

كلية الفنون التطبيقية – جامعة دمياط

الدراسة الذاتية رقم ٥

مقدمة

منهجية إعداد الدراسة:

- اشتملت المنهجية في إعداد الدراسة الذاتية لكلية الفنون التطبيقية جامعة دمياط على العناصر الآتية:
- استخدام الأسلوب الكمي والوصفي الشامل للقدرة المؤسسية والفاعلية التعليمية للكلية، والإجراءات الواجب اتباعها، والضوابط الواجب الالتزام بها ومطابقتها مع المعايير المرجعية الموضوعية من قبل الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد وذلك للتحسين وتعزيز جودة فرص التعليم والتعلم.
 - احتوت الدراسة على عدة مراحل متعاقبة ومتكاملة تمثلت في أهدافها، والقطاعات المستهدفة، وهيكلها والمراجعة والتدقيق.

أهداف الدراسة الذاتية:

يهدف إعداد الدراسة الذاتية إلى توصيف الوضع الراهن للكلية، وأن يحدد بشفافية موقف الكلية المتقدمة للاعتماد من خصائص وعناصر ومؤشرات ومعايير الاعتماد على مستوى المحوريين الأساسيين في العملية التعليمية وهما:

- **المحور الأول** ويتضمن المقومات الأساسية المتوفرة بالكلية وقياس وتقييم مدى قدرتها على أداء المهام الأكاديمية التي تحقق رسالتها ورؤيتها.
- **المحور الثاني** ويتضمن قياس وتقييم مدى الفاعلية التعليمية مع تحديد دقيق لعناصر القوة ونقاط الضعف، وكذلك الخطط التصحيحية ورفع مستوى الجودة التعليمية بالكلية.

القطاعات المستهدفة:

- لجنة المراجعة الداخلية بالكلية والجامعة.
- اللجان المتخصصة التابعة للهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
- الأطراف المجتمعية ذات العلاقة والمهتمة بقضايا تطوير التعليم في الكلية.
- الأطراف المستفيدة من العملية التعليمية بالكلية من طلاب وكذلك أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والجهاز الإداري.

تصميم هيكل الدراسة الذاتية:

تم تصميم هيكل هذه الدراسة على النحو الذي يساعد على تحقيق التحديد الدقيق للوضع الراهن بالكلية، ولذا اشتمل تقرير الدراسة الذاتية على الأجزاء الآتية:

- القسم الأول : البيانات الوصفية للكلية.
- القسم الثاني: عناصر وخصائص التقويم الذاتي وتحتوي على جزئين: أحدهما القدرة المؤسسية والآخر الفاعلية التعليمية.

المراجعة والتدقيق:

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

فريق إعداد الدراسة الذاتية

المعيار	أعضاء الفريق		رئيس الفريق
	رقم المعيار	اسم المعيار	
التخطيط الاستراتيجي	١	م.د/ احمد محمد صلاح عطية	أ.م.د/ جيهان محمد الجمل
		م.م/ هبه محمد السيد ابو النصر	
		م.م/ علياء عزت حسن محمد مرغم	
		م.م/ حنان جمال ابااهيم السيسى	
		م/ نوران محمد احمد الغباشي	
		م/ دينا عصام الدسوقي اسماعيل	
القيادة والحوكمة	٢	م.د/ أحمد كمال الدين رضوان	أ.م.د/ نشوى محمد الشافعى
		م.د/ ولاء محمد ذكى احمد محمد	
		م.م/ مريم عبد العظيم حسين يوسف	
		م.م/ شريف عبد المنعم رمضان سكر	
		م.م/ سلمى محسن ابو العنين البلاسي	
		م/ نورهان حسن حسن حبيب	
ادارة الجودة والتطوير	٣	م.د/ محمد مرتضى عبد الرؤوف الجوهري	م.د/ هيثم إبراهيم الحيدى
		م.م/ اسلام محمد احمد يوسف	
		م.م/ هناء عبد الحليم رشاد الحداد	
		م.م/ احمد محمد زايد احمد	
		م.م/ مروة عادل امين الغضبان	
		م.م/ ميادة مجدي محمد خليل	
		م.م/ ناهد عصام السيد السيد	

اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة	٤	م.د/ ماهر على على عبد الحفيظ	م.د/ امانى مشهور الهندى
		م.م/ داليا كمال ابراهيم بسيونى	
		م.م/يسرا عبد الحليم الحريري	
		م.م/ سمر صلاح نعمان	
		م.م/ أية لطفى حبق	
		م/ نانسي طلعت حامد زغلول	
الجهاز الإدارى	٥	أ.د/ فيصل سيد أحمد	م.د/ لمياء فتحى صابر
		م.د/ طارق محمد عبد الفتاح زغلول	
		م.م/ ياسمين عصمت محمود العتال	
		م.م/ ولاء السعيد فرج السعيد	
		م.م/ أحمد محمد ناصر عيسى	
الموارد المالية والمادية	٦	م.د/ مى محمود رضوان صيوح	م.د/ الامير أحمد شوقي
		م.م/ حلمى محمد هشام زكريا	
		م.م/ بسنت عوض مصطفى مندور	
		م.م/ أحمد محمد عبد الرحمن حسيب	
		م.م/ عفت توكل محمد على ضيف	
المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية	٧	أ.م.د/ طارق محمد عبد الحى	م.د/ فتحى صبحى السمانيسى
		م.د/ رضا صلاح محب الدين	
		م.م/ محمد جمال جارحى سعداوى	
		م.م/ مينا اسحق توفيلس داود	
		م.م/ أحمد رمضان الطنطاوى	
		م.م/ أمانى السعيد محمد عوض	
		م/ إسلام مجدى محمد الصعيدى	

		م/ بسمة رضا محمد الفناجيلي	
التدريس والتعلم	٨	م.د/ محمد سعد سعد شومان	م.د/ ساره فتحى فهمي
		م.د/ نيفين محمد حسن عبدالعزيز	
		م.د/ شيماء مصطفى رمضان	
		م.م/ أحمد عبد العزيز محمد البابلي	
		م.م/ هبه الله محسن خليل العاصي	
		م.م/ أية شريف زكريا العيسوي	
		م.م/ إبراهيم محمد طه الخطيب	
الطلاب والخريجون	٩	ا.م.د/ هبه عبد الهيمن محمد عوض	م.د/ أحمد محمد علوان
		م.د/خلود احمد حامد العبد	
		م.م/دينا مجدى عبد الملك حنا	
		م.م/ساره احمد زكى حسين	
		م.م/محمد عبد الرازق احمد محمد	
		م/ ايه محمد محمد زهران	
		ا.م.د/ هبه عبد الهيمن عوض	
البحث العلمى والانشطة العلمية	١٠	ا.د/ايمن محمد عفيفي عامر	م.د/ شرين انور عبد الشكور
		م.د/ رانيا رضا سلامه	
		م.م/ محمد فتحى عبد الرازق ناجي	
		م.م/ هبه الله السيد احمد ابو النجا	
		م.م/ الاء محمد السيد عبده السيد	
		م.م/ أيه محمد راضي الادهم	
		م/ مصطفى محمد فوزى حافظ	

الدراسات العليا	١١	م.د/ مايسة أحمد الفار	ا.م.د/ نجلاء محمد طعيمة
		م.م/ غادة محمد السيد شطا	
		م.م/ رانيا رشاد توكل جعفر	
		م/ سالى مصطفى ابو اليزيد	
		م/ ايه اسماعيل محمود خيرى	
المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة	١٢	ا.م.د/ فيروز ابو الفتوح الجمل	ا.د/ عماد علي حسني
		م.د/ احمد اسماعيل احمد عواد	
		م.د/ احمد حسن محمد الشافعى	
		م.م/ حسين عبد الحكيم فضة	
		م.م/ نهال نبيل عبد المنعم محمد	
		م/ ايه مصطفى صالح مصطفى	
		م/ طه محمود محمد السعيد	

البيانات الوصفية عن المؤسسة

- اسم المؤسسة : كلية الفنون التطبيقية.
- نوع المؤسسة : كلية معهد عالي معهد متوسط
- اسم الجامعة / الأكاديمية التابعة لها المؤسسة : جامعة دمياط.
- نوع الجامعة / الأكاديمية : حكومية خاصة
- الموقع الجغرافي :
- المحافظة : دمياط المدينة : دمياط - كورنيش النيل
- تاريخ التأسيس : انشئت الكلية بموجب القرار الجمهوري رقم (119) لسنة 2003 م.
- مدة الدراسة : خمس سنوات.
- لغة الدراسة : اللغة العربية .

القيادة الأكاديمية للكلية / المعهد:

الدرجة العلمية	الاسم	القيادة
استاذ	د.أ/ حاتم محمد فتحى ادريس	عميد الكلية/ المعهد
استاذ	د.أ/ مهدية محمد ابراهيم النجار	وكيل الكلية/ المعهد لشئون التعليم والطلاب
استاذ	د.أ/ غادة محمد محمد الصياد	وكيل الكلية/ المعهد للدراسات العليا والبحوث
استاذ مساعد	د.أ.م/ نجلاء محمد طعيمة	وكيل الكلية/ المعهد لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

الدرجات العلمية التي تمنحها المؤسسة:

- دبلومات متخصصة
- دبلوم
- ليسانس
- ماجستير
- بكالوريوس
- دكتوراه
- أخرى:

أعداد الطلاب وتوزيعهم :

1 المرحلة الجامعية الأولى.

العدد الإجمالي للطلاب المقيدین وتوزيعهم على الفرق المختلفة:

توزيع الطلاب:

الفرقة	بكالوريوس	ليسانس	إجمالي
الاعدادي	٢٢٣		٢٢٣
الأولى	٢١٨		٢١٨
الثانية	١٤٤		١٤٤
الثالثة	١٤١		١٤١
الرابعة	١٥٤		١٥٤
إجمالي الطلاب	٨٨٠		٨٨٠

إجمالي الطلاب : ٨٨٠	الإناث : ٦٩٩	الذكور : ١٨١
---------------------	--------------	--------------

2 مرحلة الدراسات العليا

العدد الإجمالي للطلاب وتوزيعهم على الدرجات المختلفة:

الدرجة العلمية	التخصصات الفرعية لكل درجة	
	أعداد الطلاب	اسم الدرجة
الدكتوراه	١٢	طباعة المنسوجات
	١٠	الملابس الجاهزة
	٩	الغزل والنسيج
	١٠	التصميم الداخلي
	١٤	الاعلان
	٥	التصميم الصناعي
	٤	النحت
طالب بمرحلة الدكتوراه (٦٤)		الإجمالي

الماجستير (٢٦٧) طالب بمرحلة الماجستير	٦٩	طباعة المنسوجات	الماجستير
	٤٩	الملابس الجاهزة	
	٤٩	الغزل والنسيج	
	٥٨	التصميم الداخلي	
	١٩	الاعلان	
	١٦	النحت	
	١	تصميم صناعي	
	٣	الخزف	
	٣	الزخرفة	
-	-	-	الدبلومات
٣٣١ طالب			الإجمالي

ملحوظة: تضاف صفوف للجدول بما يتناسب مع عدد الدرجات الفعلية .

الأقسام العلمية وتوزيع السادة أعضاء هيئة التدريس :

إجمالي	أعداد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة							اسم القسم العلمي
	هيئة معاونة		مدرس	أستاذ مساعد	أستاذ			
	معيد	مدرس مساعد			عامل	غير متفرغ	متفرغ	
١٨	٢	٨	٤	٣	١	-	-	التصميم الداخلى والاثاث
١٥	٤	٨	٢	-	١	-	-	التصميم الصناعى
١٥	-	٨	٤	٣	-	-	-	الاعلان
١٦	٣	٥	٨	-	-	-	-	الزخرفة
٢	-	١	١	-	-	-	-	الطباعة والنشر
١	-	-	١	-	-	-	-	الفوتوغرافيا والسينما
٣	-	٢	١	-	-	-	-	الزجاج
٢١	٢	٩	٤	٢	١	-	٣	الغزل والنسيج والتريكو
١	-	-	-	-	١	-	-	المنتجات النعدنية والحلى
١٨	٥	٧	٢	١	٢	-	١	طباعة المنسوجات
١٥	٢	٥	٢	٤	١	-	١	الملابس الجاهزة
١٠	٢	٣	٣	٢	-	-	-	النحت
٥	٢	-	٢	-	١	-	-	الخزف
١٤٠	٢٢	٥٦	٣٤	١٥	٨	-	٥	الاجمالى

ملحوظة: تضاف صفوف للجدول بما يتناسب مع عدد الأقسام العلمية الفعلية بالكلية.

التوزيع الإجمالي للسادة أعضاء هيئة التدريس بالمؤسسة:

الدرجة	الجنس		النسبة المئوية	الحالة الوظيفية		النسبة المئوية
	% للذكور	% للإناث		% للمعين	% للمنتدب	
أستاذ (جميع الفئات)	٦ ٪٧٥	٢ ٪٢٥	٪١٠٠	١١ ٪٨٤,٦	٢ ٪١٥,٤	٪١٠٠
أستاذ مساعد	٥ ٪٣٥,٧	٩ ٪٦٤,٣	٪١٠٠	١١ ٪٧٨,٥	٣ ٪٢١,٥	٪١٠٠
مدرس	١٤ ٪٤٣,٧	١٨ ٪٥٦,٣	٪١٠٠	٣٢ ٪١٠٠	--	٪١٠٠
مدرس مساعد	١٦ ٪٢٨	٤١ ٪٧٢	٪١٠٠	٥٧ ٪١٠٠	--	٪١٠٠
معيد	٤ ٪١٨	١٨ ٪٨٢	٪١٠٠	٢٢ ٪١٠٠	--	٪١٠٠
إجمالي عدد المعارين/ الإجازات الخاصة			إناث	ذكور	الإجمالي	
			٦	٩	١٥	
إجمالي أعضاء الهيئة المعاونة (قائمين/غير قائمين)			٥٩	٢٠	٧٩	
إجمالي عدد المبعوثين في الخارج			-	-	-	

نسبة أعضاء هيئة التدريس للطلاب	٦٢ - ٨٨٠
نسبة أعضاء الهيئة المعاونة للطلاب	٧٨ - ٨٨٠
نسبة المعارين لإجمالي أعضاء هيئة التدريس	٪ ٢١
نسبة الإجازات الخاصة لإجمالي أعضاء هيئة التدريس	٪ ٣

عدد العاملين بالجهاز الإداري	العدد
الإجمالي	١٣٣
إناث	٨٩
ذكور	٣٧
منتدب	٧
دائم	١٢٦

البرامج التعليمية التي تقدمها المؤسسة :

أولاً: المرحلة الجامعية الأولى:

أسماء البرامج التعليمية المفعلة التي تقدمها المؤسسة:

١	الخزف	٦	الاعلان
٢	التصميم الداخلي	٧	الغزل والنسيج والتريكو
٣	التصميم الصناعي	٨	طباعة المنسوجات والصباغة
٤	الزخرفة	٩	النحت
٥	الملابس الجاهزة		

العدد الإجمالي للبرامج التعليمية التي تقدمها المؤسسة: أربعة عشر برنامج تعليمي
عدد البرامج المطبقة بالفعل : تسعة برامج تعليمية

ثانياً: مرحلة الدراسات العليا:

أسماء البرامج التعليمية التي تقدمها المؤسسة :

● الماجستير

● الدكتوراه

العدد الإجمالي للبرامج التعليمية التي تقدمها المؤسسة: أربعة عشر برنامج تعليمي
عدد البرامج المطبقة بالفعل: تسعة برامج تعليمية.

نسبة المسجلين للماجستير مقارنة بالعدد الإجمالي للمقيدين بالدراسات العليا: 20.71%

نسبة المسجلين للدكتوراه مقارنة بالعدد الإجمالي للمقيدين بالدراسات العليا: 5 %

عدد الدرجات التي تم منحها خلال الخمس سنوات الأخيرة:

الدرجة	العدد	% من إجمالي الدرجات العلمية الممنوحة
دبلوم	-	-
ماجستير	٥٤	٨٨,٥ %
دكتوراه	٧	١١,٥ %
إجمالي	٣٩	١٠٠ %

أعداد ونسب الخريجين خلال الخمس سنوات الأخيرة:

النسبة المئوية	أعداد الطلاب	العام
١٠٠٪	١٥١	عام (٢٠١٦-٢٠١٧)
١٠٠٪	١٣٣	عام (٢٠١٥-٢٠١٦)
١٠٠٪	٣٤	عام (٢٠١٤-٢٠١٥)
١٠٠٪	١٣٤	عام (٢٠١٣-٢٠١٤)
١٠٠٪	١٥٣	عام (٢٠١٢-٢٠١٣)
١٠٠٪	٦٠٥	إجمالي الخريجون

أسماء الوحدات ذات الطابع الخاص والخدمات التي تقدمها المؤسسة :

عدد الوحدات ذات الطابع الخاص : وحدة واحدة

● مركز الخدمة العامة

وسائل الاتصال بالمؤسسة :

● العنوان البريدي : دمياط - الاعصر - كورنيش النيل

● الموقع الإلكتروني : <http://www.du.edu.eg>● العنوان الإلكتروني : E-Mail : appartsd@du.edu.eg

● تليفون : 057235089

● فاكس : 0572353098

معيار ١ : التخطيط الاستراتيجي

للكلية رسالة ورؤية واضحة ومعلنة شارك في وضعها الاطراف المعنية، وتعتبر عن دورها التعليمي والبحثي والمجتمعي ولها خطة استراتيجية واقعية وقابلة للتنفيذ، تتضمن اهداف محدده وتتفق مع استراتيجية الكلية.

التقييم الذاتي:

مؤشر التقييم	مستوف	مستوف جزئيا	غير مستوف
١ رسالة ورؤية المؤسسة معتمدتان ومعلنتان ، وشارك في وضعهما الأطراف المعنية .		✓	
٢ رسالة المؤسسة واضحة ، وتعكس دورها التعليمي والبحثي ومسئوليتها المجتمعية بما يتفق مع التوقعات المجتمعية من مؤسسات التعليم العالي، وتسهم الرسالة في تحقيق رسالة الكلية.	✓		
٣ الخطة الاستراتيجية للمؤسسة معتمدة ومكتملة العناصر وتتسق مع استراتيجية الجامعة.		✓	
٤ التحليل البيئي شمل البيئة الداخلية والخارجية وشارك فيه الأطراف المعنية ، وتعددت الوسائل المستخدمة في إجزائه بما يضمن ملائمة الوسيلة لموضوع التحليل والفئة المستهدفة .		✓	
٥ الأهداف الاستراتيجية للمؤسسة معلنة وواضحة الصياغة ، ومبنية علي التحليل البيئي ، وتسهم في تحقيق رسالة المؤسسة ، وقابلة للقياس والتحقق في المدي الزمني للخطة .	✓		
٦ الخطط التنفيذية تتضمن الأنشطة التي تحقق الأهداف الإستراتيجية ، وتعكس أولويات تنفيذ الأنشطة وتسلسلها المنطقي ، ومحدد بها مسؤولية التنفيذ ، والجدول الزمني والتكلفة المالية ، ومؤشرات الأداء .		✓	
٧ للمؤسسة تقارير دورية لمتابعة وتقويم مدي تقدم الخطط التنفيذية وفقا للجدول الزمني وتحقق مستويات الأداء المستهدفة .		✓	

١/١ رسالة ورؤية المؤسسة معتمدتان ومعلتان ، وشارك في وضعهما الأطراف المعنية

بعد الإنتهاء من التحليل الرباعي وتحديد الفجوة تم تحديث الرؤية والرسالة واعتمادها من مجلس الكلية > مرفق ١/١ <

وقد شارك في إعادة صياغة الرؤية والرسالة طبقاً لآلية مراجعتها كل خمس سنوات اطراف من داخل الكلية وخارجها من خلال عقد عدد من المقابلات لمجموعة من المستفيدين ، وشملت الأطراف داخل الكلية القيادات الإدارية والأكاديمية (العميد والوكلاء ورؤساء الأقسام - مديري الإدارات - ممثلين عن الأساتذة والأساتذة المساعدين والمدرسين والهيئة والمعاونة - الخ) ومؤسسات المجتمع الخارجي المرتبطة بالأقسام العلمية (أعضاء من نقابة مصممي الفنون التطبيقية - أصحاب مصانع وشركات - أعضاء من نقابة الفنون التشكيلية) > مرفق ٢/١ < قامت كلية الفنون التطبيقية بنشر رؤية ورسالة الكلية داخل وخارج الكلية بالعديد من الوسائل وبيانها كالتالي :

- لوحات إعلانية "بانر".

- بروشور . > مرفق ٣/١ <

- التوصية بكتابتها داخل الكتب الدراسية

- الموقع الإلكتروني الخاص بالكلية "Web Site".

- علي صفحة التواصل الاجتماعي "Face Book" . من خلال الموقع الآتي:

[/https://www.facebook.com/AppliedArtsFaculty.DamiettaUniversity](https://www.facebook.com/AppliedArtsFaculty.DamiettaUniversity)

٢/١ رسالة المؤسسة واضحة، وتعكس دورها التعليمي والبحثي ومسئوليتها المجتمعية بما يتفق مع التوقعات المجتمعية من مؤسسات التعليم العالي، وتسهم الرسالة في تحقيق رسالة الكلية

قامت الكلية بالإعتماد في صياغة رؤية ورسالة الكلية على التحليل البيئي لتحديد مدي وضوحها، وأن رسالة الكلية تعكس دورها التعليمي والبحثي ومسئوليتها المجتمعية والمتطلبات التي ينبغي أن تحققها . وقامت كلية الفنون التطبيقية بتحديث رسالتها في شهر نوفمبر ٢٠١٦ بقرار من مجلس الكلية رقم (٥) ، وقامت باعادة صياغة رؤيتها في ٢٠١٧م والابقاء على الرسالة كما هو موضح كالتالي. > مرفق ٤/١ <

رؤية كلية الفنون التطبيقية- جامعة دمياط

تسعى كلية الفنون التطبيقية بدمياط إلى اكتساب ثقة المجتمع في خريجها وتبوء مكانة متميزة للتعليم والتعلم والبحث العلمي وخدمة المجتمع بين كليات الفنون التطبيقية المصرية المناظرة .

رسالة كلية الفنون التطبيقية - جامعة دمياط

اعداد خريج قادر - من خلال البرامج الأكاديمية المختلفة - علي اكتشاف وتنمية ملكاته الإبداعية والمهارية والتكنولوجية وتأهيل كوادر قادرة علي البحث والتطوير ، وتقديم خدمات واستشارات فنية متخصصة ، والمساهمة في تنمية القدرات والمهارات المجتمعية .

٣/١ الخطة الاستراتيجية للمؤسسة معتمدة ومكتملة العناصر وتتسق مع استراتيجية الجامعة

١/٣/١. ارتباط الخطة الإستراتيجية للكلية بخطة الجامعة.

للكلية خطة استراتيجية معتمدة من مجلس الكلية ومجلس الجامعة حيث تعكس الخطة الإستراتيجية للكلية الخطة الإستراتيجية للجامعة بصورة جيدة حيث تستوفي استراتيجية الكلية كامل الجوانب بشكل سليم وترتبط باستراتيجية الجامعة. ويتم مراجعتها دورياً ولها خطة تنفيذية في حدود مواردها المتاحة. **< مرفق ٥/١ >**

وقد اطلعت إدارة مشروعات الجامعة على الخطة الإستراتيجية للكلية وأقرت أن الخطة مطابقة للخطة الاستراتيجية للجامعة. **< مرفق ٦/١ >**

وقد قامت المؤسسة بإعداد خطة استراتيجية للكلية من قبل "فريق التخطيط الاستراتيجي" للكلية تشمل على جميع العناصر الأساسية للعمل بالكلية والمتمثلة في منهجية وأدوات لجمع البيانات من وثائق وملاحظات واستبيانات ومقابلات، وقد إكتملت العناصر المرتبطة للخطة ومن ثم عمل رؤية الكلية ورسالتها، والغايات النهائية، وكذلك الأهداف الاستراتيجية بالإضافة إلى الخطة التنفيذية وسياسات واضحة لتفعيل هذه الاستراتيجية ومقدمة ومنهجية إعداد الخطة الاستراتيجية وضمان آليات الاستمرارية. **< مرفق ٧/١ >**

بالنسبة للرسالة:

تعكس رسالة الكلية رسالة الجامعة بصورة جيدة وتقوم كلاهما على محاور أساسية وهي التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع.

ويتم تحديث ومراجعة الرؤية والرسالة بشكل دوري كل ثلاث سنوات كحد أدنى لمواكبة التطورات المحلية والعالمية .

بالنسبة للغايات النهائية والأهداف الإستراتيجية.

تتسم الخطة الاستراتيجية لكلية الفنون التطبيقية بدمياط بمجموعة من الغايات النهائية التي تغطي معايير الجودة والاعتماد في المجالات الأكاديمية، والهيكل الإداري، وفعالية الإنفاق المالي من خلال الأهداف الاستراتيجية للكلية والتي تنبع من أسس ومنطلقات الخطة الاستراتيجية للجامعة

وهي المعتمدة :

١. جامعة إلكترونية (أكاديمياً وإدارياً) .
٢. جامعة قائمة على نظام القسم العلمي الواحد .
٣. جامعة متفردة في تخطيطها العمراني .
٤. تتبع معايير الجودة القياسية القومية و العالمية لكلٍ من القدرة المؤسسية والفاعلية التعليمية .
٥. تقود قاطرة التقدم وتحسين جودة الحياة للمجتمع .
٦. تتبنى استحداث برامج وتخصصات ببنية جديدة .
٧. جامعة تكنولوجية .
٨. جامعة صديقة للبيئة .

كما ارتبطت الخطة الاستراتيجية للكلية والخطة الاستراتيجية لجامعة دمياط بغايات أساسية :

التطوير المستمر للعملية التعليمية، تشجيع البحث العلمي وتسويقه، تلبية احتياجات المستفيدين، الارتقاء بنظم تكنولوجيا المعلومات ، تنمية الموارد البشرية، والخطة الاستراتيجية معتمدة وموثقة من مجلس الكلية.

بالنسبة لخطط وتطوير البرامج.

يتضح الارتباط الجيد بين خطط وبرامج التطوير في استراتيجية الكلية وبين الغايات والأهداف الاستراتيجية للجامعة.

وفي ضوء ما سبق فإنه توجد للكلية استراتيجية واحدة ومتجددة، وفي الوقت نفسه تسير في إطار الاستراتيجية المحددة لها من الجامعة، وتساند الجامعة الكلية في هذه الاستراتيجية وتشجيعها على تنفيذها حيث تقوم الجامعة بدعم مشروعات التطوير من خلال التسهيلات المادية والإدارية لجميع مشروعات التطوير التي تتبناها الكلية وخصوصاً في مجال تدريب القيادات الأكاديمية والإدارية وتوفير الخدمات الإلكترونية ودعم نظام المكتبات ونظام ضمان الجودة وشؤون الطلاب من خلال. كما يسهم قطاع التعليم وشؤون الطلاب وقطاع الدراسات العليا والبحوث وقطاع شؤون البيئة في دعم خطط وبرامج التطوير بالكلية من خلال صناديقها المعنية.

٤/١ التحليل البيئي شمل البيئة الداخلية والخارجية وشارك فيه الأطراف المعنية ، وتعددت الوسائل

المستخدمة في إجزائه بما يضمن ملائمة الوسيلة لموضوع التحليل والفئة المستهدفة.

١/٤/١. التحليل البيئي للمؤسسة (SOWT analysis).

تم اجراء التحليل البيئي للكلية كأحد المتطلبات الأساسية للخطة الاستراتيجية بمشاركة الأطراف المعنية من الطلاب والقيادات وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإدارين وأعضاء من المجتمع المدني. وقد تم إجراء التحليل البيئي باستخدام أسلوب SWOT الذي من خلاله قامت الكلية بتحليل البيئة الداخلية لتحديد مجالات القوة التي تتميز بها وكذلك مجالات الضعف التي تعاني منها، إضافة إلى تحليل البيئة الخارجية لتحديد الفرص المتاحة والتهديدات الحالية والمتوقعة، وقد راعت الكلية عند اجراء التحليل البيئ الموضوعية والبعد عن التحيز في توصيف وتشخيص مجالات القوة والضعف وكذلك الفرص والتهديدات وكذلك الشمولية حيث اشتمل التحليل على جميع أوجه نشاط الكلية وقدراتها وامكانياتها والمجتمع المحيط بها.

كما تم عرض ومناقشة نتائج التحليل مع جميع الأطراف المعنية كما يلي:

١. تشكيل لجنة لإعداد الخطة وهي ضمن اللجان المكونة لإعداد الدراسة الذاتية. **< مرفق ٨/١ >**
٢. تم عقد ورش عمل للتوعية بأهمية التخطيط الإستراتيجي وطرق تحليل البيئة الداخلية والخارجية والتهيئة لهذا التخطيط، حضرها أعضاء الفريق التنفيذي للتخطيط الإستراتيجي. **< مرفق ٩/١ >**
٣. جمع البيانات والمعلومات عن طريق:
 - الإحصاءات المتوفرة في الكلية (موارد بشرية-مادية).
 - الإستبيانات. **< مرفق ١٠/١ >**
 - اللقاءات .
٤. تم تحديد نقاط القوة والضعف والفرص والتهديدات وإعتمادها، وتم مناقشة هذه النقاط في مجلس الكلية بحضور وكلاء الكلية رؤساء الأقسام العلمية وممثلين من القيادات الأكاديمية وعدد من ممثلي أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإدارين ، وخارج الكلية كممثلين للمجتمع المحلي وممثلين لمؤسسات تعليمية مختلفة وممثلين لبعض منظمات سوق العمل.
٥. وضع الخطة التنفيذية للخطة الإستراتيجية. **< مرفق ١١/١ >**
٦. تم مناقشة واعتماد مجموعة العوامل الخارجية والداخلية المؤثرة على الوضع الإستراتيجي للكلية وقياس مدى تأثيرها وذلك كخطوة من خطوات وضع الخطة الإستراتيجية للكلية وقد تم اعتماد ذلك في مجلس الكلية.

٧. تم استخدام التحليل الكمي والكيفي في اجراء التحليل البيئي والذي تم في ضوءه تصميم الإستراتيجية وتم استخدام قوائم الاستقصاءات والمقابلات والملاحظة للتعرف على نقاط القوة والضعف والفرص والتهديدات، وقد استخدمت الكلية ناتج عملية التحليل في تحديد وزن كل عامل من العوامل الإستراتيجية.

٢/٤/١. مستوى المشاركة في التحليل البيئي وعرض نتائجه على مختلف الأطراف.

قد اشترك في التحليل البيئي مختلف الأطراف من داخل وخارج المؤسسة متمثلة في القيادات الأكاديمية وأعضاء هيئة التدريس والإداريين والطلاب وأعضاء من المجتمع المدني لإعداد مصفوفة واضحة ومحددة لمجالات القوة والضعف الداخلية، والفرص والتهديدات الخارجية. **< مرفق ١٢/١ >**

وقد قام أعضاء لجنة التخطيط الإستراتيجي بتحليل الإستبيانات لجميع الجهات المشاركة وإستخراج النتائج وعمل تقرير نهائي بها. **< مرفق ١٣/١ >**

ثم تم إعداد مصفوفة واضحة ومحددة لمجالات القوة والضعف الداخلية والفرص والتهديدات الخارجية وعرضها في مجلس الكلية. وبناء عليه تم تحديث نتائج لبتحليل البيئي. **< مرفق ١٤/١ >**

وقد تم عرض التحليل البيئي ومناقشته مع اطراف داخلية كعميد ووكلاء الكلية ورؤساء الأقسام وممثلين لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإداريين ومع أطراف خارجية ممثلة للمجتمع المدني ومنظمات سوق العمل.

تم إخراج الخطة في شكلها النهائي بعد مراجعتها بالأقسام العلمية واعتمادها من مجلس الكلية وتم اعتمادها من مجلس الجامعة . **< مرفق ١٥/١ >**

١/٢/٤/١. تحليل البيئة الداخلية.

أظهرت نتائج تحليل البيئة الداخلية بعض نقاط القوة التي تتميز بها الكلية والتي يمكن إستثمارها على النحو الذي يحقق رسالة الكلية، كما أظهرت بعض نقاط الضعف التي تحتاج إلى تطوير.

١/٢/٤/١. تحليل البيئة الخارجية.

تعتمد الخطة الإستراتيجية للكلية في تحليل البيئة الخارجية على مجموعة من العوامل الخارجية ذات التأثير على الجوانب المختلفة للكلية والمحددة في معايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد . وتتمثل العوامل الخارجية في: أصحاب المصلحة (المستفيدين) - المنافسين - إتجاهات سوق العمل لخريجي كليات الفنون التطبيقية - القوانين واللوائح الحالية - الشركاء - العوامل السياسية - العوامل الاقتصادية - العوامل الاجتماعية - التطورات التكنولوجية المتسارعة.

٥/١ الأهداف الاستراتيجية للمؤسسة معلنة وواضحة الصياغة ، ومبنية علي التحليل البيئي ، وتسهم في تحقيق رسالة المؤسسة، وقابلة للقياس والتحقق في المدي الزمني للخطة .

١/٥/١. الأهداف الإستراتيجية

تبني كلية الفنون التطبيقية مجموعة من الغايات والأهداف الإستراتيجية لتحقيق رؤيتها ورسالتها، وقد تم الاعتماد على التحليل البيئي عند صياغة الغايات النهائية والأهداف الاستراتيجية للكلية، وذلك لتعزيز جوانب القوة ومعالجة جوانب الضعف واستغلال الفرص المتاحة وتجنب التهديدات التي تؤثر سلباً على أدائها.

تتسم الخطّة الإستراتيجية لكلية الفنون التطبيقية، جامعاً دميّاط بمجموعه من الغايات النهائية التي تغطّي معايير الجودة والاعتماد في المجالات الأكاديمية، والهيكل الإداري، وفعالية الإنفاق المالي من خلال:

١. تطوير البنية التحتية وتوفير فرص التعليم والتعلم بما يحقق الجودة والاعتماد.
٢. التطوير والتقييم المستمر للبرامج التعليمية وبرامج الدراسات العليا بالكلية لمسايرة التطور العلمي في التخصصات المختلفة لتلبية احتياجات سوق العمل من خريج متميز قادر على المنافسة.
٣. توفير منظومة متكاملة للبحث العلمي بما يساعد على التنمية الاقتصادية للمجتمع.
٤. تنمية الموارد البشرية بما يحفز قدرات أعضاء هيئه التدريس والجهاز الإداري للوصول إلى أعلى درجات الكفاءة.
٥. تعزيز وتطوير المشاركة المجتمعية وخدمة البيئة بما يساهم في دعم وتحقيق رؤية ورساله وأهداف الكلية الاستراتيجية.
٦. تنمية الموارد الذاتية للكلية لتدعيم العملية التعليمية والبحثية.
٧. الحصول على الاعتماد الأكاديمي.

١/٥/١. مصفوفة بين الرسالة والغايات

الغايات	رسالة الكلية
<u>الغاية الأولى:</u> تطوير البنية التحتية وتوفير فرص التعليم والتعلم بما يحقق الجودة والاعتماد: من خلال تطوير منشآت الكلية ودعم البنية التحتية لها وتوفير الإمكانيات اللازمة لتوفير فرص تعليم ملائمة. تنمية الموارد الذاتية للكلية لتدعيم العملية التعليمية والبحثية: من خلال المشاريع وورش و المعامل التي تخدم العملية التعليمية و تقدم خدمة مجتمعية فتوفر التقنيات المستحدثة التي تدعم قدرات الطالب العلمية	إعداد خريج قادر علي اكتشاف وتنمية ملكاته الإبداعية و المهارية والتكنولوجية

والتجهيزات المتقدمة لتكنولوجيا المعلومات وتطوير خدمات الإنترنت داخل الكلية والمكتبة. و تخدم المجتمع المحلي الذي يدعم العملية التعليمية والبحثية.	
الغاية الثانية: التطوير والتقييم المستمر للبرامج التعليمية وبرامج الدراسات العليا بالكلية لمسايرة التطور العلمي في التخصصات المختلفة لتلبية احتياجات سوق العمل من خريج متميز قادر على المنافسة: من خلال تطوير نظم اختبارات القبول وتوفير الخبرات القادرة علي اختبار الطالب الذي يمتلك المهارات التي تساهم في إعدادة للعمل الإبتكاري أو المهاري. ١. تطبيق خطة استراتيجية التعليم والتعلم ودعم قدرات أعضاء هيئة التدريس علي أداء فاعليتها. ٢. نهج وسائل تعليمية متطورة للنهوض الدائم بمستوي الخريج القادر علي المنافسة الدائمة في سوق العمل وتلبية إحتياجات المستفيدين علمياً ومعرفياً وسلوكياً . ٣. دعم التبادل الطلابي والدراسات التطبيقية والتدريب العملي المرتبطة بتعليم التصميم وذلك عن طريق توفير الإمكانيات المساعدة.	تأهيل كوادر قادرة علي البحث والتطوير
الغاية الثالثة: - تنمية الموارد البشرية بما يحفز قدرات أعضاء هيئة التدريس والجهاز الإداري للوصول إلى أعلى درجات الكفاءة من خلال تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس والإداريين وتحفيز التنافس محلياً وعالم. - بناء هيكل تنظيمي وأليات تضمن للجهاز الإداري بالكلية الوصول إلي أعلى كفاءة ممكنة.	- تقديم خدمات و استشارات فنية متخصصة. - توفير منظومة متكاملة للبحث العملي بما يساعد على التنمية الاقتصادية للمجتمع
الغاية الخامسة: تعزيز وتطوير المشاركة المجتمعية وخدمة البيئة بما يساهم في دعم وتحقيق رؤية ورساله وأهداف الكلية الاستراتيجية: من خلال تحديد متطلبات المجتمع الحقيقية بدقة وجعلها نقطة لإنطلاق الناجح لخدمة المجتمع علي المستويين المحلي والدولي. ١. خلق قنوات متعددة مع الكيانات الإستثمارية في الصناعة لتقديم الدعم المالي بما يدعم إستراتيجية التطوير. ٢. توفير موارد ذاتية تكفي لدعم خطط الكلية في النمو وتنفيذ إستراتيجيتها وإعداد خطة مالية شاملة لتوفير الموارد والدعم لبرامج الكلية	والمساهمة في تنمية القدرات والمهارات المجتمعية.
الحصول على الاعتماد الأكاديمي.	

وتتسم الأهداف الاستراتيجية للكلية بالوضوح وأنها قابلة للقياس والتحقيق وفقا للجدول الزمني للخطة.

٢/٥/١. مستوى المشاركة في صياغة الأهداف الاستراتيجية.

تمت صياغة الأهداف الإستراتيجية للكلية من قبل وحدة ضمان الجودة بالكلية وقد شارك في صياغة الغايات النهائية والأهداف الاستراتيجية للكلية اطراف من داخل وخارج الكلية حيث شارك في صياغتها مجالس الأقسام ولجان شئون الطلاب والدراسات العليا وشئون المجتمع وتنمية البيئة والمعننين من ممثلي نقابة مصممي الفنون التطبيقية ونقابة الفنون التشكيلية وأصحاب مصانع وشركات مختلفة.

٣/٥/١. عرض ومناقشة الأهداف الاستراتيجية للمؤسسة.

تم عرض ومناقشة الغايات النهائية والأهداف الاستراتيجية للكلية مع الأطراف المختلفة داخل وخارج الكلية وتتمثل هذه الأطراف في قيادات أكاديمية (العميد والوكلاء ورؤساء الأقسام)، مديري الإدارات -ممثلين عن الأساتذة والأساتذة المساعدين والمدرسين والهيئة المعاونة - اتحاد الطلاب وأعضاء من المجتمع المدني، وقد تم اعتماد الغايات النهائية والأهداف الإستراتيجية بعد عرضها ومناقشتها في مجلس الكلية. **< مرفق ١٦/١ >** وذلك بشكل دوري كل خمس سنوات كحد أقصى لمواكبة التطورات المحلية والعالمية لإعداد مصممين ومهندسين أكفاء لتوفير خدمة اجتماعية ترضي المستفيدين.

تسهم الأهداف الاستراتيجية للكلية في تحقيق رسالة المؤسسة وتعكس مدي وعي الكلية بالاتجاهات الحديثة للمؤسسات التعليمية .

٤/٥/١. نشر الأهداف الاستراتيجية.

تم إعلان الغايات والأهداف الإستراتيجية للكلية بوسائل متعددة منها عدد من المطبوعات والكتب الدراسية، وأدلة الكلية. **< مرفق ١٧/١ >**

كما نشرت لوحات تعبر عنها في الكلية، ونشرت كذلك على موقع الكلية على شبكة الانترنت من خلال الرابط التالي:

<http://www.du.edu.eg/faculty/app/up/unitData.aspx?id=34&n=166>

وكذلك تم نشرها علي صفحة التواصل الاجتماعي Face Book من خلال الرابط التالي:

<https://www.facebook.com/AppliedArtsFaculty.DamiettaUniversity>

كما تتصدر الأهداف الاستراتيجية جميع المطبوعات الخاصة بكتب أعضاء هيئة التدريس و التي تم نشرها من خلال جهاز نشر الكتاب الجامعي. **< مرفق ١٨/١ >**

٥/٥/١. آلية مراجعة وتحديث الأهداف الاستراتيجية.

تم تشكيل لجنة لمتابعة تنفيذ أهداف الخطة الاستراتيجية ، وتقوم هذه اللجنة بعقد اجتماعا لمتابعة تنفيذ أهداف الخطة الاستراتيجية بصفة دورية .

يتم عمل استبيان لكل من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والجهاز الإداري لمعرفة نقاط عدم الرضا ووضع خطة لتصحيح هذا الضعف. هذا إلى جانب عقد ورش عمل ودورات تدريبية لرفع كفاءة الأداء المؤسسي وتقييمهم. وتم وضع آليات لهذه المهام ومعتمدة من مجلس الكلية () .

وقد تم مراجعة وضع الكلية التنافسي من حيث الفرص والتحديات، وبناء عليه تم تعديل مصفوفة العوامل الاستراتيجية الخارجية.

٦/١ الخطط التنفيذية تتضمن الأنشطة التي تحقق الأهداف الاستراتيجية ، وتعكس أولويات تنفيذ الأنشطة وتسلسلها المنطقي ، ومحدد بها مسئولية التنفيذ ، والجدول الزمني والتكلفة المالية ، ومؤشرات الأداء .

١/٦/١. خطة تنفيذية Action Plan لتطبيق استراتيجية المؤسسة .

قام فريق عمل التخطيط الاستراتيجي بإعداد النسخة النهائية من الخطة التنفيذية للاستراتيجية واضحة ودقيقة لتطبيق استراتيجية الكلية، وتبرز حاجة الكلية للتطوير طبقاً لمعايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد. < مرفق ١٩/١ > وتتضمن الخطة جميع الغايات والأهداف الاستراتيجية للكلية، اعتماد الخطة التنفيذية للكلية. < مرفق ٢٠/١ >

وقد تم اعتماد تشكيل لجنة لمتابعة مراحل تنفيذ الخطة تجتمع لمناقشة التقدم بها او العقبات التي تواجهها. وقد تم تمثيل جميع الأطراف المعنية في هذه المسئوليات. وتتضمن الخطة جدولاً زمنياً محدداً وملائماً لمراحل التنفيذ. كما توجد بالخطة مؤشرات محددة لتقييم وتطوير عمليات التنفيذ. وتم ترجمة هذه الخطة التنفيذية إلى موازنة مالية تقديرية محددة المعالم، وذات اقتصادية عالية، حيث تم تحديد كل إجراء على حده. وقد شارك في وضع الخطة وتنفيذها الأطراف المعنية المختلفة من داخل الكلية وخارجها. < مرفق ٢١/١ >

٢/١/٦/١. العلاقة بين الخطة التنفيذية والأهداف الاستراتيجية للمؤسسة

تمثل الخطة التنفيذية الخطوط العريضة والعامية التي ترشد الكلية في عملية تنفيذ إستراتيجيتها على مختلف مستوياتها، وفي الوقت ذاته تمثل السياسات العامة للكلية. ومرتكزات هذه السياسات العامة هو تغطية كافة الأنشطة التي تقوم بها الكلية لتحقيق رسالتها وأهدافها الاستراتيجية.

فلدى الكلية سياسات تشمل جوانب التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع وتنمية البيئة. وتختص لجنة شئون التعليم والطلاب برسم سياسات التعليم لطلاب البكالوريوس ولجنة الدراسات العليا والبحوث برسم سياسات التعليم للدراسات العليا ولجنة خدمة المجتمع وشئون البيئة برسم برامج خدمة المجتمع وتنمية البيئة وتتمثل هذه السياسات في:

سياسات عامة للكلية

١. تطبيق قواعد وأساليب ضمان الجودة في جميع أوجه النشاط بالكلية من تعليم وبحث علمي وخدمة مجتمع.
 ٢. التطوير المستمر لكافة أوجه النشاط بالكلية ولكافة اطراف العملية التعليمية.
 ٣. التطوير المستمر للنظم واللوائح والاليات الحاكمة لكافة الأنشطة بالكلية.
 ٤. تلبية احتياجات وتوقعات المجتمع فيما تقدمه الكلية من خدمات ومنتجات شاملة الخريج والدورات التدريبية والخدمات الإستشارية وغيرها.
 ٥. الإستخدام الأمثل للموارد المتاحة وتعظيم سبل الاستفادة منها ووضع أولويات لإستخدامها.
 ٦. التفاعل مع المستجدات العلمية والتكنولوجية، وتطويرها.
 ٧. احترام الخطط الاستراتيجية للكلية وخططها التنفيذية، واتخاذ الإجراءات والاليات التي تكفل تنفيذ الخطط على الوجه الأكمل.
 ٨. المراجعة الدائمة للقرارات والأنشطة في ضوء سياساتها وخططها الاستراتيجية والتنفيذية.
 ٩. المرونة والانفتاح العقلي والشفافية في الممارسات والقرارات والسياسات والخطط.
 ١٠. تحقيق قيم العدالة والمساواة بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين بالكلية.
 ١١. إرضاء المستفيدين فيما لا يخل بجودة منتجات ومخرجات الكلية .
 ١٢. إدارة منظومية تعتمد على الاليات وقواعد وخطط محددة لكافة الأنشطة بالكلية، ولا تعتمد على الرؤية الفردية.
 ١٣. احترام القيم العامة وأخلاقيات المجتمع العلمي في جميع الممارسات والأنشطة والالتزام بدليل أخلاقيات المهنة.
 ١٤. توثيق كافة الأنشطة وعمل قواعد بيانات شاملة لها.
- تبنى سياسات ربط الحوافز والمكافآت بالجهد المبذول وجودة الأداء، وقد تم عرض ومناقشة هذه السياسات مع أطراف داخل الكلية كالقيادات الاكاديمية وأعضاء هيئة التدريس واداريين وطلاب وأعضاء وممثلين من المجتمع الخارجي.

٢/٦/١. الوضع التنافسي للكلية

تمتلك كلية الفنون التطبيقية بجامعة دمياط وضعاً تنافسياً متميزاً إذ تعتبر (ثان) كليات الفنون التطبيقية بمصر والأولى بمنطقة الدلتا التي تقدم لسوق العمل المحلي والعربي خريجين على مستوى عالي من الكفاءة، حيث أتاحت لخريجها الحصول على فرص عمل جيدة بالشركات والمؤسسات بالقطاعات المختلفة.

١/٢/٦/١. السمات التنافسية للكلية

تعكس استراتيجية الكلية شخصيتها المستقلة وخصائصها المميزة لطبيعة نشاطها. واستراتيجية الكلية تعمل على توجيه هذه التخصصات الأكاديمية نحو رسالة الكلية لإعداد مصممين ومهندسين وكوادر بحثية من خلال برامجها التعليمية طبقاً للمعايير القياسية وإتاحة خدمة مجتمعية ترضي المستفيدين. وتبرز استراتيجية الكلية مسؤولياتها المجتمعية نحو المجتمع الأصلي والإقليمي بصورة واضحة ومحددة. حيث تحدد المشكلات المجتمعية التي ينبغي أن تتصدى لها الكلية بما يساعد في تعميق صلتها بالمجتمع، وتطوير أداء الخريجين في ضوء التوجيهات الحديثة.

وقد ساهمت سياسات وخطط الكلية في السابق لتحسين الوضع التنافسي للكلية وبمثل في ذلك:

١. صياغة بعض الأهداف الاستراتيجية المقرونة بالإتجاهات العالمية والعمل على تحقيقها مثل التطوير والتقييم المستمر للبرامج التعليمية وبرامج الدراسات العليا بالكلية لمسايرة التطور العلمي في التخصصات المختلفة لتلبية احتياجات سوق العمل من خريج متميز قادر على المنافسة.
٢. تحظى الكلية بوجود قيادات ذات خبرات طويلة في مجال العمل الأكاديمي والقيادي داخل وخارج جمهورية مصر العربية قادرة على التطوير والتحديث المستمر.
٣. منح بالجامعات العالمية المعتمدة والهيئات المانحة للمنح الدراسية لأعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم.
٤. قدرة عدد من أعضاء هيئة التدريس للمنافسة في مجال البحث العلمي (النشر في المجالات العلمية العالمية).
٥. إتاحة الدورات التدريبية لتطوير وتحسين أداء أعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم بشكل مستمر.
٦. انتداب عدد كبير من الأساتذة ذوي الخبرة الفائقة من الجامعات الأخرى للتدريس بالكلية.
٧. المنافسة بالطلاب في العديد من المسابقات مثل "إبداع"...
٨. تطور أعداد الملتحقين ببرامج الدراسات العليا من أبناء الأقاليم وخارجه.

وتوجد العديد من الدلائل على تميز قوة الوضع التنافسي للكلية كالاتي:

- مساهمات مركز الدراسات والإستشارات التطبيقية بالكلية في دعم العملية التعليمية وتحسين جودة التعليم وخدمة البيئة وذلك من خلال (مركز الخدمة العامة)
- يهدف مركز الخدمة العامة إلى تنمية الجانب التطبيقي في العملية التعليمية والبحثية في مجال الفنون التطبيقية، وذلك للمساعدة في توفير تصميمات تصميمات فنية تطبيقية مصرية ملائمة عن طريق تنظيم استخدام الإمكانيات والخبرات الفنية والمعملية والعلمية بالكلية للتفاعل مع الإحتياجات الفنية التطبيقية الحالية والمستقبلية للجامعة، والمجتمع المحيط بها. < مرفق ٢٢/١ >
- اقبال الطلاب الوافدين.
- اقبال العديد من الشركات والمصانع على خريجي الكلية مثل (مصنع النجاجون الشرقيون) < مرفق ٢٣/١ >
- حصول أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة على جوائز الجامعة. < مرفق ٢٤/١ >
- كما تم نشر العديد من الأبحاث العلمية دولياً ومحلياً. < مرفق ٢٥/١ >
- ويتمتع العديد من أعضاء هيئة التدريس بالكلية بعضويات الجمعيات العلمية المحلية والعالمية المرموقة في مجال تخصصهم. < مرفق ٢٦/١ >
- تتميز الكلية في البيئة المحيطة بعطائها الفياض والذي برز في المشاركة في العديد من المشروعات الدولية والقومية. < مرفق ٢٧/١ >
- كما تم مشاركة العديد من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بمنح الجامعات العالمية المعتمدة والهيئات المانحة للمنح. < مرفق ٢٨/١ >
- كما حصل العديد من السادة أعضاء هيئة التدريس على بعض المشروعات بشراكات مع بعض الجامعات العالمية المعتمدة والهيئات المانحة للمنح وأكاديمية البحث العلمي والتكنولوجيا. < مرفق ٢٩/١ >

٧/١ للمؤسسة تقارير دورية للمتابعة وفقاً للجدول الزمني وتحقق مستويات الأداء المستهدفة .

- قامت الكلية بإعداد مجموعة تقارير دورية (سنوية) لمتابعة الخطة التنفيذية .
- لا يوجد ملخص لتقارير متابعة الخطة التنفيذية ورصد أسباب عدم الإنجاز والاجراءات التصحيحية المناسبة

الطموحات في الأجل الطويل

تتضمن الاستراتيجية ما يفيد عن طموحات الكلية حيث تقوم بتجميع وتحليل البيانات عن الإتجاهات المستقبلية التي يمكن أن تؤثر على أداء الكلية على المدى البعيد، لتزايد الإتجاه نحو الالتحاق بكليات الفنون التطبيقية واحتياجات المؤسسات المجتمعية المستقبلية وإجراء دراسات مقارنة على نحو مدروس بينها وبين نظائرها على المستويين المحلي والعالمي.

نقاط التميز والتنافسية:

- الاستمرار في نشر رؤية ورسالة الكلية من خلال الكتب الجامعية وعدد من المطويات وبوستر ودليل الطالب واعتمادها من مجلس الكلية بعد تعديلها.
- تفعيل اعتماد السياسات المتعلقة بالعملية التعليمية والبحث العلمي ونشاط خدمة المجتمع وتنمية البيئة من مجلس الكلية ونشر هذه السياسات على موقع الكلية
- وجود خطة استراتيجية للكلية بعد عرضها ومناقشتها لتحقيق الغايات النهائية والأهداف الاستراتيجية وإعتمادها من مجلس الكلية .
- الارتباط الوثيق بين رسالة الكلية ورسالة الجامعة وكذلك ارتباط الغايات والأهداف الاستراتيجية للكلية بنظيرتها للوصول إلى مستوى متميز لخريجي الكلية قادرعلى المنافسة على المستوى المحلي والإقليمي.
- تفعيل نشر ثقافة الجودة في العملية التعليمية بين أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب والإداريين.

مقترحات التحسين

- انتظام التقارير الدورية لمتابعة وتقويم مدي تقدم الخطط التنفيذية .

الأدلة والوثائق

- مرفق ١/١ قرار مجلس الكلية باعتماد الرؤية والرسالة للكلية.
- مرفق ٢/١ كشف حضور المقابلات ونماذج من الاستبيانات والمقابلات للمشاركة في إعداد الرؤية والرسالة.
- مرفق ٣/١ بورشور لنشر الرؤية والرسالة للكلية.
- مرفق ٤/١ قرار مجلس الكلية بتحديث الرؤية والرسالة للكلية.
- مرفق ٥/١ قرار مجلس الكلية باعتماد الخطة الاستراتيجية.
- مرفق ٦/١ قرار رأي إدارة المشروعات بالخطة الاستراتيجية.
- مرفق ٧/١ قرار مجلس الكلية بتشكيل فريق اعداد الخطة الإستراتيجية.
- مرفق ٨/١ مخطط تشكيل اللجنة لإعداد الخطة الإستراتيجية.

- مرفق ٩/١ ورش العمل لإعداد الخطة الإستراتيجية.
- مرفق ١٠/١ نموذج من الإستبيانات واللقاءات الخاصة بإعداد الخطة الإستراتيجية.
- مرفق ١١/١ للخطة الإستراتيجية.
- مرفق ١٢/١ اجتماع ومشاركة الخطة التنفيذية الأطراف المعنية في التحليل البيئي.
- مرفق ١٣/١ نتيجة تحليل استبيان الجهات المشاركة في التحليل البيئي.
- مرفق ١٤/١ مصفوفة بمجالات القوة والضعف الداخلية والفرص والتهديدات الخارجية.
- مرفق ١٥/١ قرار مجلس الكلية ومجلس الجامعة باعتماد الخطة التنفيذية.
- مرفق ١٦/١ قرار مجلس الكلية باعتماد الأهداف الإستراتيجية.
- مرفق ١٧/١ نموذج من دليل الكلية وعدد من المطبوعات للإعلان عن الأهداف الإستراتيجية.
- مرفق ١٨/١ نموذج الأهداف الإستراتيجية في المطبوعات الخاصة بكتب أعضاء هيئة التدريس.
- مرفق ١٩/١ تشكيل الفريق لإعداد الخطة التنفيذية.
- مرفق ٢٠/١ قرار اعتماد الخطة التنفيذية للكلية.
- مرفق ٢١/١ قرار آليات تنفيذ الخطة ومتابعتها.
- مرفق ٢٢/١ بيان بحجم أعمال مركز الخدمة العامة.
- مرفق ٢٣/١ بيان من شركة النساجون بعدد المهندسين العاملين بها من خريجي الكلية.
- مرفق ٢٤/١ بيان احصائي بالحاصلين من أعضاء هيئة التدريس على جوائز الجامعة.
- مرفق ٢٥/١ بيان بعدد الأبحاث المنشورة المحلية والدولية.
- مرفق ٢٦/١ بيان بالأعضاء من أعضاء هيئة التدريس في الجمعيات المحلية والعالمية.
- مرفق ٢٧/١ بيان بالمشروعات البحثية الممولة من الجامعة ومن هيئات أخرى.
- مرفق ٢٨/١ بيان بالمنح الواردة للكلية وبيان الأعضاء المشاركين بها.
- مرفق ٢٩/١ بيان بالمشروعات المشتركة مع بعض الجامعات العالمية المعتمدة والهيئات المانحة للمنح وأكاديمية البحث العلمي والتكنولوجيا وبيان بالأعضاء المشاركين بها.

معيار 2: القيادة والحوكمة

للمؤسسة قيادات مؤهلة يتم إختيارها وتنمية قدراتها وتقييم أدائها وفقاً لمعايير موضوعية ، وتلتزم المؤسسة بالنزاهة والمصادقية والشفافية والاحلاقيات المهنية، إنطلاقاً من قيم جوهرية للمؤسسة، وهيكل تنظيمي يلائم حجم ونوع أنشطتها بما يضمن تحقيق رسالتها وأهدافها ، ولها توصيف موثق لكل الوظائف ، يحدد بوضوح المسؤوليات والاختصاصات .

التقييم الذاتي :

مؤشر التقييم	مستوف	مستوف جزئياً	غير مستوف
1- القيادات الأكاديمية والإدارية مختارة وفقاً لمعايير موضوعية ومعلنة وآليات ذات شفافية تحقق تكافؤ الفرص وتداول السلطة.	✓		
2- القيادات الحالية والمحتملة يتم تنمية قدراتها والعمل على تكوين كوادر جديدة من القيادات .	✓		
3- معايير تقييم أداء القيادات موضوعية ، وتشارك الأطراف المعنية فى عملية التقييم ، وتستخدم النتائج لتحسين الأداء المؤسسى .	✓		
4- لإدارة المؤسسة آليات فعالة للتعامل مع مشكلات المؤسسة.	✓		
5- للمؤسسة قيم جوهرية معلنة ومتاحة للمعنيين ، وآليات فاعلة لضمان الشفافية والممارسات العادلة وعدم التمييز وتطبيق الأخلاقيات المهنية بين أفراد المؤسسة.	✓		
6- المعلومات المعلنة عن المؤسسة شاملة وتغطى سائر أنشطتها ، وتضمن المؤسسة مصداقيتها وتحديثها.	✓		
7- الهيكل التنظيمى معتمد ومعلن وملئم لحجم المؤسسة ونشاطها ، ويتضمن الإدارات الأساسية اللازمة لتحقيق رسالتها وأهدافها .	✓		
8- التوصيف الوظيفى معتمد ومعلن ، ويحدد المسؤوليات والاختصاصات وفقاً للهيكل التنظيمى، ويحقق التكافؤ بين السلطات والمسئوليات ، ويستخدم فى حالات التعيين والنقل والانتداب للوظائف المختلفة .	✓		

تشهد كلية الفنون التطبيقية جامعة دمياط طفرة هائلة في تطوير الأداء في مختلف أقسامها وقطاعاتها الإدارية. وقد نصت المعايير القومية لجودة التعليم في معيار القيادة والحوكمة على ضرورة وجود قيادة واعية تتبنى فكر التطوير والسعي إلى التميز، وقادرة على وضع السياسات اللازمة لذلك، وإتخاذ القرارات في إطار زمني ملائم يضمن كفاءة وفاعلية أداء الكلية.

1/2 القيادات الأكاديمية والإدارية مختارة وفقاً لمعايير موضوعية ومعلنة وآليات ذات شفافية تحقق تكافؤ الفرص وتداول السلطة.

1/1/2. معايير إختيار القيادات

يتطلب إختيار القيادات مواصفات ومعايير معينة من أجل تحقيق مستوى أفضل من الكفاءة والفاعلية، فالقيادة الواعية ذات الكفاءة العالية والمؤهلات العلمية والنزاهة والشفافية والصفات القيادية يكفل بالتأكيد ارساء الثقافة الجامعية وتحقيق أهداف المؤسسة.

فقد تم وضع معايير إختيار للقيادات الأكاديمية والإدارية والطلاب والتي تشمل (الوكلاء/ رؤساء الأقسام/أمين عام الكلية/ رائد اتحاد الطلاب/ مدير وحدة ضمان الجودة وغيرها من القيادات التي تقع تحت سلطة العميد) وبناءً على ما يحدده قانون تنظيم الجامعات في المواد المختصة رقم 43-47-56 لسنة (49).

ولقد تم اعتماد تلك المعايير من قبل مجلس الكلية في إختيار القيادات المختلفة وتم توثيقه بمجلس الكلية. > **مرفق 1/2 <**

وقد حرصت إدارة الكلية ووحدة ضمان الجودة بها على إعلان هذه المعايير على موقع الكلية وعلى السادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وذلك إعمالاً بمبدأ المساواة وتحقيق الشفافية في إختيار جميع القيادات المختلفة. > **مرفق 2/2 <**

وقد حرصت إدارة الكلية على مشاركة جميع أعضاء هيئة التدريس في إختيار بعض القيادات الأكاديمية والإدارية خلال فترات الاختيار .. ولكن الآن وبصفة عامة يتم تعيين جميع القيادات من قبل إدارة الجامعة بناءً على الترشيحات المقدمة من قبل الإدارة وبناءً على المعايير الموضوعية للاختيار مسبقاً. أما بالنسبة لإختيار منصب العميد فهو يتم طبقاً للآلية التي أقرها المجلس الأعلى للجامعات. > **مرفق 3/2 <**

2/2 القيادات الحالية والمحتملة يتم تنمية قدراتها والعمل على تكوين كوادر جديدة من القيادات.

تسعى جامعة دمياط إلى تطوير وتحسين كفاءة وقدرات قياداتها الأكاديمية وذلك من خلال البرامج التدريبية والمهنية المناسبة بالإضافة إلى دورات تنمية المهارات الشخصية.

1/2/2. الخطة التدريبية للقيادات الإدارية

لقد قامت الكلية بوضع خطة للتدريب بناءً على الاستبيان الذي تم توزيعه على كافة القيادات المختلفة لبيان مدى حاجتهم الى الدورات التدريبية المتخصصة لتنمية وتطوير مهاراتهم والتي تم إعتماها وتوثيقها بمجلس الكلية. > **مرفق 4/2 <**

وتهدف الكلية من هذه الخطة إلى خلق قيادات قادرة على إحداث التطوير للمؤسسة والإلمام بكافة الإجراءات القانونية والمالية المتعلقة بالعمل الأكاديمي، علاوة على حسن الإدارة وإتخاذ القرارات المناسبة لإدارة الأزمات والكوارث.

1/1/2/2. الإحتياجات التدريبية الفعلية للقيادات الإدارية

تتيح الكلية الإحتياجات التدريبية للقيادات الأكاديمية والإدارية الحالية والمستقبلية وفقاً للمخاطبات والاستبيانات التي تم ارسالها وتوزيعها على جميع الأقسام الادارية والعلمية بالمؤسسة لاستطلاع آرائهم عن احتياجاتهم التدريبية بخلاف ماتوفره الجامعة من تدريب. < مرفق 5/2 >

2/1/2/2. عدد الدورات التدريبية السنوية إلى إجمالي التي تضمنها الخطة.

وفقا للخطة الموضوعة تم تنفيذ العديد من الدورات من إجمالي عدد الدورات الواردة بالخطة الموضوعة للتدريب. < مرفق 6/2 >

3/1/2/2. المخصصات المالية للتدريب.

توفر الكلية مخصصات مالية لبعض الدورات التدريبية من خلال موارد الكلية وفقاً للبند المالي المتاح ، وتعتبر المخصصات المالية كافية نسبياً حيث يتم التخطيط لانعقاد الدورات من خلال مؤسسات الجامعة ولا يتطلب ذلك الكثير من المال بحيث يتم استغلال امكانات الكلية من قاعات التدريب المجهزة لتأدية التدريب على الوجه الأمثل. < مرفق 7/2 >

2/2/2. مؤشرات تقييم التدريب.

1/2/2/2. نسبة الدورات التدريبية التي تم تنفيذها من المخطط في الثلاث سنوات السابقة للقيادات الأكاديمية

تم تنفيذ دورات تدريبية لأعوام (2014-2015) و (2015-2016) و (2016-2017) < مرفق 8/2 >

2/2/2/2. الدورات التدريبية التي تم انعقادها.

بناء على الخطة التدريبية لتنمية قدرات القيادات الأكاديمية والإدارية على مدار الثلاث سنوات السابقة وبالتعاون مع كلاً مركز ضمان الجودة ومركز تطوير الأداء الجامعي من خلال وحدة تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس < مرفق 9/2 >

3/2/2/2. مردود الدورات التدريبية.

كنتيجة لما تم من دورات تدريبية نجد أن هناك زيادة في مهارات وقدرات القيادات ورؤساء الأقسام والإدارات النوعية في التعامل مع أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والموظفين حيث تم ابتكار أساليب جديدة ومتنوعة في تقييم الأداء لتقديم خدمة أفضل. < مرفق 10/2 >

3/2 معايير تقييم أداء القيادات موضوعية ، وتشارك الأطراف المعنية فى عملية التقييم ، وتستخدم النتائج لتحسين الأداء المؤسسى .

تتبنى كلية الفنون التطبيقية جامعة دمياط نمط قيادة ديمقراطي يشجع على المشاركة وابداء الرأي وحرية النقد والإبتكار ويتمثل هذا من خلال:

1/3/2. أسلوب القيادة.

تستخدم الكلية أسلوب الحوار للوصول الى قرارات في مجالس الأقسام وكذلك مجلس الكلية واللجان المنبثقة عنه ومناقشتها من السادة جميع أعضاء مجلس الكلية وفقاً للوائح وما ينظمه القانون.

تقوم الكلية بتطبيق أسلوب المشاركة في إتخاذ القرارات وذلك بإشراك ممثلون عن الطلاب وعن أعضاء هيئة التدريس والإداريين في اللجان المنبثقة عن مجلس الكلية وبخاصة فيما يتعلق بالعملية التعليمية.

كما تهتم القيادة في الكلية ببحث شكاوى أعضاء هيئة التدريس والطلاب والإداريين والعاملين بالكلية وذلك من خلال لجنة مكافحة الفساد بالكلية . < مرفق 11/2 >

كما تهتم القيادة في الكلية ببحث مقترحات الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والإداريين من خلال المؤتمرات العلمية التى تتم بالأقسام والتي يتم رفعها إلى الجهات المختصة لإتخاذ اللازم لتفعيل المشاركة الفاعلة في اتخاذ القرارات المناسبة بما يسهم في دعم وبناء المؤسسة. < مرفق 12/2 >

تحرص الكلية على تفعيل آليات للتجاوب والتفاعل منها سياسة الباب المفتوح والحوار واتخاذ القرار المناسب بشأن أولويات ومتغيرات التطوير من خلال الإجتماعات الدورية والمستمرة مع كافة الأطراف المعنية بالكلية وتقبل النقد وتشجيع المبادأة والإبتكار وذلك من خلال عقد لقاءات بأعضاء هيئة التدريس ولقاءات مع القيادات الإدارية والعاملين . < مرفق 13/2 >

كما تحرص الكلية على جمع المعلومات المرتدة والخاصة بسياساتها وقراراتها وذلك بتطبيق نظام الاستبيانات المختلفة الدورية، فقد تم استطلاع آراء أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وأعضاء الجهاز الإدارى في أسلوب القيادة المتبعة في الكلية، وبناء على تحليل نتائج الاستبيانات ، وقد اتضح وجود نمط ديمقراطى للقيادة في تعاملاتها بنسبة 88% وكما تم استنتاج بعض التوصيات حول نمط القيادة المتبع مما يضمن استفادة المؤسسة من نتائج التقييم. < مرفق 14/2 >

كما تم استخدام استمارة لتقييم أداء القيادات الأكاديمية: < مرفق 15/2 >

- تقييم أداء عميد الكلية .
- تقييم أداء الوكلاء .
- تقييم أداء رؤساء الأقسام.

4/2 لإدارة المؤسسة آليات فعالة للتعامل مع مشكلات المؤسسة.

تسعى القيادات الأكاديمية في الكلية إلى وضع آليات للتعامل مع المشكلات التي تواجهها المؤسسة والتي تم اعتمادها بمجلس الكلية . < مرفق 16/2 >

1/4/2. مشكلة العجز والفائض من أعداد الطلاب.

تحرص الكلية على تحسين القدرة التنافسية لها بين كليات الجامعات الأخرى المشابهة لها في إطار عوامل جذب للطلاب الجدد. (لحل مشكلة عجز أعداد الطلاب) < مرفق 17/2 >

2/4/2. مشكلة العجز والفائض من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.

تسعى الكلية لأن تكون نسبة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة إلي الطلاب متفقة مع المعدلات المرجعية، حيث تم إعداد وثيقة للتعامل مع العجز والفائض وتم اعتمادها من قبل مجلس الكلية. < مرفق 18/2 >

3/4/2. مشكلة العجز والفائض من الجهاز الإداري والعاملين بالكلية.

تسعى الكلية لأن تحد من نسبة العجز في الجهاز الإداري والعاملين بالكلية حتى تلائم طبيعة تخصصاتهم، مع العمل على تقديم كافة الخدمات والدعم المطلوب للعملية التعليمية بكافة أطرافها، وفي إطار من التنسيق الدائم والتعاون الفعال بين كافة أقسام الكلية العلمية وبين وحدات الجهاز الإداري بالكلية. < مرفق 19/2 >

4/4/2. مشكلة العجز والفائض في الموارد المالية.

تعمل الكلية بأقصى مجهوداتها على تحقيق التوازن في الموارد المالية المتاحة سنوياً وذلك لتغطية متطلبات المؤسسة وغاياتها وأهدافها الإستراتيجية. < مرفق 20/2 >

5/2 للمؤسسة قيم جوهرية معلنة ومتاحة للمعنيين ، وآليات فاعلة لضمان الشفافية والممارسات العادلة

وعدم التمييز وتطبيق الأخلاقيات المهنية بين أفراد المؤسسة.

تلتزم كلية الفنون التطبيقية جامعة دمياط بالمصادقية والنزاهة في جميع سياساتها وقراراتها وتعاملاتها الداخلية والخارجية وتحرص على تطبيق كافة الممارسات العادلة وعدم التمييز بين أفرادها، وكما تعمل على حماية حقوق الملكية الفكرية والنشر لأفرادها وتشتمل الممارسات التطبيقية للمؤسسات التعليمية في مجال المصادقية والأخلاقيات في الآتي:

1/5/2. حقوق الملكية الفكرية والنشر.

تحرص الكلية على الالتزام بقانون حقوق الملكية الفكرية المصري رقم 82 لسنة 2002م على مجموعة من القواعد والإجراءات والخاصة باخلاقيات المهنة . **< مرفق 21/2 >**

وقد تم نشر الميثاق الأخلاقي بجميع أقسام الكلية وإدارتها بالإضافة إلى مناقشته في مجلس الكلية وذلك حرصاً من الكلية على نشر ثقافة حقوق الملكية الفكرية بإصدار وثيقة إجراءات حقوق الملكية والنشر **< مرفق 22/2 >** وتم اعتمادها من مجلس الكلية. **< مرفق 23/2 >**

كما تم نشر ثقافة حقوق الملكية الفكرية والنشر بين أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بحضورهم الدورات التدريبية التابعة لمشروع (FLDP) مثل "دورة النشر العلمي" والتي تختص بذلك. **< مرفق 24/2 >**

كما يلتزم أعضاء هيئة التدريس بالكلية بالإشارة إلى المصدر الأصلي للمعلومات المدرجة في محاضرتهم (في كل من صفحة المادة على موقع الجامعة وفي وثيقة "Course specification" سواء كان هذا المصدر كتاب مرجعي "Text book" أو أبحاث تم نشرها "Specific paper" وتذكر تلك المصادر تفصيلاً، فتشتمل على : عنوان المصدر، اسم صاحب المصدر، عام النشر ، إسم الهيئة الناشرة، بلد النشر. **< مرفق 25/2 >**

إجراءات وسياسات كلية الفنون التطبيقية جامعة دمياط المعتمدة للمحافظة على الملكية الفكرية والتأليف والنشر:

تستعين الكلية بالعديد من برامج الحاسب الآلي والمراجع والمجلات والكتب العلمية والدراسية، والرسائل العلمية، والدوريات المتخصصة التي تخضع لحقوق الملكية الفكرية والنشر وتتبنى الكلية عدداً من الإجراءات الكفيلة بالمحافظة على الملكية الفكرية والنشر على النحو التالي:

1. برامج الحاسب الآلي (الكومبيوتر).

تعتمد الكلية على البرامج المرخص باستخدامها من قبل وحدة الخدمات الالكترونية بجامعة دمياط، علاوة على عدم استخدام نسخ غير أصلية من البرامج على الأجهزة بالكلية.

2. الرسائل والدراسات العلمية:

اتباع الإجراءات العالمية والطرق المتعارف عليها بالإستشهاد بالمراجع عند كتابة الرسائل والأبحاث التي يقوم بها أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ، مع عدم السماح بتصوير (أكثر من 10%) من الرسائل العلمية المتوفرة لدى مكتبة الكلية أو بموافقة كتابية من المؤلف على أكثر من ذلك. (طبقاً لوثيقة حماية الملكية الفكرية والنشر المعتمدة بالكلية).

3. الكتب والمراجع والمجلات.

عدم السماح بتصوير أجزاء من الكتب أو المجلات أو المراجع طبقاً لاشتراطات المؤلف أو من له حق الملكية لهذا المؤلف.

4. أنشطة وبحوث الطلاب العلمية.

التوعية والتنبية على طلاب مرحلة البكالوريوس والدراسات العليا بالإلتزام بالتنويه عن المراجع العلمية المستخدمة عند تقديم أي بحث أو دراسة في التخصصات العلمية بالأقسام المختلفة بالكلية.

2/5/2. الممارسات العادلة وعدم التمييز.

في اطار تطبيق الممارسات العادلة والإلتزام بأخلاقيات المهنة تحرص الكلية على ما يلي:

- ضمان العدالة وعدم التمييز بين السادة أعضاء هيئة التدريس (توزيع أعباء الإشراف والتدريس والحوافز والمكافآت والبعثات وغيرها).
- ضمان العدالة وعدم التمييز بين العاملين (توزيع أعباء العمل والحوافز والمكافآت والترقيات والنقل وغيرها).
- ضمان العدالة وعدم التمييز بين الطلاب من حيث المساواة في فرص التعلم والتقييم (تحديد رغبات دخول القسم - عمل تنسيق داخلي - وضع آلية للتحويلات الداخلية والخارجية).
- تجنب التعارض في المصالح (عدم التدريس في وجود أحد الأقارب من الدرجة الأولى - الإشراف العلمي على طلاب معنيين لوجود مصالح خاصة..).
- اتخاذ القرارات التصحيحية لمعالجة الممارسات الغير عادلة.
- متابعة القرارات التي تتعلق بشكاوي ومقترحات الأطراف المختلفة الداخلية والخارجية للمؤسسة واطار المعنيين بنتيجة المتابعة.

1/2/5/2. ضمان العدالة وعدم التمييز.

1. ضمان العدالة وعدم التمييز بين الطلاب.

القبول :

- سياسات القبول بالكلية تعتمد على المساواة وعدم التمييز بين جميع الطلاب في القبول في الكلية بناء على مجموع الطالب وبشرط اجتياز إمتحان القدرات (لائق) .

الدراسة :

- اشتراك الطالب في وضع الجداول الدراسية.
- إعداد توصيف للتدريب الصيفي للطلاب وإعداد مقياس لتقييم المتدرب أثناء التدريب.
- إتاحة الفرصة لمقابلة الإدارة العليا للكلية أو أعضاء هيئة التدريس في أوقات ساعاتهم المكتبية.
- المساواة في فرص التعلم والتقييم وعدم التمييز في الجداول الدراسية للمحاضرات والمعامل لجميع الطلاب والتي يتم رفعها على موقع الكلية الإلكتروني قبل الدراسة بوقت كافي بشكل مبدئي من خلال وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب ورفع الجداول الامتحانية النهائية . < مرفق 26/2 >

- توافر نظام معن للأنشطة الطلابية.
- في إطار تطبيق التعليم التفاعلي يقوم أعضاء هيئة التدريس بطرح تمارين للطلاب فيما يتضمن المحاضرة ليقوم الطالب الحضور بالإجابة عليها في ورقة مدون عليها أسمائهم أثناء المحاضرات وذلك لتقييم مدى إستيعاب الطلاب، وبعد التصحيح يتم اعتبار الدرجات التي حصل عليها الطلاب من ضمن درجات أعمال السنة الخاصة بهم، وذلك حتى يثاب الطالب المنتظم الحضور. < مرفق 27/2 >

الإختبارات والنتائج

- تقوم الكلية باشتراك الطلاب في وضع الجداول الإمتحانية بأخذ رأيهم في المقترح الخاص بالجداول الإمتحانية وعمل التعديلات اللازمة اذا تطلب ذلك. < مرفق 28/2 >
- وجود آلية منظمة لتقييم الطلاب خلال التدريب الصيفي عن طريق تنظيم وإعلان جداول لحضور التدريب الصيفي بإشراف من أعضاء هيئة تدريس وتقسيم الطلبة لمجموعات بجميع أقسام الكلية تحت إشراف رؤساء الأقسام والأساتذة بكل قسم وأيضاً وضع تقسيم لدرجة الطالب التي من شأنها يعتبر الطالب قد اجتاز هذا التدريب. < مرفق 29/2 >
- عدم انفراد الأساتذة بالتدريس أو التصحيح في أي مقرر دراسي بالكلية. < مرفق 30/2 >
(جميع كراسات الإجابة تصحح وتوقع من أكثر من مصححين).
- توزيع الدرجات على ورقة الأسئلة (مثبت بنموذج تقييم للورقة الإمتحانية) ويتم عرضها على مجلس الكلية. < مرفق 31/2 >
- اعلان الإجابة النموذجية للإمتحانات موزعاً عليها درجات الأسئلة. < مرفق 32/2 >
(يعلن نموذج الإجابة ويرفق بالكراسات داخل كمترولات الفرق المختلفة).
- يتم تصحيح أوراق الإجابة مغلقة طبقاً للإجراءات المتبعة بكمترولات الفرق المختلفة.
- توزيع لجان الإمتحانات العملية والشفوية عشوائياً دون تمييز أو تحديد مسبق.
- أحقية جميع الطلاب في التقدم بالتماسات لإعادة رصد درجات الإمتحانات وتشكل لجنة للبحث في هذه الالتماسات < مرفق 33/2 > وإعلام المتقدم بالإلتماس بنتيجة إعادة الرصد ويتم تسديد رسوم مقدارها للمقرر الواحد. < مرفق 34/2 >
- أحقية جميع الطلاب في التقدم بشكاوي < مرفق 35/2 > عن طريق لجنة التعامل مع المستفيدين بوحدة ضمان الجودة أو من خلال وضعها في صناديق الشكاوي في الكلية أو ارسال شكوى للسيد الأستاذ الدكتور عميد الكلية عن طريق البريد الإلكتروني. < مرفق 36/2 >

- أحقية الطالب في التفاعل والحوار مع أعضاء هيئة التدريس دون تمييز خلال الساعات المكتبية حيث يتم اعلان جدول الساعات المكتبية على مكاتب السادة أعضاء هيئة التدريس. < مرفق 37/2 >
- يقوم الطالب في السنة النهائية بالكلية بعمل مشروع التخرج في القسم العلمي التابع له في الكلية وعلى الرغم من إمكانية أن تكون المجموعة البحثية تتكون من 3 أو 4 طلاب إلا أن لكل طالب نظام تقييم مستقل عن أدائه طوال فترة تحضيره للمشروع وأيضاً عند تقديمه له. < مرفق 38/2 >
- تقام الانتخابات الخاصة بإختيار رئيس وأعضاء الاتحاد الطلابي طبقاً لقواعد منظمة حرصاً على نزاهتها وتمثيلها التام لآراء ورغبات الطلاب. < مرفق 39/2 >
- تتيح الكلية الجو المناسب وتهيء الكثير من الإستعدادات للطلاب وتوفر رائد للأنشطة الطلابية يسمح لهم بالقيام بالعديد من الأنشطة الطلابية المتنوعة. < مرفق 40/2 >
- وفي إطار ذلك تم تصميم استبيان لقياس مستوى رضا الطلاب ومن ضمن بنوده مستوى رضاهم عن سياسات العدالة وعدم التمييز. < مرفق 41/2 >

2. ضمان العدالة وعدم التمييز بين أعضاء هيئة التدريس

عدم التمييز وضمان العدالة بين أعضاء هيئة التدريس في (توزيع أعباء الإشراف، والتدريس، والحوافز، والمكافآت، والبعثات، وغيرها).

3. ضمان العدالة وعدم التمييز بين العاملين.

- توزيع أعباء العمل. < مرفق 43/2 >
- الحوافز والمكافآت. (وفقاً لدليل آليات المسائلة والمحاسبة ونظام الحوافز والمكافآت) .
- الترقيات. < مرفق 44/2 >

تحرص الكلية على تصحيح أية ممارسات غير عادلة فور إكتشافها ومن أمثلة ذلك:

- فحص شكاوي الموظفين من توقيع الجزاءات عليهم ورفع الجزاءات عنهم إن كان لهم حق في ذلك. < مرفق 45/2 >
- تصحيح درجات الطلاب المتظلمين من درجات الإمتحان العملي أو النظري بعد فحص شكاوهم. < مرفق 46/2 >

تتجنب الكلية التعارض في المصالح :

- يتم تمرير بيان على جميع أعضاء هيئة التدريس بالأقسام العلمية للإستعلام عن وجود أقارب حتى الدرجة الرابعة ولا يسمح لعضو هيئة تدريس بالمشاركة في الإمتحان النظري أو الشفوي أو العملي في السنة أو المقرر الموجود له أقارب به. < مرفق 47/2 >

- كذلك لا يقوم بالمشاركة في الإشراف العلمي على طلاب الدراسات العليا الأقارب له وذلك تطبيقاً للأئحة الدراسات العليا بالكلية. < مرفق 48/2 >

3/5/2. ممارسة أخلاقيات المهنة.

- تحرص الكلية على الإعلان عن القيم الجوهرية والأخلاقيات المهنية وذلك من خلال ما يلي:
- يوجد دليل للممارسات الأخلاقية للمهنة على أن يكون هذا الدليل متاحاً لجميع الأطراف الداخلية والخارجية للكلية، ويتم توزيع الدليل بالكلية بصفة دورية ، كما أنه متاح ومعلن على الموقع الإلكتروني للكلية . < مرفق 49/2 >
- كما تتيح الكلية المعلومات الكافية عنها في الوسائل المختلفة مع الحرص على تحديث هذه المعلومات بصفة مستمرة كالاتي:
- كما تقوم بتقديم معلومات شاملة بصور مختلفة عن سياسات القبول للطلاب وذلك من خلال "دليل الطالب" < مرفق 50/2 >
- تعلن الجامعة عن كلياتها وخدماتها في الميادين المختلفة.
- تبرز الكلية رسالتها ورؤيتها في هيئة ملصقات ونشرات. < مرفق 51/2 >
- تقدم مجلة الكلية في إصداراتها المختلفة معلومات عن الكلية وخدماتها. وتم إصدارها واعتمادها بمجلس الكلية . < مرفق 52/2 >
- تصميم الموقع الإلكتروني والتغذية المستمرة للموقع بالمعلومات.
- الإعلان عن أنشطة الكلية الرياضية المختلفة. < مرفق 53/2 >
- الإعلان عن الرحلات والأنشطة الاجتماعية الأخرى للطلاب على موقع الكلية، وتكتب تقارير عقب كل رحلة. < مرفق 54/2 >
- الإعلان عن الوظائف المتاحة بالجامعة. < مرفق 55/2 >
- اعلان عن محاضرات توعية وأنشطة ثقافية وندوات عامة. < مرفق 56/2 >
- الإعلان عن حفلات الخريجين على موقع الكلية. تتحرى الكلية المصادقية في الإعلانات والمعلومات المنشورة. < مرفق 57/2 >

تتحرى الكلية المصادقية في الإعلانات والمعلومات المنشورة وذلك كما يلي:

1. تفعيل إجراءات الحصول على أرقام الإيداع للمؤلفات العلمية. < مرفق 58/2 >
2. لا يصرح لتعليق أي إعلان على سبورة الإعلانات إلا بعد التوقيع عليه من السيد الأستاذ الدكتور عميد الكلية، أو من ينوب عنه. < مرفق 59/2 >

3. لا يتم نشر أي معلومة على الموقع الإلكتروني إلا من خلال لجنة الموقع الإلكتروني وتم استحداث معرف الدخول (username) والرقم السري (password) لكل من أعضاء هيئة التدريس والطلاب وذلك لضمان المصادقية .

4. تقوم الكلية بتفعيل القانون للحد من الدروس الخصوصية ، وتقوم بتفعيل اليات جديدة إذا تطلب الأمر بما لا يخالف القانون واللوائح المنظمة للعملية التعليمية. < مرفق 60/2 >

5. تحدد إدارة الكلية إجراءات التعامل مع الممارسات التي تتعارض مع أخلاقيات المهنة حيث تقوم الكلية بالإجراءات الآتية في حالة عدم الالتزام بأخلاقيات المهنة:

- تقوم الإدارة القانونية بالكلية بالفصل في شكاوي الطلاب والهيئة المعاونة ويتم توثيق ذلك أيضاً من خلال تقرير يصدر سنوياً عن الإدارة القانونية.

6/2 المعلومات المعلنة عن المؤسسة شاملة وتغطي سائر أنشطتها ، وتضمن المؤسسة مصادقتها

وتحديثها.

1/6/2. نظام المعلومات.

يوجد بالكلية ملفات ورقية لجميع منسوبي الكلية من حيث (إدارة الكلية _ أعضاء هيئة التدريس _ الهيئة المعاونة _ الإداريين _ العمال _ الطلاب في جميع البرامج التعليمية)، وكذلك يوجد بيانات الكترونية على موقع الجامعة والكلية حيث تتبع الكلية القواعد والإجراءات الحكومية في هذا المجال.

الموقع الإلكتروني للجامعة : <http://www.du.edu.eg>

الموقع الإلكتروني للكلية : <http://www.du.edu.eg/faculty/app>

1/1/6/2 قواعد البيانات ونظم المعلومات.

تم تحويل البيانات الخاصة بجميع الأقسام (قسم شؤون الطلاب - قسم شؤون الدراسات العليا - قسم أعضاء هيئة التدريس - قسم المخازن - قسم المكتبات.....) إلى قواعد بيانات الجامعة ويتم حفظ واستدعاء البيانات إلكترونياً بما يتناسب مع المواصفات الدولية للجودة من خلال تطبيق العديد من الأنظمة الإلكترونية المتاحة من خلال مركز تقنية الاتصالات والمعلومات بالجامعة.

م	اسم البرنامج	الفئة المستهدفة	أنواع الوثائق
1	نظام ابن الهيثم لإدارة شؤون الطلاب	الطلاب	شؤون الطلاب - بيانات التجنيد - شؤون التعليم والإمتحانات - لمقررات الدراسية - أعمال الكنترول....
2	نظام ابن الهيثم لإدارة شؤون الخريجين	الطلاب الخريجين	إعلان نتائج الطلاب-طباعة شهادات التخرج..
3	نظام ابن الهيثم إدارة الدراسات العليا	طلاب الدراسات العليا	شؤون الدراسات -المقررات الدراسية - أعمال الكنترول -التسجيل -المناقشة- التحكيم....

4	نظام الفارابي لإدارة جودة التعليم والتعلم	أعضاء هيئة التدريس - العاملين	تقارير المقررات - توصيف المقررات...
5	نظام الفاروق ملفات واستحقاقات	جميع العاملين بالكلية	جميع البيانات الشخصية للموظف (الوظيفة-الاجتماعية-التعليمية-المالية.....)
6	نظام الفاروق حضور وانصراف		تسجيل الحضور-الغياب-الإنصراف....
7	نظام الزهراء لإدارة المدن الجامعية	الطلاب	
8	نظام المستقبل لإدارة المكتبات	الطلاب - طلاب الدراسات العليا- أعضاء هيئة التدريس	المتكردين على المكتبة ..
9	نظم الإدارة الالكترونية في الجامعات المصرية		
10	نظام الاشراف على شبكة الجامعة		التركيبات والصيانة والدعم الفني لشبكة الجامعة- استخراج التقارير والبيانات المختلفة....
11	نظام الامين لإدارة المخازن والعهد	أعضاء هيئة التدريس - العاملين	محتويات المخازن-صرف-جرد-عهد....
12	نظام ادارة الشؤون القانونية		
13	نظام الموازنة العامة	أعضاء هيئة التدريس - العاملين	الموازنة - بنود
14	نظام الحسابات الخاصة	أعضاء هيئة التدريس - العاملين	استثمارات الصرف.....
15	نظام التصحيح الالكتروني	أعضاء هيئة التدريس	

وهذه القواعد يتم من خلالها :

- يمكنه جميع البيانات الخاصة بأعضاء هيئة التدريس ومعاونهم.
- يمكنه جميع البيانات الخاصة بجميع العاملين.
- ادخال جميع البيانات الخاصة بطلاب الدراسات العليا وكذلك أعمال الكنترول والنتائج.
- ادخال جميع البيانات الخاصة بالطلاب مرحلة البكالوريوس وكذلك اعمال الكنترول والنتائج.

1/6/2. نظام حفظ وتداول واستدعاء الوثائق .

- تحرص الكلية على استدعاء وتداول جميع الوثائق الكترونياً.
- كما أنه يوجد جهاز ارشيفي فعال يتم من خلاله تنظيم وحفظ جميع الوثائق التي يتم تداولها من خلال إدارات الكلية المختلفة. < مرفق 61/2 >
- يوجد بوحدة ضمان الجودة قوائم خاصة بمحتويات الدوايب الموجودة بالوحدة محتوية على سبيل المثال وليس الحصر ملفات خاصة بالوارد من مركز الجودة للوحدة وكذلك الصادر من الوحدة للجودة وملفات خاصة بمجالس الأقسام والكلية ومحاضر للإجتماعات الدورية لأعضاء وحدة الجودة < مرفق 62/2 >
- تقوم الكلية بإعداد مطبوعات لعرض المعلومات الخاصة بالكلية، ونشرها من خلال مجموعة وسائل :
- مطوية معايير إختيار القيادات الأكاديمية .

- مطوية ميثاق أخلاقيات المهنة .
- مطوية الهيكل التنظيمي للكلية.
- دليل التوصيف الوظيفي .
- دليل الطلاب، مرفق.

7/2 الهيكل التنظيمي معتمد ومعلن وملائم لحجم المؤسسة ونشاطها ، ويتضمن الإدارات الأساسية اللازمة لتحقيق رسالتها وأهدافها .

حرصت جامعة دمياط منذ إنشائها على وجود هيكل تنظيمي متكامل وقد إنعكس هذا الأداء على الكليات المختلفة ومنها كلية الفنون التطبيقية بوجود هيكل تنظيمي لها يتماشى مع سياسات الجودة المراد تطبيقها بالكلية ومع الأنشطة المختلفة والأعمال والأعباء التي تضطلع بها الكلية وذلك لخدمة الطلاب والمجتمع والبيئة.

1/7/2. هيكل تنظيمي ملائم ومعتمد .

للكلية هيكل تنظيمي معتمد من مجلس الكلية ، ومعلن وملائم لحجم وطبيعة أنشطتها التعليمية والخدمية على مستوى الكلية والجامعة والمجتمع المحيط وبما يحقق أهدافها ورسالتها. **< مرفق 63/2 >** ويتم تجديد الاعتماد سنوياً لمواكبة أي تغيير يطرأ على الهيكل. والهيكل التنظيمي معلن على صفحة الكلية على الإنترنت. **< مرفق 64/2 >**

أولاً: الهيكل الأكاديمي للكلية ويضم:

▪ **مجلس الكلية:** ويشكل من أعضاء هيئة التدريس بالكلية وعضوان من الخارج ومهمته تخطيط وتنسيق ومتابعة وتقييم الشؤون التعليمية وخدمة المجتمع بالكلية. وإدارة الكلية تتمثل في التدرج الآتي:

1. عميد الكلية:

يتولى الشؤون العلمية والمالية والإدارية وتطبيق قوانين وقرارات مجلس الكلية والجامعة، ويتبعه أمانة مجلس الكلية ومكتب عميد الكلية.

2. وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب:

يتولى إدارة شؤون الطلاب وشؤون الخريجين ورعاية الطلاب، ويتبعه مكتب وكيل الكلية وإدارة شؤون الطلاب ومكتب الشكاوي والمقترحات وإدارة رعاية الطلاب وإدارة شؤون الخريجين.

3. وكيل الكلية لشؤون الدراسات العليا والبحوث:

يتولى يتولى شؤون الدراسات العليا، ويتبعه مكتب وكيل الكلية وإدارة الدراسات العليا وإدارة البحوث والعلاقات الثقافية والمكتبة والمجلة العلمية.

4. وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة:

يتولى الإعداد والمشاركة في تنظيم الندوات وورش العمل ومتابعة أعمال لجنة السلامة والصحة المهنية بالكلية وعمل استبيانات وتوزيعها على كافة المستفيدين وعقد دورات تدريبية لتنمية مهارات الطلاب والإداريين، ويتبعه مكتب وكيل الكلية ووحدة متابعه الخريجين ووحدة إدارة الأزمات والكوارث.

5. أمين عام الكلية:

ويتبعه إدارة الشؤون الإدارية وإدارة الحسابات والموازنة وإدارة الشؤون الفنية وإدارة المشتريات والمخازن وإدارة التأمينات والمعاشات وإدارة الشؤون القانونية.

■ المراكز والوحدات وتشمل: < مرفق 65/2 >

1. وحدة ضمان الجودة.
2. مركز الخدمة العامة.
3. وحدة الخدمات الإلكترونية.

■ الأقسام العلمية.

تشمل الكلية أربعة عشر قسماً علمياً ولكن تم فتح تسعة أقسام فقط للدراسة بحيث تبدأ كلا منها بسنة دراسية عامة أولاً ثم أربع سنوات تخصصية، وهي كالتالي:

1. قسم الإعلان.
2. قسم الخزف.
3. قسم الخزفة.
4. قسم الملابس الجاهزة.
5. قسم التصميم الصناعي.
6. قسم التصميم الداخلي والأثاث.
7. قسم الغزل والنسيج والتريكو.
8. قسم النحت والتشكيل العمراني والترميم.
9. قسم طباعة المنسوجات والصباغة والتجهيز.

ويختص رئيس القسم العلمي بالشؤون التعليمية والبحثية بالقسم ويحكمها قوانين الجامعة ولائحته التنفيذية.

ثانياً: الهيكل الإداري للكلية:

وتم الربط بين الوحدات والأقسام الأساسية بمثيلتها في الجامعة بحيث تكون هناك تبعية لمركزية هذه الأقسام بالجامعة، وعلى الرغم من تواجد هذه الأقسام بالكلية إلا أنها تخضع إلى الإدارة المركزية بالجامعة والمنوط بها تفعيل الهيكل التنظيمي والتوصيف الوظيفي لكافة الإدارات المعنية وتشمل إدارة الموارد البشرية، الشؤون القانونية، الشؤون المالية، المشتريات، الشؤون الهندسية، الإستحقاقات، المحفوظات، الخزينة، الشؤون العامة،

المكتبات، المعامل، شئون الطلاب، شئون الخريجين، رعاية الشباب، الإدارة الهندسية والصيانة، العلاقات الثقافية، الحاسب الآلي وشبكة المعلومات، الأمن، سكرتارية العميد، السلامة والصحة المهنية، الخدمات وإدارة شئون البيئة.

وقد تم إختيار كل عضو من أعضاء المؤسسة بناء على تخصصه الدقيق، وخبرته، والدورات التدريبية التي إشتراك فيها واستفاد منها في تخصصه. < مرفق 66/2 >

يتميز الهيكل التنظيمي بتوضيح كلاً من:

أ- علاقات السلطة

يتصف الهيكل التنظيمي الحالي للكلية بوضوح خطوط السلطة وتحديد الإختصاصات لكل عضو من أعضائها، فالعميد هو رئيس الكلية ويعاونه الوكلاء الثلاثة كل فيما يخصه، وتدار الكلية بواسطة مجلسها المقرر طبقاً لقانون تنظيم الجامعات.

ويعتمد هيكل الكلية على التفويض في السلطات إلى حد ما، وذلك طبقاً للوائح والقوانين المعمول بها. حيث يفوض العميد رؤساء الأقسام في إتخاذ القرارات الطارئة اللازمة لتسيير العمل ماعدا أمور التعيين التي يجب أن تتم من خلال مجلس الكلية إلا أنهم لهم سلطة عقد المجالس الطارئة لبحث ومناقشة القضايا الطارئة. < مرفق 67/2 >

ب- المسؤوليات والإختصاصات

يوجد تحديد دقيق للمسؤوليات واتخاذ القرارات سواء للقيادات الأكاديمية أو التنفيذية بالكلية وتتصف الكلية بأن جميع أعضائها في الهيكل التنظيمي في أماكنهم المناسبة لهم، ومتفقه مع الشهادات العلمية الحاصلين عليها، والتخصصات الدقيقة، والخبرات والمهارات الحياتية، والقدرات العقلية، والمهارات العملية، والخصائص الوجدانية لكل عضو في الكلية.

ت- الإدارات المتخصصة لخدمات دعم العملية التعليمية

تقوم الإدارات المتخصصة بتقديم خدمات الدعم في الكلية، وتتميز كل الإدارات بالكفاءة إلى حد كبير في أداء المهام؛ حيث توجد لكل إدارة مدير، وأعضاء متخصصين وتطبق كل إدارة نظام الثواب والعقاب في أداء جميع الأعمال كما تقوم بتدريب جميع العاملين بها لضمان حسن الأداء. < مرفق 68/2 >

2/7/2. استحداث إدارات أقسام وحدات جديدة في الهيكل التنظيمي .

قامت الكلية بإستحداث بعض الإدارات والوحدات في الهيكل التنظيمي للكلية وذلك لتلبية الإحتياجات الناتجة عن التغيير وتطوير الكلية مثل:

لجان متخصصة ومنها:

▪ لجنة تقويم الطلاب .

- لجنة البحث العلمي .
- لجنة تطوير المناهج / البرامج.
- لجنة المراجعة الداخلية وإعداد التقارير .
- لجنة التخطيط والمتابعة وتقويم الأداء .
- لجنة الريادة الطلابية وشكاوى الطلاب
- لجنة التدريب والدعم الفني والمسئولية المجتمعية .

لجان تابعة لإدارة الكلية تحت إشراف العميد وهم :

- لجنة متابعة الخريجين.
- لجنة الأزمات والكوارث .
- لجنة خدمة المجتمع وتنمية البيئة .

ومن الوحدات المستحدثة :

- لجنة السلامة والصحة المهنية والأزمات والكوارث.

1/2/7/2. إدارة الأزمات والكوارث .

تم استحداث وحدة إدارة الأزمات والكوارث والتي تتبع إدارياً وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة، حيث تختص بتوفير الأمن والسلامة لكل العاملين والطلاب داخل الكلية، والعمل على تجنب حدوث الأزمات، وتأمين مباني الكلية ضد الحرائق والأزمات والكوارث، وتحقيق معايير الأمن والسلامة، ونشر الوعي بين العاملين والطلاب وتدريبهم على السلوك الأمثل.

قامت الكلية بإعتماد الهيكل التنظيمي لوحدة إدارة الأزمات والكوارث بمجلس الكلية **< مرفق 69/2 >** وتم تعديل الهيكل التنظيمي للوحدة بجلسة مجلس الكلية. ويتمثل في: **< مرفق 70/2 >**

أصدرت الكلية دليل الأمن والسلامة المهنية والذي يضم جميع إجراءات الأمن والسلامة أثناء الأزمات والكوارث وتم توزيعه على الأقسام العلمية والإدارية وإعلانه على موقع الكلية الإلكتروني. **< مرفق 71/2 >**

مسئولية إدارة / وحدة الأزمات والكوارث

تتلخص مسئولية إدارة / وحدة الأزمات والكوارث في المراحل الآتية:

المرحلة الأولى (ماقبل الأزمة)

1. التخطيط للأزمة بمعنى التنبؤ والتوقع للأزمات والكوارث المتوقع حدوثها ومكان حدوثها.
2. إعداد الخطط ورسم السيناريوهات مع إتخاذ الإجراءات الوقائية لمنع حدوثها وإحتوائها.
3. نشر الوعي الثقافي وعقد ورش تدريبية.
4. العمل على تطوير آليات الرصد والإنذار المبكر في مجال الأزمات والكوارث.

المرحلة الثانية (مرحلة المواجهه والإحتواء)

1. تنفيذ الخطط والسيناريوهات السابق التدريب عليها.
2. تنفيذ أعمال المواجهه والإغاثة وفقاً لنوعية الأزمة أو الكارثة.
3. القيام بأعمال الطوارئ العاجلة.

المرحلة الثالثة (مرحلة التوازن)

1. حصر الخسائر بالنسبة للأفراد والمنشآت.
2. التأهيل بمعنى استئناف النشاط.
3. وضع أساليب للحماية من أخطار المستقبل.
4. تقييم الإجراءات.

وقد قامت الكلية بعقد دورات تدريبية للعاملين بها عن كيفية مواجهه الأزمات والكوارث. (دورة إسعافات أولية). >
مرفق 72/2 <

8/2 التوصيف الوظيفي معتمد ومعلن ، ويحدد المسؤوليات والإختصاصات وفقاً للهيكل التنظيمي، ويحقق التكافؤ بين السلطات والمسؤوليات ، يستخدم في حالات التعيين والنقل والانتداب للوظائف المختلفة .

1/8/2. توثيق وظيفي شامل وموثق لجميع وظائف المؤسسة .

قامت الكلية بعمل توصيف وظيفي شامل وموثق لجميع الوظائف بالكلية، منصوص عليه في كتيب التوصيف الوظيفي الخاص بالكلية. يتضمن تحديداً للمهام الوظيفية القيادية والأكاديمية والإدارية والفنية وتم إعتماده من قبل مجلس الكلية. > مرفق 73/2 <
يمثل التوصيف الوظيفي الأساس للعمل بالوظائف المختلفة داخل الكلية وهذا التوصيف مشتق من لوائح الجامعة وقانون الجامعات بما يضمن وضع الفرد المناسب في المكان المناسب من جهة، وبما يحقق التوافق بين سياسات العمل واللوائح والقوانين من جهة أخرى.

2/8/2. استخدام التوصيف الوظيفي في التعيين والنقل والندب للوظائف الحكومية .

يستخدم التوصيف الوظيفي في حالات النقل والتعيين والانتداب والمسألة والتحقيق،

ويتمثل التوصيف في:

- دليل توصيف وظيفي معتمد ومعلن. > مرفق 74/2 <
- تم توزيع أدلة التوصيف الوظيفي على جميع الأقسام العلمية والإدارية وتم رفعهم على الموقع الإلكتروني للكلية على شبكة الإنترنت.
- دليل آليات المسألة والمحاسبة ونظام الحوافز والمكافآت معتمد ومعلن. > مرفق 75/2 <

نقاط التميز والتنافسية:

- وجود معايير معتمدة ومعلنة لإختيار القيادات الأكاديمية وتحقق تكافؤ الفرص وتداول السلطة لوظائف الوكلاء ورؤساء الأقسام ورؤساء الأقسام الإدارية.
- عمل برامج تدريبية للسادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإداريين لرفع الكفاءة التعليمية والإدارية وتكوين كوادر جديدة من القيادات .
- عقد الدورات الخاصة بأعمال الجودة لمعظم القيادات الأكاديمية وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالكلية.
- مناقشة كافة القضايا التعليمية وحل كافة مشاكل التعليم والتعلم بمجالس الأقسام واللجان المتخصصة بواسطة آليات فاعلة .
- تشكيل وحدة ضمان الجودة وإعتماد هيكلها التنظيمي .
- مشاركة كافة الأطراف المعنية في تقييم الأداء بتصميم مجموعة من استطلاعات الرأي، والاستبيانات، والاستفادة بتحليل نتائج واستخدام نظام التغذية الراجعة في حل المشاكل وأساليب التقييم وتحسين الأداء المؤسسى .
- عدم التمييز والعدالة وتطبيق الأخلاقيات المهنية بين أفراد المؤسسة ، وإعلان ميثاق القيم الجوهرية والأخلاقيات للمعنيين .
- المعلومات المعلنة عن المؤسسة شاملة وتغطى سائر أنشطتها ، وتضمن المؤسسة مصداقيتها وتحديثها.
- تدريب الكوادر الإدارية على استخدامات الوسائل التكنولوجية في العمليات الإدارية.
- توافر الأدلة والمطبوعات ووسائل النشر فيما يخص التعيينات وتقييمات القيادات الأكاديمية .
- تشكيل اللجان التنفيذية والتابعة ومشاركتها الفاعلة في حل مشاكل التعليم والتعلم وتطوير الفاعلية التعليمية
- التوصيف الوظيفى لموظفي الكلية واضح ومعلن من خلال الدليل والموقع الإلكتروني.

مقترحات التحسين

- وضع آلية لتداول السلطة بين رؤساء الأقسام تعتمد على معايير واضحة ومعلنة.
- زيادة فاعلية موقع الكلية.
- زياده عدد الدورات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في ضوء المتطلبات الوظيفية.
- وضع آلية لقياس مردود التدريب على أداء القيادات (كتصميم استبيان لقياس مدى الاستفادة من النشاط التدريبي لأعضاء هيئة التدريس والدورات المقترحة).
- وضع آليات لزيادة قطاعات التدريب في الشركات والمؤسسات الحكومية والخاصة .
- اعداد قاعدة بيانات بكافة القرارات التى يتم إتخاذها بشأن الشكاوى والتظلمات .

الأدلة والوثائق

- مرفق 1/2 قرار مجلس الكلية باعتماد قرار إختيار القيادات الأكاديمية.
- مرفق 2/2 اعلان معايير إختيار القيادات الأكاديمية عبي موقع الكلية.
- مرفق 3/2 قرار مجلس (575) / مادة (6) باللائحة.
- مرفق 4/2 قرار مجلس الكلية باعتماد الخطة التدريبية.
- مرفق 5/2 المخاطبات والإستبيانات الخاصة بالأقسام العلمية أو الإدارية لتحديد الإحتياجات التدريبية الفعلية للقيادات الإدارية.
- مرفق 6/2 رسم بياني يوضح النسب الخاصة بإجمالي عدد الدورات التدريبية السنوية.
- مرفق 7/2 بعض الصور لقاءات التدريب الخاصة بالدورات المنعقدة في الكلية والجامعة.
- مرفق 8/2 رسم بياني يوضح نسب الدورات التدريبية التي تم تنفيذها من المخطط في الثلاث سنوات السابقة للقيادات الأكاديمية.
- مرفق 9/2 رسم بياني يوضح نسب الدورات التدريبية التي تم انعقادها.
- مرفق 10/2 نموذج من الاستبيان لمعرفة مردود هذه الدورات التدريبية على رؤساء الأقسام والإدارات.
- مرفق 11/2 تشكيل لجنة مكافحة الفساد بالكلية.
- مرفق 12/2 المؤتمرات العلمية للأقسام في الكلية.
- مرفق 13/2 تفعيل سياسة الباب المفتوح والحوار من خلال اجتماعات عميد الكلية ومدير عام الكلية و مدير وحدة ضمان الجودة بالعاملين بالكلية.
- مرفق 14/2 نتائج تحليل استبيانات تقييم أداء القيادات (وسائل استطلاع رأي الأطراف المعنية).
- مرفق 15/2 أدوات ومؤشرات تقييم أداء القيادات (وسائل استطلاع رأي الأطراف المعنية).
- مرفق 16/2 قرار مجلس الكلية باعتماد آليات للتعامل مع المشكلات التي تواجه المؤسسة.
- مرفق 17/2 وثيقة بآليات تعامل المؤسسة مع العجز والفائض بأعداد الطلاب.
- مرفق 18/2 وثيقة بآليات تعامل المؤسسة مع العجز والفائض لأعضاء هيئة التدريس.
- مرفق 19/2 وثيقة بآليات تعامل المؤسسة مع العجز والفائض بالجهاز الإداري.
- مرفق 20/2 وثيقة بآليات تعامل المؤسسة مع العجز والفائض في الموارد المالية.
- مرفق 21/2 قرار تبني لقانون حماية حقوق الملكية الفكرية-2002.
- مرفق 22/2 مطوية حقوق الملكية الفكرية.
- مرفق 23/2 قرار مجلس الكلية باعتماد مطوية حقوق الملكية الفكرية.
- مرفق 24/2 دورات النشر العلمي عن مركز تطوير الأداء الجامعي لنشر ثقافة حقوق الملكية الفكرية.
- مرفق 25/2 نماذج لل Course pages من موقع الجامعة مطابقة للمعايير المتفق عليها.
- مرفق 26/2 إعلان الكلية للفرقة الإعدادي لتسجيل رغباتهم .

- مرفق 27/2 تطبيق التعليم التفاعلي من خلال نماذج أنشطة مقدمة للطلبة أثناء المحاضرات.
- مرفق 28/2 جدول إمتحانات مقترح للطلاب للفصل الدراسي.
- مرفق 29/2 جدول توزيع الطلاب على أماكن التدريب الصيفي لعام 2016-2017.
- مرفق 30/2 نماذج من تشكيل التصحيح والمناقشات للمواد الدراسية.
- مرفق 31/2 مذكرة عرض على مجلس الكلية بنموذج تقييم الورقة الإمتحانية.
- مرفق 32/2 نموذج إجابة لورقة إمتحانية لمقرر دراسي.
- مرفق 33/2 آلية تلقي التماسات وتظلمات الطلاب للإمتحان.
- مرفق 34/2 نموذج للإلتماس الطلاب لإعادة رصد الدرجات.
- مرفق 35/2 قرار مجلس الكلية بإنشاء صندوق الشكاوي ومقترحات الطلاب.
- مرفق 36/2 نموذج من شكوى فعلية لطالب _ ومرفق صورة لصندوق الشكاوي.
- مرفق 37/2 الجدول الزمني لعضو هيئة التدريس .
- مرفق 38/2 نموذج من استمارة تقييم الطلاب في مشاريع التخرج.
- مرفق 39/2 الإجراءات الصحيحة المتبعة في العملية الانتخابية.
- مرفق 40/2 قرار مجلس الكلية بتعيين رائد الأنشطة وبيان ببعض الأنشطة الطلابية المتنوعة في المجالات المختلفة.
- مرفق 41/2 بيان باستبيان لقياس مستوى رضا الطلاب عن سياسات العدالة وعدم التمييز.
- مرفق 42/2 بيان بالعبء التدريسي للقسم العلمي.
- مرفق 43/2 قرار مجلس الكلية بتشكيل لجنة متابعة تحدد الأعباء الخاصة بالإدارين.
- مرفق 44/2 قرار مجلس الكلية بتشكيل لجنة خاصة بكل متعلقات العاملين والإداريين.
- مرفق 45/2 نموذج شكوى في موظف مع توقيع الجزاء عليه.
- مرفق 46/2 إجراء متخذ بتصحيح درجات طلاب متظلمين من درجات امتحان ما.
- مرفق 47/2 نموذج إقرار ببيان وجود أقارب حتى الدرجة الرابعة لعضو هيئة التدريس أثناء تدريسه المقرر
- مرفق 48/2 لائحة الدراسات العليا.
- مرفق 49/2 دليل أخلاقيات المهنة.
- مرفق 50/2 دليل الطالب.
- مرفق 51/2 نماذج من إعلانات وملصقات تعريفية بالكلية.
- مرفق 52/2 قرار مجلس الكلية باعتماد إصدار مجلة الكلية.
- مرفق 53/2 نموذج إعلان عن أنشطة رياضية بالكلية.
- مرفق 54/2 نموذج إعلان عن أنشطة الرحلات وتقرير الرحلة.
- مرفق 55/2 إعلان موقع الكلية عن وظائف أكاديمية وإدارية متاحة بالجامعة.
- مرفق 56/2 إعلانات لمحاضرات وندوات عامة بالكلية.

- مرفق 57/2 صور لحفلات تخرج الطلاب وتكريمهم.
- مرفق 58/2 خطاب من وكيل الكلية لاعضاء هيئة التدريس بتنفيذ رقم الايداع الدولي للمؤلفات العلمية.
- مرفق 59/2 صورة من لوحة الإعلانات داخل الكلية.
- مرفق 60/2 مذكرة الحد من الدروس الخصوصية.
- مرفق 61/2 كيفية استدعاء وتداول الوثائق إلكترونياً.
- مرفق 62/2 قوائم بمحتويات وحدة ضمان الجودة.
- مرفق 63/2 قرار مجلس الكلية بإعتماد الهيكل التنظيمي للكلية.
- مرفق 64/2 مخطط تشكيل الهيكل التنظيمي للكلية.
- مرفق 65/2 الهيكل التنظيمي الخاص بالمراكز والوحدات للكلية.
- مرفق 66/2 مخطط تشكيل الهيكل الإداري بالكلية.
- مرفق 67/2 قانون تفويض السلطات.
- مرفق 68/2 وثائق لتدريب العاملين في الإدارات المتخصصة لخدمات دعم العملية التعليمية.
- مرفق 69/2 قرار مجلس الكلية بإعتماد الهيكل التنظيمي لوحدة إدارة الأزمات والكوارث.
- مرفق 70/2 مخطط لفريق إدارة الأزمات والكوارث.
- مرفق 71/2 دليل الأمن والسلامة المهنية.
- مرفق 72/2 صور دورات تدريبية للعاملين عن كيفية مواجهه الأزمات والكوارث (الإسعافات الأولية).
- مرفق 73/2 قرار مجلس الكلية بإعتماد دليل التوصيف الوظيفي.
- مرفق 74/2 دليل التوصيف الوظيفي.
- مرفق 75/2 دليل آليات المسألة والمحاسبة ونظام الحوافز والمكافآت.

معيار 3: إدارة الجودة و التطوير

للمؤسسة نظام لإدارة الجودة توفر له القيادة سبل الدعم وتلتزم بإجراء تقييم ذاتي شامل ومستمر وتستعين بالمرجعيات الداخلية والخارجية لضمان جودة الأداء وتستخدم نتائج التقييم والمراجعة في تطوير الأداء.

التقييم الذاتي:

م	مؤشر التقييم	مستوف	مستوف جزئيا	غير مستوف
1	للمؤسسة وحدة لضمان الجودة يتوفر لها الكوادر المؤهلة والتجهيزات الملائمة و يشارك فيها ممثلون عن مختلف الفئات بالمؤسسة ويراعى تباين الخبرات والمهارات لتغطية المهام المتعددة.	✓		
2	اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة تتضمن هيكلًا تنظيميًا ذا تبعية وعلاقات واضحة , وتتحدد علاقة الوحدة بمركز ضمان الجودة بالجامعة , بما يسهم في تفعيل دورها ويساند انشطتها.	✓		
3	لوحدة ضمان الجودة خطط وتقارير سنوية عن نشاطاتها , وقواعد بيانات لانشطتها.	✓		
4	تقويم أنشطة المؤسسة يتم بصفة دورية باستخدام مؤشرات اداء موضوعية , وادوات ملائمة , ومراجعات داخلية وخارجية.		✓	
5	نتائج تقويم أنشطة المؤسسة تناقش مع المعنيين وفي مجالسها الرسمية , ويستفاد منها في توجيه التخطيط واتخاذ الإجراءات التصحيحية والتطوير.		✓	

1/3 للمؤسسة وحدة لضمان الجودة يتوفر لها الكوادر المؤهلة والتجهيزات الملائمة و يشارك فيها ممثلون عن مختلف الفئات بالمؤسسة ويراعى تباين الخبرات والمهارات لتغطية المهام المتعددة.

لدى كلية الفنون التطبيقية جامعة دمياط نظاماً داخلياً لإدارة الجودة وتلتزم بإجراء تقويم شامل ومستمر لقدرتها المؤسسية وفعاليتها التعليمية وذلك بهدف تحديد نقاط القوة والعمل على تعزيزها، وكذلك نطاق الضعف والعمل على معالجتها وتستخدم الكلية نتائج التقويم في تطوير نفسها.

تعد وحدة ضمان الجودة بكلية الفنون التطبيقية من الوحدات التنظيمية الهامة في الكلية حيث أنها تتولى التقويم الذاتي المستمر كما أنها تلعب دوراً هاماً في نشر ثقافة الجودة بين أفراد المؤسسة وفي تنمية مهارات أفراد المؤسسة وفي تنمية مهارات أعضاء هيئة التدريس والجهاز الإداري فيما يتعلق بإدارة نظم الجودة.

1/1/3 موقع الوحدة والتجهيزات المادية بها

تقع وحدة ضمان الجودة بالدور الثالث بالمبنى الإداري بالكلية حيث مخصص لها غرفة (مساحة 40 م²) ويتوفر بها جميع الأجهزة الملائمة لممارسة مهام الوحدة ولدعم أنشطتها وتقوم الكلية بعمل الصيانة اللازمة وتجديد الأجهزة باستمرار طبقاً لاحتياجات الوحدة وبيانها كالتالي. **< مرفق 1/3 >**

عدد	النوع
1	ماكينة تصوير
3	جهاز كمبيوتر
2	طابعة
1	جهاز عرض (Data Show)
4	نقط إتصال بشبكة الانترنت
3	مكتب
4	دولاب
1	منضدة اجتماعات

وتوفر وحدة ضمان الجودة في الهيكل التنظيمي للكلية **< مرفق 2/3 >** بناءً على قرار مجلس الكلية رقم 128 بتاريخ 13 / 6 / 2015. **< مرفق 3/3 >**

ولم يقتصر تجهيز الوحدة على الموارد المادية فقط فقد تم -أيضاً- توفير عدد من الكوادر حيث يوجد هيكل وظيفي للوحدة وذو علاقة مع هيكل الكلية. **< مرفق 4/3 >**

حيث يعين مدير لوحدة ضمان الجودة من أعضاء هيئة التدريس بالكلية وتستخدم الكلية نظام الإعلان في تعيين مدير وحدة ضمان الجودة بدلاً من أسلوب إختيار عميد الكلية وقد تم تعيين مدير الوحدة الحالي. **< مرفق 5/3 >**

<

ويعين نائب مدير وحدة ضمان الجودة طبقا لترشيح مدير الوحدة وموافقة مجلس إدارة الوحدة **< مرفق 6/3 >** كما أن مدير وحدة ضمان الجودة ونائبه الحاليين حاصلين على دورات (التقويم الذاتي المؤسسي لمؤسسات التعليم العالي، دورة نواتج التعلم وخرائط المنهج التعليمي (تعليم عالي) - دورة المراجعة الخارجية لمؤسسات التعليم العالي - دورة التخطيط الاستراتيجي) من خلال مخاطبة الهيئة القومية لضمان الجودة والإعتماد ، كما تتوفر بالوحدة الكوادر البشرية المناسبة والمؤهلة وقد حصلوا على الدورات المناسبة التي تؤهلهم وتساعدهم على القيام بأعمال الوحدة.

كما يوجد بالوحدة **لجان داخلية** لإدارة أعمال الوحدة ومتابعة تطبيق المعايير الأكاديمية وكذلك متابعة العملية التعليمية يرأسها أحد أعضاء هيئة التدريس كما يشرف على كل لجنة العميد أو أحد الوكلاء. **< مرفق 7/3 >**

الاسم	المعيار
ا.م.د /جيهان محمد عبد العظيم الجمل	التخطيط الاستراتيجي
ا.م.د /نشوى محمد نبيل الشافعى	القيادة والحوكمة
د/هيثم ابراهيم عبد اللطيف الحديدي	ادارة الجودة والتطوير
ا.م.د /أماني مشهور أحمد الهندي	اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة
ا.م.د/فيصل سيد احمد احمد	الجهاز الادارى
م.د/الامير احمد شوقي	الموارد المالية والمادية
د/فتحى صبحى حارس السماديسى	المعايير الاكاديمية والبرامج التعليمية
د/ساره فتحى احمد فهمى	التدريس والتعلم
م د / أحمد محمد محمود علوان	الطلاب والخريجون
ا.د/ايمن محمد عفيفى عامر	البحث العلمى والانشطة العلمية
ا.م.د /نجلاء محمد طعيمة	الدراسات العليا
ا.د/عماد علي حسني علي	المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة

بالإضافة إلي وجود منسق للجودة بكل قسم من الأقسام العلمية بالكلية:

الاسم	الوظيفة
د/هيثم ابراهيم الحديدي	مدير وحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء
د/ محمد مرتضى عبد الرؤوف	نائب مدير وحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء
د/هناء أبو زيد	رئيس لجنة القياس والتقويم
د/ داليا كمال إبراهيم	منسق قسم الطباعة

منسق قسم الملابس	د/ طارق محمد زغلول
منسق قسم النحت	د/ ماهر على عبد الحفيظ
منسق قسم الخزرفة	د/ رانيا رضا سلامة
منسق قسم الإعلان	د/ لمياء فتحي صابر
منسق قسم التصميم الداخلي والأثاث	د / أحمد إسماعيل العواد
منسق قسم النسيج	د/ فتحي السماديسي
منسق قسم الخزف	د/ محمد شومان
منسق قسم التصميم الصناعي	م.م/ إسلام محمد يوسف
أمين الوحدة (أمين المجلس)	أ/ محمد مجدي العراقي

ولعلم المؤسسة بضرورة نشر ثقافة الجودة بشكل عام , وضرورة نشرها للمستفيد الأول من منظومة الجودة وهو الطالب بشكل خاص فقد تم تنفيذ دورة تعريفية بمفهوم الجودة للطلاب، و عمل مطبوعات دليل الطالب للتعريف بالجودة، و إنشاء فريق الجودة يرأسه عميد و ووكلاء الكلية و مجموعة من أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة و التي يتم من خلالها عمل ندوات وورش لنشر المفاهيم الخاصة بالجودة و بيان دور الطالب في منظومة الجودة . < مرفق 8/3 >

2/3 اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة تتضمن هيكلا تنظيميا ذا تبعية وعلاقات واضحة , وتتحدد علاقة الوحدة بمركز ضمان الجودة بالجامعة , بما يسهم في تفعيل دورها ويساند أنشطتها.

تم اعتماد آخر تحديث لللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة من مجلس الكلية برقم 191 بتاريخ 9 / 12 / 2017 لتحديد مهام الوحدة و دورها و آليات عملها. < مرفق 9/3 >

كما تم تشكيل مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء لمساعدة الوحدة على القيام بدورها وأداء مهامها بكفاءة وفاعلية وضم عضويته ممثلين لكافة الجهات المعنية:

مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة

رئيساً	عميد الكلية	أ.د/ حاتم فتحي إدريس
عضواً	وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب	أ.د/ مهدية محمد النجار
عضواً	وكيل الكلية لشؤون الدراسات العليا والبحوث	أ.د/ غادة محمد الصياد
عضواً	وكيل الكلية لشؤون خدمة المجتمع والبيئة	أ.د/ نجلاء محمد طعيمه
عضواً	المستشار الفني	أ.د/ حامد عمارة
عضواً	مدير وحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء	د/هيثم ابراهيم الحديدي

عضواً	نائب مدير وحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء	د/ محمد مرتضى عبد الرؤوف
عضواً	أمين الكلية	أ/ إيمان محمود الرفاعي
أمين المجلس	كادر إداري	أ/ محمد مجدي العراقي
عضواً من الخارج	رئيس مجلس إدارة شركة اميتي	م/ محمد علي النجار
عضواً	أحد قدامى الخريجين	م/ أحمد جمال الددع
عضواً	رئيس إتحاد طلاب الكلية	الطالب/ أحمد حمدي

هناك علاقة وطيدة بين وحدة ضمان الجودة ومركز ضمان الجودة بالجامعة مما يسهم في تفعيل دورها ودعمها فنياً ويساند أنشطتها ويراجع خططها لضمان توافرها مع أهداف الجامعة. **< مرفق 10/3 >**

وتشارك الوحدة في عرض ومناقشة قضايا الجودة في مجلس الكلية ومجالس الأقسام حيث يتم دعوة مدير الوحدة دورياً لحضور اجتماعات مجلس الكلية وكذلك اللجان النوعية. **< مرفق 11/3 >**

3/3 لائحة ضمان الجودة خطط وتقارير سنوية عن نشاطاتها , وقواعد بيانات لأنشطتها.

- توجد خطط سنوية بصفة دورية للتقويم الذاتي وأيضاً تقارير سنوية وربع سنوية عن أداء الوحدة ، حيث يتم سنوياً بعد إنتهاء العام الدراسي استطلاع آراء الطلاب عمل تقارير المقررات ، وتقارير البرامج ، ثم خطط تحسين كآلية للتطوير ، كما تقوم الكلية سنوياً بعمل تقرير ذاتي عن الأداء والقدرة المؤسسية. **< مرفق 12/3 >**

- يتم العمل بناءً على الخطة الاستراتيجية، حيث تقوم الكلية بتوزيع استمارات الاستبيان الخاصة بتقييم الطلاب للمقررات في الفصل الدراسي الأول والثاني ، استمارة إستبيانات لتقويم أداء القيادات الأكاديمية بالكلية، وقياس مدى رضا طلاب الكلية عن البرنامج التعليمي ، والرضا الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ، واخيراً استمارة الرضا الوظيفي للجهاز الإداري، وقياس مدى الرضا لطلاب الدراسات العليا بالكلية، و مدى جودة خريجي كلية الفنون التطبيقية، وقياس قدرة الكلية على خدمة المجتمع الخارجي وخدمة أولياء الأمور. **< مرفق 13/3 >**

و بناءاً على نتائج التحليل لهذه الإستبيانات يتم عمل تقارير المقررات و البرامج و خطط التحسين، و قد تم عمل وثائق مخاطبة لأعضاء هيئة التدريس باستلام نتائج تحليل استبيانات الورقة الامتحانية.

- كما تقوم وحدة ضمان الجودة بمتابعة تنفيذ الخطط السنوية للتقويم الذاتي ، وكذلك التقارير السنوية والاجراءات التصحيحية التي تم اتخاذها وفق خطط التحسين والتعزيز. **< مرفق 14/3 >**

تتولي وحدة ضمان الجودة بالكلية متابعة عمل الخطة الاستراتيجية والدراسة الذاتية للكلية ، وملفات البرامج والمقررات ونتائج التقويم وخطط التطوير و متابعة التقدم فيها بشكل دوري وتحرص علي وجود نظام داخلي على

مستوى الأقسام فعلى سبيل المثال يوجد لكل قسم منسق الجودة وعضو معاون له من الهيئة المعاونة بالقسم ، كما يوجد أيضا منسقى المقررات لتنظيم توصيف وتقرير المقررات.

وقد شهدت الكلية تطورا كبيرا فى مجال تكنولوجيا المعلومات وتطوير قواعد البيانات و لم يعد الأمر مقتصر على التخزين الورقى للوثائق والمعلومات فقد تم تفعيل الموقع الالكترونى الخاص بالكلية والجامعة المحتوى على دليل وحدة ضمان الجودة، والآليات الخاصة لإدارة الجودة ، وهى كالتالى :

نماذج استبيانات الطلاب – دليل أخلاقيات المهنة – دليل الاعتماد لمؤسسات التعليم العالى – معايير إختيار القيادات الأكاديمية – السيرة الذاتية لأعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة ,إلخ , و كل المعلومات والأنشطة الخاصة بالوحدة.

4/3 تقويم أنشطة المؤسسة يتم بصفة دورية باستخدام مؤشرات أداء موضوعية , وأدوات ملائمة , ومراجعات داخلية وخارجية.

تقوم وحدة القياس والتقويم والمسئولة عن الاستبيانات بإمداد وحدات الجودة بالدعم الفنى من خلال طبع استمارات الاستبيان والمساعدة فى توزيعها، ثم إدخالها على البرنامج وعمل تحليل إحصائى لنتائج الإستبيانات، وعمل المطبوعات الخاصة بنشر الجودة، والمشاركة فى تنظيم الدورات التدريبية للجودة علي مستوي المؤسسة، وذلك من خلل الدعم المتواصل مع مركز ضمان الجودة والاعتماد بالجامعة . **< مرفق 15/3 >**

تلعب وحدة ضمان الجودة بالكلية دوراً فاعلاً فى عملية تقويم الاداء، وتحرص الكلية هذا الصدد على ما يلي: بناءا على التقويم الذاتى تم وضع آلية لمتابعة مؤشرات الأداء و قابليتها للقياس ومدى ملائمة الأدوات المستخدمة فى عملية التقويم الذاتى من خلال عمل مجموعة من الاستبيانات للطلاب وجهات التوظيف والنقابات المهنية والخريجين ، لضمان تناول كافة الجوانب للعملية التعليمية، كما تم عمل استبيانات لقياس مستويات الرضا ومقترحات التحسين، وتشمل الأتى :

1. استبيانات خاصة بالطلبة لتقييم المقررات الدراسية و أداء أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة

داخل المحاضرات و تقييم للمعامل و القاعات الدراسية . **< مرفق 16/3 >**

2. استبيان لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة (استبيان الرضا الوظيفى) للتحقق من رضا

أعضاء هيئة التدريس عن الادارة والسياسة المتبعة داخل المؤسسة. **< مرفق 17/3 >**

3. استبيان لقياس مدى رضا الطلاب عن البرنامج التعليمى (استمارة تقويم البرنامج التعليمى). **<**

مرفق 18/3 >

4. استبيانات خاصة بجودة خريجي كلية الفنون التطبيقية – جامعة دمياط و مدي ملاءمتهم لسوق

العمل. **< مرفق 19/3 >**

- ولم تكتفى الوحدة بالاعتماد بشكل كلى على الاستبيانات قد تم عمل مؤتمرات علمية للاقسام المختلفة، و فتح باب المناقشات بين الأساتذة والطلاب لمعرفة آراء الطلاب والمشكلات التى تعرقلهم أثناء عملية التعلم سواء فى الفاعلية التعليمية أو القدرة المؤسسية للكلية. < مرفق 20/3 >

- تم تنفيذ مراجعة خارجية خاصة بمشروع QACSP عام 2014 وتم مراجعة جميع التوصيات والعمل على تنفيذها من خلال خطط التحسين
- كما تم عمل مراجعة خارجية لبرنامج الغزل والنسيج والتريكو ، عن طريق مخاطبة الجامعات الحكومية والخاصة المناظرة كما تم عمل مراجعة داخلية و خارجية أخرى للعام الدراسي (2015-2016) ،
- وتقوم الكلية بعمل تقارير المقررات والبرامج وخطط تحسين للبرامج من خلال المراجعات الداخلية والخارجية الدورية لتطوير الفاعلية التعليمية والقدرة المؤسسية، < مرفق 21/3 > . مثل:
- 1- تحليل نتائج الاستبيانات باستخدام وحدة لتكنولوجيا المعلومات (IT).
 - 2- ملفات المقررات وتعديل الأخطاء الموجودة بتوصيفات المقررات والبرامج بناء على تعليمات المراجع الداخلى والخارجى مرفق نموذج توصيف برنامج و توصيف مقرر.
 - 3- تقارير البرامج والمقررات ، مرفق نموذج لتقرير برنامج وتقرير مقرر
 - 4- خطط التحسين والتطوير للمقررات والبرامج مرفق نموذج لخطة تحسين فى أحد الاقسام العلمية
 - 5- خطة البحث العلمى .

5/3 نتائج تقويم أنشطة المؤسسة تناقش مع المعنيين وفي مجالسها الرسمية ، ويستفاد منها في توجيه التخطيط واتخاذ الإجراءات التصحيحية والتطوير.

تتم مناقشة نتائج أداء الكلية مع أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم / الطلاب / العاملين / الأطراف المجتمعية ذات العلاقة وذلك من خلال اللقاءات الدورية للإدارة مع أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وكذلك العاملين واللقاءات الدورية مع الطلاب ومن خلال مجالس الأقسام ومجلس الكلية. < مرفق 22/3 >

قامت الكلية بعمل إجراءات تصحيحية وعمليات تطوير تم اتخاذها بناء على نتائج التقييم. حيث تم عمل التجهيزات الكافية والملائمة لوحدة ضمان الجودة لممارسة أنشطتها ، وذلك بتخصيص مكان مجهزة بأجهزة الحاسب الآلى وماكينه تصوير وأجهزة العرض والتجهيزات المتاحة لوحدة ضمان الجودة.

فقد حدث تقدم ملموس فى الأداء المؤسسي نتيجة الإستفادة من نتائج التقويم الذاتى فى الإعداد لتطوير مرافق الكلية والصيانة الدورية لها < مرفق 23/3 > ، التالى :

- تم تفعيل موقع إلكترونى للكلية على شبكة الانترنت ، وتم توفير خدمة الانترنت بالكلية ، ومتاحة لكل العاملين.

نقاط التميز و التنافسية:

- وجود تقارير سنوية بشكل منتظم.
- الإعتماد على تدريب حوالي 90% من كافة أعضاء الكلية من أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة و الجهاز الإداري.
- وجود مطبوعات تشمل (دليل وحدة ضمان الجودة – اللجان التنفيذية – الدراسة الذاتية – دليل الجودة للطلاب – دليل البرامج العلمية التابعة للكلية).
- مشاركة بعض أعضاء هيئة التدريس في دورات تؤهلهم لأن يكونوا مراجعين معتمدين لمؤسسات التعليم العالي للإستفادة من خبراتهم حيث تم حصول عدد أعضاء هيئة تدريس وهيئة معاونة على دورات (التقويم الذاتي المؤسسي لمؤسسات التعليم العالي، دورة نواتج التعلم وخرائط المنهج التعليمي (تعليم عالي) – دورة المراجعة الخارجية لمؤسسات التعليم العالي – دورة التخطيط الاستراتيجي) ، و قد تم بالفعل إختيار 5 أعضاء من اعضاء هيئة التدريس ليكونوا مراجعين خارجيين للجامعات الحكومية و الخاصة المماثلة بنفس التخصص.
- الإعتماد على مراجعين خارجيين خبراء من كليات حكومية مماثلة التخصص.

مقترحات التحسين :

- تفعيل المشاركة المجتمعية لقياس التقويم ومناقشة نتائج التقويم المؤسسى .
- إعداد خطة لتطوير مهارات الجهاز الإداري في استخدام التكنولوجيا ،من خلال مجموعة من الدورات المتخصصة ،والاستعانة بكوادر مؤهلة .
- تنوع أساليب تقييم عناصر العملية التعليمية من مقابلات وملاحظات وعدم الاكتفاء بالاستبيانات .

الأدلة والوثائق

- مرفق 1/3 صورة لغرفة وحدة ضمان الجودة.
- مرفق 2/3 الهيكل التنظيمي للكلية.
- مرفق 3/3 قرار مجلس الكلية بإضافة وحدة ضمان الجودة للهيكل التنظيمي للكلية.
- مرفق 4/3 مخطط الهيكل الوظيفي للمجلس التنفيذي لوحدة ضمان الجودة بالكلية.
- مرفق 5/3 قرار مجلس الكلية بتشكيل مجلس ادارة الوحدة – مجلس تنفيذي للوحدة – مجلس تنفيذي معاون.
- مرفق 6/3 إعلان الكلية عن حاجتها لشغل وظيفة نائب مدير وحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء بالكلية.
- مرفق 7/3 خطاب وحدة ضمان الجودة بالكلية لعميد الكلية بالتشكيل للفرق الخاصة بمعايير الجودة والتعزيز.

- مرفق 8/3 الندوات وورش العمل من قبل وحدة ضمان الجودة لتوصيف البرامج والمقررات مع الأقسام العلمية ونشر مشروع دعم الفاعية التعليمية.
- مرفق 9/3 قرار مجلس الكلية بإعتماد آخر تحديث للائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة.
- مرفق 10/3 خطابات موجهه من مركز ضمان الجودة بالجامعة لوحدة ضمان الجودة بالكلية.
- مرفق 11/3 محاضر مجالس المؤسسة التي نوقشت فيها قضايا الجودة.
- مرفق 12/3 التقارير السنوية لوحدة ضمان الجودة بالكلية.
- مرفق 13/3 بيان بنتائج تحليل استبيان لقياس مستوى رضا الطلاب وتقييم مدى جودة الخدمات والأنشطة الطلابية.
- مرفق 14/3 خطط التحسين التنفيذية بناء على تقارير المراجعين.
- مرفق 15/3 مراسلات الوحدة مع مركز ضمان الجودة بالجامعة.
- مرفق 16/3 بيان بنتائج تحليل استبيان لرضا الطلاب.
- مرفق 17/3 بيان بنتائج تحليل استبيان الرضا الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
- مرفق 18/3 بيان بنتائج تحليل استبيان لقياس مدى رضا الطلاب عن البرنامج التعليمي.
- مرفق 19/3 بيان بنتائج تحليل استبيان جودة خريجي كلية الفنون التطبيقية.
- مرفق 20/3 المؤتمرات العلمية للأقسام المختلفة لإستطلاع آراء الطلاب ومشكلاتهم.
- مرفق 21/3 تقارير المراجعات الخارجية.
- مرفق 22/3 أمثلة من أداء عمل وأنشطة وحدة ضمان الجودة داخل الكلية.
- مرفق 23/3 أمثلة مما تم اتخاذه من قرارات بناءا على توصيات عمليات التقييم.

معيار ٤: أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

للمؤسسة العدد الكافي والمؤهل من السادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بما يتناسب مع متطلبات البرامج التعليمية المقدمة، وبما يمكنها من تحقيق رسالتها وأهدافها .. وتعتمد المؤسسة علي تنمية قدرات ومهارات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وتلتزم بتقييم أدائهم وضمان قياس آرائهم .

التقييم الذاتي:

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

يوجد لدى الكلية سياسات وقواعد معلنة لتعيين العدد الكافي والمؤهل في التخصصات المختلفة من أعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم ، حيث يتم وضع معايير موضوعية لتقييم الأداء وذلك بما يمكنها من الإرتقاء بمستوى جودة العملية التعليمية والبحث العلمي وخدمة المجتمع وفقاً لرسالة الكلية وأهدافها الإستراتيجية. **< مرفق ١/٤ >**

وقد تم اعتماد هذه السياسات والقواعد من قبل مجلس الكلية. **< مرفق ٢/٤ >**

١/٤ نسبة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة إلي الطلاب علي مستوي المؤسسة والأقسام العلمية تتفق مع المعدلات المرجعية لنوع وطبيعة البرامج التعليمية المقدمة بالمؤسسة.

تسعى الكلية لأن تكون نسبة أعضاء هيئة التدريس إلي الطلاب بها، علاوة على نسبة الهيئة المعاونة إلي الطلاب متفقة مع المعدلات المرجعية وقامت الكلية بعدة إجراءات تصحيحية بهدف الوصول إلي النسبة النهائية المعتمدة بالخطوة الإستراتيجية إلي النسبة المرجعية . **< مرفق ٣/٤ >**

حيث تتفق نسبة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة إلي الطلاب علي مستوي المؤسسة والأقسام العلمية مع المعدلات المرجعية لنوع وطبيعة البرامج التعليمية المقدمة بالمؤسسة كما هو موضح بالشكل التالي، وكما تسعى المؤسسة لأن تكون نسبة أعضاء هيئة التدريس إلي الطلاب متفقة مع المعدلات المرجعية الأكاديمية وهذه النسبة هي (٥٠:١).

وفيما يلي بيان يوضح أعداد هيئة التدريس ومدي توافق أعداد أعضاء هيئة التدريس مع المعدلات المرجعية

البرنامج (المرحلة الجامعية الأولى)	عدد أعضاء هيئة التدريس			عدد الهيئة المعاونة	نسبة أعضاء هيئة التدريس للطلاب	نسبة الهيئة المعاونة للطلاب
	معين	منتدب ٢ /	الاجمالي			
إعدادي	٦	٥	٨,٥	١٢	٢٣٣	٣٥:١
١ الفوتوغرافيا والسينما والتلفزيون	١			٠	٠	-
٢ الطباعة والنشر والتغليف	١			٠	٠	-
٣ الإعلان	٣			٦	٥٨	١:٩,٧
٤ التصميم الداخلي والأثاث	٥			٩	١٠٩	١:١٢,١
٥ الزخرفة	٤			٤	٨٩	١:٢٢,٣
٦ النحت والتشكيل المعماري	٥			٤	٤٥	١:١١,٣
٧ طباعة المنسوجات والصباغة والتجهيز	٥			٦	٩٩	١:١٦,٥

٨	الملابس الجاهزة	٤		٦	٧٦	١:١٢,٦
9	الخزف	٣		٢	٤٤	١:٢٢
١٠	التصميم الصناعي	١		١٢	٣٨	١:٣,٢
١١	غزل ونسيج	٤		٩	٩٩	١:١١
١٢	زجاج	٠		٢	٠	-
ملحوظة : يتم حساب العضو المنتدب جزئيا بنصف العضو المعين أو المعار كليا .						

٤ / ٢ للمؤسسة آليات للتعامل مع العجز أو الفائض في أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.

ومن خلال الجدول المرفق لا يوجد عجز في أعضاء هيئة التدريس في قسمي التصميم الداخلي والأثاث وطباعة المنسوجات والصباغة والتجهيز ، بينما يتم التعامل مع العجز بباقي الأقسام العلمية بالانتداب الجزئي ، وأيضاً من خلال وضع:

- ضوابط للاجازات وتجديدها.
- ضوابط للاعارات. < مرفق ٤/٤ >
- اليات لجذب الانتدابات والسعي نحو جذب أعضاء هيئة التدريس من جامعات أخرى. < مرفق ٥/٤ >
- اتباع سياسات الاعلان لتعيين أعضاء هيئة تدريس جدد. < مرفق ٦/٤ >
- وضع خطة ثلاثية للتعيين يتم إعتماها من مجلس الكلية بحيث تتناسب أعداد المعينين مع حاجات الأقسام. < مرفق ٧/٤ >
- وضع ضوابط وقواعد لعملية التشعيب والتحويلات للطلاب بحيث يتم تقليل عدد الطلاب في البرامج التي ترتفع فيها النسبة على حسب عدد أعضاء هيئة التدريس.
- عدم قبول طلاب بالاقسام في البرامج التي ترتفع فيها النسبة مثال تصميم صناعي عام ٢٠١١ / ٢٠١٢ < مرفق ٨/٤ >
- الحصول على تغذية راجعة من الأقسام العلمية توضح إحتياجات كل قسم للوصول للنسبة المطلوبة في خطط الاقسام لاعداد الطلاب المقبولة من الفرقة الاعدادية.
- وقد أدت الإجراءات السابقة إلي إنخفاض نسبة أعضاء هيئة التدريس إلي الطلاب
- قرار لجنة شئون التعليم والطلاب بالاستعانة ببعض اعضاء هيئة التدريس المعينين على أقسام غير مفعلة في تدريس بعض المقررات ذات الصلة بالقسم. < مرفق ٩/٤ >
- وتتبع الكلية سياسة توفير أجيال جديدة من أعضاء هيئة التدريس بتعيين الهيئة المعاونة من المعيدين والمدرسين المساعدين عن طريق تكملة دراساتهم، وجارى إستكمال الهيكل الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
- أما في حالة وجود فائض في أعضاء هيئة التدريس في الأقسام يتم تقسيم الطلاب إلي مجموعات أصغر لزيادة الفاعلية التعليمية أو توزيعهم علي المواد العامة والمواد الإعدادية. < مرفق ١٠/٤ >

٤/ ٣ التخصص العلمي لأعضاء هيئة التدريس ملائم للمقررات الدراسية التي يشاركون في تدريسها.

تم مخاطبة السادة رؤساء مجالس الأقسام سنوياً لتحديد التخصص الدقيق لكل عضو هيئة تدريس > مرفق ١١/٤ < ، لتحديد مدى ملائمة تخصصات أعضاء هيئة التدريس لتدريس المقررات الخاصة بكل برنامج علمي. > مرفق ١٢/٤ <

و في حالة عدم توافق التخصصات مع أعضاء هيئة التدريس المعينين يتم إنتداب أعضاء هيئة تدريس من خارج الكلية ، لتدريس هذه المقررات . > مرفق ١٣/٤ <

٤/ ٤ أعباء العمل تتيح لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة القيام بالمهام التدريسية والبحثية والإدارية وغيرها بكفاءة.

يتلائم متوسط عبء العمل لعضو هيئة التدريس علي مستوى الأقسام العلمية في الكلية بما يتيح له العمل بكفاءة وتكون الآلية : > مرفق ١٤/٤ <

▪ الأستاذ (١٢ ساعة).

▪ أستاذ مساعد (١٥ ساعة).

▪ مدرس (١٨ ساعة).

يتم توزيع عبء عمل عضو الهيئة المعاونة علي مستوى الأقسام العلمية علي أساس توزيع الجدول الدراسي لعضو الهيئة المعاونة خلال ٤ أيام من الأسبوع (تدريس- بحث- خدمة مجتمع- مسئوليات إدارية- جودة- ساعات مكتبية- رياضة)، وإعطاء يوم تفرغ. > مرفق ١٥/٤ <

٤/ ٥ الإحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة تحدد بصورة دورية وتتخذ الإجراءات الملائمة لتنفيذ البرامج التي تلبي الإحتياجات التدريبية لكل فئة .

تقوم الكلية بتحديد احتياجات أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة التدريبية بصفة دورية، حيث تم وضع خطة للتدريب كي تلائم هذه الإحتياجات وتنفيذها وقياس المردود بعد إجراء التدريب. > مرفق ١٦/٤ <

ولقد تبنت الكلية تنمية مهارات أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة من خلال ثلاث محاور رئيسية وهي القدرات المهنية والعلمية والادارية، حيث يتم الإستعانة بالاساتذة والاساتذة المتفرغين في وضع إستراتيجيات التدريس ودراسة مدى مطابقة الورقة الامتحانية مع المواصفات القياسية وتنمية مهارات البحث العلمي. > مرفق ١٧/٤ <

كما يلتزم عضو هيئة التدريس وعضو الهيئة المعاونة المتقدمين للحصول على درجة علمية أعلى بحضور ستة دورات تدريبية على الاقل من بين البرامج التي يقدمها مركز تطوير الأداء الجامعي بالجامعة. > مرفق ١٨/٤ <

كما يوجد خطة لتنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة من خلال توفير دورات الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، ولا تقوم كلية الفنون التطبيقية جامعة دمياط بتسديد نفقات التدريب للمتدرب، و كما تم إعداد وثيقة وجاري عرضها على مجلس الكلية خاصة بالخطة التدريبية المقترحة لعام ٢٠١٧/٢٠١٨ م.

< مرفق ١٩/٤ >

ويوجد بعض القواعد لتحديد الاحتياجات التدريبية ومنها تحديد أولويات الدورات المطلوبة، وتستهدف الدورات التدريبية جميع فئات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة، وذلك لرفع كفاءة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وزيادة الوعي بمنظومة الجودة لتأهيل الكلية للتقدم للإعتماد .

ويتوافر بالكلية خبرات مختلفة للعمل في الدراسة الذاتية والتخطيط الاستراتيجي وتوصيف وتقارير البرامج والمقررات وكذلك المراجعة الداخلية والخارجية ، كما تم تدريب أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة علي إستراتيجيات التدريس والتعلم الفعال لرفع كفاءة الفاعلية التعليمية . **< مرفق ٢٠/٤ >**

كما تم وضع مقترح لتدريب أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة علي مرحلتين خلال العام الجامعي ٢٠١٥-٢٠١٦ ، حيث تم تنفيذ المرحلة الأولى فقط حتى الان. **< مرفق ٢١/٤ >**

تم عمل مجموعة من ورش العمل الخاصة بكيفية توصيف المقررات وإيجاد المصفوفة لجميع الاقسام، **< مرفق ٢٢/٤ >** وكانت كل ورشة لكل قسم على حدة وبحضور أكبر عدد من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالقسم. **< مرفق ٢٣/٤ >**

كما تم اقامة ورشة عمل لتصميم الورقة الامتحانية للسادة أعضاء هيئة التدريس. وقد قامت الكلية بعمل إستثمارات إستبيان لقياس مردود التدريب وأثره علي الأداء الوظيفي للسادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة، حيث اتضح المردود من التدريب: من خلال العمل في الدراسة الذاتية الخاصة بالكلية بمختلف المعايير وتوصيفات وتقارير المقررات والخطة الاستراتيجية، واستراتيجية التعليم والتعلم وتقرير الورقة الامتحانية وعمل المراجعة الداخلية بمختلف الأقسام العلمية.

٤ / ٦ معايير تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة موضوعية ، وتخطرهم القيادة بنتائج التقييم، وتناقشهم فيها عند الضرورة، وتستخدم النتائج لتحسين الأداء.

يعتمد تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالكلية على ممارسات مرتبطة بواجباتهم، ويتم التقييم من خلال ملف عضو هيئة التدريس على نظام الفارابي لضمان الجودة والاعتماد على موقع الجامعة والذي يتضمن الأدوات الآتية:

- توصيف وتقرير المقررات التي يقوم بتدريسها.
- الخطة السنوية الخاصة بعضو هيئة التدريس.
- المشاركة في الأنشطة العلمية والطلابية.
- المشاركة في الخطة البحثية للقسم والكلية.

- المشاركة في أنشطة الجودة بالكلية.
- ويتم التقييم كذلك من خلال استبيانات الطلاب لتقييم أداء عضو هيئة التدريس من خلال تقييم المقرر الدراسي.
- ويتم إدراج نتائج تقييم الأداء لأعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة بنتائج التقييم. < مرفق ٢٤/٤ >
- يتم إخطار أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة بنتائج التقييم من خلال الحساب الشخصي لهم على نظام الفارابي لضمان الجودة والاعتماد. < مرفق ٢٥/٤ >
- كما تم وضع آلية لتقييم السادة أعضاء هيئة التدريس ، وكذلك تقييم الهيئة المعاونة ، كما تم عمل وثيقة وجاري إعتماؤها من مجلس الكلية ، وتشمل آلية التقييم النقاط التالية:
- مدي إنتظام المحاضر في مواعيد المحاضرات.
- تشجيعه للطلاب علي الفهم والتفكير بدلاً من الحفظ.
- إتاحة الفرصة للأسئلة أثناء المحاضرة.
- مدى التزام المحاضر بأوقات المحاضرة.
- قدرته على إدارة وضبط المحاضرة.
- وضوح أسلوبه في عرض المادة العلمية.
- مدى تشجيعه للطلاب على التعلم الذاتي والمشاركة والتفاعل أثناء المحاضرة.
- الأنشطة التدريسية والبحثية والجامعية.
- العبء التدريسي.
- جودة العملية التعليمية.
- المهام البحثية والنشاط الجامعي.
- الأداء وحسن السمعة.
- وكما يوجد نظام للمحاسبة والمسائلة لعضو هيئة التدريس والهيئة المعاونة على الممارسات المرتبطة بواجباتهم حيث تتوقف ترقيةاتهم بالدرجة العلمية الاعلى أو تعييناتهم في أي وظائف قيادية. < مرفق ٢٦/٤ >
- يتم ربط حوافز جودة أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة و ٢٠٠% بمدى التزامهم بتحقيق المتطلبات السابقة مرفق (قرارات مجلس كلية بخصم من أعضاء هيئة التدريس) و نسب ال ٢٠٠% >
- مرفق ٢٧/٤ <
- يتم اعلان المعايير الموضوعية لتقييم الأداء علي الأطراف المعنية .
- جاري عمل تقرير سنوي للأداء خاص بالكلية للاستفادة منها في عمليات التطوير سواء للقدرة المؤسسية أو الفاعلية التعليمية ورفع كفاءة عضو هيئة التدريس والهيئة المعاونة. < مرفق ٢٨/٤ >
- يتم اخطار أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بنتائج تقييم أدائهم ومناقشتهم فيها لعمل التطوير المطلوب. < مرفق ٢٩/٤ >

٧/٤ المؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وإتخاذ الإجراءات اللازمة لدراساتها ، والاستفادة من النتائج في إتخاذ الإجراءات التصحيحية.

تحرص الكلية على قياس الرضا الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة من خلال استبيانات دورية لأعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة عن مدى رضائهم الوظيفي في جوانبه المختلفة شاملاً مجموعة من العناصر ذات الخصائص قابلة للقياس وقد تم إعداد وثيقة إستبائية لقياس الرضا الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وتم توزيعها إلكترونياً. وسيتم تحليل استبيانات الرضا الوظيفي للاستفادة منها في عمليات تطوير الأداء. **< مرفق ٣٠/٤ >**

وتحرص الكلية على الاستفادة من نتائج تقييم الرضا الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة لإستخدامه في إيجاد حلول للمشاكل التي يعانون منها وزيادة الرضا لديهم. **< مرفق ٣١/٤ >**

نقاط التميز و التنافسية:

- ملائمة التخصص العلمي لعضو هيئة التدريس للمقررات التي يشارك في تدريسها.
- وجود خطة لتنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
- عقد الدورات لتنمية مهارات وقدرات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
- يوجد نظام مطبق لنظام المسألة والمحاسبة بالنسبة لعضو هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
- توافر قاعدة بيانات لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة .
- توفير السيرة الذاتية لأعضاء هيئة التدريس على موقع الكلية الإلكتروني وتحديث هذه المعلومات .
- عقد الندوات والدورات التدريبية لتنمية مهارات وقدرات اعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.
- وجود خطة معتمدة لاستكمال الهيكل الوظيفي لاعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم .
- القيام باعلان عن الوظائف الشاغرة لبعض التخصصات بالكلية.
- استطلاع رأي أعضاء هيئة التدريس عن الرضا الوظيفي ووجود نظام مكافأة للتميز في الأداء .

مقترحات التحسين :

- استكمال قواعد البيانات الخاصة بأعضاء هيئة التدريس .
- الهيكل الوظيفي ببعض الأقسام به عجز في أعضاء هيئة التدريس المعينين .
- وضع شروط لتعين أعضاء هيئة التدريس.
- عمل دورات تدريبية لأعضاء هيئة التدريس.
- إتخاذ القرارات والإجراءات المناسبة من قبل إدارة الكلية لتحسين والمحافظة على إرضاء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ، مما يساعد على تحسين أدائهم الوظيفي.

الأدلة والوثائق

- **مرفق ١/٤** سياسات الكلية المعلنة عل الموقع الإلكتروني للكلية.
- **مرفق ٢/٤** قرار مجلس الكلية باعتماد وتفعيل السياسات.

- مرفق ٣/٤ رسم بياني يوضح النسب على مدار الخمس سنوات السابقة.
- مرفق ٤/٤ صورة من ضوابط الإعارات لأعضاء هيئة التدريس .
- مرفق ٥/٤ قرار مجلس الكلية بإعتماد آليات انتداب أعضاء هيئة التدريس من جامعات أخرى.
- مرفق ٦/٤ إعلان الكلية عن حاجتها لتعين أعضاء هيئة تدريس جدد.
- مرفق ٧/٤ قرار مجلس الكلية بإعتماد الخطط للأقسام العلمية.
- مرفق ٨/٤ قرار مجلس الكلية بالموافقة على عدم قبول دفعات.
- مرفق ٩/٤ قرار او اجراءات التفعيل بالجدول داخل الأقسام العلمية.
- مرفق ١٠/٤ إحصائية بنسب القائمين علي العمل إلي العدد الاجمالي لأعضاء هيئة التدريس.
- مرفق ١١/٤ مخاطبات السادة رؤساء مجالس الأقسام.
- مرفق ١٢/٤ إحصائية لبيان نسبة ملائمة تخصصات أعضاء هيئة التدريس لتدريس المقررات الخاصة.
- مرفق ١٣/٤ احصائية بعدد المقررات التي لا تتفق مع التخصصات نسبة الى اجمالي المقررات.
- مرفق ١٤/٤ إحصائية بأعباء العمل لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة (تدريس ، بحث ، خدمة مجتمعية ، مسؤوليات إدارية ... إلخ)
- مرفق ١٥/٤ جدول أحد أعضاء هيئة التدريس.
- مرفق ١٦/٤ خطة تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة - قائمة بالبرامج التدريبية التي تم تنفيذها وأعداد المشاركين فيها.
- مرفق ١٧/٤ إحصائية تقييم الورقة الإمتحانية.
- مرفق ١٨/٤ إجراءات التقدم للمنح لدرجتي الماجستير والدكتوراه.
- مرفق ١٩/٤ قرار مجلس الكلية بإعتماد الخطة التدريبية لتنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة
- مرفق ٢٠/٤ بيان بقاعدة بيانات اعضاء هيئة التدريس الحاصلين على دورات الجودة.
- مرفق ٢١/٤ قرار مجلس الكلية بإعتماد مرحلتي التدريب خلال عام ٢٠١٥-٢٠١٦.
- مرفق ٢٢/٤ ورش العمل خاصة بتوصيف المقررات وإيجاد المصفوفة لجميع الأقسام.
- مرفق ٢٣/٤ بيان بنسبة المتدربين سنوياً من كل فئة.
- مرفق ٢٤/٤ آلية تقييم أداء هيئة التدريس والهيئة المعاونة (متضمنة نماذج التقييم المستخدمة).
- مرفق ٢٥/٤ نماذج مختلفة للتوصيف والتقرير والخطة السنوية لعضو هيئة التدريس.
- مرفق ٢٦/٤ قرار مجلس الكلية بإعتماد آليات نظام المسألة والمحاسبة.
- مرفق ٢٧/٤ قرارات الخصم للسادة أعضاء هيئة التدريس.
- مرفق ٢٨/٤ قرار مجلس الكلية بإعتماد التقرير السنوي للأداء.
- مرفق ٢٩/٤ مخاطبات السادة أعضاء هيئة التدريس بنتائج تقييم أدائهم.
- مرفق ٣٠/٤ نماذج إستبانات قياس الآراء الموجهة لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وبيان بنتائجها
- مرفق ٣١/٤ وثيقة لحل مشكلة او تنفيذ رغبة ما بالإضافة لاجتماعات هيئة معاونة وأعضاء هيئة التدريس.

معيار 5 :الجهاز الإداري

للمؤسسة جهاز إداري ملائم من حيث العدد والمؤهلات مع حجم وطبيعة أنشطة المؤسسة ويتسم بكفاءة الأداء بما يكفل تحقيق رسالتها وأهدافها , وتحرص المؤسسة على التنمية المستمرة لأفرادها وتلتزم بتقييم أدائهم وضمان قياس آرائهم.

التقييم الذاتي :

مؤشر التقييم	مستوف	مستوف جزئيا	غير مستوف
1- الجهاز الإداري ملائم مع حجم وطبيعة أنشطة المؤسسة، والعاملون موزعون وفقا لمؤهلاتهم وقدراتهم على الوظائف المختلفة وبما يتناسب مع مهام الوظيفة وتوجد آليات للتعامل مع النقص والزيادة مع أفرادهم.	✓		
2- الاحتياجات التدريبية للعاملين تحدد بصورة وتتخذ الإجراءات الملائمة لتنفيذ البرامج التي تلبى الاحتياجات التدريبية لكل فئة.	✓		
3- للمؤسسة نظام لتقييم أداء أعضاء الجهاز الإداري يتضمن معايير موضوعية ومعلنة ، وتخطرهم القيادة بنتائج التقييم ، وتناقشهم فيها عند الضرورة وتحرص على استخدام نتائج التقييم للمحاسبة ولوضع برامج التدريب والتطوير.	✓		
4- للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء أعضاء الجهاز الإداري واتخاذ الإجراءات اللازمة لدراساتها والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية.	✓		

1/5 الجهاز الإداري ملائم مع حجم وطبيعة أنشطة المؤسسة ، والعاملون موزعون وفقا لمؤهلاتهم وقدراتهم على الوظائف المختلفة وبما يتناسب مع مهام الوظيفة ، وتوجد آليات للتعامل مع النقص والزيادة مع أفراد.

تمتلك الكلية هيكلًا متكاملًا من الجهاز الإداري الكفء بما في ذلك من السادة (الادارين - الفنيين - العمال) مؤهلين لتحقيق الأداء بجودة عالية في جميع الأنشطة المطلوبة < مرفق 1/5 >، وبما يكفل للكلية تحقيق رسالتها وأهدافها، وتطبق الكلية معايير وقوانين الجامعة في اختيار وترقية القيادات الادارية. < مرفق 2/5 >

1-1-5/ ملائمة توزيع الموارد البشرية وحسن استغلالها

1- يتلائم توزيع الموارد البشرية المتاحة وفقا للاحتياجات الفعلية للكلية حيث يتم توزيع العاملون في الهيكل الإداري كلا في موقعه المناسب، وبما يتفق مع التخصص العلمي له، وبما يتناسب مع التوصيف الوظيفي لكل وظيفة إدارية في الكلية ، حيث بلغت نسبة توزيع العاملين وفقاً لقدراتهم ومؤهلاتهم أكثر من 85%، وذلك للاستفادة بشكل أكبر وفعال من الموارد البشرية الموجودة بالكلية وذلك من خلال مطابقة الوظيفة للعمل الدقيق الذي يقوم به كل موظف. < مرفق 3/5 >

2- العاملون موزعون بالكلية طبقاً لتخصصاتهم ولكن هذا لا يمنع وجود بعض الظروف التي اتاحت العمل لهم في غير تخصصاتهم، ولذا قام السيد الأستاذ أمين الكلية بوضع خطة محددة لاعادة الهيكلة بالكلية حتى يتسنى للكلية حسن استغلال كفاءات العاملين لأقصى حد ، وقد اعتمدت خطة الهيكلة على النقل الى المكان الأقرب إلى التخصص أو اعادة التأهيل عن طريق التدريب والتأهيل ببعض الدورات الخاصة أو ورش العمل من قبل مديري الإدارات النوعية . < مرفق 4/5 >

3- يتم تدريب العاملين بكفاءة وفقا لظروف العمل والمتطلبات الوظيفية التي يقوم بها ، حيث وفرت الكلية دورات تدريبية على كافة البرامج الالكترونية المتاحة بالجامعة لكل إدارات الكلية لتأهيلهم للمتطلبات الوظيفية مثل: نظام ابن الهيثم لشئون التعليم والطلاب ، نظام القرابي لإدارة الجودة والاعتماد، وغيرها .. من البرامج الالكترونية والمتاحة على موقع الجامعة، < مرفق 5/5 >، حيث بلغت نسبة المتدربين على البرامج الالكترونية الخاصة بتنظيم الأعمال الادارية (%) وذلك على مدار الخمس سنوات الماضية. < مرفق 6/5 >

4- كما تسعى الكلية الى تطوير مهارات الكوادر الفنية بالأقسام العلمية لتتناسب مع الأداء المعملية بمعامل وورش الكلية بما يتلائم مع اعادة الهيكلة الوظيفية ومع ظروف العمل المستحدثة سواء بورش الكلية او بمعاملها من خلال التدريب والتأهيل المستمر من السادة أعضاء الهيئة المعاونة إلى السادة الفنيين بالأقسام العلمية . < مرفق 7/5 >

2/5 الاحتياجات التدريبية للعاملين تحدد بصورة دورية، وتتخذ الإجراءات الملائمة لتنفيذ البرامج التي تلبى الاحتياجات التدريبية لكل فئة.

من بين السمات المهمة والمميزة للجهاز الإداري في الكلية ما يتعلق بتنمية قدرات القيادات الإدارية والعاملين حيث تحرص الكلية دائماً على تنمية وتطوير قدرات من خلال التدريب والتقييم لادائهم من خلال معايير موضوعية ومعلنة للتقييم.

1-2-5 الآليات المستخدمة لتحديد الاحتياجات التدريبية للقيادات الإدارية والعاملين

1- تحدد الكلية بصفة دورية الاحتياجات التدريبية للعاملين وتستخدم عدة آليات لذلك مثل الاستقصاء وتقارير المتابعة الدورية والرؤية المستقبلية للتطوير، أو بناء على طلب العاملين وفقاً لاحتياجاتهم ، أو من خلال خطة تطوير الأداء والتي يتم إعدادها من قبل الجامعة.

وكما يتم موافاة الكلية بخطاب رسمي بناء على كتاب من قبل الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة للجامعة والذي يطلب فيه تحديد الخطة التدريبية المقترحة للجامعة وعليه يتم إرسال ذلك للكلية لكي تتحدد الاحتياجات التدريبية المطلوبة لكل كلية على حده ، حيث يتم ملئ واستيفاء النموذج المرسل من الجامعة والخاص بحصر الاحتياجات حتى يتم عرضها على السيد الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة. < مرفق 8/5 >

2- تقوم الكلية بوضع خطة تدريبية بناء على الاحتياجات التدريبية التي تم تحديدها والتي تتضمن عدد ونوعية البرامج التدريبية وآليات تنفيذها وعدد العاملين المستهدفين من التدريب ويتم اعتمادها سنوياً بمجلس الكلية . < مرفق 9/5 >

2-2-5 نسبة وأنواع البرامج التدريبية والدورات التدريبية التي تم تنفيذها وفقاً للخطة الموضوعية للعاملين

السابقين

- 1- تحرص الكلية على تنفيذ العديد من البرامج التدريبية التي تتضمنها الخطة التدريبية < مرفق 10/5 > الموثقة والمعتمدة من قبل مجلس الكلية والتي يجب أن تغطي المهارات التدريبية المختلفة: < مرفق 11/5 >
- المهارات الفنية التخصصية.
 - المهارات السلوكية والتواصل الفعال.
 - المهارات العامة الإدارية المتطورة.
 - مهارات التعامل مع الوسائل التكنولوجية (الحاسب الآلي ، تبويب البيانات)

2- وتحرص الكلية على توفير المخصصات المالية الخاصة بتدريب القيادات الإدارية والموظفين وتطوير الأداء لهم وذلك للارتقاء بمستوى الأداء للعاملين لتحقيق الجودة على مستوى جميع الأنشطة. < مرفق 12/5 >

3/5 للمؤسسة نظام لتقييم أداء أعضاء الجهاز الإداري يتضمن معايير موضوعية ومعلنة ، وتخطرهم القيادة بنتائج التقييم، وتناقشهم فيها عند الضرورة وتحصر على استخدام نتائج التقييم للمحاسبة ولوضع برامج التدريب والتطوير.

5-3-1/ تقييم الأداء

تطبق الكلية نظام فعال لتقييم أداء أعضاء الجهاز الإداري بحيث يتضمن معايير موضوعية ومعلنة، حيث يتم تقييم العاملين بالكلية على جميع المستويات من خلال تقارير الأداء السنوية (تقارير الكفاية السنوية). > مرفق 13/5 <

وتسمح الكلية للعاملين بالقطاعات المختلفة الإضطلاع على نتيجة هذه التقارير بصفة دورية، بحيث يتم اخطار قيادة الكلية بنتائج التقييم دورياً، وتحصر الإدارة على استخدام نتائج التقييم للمحاسبة حيث يتم النظر في نتائج التقييم لاتخاذ قرارات قائمة على تلك النتائج من خلال تطبيق آليات المحاسبة والمسائلة والإثابة للاستفادة من تلك النتائج .

كما تتبع الكلية نظام تقارير كفاءة الأداء للقيادات الادارية والموظفين بصفة دورية لمتابعة مدى تطور الموظفين ويتم عرضها على مجالس الكلية لاتخاذ مايلزم من اجراءات. > مرفق 14/5 <

5-3-2/ ربط الحوافز والمكافآت بمستويات الأداء

حيث يتم ربط الحوافز والمكافآت المقدمة للعاملين بالكلية بمستويات الأداء طبقاً للقواعد المذكورة في دليل المسائلة والمحاسبة ونظام الحوافز والمكافآت . > مرفق 15/5 <

4/5 للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء أعضاء الجهاز الإداري واتخاذ الإجراءات اللازمة لدراساتها والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية .

- 1- يوجد بالكلية نظام دوري لقياس الرضا الوظيفي للقيادات الإدارية والعاملين في الكلية وذلك من خلال عمل استبيان خاص بقياس الرضا الوظيفي بحيث يتم تحليل الاستبيانات للوصول إلى عوامل الرضا وعدم الرضا لدى العاملين. > مرفق 16/5 <
- ويتم عرض التقرير الخاص بنتيجة الاستبيان على مجلس الكلية لاتخاذ اللازم، مما ترتب عليه عقد اجتماع للقيادات الإدارية لمناقشة التقرير وتوضيح أسباب القصور في الرضا الوظيفي من أجل اتخاذ الاجراءات التصحيحية لبعض الآليات المتبعة لتحقيق الرضا وظيفي للجهاز الاداري. > مرفق 17/5 <
- 2- تحصر الكلية على عقد اجتماعات دورية للجهاز الاداري مع القيادات الأكاديمية لحل المشكلات التي يتعرض لها العاملين، وقد ادى ذلك لانعدام الفجوة بين الادارة والعاملين وحل المشاكل سريعا داخل الأسرة الواحدة .
- 3- تهتم الكلية بالجوانب المعنوية والاجتماعية حيث تقيم الكلية حفل تكريم لكافة العاملين الذين تم بلغوهم سن المعاش. > مرفق 18/5 <

نقاط التميز و التنافسية:

- وجود هيكل تنظيمي إداري يوضح وظائف واختصاصات الجهاز الإداري .
- نسبة توزيع العاملين وفقاً لقدراتهم ومؤهلاتهم تفوق 85%.
- مصداقية القيادة
- تحفز القيادة لأعضاء الجهاز الإداري علي التنمية المستمرة من خلال الدورات التدريبية.
- وجود عدد كبير ومتنوع من الدورات التدريبية المختلفة والتي يمكن من خلالها تنمية المهارات الإدارية والسلوكية والفنية للعاملين.
- وجود قواعد معلنة لتعيين وترقى القيادات الإدارية والعاملين .
- هناك وصف وظيفي لك يحتوي على المسؤوليات والمهام والمؤهلات والمهارات المطلوبة، ويتم إعلامك به.
- يوجد دليل الجهاز الإداري .
- المستوى العام للرضا الوظيفي جيد ويظهر ذلك من خلال نتائج الإستبيان في معظم بنوده.
- عمل أستبيانات بشكل شكل دوري لقياس الرضا الوظيفي.
- مؤشرات تقييم الأداء للجهاز الإداري موضوعية حيث تتم وفق آليات ونظم معلنة وثابته . إتاحة الفرصة لإطلاع الافراد علي نتائج التقييم.
- وجود مخصصات مالية وفق كل عام مالى.
- يعقد السيد عميد الكلية والسيد الأمين لقاءات مع العاملين بالجهاز الإداري حيث يتم من خلال النقاش استطلاع آراء القيادات الإدارية والعاملين حول مدى مصداقية النظم الحالية المستخدمة فى تقييم الأداء .
- عدد أجهزة (الكمبيوتر , الطابعات....إلخ) كافية ومتوفرة للسادة أعضاء الجهاز الإداري.

نقاط الضعف:

- لا توجد آلية واضحة محددة يمكن من خلالها توزيع العاملين وفقاً لقدراتهم ومؤهلاتهم.
- لا توجد آلية واضحة محددة يمكن من خلالها تحديد مدى توازن توزيع العاملين بالنسبة لعبء العمل.
- لا توجد سياسات واضحة ومحددة يمكن من خلالها التعامل مع النقص والعجز فى العاملين.
- عدم وجود معايير أكثر نزاهة فى عملية اختيار القيادات تضمن مشاركة جميع الاطراف المعنية .
- لا توجد آليات واضحة لتحديد الاحتياجات التدريبية للقيادات الإدارية وللعاملين من قبل الكلية ، وما يتم هو ان بعض العاملين يقدمون طلبات للالتحاق بالدوات المعروضة .
- لا توجد آلية توضح هل المؤسسة تضع خطة للتدريب بناء على الاحتياجات أم لا.
- لا توجد آلية واضحة تبين مدى حرص المؤسسة على جودة البرامج التدريبية وملائمة توقيتها وتنظيمها لظروف العمل حتى تكون جاذبة للفئة المستهدفة.
- لا توجد آلية توضح هل المؤسسة بإمكانها توفير مخصصات مالية إذا ما جد جديد على برنامج الدورات من حيث الحاجة لدورات جديدة عاجلة أو الحاجة لتكرار بعضها

- لا توجد بالمؤسسة مؤشرات لتقييم فاعلية تدريب القيادات
- لا توجد آلية لمشاركة الافراد في تقييم انفسهم.
- لا يمكن الاعتماد على اللقاءات المباشرة فى عملية الاستطلاع فحسب، حيث لا يتثنى للجميع عرض رأيه.
- لا توجد آليات محددة يمكن من خلالها استطلاع آراء القيادات الإدارية والعاملين حول مدى مصداقية النظم الحالية المستخدمة فى تقييم الأداء.
- مستوى الرضا فيما يخص التحفيز المادي والمعنوي ضعيف وخاصة الراتب الشهري والحوافز والمكافآت.
- عدم إحتواء نماذج الإستبيبان على مكان للشكاوى والإقتراحات.
- التحفيز المادي والمعنوي ضعيف وخاصة الراتب الشهري والحوافز والمكافآت.
- الراتب الشهري غير ملائم لأعضاء الجهاز الإداري.
- آلية ونظام توزيع الحوافز والمكافآت غير عادل.
- ليس هناك آلية واضحة لضمان تكافؤ الفرص بين الموظفين (الترقية، الزيادة، المكافآت والحوافز، التدريب)

مقترحات التحسين :

- ضرورة وجود لائحة داخلية تحدد ملائمة كل مؤهل دراسى لوظيفة محددة.
- ضرورة عمل مقابلات شخصية توضح مدى كفاءه العاملين فى مجال ما ومن ثم ترشيحهم له.
- العمل على انشاء لجنة متابعة تحدد الأعباء التى تقع على عاتق كل قسم إداري ومدى تغيرها خلال العام الدراسي ومن ثم توزيع العاملين وفق رأى هذه اللجنة.
- إنه إذا ما تم انشاء لجنة لتحديد الأعباء كما ذكرنا سابقا فإنه من خلالها يمكن تحريك بعض العاملين من قطاع لآخر لسد العجز او التغلب على الزيادة.
- العمل على اختيار القيادات من خلال أسلوب الانتخاب الحر المباشر وذلك بعد تقييمهم من لجنة خبراء قبل السماح لهم بدخول الانتخابات.
- يجب أن تحدد المؤسسة من خلال لجنة مختصة بصورة دورية الاحتياجات التدريبية للعاملين و تستخدم آليات متعددة لذلك مثل الاستقصاءات وتقارير المتابعة و الرؤية المستقبلية لاحتياجات التطوير وغيرها
- يجب أن يكون هناك صندوق خاص بتمويل الدورات التدريبية مع ضمان توفير المخصصات المالية له طوال العام.
- عمل تقارير دورية لتقييم الأداء.
- إجراء مسابقات عمل تحفيزية بين العاملين يمكن من خلالها تقييم الأداء.
- عمل استبيانات للمستفيدين من الخدمات التى يقدمها العاملون للوقوف على مدى كفاءة أداء العاملين بالكلية.
- المتابعة المباشرة وتقييم الأداء مباشرة من قبل القيادات الادارية.

الأدلة والوثائق

- مرفق 1/5 دليل الجهاز الإداري.
- مرفق 2/5 بيان بأعداد العاملين والفنيين ومؤهلاتهم ،نسب توزيعهم على الإدارات والأقسام العلمية.
- مرفق 3/5 دليل التوصيف الوظيفي.
- مرفق 4/5 نموذج لنقل احد الموظفين، وبعض الدورات أو ورش العمل التي تمت معهم.
- مرفق 5/5 نماذج من تدريب العاملين بكفاءة .
- مرفق 6/5 وثيقة توضح نسبة أعداد المتدربين على البرامج مقارنة على مدار الثلاث سنوات.
- مرفق 7/5 ورش عمل للتدريب والتأهيل للسادة الفنيين بالأقسام العلمية.
- مرفق 8/5 نموذج الخطة التدريبية من الجامعة.
- مرفق 9/5 خطة تنمية قدرات أعضاء الجهاز الإداري والفني والدورات التدريبية لعام (2015-2016).
- مرفق 10/5 بيان بالدورات التدريبية لعام (2015-2016).
- مرفق 11/5 قرار مجلس الكلية بإعتماد خطة تنمية قدرات أعضاء الجهاز الإداري والفني.
- مرفق 12/5 استمارة المخصصات المالية للدورات التدريبية.
- مرفق 13/5 نموذج لتقرير الكفاية السنوية.
- مرفق 14/5 نموذج لتقرير كفاءة الأداء للقيادات الإدارية والموظفين.
- مرفق 15/5 نموذج لربط الأداء بالمكفاءات والجزاءات أو الدورات التدريبية.
- مرفق 16/5 بيان بنتائج تحليل استبيان الرضا الوظيفي لعام 2017.
- مرفق 17/5 اجتماعات القيادات الإدارية مع الجهاز الإداري.
- مرفق 18/5 حفل تكريم الكلية للعاملين البالغين سن المعاش.

معياري 6 : الموارد المالية والمادية

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

التقييم الذاتي :

مؤشر التقييم	مستوف	مستوف جزئياً	غير مستوف
1- الموارد المالية للمؤسسة كافية لطبيعة نشاطها، واعداد الطلاب، ويتم وفقاً للاحتياجات الفعلية بما يمكن المؤسسة من تحقيق رسالتها وأهدافها.		✓	
2- مصادر التمويل متنوعة مع وجود أدلة على زيادة معدل تنمية الموارد الذاتية للمؤسسة.		✓	
3- مباني المؤسسة وقاعات المحاضرات والفصول الدراسية والمعامل والورش وخلافه وتجهيزاتها ملائمة لطبيعة نشاط المؤسسة ولأعداد الطلاب ، ويتوافر المناخ الصحي بالمباني.		✓	
4- صيانة القاعات والمعامل والألات والمعدات والبنية التحتية والمرافق يتم بصورة دورية.	✓		
5- إجراءات الأمن والسلامة المتبعة في المؤسسة مناسبة.	✓		
6- وسائل الاتصال والموارد و النظم التكنولوجية المستخدم حديثة وملائمة للنشاط الأكاديمي للمؤسسة والعمليات الإدارية بها، وللمؤسسة موقع الكتروني فاعل ويحدث دورياً.	✓		
7- المكتبة ملائمة لنشاط المؤسسة من حيث توافر الكتب والمراجع والتجهيزات والخدمات التي تلبي احتياجات الطلاب والباحثين، والكتب الرقمية متاحة للمعنيين.	✓		

1/6 الموارد المالية للمؤسسة كافية لطبيعة نشاطها ، واعداد الطلاب ، ويتم وفقاً للاحتياجات الفعلية بما يمكن المؤسسة من تحقيق رسالتها وأهدافها.

تعتبر الموارد المالية من أهم المعايير التي يجب توافرها، ويجب استهلاكها بكفاءة عالية للتمكن من ممارسة الأنشطة المختلفة للكلية وتحقيق أهدافها الاستراتيجية ورسالتها.

1/1/6 كفاية الموارد المالية السنوية:

1/1/1/6 الموارد المالية السنوية:

توفر إدارة الجامعة الموارد المالية الكافية واللازمة، بناء على طلب يرفعه عميد الكلية إلى مجلس الجامعة ومجلس الأمناء، للفحص والموافقة، ولقد تم عمل موازنة لجميع الموارد والتسهيلات اللازمة لعملية التعليم والتعلم والبحث العلمي والمشاركة الاجتماعية. < مرفق 1/6 >

وتوضح الميزانية المالية المتاحة لكلية الفنون التطبيقية مدى كفايتها لتحقيق كافة أهداف الكلية، بالإضافة إلى الخطة التنفيذية لتطبيق الخطة الاستراتيجية لكلية الفنون التطبيقية لجميع أنشطة الكلية والتكلفة التقديرية لها. < مرفق 2/6 >

وقد قامت الكلية بوضع خطة سنوية ، يحدد بها بنود الصرف ومصادر الانفاق اللازمة لتطبيق الخطة الاستراتيجية للكلية في المجالات الأكاديمية المختلفة ، وقد تم اعتمادها في مجلس الكلية وتحرص الكلية على الاستخدام الأمثل للموارد المالية وتراعي الكلية توزيع الميزانية على الأنشطة المختلفة مع الاهتمام الكبير بالعملية التعليمية. < مرفق 3/6 >

2/1/1/6 كفاية الموارد:

ولقد شهدت إيرادات الكلية في الثلاث السنوات السابقة < مرفق 4/6 > وتتناسب الإيرادات المتاحة مع أوجه الصرف المحددة بالخطة وبذلك تعتبر التكلفة الفعلية للموارد هي نسبة كافية لتغطية متطلبات الكلية حالياً. < مرفق 5/6 >

3/1/1/6 نسبة الموارد الذاتية:

يتضح من الخطة السنوية نسبة الموارد الذاتية في دعم العملية التعليمية والبحثية ونسبتها إلى إجمالي الموازنة العامة للمؤسسة. < مرفق 6/6 >

2 /6 مصادر التمويل متنوعة مع وجود أدلة على زيادة معدل تنمية الموارد الذاتية للمؤسسة.

تتنوع مصادر التمويل للكلية من خلا مصادر التمويل الذاتي الخاصة بها والتي تعمل على تنميتها مثل _ مركز الخدمة العامة ، وصندوق الخدمات الطلابية ، الدعم المادي الناتج عن المؤتمرات. < مرفق 7/6 >

(1) **مركز الخدمة العامة:** الذي انشئ بقرار مجلسجامعة المنصورة عام 2005 باعتباره وحدة من وحدات الجامعة ذات الطابع الخاص، ويهدف المركز إلى تنمية الجانب التطبيقي في العملية التعليمية والبحثية في مجال الفنون التطبيقية وذلك للمساعدة في توفير تصميمات فنية تطبيقية مصرية ملائمة عن طريق تنظيم استخدام الامكانيات والخبرات الفنية والعملية بالكلية للتفاعل مع الاحتياجات الفنية التطبيقية الحالية والمستقبلية للجامعة والمجتمع المحيطة بها ، ويتكون المركز من من مجموعة من الوحدات الرئيسية (وحدة التصوير الضوئي والطباعة والاعلان ، وحدة التصميمات الداخلية والخارجية ، وحدة المنسوجات) كما يقوم المركز بعمل الكثير من الدورات التدريبية والاستشارات الفنية. < مرفق 8/6 >

(2) **صندوق الخدمات الطلابية.** < مرفق 9/6 >

(3) **الدعم المالى الناتج عن المؤتمرات العلمي.** < مرفق 10/6 >

(4) **مشروعات التخرج** (تسويق منتجات الطلاب فى مشروعات التخرج)

وبالرغم من كفاية الموارد المالية للكلية إلا أنها تسعى الى زيادة الموارد الذاتية لها بعدة طرق مختلفة:

- انشاء وحدة للتدريب والتاهيل المهني تابعة لمركز الخدمة العامة بالكلية. < مرفق 11/6 >
- اعداد خطة التوسع فى نشاط مركز الخدمة العامة باجراء دورات تدريبية فى تخصصات مختلفة لتلبية الاحتياجات للمجتمع المحلى. < مرفق 12/6 >
- جارى اعداد لائحة مالية لتنظيم عملية تسويق منتجات الطلاب .
- تم اعداد عدد من بروتوكولات مع عده جهات من مؤسسات المجتمع المدنى لتقديم تسهيلات لدعم عمليتي التعليم والتعلم مثل(التعاقد مع مركز تحديث الصناعة ، ومركز تكنولوجيا الاثاث). < مرفق 13/6 >

(5) **المشروعات البحثية وأثرها فى تطوير الاقسام العلمية.**

معمل السوائل الحرجة / وفوق الحرجة - مشروع التخرج من الاكاديمية قسم الخزرفة. < مرفق 14/6 >

4/1/1/6 الجهود المبذولة لضمان كفاء استخدام الموارد:

بالإضافة الى الجهود المبذولة لزيادة الميزانية الذاتية للكلية ، تقوم الكلية باجراءات مختلفة ومتنوعة لرفع كفاء استخدام الموارد المالية على الوجه الأمثل والحفاظ عليها مثل المباني والمنشآت:

عمل حملات توعية وذلك لتقليل نفقات الصيانة التي تتحملها الكلية وللظهور بمنشآت الكلية في ابهى صورة ولقد تم ابلاغ أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالاجراءات التي يجب اتباعها لتحقيق الغرض المرجو من الحملة . < مرفق 15/6 >

كما يوجد مشرف عام على كل مبنى يتبعه عدد من المشرفين في كل دور وذلك لاتباع القوانين والتعليمات المحددة لصيانة منشآت الكلية والحفاظ عليها لاستخدامها على النحو الأمثل.

ضرورة عمل مرفق يوضح الالية المستخدمة للحفاظ على مباني الكلية والنظام الداخلي من حيث الاستلام والتسلم والنظافة والأعطال. < مرفق 16/6 >

كما تستخدم الكلية مشاريع الطلبة في تجميل الكلية وكذلك في شغل الفراغات الموجودة بالكلية بغرض توفير جزء من الموارد المالية المخصصة لذلك ، وهذا لتحقيق الاستخدام الأمثل لأنشطة الطلاب والاستفادة القصوى من كافة الأقسام. < مرفق 17/6 >

كما تتبع الكلية خطة للصيانة الدورية للمرافق والمباني وكافة محتويات القاعات والمدرجات والمعامل والورش. وبالنسبة للمعامل تكون الصيانة الدورية للأجهزة والمعدات من خلال الفنيين المتخصصين وذلك للحفاظ عليها لاستخدامها على النحو الأمثل كما سوف يتضح بالتفصيل في بند الصيانة .

3/6 مباني المؤسسة وقاعات المحاضرات والفصول الدراسية والمعامل والورش وخلافه وتجهيزاتها ملائمة لطبيعة نشاط المؤسسة ولأعداد الطلاب ، ويتوافر المناخ الصحي بالمباني.

1/3/6 ملائمة مساحة المباني لممارسة أنشطة الكلية

تتميز مباني كلية الفنون التطبيقية باتساع مساحتها واستيعابها للملائم لأعداد الطلاب، كما تتميز الكلية بملائمتها لممارسة الأنشطة من حيث التصميم والمساحة و طبيعية نشاط الكلية < مرفق 18/6 >، وما يتوفر بالكلية من قاعات تدريسية ومدرجات ومعامل الورش ومعامل كمبيوتر ومعامل أبحاث وقاعات للاجتماعات.بالإضافة الى الرسومات الهندسية التي توضح تلك الأماكن بالتفصيل. وبالنظر الى مساحة المدرجات والفصول يتضح انه يوجد العديد من المدرجات بالكلية. للمحاضرات العامة وتتبع الكلية خطة لتوزيع الطلاب من أجل الإستغلال الأمثل لتلك المساحة حيث يتم تقسيم الدفعة الى مجاميع من الطلاب. < مرفق 19/6 > كما تسعى الكلية لزيادة أعداد القاعات التدريسية لمواكبة الزيادة في أعداد الطلبة. < مرفق 20/6 >

2/3/6 ملائمة مباني الكلية لممارسة الأنشطة

كما تتميز كلية الفنون التطبيقية بوجود مباني متميزة ملائمة من حيث التصميم لتوفير مناخ صحي وأمن للطلاب من حيث التهوية والاضاءة .

التهوية:

تتميز الكلية بارتفاع المباني لتوفير كمية هواء مناسبة كما يوجد عدد من التكييفات وعدد من مراوح السقف والشفاطات. ويوجد بيان بعدد كل من تلك سبل التهوية وأماكنها في المعامل والمدرجات والقاعات التدريسية ، هذا بالإضافة الى التهوية الطبيعية من النوافذ التي تتميز بكثرتها واتساعها و تغطيتها لجميع الحجرات وتتصف بسهولة فتحها والرؤية الواضحة من خلالها .

الإضاءة:

توفر كما ذكر من قبل توفر أكبر مساحة من النوافذ دخول الإضاءة الطبيعية الى وجود عدد كاف من وحدات الإضاءة النيون في جميع حجرات الكلية وممراتها لكي توفر الإضاءة المناسبة. < مرفق 21/6 >

3/3/6 التسهيلات المادية الداعمة في العملية التعليمية :

1- القاعات التدريسية

تحتوي كلية الفنون التطبيقية على عدد من القاعات والمدرجات التي تحتوي على التسهيلات المادية الداعمة للعملية التدريسية والتي تتناسب مع أنشطة الطلاب في العملية التعليمية من طاولات ومقاعد وشاشات عرض وحدات اضاءة مناسبة وغيرها. < مرفق 22/6 >

2- المعامل

تحتوي كلية الفنون التطبيقية على عدد من المعامل ، وتتوافر بها العديد من الوسائل التعليمية الداعمة للعملية التعليمية، و الأجهزة والمعدات، التي تخدم الطلاب في العملية التدريسية . ولكن هناك نقص في بعض الأجهزة والمعدات التي من شأنها رفع جودة العملية التعليمية . كما تتسم بعض هذه الأجهزة والمعدات بالقدم وتمثل الأجهزة الحديثة منها نسبة قليلة من اجمالي الأجهزة . < مرفق 23/6 >

3- الورش :

تحتوي كلية الفنون التطبيقية على عدد من الورش في الأقسام المختلفة والتي تخدم كل تخصص على حدى ، وتتوافر بها العديد من الوسائل التعليمية الداعمة للعملية التعليمية، و الأجهزة والمعدات، بغرض رفع جودة العملية التعليمية . ولكن هناك نقص في بعض الأجهزة والمعدات المتقدم والأجهزة التقنية الحديثة التي تواكب التكنولوجيا الحديثة . كما تتسم بعض هذه الأجهزة والمعدات بالقدم وتمثل الأجهزة الحديثة منها نسبة قليلة من اجمالي الأجهزة . < مرفق 24/6 >

تكفي التجهيزات في عديد من المعامل لأعداد الطلبة أما باقي المعامل فيتم تطويرها بناء على احتياجات الأقسام. < مرفق 25/6 >

توجد بالكلية بعض المعامل والأجهزة ذات القيمة العالية والتي يتم تمويلها عن طريق المشاريع البحثية للوحدات الاستشارية ذات الطابع الخاص وعلى سبيل المثال (معمل السوائل الحرجة) . < مرفق 26/6 >

4/3/6 المرافق الأساسية :

1/4/3/6 كفاية المرافق:

يتوافر بالكلية شبكة للمرافق العامة ويتضح ذلك من

المصاعد: تتوافر المصاعد بأعداد مناسبة لخدمة المباني وجد عدد 2مصاعد

الكهرباء : يتم تغذية الكلية من خلال 3 محولات

المياه: تتسم شبكة المياه بحالة جيدة بكل المباني لخدمة دورات المياه والمعامل والأقسام المختلفة < مرفق 27/6 >

5/3/6 التسهيلات المتاحة للأنشطة الطلابية

يوجد بالكلية أماكن وتسهيلات كافية لممارسة كافة الأنشطة الطلابية بالكلية توفرها الكلية حيث يوجد بالكلية قاعة لعقد الندوات ومسرح طلابي يسمح فيها بممارسة الأنشطة الفنية والثقافية لطلاب الكلية بصورة ملائمة ، وهذه القاعات مجهزة بالوسائل السمعية والبصرية للممارسة تلك الأنشطة بصورة ملائمة. (بيان بالوسائل السمعية والبصرية)

كما توفر الكلية ساعتان في الاسبوع من الساعة (1: 3) يوم الأحد من كل اسبوع مخصصتين فقط للأنشطة الطلابية حيث تنظم الكلية الندوات والأنشطة الثقافية والأنشطة الرياضية والحفلات. < مرفق 28/6 >

4/6 صيانة القاعات والمعامل والألات والمعدات والبنية التحتية والمرافق يتم بصورة دورية.

1/4/6 صيانة القاعات والمعامل:

تقوم الكلية بوضع خطة لصيانة القاعات والمعامل والورش، وذلك لضمان المحافظة علي المباني والبنية التحتية ، < مرفق 29/6 > هذا بالإضافة الى أعمال الصيانة اللحظية لاصلاح ما يطرأ عليها من ضرر ويوجد بند لها في الميزانية ، بالإضافة الى أعمال الصيانة التي تتم قبل المؤتمر لجعلها أكثر فاعلية لجودة العملية التعليمية ولممارسة الأنشطة.

وتلتزم الكلية بعمل صيانة دورية للقاعات التدريسية والمعامل والألات والمعدات، وفق الجدول الزمني المحدد لذلك في الخطة سنوية، وتوفر الكلية المخصصات المالية لذلك. < مرفق 30/6 >

2/4/6 صيانة المرافق:

تتم صيانة لجميع المرافق بصفة دورية وذلك للحفاظ عليها ولتكون صالحة دائماً للاستخدام دون أي عطل ودون ان تسبب ضرر أو تعطيل لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب. < مرفق 31/6 > ويقوم المشرف على المبنى بالاشراف اليومي على جميع المرافق ،ويقوم بكتابة تقرير يومي عن الأعطال التي تظهر يوميا وعن الأعطال التي يتم الابلاغ عنها وتم اصلاحها بالفعل ، والاعطال التي تم الابلاغ عنها ولم يتم اصلاحها ، ثم ترسل هذه التقارير في نهاية الاسبوع الى مدير المشرفين في المبنى ليتم ابلاغ مسؤولي الصيانة ليتم عمل الصيانة اللازمة. < مرفق 32/6 >

3/4/6 صيانة الأجهزة والمعدات الموجودة بالمعامل والورش:

تقوم الكلية بعمل صيانة دورية بصفة منتظمة للأجهزة والمعدات للتأكد من سلامتها للأجهزة والمعدات ، هذا بالإضافة الى أعمال الصيانة اللحظية لاصلاح ما يطرأ عليها من ضرر. كما يوضح مرفق مهام الواجب اتباعها لأخصائي المعامل ومنها بيان حالة الأجهزة المتواجدة بصفة عامة من أجل الحفاظ على جميع أجهزة المعامل وصيانتها المستمرة من أي اعطال .ومرفق ايضا السجلات المستخدمة للمتابعة الدورية على كافة الأجهزة والكيموايات والأدوات المعملية. < مرفق 33/6 >

5/6 إجراءات الأمن والسلامة المتبعة في المؤسسة مناسبة.

تتبع الكلية إجراءات الأمن والسلامة للمحافظة على سلامة الطلاب وأعضاء هيئة التدريس أثناء العملية التعليمية:

- 1- تتوفر لدى الكلية وحدة أمن مكونة من أفراد مؤهلة ومدرّبة على خطط الإخلاء. < مرفق 34/6 >
- 2- تتوفر لدى الكلية تجهيزات ومعدات لتحقيق الأمن والسلامة في مباني الكلية مثل (صناديق إطفاء الحريق بكر ، طفايات الحريق ومخارج للهروب وبوابة الكترونية وغيرها) . < مرفق 35/6 >
- 3- يوجد بالكلية العلامات واللوحات الإرشادية على لوحات توزيع ومولدات الكهرباء للتنبه على خطورتها كما يتواجد أسهم على مخارج الهروب لتوضح طرق الهروب في حالة الطوارئ . < مرفق 36/6 >
- 4- توجد لوحات إرشادية داخل المعامل والورش توضح طرق الأمن والسلامة المهنية داخل المعامل والورش، حيث تتبع القواعد والقوانين الموجودة داخل دليل الأمن والسلامة والصحة المهنية للأقسام العلمية . < مرفق 37/6 >
- 5- تم تشكيل لجنة لإدارة الأزمات والكوارث ، والتابعة لوكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة، وقامت الكلية باعتماد تشكيل هذه اللجنة وتحديد مهامها . < مرفق 38/6 >
- 6- تحرص الكلية على توفير الدورات التدريبية التي تساعد على تحقيق الأمن والسلامة داخل الكلية مثل تدريب الجهاز الإداري على دورة الإسعافات الأولية. < مرفق 39/6 >
- 7- تحرص الكلية على وضع خطط لتدريب الطلاب وأعضاء هيئة التدريس وأعضاء الجهاز الإداري على الإخلاء في حالة الطوارئ أو حدوث الحرائق ، وقد قامت الكلية بتنفيذ إحدى هذه الخطط للتدريب على الإخلاء. < مرفق 40/6 >
- 8- تم تصميم بعض القاعات الدراسية بوجود بابين في كل قاعة (باب في أول القاعة وباب في آخر القاعة) لمنع التزاحم أثناء الحوادث أو الحريق،
- 9- تتوفر في المعامل الوسائل اللازمة للإسعافات الأولية في حالة التعرض لمواد كيميائية والمواد الحارقة ، ويتم مراجعة محتويات الصندوق من مسئول المختبرات بالكلية بصفة دورية ، كما توجد طفايات الحريق وجراذل الرمال بلمعامل حتى تتحقق اشتراطات الأمن والسلامة به، كما توجد الشفطات بالمعامل واللائمة لسحب الأبخرة والغازات السامة من المعامل. < مرفق 41/6 >
- 10- تم عقد دورة الإسعافات الأولية بالكلية لأمناء المعامل. < مرفق 42/6 >

6/6 وسائل الاتصال والموارد و النظم التكنولوجية المستخدم حديثة وملئمة للنشاط الأكاديمي للمؤسسة

والعمليات الإدارية بها، وللمؤسسة موقع إلكتروني فاعل ويحدث دورياً.

1/6/6 وسائل الاتصال والنظم التكنولوجية

توفر الكلية وسائل الاتصال الحديثة ونظم التكنولوجيا المعلومات بالشكل الذي يواكب التطور الحادث في هذا المجال.

1/1/6/6 أجهزة الحاسب الالى

أصبح لدى الكلية عدد (2) معمل حاسب الي ، متاحين للطلبة وهذا لايتناسب مع اجمالي أعداد الطلبة توفر الكلية أجهزة حاسب الي لبعض أعضاء هيئة التدريس بالمكاتب الخاصة بهم في الأقسام المختلفة توفر الكلية أجهزة حاسب للعاملين بالجهاز الاداري لتسهيل المهام الوظيفية لكل موظف ، وجميع هذه الأجهزة موصلة بشبكة الانترنت.

ويتوافر لدي الكلية وسائل اتصال حديثة - إلى حد ما- بما يتلاءم مع حجم الكلية ويتم ذلك من خلال : (التليفون - الفاكس - البريد الالكتروني - ويتوافر بالكلية شبكة داخلية للإدارات الأكاديمية والإدارية)، كما توجد شبكة تليفونات داخلية لربط جميع المكاتب مع بعضها البعض لتسهيل العمل.

يوجد بالكلية بريد الكتروني لكل قسم من أقسام الادارية المختلفة في الكلية لتسهيل التواصل فيما بينهم، كما يوجد لكل عضو من اعضاء هيئة التدريس او اعضاء الهيئة المعاونة بريد الكتروني خاص به.

الإعتماد على أنظمة الإدارة الألكترونية المختلفة في ادارة الكلية من (نظام ابن الهيثم لإدارة شئون الطلاب والخريجين والدراسات العليا، نظام الفارابي لإدارة جودة التعليم والتعلم، نظام المستقبل لإدارة المكتبات) يتم تدريب جميع العاملين بالجهاز الاداري على تلك الأنظمة. < مرفق 43/6 >

• تم انشاء وحدة الخدمات الالكترونية (IT UNIT) والتي قامت بانشاء البوابة الالكترونية للكلية لتكون هي المحور الأساسي للتفاعل بين الطلبة والكلية

2/1/6/6 خدمة الانترنت

توفر الكلية خدمة الانترنت عن طريق السيرفير الرئيسي لها بوحدة ضمان الجودة بالمبنى الرئيسي ويتم من خلاله التوزيع على نقاط مختلفة موزعة بالكلية، حيث يوجد بالكلية عدد نقاط سلكية في الكلية بلغ 186، كما بلغ عدد الأجهزة المتصلة بالإنترنت في الكلية 145 جهاز.

كما يمكن الدخول على شبكة الانترنت لاسلكيا (Wireless interne) بلغ عدد النقاط اللاسلكية (8) نقط ، بكل الأماكن بالكلية. وتبلغ نسبة تغطية شبكة الإنترنت للكلية 85%.

أما نسبة كفاءة شبكة الإنترنت بالكلية من خلال متابعة أعطال الشبكة والعمل على حلها بلغت 100% وتتوفر خدمة الانترنت للطلاب و لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والعاملين بالكلية من سكراتارية وفنيين، مجانا وذلك من خلال كلمة مرور خاصة بهم.

2/6/6 الموقع الإلكتروني الخاص بالكلية

يوجد للكلية موقع على شبكة الانترنت الدولية باللغة العربية فقط ، يستطيع من خلاله كافة الفئات المستهدفة الحصول على المعلومات الخاصة بمختلف مجالات أنشطة الكلية (التعليم ، الدراسات العليا ، البحث العلمي خدمة المجتمع والبيئة ،والأنشطة الطلابية ونتائج الطلاب)

وعنوان الموقع هو <http://www.du.edu.eg/faculty/app>

1/2/6/6 سهولة التواصل مع الموقع الالكتروني

يمكن لكل الأطراف المجتمع الدخول على موقع الكلية بكل سهولة ويسر بمجرد كتابة عنوان الموقع على أي محرك بحث ، فلا يوجد مايلزم تسجيل الدخول او الاشتراك او كلمة المرور ، ولتيسير على المستخدم توجد خريطة توضح أقسامه الرئيسية .

2/2/6/6 تحديث الموقع

يتم تحديث الموقع بصفة دورية من قبل القائمين على الموقع ، لاطلاع الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ، وأي زائر اخر للموقع على كل ماهو جديد بكافة أنشطة الكلية فمثلا يتم اعلان الجداول الدراسية عليه، ويتم اعلان الأنشطة الطلابية وغيرها . **< مرفق 44/6 >**

3/2/6/6 مدى تغطية المعلومات المتاحة

- دليل الطالب واللائحة الخاصة بالكلية
- اظهار النتائج الطلاب بالفرق والأقسام المختلفة ، حيث يوجد لكل طالب حساب يدخله لتحميل النتيجة.
- قيام الطلاب بعمل الاستبيانات تقييم الفاعلية التعليمية للمقرارات الدراسية
- اظهار الجداول الدراسية
- معلومات عن الكلية واعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والعاملين بالكلية
- الاعلانات الخاصة بكل نشاط بالكلية
- أنشطة طلابية
- أنشطة خدمة مجتمع ولنمية البيئة

7/6 المكتبة ملائمة لنشاط المؤسسة من حيث توافر الكتب والمراجع والتجهيزات والخدمات التي تلبي

احتياجات الطلاب والباحثين، والكتب الرقمية متاحة للمعنيين.

توجد بالكلية مكتبة تتمتع بالنظام والنظافة والاضاءة التهوية الجيدة، تخدم كل أقسام الكلية ويوجد بها أجهزة كمبيوتر تخدم موظفين المكتبة والمكتبة مجهزة أيضا بسكانر وماكينة تصوير وبخدمة الانترنت (WIFI) لخدمة الطلاب وأعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة. **< مرفق 45/6 >**

وتحتوي المكتبة على العديد من المرجع متنوعة بين كتب عربية وكتب أجنبية ومجلات علمية ودوريات ورسائل ماجستير ورسائل دكتوراه تخدم الأقسام المختلفة . **< مرفق 46/6 >** وتسعى الكلية لزيادة أرصدة المكتبة من المراجع العلمية المتوفرة و تحديث المتاح وفقا لاحتياجات الطلاب من مختلف الأقسام، سواء عن طريق الشراء او الاهداءات للكلية منها . **< مرفق 47/6 >**

كما توفر مكتبة الكلية خدمة المكتبة الرقمية والتي تحتوي على الكثير من المراجع العلمية قواعد البيانات العالمية . **< مرفق 48/6 >** وقامت الكلية بعقد الكثير من ورش العمل لتدريب كل من أعضاء هيئة التدريس واعضاء الهيئة المعاونة والطلاب على الدخول على المكتبة الرقمية. **< مرفق 49/6 >**

يتم استقبال الطلاب بالمكتبة من الساعة الثامنة والنصف إلى الساعة الثانية والنصف بما يتناسب مع اليوم الدراسي، وقامت الكلية بزيادة عدد ساعات العمل حتى الساعة 4 وذلك لاتاحة الفرصة لعدد اكبر من الطلاب للاستفادة من المكتبة ، ويوجد قصور فى تجهز المكتبة بالامكانيات الالكترونية اللازمة للبحث عن الكتب من خلال شاشات الكمبيوتر بها حيث لا يوجد أجهزة مخصصة للطلبة لكي يتم عمل البحث من خلالها ولا تتوفر خدمات للاطلاع والتعرف على الكتب المتاحة بها عبر شبكة الانترنت.

-انخفاض معدل تردد الطلاب على المكتبة بشكل عام للاطلاع مع زيادة نسبة التردد في الأشهر الأولى من كل فصل دراسي عنها في الأشهر الأخيرة للفصل الدراسي وذلك (كما اتضح من بطاقة احصاء عدد المترددين) . < مرفق 50/6 > ومن خلال المتابعة مع الطلاب في الفرق المختلفة للتعرف على أسباب عدم الاستفادة مما هو متاح بالمكتبة , فقد أفادوا أن خدمات الانترنت تعد أسهل بكثير للحصول على المادة العلمية من حيث الكمية والنوعية والتي تمكن من خلالها إعداد التقارير المطلوبة للمواد المختلفة وبخاصة وجود العديد من المواقع المتخصصة في هذا الشأن. < مرفق 51/6 >

نقاط التميز والتنافسية:

- توافر وسائل الإتصال من (نقاط سلكية عددها في الكلية 186 نقطة، وعدد النقاط اللاسلكية 8)، عدد الأجهزة المتصلة بالإنترنت في الكلية 145 جهاز.
- تغطية شبكة الإنترنت في الكلية بنسبة 85%
- كفاءة شبكة الإنترنت بالكلية من خلال متابعة أعطال الشبكة والعمل على حلها بنسبة 100%
- الإعتماد على أنظمة الإدارة الألكترونية المختلفة بكفاءة من (نظام ابن الهيثم لإدارة شئون الطلاب والخريجين والدراسات العليا، نظام الفارابي لإدارة جودة التعليم والتعلم، نظام المستقبل لإدارة المكتبات)
- معدل نشر الأخبار باللغتين العربية والإنجليزية على موقع الكلية 100% .
- إقامة ورش للتدريب المكثف على بنك المعرفة المصري للطلاب ، أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، الموظفين.

مقترحات التحسين :

- زيادة الحاسبات الآلية .
- تطوير المكتبة (دعم المكتبة بالكتب المتاحة بشكل الكتروني للتسهيل على الطلاب الاطلاع من خلال شبكة المعلومات (الانترنت) لمن يرخص له بذلك من خلال رقم سري بالمكتبة خاص بالطالب يعد بعد دفع الرسوم الدراسية).
- إتاحة خدمة الإنترنت للجميع (تعظيم الاستفادة من موقع الكلية على شبكة الانترنت بشكل جيد من خلال ربط تواصل الطلاب بها عن طريق إعلان النتائج للمراحل الدراسية المختلفة).

نقاط الضعف:

- موقع الكلية لا يحدث دوريا (أسماء رؤساء الأقسام، تشكيل مجلس القسم.....).
- العمل فى الاستشارات التصميمية تتم بصفة فردية من قبل اعضاء هيئة التدريس دون وضع المؤسسة كشريك فى المنظمة .
- ضعف تسويق قاعات الكلية للمجتمع الخارجى لاجارها وتزيد الدخل للكلية .
- البحوث ونماذج المنفعة لا يتم تسويتها بصورة جيدة ولكن يكتفى عضو هيئة التدريس بعملية الترقية فقط
- بعض البحوث فلسفية وغير قابلة للتطبيق لذا لايمكن أن تضر داخل الكلية .

الأدلة والوثائق:

- مرفق 1/6 الميزانية العامة.
- مرفق 2/6 بيان بمخصصات الجامعة من لجنة المختبرات (الخامات الطلابية) و(الصيانة الدورية).
- مرفق 3/6 خطة الكلية المعتمدة (الجزء المحدد بأوجه الصرف والميزانية).
- مرفق 4/6 إحصائية للإيرادات المالية خلال ثلاث سنوات.
- مرفق 5/6 إحصائية الإيرادات والمصروفات طبقاً للخطة الإستراتيجية.
- مرفق 6/6 جدول يوضح نسبة الإيرادات الذاتية إلى الموارد الحكومية لمدة ثلاث سنوات.
- مرفق 7/6 بيان بالمصادر المالية الذاتية للكلية.
- مرفق 8/6 بيان بنسب العائد المادي الناتج عن مركز الخدمة العامة خلال ثلاث سنوات.
- مرفق 9/6 بيان بنسب العائد المادي الناتج عن صندوق الخدمات الطلابية خلال ثلاث سنوات.
- مرفق 10/6 بيان بنسب العائد المادي الناتج عن المؤتمرات العلمية خلال ثلاث سنوات.
- مرفق 11/6 قرار مجلس الكلية بإنشاء وحدة للتدريب والتأهيل المهني.
- مرفق 12/6 الخطة التطويرية لنشاط مركز الخدمة العامة.
- مرفق 13/6 البرتوكولات مع عدة جهات من مؤسسات المجتمع المدني.
- مرفق 14/6 صور لبعض المشروعات البحثية بالكلية.
- مرفق 15/6 صور لحملات توعية لضمان كفاءة استخدام الموارد المالية.
- مرفق 16/6 خطة النظافة المتبعة بصفة دورية بالكلية.
- مرفق 17/6 صور لبعض نماذج مشاريع الطلبة لتجميل الكلية.
- مرفق 18/6 كتيب الامكانيات المادية والموارد البشرية.
- مرفق 19/6 دليل الأبنية والمنشآت للمؤسسة متضمناً قائمة بالمدرجات وقاعات الدرس والمعامل والورش والعيادات والمزارع والمكتبة وخلافه ومساحاتها وسعتها الاستيعابية وتجهيزاتها المتخصصة.
- مرفق 20/6 خطة انشاء وتطوير وتجهيز الدور الخامس بمبنى الإدارة .
- مرفق 21/6 بيان بالتجهيزات المادية للقاعات التدريسية.
- مرفق 22/6 بيان بوصف القاعات التدريسية ومدى ملائمة أعداد الطلبة لها.

- مرفق 23/6 بيان بمساحة المعامل والأجوة والمعدات بكل معمل.
- مرفق 24/6 بيان بمساحة الورش والأجهزة والمعدات بكل ورشة.
- مرفق 25/6 خطة تطوير الورش والمعامل بالكلية.
- مرفق 26/6 وصف للأجهزة التي يتضمنها معمل السوائل الحرجة .
- مرفق 27/6 صور لخزانات المياه بالكلية.
- مرفق 28/6 نموذج من الجدول الدراسي للعام الجامعي.
- مرفق 29/6 خطة الصيانة السنوية للبنية التحتية والمرافق
- مرفق 30/6 الجدول الزمني لتنفيذ خطة الصيانة.
- مرفق 31/6 تقرير عن ما تم من أعمال صيانته وإصلاحات في المرافق خلال العام الجامعي.
- مرفق 32/6 نموذج لأحد التقارير عن الأعطال وتصليحها.
- مرفق 33/6 جدول الصيانة السنوية للأجهزة والمعدات والماكينات بكل المعامل والورش.
- مرفق 34/6 بيان بأعداد أفراد الأمن ومدى تدريبهم.
- مرفق 35/6 بيان بأعداد طفايات الحريق الموجودة بالكلية ومسالك الهروب.
- مرفق 36/6 نماذج صور للعلامات واللوحات الإرشادية في حالة الخطر.
- مرفق 37/6 دليل الأمن والسلامة والصحة المهنية للأقسام العلمية.
- مرفق 38/6 قرار مجلس الكلية بإعتماد لجنة إدارة الأزمات والكوارث وتحديد مهامها.
- مرفق 39/6 صور من دوات تدريبية للجهاز الإداري .
- مرفق 40/6 صور تنفيذ خطة الإخلاء (تدريب الطلاب وأعضاء هيئة التدريس لمواجهة الأزمات والطوارئ).
- مرفق 41/6 صورة من صندوق الإسعافات الطبية.
- مرفق 42/6 الإعلان عن دورة الإسعافات الأولية وصورها.
- مرفق 43/6 بيان بتجهيزات المعامل الحاسب الآلي .
- مرفق 44/6 بيان بأعداد الزائرين لمواقع الكلية .
- مرفق 45/6 بيان بمساحة المكتبة وتجهيواتها .
- مرفق 46/6 بيان بالمراجع العلمية العربية والأجنبية والمجلات والدوريات.
- مرفق 47/6 شكل بياني بمقارنة الأرصدة بالمكتبة للعام 2014-2015 ، 2015-2016 .
- مرفق 48/6 بيان بأعداد المراجع على قواعد البيانات العالمية.
- مرفق 49/6 ورش عمل خاصة بكيفية الدخول على بنك المعرفة وقواعد البيانات.
- مرفق 50/6 بيان بأعداد المترددين على المكتبة ونسبة الإستعارة مقارنة بثلاث أعوام.
- مرفق 51/6 انشاء مكنتبات ببعض القسام المختلفة.

معيار 7 : المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية

تتبنى المؤسسة المعايير الأكاديمية القومية المرجعية أو غيرها من المعايير المعتمدة بما يتناسب مع رسالتها وأهدافها ، وتتأكد من توافق برامجها التعليمية مع المعايير التي تبنتها ، وتتخذ الإجراءات اللازمة للوفاء بمتطلباتها ، وتحرص المؤسسة على أن تلبي البرامج التعليمية المقدمة إحتياجات المجتمع وسوق العمل ، وتوصف البرامج التعليمية والمقررات الدراسية ، وتقوم بمراجعتها وتطويرها بصورة دورية .

التقييم الذاتي :

مؤشر التقييم	مستوف	مستوف جزئياً	غير مستوف
1- المعايير الأكاديمية المرجعية التي تتبناها كلية الفنون التطبيقية - جامعة دمياط من خلال المجالس الرسمية ، تتوافق مع رسالة الكلية وأهدافها .	✓		
2- البرامج التعليمية ملائمة لمتطلبات سوق العمل وفقاً لما تنطوي عليه من رسالة كلية الفنون التطبيقية - جامعة دمياط	✓		
3- البرامج التعليمية موثقة ومعتمدة ، وتتوافق نواتج التعلم لكل برنامج مع المعايير الأكاديمية المرجعية المتبناه .		✓	
4- نواتج التعلم لكل برنامج تعليمي تتسق مع مقرراته الدراسية ، وتوصيف المقررات يوضح طرق التدريس والتقييم التي تحقق نواتج التعلم .		✓	
5- البرامج التعليمية والمقررات الدراسية يتم مراجعتها بصورة دورية بمشاركة المراجعين الداخليين والخارجيين .		✓	
6- كلية الفنون التطبيقية - جامعة دمياط تقارير سنوية للمقررات الدراسية والبرامج التعليمية بما يؤكد الإلتزام بالتوصيف المعلن للمقررات الدراسية ، ويطلع عليها المعنيون ، وتستفيد الكلية منها في وضع خطط التحسين والتطوير .		✓	

1/7 المعايير الأكاديمية المرجعية التي تتبناها كلية الفنون التطبيقية – جامعة دمياط من خلال المجالس الرسمية ، و التي تتوافق مع رسالة الكلية وأهدافها

1/1/7 تبني المعايير الأكاديمي

1/1/1/7 المعايير الأكاديمية المرجعية التي تتبناها كلية الفنون التطبيقية جامعة دمياط

- تتبنى كلية الفنون التطبيقية – جامعة دمياط المعايير الأكاديمية القومية المرجعية National Academic Reference Standards (NARS) لقطاع الفنون التطبيقية و التي أصدرتها الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد و المعلنة على موقع الهيئة في يناير 2009. **< مرفق 1/7 >** ذلك لتوافقها مع رسالة الكلية و احتياجات المجتمع، و مصالح الطلاب و هذه الكفاءات التي يجب أن يكتسبها الطالب للحصول على درجة بكالوريوس الفنون التطبيقية التي تمنحها جامعة دمياط، و هذه المعايير تم مراعاتها و الالتزام بها أثناء اعداد نماذج توصيف المقررات و البرنامج التعليمي بالأقسام العلمية بالكلية.

2/1/1/7 اجراءات اتخذتها الكلية لتبني المعايير الأكاديمية رسمياً

1. وتم اتخاذ الإجراءات الرسمية في مجلس الكلية جلسة 57 بتاريخ 2011/2/1 والممتد حتي 2011/2/3 على تبني المعايير الأكاديمية التي وضعتها الهيئة القومية المرجعية لضمان الجودة والاعتماد لقطاع الفنون التطبيقية. **< مرفق 2/7 >**
2. قامت وحدة ضمان الجودة بارسال رسائل الكترونية الى جميع أقسام الكلية بشأن مراجعة مقررات كل قسم مع المعايير الأكاديمية المتبناه (NARS 2009) و عمل المقارنات اللازمة للوقوف على مدى مطابقة هذه المقررات مع مخرجات المعايير الأكاديمية. **< مرفق 3/7 >**
3. اجتمع منسقو المقررات في التسع أقسام داخل الكلية و قاموا بدراسة مدى التوافق بين المعايير الأكاديمية المتبناه (NARS 2009) ومخرجات مقررات البرامج من خلال المصفوفات **< مرفق 4/7 >**، وتم نشر المعايير الأكاديمية القومية القياسية لقطاع الفنون التطبيقية على الموقع الالكتروني للكلية **< مرفق 5/7 >** وتعميمها على أعضاء هيئة التدريس وإدراجها في توصيف البرنامج في جميع الأقسام، وتم مناقشتها في مجالس الأقسام. و قد أثمرت نتائج اجتماعات مجالس الأقسام بتأكيد تبني المعايير الأكاديمية مع المقررات الدراسية لكل قسم و اتخاذ القرارات اللازمة. **< مرفق 6/7 >**
4. قد قام مجلس وحدة ضمان الجودة بعمل دراسة للتأكد من مطابقة مصفوفة المعرفة و الفهم و المهارات المختلفة في توصيف المقررات المكلف بمراجعتها مع مهارات المعايير المتبناه و كذلك مع مصفوفة المعرفة و الفهم و المهارات المختلفة في توصيف البرنامج. **< مرفق 7/7 >**

2/1/7 الممارسات التطبيقية للمعايير الأكاديمية

1/2/1/7 وسائل توعية بالمعايير الأكاديمية

- تم عقد ورش عمل من قبل مركز ضمان الجودة بالجامعة تحت مسمى الفاعلية التعليمية و أخرى عن البرامج و المقررات < مرفق 8/7 >
- عقد ورش عمل مختلفة للعديد من الأقسام العلمية للتعريف بكيفية اعداد المصفوفة و اختيار مخرجات البرامج التعليمية طبقاً للمعايير القياسية المعتمدة.
- نشر المعايير الأكاديمية القومية NARS على الموقع الالكتروني لكلية الفنون التطبيقية جامعة دمياط لتعريف الطلاب و زوار الصفحة الالكترونية للكلية بالمعايير الأكاديمية للهيئة القومية لضمان الجودة و الاعتماد التي تبنتها الكلية . < مرفق 9/7 >
- عقد ورش عمل داعمة من قبل وحدة ضمان الجودة بالجامعة تحت عنوان " اعداد المصفوفة " بحضور أ.د/ حامد عمارة. < مرفق 10/7 >
- عقد ورش عمل داعمة من قبل وحدة ضمان الجودة بالجامعة تحت عنوان " كيفية عمل التوصيفات و المقررات الدراسية " بحضور أ.م.د/ حسام الدين السيد. < مرفق 11/7 >
- كذلك تم توزيع الكتيب الخاص بال NARS علي اعضاء هيئة التدريس و معاونيهم بالاقسام العلمية بالكلية . < مرفق 12/7 >
- أرثت وحدة ضمان الجودة بضرورة ايجاد آلية للتوعية الدورية بالمعايير الأكاديمية في بداية كل فصل دراسي و تتم التوعية من قبل منسقي وحدة ضمان بالأقسام للسادة أعضاء هيئة التدريس و من قبل المرشد الأكاديمي العام للطلاب الجدد. < مرفق 13/7 >

2/2/1/7 توافق المعايير الأكاديمية المتبناه مع رسالة الكلية

- قامت الكلية باستدعاء لجنة اعداد و مراجعة الرؤية و الرسالة الخاصة بالكلية < مرفق 14/7 > و ذلك للقيام بمراجعة الأهداف الاستراتيجية للبرنامج و اعادة صياغة رسالة الكلية في ضوء المعايير الأكاديمية القومية المتبناه وذلك في محضر اجتماع مجلس الكلية. < مرفق 15/7 >
- تم اعتماد الصيغة الجديدة بعد التعديل و اخذ رأي الأطراف المعنية داخل و خارج الكلية < مرفق 16/7 >
- تم عمل دراسة عن مدى التوافق بين رسالة الكلية والمعايير الأكاديمية المتبناه حيث تبين منها وجود توافق واضح بين NARS 2009 و رؤية ورسالة الكلية وأهدافها الإستراتيجية. < مرفق 17/7 >

3/1/7 توافق البرامج التعليمية مع المعايير الأكاديمية

- تتخذ الكلية اجراءات للتأكد من توافق البرامج التعليمية مع المعايير الأكاديمية المتبناه حيث تم تشكيل فريق عمل داخلي من اعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم من جميع الاقسام بالكلية لدراسة مدى التوافق بين

المعايير الأكاديمية القياسية القومية ومعايير البرامج الدراسية بمرحلة البكالوريوس و الدراسات العليا بالكلية
< مرفق 18/7 >

- يقوم فريق العمل بإجراء مراجعة داخلية دورية للتأكد من توافق البرامج الدراسية بمرحلة البكالوريوس و الدراسات العليا بالمعايير الأكاديمية القياسية المتبناه < مرفق 19/7 >
- تم تعيين مراجعين خارجيين للبرامج الدراسية بصورة دورية للتأكد من توافق البرامج الدراسية بمرحلة البكالوريوس و الدراسات العليا بالمعايير الأكاديمية القياسية المتبناه، و تم اعداد التقارير في بعض البرامج وجاري اتخاذ الاجراءات اللازمة للاستفادة منها في التطوير. < مرفق 20/7 >
- كما تم إنشاء لجنة من الأساتذة والخبراء لقياس ومقارنة أداء الكلية ومخرجات البرامج التعليمية طبقاً للمعايير القياسية المعتمدة. < مرفق 21/7 >

1/3/1/7 الاجراءات التي اتخذتها الكلية للوفاء بمتطلبات المعايير المتبناه

- تقوم الكلية بالوفاء بمتطلبات المعايير الأكاديمية المتبناه عن طريق توفير و تحديث استراتيجية بالتعليم و التعلم، و التي يتم اعلانها بصفة دورية على الموقع الالكتروني للكلية كما يتم مناقشتها و توزيعها على الأقسام العلمية عن طريق منسقي جودة الأقسام و منهم لأعضاء الأقسام و كذلك الطلاب. < مرفق 22/7 >
- تقوم الكلية باختيار استراتيجيات التدريس الملائمة بالتعاون مع أعضاء هيئة التدريس، حيث يتم توثيق تلك الاستراتيجيات في توصيف المقررات، كما يتم مراجعتها بعد تحليل نتائج استقصاء الطلاب و أعضاء هيئة التدريس ونتائج الامتحانات.
- توفر الكلية المعامل المختصة بكل قسم وفقاً لطبيعة الدراسة به، مثل معمل الكيمياء و معامل الحاسب الآلي وكذلك ورش خاصة بكل قسم.
- توفر الكلية أنماطاً من التعليم غير التقليدية قادرة على تحقيق مخرجات التعلم المستهدفة " التعليم الالكتروني - التعليم الذاتي - التعليم التفاعلي و ذلك عن طريق:
- التيسير على الطلاب عن طريق تحويل المقررات إلى مقررات الكترونية.
- توفير استخدام قواعد البيانات العالمية للطلاب و الباحثين عن طريق تخصيص رقم مستخدم و كلمة مرور و ذلك من خلال الشبكة الالكترونية للجامعة.
- تزويد و تطوير قاعات التعليم بأجهزة حديثة و متطورة.
- تحفيز أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة على زيارة موقع مكتبات الجامعات المصرية و العمل على الاتجاه للأنماط الحديثة في التعليم و التعلم.
- استخدام أجهزة عرض تفاعلية في المدرجات.
- تكليف الطلاب بكتابة تقارير علمية يتم من خلالها تدريبهم على الاستعانة بالمراجع و كيفية توثيقها ثم مناقشة محتواها العلمي.

- تحرص الكلية على تنوع اساليب التقييم من اختبارات دورية عملية و شفوية و تحريرية محددة الموعد بالاضافة الى الاختبار النهائي، و تتبنى نظام الممتحنين الخارجين مثل لجان الممتحنين لمناقشة مشروعات التخرج للأقسام المختلفة.

- حرصت وحدة ضمان الجودة بالكلية على تصميم استبيانات لمعرفة آراء الطلاب و مدى رضاهم وتقييمهم للعملية التعليمية و المقررات الدراسية و أعضاء هيئة التدريس، ثم تقوم الوحدة بتحليل هذه الاستبيانات و اعداد النتائج و عرضها على رؤساء الاقسام العلمية لاعداد تقرير يعرض على مجلس القسم لاتخاذ الاجراءات التصحيحية اللازمة لتلافي نقاط الضعف الموجودة. **< مرفق 23/7 >**

■ قامت الكلية بعمل مراجعة داخلية دقيقة للبرنامج التعليمي الذي تقدمه في ضوء ما تنص عليه المعايير الأكاديمية المتبناه و ما جاء في تقرير الهيئة القومية لضمان الجودة و الاعتماد **< مرفق 24/7 >** و التأكد من توافق البرنامج معها و تطابق نواتج التعلم و المهارات التي يكتسبها الخريجون مع المواصفات و المهارات التي تنص عليها المعايير و نستدل على ذلك من خلال:

- قامت وحدة ضمان الجودة بجلسة عصف ذهني لوضع آلية لكيفية القيام بعملية المراجعة لمهارات توصيف البرنامج مع المقررات. **< مرفق 25/7 >**

- تم اعتماد تشكيل لجنة لمراجعة توصيف برنامج درجة البكالوريوس و الدراسات العليا في اجتماع مجلس الكلية. **< مرفق 26/7 >**

- ناقشت لجنة مراجعة توصيف البرنامج التعديلات المقترحة على بعض المهارات المستهدفة في توصيف البرنامج بما يتعلق مع مقررات الأقسام المختلفة بالكلية . **< مرفق 27/7 >**

- قامت وحدة ضمان الجودة بمخاطبة منسقي الوحدة بشأن مراجعة مقررات الأقسام مع المعايير المرجعية القومية NARS و تحديد الهدف من كل مقرر و اعداد مطابقة نواتج التعلم بالمقررات بنواتج التعلم بال NARS و توصيف البرنامج. **< مرفق 28/7 >**

- قامت اللجنة بمراجعة صياغة المخرجات التعليمية المستهدفة في توصيف البرنامج ومقارنتها بال NARS **< مرفق 29/7 >**

- قامت لجنة مراجعة توصيف البرنامج بإعداد مصفوفة مقررات و مهارات البرنامج Program Matrix ، و قد تبين من هذه المصفوفة ان المقررات الاجبارية و الاختيارية تحقق كل مخرجات البرنامج الدراسي. **< مرفق 30/7 >**

- تمت مراجعة البرنامج داخليا لدراسة مدى توافق البرنامج مع المعايير الأكاديمية القومية المرجعية المتبناه NARS و الدرجة الممنوحة. **< مرفق 31/7 >**

- المراجعة الخارجية للبرنامج و قد استعانت الكلية بمراجع خارجي من خارج الجامعة ليقوم بمراجعة البرنامج الدراسي و التأكد من مدى تحقيق المعايير الأكاديمية. **< مرفق 32/7 >**

- تم اعتماد توصيف البرنامج اصدار 2017 في مجلس الكلية بعد مراجعته بناءً على المراجعة الداخلية و الخارجية < مرفق 33/7 > ، وتم اعتماده في مجلس الكلية. < مرفق 34/7 >
- توجد لائحة داخلية جديدة لبرنامج جديد، و تمت مراجعتها من الأقسام، و لكن تم ارجاء ارسالها إلى لجنة القطاع لحين اعتماد المعايير القومية NARS الجديدة و التي لم يعلن حتى الآن عن اعتمادها. < مرفق 35/7 >

الاجراءات التصحيحية بناءً على ما جاء في تقرير المراجع الخارجي و لجنة المراجعة الخارجية للاعتماد:

- 1- قامت وحدة ضمان الجودة بارسال صورة من تقرير المراجع الخارجي على المقررات و ذلك للرد على ما جاء في التقرير و اتخاذ اللازم بشأن اجراء التعديلات على توصيف المقررات . < مرفق 36/7 >
- 2- قامت لجنة توصيف البرنامج باعداد تقرير تفصيلي بكافة الاجراءات التصحيحية المتعلقة بالمعايير الأكاديمية المتبناه. < مرفق 37/7 >

نقاط القوة:

- 1- وجود توصيف معتمد لبرنامج درجة البكالوريوس و الدراسات العليا الممنوحة من كلية الفنون التطبيقية جامعة دمياط (Applied Arts).
- 2- إدراج المعايير الأكاديمية المرجعية المتبناه في توصيف البرنامج.
- 3- اعداد مصفوفة مهارات البرنامج (Program Matrix).
- 4- دراسة مدي التوافق بين المخرجات التعليمية المستهدفة من البرنامج التعليمي و المعايير الأكاديمية المتبناه.
- 5- تعديل توصيف البرنامج بناءً على توصيات المراجع الداخلي و الخارجي و لجنة مراجعة توصيف البرنامج و تقرير هيئة ضمان الجودة و الاعتماد.
- 6- تنظيم دورات للتوعية بالمعايير الأكاديمية القومية المرجعية المتبناه بصورة منتظمة مع بداية كل عام أكاديمي للتأكد من معرفة كافة أعضاء هيئة التدريس و معاونيهم و الطلاب بها.

مقترحات التحسين:

- تأخر اتخاذ الاجراءات اللازمة لاعتماد اللائحة الجديدة.

الاجراءات التصحيحية:

- اتخاذ الاجراءات اللازمة لاعتماد اللائحة الجديدة من المجلس الأعلى للجامعات.

2/7 البرامج التعليمية ملائمة لمتطلبات سوق العمل وفقاً لما تنطوي عليه من رسالة المؤسسة

1/2/7 ملائمة البرامج التعليمية لاحتياجات السوق

تحرص كلية الفنون التطبيقية - جامعة دمياط على أن تلبي البرامج التعليمية من حيث تنوعها ومحتواها احتياجات سوق العمل، و تتصف البرامج التعليمية بالكلية بالمرونة التي تسمح بالاستجابة الى التغيير و الى متطلبات خطط التنمية المحلية و القومية.

و قد تم عمل دراسة لقياس مدى ملائمة برنامج الكلية مع احتياجات سوق العمل من خلال تصميم استمارة استبيان و ذلك لاستطلاع رأي الخريجين فيما اكتسبوه معلومات ومهارات مهنية أثناء سنوات الدراسة و مدى ملائمتها لمتطلبات سوق العمل و ادائهم الوظيفي بعد التخرج. **< مرفق 38/7 >** و قامت الكلية أيضا بعمل استبيان بخر لاستطلاع رأي الجهات المستفيدة من الخريجين مثل القطاعات و المصانع و المكاتب و غيرها من جهات العمل و تحليل هذا الاستبيان لبيان مدى رضا الجهات المستفيدة من أداء الخريجين. **< مرفق 39/7 >**

3/7 البرامج التعليمية موثقة ومعتمدة ، وتتوافق نواتج التعلم لكل برنامج مع المعايير الأكاديمية المرجعية

المتبناه .

1/3/7 تصميم البرنامج

1/1/3/7 توصيف البرنامج و المقررات الدراسية

- يوجد توصيف واضح و معتمد و معلن لبرنامج لمرحلتى البكالوريوس و الدراسات العليا معتمد في مجلس الكلية **< مرفق 40/7 >** و يوجد مصفوفة مطابقة بين مخرجات التعلم المستهدفة و أهداف البرنامج التعليمي. **< مرفق 41/7 >**
- يتم مع كل فصل دراسي مراجعة توصيف المقررات الدراسية له و تعديلها ان وجدت تعديلات و اعتمادها من مجلس القسم ثم مجلس الكلية. **< مرفق 42/7 >**
- تساهم البرامج الدراسية فى تنمية المهارات الذهنية و العامة (حل المشكلات -العمل في فريق -مهارات الحاسب و غيرها) كما يتضح من توصيف و تقارير الكلية حيث تهتم معظم المقررات بإستخدام اساليب غير تقليدية للتعليم و تشجيع الطلاب علي التعلم الذاتى و اعداد الابحاث و تنمية مهارات الاتصال و الاطلاع على شبكة المعلومات الدولية و استخدام الحاسب الالى بالاضافة الى الطرق التقليدية فى التدريس من خلال المحاضرات. **< مرفق 43/7 >**

2/1/3/7 مدى توافق تصميم البرنامج مع رسالة الكلية

يوجد توافق بين محتوى البرامج التعليمية التي تقدمها الكلية مع رسالتها المعلنة **< مرفق 44/7 >** و بفحص رسالة الكلية فقد تبين انها تقوم على ثلاث محاور أساسية:

1- تزويد المجتمع بخريجين أكفاء يتحلون بأخلاق المهنة و مؤهلين للقيام بدور فعال في مجالات التصميم و الفنون التطبيقية.

2- الاهتمام بخدمة المجتمع والبيئة.

3- الاهتمام بعمل بحوث علمية و دراسات تطبيقية متطورة و متميزة.

و قد وجد أن تصميم البرنامج و مقرراته الدراسية تحقق رسالة الكلية من خلال امداد الطالب بالمعلومات النظرية و العلمية و التطبيقية و الميدانية اللازمة للمصمم حتى يكون مؤهلاً عند تخرجه لتقديم كافة الخدمات للمجتمع الخارجي.

4/7 نواتج التعلم لكل برنامج تعليمي تتسق مع مقرراته الدراسية ، وتوصيف المقررات يوضح طرق التدريس والتقييم التي تحقق نواتج التعلم

1/4/7 مطابقة مصفوفة مخرجات التعلم المستهدفة لأهداف البرنامج التعليمي

- تم عمل دراسة لمطابقة أهداف البرنامج للمخرجات التعليمية المستهدفة و قد ثبت أن مواصفات الخريج تتحقق من خلال المخرجات المختلفة للبرنامج. < مرفق 45/7 >
- تم عمل مقارنة المخرجات التعليمية المستهدفة للبرنامج و ال NARS 2009 و تم اعتمادها في مجلس الكلية < مرفق 46/7 >
- كذلك تم مطابقة مخرجات التعلم المستهدفة لمقررات البرنامج مع المعايير الأكاديمية المرجعية القومية. < مرفق 47/7 >

2/4/7 مشاركة الأطراف المعنية المختلفة في تصميم وتطوير البرنامج

- قامت لجنة مراجعة توصيف البرنامج باعداد النسخة المعدلة من توصيف البرنامج بعد الأخذ في الاعتبار تقرير المراجع الخارجي وتقرير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم و الاعتماد لتصحيح جميع نقاط الضعف.
- تم عرض النسخة المعدلة من توصيف البرنامج على لجنة تطوير التعليم و المناهج برئاسة منسق البرنامج. < مرفق 48/7 >
- تم عرض النسخة المعدلة على الأقسام العلمية من خلال منسقى الجودة لابداء الرأي فيها و عمل اللازم. < مرفق 49/7 >
- يوجد استمرارية و فاعلية في تقييم و تطوير البرنامج من خلال:
 - الأقسام العلمية المختلفة حيث تقوم بتقييم و تطوير البرنامج بشكل مستمر.
 - المراجعة الداخلية برئاسة منسق البرنامج.
 - المراجعة الداخلية.
 - المراجعة الخارجية.
 - استبيانات الخريجين.

- استبيان الجهات المستفيدة.

- كما تتوافق طرق التدريس والتعلم والتقويم مع نواتج التعلم للمقررات الدراسية ، وقد تبين تحقيق المقررات لمخرجات التعلم المستهدفة وان هذه المخرجات تساهم فى تنمية المهارات الذهنية والعامة (حل المشكلات/ التفكير الناقد والابتكارى / العمل فى فريق / مهارات الحاسب) وذلك من خلال مقررات التصميم وايضا من خلال مشروع التخرج فى جميع البرامج من خلال مصفوفات المقررات .
- تحرص الكلية على إعلان توصيف البرامج التعليمية والمقررات الدراسية للطلاب من خلال موقع الكلية وطباعة توصيف المقرر في مقدمة الكتب الدراسية المطبوعة ، ومن خلال عضو هيئة التدريس حيث يتم إعلان توصيف المقررات الدراسية من خلال عرضها للطلاب على أجهزة الـ Data Show في بداية الدراسة داخل قاعات المحاضرات ، إلى جانب توثيق ذلك من خلال إمضاء الطلاب على إعلان التوصيف للمادة الدراسية وأهدافها.

5/7 البرامج التعليمية والمقررات الدراسية يتم مراجعتها بصورة دورية بمشاركة المراجعين الداخليين

والخارجيين

1/5/7 تطوير و تحديث البرنامج و المقررات الدراسية

1/1/5/7 الاجراءات الموثقة للمراجعة الدورية للبرامج و المقررات

تتبع الكلية آليات و نظم معتمدة للمراجعة الدورية للبرنامج و المقررات الدراسية و العمل على تطويرها و تحديثها من خلال:

1- إعداد ملفات المقررات و مراجعتها دورياً:

تحرص إدارة الكلية و وحدة ضمان الجودة و الأقسام العلمية و مركز ضمان الجودة بالجامعة حرصاً شديداً على اعداد ملفات المقررات و مراجعتها بصفة دورية بحيث تعكس كل ما يتعلق بالمقررات من:

1. توصيف و تقرير المقرر .
2. مصفوفة مخرجات التعلم المستهدفة و يتم تحديثهما و اعتمادهما مع كل فصل دراسي.
3. توزيع المقرر خلال الفصل الدراسي.
4. تقرير اسبوعي من القائمين على التدريس بالمقرر .
5. المادة العلمية للمقرر (دروس عملية – محاضرات CD) .
6. بيان حضور الطلاب – انذارات تغيب الطلاب.
7. التدريس و التعلم و استراتيجيات التقييم.
8. نماذج من تكاليف أو أعمال الطلاب Assignments.
9. عينات من الامتحانات و نماذج إجاباتها Mid-term Exam – Final Exam.
10. نموذج استيفاء الورقة الامتحانية مخرجات التعلم المستهدفة.

11. نسخة من أحسن و أسوأ ورقة اجابة للطلبة و كذلك نسخة متوسطة المستوى.
12. تحليل احصائي لنتائج الطلاب في الامتحان.
13. تحليل احصائي لاستبيان الطلاب
14. تقارير الممتحنين الخارجيين (أثناء تقييم مشروع التخرج).
15. تقارير المراجعين الخارجيين.
16. نتائج استبيان الطلاب من المقرر.
17. السيرة الذاتية للقائمين على تدريس المقرر.

و تتحقق المتابعة المستمرة لإعداد ملفات المقررات من خلال:

- زيارات لفحص الملفات مع كل فصل دراسي للتأكد من استيفاء ملفات المقرر. < مرفق 50/7 >
- اتخاذ اجراءات تصحيحية بالأقسام العلمية. < مرفق 51/7 >
- التقرير الأسبوعي. < مرفق 52/7 >

2- دور منسق البرنامج:

1. يعد منسق البرنامج لقاء سنوي مع حديثي التخرج لمناقشة الآتي:
2. استراتيجية التعليم و التعلم.
3. مدى التكرار في محتوى المقررات.
4. ملاءمة أهداف البرنامج مع متطلبات سوق العمل.
5. نظم التقييم و الامتحانات.
6. نظام الاستبيانات و توزيعه.
7. مقترحات الخريجين في مقررات جديدة يطلبها سوق العمل.

3- تقييم و مراجعة البرنامج بواسطة المراجع الخارجي:

- تم عرض توصيف البرنامج على المراجع الخارجي للتقييم أو المراجعة و أوضح التقرير المقدم من المراجع عن البرنامج استيفاءه لمقومات و احتياجات البرنامج طبقا للمعايير الأكاديمية المرجعية القومية و تمت دراسة التقرير و التوصيات و تم اتخاذ اللازم نحو النقاط التي تحتاج إلى بعض التعديلات.
- كما يقوم مركز ضمان الجودة بتنفيذ زيارة محاكاة قبل زيارة الهيئة و ذلك لمراجعة و تقييم البرنامج.
- يتم مراجعة البرنامج عن طريق تعديل ما جاء من ملاحظات في تقرير هيئة ضمان الجودة و الاعتماد. <

مرفق 53/7 <

4- اجراءات متخذة منقبل الأقسام العلمية بناءً على توصيات المراجع الخارجي:

- يقوم منسقوا الجودة في كل قسم بالتعاون مع منسقوا المقررات بعمل التعديلات اللازمة و اعتمادها في مجلس القسم بعد مراجعة المراجع الخارجي. < مرفق 54/7 >

2/1/5/7 المستويات التي يتم من خلالها اجراءات المراجعة:

تتكامل مستويات المراجعة التي تتم داخل الكلية عن طريق مستويات مختلفة تشمل المراجعة الداخلية و الخارجية و الأقسام العلمية و وحدة ضمان الجودة بالكلية و كذلك مجلس الكلية.

المراجعة الداخلية:

أولاً: الأقسام العلمية و تتضمن الآتي

أ - استبيان آراء الطلاب:

- يتم تحليل الاستبيانات سواء الالكترونية أو الورقية الخاصة بالمقررات للتعرف على آراء الطلاب و الوقوف على مدى نجاح المقرر في تقديم المادة العلمية بصورة مرضية و مشوقة و واضحة له. **< مرفق 55/7 >**

- يقيم الاستبيان رأي الطلاب في: الماضر - المحاضرات - التقييم - المعامل و الدروس العملية - الورش - المراسم - قاعات المحاضرات - الهيئة المعاونة). هذا بالإضافة إلى إتاحة الفرصة لكتابة تعليق حر. حيث يهدف على استبيان نقاط القوة و الضعف و العمل على التطوير ، هذا و يتم تضمين توصيات هذه التقارير في تقارير المقررات و عمل خطة تصحيحية مجمعة لكل قسم.

ب - استمارة تحقق الممتحنين الخارجيين:

يتم فحص التقارير المقدمة من الممتحنين الخارجيين عن المقررات الدراسية و الامتحانات و مستوى أداء الطلاب للتعرف على مدى ملائمة المقرر لأهداف البرنامج ككل و سعياً لمواكبة التطور المستمر في العلوم و المعارف. هذا و يتم تضمين توصيات هذه التقارير في تقارير المقررات و عمل الخطة التصحيحية المجمعة لكل قسم. **< مرفق 56/7 >**

ت - تقارير الأقسام العلمية عن المقررات Course Report

يتم من خلال هذه التقرير في نهاية كل فصل دراسي تسجيل البيانات الخاصة بأعداد الطلاب في المقرر و نسب النجاح و المحتوى العلمي الذي تم تدريسه بالإضافة الى طرق التدريس - التزام القائمين على التدريس - الوسائل المستخدمة في التدريس - توافر المراجع و غيرها من مصادر المعرفة - مدى تغطية الامتحان للمادة العلمية بالمقرر - مقترحات و خطة التحسين في المستقبل. و يتم مناقشة و اعتماد تحليل نتائج المقررات و تقارير المقررات و عمل خطة تصحيحية مجمعة لكل قسم في نهاية كل فصل دراسي و يتم تجميعها بواسطة وحدة ضمان الجودة بالكلية و يتم بعد ذلك عرضها و مناقشتها في مجلس الكلية التالي لاعتمادها. **< مرفق 57/7 >**

ث - تقارير المراجع الداخلي لملفات المقررات

- يتم ذلك من خلال المراجعة و التقييم بواسطة نخبة من أساتذة جامعة دمياط من الكليات المختلفة لملفات المقررات الدراسية. **< مرفق 58/7 >**

هذا و يتم تضمين توصيات هذه التقارير في تقارير المقررات و عمل خطة تصحيحية مجمعة لكل قسم.

ج- التحليل الإحصائي:

و يتم هذا التحليل لنتائج امتحانات المقررات الدراسية و دراسته من جانب القائمين على تدريس المقرر يساهم ايضا في تحديد نقاط الضعف و القوة في المقرر و كذلك في وضع الخطة التصحيحية والتطوير . >
مرفق 59/7 <

ح- تقارير المراجعة الداخلية:

تتم من خلال مجموعة استشارية من أساتذة جامعة دمياط و ذلك لمراجعة البرنامج والمقررات و الدراسة الذاتية للكلية. > مرفق 60/7 <

خ- زيارات المحاكاه:

من مركز ضمان الجودة بجامعة دمياط و هي تعد زيارة داعمة للكلية. > مرفق 61/7 <

ثانيا: المراجعة الخارجية

أ) تقارير المراجع الخارجي للبرنامج:

يتم ذلك من خلال المراجعة و التقييم بواسطة ترشيح مراجع خارجي و اعتماد الترشيح في مجلس الكلية.
> مرفق 62/7 <

ب) تقرير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم و الاعتماد. > مرفق 63/7 <

ثالثا: وحدة ضمان الجودة:

أ) تتابع وحدة ضمان الجودة الأقسام العلمية لتقديم الخطة التصحيحية للمقررات. > مرفق 64/7 <

ب) يناقش السادة أعضاء الأقسام العلمية نقاط الضعف و مقترحات التحسن و تتبنى الأقسام العلمية مع وحدة ضمان الجودة بالكلية وضع خطة الاجراءات التصحيحية مع تحديد طرق و آليات التنفيذ و التوقيت و المسئول عن التنفيذ و التحديث. > مرفق 65/7 <

رابعا: مجلس الكلية:

يعتمد مجلس الكلية التوصيات المستخلصة من تقارير نشاط المراجعين الخارجيين ثم ارسالها الى رؤساء الاقسام لاتخاذ اللازم. > مرفق 66/7 <

كما يوجد إجراءات رسمية موثقة للمراجعة الدورية للبرامج التعليمية / المقررات الدراسية) تتم من خلال مخاطبة ادارة الكلية للكيالآت الحكوميةوالخاصة المناظرة لها لترشيح مراجعين خارجيين لكل البرامج ، واختيار المراجع المرشح طبقاً لمعايير المراجع الخارجى ، ويتم عمل مراجعة داخلية من خلال الأقسام العلمية ويتم ذلك بشكل سنوي.

-يوجد تقارير للمراجعين والممتحنين الخارجيين وتتم استخدامها في التقارير السنوية للبرامج والمقررات فى التحديث والتطوير من خلال خطة التحسين لكل برنامج .

6/7 لكلية الفنون التطبيقية – جامعة دمياط تقارير سنوية للمقررات الدراسية والبرامج التعليمية بما يؤكد الالتزام بالتوصيف المعلن للمقررات الدراسية ، ويطلع عليها المعنيون ، ويستفيد الكلية منها في وضع خطط التحسين والتطوير

1/6/7 استخدام التقارير السنوية للبرنامج و المقررات في التحديث و التطوير

تطوير المقررات:

- تم استخدام التقارير السنوية لتطوير المقررات ثم مقارنته بالسابق و شمل هذا التطوير الآتي:
 - اعادة صياغة ال ILOS في توصيف بعض المقررات.
 - اضافة محتويات جديدة متطورة
 - اضافة درجات تقييم الفعّال Interactive Learning.
 - حذف من المحتوى السابق الدروس المكررة في مقررات أخرى سبق دراستها.
 - وضع Assignment متنوعة في التعلم و التقييم للطلبة.
 - محاكاة التدريب الواقعي في المصانع و المؤسسات و الشركات تطبيقاً لما تعلمه الطالب في السنوات الدراسية بالكلية.
 - تم عمل امتحان شفوي بعد التدريب الصيفي كجزء من الاشراف و التقييم للتأكيد على الاستفادة من التدريب. >
- مرفق 67/7 <**

تطوير البرنامج:

تم تطوير البرنامج على النحو التالي:

- 1- يتم الاستفادة من التقارير السنوية بناء على ملاحظات تقارير المراجع الداخلي والخارجي لوضع خطط تحسين البرامج والمقررات مثال ذلك : مقرر معالجات جرافيكية للرسوم المتحركة الفرقة الثانية قسم الإعلان ، تطوير مقرر دراسات وعلوم بيئية (تخصص) الفرقة الثالثة قسم الاعلان ، تحسين مقرر معالجات جرافيكية للخطوط والعلامات الفرقة الرابعة قسم الإعلان .
- 2- يتم مراجعة توصيف المقررات من خلال المراجعين الداخليين والخارجيين ، وتحليل إستبيانات الطلاب وإستمارة إستيفاء الورقة الإمتحانية للتأكد من مدى إلتزام أستاذ المقرر بتغطية الأهداف التعليمية للمقرر في ورقة الأسئلة طبقاً للتوصيف المعلن .
- 3- الإستعانة بمقيمين داخليين وخارجيين بشكل منتظم لمراجعة البرامج التعليمية والمقررات الدراسية ومناقشتها في مجالسنا المعنية .

2/6/7 مؤشرات فاعلية البرامج التعليمية

1/2/6/7 تطور عدد الطلاب الملتحقين بالبرنامج الدراسي لمرحلة البكالوريوس خلال السنوات الخمس

الماضية - و دلالاتها > مرفق 68/7 <

- عدد الطلاب الملتحقين عام 2017 / 2018 (الفرقة الاعدادية حالياً).
- عدد الطلاب الملتحقين عام 2016 / 2018 (الفرقة الأولى حالياً)
- عدد الطلاب الملتحقين عام 2015 / 2016 (الفرقة الثانية حالياً)
- عدد الطلاب الملتحقين عام 2014 / 2015 (الفرقة الثالثة حالياً)
- عدد الطلاب الملتحقين عام 2013 / 2014 (الفرقة الرابعة حالياً)

2/2/6/7 تطور نسبة النجاح خلال السنوات الخمس الماضية و دلالاتها: > مرفق 69/7 <

- أعداد الطلاب الحاصلين على أقل من 50% في المستويات الدراسية المختلفة:
- أعداد الطلاب الحاصلين من 50% إلى 60% في المستويات الدراسية المختلفة:
- أعداد الطلاب الحاصلين من 60% إلى 65% في المستويات الدراسية المختلفة:
- أعداد الطلاب الحاصلين من 65% إلى 75% في المستويات الدراسية المختلفة:
- أعداد الطلاب الحاصلين من 75% إلى 85% في المستويات الدراسية المختلفة:
- أعداد الطلاب الحاصلين من 85% فيما فوق في المستويات الدراسية المختلفة:

3/2/6/7 تطور نسبة الخريجين خلال الفصول الثلاث الماضية و دلالاتها > مرفق 70/7 <

4/2/6/7 أوجه الاستفادة من المؤشرات و الدلالات السابقة

- بتحليل كافة البيانات السابق ذكرها يمكن الاستفادة من نتائجها في زيادة او انخفاض عدد الطلاب المقبولين .
- مراجعة المواد العلمية و تطوير المحتوى العلمي للعديد من المقررات الدراسية
- تنظيم العديد من الورش و الندوات من قبل وحدة ضمان الجودة للسادة أعضاء هيئة التدريس و أعضاء الهيئة المعاونة للعمل على تطوير تصميم المقررات الدراسية و طرق التدريس و التقييم و غيرها. > مرفق 71/7 <

نقاط التميز والتنافسية:

- مصفوفات البرامج تثبت أن تصميم البرامج يتوافق مع المعايير الأكاديمية القومية القياسية.
- الإهتمام بالدورات والندوات وورش العمل المخصصة لنشر الوعي بمفاهيم المعايير الأكاديمية.
- إعداد مصفوفة المخرجات التعليمية المستهدفة للبرنامج والمقررات فى ضوء المعايير الأكاديمية.
- إعداد استبيان بصفة دورية للسادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والعاملين لقياس مدي نجاح أداء الكلية فى تحقيق رسالة وسياسات الجودة فى ضوء المعايير المتبناة..

- عمل دورات تدريبية لتنمية مهارات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والجهاز الإداري للتوعية بمفاهيم الجودة وإعداد توصيفات البرامج والمقررات الدراسية والتقارير .
- وجود التقارير السنوية للبرامج الأكاديمية .
- الإستعانة بخبراء خارجيين والأطراف المجتمعية لمراجعة البرامج والمقررات .
- قياس رأى الطلاب فى البرامج والمقررات التعليمية بشكل دوري .
- وجود قائمة بالكتب والمراجع المستخدمة لكل برنامج دراسى.
- تفعيل دور المراجعين الداخليين لإجراء مراجعة دورية لكل من البرامج والمقررات الدراسية.
- تفعيل دور مجالس الاقسام ومجلس الكلية فى متابعة أعضاء هيئة التدريس فى إعداد توصيفات وتقارير المقررات ومتابعة التطور الحادث فى مخرجات المقررات .
- وجود إجراءات تصحيحية موثقة بالأقسام العلمية فى ضوء تحليل النتائج .

مقترحات التحسين

- العمل على تطوير تكنولوجيا المعلومات فى عملية التعليم والتعلم .
- وضع آلية سنوية للتحقق من مدى ملائمة البرامج التعليمية لسوق العمل (إستطلاع رأي ، ورش، ندوات إلخ .
- زيادة مشاركة الجهات ذات المصلحة عند تطوير البرامج التعليمية.

الأدلة والوثائق:

- مرفق 1/7 المعايير الأكاديمية القومية المرجعية 2009 NARS.
- مرفق 2/7 قرار مجلس الكلية بتبني المعايير الأكاديمية.
- مرفق 3/7 خطابات أو رسائل الكترونية وحدة الجودة للأقسام العلمية.
- مرفق 4/7 نماذج من محاضر اجتماعات منسقي الأقسام.
- مرفق 5/7 الموقع الإلكتروني للكلية..
- مرفق 6/7 محاضر اجتماعات مجالس الأقسام.
- مرفق 7/7 محضر اجتماع مجلس وحدة ضمان الجودة.
- مرفق 8/7 الاعلان عن جدول و ورش عمل مركز ضمان الجودة وموثقة بصور لهذه الورش.
- مرفق 9/7 الاعلان عن المعايير الأكاديمية القومية NARS على الموقع الإلكتروني للكلية.
- مرفق 10/7 الإعلان عن الندوة – كشف الحضور – صور من فاعليات الندوة بحضور أ.د/ حامد عمارة.
- مرفق 11/7 الإعلان عن الندوة – كشف الحضور – صور من فاعليات الندوة بحضور أ.م.د/ حسام السيد
- مرفق 12/7 الكتيب الخاص بالمعايير الأكاديمية القومية NARS.
- مرفق 13/7 آليات التوعية الدورية بالمعايير الأكاديمية.
- مرفق 14/7 قرار مجلس الكلية بتشكيل لجنة إعداد ومراجعة الرؤية والرسالة الخاصة بالكلية.

- مرفق 15/7 محضر اجتماع مجلس الكلية لمناقشة الصيغ المقترحة.
- مرفق 16/7 قرار مجلس الكلية بإعتماد الصيغة الجديدة لرسالة الكلية.
- مرفق 17/7 تقرير لتوضيح رسالة الكلية و المعايير الأكاديمية.
- مرفق 18/7 تشكيل لجنة المراجعة الداخلية.
- مرفق 19/7 تقرير المراجع الداخلي للبرامج الدراسية .
- مرفق 20/7 تقرير المراجع الخارجي للبرامج الدراسية .
- مرفق 21/7 تشكيل لجنة الخبراء و قرارها.
- مرفق 22/7 اعلان المعايير الأكاديمية وتحديث استراتيجية التعليم والتعلم على الموقع الإلكتروني للكلية.
- مرفق 23/7 بيان بتحليل نتائج استبيان قياس رضا الطلاب عن البرنامج التعليمي.
- مرفق 24/7 تقرير الهيئة القومية لضمان جودة الاعتماد و التعليم.
- مرفق 25/7 محضر اجتماع مجلس وحدة ضمان الجودة.
- مرفق 26/7 قرار مجلس الكلية بإعتماد لجنة لمراجعة توصيف البرنامج لدرجتى الماجستير و الدراسات العليا.
- مرفق 27/7 محضر اجتماع مجلس وحدة ضمان الجودة لمراجعة توصيف البرنامج.
- مرفق 28/7 رسائل الكترونية و خطابات من الوحدة إلى الأقسام العلمية.
- مرفق 29/7 بعض النماذج الأولية والقبل نهائية لتوصيف البرنامج.
- مرفق 30/7 مصفوفة مهارات البرنامج.
- مرفق 31/7 تقرير المراجع الداخلي.
- مرفق 32/7 تقرير المراجع الخارجي.
- مرفق 33/7 نسخة من توصيف البرنامج النهائي.
- مرفق 34/7 قرار مجلس الكلية بإعتماد توصيف البرنامج عام 2017.
- مرفق 35/7 نسخة من اللائحة الجديدة.
- مرفق 36/7 خطاب من وحدة ضمان الجودة إلى رؤساء الأقسام مع نماذج للرد.
- مرفق 37/7 تقرير لجنة مراجعة توصيف البرنامج.
- مرفق 38/7 بيان بنتائج تحليل استبيان رأى الخريج.
- مرفق 39/7 بيان بنتائج تحليل استبيان رأى الجهة المستفيدة عن الخريج.
- مرفق 40/7 توصيف البرنامج لمرحلتى البكالوريوس و الدراسات العليا.
- مرفق 41/7 مصفوفة التطابق لأحد البرامج.
- مرفق 42/7 قرار مجلس الكلية بإعتماد توصيف المقررات.
- مرفق 43/7 مستندات دالة على مساهمة البرنامج في تنمية المهارات الذهنية و العملية.
- مرفق 44/7 توافق محتوى البرامج التعليمية مع رسالة الكلية .

- مرفق 45/7 مطابقة اهداف البرنامج مع مخرجات التعليمية المستهدفة.
- مرفق 46/7 قرار مجلس الكلية باعتماد الدراسة المقارنة لمخرجات لتعليمية المستهدفة للبرنامج و ال NARS 2009.
- مرفق 47/7 مطابقة مخرجات التعلم المستهدفة لمقررات البرنامج مع المعايير الاكاديمية المرجعية القومية.
- مرفق 48/7 عرض توصيف البرنامج على لجنة تطوير المناهج برئاسة منسق البرنامج.
- مرفق 49/7 النسخة المبدئية من توصيف البرنامج.
- مرفق 50/7 المخاطبات لإعداد ملفات المقررات ومراجعتها - التغذية الراجعة.
- مرفق 51/7 اجراءات تصحيحية بالأقسام العلمية.
- مرفق 52/7 نسخة من التقرير الأسبوعي.
- مرفق 53/7 تقرير هيئة ضمان الجودة و الاعتماد.
- مرفق 54/7 ردود مجالس الأقسام للتعديلات اللازمة بعد مراجعة المراجع الخارجي.
- مرفق 55/7 استمارة آراء الطلاب الخاصة بالمقررات الدراسية.
- مرفق 56/7 استمارة تحقق الممتحنين الخارجيين.
- مرفق 57/7 تقارير الأقسام عن المقررات.
- مرفق 58/7 تقارير المراجع الداخلي لملفات المقررات.
- مرفق 59/7 التحليل الإحصائي لنتائج امتحانات المقررات الدراسية.
- مرفق 60/7 تقارير المراجعة الداخلية لمراجعة البرنامج والمقررات و الدراسة الذاتية للكلية.
- مرفق 61/7 تقرير عن زيارات المحاكاة من مركز ضمان الجودة بجامعة دمياط.
- مرفق 62/7 محضر مجلس الكلية الذي يفيد اعتماد ترشيح المراجع الخارجي.
- مرفق 63/7 تقرير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم و الاعتماد.
- مرفق 64/7 متابعة وحدة ضمان الجودة الأقسام العلمية.
- مرفق 65/7 خطة الاجراءات التصحيحية و التوقيت و المسئول عن التنفيذ و التحديث.
- مرفق 66/7 قرار مجلس الكلية بإعتماد التوصيات المستخلصة من تقارير نشاط المراجعين الخارجيين.
- مرفق 67/7 تقرير مقرر دراسي و قرص مدمج يحتوى على تقرير جميع المقررات الدراسية.
- مرفق 68/7 بيان بأسماء الطلاب و رسم بياني يوضح تطور عدد الطلاب الملتحقين بالبرنامج الدراسي لمرحلة البكالوريوس خلال الثلاث سنوات الماضية.
- مرفق 69/7 قرص مدمج لنتائج الطلاب و رسم بياني يوضح تطور نسبة النجاح في المستويات الدراسية المخلفة
- مرفق 70/7 بيان بعدد الخريجين خلال السنوات الخمس الماضية.
- مرفق 71/7 ترشيح أعضاء هيئة التدريس لحضور الدورة - كشف الحضور.

معيار 8 : التدريس والتعلم

في ظل تنوع مصادر المعرفة خلال السنوات السابقة و دخول الإنترنت كمصدر أساسي و غير محدود للمعلومات فقد تطلب ذلك أساليب و سياسات جديدة للتعلم . وللمؤسسة إستراتيجية للتدريس والتعلم والتقييم يتم مراجعتها وتطويرها بصورة دورية بما يضمن تحقق المعايير الأكاديمية ويسهم في تحقيق رسالتها وأهدافها وتحرص المؤسسة على ملائمة طرق التدريس والتعلم والتقييم لنواتج التعلم المستهدفة ، وتعمل على تهيئة فرص التعلم الذاتي وتقديم بمشاركة الجهات المجتمعة برامج التدريب التي تسهم في اكتساب الطلاب المهارات اللازمة لتحقيق مواصفات الخريج وتوفير لذلك البرامج الموارد الملائمة وتضمن جودة تنفيذها وجدية الإشراف عليها وتحرص على تقييم فاعليتها وتطويرها وتحرص المؤسسة على تقييم الطلاب بموضوعية وعدالة ، وبأستخدام أساليب وأدوات متنوعة تلائم نواتج التعلم وبما يدعم العملية التعليمية.

التقييم الذاتي :

مؤشر التقييم	مستوف	مستوف جزئيا	غير مستوف
1 - للمؤسسة إستراتيجية للتدريس والتعليم والتقييم تتسق مع المعايير الأكاديمية المرجعية وتلائم نواتج التعلم المستهدفة	✓		
2 - تطبيق إستراتيجية التدريس والتعلم والتقييم يدعم اكتساب مهارات التعلم الذاتي ومهارات التوظيف لدي الطلاب .	✓		
3 - برامج التدريب للطلاب مصممة وموصفة وفقاً لنواتج التعلم المستهدفة للبرنامج التعليمي ، ويتوافر لتنفيذها الآليات والموارد اللازمة .	✓		
4 - تقويم أداء الطلاب في التدريب يتم بأساليب متنوعة بما يتوافق مع نواتج التعلم المستهدفة .	✓		
5 - فاعلية التدريب تقيم باستخدام أدوات ومؤشرات موضوعية ، وتستخدم النتائج في تطوير آليه التدريب وأدواته وموارده .	✓		
6 - الدرجات المخصصة لأنواع تقويم الطلاب متوازنة مع نواتج التعلم المستهدف قياسها .	✓		
7 - عملية تقويم الطلاب تدار بكفاءة وعدالة ، والامتحانات يُأمن وضعها ونسخها وتوزيعها بما يضمن سريتها .	✓		
8 - آليات تقويم الطلاب تضمن عدالة التصحيح ودقة وضع ورصد الدرجات والاحتفاظ بالنتائج مؤمنو وقابلة للاستدعاء .	✓		
9 - التغذية الراجعة الطلاب عن أدائهم في التقييم تدعم تعلمهم .	✓		
10 - نتائج تقويم الطلاب يستفاد منها في تطوير البرامج التعليمية وإستراتيجيات التدريس والتعلم والتقييم .	✓		
11 - قواعد التعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج التقييم موثقة ومعلنة ، وتوجد آليات لمراقبة تطبيقها .	✓		

1/8 للمؤسسة إستراتيجية للتدريس والتعليم والتقويم تتسق مع المعايير الأكاديمية المرجعية وتلائم نواتج التعلم المستهدفة

1/1/8 توافر إستراتيجية التعليم و التعلم:

وضعت الكلية إستراتيجية للتعليم والتعليم والتقويم معدلة و معتمدة من قبل مجلس الكلية بجلسته المنعقدة بتاريخ 3-11-2012م " < مرفق 1/8 > و قد تم اعلانها بالموقع الخاص للكلية عبر شبكة المعلومات الدولية والخاص بكلية الفنون التطبيقية - جامعة دمياط ، وذلك من خلال مطوية وبنر. < مرفق 2/8 >

نظراً للتطور السريع والمتلاحق في أساليب التعلم في معظم المناحي العلمية فقد حرصت الكلية على ملاحقة ذلك التطور السريع من خلال التطوير المستمر للإستراتيجية حيث تقوم الكلية بالتعديل الدوري لإستراتيجية التعليم والتعلم بالكلية.

2/1/1/8 الأطراف المشاركة داخل و خارج المؤسسة

وقد ساهم العديد من الأطراف داخل وخارج الكلية فى إعداد إستراتيجية التعليم و التعلم أعضاء لجنة معيار التدريس و التعلم بالتعاون مع وحدة ضمان الجودة بالكلية و قد تمت مراجعتها من قبل أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة عبر البريد الإلكتروني لإبداء الآراء و المقترحات في الإستراتيجيات المختلفة للتدريس و التعلم. < مرفق 3/8 >

قامت وحدة ضمان الجودة بأعداد استمارة للاستبيان لأخذ آراء بعض الطلاب بالكلية وذلك دعماً للمشاركة والفاعلية التعليمية من الطلاب، ومرفق صورة من نموذج الاستبيان للطلاب. < مرفق 4/8 >

تعمل الكلية على زيادة فاعلية إستراتيجية التدريس والتعلم للمقررات باختبار مدى ملائمة استراتيجيات التدريس المتبعة بالتعاون مع أعضاء هيئة التدريس ويتم توثيق ذلك في توصيف المقررات.

وعلى ضوء نتائج الإستقصاء الموجه إلى الطلاب، فقد تم توزيع نواتج التحليل للإستقصاء على السادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالأقسام العلمية والمجتمع الخارجي بحيث يتم الإستفادة منها فى خطط التحسين للمقررات والبرامج . < مرفق 5/8 >

2/8 تطبيق إستراتيجية التدريس والتعليم والتقويم يدعم اكتساب مهارات التعلم الذاتي ومهارات التوظيف لدى

الطلاب

1/2/8 أساليب التعليم والتعلم

تتضمن إستراتيجية الكلية أنماط غير تقليدية للتعلم إضافة إلى الطرق التقليدية و تتضمن هذه الأساليب تشجيع الطلاب على التعلم الذاتي داخل المحاضرات و الدروس العملية و إعداد الأبحاث و إلقاءها و إعداد حلقات مناقشة و زيارات ميدانية و تنمية مهارات الإتصال و مهارات الإطلاع و العمل الجماعي.

و تركز الإستراتيجية على أساليب متنوعة للتدريس والتعلم لتحقيق أهداف البرنامج التعليمي مثل : **> مرفق 6/8 <**

1. التعلم التعاوني (Cooperative Learning)
2. العصف الذهني (Brain Storming)
3. التعلم الذاتي (Self Learning)
4. التعلم التجريبي (Experimental Learning)
5. التعليم الإلكتروني (Computer Based Learning)

و يمكن إجمال أنماط التدريس و التعلم التي تنتجها الكلية فيما يلي:

أ- طرق تقليدية:

تتمثل في إلقاء المحاضرات على الطلاب ،هذا و تحرص الكلية على تطوير أساليب عرض المحاضرات و ذلك بإدخال أساليب ال Powerpoint ، و مقاطع الفيديو ، و أساليب المحاكاة ، مما يسهل وصول المعلومات للطلاب. **> مرفق 7/8 <**

ب- طرق غير تقليدية :

1. التعلم التعاوني

يقوم فيها الطلاب بالعمل معاً في مجموعات صغيرة العدد لحل مشكلات أو دراسة حالات من الواقع العملي تكسبهم مهارات عملية تتفق مع مخرجات التعلم المستهدفة و تؤهلهم للمنافسة في سوق العمل. و تتميز هذه الطريقة بمميزات عديدة:

- زيادة معدلات التحصيل و تحسين قدرات التفكير عند الطلاب.
- تنمية علاقات إيجابية بين الطلاب مما يحسن إقبالهم على عملية التعلم و يزيد من ثقتهم بأنفسهم و تنمية روح التعاون و العمل الجماعي بين الطلاب .

2. العصف الذهني

هي طريقة حديثة لتطوير المحاضرة التقليدية و خلق التفاعل البناء بين المحاضر و الطالب، فهي تشجع التفكير الإبداعي حيث يقوم المحاضر بعرض المشكلة و يقوم الطلاب بعرض أفكارهم و مقترحاتهم المتعلقة بحل المشكلة ثم يقوم المحاضر بمناقشة هذه المقترحات و تحليلها مع الطلاب ثم تحديد الأنسب منها و يعتمد هذا الأسلوب على إطلاق حرية التفكير و التركيز على توليد أكبر قدر من الأفكار و جواز البناء على أفكار الآخرين.

3. التعلم الذاتي

حيث يتم تقسيم الطلاب إلى مجموعات صغيرة و إسناد مهام تعليمية إلى كل مجموعة و تكون المجموعة مسؤولة عن تقديم النشاط إلى باقي الطلاب و بذلك يكتسب الطلاب مهارات البحث عن

المعلومات، جمع المعلومات، العمل في فريق، عرض المعلومات و اتخاذ القرار، مواجهه العامه، الدفاع عن وجهه النظر و النقاش البناء .
و تقوم الكلية بتطبيق هذا الأسلوب من خلال الأبحاث في المقررات المختلفة و مشروع التخرج لطلاب الفرقة الرابعة. < مرفق 8/8 >

4. التعلم التجريبي

التعلم التجريبي يطبق في أغلب المقررات في البرامج التعليمية المختلفة من خلال قيام الطلاب بعمل تجارب معملية لتطبيق المعارف المكتسبة في معظم المقررات الدراسية مما يؤدي إلى ترسيخ المفاهيم لدى الطلاب بالإضافة إلى القيام بزيارات ميدانية للمصانع و الشركات و أيضاً التدريب الميداني الذي يقوم به الطلاب. < مرفق 9/8 >

5. التعلم الالكتروني

هو طريقة لتدعم العملية التعليمية و تحولها من طور التلقين إلى طور الإبداع و التفاعل و تنمية المهارات و تهدف إلى إيجاد بيئة تفاعلية غنية بالتطبيقات تجمع بعض الأشكال الإلكترونية للتدريس و التعلم حيث تعتمد على تطبيقات الحاسبات الإلكترونية و شبكات الإتصال و الوسائط المتعددة في نقل المهارات و المعارف و تضم تطبيقات عبر الويب. < مرفق 10/8 >
كما يتم تقديم المادة العلمية للمقررات الدراسية عبر الموقع الالكتروني للكلية ليتمكن الطالب من الوصول إلى مصادر التعليم في أي وقت و من أي مكان. < مرفق 11/8 >

6. طريقة المناقشة

تتسم بالتفاعلية النشطة في مجموعات صغيرة في التمارين حيث يطرح عضو هيئة التدريس أو الهيئة المعاونة أسئلة منظمة تدور حول الأفكار الرئيسية للمادة المتعلمة للحصول على إجابة محددة.

7. التعليم القائم على المجتمع

يهدف التعليم القائم على المجتمع إلى ربط و تناسق بين بعض المقررات و المشاركة المجتمعية من خلال مشاريع بحثية ميدانية يقوم بها الطلاب يتعلم الطالب مهارات أخرى مثل العمل الجماعي و فرق العمل و يتعلم مفهوم التعاون بدلاً من التركيز على التنافس و يكتسب خبرات و قيم و اتجاهات و مهارات و معلومات و سلوكيات من شأنها أن تجعله أكثر قوة و مرونة و تكيف. < مرفق 12/8 >
يتضح من خلال الرجوع لمصفوفة التعليم والتعلم للمقررات مدى ملائمة أنماط التعلم غير التقليدية المستخدمة للمخرجات المستهدفة من المقرر والتي تعتمد بالأساس على تنمية الأنواع المختلفة للمهارات المعرفية و الفهمية و الذهنية و المهنية و المهارات العامة. < مرفق 13/8 >

كما يقوم أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة بتوضيح كيفية التقييم و توزيع الدرجات بناء على أسلوب التعليم المتبع مع مراعاة شمول التقييم لجميع المهارات المراد تحصيلها. < مرفق 14/8 >

3/8 برامج التدريب للطلاب مصممه وموصفة وفقاً لنواتج التعلم المستهدفة للبرنامج التعليمي ، ويتوافر لتنفيذها الآليات والموارد اللازمة

تحرص الكلية على إعداد وتطوير برنامج تدريبي يهدف إلى تنمية المهارات العلمية ومعرفة بيئة العمل وتحمل المسؤولية وذلك من خلال استخدام الإمكانيات المتاحة داخل الكلية من ورش ومعامل، كذلك الإمكانيات البشرية من السادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعمالة الفنية، كما يعتمد التدريب بشكل أساسي على المصانع والشركات ويتضمن ذلك آليات محددة وواضحة لتنفيذ البرنامج التدريبي والإشراف عليه.

1/3/8 برامج التدريب الطلاب:

تشرط المؤسسة على الطالب لكي يستوفي متطلبات تخرجه أن يستكمل التدريب الميداني الصيفي المطلوب و لكنه لا يؤخذ بنتائج هذا التدريب ضمن نظام التقييم بالدرجات. < مرفق 15/8 > و قد تم وضع خطة للتدريب الميداني بالمؤسسة. < مرفق 16/8 >

قامت الكلية بإعداد برنامج للتدريب الميداني للطلاب ويتلائم مع ما تقدمه الكلية من نواتج التعلم المستهدفة في البرنامج التعليمي ويوجد برامج للتدريب الميداني للطلاب للتخصصات المختلفة ، يتلائم مع ما تقدمه الكلية من نواتج تعليمية . < مرفق 17/8 >

2/3/8 آليه تنفيذ البرامج التدريبية :

يقوم قطاع شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة بالكلية بخاطبة الشركات والمصانع لتدريب الطلاب ومن ثم حصر وإعداد قائمة بأسماء الشركات والمصانع التي تم مخاطبتها والشركات التي أبدت رغبتها في التدريب وعدد الطلاب التي تقوم بتدريبهم لكل تخصص. < مرفق 18/8 >
تقوم الكلية بتجهيز خطابات رسمية يتم إمضاؤها وختمها من قبل الكلية موجهة إلى الشركة أو المصنع أو المؤسسة التي ستقوم بتدريب الطلاب، كما تقوم بعمل خطابات للطلاب " خطاب لكل طالب " مختومة من الكلية للسماح للطلاب بالتدريب في المؤسسات القائمة بذلك. < مرفق 19/8 >
يتم تحديد فترة وتاريخ التدريب للإلتزام بالفترة التدريبية. ويتم إعطاء الطلاب إفادات بفترة التدريب في المؤسسة التي تدرب بها مختومة من مكان التدريب. < مرفق 20/8 >
مما يجعل البرنامج التدريب الصيفي يساهم بصورة فعالة في تحقيق المخرجات التعليمية المستهدفة.

4/8 تقويم أداء الطلاب في التدريب يتم بأساليب متنوعة بما يتوافق مع نواتج التعلم المستهدفة

1/4/8 أساليب تقويم الطلاب

يتوافر لدى الكلية آليه موثقة لتقويم نتائج التدريب الميداني للطلاب حيث يقوم كل طالب بتسليم ملف كامل عن كل ما تم التدريب عليه في الشركة أو المصنع أو المؤسسة التي تدرب بها و يتم تقييمه من قبل عضو هيئة التدريس المشرف على التدريب. < مرفق 21/8 >

كما يتم عمل إستمارات إستبيان لتحديد الإحتياجات التدريبية ويكون التدريب عادة فى الشهر الذى يلى إنتهاء الامتحانات النهائية فى فصل الصيف كما يتم تصميم وتوصيف البرامج التدريبية وفقا لمخرجات التعليم والتعلم. < مرفق 22/8 >

3/4/8 آليه الاشراف على التدريب

تقوم الكلية بتوزيع السادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالأقسام العلمية للإشراف على التدريب الصيفي الداخلي بالكلية والخارجي، ويكون الإشراف من خلال مجموعة من المراحل منها ما يتم خلال العام الدراسى بزيارات مختلفة من قبل الأقسام إلى المصانع والشركات يقودها القائم بتدريس المادة وتكون المتابعة من خلال تسليم تقارير عن التدريب من قبل الطلاب ثم التقييم عليها. وكذلك من خلال التدريب فى نهاية الفصل الدراسى الثانى لتقديم تقارير عن فاعلية التدريب وشهادات معتمدة من المؤسسة التى تم التدريب بها . < مرفق 23/8 >

5/8 فاعلية التدريب تقيم باستخدام أدوات ومؤشرات موضوعية ، وتستخدم النتائج فى تطوير آليه التدريب وأدواته وموارده

توفر الكلية الموارد اللازمة للتدريب فى بعض الاحيان والتي تتمثل فى دعم مالى وتوفير مشرف للتدريب من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ، وجهة التدريب ملزمة بتدريب الطالب على المعدات والخامات اللازمة للتدريب .

1/5/8 أساليب تقويم فاعلية التدريب

توفر الكلية أساليب وأدوات تقويم الطلاب فى التدريب من خلال عمل إستبيانات للطلاب لتتوافق مع نواتج التعليم المستهدفة وعمل تقارير من قبل الطلاب يتم فيها سرد كل ماتم الإستفادة منه فى العملية التدريبية وشرح إمكانيات الجهة المعنية بالتدريب. وعمل تقارير من قبل عضو هيئة التدريس أو المشرف على العملية التدريبية داخل القسم العلمى من خلال حصر آراء الطلاب والتقارير المقدمة منهم. < مرفق 24/8 >

2/5/8 التقويم

تحرص الكلية على تقويم فاعلية التدريب والإستفادة من نتائج آخر تقويم من خلال عمل إستبيانات توجه إلى مكان التدريب. < مرفق 25/8 >

وكذلك استبيانات موجهة إلى هيئة الإشراف على التدريب من الكلية بالإضافة إلى تحليل الإستبيانات وحصر النتائج مقارنة بما تم إدراجة بالتوصيف المنوط به للتأكد من فاعلية البرنامج التدريبى ويتم إضافة الجديد إلى المناهج الدراسية بما يتفق مع سوق العمل ونظام التدريب يوضع بشكل تقدير لائق أو غير لائق. < مرفق 26/8 >

كما تحرص الكلية على قياس وتقييم مدى رضا الطلاب عن برامج و أماكن التدريب الميداني عن طريق استبيان خاص بالتدريب الصيفي. < مرفق 27/8 >

6/8 الدرجات المخصصة لأنواع تقويم الطلاب متوازنة مع نواتج التعلم المستهدف قياسها

تحرص الكلية على تنويع أساليب تقويم الطلاب وتختلف طبقاً لطبيعة المواد من النظرية عن مواد التصميم و يتم ذلك بالاستعانة بملف المقرر - اللائحة الداخلية للكلية، حيث :

1/1/6/8 أساليب تقييم الطلاب فى المواد النظرية

- 1- إمتحان تحريرى فى نهاية الفصل الدراسى .
- 2- إمتحان تحريرى منتصف الفصل الدراسى .
- 3- امتحانات شفوية خلال العام الدراسى .
- 4- بحوث نظرية.
- 5- عمل عرض تقديمى لأبحاث الطلاب " presentation " .

2/1/6/8 أساليب تقييم الطلاب فى مواد التصميم

- 1- مناقشات نهاية الفصل الدراسى .
- 2- تقييمات دورية خلال الفصل الدراسى .
- 3- تقييم أسبوعى .
- 4- تقارير دورية وأنشطة من خلال التعامل مع السوق .
- 5- مناقشات مع الطلاب خلال الفصل الدراسى .
- 6- التقييم خلال الفصل على المشاريع المطلوبة طبقا لعدد المشاريع المطلوبة من الطلاب فى المادة الواحدة .

يتوافر لدى الكلية آليات للتأكد من مدى توافق و ربط الإمتحانات بنواتج التعلم المستهدفة عن طريق:

- إعداد نموذج إستيفاء الإمتحانات لتغطية النتائج التعليمية المستهدفة يقوم بإعدادها أستاذ المقرر و القاسمون على وضع الامتحان. < مرفق 28/8 > و كما يتم تقويم استيفاء الإمتحان لمخرجات التعلم المستهدفة و قياس ملاءمة الأسئلة للمدة الزمنية و توزيع الدرجات. < مرفق 29/8 >
- المقيم الخارجي للمقرر و الذي يعرض عليه توصيف المقرر و الإمتحانات الدورية و العملية و النهائية. < مرفق 30/8 >
- الممتحن الخارجي أثناء الإمتحانات الشفهية الخاصة بمادة مشروع التخرج لطلبة البكالوريوس عن طريق إستبيان معد لهذا الغرض. < مرفق 31/8 >

7/8 عملية تقويم الطلاب تدار بكفاءة وعدالة ، والامتحانات تأمين وضعها ونسخها وتوزيعها بما يضمن

سريتها

- يتم التأكد من تطبيق قواعد الإمتحانات المعتمدة من مجلس الجامعة لتأكيد عدالة تقويم الطلاب و التي تشمل :
- تقوم الكلية بوضع آلية محددة و معتمدة لضمان تحقيق العدالة و عدم التمييز بالتقويم الطلابي. > مرفق 32/8 <
 - المراجعة الداخلية للكنتروليات. > مرفق 33/8 <
 - الآلية تلقي الشكاوى > مرفق 34/8 <
 - حرص أساتذة المقررات على وضع الإمتحانات بأساليب تسمح بتصنيف الطلاب و إمكان التمييز بين مستوياتهم العلمية و يتم ذلك من خلال معايير الورقة الإمتحانية المعتمدة. > مرفق 35/8 <
 - كما تم توعية أعضاء هيئة التدريس بكيفية وضع أسئلة الإمتحان و تعريفهم بأساليب التقييم و نظم الورقة الإمتحانية. > مرفق 36/8 <
 - يتم التنبيه في مجالس الأقسام على ضرورة الإلتزام بنظام الورقة الإمتحانية قبل موعد بداية الإمتحانات بفترة كافية لتذكرة أعضاء هيئة التدريس. > مرفق 37/8 <
 - الالتزام بإعداد مصفوفة الأسئلة في الامتحان و نواتج التعلم في مجال المعرفة و الفهم و المهارات الذهنية و التي تضم التأكد من شمولية الإمتحان لجميع أجزاء المقرر و عدم تركيز الأسئلة في جزئية واحدة فقط و تنوع الأسئلة بين المقالية و الإستقصاء و الأسئلة ذات الإختيارات المتعددة.
 - تكون الأسئلة موضوعة بحيث يكون بها أجزاء تتيح للطلاب استرجاع المعلومة بالإضافة إلى أسئلة أخرى تعتمد على الفهم و أخرى تختبر قدرة الطالب على حل المشاكل و منها يمكن قياس مجموعة من المخرجات المستهدفة للمقرر.
 - تكون ورقة الأسئلة واضحة مريحة للنظر وجميع الأسئلة مكتوبة بطريقة واضحة و سلسلة و تعتمد على الاختبار الحقيقي لقدرات الطالب المختلفة .
 - تكون درجة كل سؤال مكتوبة أمام رأس السؤال مما يتيح لكل طالب تقييم موقفه داخل اللجنة و يكون الزمن متاح للأسئلة مناسب حيث يكون توزيع الدرجات ملائم للعبء التدريسي. > مرفق 38/8 <
 - عدم السماح لأستاذ أى مادة بوضع الإمتحانات الخاصة بالمقرر الذي يقوم بتدريسه لأحد أقربائه حتى الدرجة الرابعة. > مرفق 39/8 <
 - تعرض أوراق أجابة امتحان نهاية الفصل الدراسي مغلقة و مرقمة بأرقام سرية على عضوى هيئة تدريس اثنين على الأقل لتصحيحها. > مرفق 40/8 <
 - لا يقوم أعضاء الهيئة المعاونة بتصحيح كراسات الإجابة أو رصد الدرجات في الكنترول و إنما يقتصر دورهم على مجرد المشاركة في مراجعة الجمع و الترحيل و اخطار رئيس الكنترول بأى خطأ إن وجد لاتخاذ الإجراء المناسب .

- تقوم وحدة ضمان الجودة بمراجعة الورقة الامتحانية و إرسال تقارير لاتخاذ اجراءات تصحيحية لمعالجة القصور في الفصل الدراسي الجديد. < مرفق 41/8 >
- الامتحانات العملية تتم بتوزيع الطلاب عشوائيا على التجارب العملية لضمان العدالة بين الطلاب مع مراعاة أن تكون التجارب ذات مستوى واحد .

8/8 آليات تقويم الطلاب تضمن عدالة التصحيح ودقة وضع ورصد الدرجات والاحتفاظ بالنتائج مؤمنة وقابلة

للاستدعاء

- كما يتضمن بعض المستندات مثل محضر الضبط ، وإستمارة تقييم مواد المناقشات " لجنة المناقشات " ، وإستمارة تقييم مواد المناقشات " القائم بالتدريس " ، وإستمارة تقييم الورقة الإمتحانية ، وإستمارة إستيفاء الإختبار طبقا لنواتج التعليم والتعلم .
- يوجد إجراءات إدارة الإمتحانات والكنترولات ونظم عملها بما يضمن كفاءة وعدالة الأداء بداية من وضع الأسئلة وطباعتها حيث يتم تشكيل لجنة خاصة بطبع الأسئلة ويتم طباعتها بشكل سرى والإحتفاظ بها فى مظاريف مغلقة فى خزانة سرية.
- وكذلك يتم تحديد مواصفات الورقة الإمتحانية ثم يتم ختم الأوراق وتوزيعها على لجان الإمتحانات طبقا لجداول وأماكن الإمتحانات.
- ثم يتم تسليم المراقبين الأوراق بنظام تسليم وتسلم ، ويقوم كل مراقب بالتوجه إلى اللجنة الخاصة. وتسلم الأسئلة لرؤساء اللجان قبل موعد الإمتحان بربع ساعة ثم فتح الأسئلة فى بداية الإمتحان من خلال محضر لفتح الأطراف .
- وبعد إنتهاء الإمتحان يقوم المراقب بتسليم أوراق الإجابة إلى إدارة الامتحانات التى بدورها تقوم بتسليم الورق طبقا للأعداد المحددة إلى الكنترول ويتم الإحتفاظ بالأوراق فى الأماكن المخصصة لها فى الكنترول إلى أن يتم تصحيحها من قبل لجان المصححين ، ومراجعتها ورصدها .

آليات / إجراءات ضمان عدالة نظام الإمتحانات وتتم من خلال مرحلتين:

المرحلة الاولى : داخل اللجنة الامتحانية

- لايجوز لأى طالب دخول اللجنة إلا بعد دخول لجنة المراقبة المشكلة من عضو هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
- إمضاء الطالب على استمارة الحضور بعد التأكد من شخصيته من خلال الكارنيه الخاص به أو الرقم القومى وما يثبت تأييده بالكلية من خلال شئون الطلاب.
- تعليمات للطلاب لنظام العمل داخل اللجان وتعليمات لرؤساء اللجان وإستمارات محاضر الضبط .
- تسليم ورقة الإجابة بعد التأكد من مرور منتصف الوقت المحدد لضمان عدم تسريب الامتحان ويقوم الطالب بالإمضاء مرة أخرى بالإنصراف.

المرحلة الثانية : داخل الكنترول

حيث يتم تسليم أوراق الإجابة للجنة للكنترول بعد التأكد من عدد الورق ويتم حفظها في دوايب خاصة للحفظ لحين تصحيحها من قبل لجان المصححين والممتحنين وبعد التصحيح يتم المراجعة، ثم الرصد لضمان تأكيد صحة درجة الطالب والحفاظ على عدالة المنظومة الامتحانية باستخدام كل الوسائل والامكانيات التي تحفظ حق الطالب.

كما يتم توثيق نتائج الإمتحانات وتأمينها وذلك من خلال الاحتفاظ بها في ثلاثة أماكن :

الأول : الكنترول (نسخة ورقية موثقة).

الثاني : إدارة الامتحانات (نسخة ورقية موثقة وكذلك نسخة إلكترونية copy soft).

الثالث : وزارة التعليم العالي (نسخة ورقية موثقة).

بحيث يمكن إستدعائها عند الحاجة وفي أى وقت وينطبق ذلك على السنة الحاليه والسنوات السابقة.

9/8 التغذية الراجعة الطلاب عن أدائهم في التقويم تدعم تعلمهم

يتم إعلام ومناقشة الطلاب بنتائج الإمتحانات المختلفة من خلال شئون الطلاب عقب إعتداد النتيجة من وزارة التعليم العالي .

ثم يقوم كل عضو هيئة تدريس بعمل تقرير المقرر الخاص به والذي يشمل نتائج الطلاب وخطة التحسين للعام التالي بحيث يتسنى للطلاب معرفة نتائج هذا التقرير فى بداية العام الدراسى لدعم العملية التعليمية > مرفق 42/8 <، وكذلك من خلال إستمارة يتم توزيعها على الطلاب فى بداية أول كل فصل دراسى > مرفق 43/8 <

10/8 نتائج تقويم الطلاب يستفاد منها في تطوير البرامج التعليمية واستراتيجيات التدريس والتعلم والتقويم

يتم تحليل نتائج الإمتحانات على المستويات المختلفة ويتم عمل الإحصائيات وإعداد تقارير خاصة بذلك. > مرفق 44/8 <

يتم الإستفادة من تحليل نتائج الإمتحانات فى تطوير المناهج الدراسية فعلى سبيل المثال إذا كانت نسبة النجاح 60 % فى إحدى المقررات يتم حصر المشاكل لدى عضو هيئة التدريس وذلك من خلال توجيهه باعادة صياغته للمادة بالإستعان بالنقاط التالية :

- إعادة النظر فى طريقة التقييم .
- تحليل الورقة الإمتحانية من حيث صياغة الأسئلة " مفهومة - غير مفهومة "
- تطوير أساليب التعليم والتعلم بما يتفق مع نواتج التعلم المستهدفة مثل التعليم التعاونى بين الطلاب أو من خلال مناقشات يتم التقييم من خلالها .
- وضع آليه بديلة لقياس المهارات والمعارف للورقة الإمتحانية بما يتفق مع نواتج التعليم والتعلم .
- وضع خطة تطوير أو تحسين للمقررات الدراسية بناء على نتائج تحليل الإستبيان الخاصة بالطلاب. > مرفق 45/8 <

11/8 قواعد التعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج التقويم موثقة ومعلنة ، وتوجد آليات لمراقبة تطبيقها

تقوم الكلية بإعلام الطلاب بالنتائج عبر الوسائل المناسبة ولا سيما الإنترنت حيث يتم رفع النتيجة النهائية على موقع الكلية. < مرفق 46/8 >

ويكون متاح للطلاب التظلم من النتائج و يعاد فحص أوراق الطلاب المتظلمين و يتم ذلك عن طريق آلية محددة معتمدة من مجلس الكلية < مرفق 47/8 > وهي كالآتي:

- تقدم التظلمات خلال 15 يوم من ظهور النتيجة.
- يملأ الطالب نموذج التظلم عن طريق شئون الطلاب ثم تقدم هذه الإلتماسات للتظلم من نتائج الإمتحانات إلى وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب عميد الكلية الذي يقوم بتحويلها إلى رئيس الكنترول لمراجعة أعمال رصد درجات الطالب في المقرر الدراسي محل الشكوى. < مرفق 48/8 >
- يعاد فحص أوراق الطلاب المتظلمين بواسطة رئيس الكنترول في أعمال الرصد و الجمع أو منسق المقرر في حالة وجود خطأ في التصحيح.
- يتم الرد على تظلم الطالب خلال أسبوعين من تاريخ تقديم الطالب للإلتماس و يخطر به من خلال شئون الطلاب في الموعد المحدد.
- يوجد نظام للإطلاع على ورقة الإجابة للطلاب المتضرر و هذا يؤكد المصادقية و الشفافية.

نقاط التميز والتنافسية:

- وجود إستراتيجية للكلية معتمدة ، ومعلنة على موقع الكلية ، وتتماشى مع رؤية الكلية ورسالتها الموجودة على الموقع. كما انه يوجد أهداف إستراتيجية للكلية معلنة على الموقع فى التاريخ السابق ذكره.
- يوجد نتائج تقييم الورقة الإمتحانية للعام الجامعى 2015/2014 م فى الفصلين الأول والثانى الدراسي.
- يوجد آليه تدعم التظلمات لنتائج الطلاب من خلال التقدم بطلب موجه لقسم شئون التعليم والطلاب ومعتمد من السيد عميد الكلية يتم توجيهه إلى الكنترول المختص لفحص طلب التظلم وإبداء النتيجة و الرأى.
- يوجد تحليل إحصائى لنتائج الطلاب بجميع الفرق العام الدراسي 2015/2014 م.
- يوجد خطة تحسين للكلية منذ عام 2014 م (منذ 3 سنوات).
- يوجد إحصائية بالقاعات داخل الكلية فى العام الدارسي 2016/2015 م ، وإحصائية بأعداد الطلاب فى تلك الفترة.
- يوجد إفادة من وحدة الخدمة الالكترونية بتفعيل بعض المقررات الإلكترونية.
- يوجد دليل نماذج للتدريب العملى الصيفى بتاريخ 2013/2012 م.

مقترحات التحسين

- 1- تحفيز جميع أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة داخل الكلية للمشاركة فى أستكمال أعمال الجودة من خلال توضيح الفائدة التى تعود عليهم بشكل إيجابى فى حاله استكمال نقاط الضعف داخل مؤسستنا التعليمية.

- 2- إرسال خطابات من وحدة ضمان الجودة داخل الكلية لجميع رؤساء الأقسام ضرورة تقديم تصورهم بالاتفاق مع أعضاء هيئة التدريس لديهم عن مقترحاتهم لتطوير الإستراتيجية المتاحة حالا بما يتماشى ويتوافق مع المعايير الأكاديمية المرجعية و نواتج التعلم المستهدفة لديهم.
- 3- جمع الملفات التى تحتوى على تحديث نتائج تقييم الورقة الإمتحانية فى آخر 3 سنوات .
- 4- أن يتم إعلان القواعد والشروط والأوراق المطلوبة لتظلمات الطلاب على الموقع الإلكتروني للكلية كما يمكن نشرها ووضعها داخل لوحات الإعلانات بالكلية.
- 5- إعلان نتائج التحليلات الإحصائية المختلفة التى تقوم بها الوحدة للطلاب وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة للكلية للتركيز على نقاط القوة ووضع خطة تحسين لنقاط الضعف.
- 6- معرفة ما تم تحسينه بالفعل من تلك الخطة و ما لم يتم مع ذكر وتوضيح الأسباب.
- 7- تحديث أماكن التدريب الصيفى و تطوير خطه التدريب العملى داخل جميع الاقسام من خلال خطاب موجه بعمل خطة سنوية للتدريب العملى الصيفى داخل كل قسم وخطة تطويره.

الأدلة والوثائق:

- مرفق 1/8 قرار مجلس الكلية بإعتماد استراتيجية التدريس والتعلم.
- مرفق 2/8 إعلان استراتيجية التدريس والتعلم على الموقع الإلكتروني للكلية.
- مرفق 3/8 بيان بأسماء المشاركين في إعداد استراتيجية التعليم والتعلم.
- مرفق 4/8 استبيان عن استراتيجية التدريس والتعلم للطلاب.
- مرفق 5/8 بيان بنتائج تحليل استبيان عن استراتيجية التدريس والتعلم للطلاب.
- مرفق 6/8 أساليب التدريس والتعلم المستخدمة في تدريس المقررات.
- مرفق 7/8 أساليب العرض التفاعلية في تدريس المحاضرات.
- مرفق 8/8 نماذج مشاريع التخرج لطلاب الفرقة الرابعة.
- مرفق 9/8 بيان بالرحلات العلمية للطلاب خلال الدراسة للمصانع والشركات.
- مرفق 10/8 بيان بأسماء التطبيقات الإلكترونية في المقررات المختلفة.
- مرفق 11/8 صورة من قاعات التعليم الإلكتروني المجهزة بأجهزة الحاسب.
- مرفق 12/8 صور من نماذج المشاريع الميدانية.
- مرفق 13/8 نماذج من مصفوفة التعليم والتعلم.
- مرفق 14/8 نماذج من المحاضرات الأولى التى يتم فيها اعلان عن نظم التقييم بالمقرر.
- مرفق 15/8 وثيقة دالة على وضع التدريب الميداني كأحد متطلبات التخرج من المؤسسة.
- مرفق 16/8 مقترح لخطة التدريب الميداني بالمؤسسة.
- مرفق 17/8 مشروع لائحة التدريب الميداني للكلية.
- مرفق 18/8 نماذج من الإتفاقيات مع الشركات والمصانع الخاصة بالتدريب.

- مرفق 19/8 نماذج من خطابات رسمية موجهة من الكلية للشركة او المصنع الخاص بالتدريب.
- مرفق 20/8 إحدى الإفادات التي تمنح للطلاب من المؤسسة التي تدرب داخلها.
- مرفق 21/8 تقييم التقرير المقدم من الطالب.
- مرفق 22/8 نموذج استقصاء عن التدريب الصيفي.
- مرفق 23/8 بيان بتوزيع أسماء هيئة التدريس ومعاونيهم المشاركين في التدريب الصيفي.
- مرفق 24/8 تقرير المشرف على عملية التدريب.
- مرفق 25/8 نموذج من الإشتيان الموجه لمكان التدريب.
- مرفق 26/8 نموذج من الإشتيان الموجه لهيئة الإشراف على التدريب.
- مرفق 27/8 بيان بنتائج تحليل استبيان رضا الطلاب عن التدريب الصيفي.
- مرفق 28/8 نموذج استيفاء الإمتحانات.
- مرفق 29/8 مصفوفة أساليب التقييم.
- مرفق 30/8 تقرير المقيم الخارجي للمقرر.
- مرفق 31/8 استيفاء الممتحنين الخارجيين.
- مرفق 32/8 آلية عدالة التقييم.
- مرفق 33/8 نموذج متابعة الكنترول.
- مرفق 34/8 آلية تلقي الشكاوي.
- مرفق 35/8 نموذج من معايير الورقة الإمتحانية.
- مرفق 36/8 دورة تدريبية لتوعية أعضاء هيئة التدريس بنظام الورقة الإمتحانية.
- مرفق 37/8 محضر مجلس قسم بالتنويه بضرورة الإلتزام بنظام الورقة الإمتحانية.
- مرفق 38/8 نموذج امتحان احدى المقررات الدراسية.
- مرفق 39/8 نموذج من إقرار عضو هيئة التدريس بعدم وجود أقارب له اثناء(المقرر الدراسي).
- مرفق 40/8 نموذج من تشكيل التصحيح.
- مرفق 41/8 نموذج تقرير من وحدة ضمان الجودة بمراجعة الورقة الإمتحانية.
- مرفق 42/8 تقرير مقرر لأحد أعضاء هيئة التدريس.
- مرفق 43/8 نموذج من الإستمارة التي يتم توزيعها على الطلاب في بداية الفصل.
- مرفق 44/8 بيان بنتائج التحليل الإحصائي من نتائج امتحانات الطلاب.
- مرفق 45/8 نموذج من خطة تحسين لمقرر دراسي مبنية على نتائج الإشتيان.
- مرفق 46/8 نتيجة الطلاب على الموقع الإلكتروني للكلية.
- مرفق 47/8 قرار مجلس الكلية بإعتماد آليات التنظيم للطلاب.
- مرفق 48/8 نماذج من التماسات الطلاب للتنظم.

معيّار: الطلاب والخريجون

يعتبر الطالب هو محور العملية التعليمية وثمرتها وغاية وجودها، ومن ثم تحرص الكلية على توفير فرص التعليم المتكافئة وتقديم الدعم والإرشاد، وتشجيع الأنشطة الطلابية، كما لا تنقطع علاقة الكلية بالطلاب حتى بعد تخرجهم حيث أن للمؤسسة قواعد معلنة وعادلة لقبول الطلاب يتم مراجعتها دورياً، وتعمل علي جذب الطلاب الوافدين وتلتزم المؤسسة بتقديم الدعم والإرشاد للطلاب، وتكمل مشاركتهم في صنع القرار، وتشجع الأنشطة الطلابية، وكما تحرص الكلية علي قياس آراء الطلاب، وتعمل علي استمرارية التواصل مع أبنائها من الخريجين

التقييم الذاتي:

مؤشر التقييم	مستوف	مستوف جزئياً	غير مستوف
1 قواعد القبول والتحويل والتوزيع للطلاب على البرامج التعليمية والتخصصات واضحة وعادلة ومعلنة.	✓		
2 للمؤسسة أساليب فاعلة لجذب الطلاب الوافدين.		✓	
3 للمؤسسة نظام متكامل وفعال لدعم الطلاب مادياً واجتماعياً وصحياً يتم تعريف الطلاب به بوسائل متعددة.	✓		
4 للمؤسسة نظام فعال للدعم الأكاديمي للطلاب وتقديم لهم خدمات التوجيه المهني.	✓		
5 للمؤسسة آليات فاعلة لدمج ذوي الإحتياجات الخاصة في المجتمع الطلابي ومراعاة ملائمة الإنشاءات والتجهيزات.			✓
6 وجود تمثيل للطلاب في اللجان ذات الصلة.	✓		
7 الأنشطة الطلابية متنوعة، وتوفر لها المؤسسة الموارد الملائمة من حيث الأماكن والتجهيزات والإشراف.	✓		
8 للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء الطلاب، واتخاذ الإجراءات التصحيحية.			✓
9 للمؤسسة آليات لمتابعة الخريجين والتواصل معهم، وقواعد بيانات خاصة بهم تحدث بصورة دورية.	✓		
10 المؤسسة توفر برامج للتنمية المهنية والتعليم المستمر وفقاً لإحتياجات وتطورات سوق العمل.		✓	

1/9 قواعد القبول والتحويل والتوزيع للطلاب على البرامج التعليمية والتخصصات واضحة وعادلة ومعلنة.

1/1/9 نظم قبول وتحويل الطلاب

للكلية سياسة واضحة في مجال القبول والتوزيع للطلاب حيث تقبل الكلية الطلاب وفقاً للقواعد التي يحددها المجلس الأعلى للجامعات في ضوء قطاعات الثانوية العامة بالشعبة العلمية بفرعيه الرياضيات _ وعلمى العلوم ويتاح ذلك من خلال المواد الدراسية بلائحة الكلية، والمعلنة في دليل مكتب التنسيق، وكذلك على الموقع الإلكتروني الخاص بالكلية.

وتتيح الكلية دليل للطلاب على الموقع الخاص بها بعد ما تم اعتماده من مجلس الكلية **< مرفق 1/9 >** ، كما يتم توزيع نسخة الكترونية اثناء فترة انعقاد قدرات الفنون المؤهلة لكلية الفنون التطبيقية. **< مرفق 2/9 >**

ويحدد المجلس الاعلى للجامعات قواعد القبول بالكليات من خلال شبكة المعلومات الدولية، وكما تتيح الكلية الاعلان عنها على الموقع الخاص بها على شبكة المعلومات الدولية أيضاً، علاوة على الإعلان بلوحات الإعلانات بالكلية ، كما تنشر أيضاً بدليل الطالب و الذي يتم توزيعه على الطلاب في بداية العام الدراسي كإجراء دورى يتم سنوياً من قطاع شئون التعليم والطلاب. **< مرفق 3/9 >**

أما فيما يختص بشأن التحويل إلى الكلية فيتم من خلال أنظمة مكتب تنسيق القبول بالجامعات المتعارف عليها تبعاً لقرارات وزارة التعليم العالي طبقاً للشروط التي يطرحها المجلس الأعلى للجامعات والتحويل إلى الكلية، حيث يكون لمن ينطبق عليه شرط المجموع في عام حصوله على الثانوية العامة وإجتياز إمتحان القدرات المؤهل لدخول الكلية. **< مرفق 4/9 >**

كما يتم تنظيم برامج تعريفية للطلاب الجدد وذلك من خلال:

اللقاءات العامة.

وينظمها السيد الأستاذ الدكتور عميد الكلية بالمشاركة مع كلاً من السيد الأستاذ الدكتور وكيل الكلية لشئون التعليم وبمشاركة اتحاد الطلاب وبعض الأسر الطلابية بالكلية وذلك لتعريف الطلاب بتخصصات الكلية المختلفة وكيفية الإختيار والشروط المعتمدة للتوزيع على الأقسام العلمية، وكذلك مجالات عمل الخريجين في مختلف الأقسام العلمية. **< مرفق 5/9 >**

كما تم إنشاء مكتب للاستعلامات في مدخل المبنى الإدارى للكلية للرد على استفسارات الطلاب وتوجيههم . **< مرفق 6/9 >**

كما يتم تنظيم حفل استقبال للطلاب الجدد من قبل رعاية الشباب بالكلية في بداية أول يوم دراسى من كل عام وذلك للتعريف بالكلية وأقسامها المختلفة وكل ما يحتاج إليه الطالب في بداية العام الدراسي، كما يتم توزيع كتيبات على الطلاب للتعريف بالكلية وأقسامها. **< مرفق 7/9 >**

اللقاءات الأسبوعية.

كما يتم تعريف الطلاب من خلال مقرر تكنولوجيا التخصصات بالفرقة الإعدادية والذي يتم تدريسه أسبوعياً بواقع أربع ساعات ولمدة أسبوعين بكل تخصص، مع التعرف بصورة تفصيلية على المجالات العلمية والعملية المختلفة له وكذلك مجالات العمل للخريجين له. < مرفق 8/9 >

نظام توزيع طلاب الفرقة الإعدادية على الأقسام العلمية.

يتم توزيع الطلاب الناجحون من الفرقة الإعدادية بالكلية والمنقولين إلى الفرقة الأولى على الأقسام العلمية بنسب طبقاً للقواعد التي يحددها مجلس الكلية سنوياً وذلك في ضوء الإمكانيات المادية والبشرية المتاحة بكل قسم علمي مع مراعاة نسبة أعداد الطلاب إلى أعضاء هيئة التدريس كما هو منصوص عليه بالمعايير القومية الأكاديمية NARS. ويتم توزيع الطلاب وفقاً لرغباتهم وتكون الأولوية لتحقيق الرغبات وفقاً للمجموع الكلي للفرقة الإعدادية كما هو منصوص عليه باللائحة الكلية والمعتمدة والمطبقة منذ عام 2004م. < مرفق 9/9 >

وكما يوجد آلية لعملية التحويل من وإلى الكلية بعد اجتياز الفرقة الإعدادية من الكليات المناظرة، وتبعا لشروط الكلية من حيث التقدير والنسبة المسموح بها للتحويل. < مرفق 10/9 >

حيث تضع الكلية قواعد التحويل إليها بشرط أن يكون الطالب ناجح بتقدير جيد ويمكن تعديل هذا الشرط بعد موافقة مجلس الكلية، وحيث يتم عمل مقصة للمقررات التي درسها الطالب في الكلية المراد التحويل منها والمقررات التي يتم تدريسها بكلية الفنون التطبيقية بجامعة دمياط. < مرفق 11/9 > وكذلك هناك قواعد للتحويل من شعبة لأخرى للطلاب الراسبين في الفرقة الأولى فيجوز لهم إعادة التشعيب بعد موافقة مجلس الكلية على ذلك، على أن يكون الطالب حاصل في الفرقة الإعدادية علي مجموع درجات يتفق مع الحد الأدنى لمجموع القسم العلمي الذي يرغب في التحويل إليه، ويتم عمل مقصة لبعض المقررات المترادفة مع الاحتفاظ بالتقديرات في المواد العامة التي نجح فيها، ويتم الإعلان عن هذه القواعد أيضا بدليل الطالب. < مرفق 12/9 >

2/9 للمؤسسة أساليب فاعلة لجذب الطلاب الوافدين.

كما تقوم الكلية بإعداد قواعد بيانات رسمية مفصلة تتضمن كافة البيانات المختلفة الخاصة بالطلاب الوافدين، مع اعلان قواعد قبول الطلاب الوافدين للكلية بصفة دورية لتحديثها للعمل على جذب الطلاب الوافدين إليها. كما تتبنى الكلية آليات لجذب الطلاب الوافدين للدراسة بالكلية حيث يتم مخاطبة الملحقين الثقافيين بسفارات البلاد الموفدة بالبرامج التعليمية التي تقدمها الكلية وأي تعديلات تطرأ في نظام القبول ويتك الاستطلاع عن رأيها في الخدمة التعليمية التي تقدم للوافدين إليها حيث قامت الكلية بعمل بروتوكولات تعاون مشترك مع سفارة نيبال للتعريف عن المؤسسة العلمية. < مرفق 13/9 >

ومن أمثلة الطلاب الوافدين ترشيح طالب سوداني والتحاقه بالكلية عام 2007- 2008. < مرفق 14/9 >

3/9 للمؤسسة نظام متكامل وفعال لدعم الطلاب مادياً واجتماعياً وصحياً يتم تعريف الطلاب به بوسائل

متعددة.

توفر الكلية نظاماً متكاملاً لدعم الطلاب أكاديمياً ومادياً واجتماعياً وصحياً، إضافة إلى وجود برامج خاصة لرعاية المتفوقين ومعاونة المتعثرين دراسياً.

1/3/9 الدعم الطلابي

تقوم الكلية بدعم الطلاب بوسائل متعددة ومعلنة مثل:

أ. تعد الكلية من الكليات المتميزة في خدمة أبنائها الطلاب من حيث دعم الكتاب الجامعي كما تحرص الكلية علي عدم إجبار الطلاب على شراء الكتاب الجامعي مع طرح بدائل أخرى مثل مراجع علمية بالمكتبة وذلك تحت إشراف ومتابعة إدارة الكلية، أو إهداء الطالب نسخ مجانية من الكتب كنوع من المساعدة للطلاب.

كما يوجد بالجامعة آلية لتسعير ودعم الكتاب الجامعي وهي معلنة للسادة أعضاء هيئة التدريس ويتم توزيعها مع الجداول الدراسية من قطاع شئون التعليم والطلاب بصفة دورية. < مرفق 15/9 >

ب. كما تقبل الكلية الأبحاث الاجتماعية والمقدمة إلى صندوق التكافل الاجتماعي للطلاب < مرفق 16/9 > بالإضافة الى طلبات الحصول على المساعدات الاجتماعية من صندوق التكافل الاجتماعي < مرفق 17/9 >

ت. وقد قامت الكلية بتشكيل لجنة للمساعدات والتكافل بالعام الجامعي 2017-2016 وذلك لتكون منعقدة بصفة شهرية لبحث مشكلات الطلاب لدعمهم ومساعدتهم. < مرفق 18/9 >

ث. كما تسعى الكلية بقرارات لتخفيض سعر الكتاب للطلاب، بناءً على قرارات الجامعة الداعمة للطلاب.

2/3/9 الرعاية الاجتماعية والصحية للطلاب.

تقدم الكلية كافة الخدمات الاجتماعية التي يحتاجها الطالب والتي تتيح له فرص مواصلة دراسته بدون صعوبات من حيث المساعدات المالية وتسديد رسوم ومساعدات اجتماعية أخرى مثل إعانة وفاة أو إعانة طوارئ والمساعدات التي تقدم للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة من خلال صندوق التكافل الاجتماعي .

فيعد صندوق التكافل الاجتماعي مصدراً هاماً لتحقيق مبدأ التكافل الاجتماعي بين الطلاب غير القادرين على مواصلة تعليمهم الجامعي عن طريق منحهم مساعدات مادية أو عينية حيث تقدم الاعانات في صور متعددة منها الكتب الدراسية- سداد الرسوم الدراسية - العلاج - الاعانات النقدية.

كما وضعت الكلية بعض من القواعد الحاكمة لاجراء الحصول على الإعانة الاجتماعية ويمكن للطلاب الحصول علي الدعم المادي من صندوق التكافل الاجتماعي بالتقدم ببحث اجتماعي لإدارة رعاية الطلاب، وقد تم

الاعلان عن قواعد نظام الرعاية الاجتماعية في لوحات الإعلانات بالكلية وفي دليل الطالب وعلى موقع الكلية الإلكتروني. < مرفق 19/9 >

كما تقيم الكلية العديد من الأنشطة المختلفة والموثقة بالعديد من الأنشطة والتقارير ومنها:

- تقرير بالأنشطة الطلابية بكلية الفنون التطبيقية
- تقرير بأنشطة الأسر.
- النشاط الاجتماعي.
- النشاط الثقافي.
- النشاط الرياضي.
- دعم معنوي ، افطار جماعي داخل مسرح الكلية.
- اقامة حفل (Dish party) بقسم الزخرفة وذلك يوم 12 مارس 2017 فى موعد الأنشطة الطلابية.

3/3/9 نظام دعم الطلاب صحيا.

تحرص الكلية على رعاية الطلاب من الناحية الصحية والتوعية بها وذلك من خلال:

- إنشاء عيادة طبية مجهزة بالمستلزمات الطبية المختلفة وذلك للكشف على الطلاب المترددين وتقديم مايلزم لهم من خدمات طبية متنوعة. < مرفق 20/9 >
- كما يتم الاعلان عن الرعاية الطبية من خلال دليل الطالب وكذلك الموقع الإلكتروني للكلية ، ولوحات الإعلانات المختلفة بالكلية.
- كما يتم عمل استمارة كشف طبي للطلاب المستجدين.
- كما قامت الكلية والجامعة بعقد اتفاق مع كلية الطب – مستشفى جامعة الازهر بدمياط الجديدة لتقديم الخدمات الطبية للطلبة والطالبات المحولين من قبل جامعه دمياط.
- كما تم عمل بطاقة علاجية لكل طالب بالجامعة.
- كما يتم صرف العلاج والادوية. < مرفق 21/9 >

4/9 للمؤسسة نظام فعال للدعم الأكاديمي للطلاب وتقدم لهم خدمات التوجيه المهني.

1/4/9 قواعد تحديد المتفوقين والمبدعين والمتعثرين.

وضعت الكلية العديد من القواعد الموثقة لتحديد الطلاب المتفوقين والمبدعين والمتعثرين في المراحل الدراسية المختلفة حتى يتسنى لهم مكافأة المتفوقين والمبدعين ومتابعة المتعثرين حتى يتم مساعدتهم في الدراسة. < مرفق 22/9 >

يعتبر الطالب متميزاً علمياً عند حصوله على تقدير عام جيد جداً على الأقل في نهاية العام الدراسي، ويعتبر الطالب متعثراً علمياً وذلك عند حصوله على تقدير ضعيف في أحد المواد أو أكثر على الأقل أثناء الفصل الدراسي، أو في نهاية العام الدراسي ويتم التعرف على الطلاب المتميزين والمتعثرين من خلال:

- ادارة شئون الطلاب من خلال ملف الطالب.
- تقارير المقررات والناجح العامة للطلاب والاحصائيات المختلفة.
- التواصل مع ادارة رعاية الشباب وشئون الطلاب.
- المقابلات الفردية والاتصال المباشر مع الطلاب وأعضاء هيئة التدريس. < مرفق 23/9 >

2/4/9 وسائل رعاية وتحفيز الطلاب المتفوقين والمبدعين

- تحرص الكلية والجامعة على رعاية وتحفيز الطلاب المتميزين من خلال الآتي.
- منح الطلاب الأوائل جوائز مالية يقدرها مجلس الكلية . < مرفق 24/9 >
- عقد احتفالية سنوية لتكريم الطلاب بكل فرقة دراسية ومنحهم شهادات تقدير .
- تقوم الكلية بتوفير منح دراسية للطلاب المتفوقين . < مرفق 25/9 >
- مشاركة أعضاء هيئة التدريس إلي جانب الطلاب في المعارض الدولية والمحلية لعرض منتجات القسم العلمي علي سبيل المثال المعرض الدولي - Woodtech Egypt في مدينة رأس البر نوفمبر 2017م. < مرفق 26/9 >
- تدعم المؤسسة عقد ورش عمل ومحاضرات تقوية للطلاب كما تم في مقررات الرسم الهندسي واللغات بالفرقة الإعدادية.
- قيام بعض أعضاء هيئة التدريس بإقامة معارض فنية لأعمال الطلاب خلال العام الدراسي. 2017/2016م < مرفق 27/9 >
- يتم الإعلان عن الساعات المكتبية للسادة أعضاء هيئة التدريس. من خلال الاعلان عنها على غرف السادة أعضاء هيئة التدريس.
- كما يتم رعاية الطلاب بالمؤتمرات العلمية المختلفة بالأقسام العلمية.

5/9 للمؤسسة آليات فاعلة لدمج ذوي الاحتياجات الخاصة في المجتمع الطلابي ومراعاة ملائمة الإنشاءات والتجهيزات.

لا توجد آلية لدمج ذوي الإحتياجات الخاصة في المجتمع الطلابي بالكلية لعدم ملائمة طبيعة الدراسة والإنشاءات والتجهيزات لذوي الإحتياجات الخاصة بالكلية.

6/9 وجود تمثيل للطلاب في اللجان ذات الصلة.

- يوجد عدد من اللجان موجودة بالفعل داخل الكلية: < مرفق 28/9 >
- لجنة صندوق التكافل الاجتماعي ويوجد بها تمثيل طلابي بعدد طالب واحد.
- لجنة تلقي وفحص الشكاوي المقدمة من الطلاب ويوجد بها تمثيل طلابي بعدد طالب واحد (رئيس اتحاد الطلبة).

- توفر الكلية للطلاب المشاركة في لجان الأنشطة الطلابية العلمية والثقافية والفنية والرياضية ونشاط الرحلات والمعسكرات ونشاط الجواله والأسر .

7/9 الأنشطة الطلابية متنوعة، وتوفر لها المؤسسة الموارد الملائمة من حيث الأماكن والتجهيزات

والإشراف.

تهتم الكلية بتوفير الأنشطة المتنوعة للطلاب لكي تساعد على تنمية مهاراتهم واستغلال طاقاتهم الإبداعية في المجالات المتنوعة لتتيح لهم الفرص للتفوق والتميز في المجتمع .

كما تعتبر الأنشطة الطلابية هي الميدان الذي يمارس فيه الطلاب هواياتهم ، وهي مجموعة من البرامج الإيجابية التي تتفاعل صوب أهداف محددة بغية تحقيق طاقات ايجابية للطلاب، فالطالب هو محور الأنشطة الطلابية المختلفة مثل الأنشطة العلمية والثقافية والرياضية والاجتماعية والفنية وغيرها ، فتحقيق الإيجابية في حياته أمر هام ومقصود إلى جانب دراسته الأكاديمية .

كما تقوم الكلية بتشجيع وجذب الطلاب للمشاركة في الأنشطة الطلابية وذلك من خلال:

- دليل الطالب الذي تم توزيعه على الطلبة عند بداية العام الدراسي وبه أهداف الأنشطة الطلابية وكيفية مشاركة الطلاب في الأنشطة المختلفة، علاوة على استعراض جميع الأنشطة الطلابية المتاحة وأماكن المشاركة بها . < مرفق 29/9 >
- مكتب رعاية الطلاب ، ومكتب رعاية الشباب بالكلية .
- الاهتمام بدور اتحاد الطلاب ولجانه المختلفة التي تساهم بشكل فعال في تشجيع الطلاب على التفاعل واستثمار طاقاتهم وموهبتهم في الانشطة الطلابية.
- المساعدة على التوسع فى انشاء الأسر الطلابية المختلفة للمشاركة بأكبر عدد من الأنشطة داخل وخارج الكلية. < مرفق 30/9 >
- توزيع العديد من الملصقات على الطلاب لتحفيزهم على المشاركة الفعالة في الأنشطة. < مرفق 31/9 >
- وضع الشروط المختلفة معلنة لاشتراك الطلاب.

1/7/9 اعداد الطلاب المشاركون في الأنشطة الطلابية.

تحرص الكلية على زيادة اعداد الطلاب المشاركون في الانشطة الطلابية خلال العام الدراسي من خلال اللجان الموجودة بالفعل داخل الكلية.

- يتم تنظيم قائمة بالأنشطة من خلال إدارة رعاية الشباب الخاصة بالكلية وتحت مسؤولية أعضاء هيئة التدريس بالكلية. < مرفق 32/9 >

- يتم تنظيم لقاء طلابي بحضور عميد الكلية والسادة الوكلاء وأمين الكلية ورعاية الشباب، مع شرح وتوضيح كافة الأنشطة المرتبطة بقسم رعاية الطلاب لتعريف الطلاب الجدد بهذه الأنشطة وهي (النشاط الفني / النشاط الاجتماعي / النشاط الثقافي / النشاط الرياضي / الخدمة العامة / نشاط الرحلات / نشاط الجواله / النشاط العلمي / الأسر الطلابية). < مرفق 33/9 >
- يتم إتاحة ساعتين اسبوعيا لممارسة الأنشطة الطلابية (ويتم الاعلان عنها مع اعلان الجداول الدراسية). < مرفق 34/9 >
- يتم الإعلان علي موقع الكلية عن تكوين الأسر الطلابية والفرق الرياضية وعلي من يرغب الإنضمام التوجه لرعاية الشباب . < مرفق 35/9 >
- يتم توزيع نموذج على الطلاب بالاسم ورقم التليفون واسم النشاط الذي يرغب بالاشتراك به . < مرفق 36/9 >
- وجود خطط مقترحة لكل لجان الأنشطة الطلابية للعام الدراسي . < مرفق 37/9 >
- وجود دليل الأنشطة الطلابية نسخة ورقية + CD للعام الجامعي 2016 / 2017م.
- وجود كشوف بأسماء الطلاب المشاركون بالأنشطة الطلابية < مرفق 38/9 > .
- توفر الكلية لجنة صندوق التكافل الاجتماعي ... يوجد بها تمثيل طلابي بعدد طالب واحد ولجنة تلقى وفحص الشكاوى المقدمة من الطلاب تمثيل طلابي بعدد طالب واحد (رئيس اتحاد الطلبة).
- توفر الكلية للطلاب المشاركة في لجان الأنشطة الطلابية العلمية والثقافية والفنية والرياضية ونشاط الرحلات والمعسكرات ونشاط الجواله والأسر . < مرفق 39/9 >

8/9 للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء الطلاب، واتخاذ الإجراءات التصحيحية.

- يتم قياس رضا الطلاب عن طريق نظام الإستبيان الإلكتروني (نظام الفارابي). < مرفق 40/9 >
- كما يتم توزيع استبيانات رضا الطلاب من قبل وحدة ضمان الجودة بالكلية ويتم تجميعها وتحليلها.
- تتضمن استبيانات رضا الطلاب استبيانات البرامج والمقررات والمعامل والورش والتدريب الصيفي.

9/9 للمؤسسة آليات لمتابعة الخريجين والتواصل معهم ، وقواعد بيانات خاصة بهم تحدث بصورة دورية.

يحظى الخريجون بإهتمام كبير من الكلية حيث يتم تأهيلهم بشكل مناسب لسوق العمل إضافة إلى تحقيق التواصل معهم.

1/9/9 خدمات الخريجين.

تحرص الكلية على وضع سياسة لإعداد الخريجين لسوق العمل من خلال: متابعة التدريب الصيفي للطلاب سواء الداخلي في الكلية أو الخارجي بالشركات والمصانع المختلفة بحيث تشرف الكلية على هذا التدريب ويتم التأكد من استفادة الطلاب من هذا التدريب وتقديم تقرير بعد انتهاء التدريب وعمل استبيان للطلاب لقياس مدى

الاستفادة والرضا من التدريب وذلك بغرض رفع كفاءته وتحقيق الاستفادة القصوى للطلاب أثناء الدراسة وتطبيق ما يتم تدريسه عمليا حتى يكون الطالب قادر على الربط بين ما يأخذه من مواد في الكلية ومدى الاستفادة منه في الحياة العملية . **< مرفق 41/9 >**

- كما توجد علاقة قوية بين الكلية وبين مختلف الخريجين حيث تقام الجمعية العمومية لنقابة مصممي الفنون التطبيقية كل عام ويتم من خلالها الدعوة للقاء مع الخريجين وتقدم النقابة العديد من الدعم لأبناء الكلية حيث تقوم بطباعة وإصدار العديد من الكتيبات وتوزع مجاناً علي أعضاءها **< مرفق 42/9 >** .
- كما تقوم النقابة بتكريم الطلاب الأوائل في كل قسم خلال الحفل الذي تقيمه سنوياً في شهر رمضان والذي يحضر فيه العديد من قيادات الجامعة والكلية، كما توزع فيه شهادات التقدير والمكافآت المالية العلنية. **< مرفق 43/9 >**
- كما توجد بالكلية وحدة متابعة للخريجين لدى الكلية **< مرفق 44/9 >** .
- كما تم عمل صفحة لمتابعة الخريجين علي موقع التواصل الإجتماعي (الفيس بوك). **< مرفق 45/9 >**
- كما توجد رابطة للخريجين من خلال موقع الكلية. **< مرفق 46/9 >**
- كما يوجد قاعدة بيانات للخريجين من خلال نظام ابن الهيثم لإدارة شؤون الخريجين **< مرفق 47/9 >**
- كما يوجد إحصائيات لمتابعة الخريجين المقيدون من الخريجين بالدراسات العليا وبيان بالرسائل العلمية المسجلة والممنوحة لهم **< مرفق 48/9 >** .
- كما يتم توفير فرص عمل للخريجين من خلال الصفحات والمواقع السابق ذكرها، علاوة على المؤتمرات العلمية بالأقسام العلمية .
- كما يمكن الالتحاق ببرامج الماجستير والدكتوراه لتغطية احتياجات سوق العمل من المهندسين في كافة التخصصات.

10/9 المؤسسة توفر برامج للتنمية المهنية والتعليم المستمر وفقاً لإحتياجات وتطورات سوق العمل.

- تم عقد ورش عمل مع ممثلي نقابة المصممين عن الفنون التطبيقية وسوق العمل بحضور النقيب العام لنقابة المصممين و رئيس النقابة الفرعية وأمين الصندوق وفي تمثيل أحد رجال الصناعة مع الطلاب والخريجون والسادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة. **< مرفق 49/9 >**
- التعاون بين قسم الملابس ومصنع سبأ في بورسعيد لتدريب الخريجين ومن ثم تعيينهم بعد ذلك في المصنع وذلك برعاية قطاع شؤون البيئة. **< مرفق 50/9 >**

نقاط التميز والتنافسية.

- وجود قواعد واضحة ومعلنة تتسم بالشفافية للقبول بالكلية والتحويلات، وقواعد واضحة معلنة تتسم بالشفافية للقبول ببرامج الكلية المختلفة وللتحويلات .

- يصدر الكلية دليل الطالب وهو متاح لجميع الطلاب، بالإضافة إلى موقع الكلية الإلكتروني به كافة المعلومات الخاصة بالقبول والتحويلات، ويتم إعداد وتنظيم برامج تعريفية للطلاب الجدد.
- الاهتمام بالأنشطة الطلابية وممارستها .
- إنشاء قاعدة بيانات للطلاب الملحقين بالكلية.
- توجد عيادة طبية بالكلية.
- توفير أماكن مناسبة لممارسة الأنشطة الطلابية.
- توفير الكلية نظاماً متكاملًا لدعم الطلاب أكاديمياً ومادياً وصحياً.
- توفر الكلية الأنشطة الطلابية العلمية والثقافية والرياضية والاجتماعية للطلاب وتحرص على زيادة نسبة مشاركة الطلاب فيها مع حصول الكلية على مراكز متقدمة في الأنشطة الطلابية المختلفة.
- يوجد قاعدة بيانات لتيسير التواصل مع الخريجون من خلال الموقع الإلكتروني .
- يوجد نظام لتقدير ومكافأة المتفوقين .
- المساعدة في توظيف الطلاب و الخريجون من ذوي القدرات و المهارات العالية من خلال ملتقي للخريجين
- المشاركة الفعالة لأعضاء هيئة التدريس في أنشطة الكلية .
- مشاركة أعضاء هيئة التدريس إلي جانب الطلاب في المعارض الفنية.
- تحقيق رغبات اغلبية الطلاب في وضع جداول الإمتحانات ومواعيدها.

مقترحات التحسين:

- الاهتمام بقياس رأي الطلاب في تقييم العملية التعليمية وفي وضع السياسة التعليمية للكلية وتحقيق رغبات الأغلبية في وضع الجداول التدريسية.
- إستمرار نمو الموارد الذاتية , وتوظيفها لعملية التعليم والتعلم , لتحقيق مستوى الأداء المطلوب والمتميز للطلاب والخريجون.
- لاتقدم الكلية منح دراسية للطلاب من خارج البلاد .
- تفعيل دوراتحاد الطلاب
- وضع سياسة لجذب الطلاب الوافدين .

الأدلة والوثائق:

- مرفق 1/9 قرار مجلس الكلية باعتماد دليل الطالب.
- مرفق 2/9 دليل الطالب.
- مرفق 3/9 الموقع الإلكتروني للكلية - صورة للوحة الإعلانات.
- مرفق 4/9 موقع الوزارة لبيان شروط القبول بالكلية.
- مرفق 5/9 لقاء عميد الكلية بالطلاب الجدد.

- مرفق 6/9 صورة لمكتب الإستعلامات بقسم شئون الطلاب.
- مرفق 7/9 إعلان حفلات إستقبال للطلاب الجدد على الموقع الإلكتروني للكلية والإحتفال بهم.
- مرفق 8/9 مقرر تكنولوجيا التخصصات وتدرسة للفرقة الإعدادي.
- مرفق 9/9 صورة من دليل الطالب لقواعد توزيع الطلاب في الأقسام العلمية.
- مرفق 10/9 قرار مجلس الكلية بإعتماد آليات التحويل من وإلى الكلية.
- مرفق 11/9 قرار تحويل أحد الطلاب إلى الكلية.
- مرفق 12/9 قرار مجلس الكلية على موافقة تحويل الطالب من تخصص إلى آخر.
- مرفق 13/9 صورة من بروتوكولات تعاون مشترك مع سفارة نيبال للتعريف عن المؤسسة العلمية.
- مرفق 14/9 أمثلة للطلاب الوافدين الملتحقين بالكلية.
- مرفق 15/9 آلية تسعير ودعم الكتاب الجامعي.
- مرفق 16/9 محضر الاجتماع الخاص بصندوق التكافل الاجتماعي
- مرفق 17/9 وبيان بأعداد الطلاب الحاصلين على مساعدات على مدار خمس سنوات.
- مرفق 18/9 قرار مجلس الكلية بتشكيل لجنة للمساعدات والتكافل الاجتماعي.
- مرفق 19/9 اعلان الكلية عن قواعد نظام الرعاية الاجتماعية - دليل الطالب - الموقع الإلكتروني.
- مرفق 20/9 صور للعيادة الطبية.
- مرفق 21/9 نموذج من قرار طبي لصرف العلاج والأدوية.
- مرفق 22/9 قرار مجلس الكلية بإعتماد قواعد تحديد المتفوقين والمبدعين والمتعثرين .
- مرفق 23/9 رسم بياني يوضح أعداد الطلاب المتفوقين والمتعثرين في الدراسة في السنوات السابقة.
- مرفق 24/9 بيان بالطلاب الأوائل الحاصلين على جوائز مالية .
- مرفق 25/9 بيان بالمنح الدراسية للطلاب المتفوقين.
- مرفق 26/9 صور من مشاركة أعضاء هيئة التدريس في المعارض الدولية.
- مرفق 27/9 صور من بعض المعارض الفنية لأعمال الطلاب.
- مرفق 28/9 بيان بأعداد الطلاب المتمثلة في اللجان ذات الصلة.
- مرفق 29/9 دليل الطالب.
- مرفق 30/9 تشكيل الأسر الطلابية داخل الكلية.
- مرفق 31/9 نماذج من المصقات داخل الكلية لتحفيز الطلاب عل المشاركة الفعالة.
- مرفق 32/9 كشف بأسماء أعضاء هيئة التدريس المستشارين للأسر الطلابية.
- مرفق 33/9 صور من اللقاءات الطلابية.
- مرفق 34/9 نموذج من الجدول الدراسي لبيان ساعات الأنشطة الطلابية اسبوعياً
- مرفق 35/9 الإعلان على الموقع الإلكتروني للكلية ببيان فرق السر الطلابية.
- مرفق 36/9 النموذج الذي يتم توزيعه على الطلاب الراغبين في النشاط.

- مرفق 37/9 بيان بالخطط المقترحة للجان الأنشطة الطلابية.
- مرفق 38/9 بيان بكشوف أسماء الطلاب المشاركين في الأنشطة الطلابية.
- مرفق 39/9 بيان باجمالي الأنشطة الطلابية في الكلية.
- مرفق 40/9 استطلاع وقياس آراء رضا الطلاب .
- مرفق 41/9 إحصائية بالطلاب الخريجين من عام 2009-لعام 2017.
- مرفق 42/9 نماذج من تعاون ونشاط الجمعية العمومية لنقابة مصممي الفنون التطبيقية.
- مرفق 43/9 صور من حفلات تكريم النقابة للطلاب الأوائل.
- مرفق 44/9 وحدة متابعة الخريجين بالكلية.
- مرفق 45/9 صورة من صفحة متابعة الخريجين عل موقع التواصل الاجتماعي.
- مرفق 46/9 اعلان رابطة للخريجين على الموقع الإلكتروني للكلية.
- مرفق 47/9 قاعدة بيانات الخريجين خلال نظام ابن الهيثم.
- مرفق 48/9 احصائيات لمتابعة الخريجين .
- مرفق 49/9 صور ورش عمل مع ممثلي نقابة مصممي الفنون التطبيقية وسوق العمل.
- مرفق 50/9 نموذج من بورتكول التعاون - وكشف بأسماء الطلاب الذي تم تعيينهم.

معيار 10: البحث العلمي و الأنشطة العلمية

البحث العلمي هو أحد الأنشطة الأساسية للكلية حيث تحرص الكلية على توفير الظروف المناسبة والموارد المالية والمادية الكافية التي تمكن باحثي الكلية من القيام بنشاطاتهم البحثية المختلفة مع الإرتقاء بمستوى جودة الخدمات العلمية والتعليمية لقطاع الدراسات العليا، مع الإلتزام بالقيم الأخلاقية للبحث العلمي وفقاً لهوية المجتمع الثقافية وطبقاً لاحتياجات المجتمع المحيط.

التقييم الذاتي:

مؤشر التقييم	مستوف	مستوف جزئياً	غير مستوف
1 خطة البحث العلمي مؤقتة وترتبط برؤية ورسالة المؤسسة، وبالتوجيهات القومية واحتياجات المجتمع المحيط، وتناسب مع إمكانيات المؤسسة.	✓		
2 للمؤسسة آليات فاعلة لنشر الوعي بأخلاقيات البحث العلمي ومراقبة تطبيقها.	✓		
3 الموارد المتاحة كافية لأنشطة البحث العلمي، تعمل المؤسسة على تنمية مصادر التمويل، وتسعى للمشاركة في مشروعات بحثية ممولة من مؤسسات محلية وإقليمية ودولية.		✓	
4 توافر مناخ وأساليب مفعلة لدعم البحث العلمي وتحفيزه، وتنمية قدرات الباحثين ولتشجيع ودعم الأبحاث المشتركة بين التخصصات المختلفة والأبحاث التطبيقية.		✓	
5 الإنتاج البحثي للمؤسسة في نمو مستمر، ويتناسب مع عدد أعضاء هيئة التدريس.		✓	
6 أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب يشاركون في الأنشطة والمشروعات والمؤتمرات العلمية والبحثية.	✓		
7 للمؤسسة قواعد بيانات للبحوث والأنشطة العلمية.		✓	
8 للمؤسسة مؤتمر علمي دولي.	✓		

1/10 خطة البحث العلمي مؤقتة وترتبط برؤية ورسالة المؤسسة، وبالتوجيهات القومية واحتياجات المجتمع المحيط، وتناسب مع إمكانيات المؤسسة.

1/1/10 خطة البحث العلمي.

بناءً على الخطة البحثية المعدة من قبل الجامعة **< مرفق 1/10 >** ، تم اعداد خطة بحثية للكلية لکی تساهم في تطوير وازدهار المجتمع المحلي وترتكز على حاجة المجتمع الي الكلية كمركز للاستشارات التصميمية والتطوير. **< مرفق 2/10 >**

كما تم توجيه الخطة البحثية للكلية إلى الأقسام العلمية التخصصية لإعداد الخطط البحثية للأقسام المختلفة للمساهمة في تطوير البيئة والمجتمع الصناعي المحيط. **< مرفق 3/10 >**

وبعد الإنتهاء من اصدار الخطط واعتمادها بمجلس الكلية والجامعة تم الإعلان عنها على موقع الكلية على شبكة المعلومات الدولية. **< مرفق 4/10 >**

كما يتم مناقشة الخطة البحثية بمجالس الأقسام وإجراء التعديلات المقترحة عليها ثم يتم مناقشتها بمجلس الكلية واعتمادها سنوياً. **< مرفق 5/10 >**

وكما تقع مسؤولية متابعة تنفيذ الخطة البحثية على عاتق لجنة العلاقات الثقافية **< مرفق 6/10 >** وكذلك أية مقترحات ترد من الأقسام بخصوص تعديلها في ضوء مستحدثات العلم أو الإمكانيات المادية والبشرية المتجددة، وذلك بعد ارسال موافقة مجلس القسم العلمي إلى لجنة الدراسات العليا. **< مرفق 7/10 >**

2/10 للمؤسسة آليات فاعلة لنشر الوعي بأخلاقيات البحث العلمي ومراقبة تطبيقها.

1/2/10 محاور الخطة البحثية.

تحتوى الخطة البحثية على العدد من المحاور كما يلي.

1/1/2/10 المحور الأول: التصميم.

- 1- أساسيات تصميم منتجات الفنون التطبيقية .
- 2- آليات ودوافع الفكر الابداعي فى ممارسه فن تصميم المنتجات .
- 3- تطوير طرق وعمليات التصميم .
- 4- التصميم والبيئة .
- 5- الإستفادة من علم الأرجونوميكس فى تصميم المنتجات وبيئة العمل .

2/1/2/10 المحور الثانى : التكنولوجيا .

- 1- تكنولوجيا خامات منتجات الفنون التطبيقية .
- 2- تكنولوجيا إنتاج الفنون التطبيقية .
- 3- المنتجات الذكية .
- 4- النظم الرقمية والتحكم عن بعد .
- 5- علم النانو تكنولوجيا وتطبيقاته .

3/1/2/10 المحور الثالث: إدارة الإنتاج ومراقبة الجودة .

- 1- مراقبة الجودة في مراحل إنتاج الفن التطبيقي .
- 2- تطوير طرق اختبارات منتجات الفنون التطبيقية .
- 3- تطبيقات الحاسب الآلي في فحص ومراقبة الإنتاج .
- 4- إدارة المعلومات والتخطيط في صناعة منتجات الفنون التطبيقية .
- 5- تنظيم وإدارة مؤسسات الإنتاج .

4/1/2/10 المحور الرابع: الفنون التطبيقية القديمة والمعاصرة

- 1- تاريخ وتذوق الفنون التطبيقية .
- 2- مدارس ومذاهب واتجاهات التصميم للرواد والمعاصرين .
- 3- طرق وأساليب تصميم وإنتاج الفنون التطبيقية في العصور المختلفة .

5/1/2/10 المحور الخامس: التسويق ودراسات الجدوى .

- 1- اقتصاديات التصميم .
- 2- التسويق وأبحاث منتجات الفنون التطبيقية .
- 3- دراسات الجدوى للمشروعات واثـر ذلك في الارتقاء بالفنون التطبيقية

3/10 الموارد المتاحة كافية لأنشطة البحث العلمي، تعمل المؤسسة على تنمية مصادر التمويل، وتسعى للمشاركة في مشروعات بحثية ممولة من مؤسسات محلية وإقليمية ودولية.

1/3/10 مدى ملائمة إمكانات المؤسسة مع خططها البحثية.

من خلال التحليل البيئي للبيئة الداخلية والخارجية .. اتضح ان هناك نقاط قوة ونقاط ضعف في إمكانات المؤسسة وارتباطها بالخطة البحثية، وتعمل الكلية على سد الفجوة وتحسين نقاط الضعف في السنوات المقبلة.

2/3/10 تحليل البيئة الداخلية " SWOT analysis "

نقاط القوة. Strength Points

- 1- نشر عدد كبير من الأبحاث العلمية المتميزة سواء المسجلة أو المنشورة بالدوريات والمشاركات الفعالة في المؤتمرات والندوات لاعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالكلية.
- 2- إقامة العديد من المؤتمرات العلمية ونشر ثقافة البحث العلمي بالمجتمع.
- 3- توافر العديد من قواعد البيانات العالمية للبحث العلمي في مجالات الفنون التطبيقية.

نقاط الضعف . Points Weakness

- 1- لم يتم تفعيل منح درجة الدبلوم بمرحلة الدراسات العليا بمختلف الأقسام العلمية .
- 2- لم يتم تفعيل منح درجة الماجستير والدكتوراة من الخارج للطلاب الخريجين ببعض الأقسام نظرا لعدم وجود عدد كافى من أعضاء هيئة التدريس بالأقسام العلمية.
- 2- محدودية دور البحوث الأكاديمية في مواجهة المشكلات المجتمعية والتنمية وانفصال البحث العلمي عن الجهات الإنتاجية والصناعية جزئياً .
- 3- قلة مصادر تمويل البحث العلمي، وخاصة من المجتمع المحيط .
- 4- عدم وجود نظام حوافز داخلي مادي ومعنوي للتميز بالبحث العلمي بالكلية (أبحاث متميزة، رسائل علمية ، تميز أعضاء هيئة التدريس).
- 5- ازدياد الأعباء التدريسية لأعضاء هيئة التدريس مما يؤثر سلباً على البحث العلمي كما وكيفاً .
- 6- قلة تفعيل العمل الجماعي والمجموعات البحثية ، نظرا لشروط الترقى فى اللجان العلمية للترقى فى عمليات التقييم.
- 7- عدم وجود سياسات واضحة لتدريب الكوادر البحثية في الداخل والخارج .
- 8- عدم كفايه البنية التحتية من المعامل الخاصة بالدراسات العليا والبحث العلمي .

3/3/10 تحليل البيئة الخارجية.

الفرص المتاحة . Opportunities

- 1- إزدياد الوعي المجتمعي لأهمية البحث العلمى ودوره في حل قضايا ومشاكل المجتمع .
- 2- الإستفادة من نظام البعثات والإشراف المشترك والمهام العلمية وإزدياد فرص المنح الخاصة للبحث العلمي من دول كثيرة .

التحديات . Threats

- 1- عدم استمرار أعضاء هيئة التدريس بالكلية والإنتقال إلى جامعات داخل وخارج الوطن لوجود فرص عمل مجزية.
- 2- إتساع الفجوة بين احتياجات الصناعة وسوق العمل والمجالات البحثية بالكلية .
- 3- انخفاض القدرة التنافسية لمنتجات البحث العلمي التطبيقي لعدم استيفاء بعض معايير الجودة والاعتماد القياسية.
- 4- استهلاك القوة الدافعة والطاقات البحثية في بعض الإداريات الخاصة بالتقريات.
- 5- عدم كفايه الموارد المتاحة لتنفيذ الخطة الإستراتيجية وضمان استمراريتها.

4/3/10 دراسة وتحليل وتقييم الأداء الحالى . Gap analysis

- مشاركة كافة أعضاء هيئة التدريس فى عملية البحث العلمى.

- تحقق خطة البحث العلمي بالكلية توافقاً مع الإمكانيات البشرية للكلية ولكنها تفتقد إلى التوافق مع الإمكانيات المادية.
- إستفادة المؤسسات الإنتاجية والخدمية من البحوث غير ملحوظة وتكون أقرب إلى إنعدامها حيث أن هناك فجوة واسعة جداً بين الإنتاج والبحوث التطبيقية بالكلية.
- تقوم الكلية بعمل برامج لتنمية المهارات البحثية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة من خلال عمل ورش عمل متخصصة في رفع المهارة لديهم واشتراكهم في دورات تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس وذلك يؤدي إلى رفع بعض المهارات لدى الهيئة المعاونة إلى حد ما ولكن يبقى العامل الأساسي لرفع مهاراتهم هو اكتساب الخبرات من داخل أقسامهم.
- لا توجد موازنة محددة لأغراض أنشطة البحث العلمي.
- يعتمد العاملين في مجال البحث العلمي في تمويل أبحاثهم العلمية علي أموالهم الخاصة.

تحليل الفجوة.

يتضح من الدراسة السابقة ونتائج التحليل البيئية الداخلية والخارجية SWOT Analysis أن هناك فجوة بين الممارسات الواقعية والمنشودة التي تطمح كلية الفنون التطبيقية أن تصل إليها في مجالات البحوث والتي تتمثل في النقاط التالية:

- عدم إستيفاء التجهيزات المعملية.
 - عدم إكتفاء الموارد المالية للبحث العلمي.
 - إنعدام إستفادة المؤسسات الإنتاجية والخدمية من البحوث التطبيقية بالكلية .
 - عدم توفير قواعد البيانات العالمية للبحث.
 - عدم وجود سياسات واضحة لتدريب الكوادر البحثية في الداخل والخارج .
 - عدم تفعيل برنامج الدراسات العليا .
- ومن ثم تهدف هذه الخطة البحثية إلى سد الفجوة من أجل تحقيق رؤية ورسالة البحث العلمي بالكلية بصورة تسمح للكلية بالمشاركة في التغيير والتطوير .. بما يؤدي إلى تحقيق التنمية التكنولوجية والمجتمعية المستدامة.

4/10 توافر مناخ وأساليب مفعلة لدعم البحث العلمي وتحفيزه، وتنمية قدرات الباحثين ولتشجيع ودعم الأبحاث المشتركة بين التخصصات المختلفة والأبحاث التطبيقية.

1/4/10 أساليب دعم البحث العلمي.

توفر الكلية المناخ المناسب لدعم عملية البحث العلمي وتحفيزه من خلال:

- السماح لبعض أعضاء هيئه التدريس المعاونة بالسفر لاستكمال الدراسات العليا بالخارج . > مرفق

< 8/10

- عقد دورات تدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة . > مرفق 9/10

- توفير يوم تفرغ لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة لاستكمال ومتابعة عملية البحث العلمي الخاصة بهم. < مرفق 10/10 >
- وكذلك توفير درجات علمية للترقيات لكل من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
- العمل علي توفير مكتبة مناسبة للبحث العلمي مجهزة بعدد من المراجع العلمية ومتصلة بشبكة المعلومات الانترنت . < مرفق 11/10 >

2/4/10 كفاءة العملية البحثية .

- تحرص الكلية على الإرتقاء بكفاءة العملية البحثية وتنمية موارد البحث العلمي لتكون استراتيجية البحث العلمي محققة لأرقي المستويات فى البحث العلمى والأكاديمي. وتستخدم الكلية مؤشرات أداء موضوعية لقياس وتقييم الكفاءة البحثية وتشجيع الباحثين كما تحرص على الإستفادة من نتائج البحوث في دعم العملية التعليمية.
- يعتبر أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بالكلية فئة مميزة في نشر الأبحاث من حيث الكم وكذلك من حيث المشاركة المثمرة في المؤتمرات والندوات وورش العمل. < مرفق 12/10 >
 - كما يشارك كافة أعضاء هيئة التدريس في عملية البحث العلمي من خلال الإشراف على طلاب الدراسات العليا أو إجراء الأبحاث والمشروعات البحثية . < مرفق 13/10 >
 - تضم الكلية عدد من أعضاء هيئة التدريس الذي سبق حصولهم على جوائز مثل جائزة الدولة للتفوق العلمي وجائزة الجامعة التشجيعية بالإضافة الي جائزة أحسن رسالة ماجستير ودكتوراة وغيرها من الجوائز الأخرى. < مرفق 14/10 >
 - كما تحرص الكلية على استفادة المجتمع المدني والمؤسسات الخدمية والصناعية في المجتمع بنتائج البحث العلمي. < مرفق 15/10 >
 - تم إنشاء قاعدة بيانات للأبحاث العلمية للسادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم على موقع الجامعة الإلكتروني، وكذلك تم اعداد قاعدة بيانات كاملة عن السادة أعضاء هيئة التدريس وأبحاثهم المنشورة بالمجلات العلمية العالمية والمحلية بالكلية. < مرفق 16/10 >
 - تم وضع سياسة لتشجيع أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم لعمل بحوث مشتركة محلياً وعالمياً وذلك من خلال:
- تمويل الجامعة للمشروعات البحثية البينية التي تجرى بمشاركة الأقسام المختلفة بكليات الجامعة. < مرفق 17/10 >
 - كما تتبني الكلية ترشيح الباحثين المتميزين للجوائز من أعضاء هيئة التدريس. < مرفق 18/10 >
 - وقد حرصت الكلية على تشجيع التعاون بين الأقسام العلمية في مجال البحوث من خلال خطة الكلية البحثية والتي تتفق مع الرؤية والرسالة الخاصة بها. < مرفق 19/10 >
 - كما تدعم الكلية حضور المؤتمرات والندوات وورش العمل للسادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم للأبحاث العلمية . < مرفق 20/10 >

○ تم وضع خطة تدريبية تتضمن برامج لتنمية مهارات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وعمل ورش عمل متخصصة في رفع المهارة لديهم واشتراكهم في دورات تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس (FLDP). < مرفق 21/10 >

○ عمل ندوات تهدف إلى تبادل الخبرات بين الأساتذة الزائرين والهيئة المعاونة .

○ عمل سيمينارات دورية في الأقسام. < مرفق 22/10 >

▪ وتحرص الكلية على الإستفادة من الأبحاث العلمية التي يقوم بها أعضاء هيئة التدريس في دعم وتعزيز

العملية التعليمية . < مرفق 23/10 >

▪ كما تهتم الكلية بالمشاركة الطلابية في المشروعات البحثية.

▪ العمل علي تزويد مكتبة الكلية بالبرامج والكتب العلمية وتحسين أساليب الإيضطلاع الالكتروني مع توفير

قواعد البيانات للكتب العلمية في مجالات الفنون التطبيقية .

5/10 الإنتاج البحثي للمؤسسة في نمو مستمر ، ويتناسب مع عدد أعضاء هيئة التدريس

1/5/10 تمويل البحث العلمي.

لا يتقصر دعم أنشطة البحث العلمي بالكلية على الدعم الحكومي من خلال ميزانية البحث العلمي بالجامعة التي توزع بين الأقسام المختلفة بالكلية تبعاً لعدد الأعضاء بكل قسم بل يمتد إلى مصادر أخرى.

▪ حيث توجد موازنة مخصصة سنوياً لأغراض أنشطة البحث العلمي ولكنها غير كافية.

▪ يعتمد الباحثون في تمويل أبحاثهم العلمية على المشاريع البحثية بأموالهم الخاصة . < مرفق 24/10 >

▪ كما حصلت الكلية على تمويل عدة مشاريع بحثية من مصادر تمويل تنافسية مثل أكاديمية البحث

العلمي لتستثمر الكلية تمويل هذه المشروعات في الإنفاق على البحث العلمي وتكون الأولوية للبحوث

المشاركة والتي تقع في صميم الخطة البحثية وذات الطابع التطبيقي. < مرفق 25/10 >

▪ وقد نجحت الكلية في إيجاد طرق غير تقليدية لتوفير الموارد لتمويل البحث العلمي من خلال تقديم

الخدمات البحثية بإستخدام بعض أجهزتها الموجودة بمعاملها وخبرات أعضاء هيئة التدريس بها لتقديم

بعض الاستشارات نظير مقابل مادي تعمل من خلاله الكلية على صيانة الأجهزة وشراء مستلزمات

التشغيل.

▪ وتستطيع الكلية قياس مردود البحث العلمي بها بالآتي:

○ عدد الأبحاث على مستوى الكلية وكذلك على مستوى الأقسام من خلال قاعدة البيانات التي تم

إنشائها لهذا الغرض على موقع الجامعة الإلكتروني.

○ حصر البحوث التطبيقية وبراءات الإختراع لأعضاء هيئة التدريس.

○ نسبة أعضاء هيئة التدريس الناشطين بحثياً إلى إجمالي أعضاء هيئة التدريس.

○ عدد المشاريع وحجم الميزانية المخصصة .

- عدد درجات الماجستير والدكتوراة . < مرفق 26/10 >
- المهمات العلمية وحضور المؤتمرات العلمية . < مرفق 27/10 >

6/10 أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب يشاركون في الأنشطة والمشروعات والمؤتمرات العلمية والبحثية.

- يشارك أعضاء هيئة التدريس في تنفيذ العديد من المشروعات البحثية المشتركة بين الأقسام أو بالتعاون مع كليات أخرى بالجامعة.
- عقدت الكلية اتفاقيات ثقافية مع مؤسسات تعليمية بحثية دولية على سبيل المثال عقد بروتوكول للتعاون مع مركز تحديث الصناعة ،
- عقد اتفاقية تعاون بين الكلية ومعهد كيوتو للتقنية في اليابان .
- مشاركة العديد من أعضاء هيئة التدريس بصفة دورية في المؤتمرات ذات الطابع المحلي والإقليمي والدولي والدورات التدريبية وورش العمل وتساهم الجامعة في نفقات حضور أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة للمؤتمرات المحلية والإقليمية والدولية . < مرفق 28/10 >
- تصدر الكلية مجلة دورية متخصصة في الهندسة ويقوم بتحكيم الأبحاث نخبة من أعضاء هيئة التدريس (الأساتذة) بالكلية بالإضافة إلى محكمين خارجيين ويتم الإعلان عنها على موقع الكلية الإلكترونية . < مرفق 29/10 >
- ويتواجد من بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية نخبة مميزة تقوم بتحكيم الدوريات العلمية العالمية والمحلية وتحكيم المشروعات البحثية ، ولجان ترقية الأساتذة المساعدين والأساتذة بالجامعات المصرية . < مرفق 30/10 >

تشجع الكلية التبادل العلمي والثقافي والزيارات العلمية الدولية بين أقسام الكلية والجامعات الأجنبية فعلى سبيل المثال زيارات علمية بين أقسام الكلية والجامعات الأجنبية. < مرفق 31/10 >

7/10 للمؤسسة قواعد بيانات للبحوث والأنشطة العلمية.

1/7/10 أخلاقيات البحث العلمي ومراقبة تطبيقها.

للمؤسسة آليات فاعلة لنشر الوعي بأخلاقيات البحث العلمي ومراقبة تطبيقها فقد تم تشكيل لجنة أخلاقيات البحث العلمي الخاصة بالكلية للعام الجامعي 2016 – 2017 ، ومعلنة من خلال الصفحة الرسمية للكلية على شبكة الانترنت. < مرفق 32/10 >

كما يوجد بالمؤسسة آليات فاعلة للحفاظ على حقوق الملكية الفكرية تم تشكيل لجنة للحفاظ على حقوق الملكية الفكرية بالكلية ، ومعلنة من خلال الصفحة الرسمية للكلية على شبكة الانترنت. < مرفق 33/10 >

كما تم تبني قانون حقوق الملكية الفكرية رقم 82 لسنة 2002م كداعم للحفاظ على حقوق الملكية الفكرية لحين اصدار الجامعة لسياسات الملكية الفكرية الخاصة بها. < مرفق 34/10 >

8/10 للمؤسسة مؤتمر علمي دولي.

تقوم الكلية بعقد مؤتمر علمي دوري كل سنتين تحت اسم الفنون التطبيقية والتوقعات المستقبلية ، وحتى الآن تم عقد خمسة مؤتمرات علمية منذ عام 2008 وحتى عام 2017م. < مرفق 35/10 >

نقاط التميز والتنافسية.

- وجود خطة بحثية معتمدة موثقة ومعلنة تتوافق مع خطة الجامعة 2015-2020
- وجود لجنة لاخلاقيات البحث العلمي لها ضوابط واجراءات عمل
- وجود أبحاث ومشاريع ومشاركة مع مؤسسات محلية ودولية.
- زيادة معدلات النشر الدولي مع وجود بيان بالأبحاث المنشورة دوليا ومحليا
- تشجيع البحث العلمي من خلال منح جوائز مالية للنشر العلمي الدولي
- إتاحة الدخول لقواعد البيانات العالمية بالمجان .
- وجود اتفاقيات دولية ومحلية مع جهات تمويل وجهات بحثية
- ابتعاث العديد من المعيدين والمدرسين المساعدين للخارج لتعزيز البحث العلمي
- تشجيع المعيدين والمدرسين المساعدين على حضور الدورات التدريبية والمؤتمرات العلمية
- عقد مؤتمرات للطلاب
- تميز أعضاء هيئة التدريس في النشر العلمي مما أهل العديد للحصول على جوائز محلية وعالمية
- تنظيم الكلية لمؤتمرات علمية دولية منذ عام 2008
- إصدار مجلة علمية محكمة دوليا بإسم "الفنون والعلوم التطبيقية " منذ يناير 2014 ولها موقع الكتروني
- ملائمة الإمكانيات المادية المتاحة والإمكانيات المعملية مع احتياجات الباحثين في العديد من التخصصات.

نقاط الضعف

- ارتباط خطة الكلية بإحتياجات المجتمع
- التحقق من ملائمة امكانات المؤسسة مع خطتها البحثية
- ضعف المخصصات المالية والدعم المتاح للبحث العلمي
- استخدام الكلية لوسائل التحفيز للأنشطة البحثية بخلاف ماتقدمه الجامعة .

مقترحات التحسين:

- عمل استبيانات بشكل دوري لمعرفة متطلبات المجتمع من البحث العلمي .
- استخدام وسائل مختلفة لتحفيز أنشطة البحث العلمي لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب .

الأدلة والوثائق:

- مرفق 1/10 قرار مجلس الكلية باعتماد الخطة البحثية.
- مرفق 2/10 مدى ارتباط الخطة البحثية بالجامعة.
- مرفق 3/10 قرار مجلس القسم بإعتماد الخطة البحثية.
- مرفق 4/10 اعلان الخطط على الموقع الإلكتروني للكلية.
- مرفق 5/10 محضر مجلس الكلية لإعتماد خطة الكلية للبحث العلمي.
- مرفق 6/10 الخطة التنفيذية لمتابعة الخطة البحثية من القطاع.
- مرفق 7/10 موافقة القسم العلمي على مقترح تعديل وارساله للجنة الدراسات العليا.
- مرفق 8/10 قرار موافقة مجلس الكلية على سفر الباحثين بالخارج بالمنح الدراسية لأستكمال دراستهم.
- مرفق 9/10 إفادة لأحد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالستة دورات المطلوبة.
- مرفق 10/10 جدول أحد أعضاء الهيئة المعاونة وبيان يوم التفرغ للبحث العلمي.
- مرفق 11/10 قائمة بالمراجع العلمية لمكتبة الكلية _موقع المكتبة الإلكترونية.
- مرفق 12/10 إحصائية بإجمالي الأبحاث المنشورة خلال عام 2017/2016 .
- مرفق 13/10 قاعدة بيانات بأسماء هيئة التدريس وعدد الرسائل التي تم الإشراف عليها.
- مرفق 14/10 قائمة بأسماء الفائزين بجوائز البحث العلمي وأحسن الرسائل _ حفل التكريم.
- مرفق 15/10 صور من معمل السوائل الحرجة _ معرض د.اماني لبيع تصميمات الطلاب _كاستفاده المجتمع المدني.
- مرفق 16/10 إنشاء قاعدة البيانات للأبحاث العلمية على الموقع الإلكتروني للكلية.
- مرفق 17/10 ما يثبت تمويل الجامعة للمشروعات البحثية.
- مرفق 18/10 قرار مجلس الكلية بتبني ترشيح الباحثين للجوائز العلمية.
- مرفق 19/10 خطط قسم علمي تضم أقسام مشتركة _ ونماذج من رسائل علمية تضم أقسام مشتركة.
- مرفق 20/10 موافقة الكلية على حضور المؤتمرات لأحد أعضاء هيئة التدريس.
- مرفق 21/10 صورة من دورات (FLDP) التي يعقدها مركز تطوير الأداء بالجامعة.
- مرفق 22/10 اعلان عن حلقة مناقشة (ماجستير -دكتوراه).
- مرفق 23/10 تطوير المناهج التعليمية بإدخال جزء من الرسائل أو البحوث بها.
- مرفق 24/10 بيان بقيم التمويل الموجهه للأبحاث.
- مرفق 25/10 صورة من عقود المشاريع البحثية .
- مرفق 26/10 بيان بعدد درجات الماجستير والدكتوراه.
- مرفق 27/10 بيان بالمهام العلمية وحضور المؤتمرات خلال الخمس سنوات الماضية.
- مرفق 28/10 نماذج من موافقات ومشاركات أعضاء هيئة التدريس في المؤتمرات.

- مرفق 29/10 حصائية بعدد الأبحاث المنشورة في مجلة الكلية العلمية الخاصة بأعضاء هيئة التدريس لكل قسم عام.
- مرفق 30/10 إحصائية بعدد الأبحاث المنشورة المحكمة إلى نسبة أعضاء هيئة التدريس في مجلة الكلية وخارجها على مدار الخمس سنوات.
- مرفق 31/10 صور لزيارات علمية متبادلة .
- مرفق 32/10 قرار مجلس الكلية بتشكيل لجنة أخلاقيات البحث العلمي.
- مرفق 33/10 قرار مجلس الكلية بإعتماد آليات الحفاظ على حقوق الملكية الفكرية.
- مرفق 34/10 قرار مجلس الكلية بنبني قانون حقوق الملكية الفكرية.
- مرفق 35/10 صور لمؤتمر الكلية على الموقع الإلكتروني للكلية (خمس مؤتمرات).

معيار 11: الدراسات العليا

تقدم المؤسسة برامج متنوعة للدراسات العليا تسهم في تحقيق رسالتها ودعم وضعها التنافسي، وتضع لها معايير أكاديمية بما لا يقل عن المعايير القياسية الصادرة عن الهيئة. وتوصف المؤسسة ببرامج الدراسات العليا وتراجعها دورياً، وتتأكد من اصطفاة مخرجات التعلم المستهدفة لأي برنامج ومقرراته مع أهداف البرنامج. وتوفر المؤسسة مصادر التعلم المختلفة وتقر نظاماً موضوعية لتقويم طلاب الدراسات العليا.

التقييم الذاتي:

مؤشر التقييم	مستوف	مستوف جزئياً	غير مستوف
1. برامج الدراسات العليا متنوعة، وتسهم في تحقيق رسالة المؤسسة، وتقابل متغيرات سوق العمل، ويتم الترويج لها محلياً وإقليمياً.	✓		
2. لبرامج الدراسات العليا معايير أكاديمية متبناة من خلال المجالس الرسمية وتتوافق مع المعايير القياسية الصادرة عن الهيئة.	✓		
3. برامج الدراسات العليا موصّفة ومعتمدة، وتتوافق نواتج التعلم المستهدفة لكل برنامج مع المعايير القياسية.	✓		
4. نواتج التعلم لكل برنامج تعليمي تتسق مع مقرراته، وتوصيف المقررات يوضح طرق التدريس والتقويم.	✓		
5. للمؤسسة طرق تدريس مناسبة تحقق نواتج التعلم للمقررات الدراسية والبرامج التعليمية	✓		
6. الموارد والإمكانات والتسهيلات اللازمة للعملية التعليمية والبحثية في برامج الدراسات العليا ملائمة لتحقيق نواتج التعلم.	✓		
7. تقويم طلاب الدراسات العليا يتسم بالموضوعية والعدالة وباستخدام أساليب متنوعة وملائمة لقياس نواتج التعلم المستهدفة.	✓		
8. البرامج التعليمية والمقررات الدراسية يتم مراجعتها بصورة دورية بمشاركة المراجعين الداخليين والخارجيين.			✓
9. للمؤسسة تقارير سنوية للمقررات الدراسية والبرامج التعليمية بما يؤكد الالتزام بالتوصيف المعلن للمقررات الدراسية، وتستفيد المؤسسة منها في وضع خطط التحسين والتطوير.			✓
10. آليات التسجيل والإشراف في الدراسات العليا محددة ومعلنة ويتم مراجعتها دورياً بغرض تطويرها، وتوجد ضمانات موضوعية وعادلة لتوزيع الإشراف العلمي على الرسائل وفقاً للتخصص.	✓		
11. للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء طلاب الدراسات العليا، واتخاذ الإجراءات اللازمة لدراساتها والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية.	✓		

تحرص الكلية على تفعيل دورها في تقديم خدماتها المتميزة للمجتمع كما وتسعى الى المواكبة للمستويات العالمية من خلال تقديم كل الدعم لكافة برامجها وانشطتها ويؤكد ذلك نسبة الزيادة المطردة في برامج الدراسات العليا وما يقابلها من زيادة اعداد الطلاب الملحقين بالبرامج المختلفة.

ويسعى قسم الدراسات العليا بالكلية الى تطوير كافة أجزاء منظومة الدراسات العليا اكااديمياً وإدارياً من خلال تطوير برنامج الدراسات العليا بالكلية والتنسيق والتعاون مع أقسام الدراسات العليا بكلليات الجامعة واستحداث برامج للدراسات العليا وتطويرها بما يخدم اهداف الكلية والجامعة وتلبية احتياجات مؤسسات المجتمع المحلي.

1/11 برامج الدراسات العليا متنوعة، وتسهم في تحقيق رسالة المؤسسة، وتقابل متغيرات سوق العمل، ويتم الترويج لها محلياً وإقليمياً.

للمؤسسة برامج متنوعة للدراسات العليا حيث يوجد 9 برامج ماجستير، و 7 برامج دكتوراة مفعلة، كما يوجد برامج للدبلومات ولكنها غير مفعلة وغير موصفة (الخطة الدراسية للعام 2017/2016) < مرفق 1/11 > وتساهم هذه البرامج في تحقيق رسالة المؤسسة حيث تنص رسالة المؤسسة على "إعداد خريج قادر - من خلال البرامج الأكاديمية المختلفة - علي اكتشاف وتنمية ملكاته الإبداعية والمهارية والتكنولوجية وتأهيل كوادر قادرة علي البحث والتطوير، وتقديم خدمات واستشارات فنية متخصصة، والمساهمة في تنمية القدرات والمهارات المجتمعية.

ولم يتم عمل الدراسات الخاصة بتوضيح مدى مقابلة البرامج لمتغيرات سوق العمل. ويقتصر الترويج فقط على الاعلانات بالجرائد الرسمية، وموقع الكلية ومواقع التواصل الاجتماعي. < مرفق 2/11 >

وتشير الخطة الدراسية للعام 2017/2016 للمؤسسة على وجود برامج متنوعة للدراسات العليا حيث يوجد 9 برامج ماجستير، و 8 برامج دكتوراة مفعلة، كما يوجد برامج للدبلومات ولكنها لا تزال غير مفعلة < مرفق 3/11 >، كما يوجد قصور في عمل الدراسات الخاصة بتوضح مدى مقابلة البرامج لمتغيرات سوق العمل.

2/11 لبرامج الدراسات العليا معايير أكاديمية متبناة من خلال المجالس الرسمية وتتوافق مع المعايير القياسية الصادرة عن الهيئة.

لبرامج الدراسات العليا معايير اكاديمية وذلك من خلال مجلس القسم ومجلس الكلية وتتنطبق مع المعايير القياسية الصادرة عن الهيئة < مرفق 4/11 >

3/11 برامج الدراسات العليا موصفة ومعتمدة، وتتوافق نواتج التعلم المستهدفة لكل برنامج مع المعايير القياسية.

لبرامج الدراسات العليا توصيفات موصفة ومعتمدة لكل البرامج الدراسية المتنوعة بداخل الاقسام وتتفق نواتج التعلم المستهدفة في كل برنامج مع المعايير القياسية < مرفق 5/11 >

4/11 نواتج التعلم لكل برنامج تعليمي تتسق مع مقرراته، وتوصيف المقررات يوضح طرق التدريس

والتقويم.

نواتج التعلم لكل برنامج من برامج الدراسات العليا لكل الاقسام تتسق مع مقرراته، بناء علي توصيف المقرر
ولائحة الدراسات العليا والمعايير المرجعية وتوصيف هذه المقررات يوضح طرق التدريس والتقويم المختلفة >

مرفق 6/11 <

5/11 للمؤسسة طرق تدريس مناسبة تحقق نواتج التعلم للمقررات الدراسية والبرامج التعليمية

للمؤسسة طرق تدريس مناسبة تحقق نواتج التعلم حيث تستخدم وسائل متعددة مثل المحاضرات والمناقشات
والتقارير وعرض لنماذج متميزة ومجالات وغير ذلك وفقا لتوصيف البرامج والمقررات > مرفق 7/11 <

6/11 الموارد والإمكانات والتسهيلات اللازمة للعملية التعليمية والبحثية في برامج الدراسات العليا ملائمة

لتحقيق نواتج التعلم.

يوجد للمؤسسة موارد وامكانيات حيث توجد المكتبة التي تحتوي علي الرسائل العلمية والكتب والمجلات
والموسوعات العلمية والورش المتخصصة لبعض الاقسام مثل قسم النسيج وقسم الملابس وبها بعض الماكينات
التي تساعد الباحثين اضافة الى وجود بعض المعامل المجهزة مثل معمل السوائل الحرجة الذي يخدم العديد من
الاقسام ويعد طفرة علمية كبيرة، هذا بالاضافة الي التسهيلات البحثية مثل بنك المعرفة وخدمة وحدات الكمبيوتر
التي تساعد طلاب الدراسات العليا لتحقيق نواتج التعلم > مرفق 8/11 <

تراعى مجالس الاقسام ملائمة التخصص العلمي للقائم بالتدريس مع المقررات التي يقوم بتدريسها حيث يسند
المجلس مقررات الدراسات العليا علي أعضاء هيئة التدريس بالقسم طبقا لتخصصاتهم العلمية وبحيث لا يزيد
عدد أعضاء هيئة التدريس عن عضوين لكل مقرر دراسي.

تقوم الجامعة بتوفير جزء من التمويل اللازم لاحتياجات بحوث أعضاء الهيئة المعاونة وأعضاء هيئة التدريس
بالكلية من خلال شراء الخامات والأجهزة من بند خدمات أبحاث بالجامعة بناء على خطة وموازنة يقدمها الباحث.
كما تساهم الكلية بتحمل بعض تكاليف إجراء التحاليل الكيميائية المختلفة لأعضاء الهيئة المعاونة بمجمع المعامل
البحثية بالكلية > مرفق 9/11 <

7/11 تقويم طلاب الدراسات العليا يتسم بالموضوعية والعدالة وباستخدام أساليب متنوعة وملائمة لقياس

نواتج التعلم المستهدفة.

يتم تقويم الطلاب بالدراسات العليا بموضوعية حيث يتم التقويم بطرق مختلفة من النظري والعملية والشفوي كلا
حسب توصيف المقرر وتتسم هذه العملية بالموضوعية حيث يتم تشكيل لجان ثلاثية لاتمام عملية التقويم
بالموضوعية والعدالة وحتى يتم التقويم مع نواتج التعلم الموضوعية والمستهدفة > مرفق 10/11 <

وتتلخص أساليب تقويم طلاب الدراسات العليا في:

- الامتحانات النظرية والعملية والشفوية
- البحث المرجعي
- الحكم علي الرسالة

يتم إعلان الطرق المتبعة لتقييم الطلاب فيما يتعلق بالمقررات الدراسية عند توصيف المقررات والبرامج ويحدد بها الهدف من كل تقييم في قياس المعارف والمهارات المختلفة وكذا وزن وتوقيت كل طريقة. هذا ويتم مراجعة توصيف تلك البرامج والمقررات فيما يتعلق بطرق التدريس والتقويم ومدي ملائمة المخرجات التعليمية. وتتوافق الامتحانات مع محتوى المقررات المعلنة للطلاب حيث يتم توزيع الأسئلة طبقا لمحتوي المقرر بما يتوافق مع مخرجات التعلم المستهدفة من تدريس المقرر

تعتمد الأقسام العلمية علي لجان الممتحنين حيث تختص هذه اللجان بوضع الامتحانات والتصحيح ومراجعة الدرجات وعقد الاختبارات الشفهية للطلاب.

ويتم الإعلان عن نتائج الامتحانات في المواعيد المناسبة وذلك خلال أسبوعين من انتهاء الامتحانات كما هو مقرر من قبل إدارة الكلية. ويقدم طلاب الدراسات العليا ما يفيد نشر أو قبول نشر بحث واحد علي الأقل من الرسالة في مرحلة الماجستير وبخيتين في مرحلة الدكتوراه وذلك قبل تشكيل لجنة الحكم على الرسالة علي أن يكون النشر في احدي المجالات العلمية المتخصصة في مجال دراسته كشرط لمنح الدرجة العلمية.

8/11 البرامج التعليمية والمقررات الدراسية يتم مراجعتها بصورة دورية بمشاركة المراجعين الداخليين والخارجيين.

البرامج التعليمية للدراسات العليا ومقرراتها الدراسية يتم مراجعتها ولكن بصورة ليست دورية ويتم الآن البدء في وضع الية جديدة لمشاركة المراجعين الداخليين في عملية المراجعة وايضا التنسيق والية وضع مراجعين خارجيين لتأكيد المراجعة بصورة دورية **< مرفق 11/11 >**

9/11 للمؤسسة تقارير سنوية للمقررات الدراسية والبرامج التعليمية بما يؤكد الالتزام بالتوصيف المعلن للمقررات الدراسية، وتستفيد المؤسسة منها في وضع خطط التحسين والتطوير.

للمؤسسة تقارير سنوية ولكن غير منتظمة وغير مفعلة للاقسام ويتم حالياً وضع خطط لتؤكد الالتزام بها وايضا بالتوصيف المعلن للمقررات الدراسية حتي يتم وضع خطط للتطوير والتحسين **< مرفق 12/11 >**

10/11 آليات التسجيل والإشراف في الدراسات العليا محددة ومعلنة ويتم مراجعتها دورياً بغرض تطويرها، وتوجد ضمانات موضوعية وعادلة لتوزيع الإشراف العلمي على الرسائل وفقاً للتخصص.

تطبق المؤسسة آليات واجراءات محددة وموضوعية وتطبق عدالة التسجيل والإشراف حيث يحدد القسم العلمي نقطة التسجيل بناءا علي الخطة الموضوعية من القسم ويتم الموافقة عليها من قبل الجامعة **< مرفق 13/11 >**

وتعلن المؤسسة الاجراءات بواسطة وحدة IT وموقع الكلية وعن طريق وسائل التواصل الاجتماعي والشئون الادارية للدراسات العليا ثم تقوم المؤسسة بمتابعة الاجراءات وتطورها لكل الاطراف المعنية بذلك. تلتزم الأقسام العلمية بتوزيع الإشراف علي الرسائل وفقا للتخصص مع إبداء رأي الطالب (قرار مجلس الكلية) ويراجعها عضو لجنة الدراسات العليا بكل قسم ثم تعرض علي لجنة الدراسات العليا لاعتماد التسجيل من مجلس الكلية.

وتعلن الكلية عن الإجراءات الإدارية والعلمية الخاصة بالتسجيل والإشراف لطلاب الدراسات العليا بإدارة الدراسات العليا بالكلية ومن خلال وسائل أخرى منها الموقع الإلكتروني الخاص بالكلية ودليل طلاب الدراسات العليا. وطبقا لقواعد التسجيل يشترط علي المسجلين لدرجات علمية من أعضاء الهيئة المعاونة أن يكون التسجيل وفقا لاحتياجات القسم العلمي المحددة سلفا، وفي إطار الخطة البحثية المعتمدة حيث يحدد مجلس القسم الأستاذ المشرف طبقا لتخصصه الذي يقوم بدوره بتحديد موضوع الدراسة بما يتوافق مع احتياجات القسم، واختيار من يساعده في الإشراف من أعضاء هيئة التدريس بالقسم أو الكلية أو من خارج الكلية أو الجامعة. أما تسجيلات طلاب الدراسات العليا من خارج الهيئة المعاونة فيتم تحديد موضوعاتها من قبل الجهة الموفدة للطلاب علي أن تتم موافقة مجلس القسم المختص علي موضوع التسجيل ويحدد القسم العلمي الأستاذ المشرف الرئيسي، علي أن يختار معاونه طبقا لتخصصاتهم علي أن يكونوا من أعضاء هيئة التدريس بالكلية بالإضافة إلي مشرف من الجهة الموفدة التي يعمل بها الطالب المتقدم للتسجيل ان أمكن.

ويتم متابعة وتقييم أداء الطلاب المسجلين للدرجات العلمية بالآليات التالية:

- 1- من الإجراءات المتبعة قبل التسجيل لتقييم أداء الباحثين يشترط في مرحلة القيد في مراحل الدراسات العليا الحصول على درجة جيد على الأقل كتقدير عام لدرجة البكالوريوس ويحق لمجلس القسم المعني تحديد المقررات التخصصية اللازم استكمالها لتؤهل الطالب للتسجيل والحصول علي متوسط تقديرات لا تقل عن جيد جداً أيضاً، ويجوز لمجلس القسم بعد موافقة مجلس الكلية عقد امتحان قبول بالقسم المختص للطلاب المتقدمين للتسجيل.
 - 2- ومن ضمن الإجراءات المتبعة قبل التسجيل قيام الطالب بعمل سيمينار عن موضوع الرسالة يتم تقييمه من قبل أعضاء مجلس القسم، كما يتم عقد سيمينارات دورية للطلاب داخل الأقسام العلمية أثناء فترة الدراسة للوقوف علي مدي تقدمه في الدراسة والعملية البحثية.
 - 3- ومن إجراءات متابعة الطالب الدراسية تقديم تقرير سنوي من المشرف الرئيسي علي الطالب عن مدي التقدم في مراحل إعداد الرسالة وبيان بالحالة الدراسية للطالب
- وإذا كانت تقارير المتابعة الدورية الخاصة بالطالب غير مرضية علي مدي عامين أو إذا تقدمت لجنة الإشراف بتقرير يفيد عدم انتظام الطالب في دراسته أو إذا حصل الطالب علي تقدير ضعيف في أكثر من مقرر أو ضعيف جداً في مقرر واحد أو إذا رسب الطالب في مقرر واحد أكثر من مرة أو إذا أخل الطالب بالمثل والتقاليد الجامعية وحسن السير والسلوك فيمكن في الحالات السابقة أثناء متابعة الطالب إلغاء تسجيله للدرجة العلمية المسجل عليها.

11/11 للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء طلاب الدراسات العليا، واتخاذ الإجراءات اللازمة لدراساتها

والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية.

تستخدم المؤسسة الوسائل المناسبة لقياس آراء الطلاب لمعرفة مدى رضاهم وذلك عن طريق الاستبيانات واللقاءات وذلك لقياس مدى رضا الطلاب عن العملية التعليمية والبحثية ومعرفة مقترحاتهم حول سبل التطوير والمساوئ الحالية وكيف يمكن تجنبها بعمل الاستبيانات وتقييمها والاستفادة منها في تحديد نقاط القوة والضعف للمؤسسة. **< مرفق 14/11 >**

وتحرص المؤسسة علي قياس وتقييم رضا طلاب الدراسات العليا، والاستفادة من نتائج هذا التقييم في تطوير المقررات من خلال نموذج تقييم رضا طلاب الدراسات العليا وتقوم الكلية بتحليل نتائج رضا الطلاب والاستفادة منها في تطوير برامج الدراسات العليا، وتقوم إدارة الكلية ورؤساء الأقسام العلمية بتقييم طلاب الدراسات العليا من الهيئة المعاونة **< مرفق 15/11 >**

نقاط التميز والتنافسية:

1. مراجعة توصيفات ومصنفات مخرجات التعلم لبرامج الدراسات العليا والتحقق من تحقيقها للمُستهدف.
2. إزالة التشابه والمُشابهات بين المقررات وبعضها والتركيز على القيمة المُضافة من المقرر لما سبق دراسته في التخصص وقد اتخذت كل البرامج خطوات فعلية من حيث مُراعاة توافق مصنفات البرامج مع مصنفات مقرراتها وإعادة تحميل المخرجات المُستهدفة للمقررات الفاعلة.
3. تم اجراء العديد من المناقشات وعقد العديد من اللقاءات لمراجعة وإزالة المُتشابهات بمقررات برامج الماجستير والدكتوراة لنفس التخصص، ووضع المقترحات لتطوير المناهج بكل قسم علمي.
4. التعاون مع الأقسام العلمية لتعديل أكواد مقرراتها العلمية ودمج أو حذف بعض المقررات وتحديث بعض المقررات الدراسية.
5. عقد ورش عمل وجلسات مع رؤساء الأقسام ومُنسقي برامج الدراسات العليا مُجتمعين / مُنفصلين لتوضيح خطة تحسين المعيار وإعادة توصيف البرامج والمقررات مع كيفية استيفاء تقارير البرامج ومقرراتها لتحقيق مُتطلبات الاعتماد.
6. تحديث كامل لتوصيفات برامج ومقررات الدراسات العليا على مُستوي الأقسام العلمية بما يُحقق الربط بين المخرجات المُستهدفة لكل درجة علمية مع مقرراتها لتعبر عن القدرة الحقيقية لتلك المقررات مع تقديم الدعم الفني بوحدة ضمان الجودة / التواصل على شبكة الإنترنت / موقع الكلية.
7. التنسيق مع الأقسام العلمية لاستكمال تقارير برامج ومقررات الدراسات العليا والحصول على تقارير مُستكملة من كافة الجوانب مع مُراجعة التقارير بصفة دورية من خلال وحدة ضمان الجودة بالكلية.
8. تم اجراء مراجعة شاملة لبرامج ومقررات الدراسات العليا وتنفيذ خطة لتحديث توصيفاتها ومراجعتها داخليا وخارجيا على النحو التالي:

- مراجعة دقة استيفاء المعايير القومية القياسية للتحقق في برامج الدراسات العليا بالكلية.
- مراجعة دقة توصيف المخرجات المُستهدفة مع المقررات الدراسية بمصفوفات البرامج.
- مراجعة استيفاء المخرجات التعليمية المُستهدفة في كل من مصفوفات البرامج ومصفوفات المقررات الدراسية الخاصة بها.
- مراجعة الأقسام العلمية للتحقق من عدم وجود مهارات غير مُحققة.
- مراجعة الأقسام العلمية للتأكد من أن تكرار مهارات البرنامج بنائياً وليس تكرارياً.
- مراجعة الأقسام العلمية لضرورة احتواء المقررات الدراسية في مجموعها علي المخرجات التعليمية المُستهدفة (المعرفة والفهم والمهارات الذهنية والعملية والعامة والمُنقلة).
- مراجعة الأقسام العلمية لمدى ارتباط المحتوى النظري والمهاري للمقرر مع المخرجات التعليمية المُستهدفة منه.
- مراجعة الأقسام العلمية مدى اتساق طرق التعليم والتعلم مع طبيعة المخرجات المُستهدفة للمقرر.
- مراجعة الأقسام العلمية مدى مناسبة طرق التقويم مع طبيعة المخرجات المُستهدفة للمقرر.
- مراجعة الأقسام العلمية لمحتوى المقررات المُتشابهة في المخرجات المُستهدفة داخل كل برنامج.
- مراجعة تغطية المقررات للمخرجات المُستهدفة من البرامج وارتباطها بالمعايير الأكاديمية تحقيقاً للمُستهدف منها وتجنباً لمُخالفة اللائحة الداخلية للدراسات العليا.
- مراجعة الأقسام العلمية لتقارير برامج الدراسات العليا بها للوقوف علي مدى تطورها وبيان مدى ملاءمتها لمتطلبات الدرجات العلمية واحتياجات سوق العمل بالإضافة إلى بيان الاتجاه العام في الإقبال علي البرامج.

9. تم توفير احصاءات معتمدة بأعداد الطلاب المسجلين لكل برنامج خلال الثلاث سنوات الأخيرة

10. روعى تماشي الامتحانات مع خريطه المنهج.

مقترحات التحسين:

- نحتاج الي عمل استبيان لمعرفة متطلبات سوق العمل
- وضع شروط لاختيار المراجعين الداخليين والخارجيين
- عمل تقارير سنوية بداخل كل قسم لمعرفة نقاط القوة والضعف
- استحداث آليه لجذب الطلبة الوافدين للالتحاق بالدراسات العليا.
- استحداث آليه لمساعدة الطلاب المتعثرين ومخاطبة الأقسام بتفعيلها.
- زيادة تنوع اساليب التعريف ببرامج الدراسات العليا والاهتمام بها.
- تحفيز طلاب الدراسات العليا على الالتحاق بالكلية وتذليل الصعاب التي تواجههم لتعزيز زيادة عدد الدرجات العلميه الممنوحة من داخل وخارج الكلية

- وضع مُقترح من لائحة الدراسات العليا معلنة علي موقع الكلية وكذا للأقسام العلمية المختلفة حسب متطلبات التخصص وحسب متطلبات سوق العمل
- استحداث آلية لاستقصاء سوق العمل وإنشاء لجنة لتحديث لوائح الكلية
- استحداث برامج جديدة لكي تلبي سوق العمل الداخلي والخارجي.
- تطوير لائحة الدراسات العليا نظرا لاحتمية تطبيق اللائحة الداخلية للدراسات العليا بشكل كامل.
- تعزيز إجراءات متابعه وتقييم أداء الباحثين قبل وأثناء التسجيل للدرجات العلمية.
- زيادة تفعيل آليه تظلمات الدراسات العليا ومتابعة تنفيذها.
- التأكيد على الاستمرار فى إعلان جداول التدريس بأسماء أعضاء هيئه التدريس بكل قسم موزعة علي المحاضرات وعناوينها.
- اتخاذ إجراءات لزيادة وضمان توافر الإمكانيات اللازمة للعملية البحثية مثل المعامل وقاعات التدريس.

الأدلة والوثائق :

- مرفق 1/11 الخطة الدراسية لعام 2017/2016 .
- مرفق 2/11 الترويج لبرامج الدراسات العليا على الموقع الإلكتروني للكلية.
- مرفق 3/11 جدول لبيان برامج الدراسات العليا المفعله والغير مفعله في الأقسام العلمية.
- مرفق 4/11 قرار مجلس الكلية بإعتماد المعايير الأكاديمية لبرامج الدراسات العليا.
- مرفق 5/11 قرار مجلس الكلية بإعتماد توصيفات برامج الدراسات العليا.
- مرفق 6/11 نموذج من برامج الدراسات العليا لكل القسم.
- مرفق 7/11 نماذج لطرق تدريس مختلفة بما يتفق مع توصيف البرامج والمقررات.
- مرفق 8/11 نماذج من الموارد والإمكانات والتسهيلات اللازمة للعملية التعليمية والبحثية.
- مرفق 9/11 قرار مجلس الكلية بالموافقة على طلب الباحثين بالتمويل من خلال بند الخدمات البحثية.
- مرفق 10/11 مخطط تشكيل اللجان الثلاثية لعملية التقويم لطلاب الدراسات العليا.
- مرفق 11/11 آلية مشاركة المراجعين الداخليين في مراجعة برامج الدراسات العليا.
- مرفق 12/11 نماذج من التقارير السنوية للمقررات الدراسية والبرامج التعليمية.
- مرفق 13/11 آليات التسجيل والإشراف في الدراسات العليا محددة ومعلنة.
- مرفق 14/11 استبيانات ولقاءات لقياس مدى رضا الطلاب عن العملية التعليمية والبحثية ومعرفة مقترحاتهم
- مرفق 15/11 بيان بنتائج تحليل استبيان رضا الطلاب.

معيار ١٢ : المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة

تحرص المؤسسة علي تلبية احتياجات وأولويات مجتمعنا المحيط وتعمل علي تنمية البيئة، كما تقوم المؤسسة بتفعيل المشاركة المجتمعية في صنع القرار وأنشطتها المختلفة تحرص علي قياس آراء المجتمع عن الخدمات والأنشطة التي تقدمها.

التقييم الذاتي:

مؤشر التقييم	مستوف	مستوف جزئيا	غير مستوف
1- للمؤسسة خطة مفعلة لخدمة المجتمع وتنمية البيئة.	✓		
٢- للمؤسسة كيانات فاعلة في مجال الخدمة المجتمع وتنمية البيئة.	✓		
٣- للمؤسسة أنشطة متنوعة موجهة لتنمية البيئة المحيطة بها وخدمة المجتمع تلبي احتياجاته وأولوياته.	✓		
٤- للمؤسسات آليات لتمثيل فاعل للأطراف المجتمعية في صنع القرار ودعم موارد المؤسسة وتنفيذ برامجها.		✓	
٥- للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء المجتمع والاستفادة من النتائج في اتخاذ الاجراءات التصحيحية		✓	

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

وقد فرت الكلية مطويات ولوحات إرشادية لحماية البيئة وخصوصاً عن أضرار التدخين وتم توزيعها على مباني الكلية كما في الشكل التالي. < مرفق 1/12 >

كما نظمت الكلية العديد من الندوات وورش العمل والمناظرات عن حماية البيئة وذلك بالتنسيق مع المؤسسات المجتمعية للتوعية بأهمية الحفاظ على البيئة. كما ناقشت هذه الندوات كيفية الربط بين أنشطة الكلية والمجتمع الخارجي لحماية البيئة وتفعيل دور الكلية للتعاون مع الجهات الصناعية.

كما يشارك أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب في العديد من الأنشطة المتعلقة بالجوانب البيئية المختلفة.

بالنسبة لمساهمات الطلاب:

مشاركة الطلاب عن طريق الأسر الطلابية في تنظيم دورات بالتعاون مع الشركات لتأهيل الخريجين في كيفية ريادة الأعمال والعمل الحر - أسرار النجاح في إقتناص الوظيفة - التنمية البشرية". < مرفق 2/12 >

مساهمة الأسر الطلابية في تنظيم ندوات لعرض المشكلات التي قد تواجه الطلاب مثل التدخين والادمان وأهمية التبرع بالدم وإدارة الأزمات والكوارث الطبيعية وزيارة العديد من المؤسسات الاجتماعية مثل ملجأ الأطفال بدمياط.

مشاركة الطلاب في تجميل أسوار ومباني الكلية وتجميل بعض الميادين داخل محافظة دمياط ويتمثل ذلك في القيام بأعمال الدهانات والرسومات المعمارية والمجسمات النحتية المختلفة ويبين الشكل التالي صورة لبعض المشروعات الطلابية التي تمت بناءاً على التعاون بين الكلية والمحافظة ومن أهمها الجدارية الموضوعة بمدخل مدينة رأس البر. < مرفق 3/12 >

كما تم تشكيل فريق للسلامة والصحة المهنية من طلاب الكلية وذلك لمساعدة فريق السلامة والصحة المهنية من العاملين بالكلية. < مرفق 4/12 > وتم تدريب هؤلاء الطلاب بمعرفة ادارة الدفاع المدني على أخطار الحرائق وكيفية التعامل معها. < مرفق 5/12 >

بالنسبة لمساهمات أعضاء هيئة التدريس:

تم إعداد قاعدة بيانات قيد التنفيذ بمشاركة السادة أعضاء هيئة التدريس كأعضاء ضمن مجالس إدارة الشركات والمؤسسات الحكومية، ومشاركتهم كإستشاريين لدى الشركات وكمستشاريين لدى المحافظة ومركز تحديث الصناعة... الخ. < مرفق 6/12 >

مشاركة السادة أعضاء هيئة التدريس فى دراسة مشاكل الصناعة بالندوات والزيارات وورش العمل ووضع الحلول العملية لها سواء بعرض هذه المشكلات كمشروعات طلابية أو كمشروعات بحثية للوصول لمعالجة المشكلات والوصول الى بعض الحلول المبتكرة. < مرفق 7/12 >

المشاركة البناءة لأعضاء هيئة التدريس فى تفعيل البرامج الدولية عن طريق الندوات والزيارات المتبادلة "مشروع التبادل البحثى " بين الكلية والجانب اليابانى. < مرفق 8/12 >

1/12 للمؤسسة خطة مفعلة لخدمة المجتمع وتنمية البيئة.

1/1/12 - توجد خطة معتمدة وموثقة لخدمة المجتمع وتنمية البيئة المحيطة. حيث توجد خطة لقطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة، معتمدة بقرار مجلس الكلية رقم (49) بتاريخ 17 سبتمبر 2017. < مرفق 9/12 >

وكما توجد أيضا خطة تنفيذية لقطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة، معتمدة بقرار مجلس الكلية رقم (39) بتاريخ 7 أغسطس 2016م. < مرفق 10/12 >، وتوجد أيضا خطة تنفيذية لقطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة، معتمدة بقرار مجلس الكلية رقم (32) بتاريخ 6 سبتمبر 2015.

ومن اجل حدوث زيادة فى تنمية موارد الكلية الذاتية من خلال خدمة المجتمع أتجهت الكلية لعمل تطوير فى وحداتها ذات الطابع الخاص بإقتراح إنشاء مركز خدمة عامة.

و تم التعرف علي أولويات خطة خدمة المجتمع من خلال ورشة العمل التى عقدت فى الكلية وتم دعوة مديرى منظمات المجتمع المدنى فى البيئة المحيطة بالكلية لدراسة احتياجات المجتمع من خدمات يمكن أن تقدمها الكلية. وتناولت الورشة ما يحتاجه المجتمع الخارجى من خدمات يمكن أن تقدمها الكلية. < مرفق 11/12 >

كما تم تفعيل خطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة والتي تراعى احتياجات وأولويات المجتمع المحيط. وتضمنت الممارسات الفعلية لتطبيق الخطة على الاستفادة من مركز الخدمة العامة فى خدمة المواطنين بالمجتمع المحيط وتوفير الاستشارات الهندسية والتصميمية والدورات التدريبية فى العديد من تخصصات الأقسام بالكلية.

2/1/12 - كما توجد برامج للتوعية بأنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة (مشروع دعم وتطوير الفاعلية التعليمية بمؤسسات التعليم العالى (SDEE)) < مرفق 12/12 >

وتشتمل خطة التوعية بأنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة على أنشطة مختلفة لكل من الطلاب، أعضاء هيئة التدريس ومعاونوهم والأطراف المجتمعية ذات العلاقة كما تشارك الكلية فى التواصل مع المسؤولين بمحافظة دمياط ومركز تحديث الصناعة لحل بعض المشاكل البيئية ووضع سبل لكيفية الحفاظ على البيئة والتخلص من النفايات لمختلف الصناعات. < مرفق 13/12 >

3/1/12 - يوجد بكلية الفنون التطبيقية العديد من الممارسات لتطبيق خدمه المجتمع وتتمثل في :

- ندوات و ورش عمل وبرامج تدريب داخلي وخارجي لكل من أعضاء هيئة التدريس/ والطلاب.
- كما تم تحديث الموقع الالكتروني الخاص بالكلية ودعمه بالمعلومات المتعلقة بخدمة المجتمع وتنمية البيئة للتوعية بأنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة للأطراف المعنية. < مرفق 14/12 >

2/12 للمؤسسة كيانات فاعلة في مجال خدمة المجتمع وتنمية البيئة

- يشرف السيد الأستاذ الدكتور وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة علي تفعيل القطاع من خلال تشكيل بعض اللجان أو الوحدات الإدارية مثل وحدة متابعة الخريجين < مرفق 15/12 > , ووحدة الأزمات والكوارث , ووحدة ضمان الجودة .
- توجد أنشطة تعليمية وبحثية موجهة لتنمية البيئة. < مرفق 16/12 >
- توجد مشاركة الأطراف المجتمعية المختلفة في مجالس المؤسسة. < مرفق 17/12 >

3 /12 للمؤسسة أنشطة متنوعة موجهة لتنمية البيئة المحيطة بها وخدمة المجتمع تلبى احتياجاته وأولوياته.

- تم إعداد مجموعة من الفعاليات المتعلقة بالتوعية بأنشطة قطاع خدمة المجتمع وتنمية البيئة ، فمن هذه الفعاليات ندوة بشأن توعية السادة اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بمعايير الاعتماد الأكاديمي والتي منها معيار خدمة المجتمع وتنمية البيئة
- كما تم عقد ورشة عمل عن دور الكلية فى خدمة المجتمع والبيئة وتم دعوة العديد من مديرى إدارات المؤسسات الحكومية فى المجتمع المحيط وكان هدف الورشة التعرف على إحتياجات المجتمع والبيئة المحيطة وتبع هذه الورشة عقد ندوات لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة لعرض ما نتج عن الورشة مع كيانات المجتمع المحيط من توصيات وأفكار يمكن ان يساهم فيها أعضاء هيئة التدريس لخدمة المجتمع المحيط.
- وقد عقدت ندوات توعية لطلاب الكلية والعاملين بالجهاز الادارى بالكلية عن ما تقوم به وحدة الجودة من أعمال وإنجازات وعرض أهداف مشروع التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد ومنها هدف خدمة المجتمع وتنمية البيئة المحيطة ، وقد اعتمدت هذه الندوات من مجلس الكلية. < مرفق 18/12 >
- كما تقوم الكلية بتدريس مقرر دراسات وعلوم بيئية لطلاب الكلية بالفرقة الثالثة والرابعة، والذي يتم فيه توعية الطلاب بأهمية تنمية البيئة المحيطة وكيفية الحفاظ عليها وكيف يمكن الاستفادة من المكونات البيئية المختلفة فى الحفاظ على البيئة كما تتضمن المقررات كيفية التفكير الابتكارى فى الاستفادة من المخلفات الناتجة عن الأنظمة المختلفة فى الحفاظ على البيئة من خلال اعادة الاستخدام للأجزاء المختلفة أو اعادة التدوير وفيما يلى بعض صور لمشاريع الطلاب خلال مادة الدراسات والعلوم البيئية بالكلية. < مرفق 19/12 >

كما توجه الكلية جزءاً كبيراً من طاقتها البحثية - من خلال الدراسات العليا - لخدمة البيئة والحفاظ عليها من خلال ادراج الموضوعات المتعلقة بالبيئة والحفاظ عليها داخل الخطط البحثية للأقسام المختلفة وقد اشتملت هذه الموضوعات على التصميم الأضر، والتصميم المستدام والاستدامة والطاقات الجديدة والمتجددة وكيفية استغلالها للحد من الآثار البيئية الضارة على المجتمع، وفيما يلي جدول يبين بعض الموضوعات البحثية المتعلقة بالبيئة. < مرفق 20/12 >

كما تشارك بعض الأطراف المجتمعية المختلفة من أساتذة كليات الفنون التطبيقية بجامعة حلوان وبعض أصحاب المصانع ومؤسسات الإنتاج المختلفة فى أنشطة المؤسسة من خلال حضور المعارض والندوات والورش والمجالس الرسمية.

كما توجد بعض الممارسات الجيدة لتطبيق المشاركة مجتمعية تتمثل في:

إقامة أو المشاركة بالمعارض:

تقيم الكلية العديد من المعارض لأعضاء هيئة التدريس والطلاب وذلك لعرض الأنشطة والأعمال الفنية والتصميمية والمنتجات التى تم تنفيذها خلال العام الجامعى ويتم دعوة العديد من رواد المجتمع المدنى المحيط وبعض رجال الصناعة لرؤية المشروعات والأعمال وأبداء الأراء حول رؤيتهم لها وكيفية تطويرها والاستفادة منها. < مرفق 21/12 > وهناك العديد من المعارض التى تمت خلال العام الجامعى 2015 وحتى 2018 وذلك داخل أو خارج المؤسسة التعليمية. < مرفق 22/12 >

زيارات ميدانية:

تقيم الكلية العديد من الزيارات الميدانية للمصانع والشركات والمؤسسات البحثية المرتبطة بالأقسام العلمية للكلية وذلك لتنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس والطلاب واطلاعهم على أهم المستجدات البحثية والتكنولوجية المتوافرة فى هذه المؤسسات وكذلك الربط بين الكلية وهذه المؤسسات. < مرفق 23/12 >

المؤتمرات العلمية للأقسام :

يتم عقد المؤتمرات العلمية لأقسام الكلية فى نهاية كل فصل دراسى من العام الجامعى ويتم خلال هذه المؤتمرات مناقشة كافة التوجهات الجديدة لهذه الأقسام وكافة نقاط القوم وكيفية تنميتها ونقاط الضعف وكيفية التغلب عليها، كما يتم دعوة العديد من المتخصصين لألقاء المحاضرات فى مجال التخصص وعرض أهم المستجدات فيه ومناقشة سبل الدعم والربط بين الأقسام العلمية والمؤسسات المجتمعية المختلفة. < مرفق 24/12 >

مؤتمر كلية الفنون التطبيقية:

حيث تقيم الكلية هذا المؤتمر الدولى كل عامين والذي يضم العديد من الباحثين والرواد فى المجالات المتعلقة بالأنشطة البحثية للكلية داخل مصر وخارجها ويتم خلال هذا المؤتمر عقد العديد من ورش العمل واللقاءات

ومناقشة الموضوعات البيئية والمجتمعية ذات الأهمية، كما يتم دعوة بعض رجال الصناعة للمشاركة في هذا المؤتمر . < مرفق 25/12 >

اليوم البيئي:

يتم عمل العديد من الأنشطة البيئية والتي تتضمن عرض لبعض أساليب حماية البيئة والمخاطر المتوقعة في الفترة المقبلة اضافة الى عرض بعض التجارب التي من شأنها الحد من التلوث البيئي ومخاطره، ويتم ذلك مشاركة أعضاء هيئة التدريس والطلاب والعاملين بالكلية. < مرفق 26/12 >

المشاركة في المسابقات :

حيث شاركت الكلية فى العديد من المسابقات وقد حصدت الكلية من خلال هذه المسابقات العديد من الجوائز. < مرفق 27/12 >

4/12 للمؤسسة آليات لتمثيل فاعل للأطراف المجتمعية في صنع القرار ودعم موارد المؤسسة وتنفيذ

برامجها.

يضم مجلس الكلية فى تشكيله الأساسى حتى العام الجامعى 2017/2016 عضواً من الخارج للمساعدة فى مشاركة الكلية للمجتمع الخارجى.

كما يتم اعتماد آلية لمشاركة ذوى الخبرة من سوق العمل فى لجان الكلية العلمية المعاونة لمجلس الكلية ومؤتمرات الأقسام العلمية، وبالفعل يتم دعوة بعضهم لحضور مجالس الأقسام إذا دعت الضرورة لذلك، كما يشارك فى المؤتمرات العلمية عدد من الخريجين.

ويتم دعوة العديد من رجال الأعمال وقيادات الصناعة فى مجال التخصص لمناقشة مشاريع التخرج لطلاب الكلية ، ويتم الان اعداد الية للتجهيز لعمل حفل ملتقى الخريجين سنويا بحيث تشارك به بعض الشركات والمؤسسات لتكريم أوائل الخريجين وتقديم الهدايا العينية لهم مع ترشيحهم للتعين بشركاتهم الموقرة، وسيتم ذلك بدعوة قيادات الجامعة وممثلين عن المجتمع المحلى. < مرفق 28/12 >

يوجد بكلية الفنون التطبيقية العديد من بروتوكولات التعاون مع الشركات الصناعية والمؤسسات الحكومية ومن بنود هذه الإتفاقيات قيام الشركات باعداد تدريب صيفي الطلاب، وتقوم هذه الشركات بتقديم التسهيلات الداعمة لتدريبهم بصورة مثالية. < مرفق 29/12 >

كما يتم انعقاد للجنة شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة بصورة دورية، ومرفق محضر لجنة شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة بجلسة رقم(36) للعام الجامعى 2015-2016 بتاريخ 4 /1/ 2016م < مرفق 30/12 > ، حيث تناقش اللجنة فى جلساتها العديد من الموضوعات المتعلقة بالكلية وعلاقتها بالمجتمع الخارجى، ومرفق صورة من كشف حضور إجتماع اللجنة .

5/12 للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء المجتمع والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية.

يتم عمل إستبيان بصفة دورية لقياس رضا رجال الصناعة والقيادات من سوق العمل حول مستوى خريج الكلية ، وقد ظهرت النتيجة بايجابية كما وفى العديد من اللقاءات يتم مناقشة مستوى خريج الكلية وتكون نسبة الرضاء كبيرة، كما حدث فى ورشة العمل مع قيادات من سوق العمل. < مرفق 31/12 >

يتم قياس مستوى رضا الأطراف المجتمعية عن خدمات المجتمع وتنمية البيئة التي تقدمها المؤسسة بوسائل كثيرة بغرض التحسين والتطوير في الخدمات التي تقدمها المؤسسة.

نقاط التميز والتنافسية:

- تحديث خطة المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة خلال الفترة .
- تحديث دورى لنشاط خدمة المجتمع وتنمية البيئة بناء على احتياجات المجتمع.
- إشترك ممثلى المجتمع المدنى فى مجلس الكلية.
- إعداد مطبوعات عن الأنشطة المختلفة التي تقوم بها أقسام الكلية والوحدات المختلفة بها.
- حرص الكلية على قياس رضا الأطراف المجتمعية عن الخدمات التي تقدمها الكلية بتصميم وتوزيع بعض الاستبيانات لقياس رأي المجتمع المحلي وقياس مستوى الخدمات التي يقدمها الكلية.
- النهوض بمستوى المشاركة المجتمعية من خلال عقد العديد من الندوات لتطوير خريج الكلية.
- الاعتماد على الجهود الذاتية في تمويل الاحتفالات وأنشطة خدمة المجتمع الأخرى.
- العلاقات الكثيرة والمتنوعة للكلية بمجالات عمل الخريجين والمجتمع المحيط خارج الكلية ، قد أتاحت العديد من الفرص لتدريب الطلاب داخل المصانع والشركات والمراكز البحثية والمؤسسات الحكومية والخاصة اضافة الى السعى الدائم نحو تطوير مهارات الطلاب والخريجين ومتابعة متطلبات سوق العمل بكل دقة والتواصل مع الجهات المختلفة لتوفير فرص عمل للطلاب المتميزين من الخريجين.

مقترحات التحسين:

- تطوير وتنفيذ خطة خدمة المجتمع.
- متابعة دورية لتنفيذ خطة العمل.
- تفعيل برنامج توعية بأنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة لكل من الطلاب، أعضاء هيئة التدريس ومعاونوهم والأطراف المجتمعية ذات العلاقة، وتشجيعهم على المشاركة فى الأنشطة المجتمعية مع التركيز على الاستشارات الهندسية وحل المشكلات المتعلقة بتصميم وتصنيع الأثاث وإعادة تدوير المخلفات الناتجة من الصناعات المختلفة.
- زيادة تفعيل مشاركة الأطراف المجتمعية المختلفة فى مجالس المؤسسة.
- تفعيل لجنة خدمة المجتمع وعمل محاضر لها يشارك فيها الأطراف المجتمعية.

- عمل خطة سنوية للمعارض والندوات المقامة علي مدي العام الدراسي.
- عمل خطة للزيارات الميدانية العلمية.
- اعداد خطه لقوافل علمية للتبادل الثقافي مع الجهات المشابهة.
- تحديث البيانات بصفة مستمرة على الموقع الإلكتروني للكلية عن أنشطة وبرامج وخدمات الأقسام والوحدات المختلفة بها.
- زيادة الرضا عن الخدمات المجتمعية المقدمة.
- ضرورة تشكيل لجنة لبحث عمل نظام حوافز لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب لتشجيعهم على الحصول على مشاريع للتصدى لمشاكل الصناعة أو المجتمع واعتماد هذا النظام من مجلس الكلية فى 2010 أسرع وقت ممكن.

الأدلة والوثائق :

- مرفق 1/12 بعض اللوحات الإرشادية للمحافظة على البيئة.
- مرفق 2/12 صور لمشاركات الطلاب عن طريق الأسر في تنظيم دورات - كشف حضور.
- مرفق 3/12 صور لمواقع تجميل الكلية واليادين.
- مرفق 4/12 قرار مجلس الكلية بتشكيل فريق للسلامة والصحة المهنية.
- مرفق 5/12 صور من خطة الإخلاء والتدريب.
- مرفق 6/12 قاعدة البيانات على الموقع الإلكتروني للكلية.
- مرفق 7/12 ندوات لحل مشاكل الصناعة .
- مرفق 8/12 صورة من عقد شراكة في مشروع التبادل البحثي.
- مرفق 9/12 قرار مجلس الكلية بإعتماد الخطة المفصلة النهائية لخدمة المجتمع وتنمية البيئة.
- مرفق 10/12 قرار مجلس الكلية بإعتماد مركز الخدمة العامة.
- مرفق 11/12 انعقاد ورشة عمل في الكلية لدراسات احتياجات المجتمع من خدمات.
- مرفق 12/12 الخطة الاستراتيجية للكلية (الجزء الخاص بخطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة).
- مرفق 13/12 تشارك الكلية في التواصل مع المسؤولين في محافظة دمياط ومركز تحديث الصناعة.
- مرفق 14/12 صور لواقع الكلية أثناء عرض بعض الموضوعات المتعلقة بأنشطة خدمة المجتمع.
- مرفق 15/12 دليل وحدة متابعة الخريجين.
- مرفق 16/12 صور من أنشطة تعليمية وبحثية موجهة لتنمية البيئة.
- مرفق 17/12 تشكيل القرارات في مجالس المؤسسة.
- مرفق 18/12 قائمة بالخدمات والأنشطة المجتمعية التي قامت بها الكلية خلال الأعوام الثلاثة السابقة.
- مرفق 19/12 نماذج من مشاريع الطلاب خلال مادة دراسات وعلوم البيئة.
- مرفق 20/12 بيان ببعض الموضوعات البحثية المتعلقة بالبيئة.

- مرفق 21/12 صور للعديد من المشاركة في المعارض (د.اماني بإستاد راس البر - د.غادة بمعارض النادي سنوياً - د. نشوى بمشروعات التخرج - د. أحمد علوان ...الخ)
- مرفق 22/12 بيان بالمعارض التي تمت خلال العام الجامعى 2015-2018.
- مرفق 23/12 صور من الزيارات الميدانية للقسم العلمية.
- مرفق 24/12 صور لبعض المؤتمرات العلمية للأقسام.
- مرفق 25/12 نماذج لرعاة المؤتمر الدولي للكلية كمشاركو مجتمعية.
- مرفق 26/12 صور لبعض أنشطة اليوم البيئي للكلية.
- مرفق 27/12 بيان بأعداد المشاركات للكلية في المسابقات وحصولها على الجوائز.
- مرفق 28/12 آلية عمل حفل ملتقى الخلايجين سنوياً.
- مرفق 29/12 وثائق اتفاقيات التعاون / الشراكة مع مؤسسات الصناعة / الجهات المهنية.
- مرفق 30/12 قرار مجلس الكلية بالمولفة على انعقاد للجنة شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة بصورة دورية.
- مرفق 31/12 إستبيان بصفة دورية لقياس رضا رجال الصناعة والقيادات من سوق العمل حول مستوى خريج الكلية- ونتائج تحليله.