالي يوضح اعداد الأبحاث العلمية المنشورة في المجلات العلمية المحلية و الدولية و المؤتمرات العلمية: **(مرفق رقم 8)**

النشر	٢٠١٨/٢٠١٧	٢٠١٩/٢٠١٨	٢٠٢٠/٢٠١٩	٢٠٢١/٢٠٢٠	2022/2021	اجمالي
مجلات دولية	11	3	1	2	6	23
مجلات محلية	-	-	-	8	-	8
مؤتمرات دولية	-	3	6	-	2	11
اجمالي	11	6	7	10	8	34

٣/١/٤ تنمية قدرات ومهارات أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة

- يتم تحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم سنوياً بصورة دورية من خلال لجنة التدريب بوحدة ضمان الجودة، من خلال وسائل متنوعة منها نتائج تقييم الأداء و توزيع استبيان لتحديد الاحتياجات التدريبية التي تحتوي على قائمة بالدورات التدريبية المقترحة. ويتم وضع خطط التدريب وفق الاحتياجات التدريبية، حيث توجد خطة تدريب ثلاثية عن الفترة من 2017/2016 الى 2019/2018 معتمدة من مجلس الكلية رقم (35) بتاريخ 2016/7/4، وكذلك خطة تدريبية ثلاثية عن الفترة 2020/2019 إلى 2022/2021 معتمدة من مجلس الكلية رقم (56) بتاريخ 2019/6/19. وتتضمن الخطة دورات تدريبية متنوعة ما بين تنمية مهارات التدريس والتقييم ومهارات البحث العلمي بالإضافة لدورات في الجودة وتنمية المهارات السلوكية والقيادية. (مرفق رقم 9)
- تشرف لجنة التدريب على تنفيذ الدورات التدريبية وتعد قاعدة بيانات للمتدربين وتحديثها دورياً بحيث تتضمن عدد ونوعية البرامج التدريبية وعدد ونسبة المتدربين سنوياً للتعرف علي ما تم انجازه من خطة التدريب وما تحقق من اهداف التدريب، وقد تم تدريب 100% من أعضاء هيئة التدريس المعينين ومعاونيهم على دورات متنوعة مثل التخطيط الاستراتيجي، والتقييم الذاتي، بروتوكولات المراجعة الخارجية، المراجعة الداخلية، وتطبيق معايير اعتماد كليات ومعاهد التعليم العالي الإصدار الثالث يوليو 2015، وتوصيف البرامج والمقررات، استراتيجيات التدريس والتعلم الفعال، نظم الامتحانات وطرق تقويم الطلاب، واعداد الدراسة الذاتية، واخلاقيات البحث العلمي، وحقوق الملكية الفكرية والتأليف والنشر، وتطبيق المعايير الأكاديمية، تحليل الاستبيانات باستخدام برنامج SPSS وغيرها. وحصل أعضاء هيئة التدريس على 42 دورة تدريبية والهيئة المعاونة على 41 دورة تدريبية متنوعة في الخمس سنوات الماضية. (مرفق رقم 9)
- تتبع لجنة التدريب آليات لتقييم فعالية ومردود التدريب وهي قياس مردود التدريب علي الأداء بطريقتين، الأولى بعد انتهاء التدريب مباشرة بتوزيع استبيانات لقياس انطباعات المتدربين عن التدريب وتقييم الدورة التدريبية وورشه العمل ويتم تحليلها بهدف التعرف علي سلبيات وايجابيات التدريب، والثانية بعد سنة من التدريب لقياس ما اكتسبه المتدربين من معارف ومهارات ونقلها الي بيئة العمل وما أحدثه التدريب من تغيير في الاداء والسلوك عند المتدربين ومن تحسن في مخرجات التقييم الذاتي، كما يتم الاطلاع علي نتائج تقييم الاداء والتقارير الدورية عن الاداء لكل فئة لرصد مدى التحسن في الاداء بعد التدريب وتستخدم النتائج في تطوير التدريب اما بتكرار الدورة او إضافة دورات أخرى (مرفق رقم 9).

٤/١/٤ التحفيز و المحاسبة

- تطبيق الكلية سياسة التحفيز علي الإدارة الأكاديمية والتنفيذية للبرنامج وعلی أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم كما توجد آليات لتفعيل نظم المساءلة والمحاسبة في البرنامج، حيث أن مبدأ الثواب و العقاب من أهم المبادئ التي تقوم عليها الإدارة. وتعتمد سياسة التحفيز والمحاسبة علي نظام التقييم المعتمد للقيادات وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم من حيث

تقييم الأنشطة التدريسية والبحثية وأنشطة الجودة وغيرها. وتطبق سياسة التحفيز من خلال مجموعة من الإجراءات، مثلاً يتم اختيار عضو هيئة التدريس المثالي والهيئة لمعاونة المثالي من ناحية تميز الأداء خلال العام الدراسي في الأنشطة التدريسية والطلابية و البحثية وتكريمه في حفل يقام سنوياً لتكريم المتميزين في المجالات المختلفة عن العام الدراسي المحدد وإعطاء شهادات تقدير وهدايا رمزية ومزايا عينية ومكافآت مالية لنشر الأبحاث العلمية في دوريات ذات معامل تأثير مرتفع. كما يتم منح يوم تفرغ للتحفيز على انجاز الأبحاث العلمية والرسائل العلمية. ويتم تنفيذ نظام المساءلة و المحاسبة طبقاً لقانون تنظيم الجامعات الخاصة حيث يتبع في مساءلتهم وتأديبهم الاحكام الواردة في قانون رقم 52 لسنة 1970 بشأن الجزاءات التي يجوز توقيعها على اعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم. (مرفق رقم 10).

٢/٤ تقويم إداء أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة

١/٢/٤ آليات و معايير التقويم

- يتم تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وفق معايير موضوعية وآليات معلنة ومعتمدة وقد تم تحديث تلك المعايير ووضعها في نموذج تقييم واعتمدها في مجلس القسم رقم 46 بتاريخ 2020/7/27 وفي مجلس الكلية رقم (63) بتاريخ 2020/8/17 (مرفق رقم 11). وآليات تقييم الأداء مفعلة في التطبيق العملي حيث يتم تقييم الأداء سنوياً بصورة دورية من خلال 3 طرق، الأولى هي التقييم من الرئيس المباشر باستخدام نماذج محددة تتضمن 5 معايير ولكل معيار مجموعة من مؤشرات التقييم هي الأداء التعليمي من تدريس وإرشاد ودعم طلابي وتوصيف مقررات 40% والبحثي 20% وخدمة المجتمع 10% والمشاركة في أعمال الجودة والأنشطة الطلابية 10% والسلوكيات 20%، والثانية تقييم ذاتي من العضو نفسه من خلال نفس النموذج، والثالثة التقييم من الطلاب لأداء عضو هيئة التدريس والهيئة المعاونة من خلال استبيانات تقويم المقررات وفق نموذج الهيئة.
- تتبع الكلية عدة وسائل لإخطار أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة بنتائج التقييم الخاصة بكل عضو وتناقشه مع الأطراف المعنية عند الضرورة، كما يتم عرض ومناقشة نتائج التقييمات في مجلس القسم و الكلية وإدراجه بالتقرير السنوي للكلية ويستفاد من أى مقترحات لتحسين الأداء في العملية التعليمية او وضع برامج تنمية القدرات وتطوير الأداء لأعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة والتكريم والمساءلة، على سبيل المثال يتم تكريم المتميزين في الأداء معنوياً و مادياً ومنح جائزة حسن عزازى للتميز لأفضل هيئة معاونة في التدريس المتميز والنشر العلمى والرسائل العلمية (ماجستير و دكتوراه) بالإضافة إلى تشجيع الكلية ودعمها المادى لأعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة من خلال دعم حضور المؤتمرات والحصول على البعثات الخارجية، بينما تتم المساءلة وعدم التجديد لأعضاء هيئة التدريس المنتدبين والمعاريين أو إنهاء عقود أعضاء هيئة التدريس أو الهيئة المعاونة (مرفق رقم 11).

2/2/4 رضا أعضاء هيئة التدريس و معاونيهم

- يتم قياس اراء أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة سنويا وبصفة دورية باستخدام استبيانات قياس الآراء وتتضمن ١٧ عنصرا استرشادا بنموذج الهيئة والتي تقيس الرضا عن مصداقية ونمط القيادة والمشاركة فى اتخاذ القرار وبيئة العمل والعدالة فى توزيع العبء التدريسى والدعم المالى للبحث العلمى وقواعد التعيين وغيرها. ويتم تحليل الاستبيانات والاستفادة من النتائج وتتخذ الإجراءات التصحيحية المناسبة لتحسين مستوي الرضا، كما تم قياس الآراء عن فاعلية التعليم الإلكتروني الذى تم تطبيقه ابتداءً من الفصل الدراسى الثانى 2020 وأظهرت النتائج نسبة رضا مرتفعة. ويوضح الجدول التالي مقارنة نتائج قياس الآراء للأعوام الماضية حيث يتضح ارتفاع نسبة الموافقة إجمالاً بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس (من 78.35% إلى 95.74%) والهيئة المعاونة (من 76.99% إلى 98.41%).

2021/2020		2020/2019		2019/2018		العنصر
الهيئة المعاونة	أعضاء هيئة التدريس	الهيئة المعاونة	أعضاء هيئة التدريس	الهيئة المعاونة	أعضاء هيئة التدريس	
92%	98.33%	91.00%	91.00%	90.40%	90.40%	أولاً: مصداقية الإدارة.
94%	93.75%	92.50%	92.50%	91.51%	91.51%	ثانياً: نمط القيادة الأكاديمية.
100%	100%	93.51%	95.00%	75.52%	89.51%	ثالثاً: العلاقات مع القيادات الأكاديمية.
100%	100%	94.10%	87.50%	74.91%	76.55%	رابعاً: المشاركة فى إتخاذ القرارات.
100%	100%	95.18%	95.00%	74.14%	74.61%	خامساً: فاعلية مجالس الأقسام.
100%	100%	94.37%	85.00%	73.21%	75.62%	سادساً: الأعباء التدريسية.
97%	94.44%	94.65%	80.00%	76.74%	66.21%	سابعاً: الدعم المالى للبحث العلمى.
100%	95.83%	94.11%	87.50%	74.73%	77.86%	ثامناً: إتاحة المعلومات.
100%	91.67%	94.13%	77.50%	74.12%	76.65%	تاسعاً : مناخ الإبتكار والتطوير.
100%	94.44%	94.13%	76.67%	74.95%	75.01%	عاشراً : الدورات التدريبية لتنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة.
96%	95.83%	95.27%	85.00%	74.67%	74.77%	الحادى عشر : معايير تقويم الأداء.
97%	95.00%	94.73%	90.00%	75.99%	85.47%	الثانى عشر: فاعلية وحدة ضمان الجودة والاعتماد.
100%	91.67%	94.11%	77.50%	76.56%	76.80%	الثالث عشر :المتطلبات الوظيفية.

2021/2020		2020/2019		2019/2018		العنصر
الهيئة المعاونة	أعضاء هيئة التدريس	الهيئة المعاونة	أعضاء هيئة التدريس	الهيئة المعاونة	أعضاء هيئة التدريس	
97%	93.33%	94.08%	80.00%	75.33%	77.46%	الرابع عشر : المكتبة.
100%	95.83%	95.13%	80.00%	75.70%	75.68%	الخامس عشر : ظروف العمل.
100%	95.83%	95.03%	80.00%	75.57%	73.75%	السادس عشر: الدعم غير المادى.
100%	91.67%	94.36%	87.50%	74.81%	74.07%	السابع عشر: قواعد تعيين أعضاء هيئة التدريس و أعضاء الهيئة المعاونة.
%98.41	95.74%	%94.14	85.16%	%76.99	78.35%	متوسط التقييم

- يتم مناقشة نتائج قياس الاراء الخاصة باعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في مجالس القسم ومجلس الكلية ويتم اتخاذ الاجراءات التصحيحية المناسبة وعلى سبيل المثال: (مرفق رقم 12).
- 1- **مصادقية الادارة ونمط القيادة:** يتم عقد اجتماعات دورية مع اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة لمناقشة كافة المشاكل التي تواجههم والاستماع الى اقتراحاتهم المختلفة، وتم التاكيد على مصادقية القيادة بمدى التزامها بمعايير الثواب والعقاب.
- 2- **المشاركة في اتخاذ القرار:** تم عقد لقاء مع الهيئة المعاونة لتوضيح الية اشراكهم في اتخاذ القرار والتي تتمثل في: اختيار المقررات الدراسية التي يرغب في تدريسها خلال الفصل الدراسي بما لا يتعارض مع المصلحة العامة والعبء التدريسي، وابداء الرأي في اللجان التي يرغب عضو الهيئة المعاونة في الانضمام اليها، وابداء الراي من خلال استبيانات قياس الرضا. وتم إشراك أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في لجان الكلية المختلفة وفرق التقييم الذاتي.
- 3- **الاعباء التدريسية:** تم تعيين اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ووضع الية للتعامل مع العجز للتخفيف من الاعباء التدريسية والإدارية مما قد يساهم في تحسين مناخ الابتكار، وتم إدخال المنصة الإلكترونية زووم للكلية ابتداءً من مارس 2020 لإلقاء المحاضرات عن بعد أثناء فترة جائحة Covid – 19 وتم تحديث الموقع الإلكتروني للكلية لتسجيل الطلبة إلكترونياً ووضع الامتحانات الإلكترونية.
- 4- **بيئة ودعم البحث العلمي:** تم اتخاذ قرار بجدولة مكافآت النشر العلمي لتكون تحت مظلة العلوم الانسانية والاجتماعية بدلاً من قطاع الهندسة والحاسبات مما ترتب عليه زيادة قيمة المكافاه التي يحصل عليها عضو هيئة التدريس والهيئة المعاونة، دعم الماجستير من 10000 إلى 20000 جنية والدكتوراه من 20000 إلى 30000 جنية كما تم زيادة الدعم المالى لمصاريف النشر الدولى من 1000 دولار إلى 2000 دولار وزيادة مكافآت النشر العلمى. كما تم عقد سيمينارات علمية في كافة التخصصات مما ساهم في الاطلاع على كافة المستجدات في مجال البحث العلمى

- 5- إتاحة المعلومات: تم تفعيل قاعدة بيانات الابحاث العلمية staff research database التي يوجد بها كافة الابحاث العلمية الخاصة بالكلية مما يسهل عملية الاطلاع على الموضوعات البحثية الجديدة في مجال التخصص. كما تم التوعية باهمية استخدام بنك المعرفة المصري كاحد المصادر الهامة.
- 6- معايير تقويم الاداء والمتطلبات الوظيفية: تم طباعة معايير تقييم الاداء وتوزيعها على اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وتحديث التوصيف الوظيفي واتاحته في كتيب للجميع.
- 7- تنمية قدرات اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة: تم تنظيم دورات تدريبية متنوعة خلال الفترة الماضية في مجالات مختلفة مثل، اخلاقيات البحث العلمي، احصاء تطبيقي، دورات عن الكتابة العلمية، دورات خاصة بمعايير الاعتماد البرامجي واعداد الدراسة الذاتية وغيرها.
- 8- ظروف العمل: تم اعادة هيكلة المكاتب الخاصة باعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة لتناسب الزيادة في الاعداد وتوفير بيئة مناسبة للعمل.

نقاط القوة :

1. تناسب نسبة أعضاء هيئة التدريس الي الطلاب علي مستوي البرنامج.
2. توجد آلية معتمدة للتعامل مع العجز والفائض في اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
3. التخصص العلمي لأعضاء هيئة التدريس يتلائم مع المقررات الدراسية التي يشاركون بتدريسها.
4. تنوع المدراس العلمية لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.
5. توافر معايير معلنة لاختيار و تعيين هيئة التدريس ومعاونيهم.
6. أعباء العمل تتيح لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم القيام بالمهام التدريسية و البحثية والإدارية و غيرها بكفاءة.
7. تحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بصورة دورية.
8. تنفيذ خطط تدريبية وفق الاحتياجات التدريبية وتنوع الدورات التدريبية المنفذة.
9. وجود سياسة مفعلة للتحفيز والمحاسبة.
10. تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ومناقشة النتائج لتحسين الأداء .
11. قياس اراء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بصورة دورية و تحليل النتائج و الاستفادة منها.

نقاط تحتاج الي تحسين:

- نسبة أعضاء الهيئة المعاونة الي الطلاب لا تستوفي القياسات المرجعية.

مقترحات التحسين:

- استكمال اعداد الهيئة المعاونة بالتعيين.

المرفقات:

رقم المرفق	بيان المرفق
مرفق رقم: ١	بيان بأسماء واعداد وبنسب اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة للطلاب 2022/2021.
مرفق رقم: ٢	آلية للتعامل مع العجز و الفائض في عدد أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة و خطة التعيينات ومحضر مجلس الكلية باعتمادها وبيان احصائي بمن تم تعيينهم وانتدابهم خلال 3 سنوات
مرفق رقم: ٣	بيان بتوزيع اعباء العمل والارشاد الاكاديمي لأعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة.
مرفق رقم: ٤	بيان بملاءمة تخصصات أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة مع المقررات الدراسية التي يقوموا بتدريسها
مرفق رقم: ٥	بيان بتنوع المدارس العلمية لأعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة
مرفق رقم: ٦	معايير وآليات اختيار أعضاء هيئة التدريس و معاونيهم ومحضر مجلس الكلية باعتمادها
مرفق رقم: ٧	امثلة فعلية من طرق التفاعل بين أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة و الكلية و المجتمع الخارجي و ملخص السيرة الذاتية لأعضاء هيئة التدريس
مرفق رقم: 8	بيان بمشاركة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم في المؤتمرات والأنشطة العلمية
مرفق رقم: ٩	وسائل تحديد الإحتياجات التدريبية وخطة تنمية القدرات ومحضر مجلس الكلية باعتمادها وبيان بالدورات التدريبية المنفذة ووسائل قياس فاعلية و مردود التدريب.
مرفق رقم: ١٠	سياسة تحفيز أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة
مرفق رقم: ١١	معايير وآليات تقييم أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة ومحضر مجلس الكلية باعتمادها
مرفق رقم: ١٢	أمثلة من الاجراءات التصحيحية المتخذة وفق نتائج تحليل رضا أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة

5- التعليم والتعلم

1/5 سياسات التعليم والتعلم:

1/1/5 توافر سياسات التعليم والتعلم:

- توجد سياسات معتمدة للتعليم والتعلم تتفق وطبيعة البرنامج، حيث أعدت لجنة مراجعة وتطوير البرنامج بمشاركة لجنة شؤون التعليم والطلاب استراتيجية للتدريس والتعلم و التقويم وفقا لتوصيف البرنامج والمقررات الدراسية واللائحة الداخلية و المعايير الأكاديمية المرجعية المتبناة ، وتم عرضها ومناقشتها على مستوى القسم العلمي بمشاركة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وفي مجلس الكلية حيث شارك في النقاش ممثلي الأطراف المجتمعية، وتم اعتمادها في مجلس الكلية رقم (44) بتاريخ 2017/9/25، وتم تحديثها وفقا لنتائج تحليل الامتحانات ونتائج تحليل استبيانات الطلاب وكذلك نظراً لجائحة كورونا تم إضافة التعليم الإلكتروني والتعليم الهجين واعتمادها في مجلس الكلية رقم (64) بتاريخ 2020/ 9/9. (مرفق رقم 1).
- تم اعلان سياسات واستراتيجية التدريس والتعلم بالموقع الإلكتروني للكلية وطبعها وتوزيعها على أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة واعلام الطلاب بها اثناء المحاضرات. وتتضمن استراتيجية التدريس و التعلم عدة عناصر أساسية حيث تشتمل على رؤية و رسالة البرنامج والكلية وأهدافها الاستراتيجية التعليمية، واستراتيجيات التعلم على مستوى البرنامج وطرق التدريس على مستوى المقررات، وآلية متابعة التنفيذ والمراجعة والتحديث. كما تتضمن الاستراتيجية مصفوفات المضاهاه للتحقق من توافق هذه الاستراتيجية مع المعايير الأكاديمية المرجعية المتبناة ورسالة البرنامج والكلية وأهدافها ونواتج التعلم، حيث ان بها طرقا للتدريس تكسب مهارات التعلم الذاتي ومهارات التفكير وتحقق جميع مستويات نواتج التعلم المستهدفة بالمعايير الأكاديمية من المعرفة و الفهم والمهارات الذهنية والمهنية والعامة والمنقولة.
- وتتمثل طرق التدريس في المحاضرة التفاعلية، والمناقشة والعصف الذهني، والتدريبات النظرية، والتطبيقات العملية، والتعلم الذاتي، ودراسة الحالة، وحل المشكلات، ومحاضرات تفاعلية عن بعد، وتعلم غير متزامن حيث ترفع فيديوهات المحاضرات المسجلة لعضو هيئة التدريس على النظام الإلكتروني.

No.	Teaching / Learning Method	Course ILOs Covered by Method			
		Knowledge and understanding	Intellectual skills	Practical / Professional Skills	General and Transferable Skills
1	Interactive Lectures	✓	✓		✓
2	Discussions	✓	✓		✓
3	Brain storming	✓	✓		✓
4	Tutorials	✓	✓		✓
5	Practical Lab Sessions			✓	✓

6	Self-Study: Project / Reading Materials / Online Material / Presentations etc.	✓	✓	✓	✓
7	Seminars	✓	✓	✓	✓
8	Case Studies	✓	✓	✓	
9	Problem Solving	✓	✓	✓	
10	Interactive Online Lectures	✓	✓		
11	Asynchronous learning: Recorded Lectures	✓	✓		

2/1/5 مراجعة سياسات التعليم والتعلم:

- يتم مراجعة السياسات الخاصة بالتعليم والتعلم دوريا في ضوء نتائج الامتحانات، ونتائج استقصاء آراء للطلاب وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والأطراف المجتمعية ذات العلاقة، كما تتم المراجعة في ضوء التطورات في طرق التعليم والتعلم. وتتم المراجعة سنويا بعد نهاية كل عام دراسي وفق آلية معتمدة باستخدام وسائل متنوعة ومناسبة واسترشادا بنماذج الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد تتمثل في نموذج ملاحظة جلسات تعليمية، ونموذج تقييم البرنامج، ونموذج تقييم المقرر، ونموذج تقييم الكونترول، واستبيان تقييم الطلاب للمقرر، استطلاع آراء الطلاب واعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والأطراف المجتمعية والخريجين، وتقرير تحليل نتائج الإمتحانات على مستوى المقررات ودراسة اسباب انخفاض نسب النجاح او ارتفاعها ونسب التقديرات. كما يتم سنويا استقراء سوق العمل والاطلاع على برامج مناظرة للتعرف على أحدث التطورات في اساليب وطرق التعليم الحديثة والمتغيرات العالمية مثل جائحة كورونا حيث تم تبني التعليم الهجين والتعليم عن بعد وكذلك التعليم غير المتزامن من خلال تسجيل المادة العلمية أو تسجيل المحاضرات التفاعلية مع الطلاب ورفعها على النظام الإلكتروني Moodle and Staff Portal ويمكن للطلاب الذين لم يحضروا المحاضرات التفاعلية لظروف شخصية الدخول عليها في أى وقت.

3/1/5 سياسات التعامل مع المشاكل المؤثرة في فاعلية التعليم:

- تتبع إدارة البرنامج آليات وإجراءات معلنة ومعتمدة في مجلس الكلية رقم (44) بتاريخ 2017/9/25 للتعامل مع مشكلات التعليم والتعلم مثل الكثافة العددية للطلاب، والدروس الخصوصية، والكتاب الجامعي، ونقص أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، وتم تحديثها نظرا لجائحة كورونا واعتمادها في مجلس الكلية رقم (64) بتاريخ 2020/9/9.

(مرفق رقم 1).

- لا يواجه البرنامج المشاكل التي قد تؤثر على فاعلية التعليم، فلا توجد مشكلة تتعلق بالكثافة الطلابية بالبرنامج حيث ان مساحة المدرجات والقاعات تستوعب عدد الطلاب بالبرنامج وتستوفى القياسات المرجعية، ومع ذلك تقوم لجنة الجداول بتقسيم الطلاب الى مجموعات كبيرة في المحاضرات ومجموعات صغيرة في الدروس العملية وفق مساحة القاعات والطاقة الاستيعابية بحيث لا يزيد عدد الطلاب في المعمل عن 30 طالباً، كما يتم استخدام معامل بعض الأقسام العلمية لتخدم المقررات في أقسام أخرى، ويتم مد اليوم الدراسي للسابعة مساءً وإلغاء أجازة يوم السبت وإدخاله بالجدول الدراسي عند الضرورة ووفق طبيعة وعدد المقررات التي يتم تسجيلها بالفصل الدراسي.
- ولمواجهة مشكلة النقص في أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة يتم وضع خطط تعيين وآليات للتعامل مع العجز وتفعيلها سنوياً. ففي حالات العجز نتيجة لزيادة اعداد الطلاب أو ترك أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة العمل بالكلية أو نتيجة الترقيات علي مدار الأعوام، يتم تعيين الحاصلين علي درجة الدكتوراه أو الإعارة أو الإنتداب الجزئي لأعضاء هيئة التدريس المتميزة من الجامعات الحكومية، وتعيين معيدين في البرنامج من أوائل الكلية والكليات الحكومية وفق خطط التعيين الخمسية. حيث تم تعيين عدد 3 وانتداب كلي لعدد 6 عضو هيئة تدريس، وفي الهيئة المعاونة تم تعيين عدد 31 من الهيئة المعاونة خلال الثلاثة سنوات السابقة.
- لا توجد بالكلية مشكلة تتعلق بالدروس الخصوصية أو انخفاض نسبة حضور الطلاب حيث تواجه الكلية وإدارة البرنامج هذه المشكلة باتباع الأساليب الحديثة في التعليم مثل التعلم التفاعلي والنشط والتعلم الذاتي. كما يتم رفع المادة العلمية للمحاضرات والدروس التطبيقية والعملية على الوسيط الإلكتروني "Moodle" بالإضافة إلى إعلان الساعات المكتتبية لهيئة التدريس والهيئة المعاونة، وكذلك من خلال الإرشاد الأكاديمي ومساعدة الطلاب بشرح بعض المواضيع، والتعامل مع من يعطي درسا خصوصيا وفق القوانين المنظمة وقرارات مجلس الكلية، حيث يتم إنهاء انتدابه أو تعاقدده. ولجذب الطلاب للحضور يتم الاهتمام بالتجهيزات المريحة والجاذبة للطلاب وتجهيز القاعات والمعامل بالأدوات التكنولوجية الحديثة، وتقسيم الطلاب إلى مجموعات مما يسهل عملية الفهم والاستيعاب للطالب والقدرة على طرح الأسئلة، ويتم تطبيق اللائحة فيما يخص الحرمان لمن يتعدى نسبة الغياب المسموح بها. ويتم التواصل مع الطلاب من خلال البريد الإلكتروني وعقد اجتماعات دورية معهم للاستفادة من التغذية الراجعة.
- لا توجد مشاكل خاصة بالكتاب الجامعي حيث تدعم إدارة البرنامج العملية التعليمية و يتم توفير مصادر علمية ومراجع حديثة ومتنوعة وترفع المادة العلمية على النظام الإلكتروني ووجود مكتبة رقمية.
- لا توجد لدى الكلية كونها مؤسسة خاصة مشكلة في توفير الموارد المالية أو المادية اللازمة للتعليم والبحث العلمي من أدوات وأجهزة معملية حديثة والمراجع الأصلية، وتوفير الكتاب الجامعي ورقياً أو على أسطوانات مدمجة دون أي مصروفات إضافية على الطالب.
- للتعامل مع جائحة كورونا وضعت لجنة إدارة الأزمات والسلامة والصحة المهنية خطة لتأمين العملية التعليمية والامتحانات وتطبيق إجراءات احترازية أثناء عقد امتحانات الفرقة النهائية بالكلية لمنع انتشار عدوى فيروس كورونا داخل الحرم الجامعي، والحفاظ على معايير السلامة والتباعد بين الطلاب، وقياس درجة حرارة الطلاب قبل دخول الحرم الجامعي وتوفير كمادات للطلاب والالتزام بارتدائها والتباعد الاجتماعي وإشغال 25% فقط من الطاقة الاستيعابية

بقاعات الامتحانات و توفير فريق تريض عند مداخل الجامعة وداخل الكلية وتجهيز غرفة للحجر داخل الجامعة للحالات الطارئة وتجهيز عيادة مختصة بالكشف وعمل مسحة سريعة في حالة الاشتباه في العدوى وتخصيص غرفة مجهزة تابعة لغرفة الكنترول خاصة فقط لتصوير الامتحانات والتسليم والتسلم لأوراق الامتحانات.

- نتيجة لتطبيق هذه الآليات وفاعلية أداء الكلية في التعامل مع المشكلات، لا توجد بالكلية مشاكل تخص الموارد المالية والمادية والبشرية أو الدروس الخصوصية أو الكفاءة الطلابية أو الكتاب الجامعي وغيرها.

2/5 التعلم الذاتي:

1/2/5 الممارسات التطبيقية لأساليب التعلم الذاتي:

- تحتوى جميع المقررات الدراسية بالبرنامج على مجالات لتنمية التعلم الذاتي، كما تحتوى طرق التدريس على أساليب متنوعة لتنمية مهارات التعلم الذاتي، وتحفز إدارة البرنامج وأعضاء هيئة التدريس ومعاونهم الطالب على التعلم الذاتي باستخدام وسائل تحفيز متنوعة. تتضمن استراتيجية التعليم والتعلم طرقاً للتدريس والتقييم تكسب مهارات التعلم الذاتي ومهارات التفكير والبحث عن المعلومات، كذلك اشتركت الجامعة في المنصة التعليمية Coursera. org والتي تتيح دراسة مقررات عن بعد في جامعات عالمية والحصول على شهادة منها، وتم ذلك خلال فصل ربيع 2021، بالإضافة الى التكاليفات وإعداد الأبحاث والتقارير والمشاريع الجماعية والفردية والعروض التقديمية ومهارات الاطلاع وجمع البيانات واستنباط المعلومات وغيرها. وتحرص الكلية على تنمية مهارات التوظيف وريادة الأعمال والتوجه المهني لدى الطالب من خلال لجنة التوجه المهني وريادة الأعمال، حيث يتم عقد ورش عمل وندوات ودورات في التوجه المهني وريادة الأعمال وتطوير مهارات الاتصال والتحاور والعرض الفعال من خلال متخصصين. (مرفق رقم 2).
- تتعدد مصادر التعلم الذاتي مثل توافر الكتب والمراجع العلمية بالمكتبة التي يحتاجها طلاب البرنامج وتوافر مواد تعليمية مرئية أو صوتية يتم تحميلها إلكترونياً على المنصة التعليمية الخاصة بالكلية من قبل استاذ المقرر والتي تتضمن شرح المادة العلمية والعديد من التطبيقات العملية مما يساعد طالب البرنامج على استيعاب المحتوى العلمي للمقرر ذاتياً. يتمحث طلاب البرنامج على الاستفادة من المواقع التعليمية الإلكترونية (عبر الانترنت) والتي تضم العديد من المراجع والدوريات العلمية المتعلقة بالتخصص بجميع فروعها ومايرتبط بها من علوم أخرى، من أهم تلك المواقع التعليمية موقع المكتبة المركزية بجامعة سينسيناتي، وبنك المعرفة المصري وذلك لتشجيع طلاب البرنامج للتعلم الذاتي سواء لموضوع في أحد المقررات بالبرنامج أو للحصول على نوع من المعارف أوالمهارات، أو لجمع المادة العلمية الخاصة بالأبحاث ومشاريع التخرج المختلفة. وكذلك توفر الكلية المنصات التعليمية التي تدعم التعلم الذاتي مع بداية جائحة كورونا كمصدر جديد للتعلم حيث تعاقبت الجامعة مع احد المنصات التعليمية الهامة Coursera لتقديم الدورات المختلفة لطلاب البرنامج، ويقدم الموقع دورات تدريبية في مجال التخصص. (مرفق رقم 2).
- يتم تشجيع طلاب البرنامج على التواصل مع المتخصصين والخبراء في المجال المهني للحصول على معارف مختلفة تتعلق بالمقررات الدراسية أو للتعرف على متطلبات سوق العمل، ويتم ترتيب ذلك من خلال ادارة الكلية بإقتراح من

مجلس القسم أو طلاب البرنامج. يقوم أعضاء هيئة التدريس في بداية العام الدراسي بتوعية طلاب البرنامج بأهمية التعلم الذاتي وكيفية والمصادر المختلفة التي يمكن الإستعانة بها، ويحدد أستاذ كل مقرر دراسي وسيلة أو أكثر لتحفيز الطلاب على التعلم الذاتي خلال الفصل الدراسي، ويتطلب ذلك أن يتم تقييم التعلم الذاتي لطلاب البرنامج باستخدام العديد من أدوات التقييم التي يحددها أستاذ المقرر الدراسي كما يعتمد ذلك على طبيعة المقرر الدراسي، ومن أهم أدوات ووسائل التقييم ان يقدم الطالب ورقة بحثية او يعد تقرير او يقدم عرض تقديمي presentation بشكل فردي أو جماعي.
(مرفق رقم 2).

3/5 التدريب وتنمية مهارات الطلاب:

1/3/5 التدريب الميداني:

- يعتبر التدريب الميداني اجباريا وشرطا للتخرج لجميع الطلاب وذلك وفقا لقرار مجلس الكلية رقم 53 بتاريخ 2019/2/25 وموافقة المجلس الأعلى للجامعات على القرار السابق بتاريخ 2019/10/13 على ان يكون التدريب لمدة 3 أسابيع بعد الفرقة الثانية و 3 أسابيع بعد الفرقة الثالثة **(مرفق رقم 3).**
- يوجد خطة معتمدة ودليل للتدريب الميداني لطلاب البرنامج مععلن وتم اعتماد آخر تحديث لخطة ودليل البرنامج في مجلس الكلية رقم 73 بتاريخ 2021/6/21. وتتنوع برامج التدريب الميداني للطلاب وتم تصميم وتوصيف البرامج التدريبية وفقا للاحتياجات الفعلية للطلاب، حيث تم عمل استبيان لتحديد الاحتياجات التدريبية الفعلية للطلاب وتوجيه هذا الاستبيان بشكل خاص الى طلاب دفعة 2019 لان التدريب الزامي عليهم والتي بلغ عددها 384 طالب منهم طلاب منتظمين في المستوى الثاني عدد 288 طالب واجاب على هذا الاستبيان عدد 208 طالب، وقد تم تصميم توصيف البرامج التدريبية للبرامج وفقا لنتائج هذا الاستبيان. **(مرفق رقم 4).**
- وضعت الكلية آليات محددة وواضحة للإشراف علي التدريب، حيث يشرف عضو هيئة تدريس على التدريب وعضو من جهة التدريب. تطرح الكلية فرص التدريب الميداني المتاحة من خلال الصفحة الإلكترونية ويتاح للطلاب اختيار وتسجيل وقت ومكان التدريب المناسب وفق نموذج رغبات، ويمكن للطلاب تحديد جهة من خلاله، كما يتاح للطلاب تقديم أى شكاوى أو مقترحات بخصوص التدريب الميداني من خلال الصفحة الإلكترونية ويتم الرد عليها بحد أقصى 48 ساعة. ويتم عمل توعية عن التدريب الصيفي للطلاب و للمشرفين علي التدريب الصيفي لأعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة.
- توفر إدارة البرنامج والكلية اماكن و جهات متنوعة للتدريب الميداني من خلال ابرام اتفاقات مع جهات معينة لتدريب طلاب الكلية مثل المقاولون العرب ومصر للطيران ومساعدة الطلاب في توفير فرص تدريبية في اماكن متعددة في قطاع الأعمال مثل الشركات و البنوك التجارية والمؤسسات المالية والعقارية والتجارية. **(مرفق رقم 5).**
- وضعت إدارة البرنامج آليات معتمدة لتقويم نتائج التدريب الميداني للطلاب ومن هذه الآليات وجود نماذج تقييم عن المتدربين من قبل مشرف التدريب بالكلية ومشرف جهات التدريب وشهادة باتمام التدريب ولكن لا ترصد للتقييم درجات وفق اللائحة الداخلية للكلية، كما يوجد استبيان لقياس وتقييم فاعلية التدريب الميداني.

- تستخدم الكلية أدوات مناسبة لقياس وتقييم فاعلية التدريب الميداني للطلاب سنوياً في تحقيق المخرجات المستهدفة للتعلم مثل استقصاء رأي الطلاب والمشرفين وجهات التدريب عن مدى تحسن المهارات المهنية عند الطلاب والمشاكل التي واجهت الطلاب، ويتم تحليل النتائج وإعداد تقرير ورصد إيجابيات وسلبيات التدريب ومناقشته في مجلس القسم وعرضه على وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب ومن ثم عميد الكلية لمناقشته في مجلس الكلية والاستفادة منه في تقديم مقترحات للتحسين وتطوير آلية الاشراف و خطة وتوصيف التدريب. وأوضحت نتائج تحليل آراء الطلاب ومشرف الكلية فاعلية التدريب في اكتساب الطلاب مهارات سوق العمل وخاصة مهارات التواصل الفعال ومهارات مهنية متنوعة، بينما اسفرت نتائج تحليل آراء المشرف الخارجي عن التزام الطلاب واستعدادهم مهنيًا. ومن أمثلة الاستفادة من ذلك أنه نتيجة شكاوي الطلاب وآرائهم بعدم الاستفادة من التدريب بإحدى الشركات تم الغاء التدريب بالشركة. واستجابة لرغبة طلاب المحافظات في التدريب في محافظاتهم تم زيادة عدد البروتوكولات والاتفاقيات والتفاهات مع جهات متعددة. (مرفق رقم 6).

- نظرا لجائحة كورونا وانخفاض الفرص التدريبية المتاحة للطلاب وفرت الكلية وإدارة البرنامج خمسة برامج تدريبية عن بعد عبر الانترنت بالتعاون مع شركة نكست اكاديمي وقد وصل اجمالي عدد الطلاب المشاركين في هذه البرامج 246 طالب، وهذه البرامج التدريبية هي :

- Oracle ERP Financial Accountant track.
- Oracle ERP Human Resources track.
- Digital Marketing track.
- Java 12c Developer track.
- Oracle 12c Database Developer track.

- كما تم تدريب للطلاب من خلال المشاركة في الندوات عن بعد عبر الانترنت للتوعية باهمية التدريب وانشاء صفحة على وسائل التواصل الاجتماعي خاصة بالتدريب لسرعة التواصل مع الطلاب ونشر الاخبار والفرص المتاحة والتعليمات الخاصة بالتدريب والرد على استفساراتهم.

2/3/5 المهارات المستهدفة لطلاب البرنامج:

- يحتوي برنامج نظم المعلومات الإدارية على مجالات لتنمية المهارات التي تخدم مواصفات الخريج وتضمن تحقيق مخرجات التعلم المستهدفة للطلاب منها مهارات ذهنية، ومهارات مهنية وعملية، ومهارات عامة ومنقولة. وتستخدم إدارة البرنامج طرقاً متنوعة لاكتساب الطالب هذه المهارات المستهدفة حيث يتم قياس تحقيق هذه المهارات من خلال تطبيقات عملية وانشطة تعلم ذاتي كالتكليفات واعداد الأبحاث والمشاريع، وتقييم أداء الطالب في التدريب الميداني، ودراسة الحالة عن حالات تطبيقية.

نقاط القوة

1. تبني البرنامج استراتيجيات وسياسات التعليم والتعلم الخاصة بالكلية.
2. توجد سياسات واستراتيجيات محدثة لتطبيق التعليم الهجين نظرا لجائحة كورونا.
3. يطبق البرنامج أنماط مختلفة للتعلم الذاتي.
4. تطبق إدارة البرنامج والكلية آليه معتمدة للتعامل مع مشكلات التعليم والتعلم.
5. يتوافر بالكلية مكتبة الكترونية ونظام ادارة التعلم واتصال بينك المعرفة.
6. يتوافر دليل وخطة للتدريب الميداني وبروتوكولات تعاون مع مؤسسات لتدريب الطلاب.
7. يتم تقييم أداء الطالب في التدريب الميداني وقياس فاعليته ويستفاد من النتائج في تطوير التدريب.

نقاط تحتاج الي تحسين: لا يوجد

المرفقات

رقم المرفق	بيان المرفق
مرفق رقم : ١	محاضر مجلس الكلية لاعتماد سياسات وأستراتيجيات التعليم القديمة والحديثة بعد جائحة كورونا وسياسات التعامل مع مشكلات التعليم والتعلم.
مرفق رقم : ٢	مصادر وانشطة ووسائل تحفيز الطلاب على التعلم الذاتي
مرفق رقم : ٣	محضر مجلس الكلية رقم 53 بتاريخ 2019/2/25 وموافقة المجلس الأعلى للجامعات على القرار السابق بتاريخ 2019/10/13
مرفق رقم : ٤	محضر مجلس الكلية باعتماد دليل وخطة التدريب الميداني
مرفق رقم : ٥	قائمة بجهات التدريب الميداني للطلاب وبروتوكولات تعاون مع جهات التدريب الميداني للطلاب
مرفق رقم : ٦	أستبيانات قياس فاعلية التدريب الميداني للطلاب ونتائج تحليلها والإستفادة منها.

6- تقويم مخرجات التعلم

1/6 نظام واساليب التقويم:

1/1/6 نظام التقويم:

- يوجد نظام لتقويم مخرجات تعلم الطالب معتمد و معلن للطلاب بوسائل متنوعة من خلال الموقع الالكتروني والنظام الالكتروني للطلاب Moodle و staff portal
- تشارك كافة الاطراف المعنية في تطبيق نظام التقويم والمتمثلة في أعضاء هيئة التدريس من خلال وضع الورقة الامتحانية وتقييمها (blue print) والمشاركة في أعال الكنترول، ويشارك الطلاب من خلال استبيان تقويم المقرر وما يتضمنه من عنصر خاص بتقييم الامتحانات ومخرجات التعلم، وتشارك إدارة البرنامج ووكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب من خلال الاشراف والتنفيذ لاعمال الكنترول وتحليل نتائج الامتحانات.
- وضعت لجنة شئون التعليم والطلاب برئاسة وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب و عضوية رؤساء الأقسام العلمية نظام لتقويم مخرجات التعلم فى ضوء لائحة الكلية والاطار المرجعى للائحة الساعات المعتمد، وقد تم إعتقاد هذا النظام بالكلية والبرنامج في مجلس الكلية رقم (44) بتاريخ 2017/9/25. وتم مراجعة و تحديث نظام تقويم مخرجات التعلم واعداد دليل ادارة الامتحانات نظراً لجانحة كورونا واعتماده في مجلس الكلية رقم (64) بتاريخ 2020/ 9/9 وادخال الامتحانات الالكترونية نظرا لجانحة كورونا. (مرفق رقم 1)
- تم طباعة نظام تقويم مخرجات التعلم في شكل كتيب وتوزيعه على رؤساء الأقسام العلمية ورؤساء الكنترولات وأعضاء هيئة التدريس وكذلك تم نشره على الموقع الالكتروني للكلية وتم إعلانه من خلال مجالس الأقسام العلمية لمناقشة نظام تقويم مخرجات التعليم ومواصفات الورقة الإمتحانية.

2/1/6 أساليب التقويم:

- تبنى البرنامج العديد من الأساليب لقياس المعارف والمهارات المختلفة المستهدفة من البرنامج، حيث يتم تقويم الطلاب من خلال طرق متعددة مثل التقييم المستمر على مدار العام الدراسي من خلال أنشطة التعلم الذاتي المختلفة مثل التكاليفات المنزلية والمشاريع الصغيرة والأبحاث والتقارير في مختلف المقررات الدراسية لتقييم الجانب التطبيقي، إلى جانب الاختبارات الموجزة أثناء المحاضرات. كما يتم التقييم الدوري من خلال الامتحانات الفصلية. والتقييم النهائي التجميعي من خلال الامتحانات النظرية والعملية في نهاية كل فصل دراسي. بالاضافة الى مشروع التخرج في السنة النهائية على فصلين دراسيين (مرفق رقم 2).
- يتم تشكيل لجان الممتحنين و المصححين للامتحانات بناء على اقتراح الاقسام العلمية و اعتماد مجلس الكلية قبل موعد الامتحانات (مرفق رقم 3) و يراعى فيها الضوابط التى تحددها لائحة الكلية و تعليمات الجامعة . و تتولى الكنترولات إدارة أعمال الامتحانات لكل مستوى تديره بداية من تجهيز أوراق الاجابة ، و استلام أوراق الاسئلة ، حتى أعمال الملاحظة ، و الاشراف على التصحيح و رصد الدرجات و إعلان النتائج ، ثم تلقى و البت في التظلمات.

- يتم وضع الإمتحانات وفقا لمعايير محده يتم مراجعتها من قبل لجنة داخلية على مستوى القسم العلمى في التخصصات المختلفة، وتقوم هذه اللجنة بالتأكد من استيفاء الإمتحانات المختلفة للمخرجات التعليمية المستهدفة وذلك بناءً على استمارات التقييم الخاصة بكل امتحان blueprint و يتم تقييم هذه الإستمارات بنهاية كل فصل دراسي ومناقشتها بنهاية كل عام دراسي (مرفق رقم 4).
- يتم وضع الامتحان من قبل لجنة مشكلة من عضوين على الأقل من أعضاء هيئة التدريس بالقسم، ويتم تصحيحه بواسطة نفس اللجنة، على أن يتولى عضو هيئة التدريس تصحيح نفس السؤال لكل الطلاب لتحقيق العدالة. ويتم استبعاد أي عضو هيئة تدريس من اعمال الكنترول ووضع أسئلة الامتحان أو التصحيح، او هيئة معاونة من المشاركة في المراقبة واعمال الكنترول حالة تضارب الصالح مثل صلة قرابة بأحد الطلاب. (مرفق رقم 5).
- تتنوع اسئلة الامتحانات بين الموضوعية مثل أسئلة الاختيارات المتعددة وأسئلة الاختيار الصحيح وأسئلة المزوجة وأسئلة الإكمال، التي تتمثل نحو 70% من إجمالي الدرجة، وكذلك الأسئلة غير الموضوعية مثل المقالية القصيرة والتي يراعى أن تكون أقرب الى الموضوعية بأن تكون محددة ولها إجابة نموذجية. وتتوافر بالكلية امكانية التصحيح الآلي لأوراق الاجابات المجهزة للتصحيح الآلي. و يتم التصحيح تحت اشراف لجنة المصححين للمقرر .
- يتوافر ملف البرنامج و المقررات و يتم متابعة أداء الطلاب بناء على نظام لتقويم مخرجات التعلم و يشتمل على نتائج الامتحانات التحريرية و الشفوية و استمارات متابعة الطلاب في التقدم الدراسي و كذلك الانشطة الاكاديمية التي يقوم بها الطالب ويختص بذلك المرشد الاكاديمي الذي يتم تحديده بناء على قرار عميد الكلية بتشكيل لجان المرشدين الاكاديميين للمستويات الدراسية المختلفة ويتم تحليل بيانات الطلاب في نهاية كل عام دراسي للتعرف على مدى تقدمهم أو تعثرهم دراسيا البيانات و تحديد الاجراءات التي يتم اتخاذها بناء على تحليل هذه البيانات ويتم فحص هذه الحالات كل فصل دراسي ووفقا لنتائج الفصل الدراسي السابق (مرفق رقم 6).
- يوجد ملف انجاز portfolio لمتابعة أداء الطالب يتضمن نتائج الاختبارات التحريرية والعملية ان وجدت في بعض المقررات، مشروع التخرج، ونتائج التدريب الصيفي وكافة الأنشطة الأكاديمية التي تنمي مهارات التعلم الذاتي. ويساعد المرشد الأكاديمي للطلاب في إنشاء واستيفاء ملف الانجاز ويتم تحليل بيانات ملف أداء الطالب بصفه دوريه لرصد مستوى الطالب. (مرفق رقم 6)

2/6 مراجعه واستثمار نتائج نظام التقويم:

1/2/6 المراجعة المستمرة:

- في نهاية كل عام دراسي يتم مراجعة و تحليل نتائج نظام تقويم مخرجات تعلم البرنامج و اعداد تقرير مبدئي يتم مناقشته في مجلس القسم ، ثم يتم ارساله الى عميد الكلية لعقد اجتماع موسع يضم كل أعضاء هيئة التدريس بالكلية لمناقشته و تحليله، و يتم بعد المناقشة اعداد تقرير نهائي عن نتائج التحليل متضمنا أهم المؤشرات التي تتضمنها تلك النتائج و التوصية بإتخاذ الاجراءات اللازمة لاستثمار نتائج هذا التحليل (مرفق رقم 7).

- يوجد بالكلية نظام واضح و معلن بدليل الطالب بالكلية و الموقع الالكتروني للكلية للتعامل مع تظلمات الطلاب من اساليب و نتائج التقويم ، و قد تم تحديثه و اعتماده بمجلس الكلية رقم 66 بتاريخ 2020/11/2 ، حيث يقوم عميد الكلية باستصدار قرار يحدد فيه بداية و نهاية التظلمات بعد انتهاء أعمال الامتحانات و نتائج كل فصل دراسي ، و يقوم الطالب بتقديم الالتماس لفحص ورقة الاجابة خلال فترة محددة و يتم اعلان نتائج الالتماسات للطلاب (مرفق رقم 8).

2/2/6 استثمار نتائج التقويم:

- تقوم الكلية باستثمار نتائج مخرجات التعلم للطلاب و ذلك لتطوير البرنامج و أساليب التعليم و التعلم بالبرنامج ، مما ترتب عليه تطوير نظام تقويم المخرجات بحيث يكون ذو فاعلية أكبر و يتم الاستفادة منه بصفة مستمرة . و قد تم مشاركة الاطراف المعنية بالبرنامج في مراجعة و تعديل نظام تقويم مخرجات التعلم ، و قد ساهمت التعديلات المقترحة في دعم البرنامج (مرفق رقم 9).

نقاط القوة:

1. يوجد بالكلية نظام محدث ومعتمد ومعلن لأساليب تقويم الطلاب.
2. تتعدد الأساليب المستخدمة لقياس المعارف والمهارات المختلفة المستهدفة.
3. يوجد بالبرنامج آلية واضحة ومحددة لتظلمات الطلاب من نتائج الامتحانات والاستفادة منها.
4. يوجد نظام للتحقق من تحقيق مخرجات التعليم من خلال الامتحانات.
5. يتم تحليل نتائج الطلاب واتخاذ الاجراءات اللازمة للتعامل مع أهم دلائلها.
6. توافر دليل لإدارة الامتحانات وتحديثه بعد جائحة كورونا

نقاط تحتاج إلى تحسين: لا يوجد

المرفقات

(مرفق رقم 1): محضر مجلس الكلية لاعتماد دليل ادارة الامتحانات ونظام تقويم مخرجات التعلم المحدث 2020
(مرفق رقم 2): أساليب وأدوات تقويم مخرجات التعلم ومصفوفة الاتساق.
(مرفق رقم 3): تشكيل لجان الكنترول ولجان الممتحنين .
(مرفق رقم 4): امثلة من مراجعة وتقييم الورقة الامتحانية شكلا وموضوعا.
(مرفق رقم 5): نموذج عدم تضارب المصالح ونماذج فعلية

(مرفق رقم 6): أمثلة لملف متابعة أداء الطلاب
(مرفق رقم 7): تقرير عن تحليل نتائج الامتحانات عن ثلاث سنوات سابقة (2018-2019) (2019-2020) (2020-2021)
(مرفق رقم 8): آليه التعامل مع تظلمات الطلاب ونتائج الامتحانات ونماذج فعلية ومحضر مجلس الكلية لاعتمادها .
(مرفق رقم 9): الاجراءات التصحيحية وفقاً لتحليل نتائج تقويم مخرجات تعلم الطلاب وتظلماتهم

7- التعزيز والتطوير

1/7 خطة التعزيز والتطوير

1/1/7 إجراءات ومصادر معلومات الخطة:

- تضع لجنة مراجعة وتطوير البرنامج خطياً لتعزير وتطوير البرنامج ويتم اعتمادها وعلانها، حيث توجد خطة عن الفترة 2020/2018 معتمدة من مجلس القسم رقم 19 بتاريخ 16/4/2018 ومجلس الكلية رقم (48) بتاريخ 23/4/2018 وخطة عن الفترة 2022/2020 معتمدة من مجلس القسم رقم 47 بتاريخ 10/8/2020 ومجلس الكلية رقم (63) بتاريخ 17/8/2020. (مرفق رقم 1)
- تشمل الخطة اجراءات واضحة ومحددة لتطوير وتعزيز الجوانب المختلفة للبرنامج من خلال مجموعة من المجالات الرئيسية وآليات التنفيذ والوقت المستغرق في التنفيذ إلى جانب المسئول عن التنفيذ، وذلك طبقاً لرسالة وأهداف البرنامج والتي تتطابق مع رؤية ورسالة وأهداف الكلية والجامعة. ولتحقيق النتائج المرجوة تتضمن الخطة أيضاً مؤشرات المتابعة وقياس الأثر وذلك بهدف تدعيم نقاط القوة وتحسين نقاط الضعف بما يمكن من الوصول بخريج برنامج نظم المعلومات الإدارية في الكلية إلى مستوى أفضل تمكنه من المنافسة في سوق العمل. (مرفق رقم 2)
- تتعدد مصادر المعلومات التي يتم استخدامها في تصميم الخطة، وتتمثل أهم المصادر في أدلة واصدارات الهيئة مثل دليل التقويم والاعتماد لبرنامج تعليمي ونماذج التقييم الكمي، والمشاركات الخاصة بأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والأطراف الخارجية، الإطلاع على الوثائق والتقارير الخاصة بالكلية، والاستبيانات واللقاءات والملاحظات للموارد ومصادر التعلم. (مرفق رقم 2)
- تشارك كافة الأطراف المعنية في إعداد خطة التطوير والتعزيز، حيث تشارك القيادات مثل العميد والوكلاء ورئيس القسم ومنسق البرنامج، واعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بالقسم والاقسام المشاركة، كما يتم الاستعانة بمراجع داخلي من الكلية وهو مدير وحدة ضمان الجودة وبمراجع خارجي ذو خبرة في مجال جودة التعليم في إعداد ومراجعة خطة التطوير والتعزيز. (مرفق رقم 3)
- يتم إعلان خطة التعزيز والتطوير بالموقع الالكتروني الخاص بالكلية وكذلك توزيعها على أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالبرنامج، واعداد جدول زمني للخطة وعلانها بلوحة اعلانات القسم، بالإضافة الى عقد ندوات للتوعية ومناقشة خطط التعزيز والتطوير حيث تم عقد ندوة لاعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في شهر اكتوبر 2018 وأكتوبر 2020 (مرفق رقم 4)

2/1/7 مجالات التعزيز والتطوير:

- تتضمن الخطة مجالات أساسية وأهداف للتعزير والتطوير، حيث تعتمد تلك المجالات على معايير اعتماد البرنامج التعليمي الصادرة عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، وبالتالي تتضمن مجالات الخطة رسالة وأهداف

البرنامج، وقيادة وتنظيم البرنامج، والموارد المالية والتسهيلات المادية الداعمة، وأعضاء هيئة التدريس، كما تتضمن العملية التعليمية مثل تصميم وتوصيف البرنامج والتعليم والتعلم وتقويم مخرجات التعلم والطلاب، وكذلك مجال التطوير والتعزيز وعناصر الجودة في البرنامج. ويتضمن كل مجال أهدافا للتعزيز والتطوير مثل ----- . وتتبع قيادة البرنامج إجراءات إدارة وتعزيز الجودة في البرنامج حيث تشتمل إجراءات الجودة علي مراجعة التقارير الدورية للبرنامج والمقررات الدراسية ووضع خطط التحسين والتطوير بها ومتابعة تنفيذها وكذلك مراجعة ملفات المقررات وملف البرنامج. ومن امثلة الممارسات التطبيقية الفعالة لتعزيز وتطوير البرنامج استقراء سوق العمل سنويا ورصد مستجدات التخصص ومراجعة البرنامج من مراجع داخلي وخارجي وتحديث توصيف البرنامج والمقررات وفق التغذية الراجعة. ومن الأساليب المتبعة لتقييم مردود عملية التعزيز والتطوير في التطبيق العملي تحليل نتائج الامتحانات وحساب معدلات النجاح والرسوب ونسب التقديرات وتوزيع استبيان على الأطراف المعنية لاستطلاع الراي حول فاعلية البرنامج. (مرفق رقم 2)

2/7 إداره الجوده في البرنامج

1/2/7 عناصر الجوده في البرنامج:

• تنفذ إدارة البرنامج برامج هادفة للتوعية بمفاهيم وعناصر الجودة بالبرنامج، حيث اتخذ القسم إجراءات متعددة أهمها اجراء ندوات سنويا وبشكل دورى في أكتوبر 2018 و 2019 ونوفمبر 2020، لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة للتوعية بمتطلبات الجودة فى العملية التعليمية ومفاهيم مواصفات الخريج ونواتج التعلم المستهدفة، وتنفيذ ورش عمل عن كيفية توصيف البرامج والمقررات الدراسية واعداد تقارير البرامج والمقررات، واستراتيجيات التدريس والتعلم وطرق الامتحانات ونظم تقويم الطلاب. ونظرا لجائحة كورونا تم التوعية بمفاهيم التعليم الالكتروني والتعليم الهجين والتعليم المتزامن وغير المتزامن والاختبارات الالكترونية وبنوك الاسئلة. كما يتم التوعية للطلاب من خلال أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بعناصر جودة البرنامج والمقررات الدراسية من خلال المحاضرات. (مرفق رقم 5)

• تتم عملية تقويم مستوي جودة البرنامج بصفة مستمرة، وتستخدم إدارة البرنامج ووحدة ضمان الجودة ادوات ومؤشرات كمية وكيفية للتقييم المستمر لجودة الاداء بالبرنامج مثل الاستبيانات والبيانات الاحصائية والتقارير ونماذج التقييم، ويتم ذلك سنويا وذلك للمحافظة على عناصر الجودة بالبرنامج وتعزيزها. وقد انعكست نتائج التقويم الذاتي على نظام الاداء الكلي بالقسم حيث يتم سنويا تحديث توصيف البرنامج واعداد تقارير المراجعة الداخلية والخارجية للتوصيف وتقارير البرنامج والمقررات واعداد الدراسة الذاتية للبرنامج. (مرفق رقم 6)

م	أدوات التقييم الذاتي	الفئة المستهدفة	دورية التقييم
الاستبيانات التي تتطلبها الهيئة			
1	استبيانات التحليل البيئي الرباعي: (البيئة الداخلية والخارجية)	أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والاداريين والطلاب والأطراف المجتمعية والخريجين	كل 5 سنوات لتحديث الخطة الاستراتيجية
2	استبيانات استطلاع الرأي حول الرؤية والرسالة والقيم والاهداف الاستراتيجية		كل عامين ومع تجديد الخطة الاستراتيجية للكلية
3	استبيانات استطلاع الراي حول رسالة واهداف البرنامج		كل عام
4	استبيانات استقراء سوق العمل ومستوى الخريجين	الأطراف المجتمعية والخريجين	كل عام
5	استبيانات تحديد الاحتياجات التدريبيه	أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والاداريين	كل عام
6	استبيانات تحديد الخدمات المجتمعية	الأطراف المجتمعية والخريجين	كل عام
7	استبيانات قياس الآراء للأطراف المعنية	أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والاداريين والطلاب والأطراف المجتمعية	كل عام
8	استبيانات تقييم أداء ونمط القيادات الاكاديمية والإدارية	أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والاداريين والطلاب	كل عام
9	استبيانات تقييم مقرر دراسي	الطلاب	بعد نهاية كل فصل دراسي
نماذج تقييم أداء الموارد البشرية			
10	تقييم أداء الموارد البشرية	أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والاداريين	كل عام
تقارير المتابعة والمراجعات الداخلية والخارجية			
11	تقارير المقررات الدراسية	عضو هيئة التدريس القائم بتدريس المقرر	كل فصل دراسي
12	تقارير البرنامج الدراسي	منسق البرنامج	كل عام
13	تقارير المراجع الداخلي والخارجي لتوصيف البرامج والمقررات الدراسية	عضو هيئة تدريس بالكلية ومن خارج الكلية وفق معايير اختيار المراجع الداخلي والخارجي	الداخلي كل عام والخارجي كل عام/عامين
14	التقارير السنوية للكلية واللجان الرسمية ووحدة ضمان الجودة	عميد وكلاء الكلية ومدير وحدة ضمان الجودة	كل عام
15	تقارير متابعة تنفيذ الخطة الاستراتيجية	مدير وحدة ضمان الجودة	كل عام
16	تقارير المراجعة الداخلية للاقسام / الإدارات / الكلية.	رئيس لجنة المراجعة الداخلية التابعة لوحدة ضمان الجودة	كل عام
17	تقارير جامعة سينسنتاتي	عضو هيئة تدريس من جامعة سينسنتاتي	كل عام
النماذج الصادرة عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد			
18	نماذج التقييم الكمي: القاعات – المعامل – المكتبة – العيادة الصحية – دورات المياه		
19	نماذج التقييم النوعي: مراجعة برنامج تعليمي – مراجعة مقرر دراسي – مراجعة الكنترول		

نماذج البرامج والمقررات: نماذج توصيف البرنامج والمقرر - نماذج تقرير المراجع الخارجي لتوصيف البرامج - نموذج تقرير البرنامج ونموذج تقرير المقرر	20
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

2/2/7 آلية قياس وتقويم الأداء في البرنامج:

- يتم قياس وتقويم الأداء لمستوى الجودة في برنامج نظم المعلومات الإدارية بشكل مستمر من خلال المتابعة على مدار كل فصل دراسي من قبل رئيس القسم ومجلس القسم ولجنة مراجعة وتطوير البرنامج فضلاً عن الاستفادة من تقريرى المراجع الداخلى والمراجع الخارجى، وبناء على ذلك يتم مراجعة و تحديث البرنامج من جميع جوانبه سواء من حيث تطوير توصيف المقررات الدراسية أو مصادر التدريس والتعلم أو التدريب لأعضاء هيئة التدريس.
- يتم بعد نهاية العام الدراسى تحديد الإجراءات التصحيحية ووضع خطة التطوير للبرنامج وفقاً لما تم التوصل اليه من المتابعة خلال العام الدراسى بالإضافة الى تقارير أعضاء هيئة التدريس عن المقررات الدراسية ونتائج الاستبيانات المختلفة الموزعة على الأطراف المعنية داخل وخارج الكلية، ويتم عرض الإجراءات التصحيحية وخطة التطوير والتعزيز على مجلس القسم لمناقشتها وعرضها على مجلس الكلية للإعتماد قبل بداية العام الدراسى الجديد، على أن يتم فى نهاية العام الدراسى التالى متابعة ما يتم انجازه من الخطة.
- وطبقاً لتلك الآلية تم خلال الأعوام الدراسية الثلاثة 2019/2018 ، 2020/2019 ، 2021/2020 اعداد واعتماد خطط التطوير والتعزيز والإلتزام بها مع متابعة الإجراءات التصحيحية مما أدى الى تطوير حقيقى ولموس سواء على مستوى المقررات أو على مستوى مهارات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ومن ثم على مستوى طلاب البرنامج، فضلاً عن ارتفاع نسبة رضا الاطراف المجتمعية عن خريجي البرنامج وفقاً لاستقراء سوق العمل وهو ما يدل على قدرة الخريج على المنافسة بقوة في سوق العمل (مرفق رقم 7).

نقاط القوة:

1. مشاركة كافة الاطراف المعنية من داخل وخارج الكلية وكذلك الاطراف المجتمعية في اعداد الخطة.
2. دورية اعداد خطة التطوير والتعزيز للبرنامج مع الإلتزام بإجراءات عرضها واعتمادها.
3. التوعية بمتطلبات تنفيذ خطة التطوير وبعناصر الجودة للبرنامج من خلال وسائل متنوعة.
4. المتابعة المستمرة خلال العام الجامعى لتنفيذ خطة التطوير.
5. تنفيذ توصيات المراجع الداخلى والمراجع الخارجى ولجنة التطوير والتعزيز بالبرنامج.

نقاط تحتاج إلى تحسين: لا يوجد.

المرفقات

<p>مرفق رقم 1: محاضر مجلس قسم نظم المعلومات الإدارية ومجلس الكلية لاعتماد خطط التطوير والتعزيز لبرنامج نظم المعلومات الإدارية.</p>
<p>مرفق رقم 2: خطط التطوير والتعزيز لبرنامج نظم المعلومات الإدارية.</p>
<p>مرفق رقم 3: قائمة وكشف حضور الأطراف المعنية الداخلية والخارجية المشاركة في اعداد خطط التطوير والتعزيز.</p>
<p>مرفق رقم 4: وسائل الإعلان وندوات التوعية بخطط التعزيز والتطوير.</p>
<p>مرفق رقم 5: ندوات التوعية بمفاهيم وعناصر الجودة بالبرنامج.</p>
<p>مرفق رقم 6: ادوات ومؤشرات كمية وكيفية للتقييم المستمر لجودة الاداء بالبرنامج.</p>
<p>مرفق رقم 7: قائمة بالاستفادة من نتائج التقويم الذاتي للاعوام الجامعية 2019/2018، 2020/2019 و2021/2020</p>

8- مؤشرات نجاح البرنامج

1/8 أساليب التقويم غير المباشرة:

- يتم سنويا حصر عدد المحولين من والى الكلية ومن والى برنامج نظم المعلومات الإدارية وتحليل النتائج ودراسة اسباب التحويل لاتخاذ الاجراءات المناسبة، والجدول التالي يوضح التحويلات خلال 3 سنوات سابقة بداية من العام الدراسي 2019/2018 إلى العام الدراسي 2021/2020. (مرفق رقم 1)
- يتم سنويا دراسة الدلالات المنطوية على معدل التحويل من والى البرنامج، حيث يتضح ان مع العلم أن إجمالي عدد الطلاب المقيدون فى البرنامج (49) طالب فى العام الأكاديمى 2022/2021، فإن النسبة المئوية لعدد المحولين من البرنامج 0% فى عام 2022/2021 تتساوى مع النسبة المئوية لعدد المحولين الى البرنامج ونسبة التحويل الى البرنامج من خارج الكلية تتقارب بشكل كبير خلال 3 سنوات سابقة بداية من العام الدراسي 2019/2018 إلى العام الدراسي 2021/2020 ، ويتضح أيضا نسبة وعدد الطلاب المحولين من برنامج نظم المعلومات الإدارية الى البرامج الأخرى تمثل أقل نسبة وعدد مقارنة بالبرامج الأخرى داخل الكلية على مدار 3 سنوات سابقة بداية من العام الدراسي 2019/2018 إلى العام الدراسي 2021/2020 وحتى خريف 2022/2021 فقد بلغت 19 (9.9%) من إجمالى التحويلات الداخلية فى الكلية مما يؤكد استفادة الطلاب واقتناعهم بالبرنامج والى سمات البرنامج التنافسية وقد تبين ان سبب تحويل الطلاب عامة من الكلية او من البرنامج هو تقليل الاغتراب نظراً لبعدها المسافة عن سكن الطلاب أو نتيجة رغبة بعض الطلاب فى التحويل الى تخصص أصدقائهم المقربين. ودراسة سوق العمل تبين ان هناك احتياج كبير لتخصص نظم المعلومات الإدارية فى مجال الأعمال مع التوجه الى التحول الإلكتروني واستخدام تكنولوجيا ونظم المعلومات الحديثة فى سوق العمل. ونتيجة لذلك تقوم الكلية سنويا بعقد ندوات عن التوجه الوظيفي مع الطلاب تبين لهم اهمية احتياج سوق العمل لتخصص نظم المعلومات الإدارية وأن كافة شركات الأعمال بحاجة الى هذا التخصص، مما أدى الى زيادة عدد الطلاب المقبولين بالبرنامج. (مرفق رقم 1)
- يتم سنويا حصر اعداد ومعدلات التخرج من الطلاب الملتحقين بالبرنامج، وبلغ عدد الخريجين من برنامج نظم المعلومات الإدارية خلال الثلاث سنوات الماضية بداية من العام الدراسي 2019/2018 إلى العام الدراسي 2021/2020 – خريج، والجدول التالي يوضح توزيعهم على السنوات: (مرفق رقم 2)

التخصص	العام الدراسي		
	2021-2020	2020-2019	2019-2018
نظم المعلومات الإدارية	28	11	7

- يتم سنويا دراسة الدلالات المنطوية على معدلات التخرج، حيث يتضح من تحليل النتائج ان عدد ونسبة الخريجين من البرنامج ترتفع بإطراد ومتوافقة نسبيا بالنسبة لأعداد الطلاب المقيدون بالبرنامج، فقد زادت معدلات التخرج من 7

خريج بالعام 2019/2018 الى 28 بالعام 2021/2020 وهذا يدل على فاعلية البرنامج والعملية التعليمية وارتفاع

نسب النجاح وعدد الملتحقين بالبرنامج. (مرفق رقم 2)

- وضعت الكلية آلية للتواصل مع الخريجين، حيث يتم التواصل مع الخريجين ويتم معرفة من يعمل وأماكن عملهم بوسائل متنوعة مثل الاتصال المباشر و عبر البريد الإلكتروني ومن خلال الموقع الإلكتروني ودعوتهم لحضور فعاليات وأنشطة الكلية الخاصة بهم. يتم توفير فرص عمل للخريجين من خلال الملتقى التوظيفي السنوي للكلية ويتم حساب معدلات التوظيف من خريجي البرنامج سنويا. يوجد بالجامعة قسم الخريجين يعد قواعد بيانات عن خريجي الكلية ويتم تحديثها سنويا وحساب معدلات التوظيف من خريجي البرنامج من خلال تتبع عينة عشوائية من الخريجين.
- يتم سنويا رصد أنواع المؤسسات التي تقبل على توظيف خريجي البرنامج، حيث يعد خريج برنامج نظم المعلومات الإدارية من الخريجين الذين يتمتعون بتنوع الطلب عليهم في سوق العمل نظرا لعدم استغناء أى منظمة سواء حكومية أو خاصة عن خبراتهم في المجالات المختلفة، ومن أهم أمثلة الجهات التي تقبل على توظيف خريج برنامج نظم المعلومات الإدارية شركات صناعة البرمجيات، ادارات نظم المعلومات ببنوك وشركات القطاع العام والخاص، والجامعات والمعاهد العليا الخاصة للعمل كمعيدين نظرا لوجود برنامج نظم المعلومات الإدارية بها، والوزارات وما يتبعها من مصالح وهيئات حكومية. (مرفق رقم 3)

معدلات التوظيف من خريجي البرنامج والدلالات المنطوية

العام الجامعي	اعداد الخريجين	النسبة التي تم التوصل اليها من الخريجين	معدل التوظيف
2019/2018	7	7	7 (100%)
2020/2019	11	8	6 (75%)
2021/2020	28	15	11 (41%)

- يتم سنويا إجراء استطلاع اتجاهات وآراء الجهات الخارجية و المستفيدين ذوى العلاقة مثل مديري المؤسسات الذين يعمل لديهم خريجي الكلية، وأيضا يتم استطلاع آراء الشركات والبنوك المشاركة في الملتقى التوظيفي السنوي للكلية حول كفاءة الخريجين ومدى ملائمة المستوى العلمي والعملية لديهم لمتطلبات سوق العمل، ويتم تحليل نتائج هذا الاستطلاع للوقوف على نقاط القوة والضعف بشأن مستوى الخريجين. ويتضح من تحليل النتائج عن الاعوام السابقة الرضا عن مستوى الخريج بصفة عامة. (مرفق رقم 4)

2/8 أساليب تقويم إضافية للتميز ودعم القدرة التنافسية للبرنامج:

- يتم سنويا دراسة معدلات التسجيل في الدراسات العليا من خريجي البرنامج، حيث يقوم القسم سنويا بحصر عدد الخريجين وومن تم تعيينهم هيئة معاونة من خريجي البرنامج وسجلوا بالدراسات العليا ماجستير أو دكتوراة أو دبلومة بالجامعات المصرية الحكومية. والبيان الإحصائي التالي يمثل تتبع خريجي كل عام. (مرفق رقم 5)

معدلات التسجيل في الدراسات العليا لخريجي البرنامج

عدد المسجلين في الدراسات العليا	عدد الخريجين الذي تم التوصل معهم	اعداد الخريجين	العام الجامعي
3 (42.9%)	7	7	2019/2018
1 (12.5%)	8	11	2020/2019
0 (حيث أنهم حديثي التخرج)	15	28	2021/2020

- يتضمن البرنامج مكونا للتدريب الميداني، يعتبر التدريب الميداني اجباريا وشرطا للتخرج لجميع الطلاب وذلك وفقا لقرار مجلس الكلية رقم 53 بتاريخ 2019/2/25 وموافقة المجلس الأعلى للجامعات على القرار السابق بتاريخ 2019/10/13 على أن يكون التدريب لمدة 3 أسابيع بعد الفرقة الثانية و3 أسابيع بعد الفرقة الثالثة. ويوجد خطة معتمدة ودليل للتدريب الميداني لطلاب البرنامج معتمد وتم اعتماد آخر تحديث لخطة ودليل البرنامج في مجلس الكلية رقم 73 بتاريخ 2021/6/26. وتتعدد برامج التدريب الميداني للطلاب وتم تصميم وتوصيف البرامج التدريبية وفقا للاحتياجات الفعلية للطلاب. ويتم التعاون والتنسيق وعقد بروتوكولات مع عدد من الجهات الخارجية مثل الشركات والبنوك لتدريب الطلاب واكسابهم المهارات العملية والمهنية للتعامل مع سوق العمل. كما يتم عمل ندوات تتعلق بمهارات سوق العمل وريادة الاعمال ويشارك فيها عدد من الطلاب والخريجين. (مرفق رقم 6)
- يتوافر بالبرنامج مقررات مهارية لتنمية القدرات الابتكارية في التطبيق العملي ويتم طلب إعداد مشروع للتخرج في المستوى الرابع من خلال مقررين موزعين على فصلين دراسيين. ويتميز تصميم برنامج نظم المعلومات الادارية بوجود مجموعة من المقررات المهارية التي تساعد الطلاب على إكتساب مجموعة من المهارات الذهنية والعملية في مجال التخصص ومن أمثلة هذه المقررات: مناهج البحث العلمي، ادارة التفاوض، Business Communication، إدارة المشروعات الصغيرة وريادة الأعمال ، إستراتيجيات الإدارة ، ومشاريع التخرج، وبرمجة متقدمة، نظم قواعد بيانات، وتحليل وتصميم نظم معلومات ، ونظم دعم القرار، وشبكات الحواسيب، والذكاء الاصطناعي وهو ما يتضح في الجدول التالي: (مرفق رقم 7)

المستوى	المقرر الدراسي	كود المقرر	المهارات التي ينميها المقرر
الأول	مناهج البحث العلمي Methodology	REM 101	مهارات البحث العلمي مثل تحديد المشكلة، كيفية الكتابة العلمية، اختيار المنهجية العلمية
الثاني	مقدمة البرمجة Introduction to Management Information Systems	MIS201	مهارات ريادة الاعمال باستخدام نظم المعلومات
	مقدمة البرمجة Introduction to Programing	MIS202	مهارات التخطيط لتحليل وتصميم نظم المعلومات

مهارات التفاوض والاقناع	MGT 301	ادارة التفاوض Negotiation Management	الثالث
مهارات العرض المختلفة وكيفية التواصل مع الاطراف المختلفة	MGT 302	Business Communication	
كيفية التخطيط لاقامة المشاريع الصغيرة، مهارات ريادة الأعمال	MGT 303	ادارة المشروعات الصغيرة وريادة الاعمال Small Business Management & Entrepreneurship	
مهارات البرمجة المتقدمة فى بناء النظم	MIS 301	برمجة متقدمة Advanced programming	
تصميم وبناء قواعد بيانات لنظم معلومات متنوعة فى بيئة الأعمال	MIS 303	نظم قواعد بيانات Database Systems	
تطبيق الإساليب والطرق الحديثة فى تحليل وتصميم نظم المعلومات المتطورة فى بيئة الأعمال	MIS 306	تحليل وتصميم نظم Systems Analysis and Design	
تطبيق وتوظيف الطرق الذكية والنماذج العلمية الرياضية والتحليلية فى دعم اتخاذ القرارات فى بيئة الأعمال وغيرها من نظم العمل	MIS 401	نظم دعم القرار Decision Support Systems	الرابع
استخدام واختيار تكنولوجيا شبكات الحاسب السلكية واللاسلكية المناسبة وتوظيفها فى نظم معلومات متطورة	MIS 402	شبكات الحاسب Computer Networks	
استخدام النماذج وطرق البحث الذكية وطرق ونماذج تعلم الآلة الذكية فى بناء نظم ذكية وللتنقيب فى قواعد البيانات الضخمة لدعم التطبيقات الذكية للحاسب ونظم المعلومات	MIS 404	الذكاء الصناعى Artificial Intelligence	
مهارات البحث عن الافكار الجديدة فى التخصص، اختيار المنهجية المناسبة، وتحليل وتصميم و بناء نظام معلومات متكامل يحقق احتياجات حقيقية فى سوق العمل من تكنولوجيا ونظم المعلومات	GIS 401/402	مشروعات التخرج Graduation Projects	

- يتم استقصاء مستوى كفاءة الخريجين فى المنظمات التى يعملون بها بوسائل مناسبة، حيث يتم سنويا إستطلاع رأي الأطراف المجتمعية المعنية من خلال استبيان عن مستوى كفاءة الخريجين فى المنظمات التى يعملون بها، ويتم تحليل نتائج الإستطلاع لمعرفة نقاط القوة والضعف فى مستوى كفاءة الخريجين والعمل على تطوير المهارات العملية للخريجين لتتناسب مع متطلبات سوق العمل. (مرفق رقم 4)
- معدل الحاصلين على شهادات الممارسة المهنية من خريجي البرنامج: (مرفق رقم 5)

أعداد الحاصلين على شهادات الممارسات المهنية من خريجي البرنامج

عدد الحاصلين على شهادات الممارسة المهنية	اعداد الخريجين	العام الجامعي
0	7	2019/2018
(%12.5)1	11	2020/2019
0	28	2021/2020

نقاط القوة:-

1. توافر بيانات بالطلاب المحولين من والى الكلية والبرنامج ودراسة مدلولها.
2. يوجد إحصائيات خاصة بمن تم التحاقهم بوائف من خريجي البرنامج.
3. تنوع جهات العمل التي يلتحق بها خريج البرنامج.
4. دورية استطلاع آراء الأطراف المعنية حول البرنامج وكفاءة الخريج ونتائج تحليلها والاستفادة منها.
5. يوجد مكون للتدريب الميداني ويتم تدريب الطلاب في أماكن متنوعة من خلال بروتوكولات تعاون.
6. توجد مقررات متنوعة تنمي القدرات الابتكارية والمهارية لخريجي البرنامج

نقاط تحتاج إلى تحسين: لا يوجد

المرفقات

مرفق رقم 1: بيان بالطلاب المحولين من والى الكلية ومن والى برنامج نظم المعلومات الإدارية.
مرفق رقم 2: بيان احصائي باعداد الخريجين خلال 4 سنوات وقواعد بيانات الخريجين.
مرفق رقم 3: قائمة بالمؤسسات التي تقبل على توظيف خريجي البرنامج.
مرفق رقم 4: استطلاع آراء ذوى العلاقة في البرنامج وكفاءة الخريج ونتائج تحليلها والاستفادة منها.
مرفق رقم 5: بيان احصائي بمن تم تسجيلهم ماجستير أو دكتوراه او شهادات مهنية من خريجي البرنامج.
مرفق رقم 6: دليل وخطة ومكون التدريب الميداني للبرنامج.
مرفق رقم 7: بيان بالمقررات التي تنمي القدرات الابتكارية والمهارية لخريجي البرنامج.