

الدراسة الذاتية
لبرنامج بكالوريوس
العلوم التجارية
(شعبة إدارة الأعمال)
٢٠٢٤/٢٠٢٣

وزارة

التعليم العالي

المعهد العالي

للدراستات النوعية

بالجيزة

نزلة البطران

كلمة عميد المعهد

الدراسة الذاتية وثيقة هامة لتشخص الوضع الحالي للبرنامج. ويمثل إعداد الدراسة الذاتية الخاصة بالبرنامج التعليمي الخطوة الأولى والأكثر أهمية في عملية التقويم والاعتماد للبرنامج، حيث إنها تعبر عن أسلوب التقويم الذاتي والذي يوصف ويشخص الوضع الحالي للبرنامج بما في ذلك عناصر القوة التي يتميز بها، وكذلك مجالات الضعف والتحديات التي تؤثر سلباً على إرادته وفاعليته. إضافة إلى الخطة المستقبلية التي تتضمن الأنشطة الممكنة لمعالجة عناصر الضعف ومواجهة التحديات، وتمكنه من تحسين وتطوير أدائه لتحقيق رسالته وأهدافه بكفاءة وفاعلية، وبما يدعم وضعة التنافسي. وفي ضوء ذلك فإنه يجب أن يكون هدف المؤسسة من إعداد الدراسة الذاتية لبرنامج واحد أو أكثر من برامجها التعليمية هو القياس التشخيص والتوصيف الصريح والدقيق لعناصر القوة التي يتميز بها البرنامج التعليمي المعنى، وكذلك القيود التي تحد من كفاءة وفاعلية مدخلاته ومخرجاته لسوق العمل لذا فإن الدراسة الذاتية للبرنامج هي في الواقع الوثيقة الأساسية لعملية التقويم والاعتماد.

لذلك لا بد أن يتكاتف فريق الإعداد للدراسة الذاتية بمشاركة الأطراف ذات الصلة لإعدادها بدقة ومصداقية.

والله الموفق.

عميد المعهد

أد/ خالد أحمد عبده



الخطوات المنهجية لإعداد الدراسة الذاتية

قام المعهد بوضع خطة لإعداد الدراسة الذاتية لبرنامج بكالوريوس إدارة الأعمال وتوزيع المهام على الأعضاء وفقاً لآليات وإجراءات محددة هي:-

- ١- تشكيل فريق مدرب لإعداد الدراسة الذاتية.
- ٢- الاطلاع على التقارير السنوي السابقة وتقارير البرنامج.
- ٣- جمع المعلومات، والأدلة المتعلقة بالدراسة الذاتية بدقة وموضوعية ومشاركة ميدانية.
- ٤- عقد جلسات العصف الذهني.
- ٥- عقد حلقات النقاش وورش العمل مع الأطراف ذات الصلة.
- ٦- صياغة المعلومات بأسلوب واضح ومنظم وفق مؤشرات دليل التقويم والاعتماد للبرنامج التعليمي.
- ٧- قيام لجنة المراجعة الداخلية بمتابعة العمل ومراجعة المنتج النهائي.
- ٨- استدعاء خبراء ومراجعين خارجيين للمراجعة والدعم الفني.
- ٩- عرض نتائج التقويم على جميع الفئات للمناقشة وإبداء الرأي.
- ١٠- وضع مقترحات وخطط التحسين.
- ١١- اعتماد الدراسة الذاتية من مجلس القسم ومجلس إدارة المعهد عند اعتماد تشكيله من وزارة التعليم العالي.

فريق إعداد الدراسة الذاتية لبرنامج بكالوريوس إدارة الأعمال

<u>(١) لجنة الإشراف والمراجعة</u>		
الدرجة الوظيفية	الاسم	م
عميد المعهد	أ.د/ خالد احمد عبده	١
عضو مجلس إدارة المعهد	أ.د/ محسن محمود أبوبكر	٢
استاذ بكلية الآثار – جامعة عين شمس	أ.د/ نادر محمود عبد الدايم	٣
مستشار التعليم بالمعهد	أ.د/ محمد عبد الكريم عبد الناصر	٤

٥	د/ خالد محمد عبد الستار	أستاذ مساعد بقسم الإدارة والمدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة
٦	د/ إيناس عشري	مدرس إدارة الأعمال ومنسق البرنامج
(٢) لجنة معيار رسالة وإدارة البرنامج		
م	الاسم	الدرجة الوظيفية
١	د/ خالد عبد الستار	استاذ مساعد بقسم العلوم التجارية (منسق)
٢	د/ محمد نبيل	مدرس بقسم العلوم التجارية
٣	د/ احمد سمير	مدرس بقسم العلوم الأساسية
٤	د/ بسمة محمد	مدرس بقسم العلوم الأساسية

(٣) لجنة معيار تصميم البرنامج

الدرجة الوظيفية	الاسم	م
مدرس بقسم العلوم التجارية (منسق)	د/ ايناس عشري	١
مدرس بقسم العلوم الأساسية	د/ عشري محمد	٢

(٤) لجنة معيار التعليم والتعلم والتقييم

الدرجة الوظيفية	الاسم	م
مدرس بقسم العلوم التجارية (منسق)	شيماء عبدالله البطران	١
مدرس بقسم العلوم الأساسية	احمد صلاح	٢
مدرس بقسم العلوم الأساسية	محمود نصار	٣

(٥) لجنة معيار الطلاب والخريجون

الاسم	الدرجة الوظيفية	م
د/احمد طاهر	مدرس بقسم العلوم التجارية(منسق)	١
د/ رزق أبوزيد	مدرس بقسم العلوم الأساسية	٢

(٦) لجنة معيار أعضاء هيئة التدريس

الاسم	الدرجة الوظيفية	م
إيمان الوكيل	مدرس بقسم العلوم التجارية(منسق)	١
حميدة عبد الرحمن	مدرس بقسم العلوم الأساسية	٢

(٧) لجنة معيار الموارد ومصادر التعلم والتسهيلات الداعمة

الاسم	الدرجة الوظيفية	م
د/ جيهان محمد خليل	استاذ مساعد بقسم العلوم التجارية (منسق)	١
د/ محمد نبيل	مدرس بقسم العلوم التجارية	٢

(٨) لجنة معيار ضمان الجودة وتقويم البرنامج

الاسم	الدرجة الوظيفية	م
د/ خالد عطية	استاذ مساعد بقسم العلوم التجارية (منسق)	١
د/ كريمة الزكي	مدرس بقسم العلوم التجارية	٢

قد قامت كل لجنة من اللجان بجمع البيانات الخاصة بالمعيار وتحليلها وتحديد نقاط التميز ونقاط الضعف ووضع مقترحات التحسين

الخاصة بالمعيار، كما قام أعضاء اللجنة بصياغة ما يخص المعيار في الدراسة الذاتية، مع مراعاة إنه قد تم تحديث بعض النقاط بناء على اجتماعات قسم إدارة الأعمال المسؤول عن البرنامج والذي أوصى بتشكيل لجنة لمراجعة وتحديث الدراسة الذاتية للعام ٢٠٢٣/٢٠٢٤م والمكونة من:

١. الاستاذ الدكتور/ خالد احمد عبده عميد المعهد
٢. الاستاذ الدكتور/ محسن محمود أبوبكر عضو مجلس إدارة المعهد
واستاذ الاقتصاد
٣. الاستاذ الدكتور/ نادر محمود محمد عبد الدايم أستاذ بكلية الآثار
جامعة عين شمس
٤. أ.د/ أحمد محمد عبد السلام عميد كلية الآداب جامعة الفيوم السابق
٥. السيد/ أشرف حسن السيد ممثل عن سوق العمل

نبذة عن المعهد العالي للدراسات النوعية وجمعية نهضة مصر للتنمية

تأسست جمعية نهضة مصر للتنمية عام ١٩٩٣، وأشهرت برقم ٧١ لمحافظة الجيزة، بهدف تقديم الخدمات الثقافية والعلمية والدينية وخدمة المجتمع.

أنشأت الجمعية المعهد العالي للدراسات النوعية عام ١٩٩٥ في محافظة الجيزة - نزلة البطران.

نزلة البطران منطقة بها العديد من الأنشطة السياحية والصناعية والتجارية، وبها العديد من مؤسسات التعليم قبل الجامعي حيث تنتشر فيها المدارس والمصانع والفنادق والشركات التجارية. وكان من المهم أن يتم ربط تخصصات المعهد باحتياجات سوق العمل ولذلك اشتمل المعهد على تخصصات أربعة أساسية وهي:

١. الدراسات السياحية.
٢. نظم المعلومات الإدارية.
٣. العلوم التجارية.
٤. اللغات والترجمة.

تم الترخيص بالعمل بموجب القرار الوزاري رقم (٢٨٦) لعام ١٩٩٥ بثلاثة شعب تحت مسمى المعهد العالي للدراسات النوعية نزلة البطران/ الهرم - الجيزة.

بدأت الدراسة في العام الجامعي ١٩٩٥/١٩٩٦ وكانت مساحة المعهد في ذلك الحين ٣٥٠٠ م^٢ ويتكون من مبنى إدارة دور واحد يحتوي على مكتب العميد والسكرتارية و مكتب الأمين العام و مكتب شئون الطلاب بمساحة لا تتعدى ١٢٠ م^٢.

مبنى مدرجات يحتوي على مدرج واحد بسعة ٣٠٠ طالب لعدد ٣ مدرجات بسعة ١٠٠ طالب.

- ٣ فصل دراسي بسعة ٥٠ طالب.
- عدد ٢ معمل لغات.
- عدد ٢ معمل كمبيوتر بسعة عشرون جهاز للمعمل.
- مطبخ بمساحة ٣٠ م^٢.
- مطعم بمساحة ٥٠ م^٢.

بحلول العام الجامعي ١٩٩٨ / ١٩٩٩ تم إنشاء شعبة الحاسب الآلي بالقرار الوزاري رقم (١٣٨٤) لعام (١٩٩٨) بعدد إجمالي ١٥٠ طالب / طالبة بعد إضافة ثلاثة معامل جديدة بسعة ٧٥ جهاز كمبيوتر و عدد ٢ مدرج بسعة ١٥٠ طالب و إضافة ١٥٠٠م ٢ إلى المساحة الإجمالية للمعهد لتصل المساحة الكلية ٥٠٠٠ م ٢ . وتصل السعة الاستيعابية للمعهد العالي للدراسات النوعية ٤٩٠ طالب / طالبة سنوياً .

خلال العام الجامعي ٢٠٠١ / ٢٠٠٢ تم زيادة السعة الاستيعابية للمعهد بحوالي ١٠٠ طالب لشعبة الحاسب الآلي بعد تحويل قسم الحاسب الآلي إلى شعبة نظم المعلومات الإدارية وتم إضافة دور جديد بمساحة ٦٠٠ م ٢ يحتوي على ٢ مدرج بسعة ١٢٠ طالب للمدرج و ٣ معامل حاسب بسعة ٧٥ جهاز

الفترة من عام ٢٠٠٣ / ٢٠٠٤ إلى ٢٠٢٢/٢٠٢٣

منذ عام ٢٠٠٣ / ٢٠٠٤ تم وضع استراتيجية جديدة للمعهد العالي تهدف هذه الاستراتيجية إلى معادلة الشهادات التي يمنحها المعهد بالشهادات التي تمنحها الجامعات المصرية. ومنذ عام ٢٠١١ إلى ٢٠١٩ هدفت الاستراتيجية الى تجديد معادلة الشهادات التي يمنحها المعهد بالشهادات التي تمنحها الجامعات المصرية ومن ثم كان القرار إعادة هيكلة المعهد بحيث يكون مؤسسة لديها إمكانيات بشرية ومادية مناسبة

أولاً: البيانات الوصفية لبرنامج بكالوريوس إدارة الاعمال: -

أولاً: بيانات عن المؤسسة

اسم المؤسسة: المعهد العالي للدراسات النوعية بالجيزة

نوع المؤسسة: معهد عالي (٧)

اسم الجامعة التابعة لها المؤسسة: وزارة التعليم العالي.

نوع المؤسسة: خاصة خاضعة لإشراف وزارة التعليم العالي)

الموقع الجغرافي: محافظة الجيزة - نزلة البطران

تاريخ التأسيس: تم الترخيص بالعمل بموجب القرار الوزاري رقم (٢٨٦) لعام ١٩٩٥

مدة الدراسة: ٤ سنوات.

لغة الدراسة: اللغة العربية.

عميد المعهد أ.د/ خالد احمد عبده حسانين

بيانات عن البرنامج: -

(أ) البيانات الأساسية:

(١) اسم البرنامج: بكالوريوس العلوم التجارية (شعبة إدارة الأعمال)

(٢) نوع البرنامج: فردي ☒ ثنائي ☐ متعدد ☐

(٣) القسم العلمي المسؤول: قسم العلوم التجارية. برنامج إدارة أعمال

(٤) عدد الساعات المعتمدة: ١٣٢ ساعة (اللائحة الجديدة)

اللائحة القديمة ١٦٠ ساعة

(٥) اللائحة الجديدة: نظري ٩٨ عملي ٣٤

(٦) اللائحة القديمة: نظري ١٦٠ عملي ٣٦

(٧) عدد الساعات والوحدات اللائحة ☐ 90 إلزامي ☐ 42 اختياري ☐ ١٣٢ إجمالي

(٨) عدد الساعات باللائحة الجديدة: إلزامي ١٩٦ اختياري - إجمالي -

(٩) عدد المقررات: مقرر ٤٤ باللائحة الجديدة - ٤٠ مقرر باللائحة القديمة

(١٠) أسس تشكيل لجان الممتحنين:

يتم تشكيل لجان الممتحنين من عضو هيئة التدريس القائم بتدريس المقرر وآخرين
يشاركان معه من نفس التخصص . .

(١١) نظام الممتحنين الخارجيين: متاح ☐ غير متاح ☒ ٧

(١٢) تاريخ بدء تشغيل البرنامج: العام الدراسي : ١٩٩٥

(١٣) وسائل الاتصال بالمؤسسة :

عنوان الموقع الإلكتروني للبرنامج : <https://hissgiza.com/>

عنوان البريد الإلكتروني الخاص بالبرنامج : admin@hissgiza.com

(ب) الإحصائيات :-

(١) عدد الطلاب الملتحقين بالبرنامج : إدارة أعمال

عدد الطلاب			المستوى
العام الدراسي ٢٠٢٣ / ٢٠٢٤	العام الدراسي ٢٠٢٢ / ٢٠٢٣	العام الدراسي ٢٠٢١ / ٢٠٢٢	
٥٠٧	٦٤٢	٤٩٢	الرابع
٥٠٧	٦٤٢	٤٩٢	الإجمالي

-عدد الطلاب الوافدين المقيدين في البرنامج (لا يوجد) .

٢) تطور أعداد المتحقين بالبرنامج :

١. نسبة الطلاب المتحقين بالبرنامج هذا العام إلى طلاب الأعوام الثلاثة الماضية :

نسبة المتحقين هذا العام إلى الأعوام السابقة	العام السابق
-	٢٠٢١ - ٢٠٢٢
+ ٣٠,٤٨ %	٢٠٢٢ - ٢٠٢٣
- ٢١ %	٢٠٢٣ - ٢٠٢٤

ب. اتجاه الالتحاق بالبرنامج : متزايد ☒ ثابت ☐ متناقص

- علي الرغم من ان هناك تزايد بالأعداد المتحقين بالبرنامج وهذا دليل على إقبال الطلاب على البرنامج لسماته المميزة الا انه تم تخفيض اعداد المقبولين بالبرنامج للعام الحالي ٢٠٢٤ / ٢٠٢٥ (٣٧٥) وذلك استيفاء معايير نسبة أعضاء هيئة التدريس الى الطلاب .

3) توزيع تقديرات النجاح للامتحان النهائي (%): العام الجامعي ٢٠٢١ / ٢٠٢٢ م

التقدير	ممتاز ^A	جيد جدا	جيد ^B	مقبول ^C	الإجمالي
العدد	٢	٥٣	١٦٢	١٣٠	٣٤٧
النسبة	٠,٥٧	١٥,٢٧	٤٦,٦٩	٣٧,٤٦	١٠٠ %

توزيع تقديرات النجاح للامتحان النهائي (%): العام الجامعي ٢٠٢٢ / ٢٠٢٣ م

التقدير	ممتاز ^A	جيد جدا	جيد ^B	مقبول ^C	الإجمالي
العدد	٩	٩٩	٢١١	١٦١	٤٨٠
النسبة	١,٨٧	١٩,١٧	٤٣,٩٦	٣٣,٥٤	١٠٠ %

توزيع تقديرات النجاح للامتحان النهائي (%) : العام الجامعي ٢٠٢٣ / ٢٠٢٤ م

التقدير	ممتاز ^A	جيد جدا ^B	جيد ^C	مقبول ^D	الإجمالي
العدد	٦	٥٣	١٦٢	١٣١	٣٥٢
النسبة	١,٧٠	١٥,٠٦	٤٦,٠٢	٣٧,٢١	%١٠٠

٤) عدد الطلاب الذين أكملوا البرنامج ونسبتهم المئوية إلى عدد الذين التحقوا بالبرنامج :

٥)

عدد الطلاب الملتحقين بالبرنامج عام ٢٠٢١/٢٠٢٢	عدد الخريجين عام ٢٠٢١/٢٠٢٢	النسبة المئوية	عدد الطلاب الملتحقين بالبرنامج عام ٢٠٢٢/٢٠٢٣	عدد الخريجين عام ٢٠٢٢/٢٠٢٣	النسبة المئوية
٤٩٢	٤١٧	٨٤,٧٦	٦٤٢	٥٨١	٩٠,٤٩

٦) أعضاء هيئة التدريس المشاركين في البرنامج :

أستاذ		أستاذ مساعد		مدرس		إجمالي	
معين/منتدب كلياً	معين/منتدب جزئياً	معين	منتدب جزئياً	معين	منتدب جزئياً	معين/منتدب كلياً	معين/منتدب جزئياً
٠	١	٢	٢	٧	١٠	٧	١٣

- نسبة أعضاء هيئة التدريس للطلاب ١ : 25

٧) أعضاء الهيئة المعاونة المشاركين في البرنامج

مدرس مساعد		معيد		إجمالي	
معين	منتدب	معين	منتدب	معين	منتدب
٩	٢	٤	١٤	١٣	١٦



نسبة أعضاء الهيئة المعاونة للطلاب: ١ : 16

٨) أعضاء الجهاز الإداري المشاركين في البرنامج :

- عدد العاملين بالجهاز الإداري المشاركين في البرنامج (79) .



الدراسة الذاتية للبرنامج

المعيار الأول: رسالة وإدارة البرنامج

للبرنامج رسالة معتمدة ومعلنة، وقيادة مؤهلة لإدارته بمشاركة فعالة من الأطراف المجتمعية، ويتوافر له جهاز إداري وفني مناسب. يطبق البرنامج السياسات المؤسسية ويتيح معلومات شاملة عنه تبرز سماته التنافسية.

التقييم الذاتي

المؤشر	مستوف	مستوف جزئياً	غير مستوف
١ - للبرنامج رسالة واضحة ومعتمدة ومعلنة، تتسق مع رسالة المؤسسة ومع احتياجات المجتمع، اشترك في اعدادها الأطراف المعنية، وتتم مراجعتها وتحديثها بشكل دوري لمواكبة المستجدات.	√		
٢ - للبرنامج قيادة مؤهلة يتم اختيارها طبقاً لمعايير معتمدة ومعلنة ويتم تقييم أدائها دورياً، تدير البرنامج بالاشتراك مع المجالس واللجان المعنية والمحددة الاختصاصات وفقاً للهيكل التنظيمي للمؤسسة	√		
٣ - يستخدم البرنامج وسائل متنوعة لإتاحة معلومات شاملة عنه تبرز سماته التنافسية وتعمل على التسويق له محلياً وإقليمياً ودولياً	√		
٤ - في حالة وجود اتفاقيات أو شراكات للبرنامج مع مؤسسات محلية أو دولية، يتم تحديد الأدوار والمسؤوليات للطرفين، ويتم رصد أوجه الاستفادة.			لا ينطبق

تعليقات المؤسسة:

المؤشر الأول

للبرنامج رسالة واضحة ومعتمدة ومعلنة، تتسق مع رسالة المؤسسة ومع احتياجات المجتمع، اشترك في اعدادها الأطراف المعنية، وتتم مراجعتها وتحديثها بشكل دوري لمواكبة المستجدات.

ملائمة صياغة الرسالة وتوافقها مع رسالة المؤسسة

للبرنامج رسالة نصها: " يقوم برنامج إدارة الأعمال بالمعهد العالي للدراسات النوعية بإعداد خريجين في مجال إدارة الأعمال لتلبية متطلبات سوق العمل، وتأهيل الخريجين للمساهمة في خدمة المجتمع وتنمية البيئة وإعداد البحوث العلمية المتخصصة، والالتزام بالقيم الأخلاقية والعلمية والمهنية" (مرفق ١/١/١)

يعمل خريجو البرنامج في المجالات المختلفة المتمثلة في (إدارة الإنتاج والتسويق والمشتريات والمخازن والعلاقات العامة والإدارة المالية وريادة الأعمال والتسويق الإلكتروني وإدارة التفاوض وإدارة الموارد البشرية وغيرها من المجالات.

تتكون رسالة البرنامج من العناصر الثلاثة الخاصة بدور المؤسسات والبرامج التعليمية وهي (التعليم – البحث العلمي – خدمة المجتمع) وهي مرتبطة باحتياجات سوق العمل حيث إن مجالات عمل خريجي البرنامج في سوق العمل متوفرة مثل (الموارد البشرية وإدارة المؤسسات المختلفة) وغيرها من المجالات المحددة في وثيقة المعايير الأكاديمية لقطاع كليات التجارة الصادرة عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد ٢٠٠٩م. كما ترتبط رسالة البرنامج برسالة المعهد من حيث تقديم نفس الدور الذي يقدمه المعهد في المجالات الثلاثة، تم إعداد مصفوفة توضح العلاقة بين رسالة البرنامج ورسالة المعهد.

مصفوفة تحقيق رسالة البرنامج لرسالة المعهد

رسالة المعهد	رسالة البرنامج
يقوم المعهد بإعداد خريجين متميزين في التخصصات التجارية ونظم	يقوم برنامج إدارة الأعمال بالمعهد العالي للدراسات النوعية بإعداد

المعلومات الأعمال والسياحية وإدارة الضيافة واللغات والترجمة قادرين على المنافسة في سوق العمل المحلي والاقليمي والمساهمة في خدمة المجتمع وإعداد البحوث العلمية المتخصصة.	خريجين في مجال إدارة الأعمال لتلبية متطلبات سوق العمل، وتأهيل الخريجين للمساهمة في خدمة المجتمع وتنمية البيئة وإعداد البحوث العلمية المتخصصة، والالتزام بالقيم الاخلاقية والعلمية والمهنية
--	---

مصنوفة توافق رسالة المعهد مع رسالة البرنامج في كل من الجانب التعليمي والبحثي والمجتمعي

الجانب التعليمي		الجانب البحث		الجانب المجتمعي	
رسالة المعهد	رسالة البرنامج	رسالة المعهد	رسالة البرنامج	رسالة المعهد	رسالة البرنامج
يقوم المعهد بإعداد خريجين متميزين في التخصصات التجارية	بإعداد خريجين متميزين في التخصصات التجارية	يقوم المعهد بإعداد خريجين وتأهيلهم للمساهمة في اعداد البحوث العلمية بما يخدم المجتمع.	يقوم البرنامج بتأهيل الطلاب وإعداد البحوث العلمية.	يقوم المعهد بإعداد خريجين للمنافسة في سوق العمل المحلي والاقليمي والعالمي والمساهمة في خدمة المجتمع.	يقوم البرنامج بتلبية متطلبات سوق العمل، ويؤهل الخريج للمساهمة في خدمة المجتمع

وتتمية البيئة.					
-------------------	--	--	--	--	--

تم إعداد مصفوفة تفيد توافق رسالة البرنامج مع رسالة المعهد في الجوانب الثلاثة واعتمادا من مجلس القسم بتاريخ ٢٠٢٣/١١/٧ م (مرفق ٢/١/١)

تحديد تاريخ الاعتماد من المجالس الحاكمة ذات الصلة

تم اعتماد نص الرسالة في مجلس القسم بتاريخ ١٧ / ١١ / ٢٠٢٣ م، كما تم الاعتماد في مجلس إدارة المعهد بتاريخ ٢٠٢٤/٤/٦ (مرفق ٣/١/١).

تحديد وسائل النشر والإعلان داخل وخارج المؤسسة.

- تم نشر رسالة البرنامج من خلال منشورات مطبوعة في طوابق المعهد، بالإضافة إلى الموقع الإلكتروني <http://hissgiza.com> (مرفق ٤/١/١)

تحديد الأطراف المشاركة داخل وخارج المؤسسة ذوي العلاقة بالبرنامج في وضع/مناقشة/ صياغة الرسالة

- شارك في إعداد الرسالة جميع الأطراف ذات الصلة هم أعضاء هيئة تدريس بقسم إدارة الأعمال (١٨)، وأعضاء الهيئة المعاونة (١٠)، وممثلين عن الجهاز الإداري بالمعهد (٩)، وممثلين عن طلاب البرنامج (٢٧ طالبا من الفرق المختلفة)، وممثلين عن الخريجين (١٠)، وممثلين عن جهات التوظيف (٥).

- شارك أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة من خلال عقد ورشة عمل بتاريخ ٢٠٢٤/٤/٢٣ م تم فيها عرض مجموعة من النصوص المقترحة مع توضيح العناصر التي يجب توافرها في رسالة البرنامج، وتمت مناقشة هذه النصوص وإجراء التعديلات المقترحة عليها في ضوء رسالة المعهد. تم إعداد استطلاعات رأي لكل من أعضاء الجهاز الإداري والطلاب والخريجين وجهات التوظيف وتوزيعها عليهم لإبداء الرأي في نص الرسالة الذي تم الاتفاق عليه في ورشة العمل السابقة. وتبين من تحليل هذه الاستطلاعات وجود موافقة على النص الذي تم الاتفاق عليه في ورشة عمل أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة. تم استطلاع رأي سوق العمل في نص الرسالة ومدى ملاءمتها للاحتياجات الفعلية لمجالات عمل الخريج، وشارك في الاستطلاع مديرو موارد

بشرية في العديد من الشركات التي يعمل بها الخريجون، وقد تبين من استطلاع الرأي وجود موافقة على النص المعتمد من حيث دور الخريج والوظائف التي يمكنه القيام بها. (مرفق ٥/١/١).

تحديد الجهة المسؤولة عن وضع/تحديث الرسالة، ودورية مراجعتها، وآليات / إجراءات المراجعة:

وضع برنامج (إدارة الأعمال) آلية للمراجعة وتحديث الرسالة بحيث تكون كل (٥) سنوات على أقصى تقدير أو في حالة تحديث رسالة المعهد بمشاركة الأطراف عاليه. (مرفق ٦/١/١)

تعتمد هذه الآلية على:

- أ. عرض نص الرسالة السابقة على جميع الفئات ذات الصلة المذكورة سلفاً لإبداء الرأي.
 - ب. تطبيق للاستبانات، وتحليلها إحصائياً
 - ج. عقد ورش عمل لعرض النتائج الخاصة بالاستبيانات لدراسة آراء الفئات المشاركة.
 - د. اجراء المقارنة مع رسالة المعهد للتحقق من توافقها.
 - هـ. اعتماد الرسالة في المجالس الحاكمة.
- لم يتم حتى الآن إجراء تحديث للرسالة نظرا لعدم مرور فترة (٥) سنوات وتم اعتماد الية التحديث بتاريخ ٢٠٢٣/١٢/٥ بمجلس القسم

المؤشر الثاني:

لبرنامج قيادة مؤهله يتم اختيارها طبقا لمعايير معتمدة ومعلنة ويتم تقييم أدائها دوريا، تدير البرنامج بالاشتراك مع المجالس واللجان المعنية والمحددة الاختصاصات وفقا للهيكل التنظيمي للمؤسسة.

تحديد قيادة/ منسق البرنامج (عميد المعهد، أو رئيس قسم، أو مسؤول أكاديمي، أو ما شابة)

وتحديد مهامه الوظيفية:

قام قسم العلوم التجارية باختيار منسق لبرنامج إدارة الأعمال من بين أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج، وتم تحديد مهام منسق البرنامج وآلية الاختيار واعتمادها من مجلس القسم بتاريخ ٢٠٢٤/٢/١٣ (مرفق ١/٢/١).

وتتضمن هذه المهام:

- اقتراح تشكيل لجان البرنامج وعرضها على مجلس القسم.
- أن يكون حلقة الوصل بين منسقي اللجان وبين وحدة الجودة بالمعهد.
- عرض أنشطة الجودة والتقارير الخاصة بالبرنامج على مجلس القسم.
- المشاركة في المراجعة على أعمال اللجان بالبرنامج.
- متابعة تنفيذ خطط الجودة بالبرنامج
- الإشراف على توزيع أعمال الجودة على فريق العمل
- متابعة الالتزام بتسليم توصيف المقررات وتقاريرها في موعدها

تحديد معايير اختيار المنسق وتاريخ اعتمادها وطرق إعلانها ومدى تفعيلها (مع ذكر أمثلة للتدليل على ملائمتها من حيث الموضوعية وكيفية تطبيقها استدلالاً بطريقة اختيار المنسق الحالي) (مرفق ٢/٢/١)

قام قسم العلوم التجارية بتبني معايير وآليات اختيار منسق البرنامج الصادرة عن مجلس إدارة المعهد بتاريخ ٢٠٢٤/٤/٦م ووافق مجلس القسم العلمي بتاريخ ٢٠٢٤/٤/٢م وهي كما يلي:

أ. أن يكون أحد أعضاء هيئة التدريس المعيّنين أو المنتدبين كلياً بالبرنامج

ب. أن يكون حاصلًا على برامج تدريبية في مجال الجودة.

ج. ألا يكون صدر ضده وعقوبات إدارية

د. أن يكون له نشاط موثق في مجال البحث العلمي وخدمة المجتمع.

هـ. أن يتمتع بعلاقات طيبة مع قيادات المعهد والزملاء

و. أن يتمتع بمهارة القيادة والإدارة والقدرة على العمل بمهارة مع فريق العمل.

تمت الموافقة على المعايير في مجلس القسم بتاريخ ٢٠٢٤/٤/٢م وفي مجلس المعهد بتاريخ ٢٠٢٤/٤/٦م تم إعلان معايير اختيار منسق البرنامج من خلال:

١- آلية اختيار المنسق:

- أ- يقوم مجلس القسم بالإعلان عن فتح باب التقدم لاختيار المنسق.
- ب- يتم تشكيل لجنة برئاسة عميد المعهد وعضوية كل من (مدير وحدة الجودة – رئيس القسم – عضو من خارج القسم).

ت- يتم فحص السيرة الذاتية للمتقدمين وإعداد تقرير وفقا لنموذج تقييم

ث- يتم ترتيب المتقدمين وعرض على مجلس القسم.

ج- يتم اعتماد الاختيار من مجلس المعهد.

تم تطبيق آليات الاختيار بواسطة مجلس القسم، حيث تم فتح باب الترشيح لاختيار المنسق، وتقدم عدد (٣) من أعضاء هيئة التدريس، وتم تشكيل لجنة بمعرفة رئيس القسم لفحص السيرة الذاتية للمتقدمين، وتم اقتراح اسم المنسق الحالي للبرنامج ورفعته إلى مجلس القسم، الذي وافق على الاختيار بجلسته بتاريخ ٢٠٢٤/٤/٢م وتم رفع الأمر لمجلس المعهد الذي وافق على الاختيار بتاريخ ٢٠٢٤ / ٤ / ٦ (مرفق ٢/٢/١).

تحديد مؤشرات قياس أداء قيادة/منسق البرنامج:

قام مجلس المعهد بوضع آلية لتقييم أداء القيادات الأكاديمية ومن بينها منسق البرنامج في مجلس القسم بتاريخ ٢٠٢٣/١٢/٥م وتم اعتمادها بمجلس الإدارة. بتاريخ ٢٠٢٤ / ٤ / ٦ (مرفق ٤/٢/١). تتضمن هذه الآلية تصميم نماذج للتقييم تتضمن مدى الالتزام بالمهام التي سبقت الإشارة إليها، ويتم التطبيق من خلال أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالبرنامج.

تحديد مدى تفعيل ودورية التقييم:

أ. تم تطبيق التقييم على منسق البرنامج خلال أعوام (٣) سنوات (٢٠٢٢/٢٠٢١ – ٢٠٢٣/٢٠٢٢ – ٢٠٢٤/٢٠٢٣م) وتم تحليل نماذج التقييم. (مرفق ٥/٢/١).

- تبين من خلال تحليل نماذج التقييم للعام ٢٠٢٢ / ٢٠٢١ وجود مجموعة من عوامل الرضا المرتفع عن أداء المنسق مثل (لديه القدرة على القيادة) بينما كانت هناك مجموعة من المقترحات لتطوير الأداء مثل (ضرورة زيادة دعم القيادة والأعضاء للمنسق لتلبية احتياجات الأعضاء).
- تبين من خلال تحليل نماذج التقييم للعام ٢٠٢٢ / ٢٠٢٣ وجود مجموعة من عوامل الرضا المرتفع عن أداء المنسق، بينما كانت هناك مجموعة من المقترحات لتطوير الأداء مثل (ضرورة أن يدير المنسق عمليات التغيير والتحسين بشكل منظم ومنهجي لضمان التكيف مع التطورات والمتطلبات

الجديدة، ضرورة أن يسهم في رفع مستوى التعليم وتهيئة بيئة تعليمية متميزة وفعالة، ضرورة أن يضمن التزام المؤسسات التعليمية بالمعايير والقوانين واللوائح المعمول بها).

- تبين من خلال تحليل نماذج التقييم للعام ٢٠٢٣/٢٠٢٤ وجود مجموعة من عوامل الرضا المرتفع عن أداء المنسق، بينما كانت هناك مجموعة من المقترحات مثل ضرورة قيام المنسق بعرض قضايا الجودة ومشاركتها مع أعضاء هيئة التدريس خاصة مع اقتراب موعد التقدم للاعتماد، ضرورة أن يساهم المنسق بوقت أكبر لمطالب العمل بالجودة).
تم إخطار السيد منسق البرنامج بنتائج التقييم الخاصة به مع إتاحة فرصة الرد على ما ورد بها من خلال مجلس القسم العلمي. (مرفق ٦/٢/١)

تحديد المجالس واللجان الحاكمة للبرنامج تبعا للهيكل التنظيمي للمؤسسة:

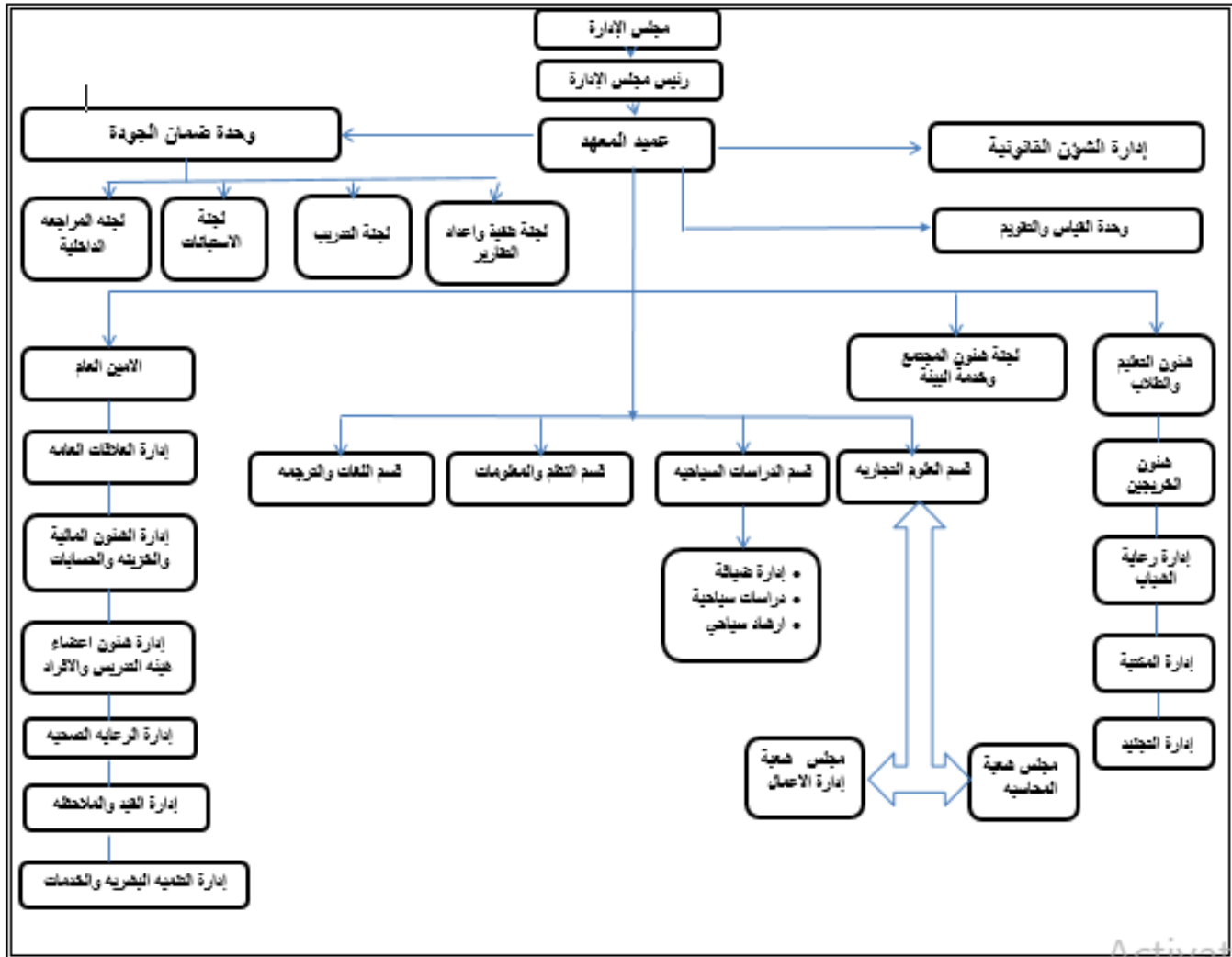
يتبع البرنامج لمجلس قسم العلوم التجارية، الذي يتبع عميد المعهد وفق الهيكل التنظيمي للمعهد يتضمن الهيكل التنظيمي للبرنامج مجلس القسم العلمي ومجموعة من اللجان التي تساعد البرنامج على تحقيق رسالته هي:

- لجنة مراجعة وتطوير البرنامج.
- لجنة متابعة الخريجين.
- لجنة التقييم الذاتي.
- تم اعتماد الهيكل التنظيمي للبرنامج بمجلس القسم بتاريخ ٢٠٢٣/٩/٢٥ م واعتماد الهيكل التنظيمي للمعهد بتاريخ ٢٠٢٤/٨/٣١

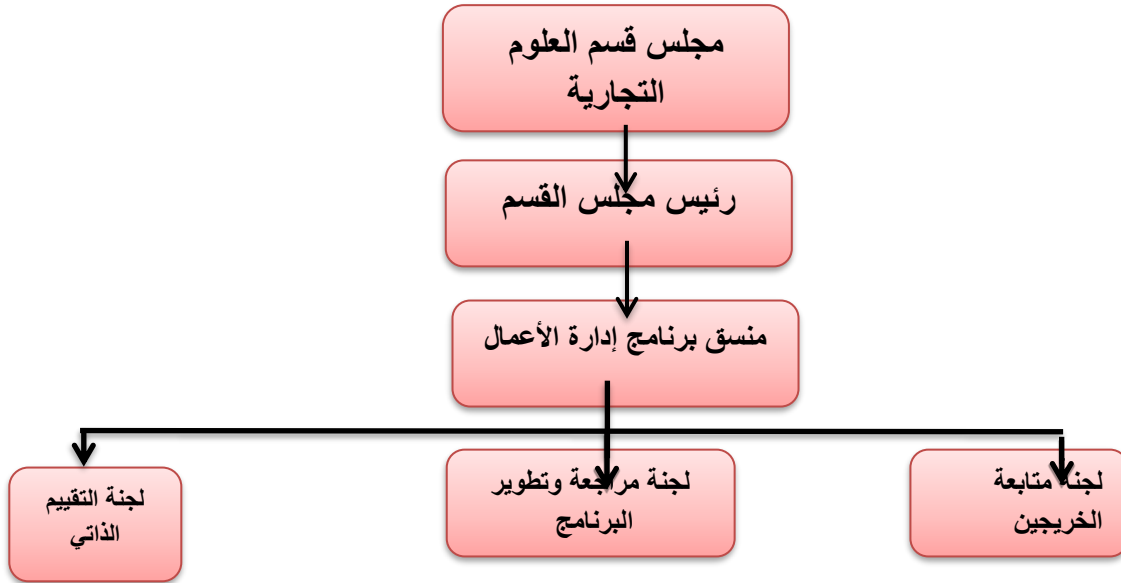
توجد بوحدة الجودة بالمعهد مجموعة من اللجان المركزية التي تؤدي خدماتها لجميع البرامج هي (لجنة التدريب – لجنة الاستبيانات - لجنة المراجعة الداخلية). كما تم إنشاء وحدة للقياس والتقييم بالمعهد تؤدي دورها لجميع البرامج، ويتضح من الهيكل التنظيمي للمعهد تبعية البرنامج مباشرة لعميد المعهد ثم مجلس المعهد حيث يتم اتخاذ القرارات في مجلس القسم العلمي بناء على مقترحات لجان البرنامج. ويتم رفع القرارات الخاصة بالبرنامج إلى مجلس المعهد لاعتمادها (مرفق ٧/٢/١).

تضمنت قرارات إنشاء لجان البرنامج قواعد تشكيلها وآليات عملها ودورية انعقاد كل منها، وتضم كل لجنة ممثلين عن الفئات ذات الصلة سواء كانوا من أعضاء هيئة التدريس أو الهيئة المعاونة أو غيرهم من الفئات ذات الصلة بأعمال كل لجنة. يتم تفعيل دور مجلس القسم من خلال المهام التي وضعها القانون في توزيع الخطط الدراسية واقتراح تشكيل لجان الإشراف والمناقشة وغيرها (مرفق ٨/٢/١).

الهيكل التنظيمي للمعهد



تم عمل هيكل تنظيمي للبرنامج مرتبط بالهيكل التنظيمي للمعهد:



توجد علاقة بين الهيكل التنظيمي للمعهد ولجان برنامج إدارة الأعمال، حيث يتبع البرنامج قسم العلوم التجارية، الذي يتبع بالتالي عميد المعهد، وتتبع اللجان التالية منسق البرنامج، الذي يتبع رئيس القسم ومجلس القسم (لجنة متابعة الخريجين- لجنة مراجعة وتطوير البرنامج -لجنة التقييم الذاتي). ويرتبط البرنامج باللجان التابعة لوحدة الجودة، حيث تضم الوحدة لجان (– لجنة التدريب – لجنة الاستبانات – لجنة المراجعة الداخلية)

مهام مجلس القسم:

يتكون مجلس القسم من السادة اعضاء هيئة التدريس من الاساتذة والاساتذة المساعدين والمدرسين وتتكون المهام الوظيفية من لمجلس القسم كما يلي:

- أ. رسم السياسة العامة للقسم.
- ب. مناقشة شئون أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالقسم.
- ج. مناقشة شئون تدريب الطلاب بالقسم.
- د. مناقشة الخطة البحثية للسادة اعضاء هيئة التدريس ومعاونيه بالقسم.
- هـ. إعداد الجداول الدراسية بالقسم.
- و. مناقشة شئون المعامل ومستلزمات التعليم.

- ز. مناقشة اقتراح تعيينات وندب اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
- ح. مناقشة شئون الطلاب والرعاية الطلابية مناقشة النتائج النهائية لمقررات العام الدراسي والاستفادة من هذه النتائج في تعديلات خطة الدراسة واقتراح منح الدرجات العلمية.
- ط. اقتراح إنشاء شعب جديدة.

المؤشر الثالث

يستخدم البرنامج وسائل متنوعة لإتاحة معلومات شاملة عنه تبرز سماته التنافسية، وتعمل على التسويق له محليا وإقليميا ودوليا.

للبرنامج موقع إلكتروني ضمن موقع المؤسسة يحدث دوريا.

- للبرنامج موقع إلكتروني ضمن موقع المعهد <http://hisgiza.com> يتضمن المعلومات اللازمة عنه مثل (نبذة عن المعهد الأقسام العلمية – أخبار المعهد – وحدة إدارة الجودة – المجلة العلمية – المكتبة – العيادة - صفحة الطالب الأنشطة – الإرشاد الأكاديمي – أعضاء هيئة التدريس) كما تتضمن صفحة البرنامج علي الموقع الإلكتروني علي (رسالة برنامج إدارة الاعمال – معلومات عامة عن البرنامج – أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج – الجداول الدراسية – أخبار الشعبة) ويتم تحديث الموقع دوريا من خلال آلية تم وضعها بالمعهد لتنظيم النشر تتضمن ضرورة موافقة عميد المعهد على المعلومات التي يتم عرضها. (مرفق ١/٣/١).
- يسعى البرنامج إلى وضع كافة المعلومات المتعلقة بالدراسة به وسمات التميز لتيسير التحاق الطلاب سواء المصريين أو الوافدين. يستخدم البرنامج اللوحات الإرشادية ووسائل التواصل الاجتماعي في إتاحة المعلومات الخاصة به حيث توجد صفحة على موقع (<https://www.facebook.com/share/p/wEqNSN4FGAB26Zqt/>) تتضمن كل ما يتعلق بالعلاقات بالعامة والاعلام والمراسم والمرصد الإعلامي للرد علي استفسارات أو أي شائعات وهي صفحة رسمية يقودها المعهد العالي للدراسات النوعية بالجيزة من خلال د/ احمد سمير مدرس الاقتصاد بالمعهد كما يتم استخدام الوسائل التالية في النشر عن المعهد مثل نشر رسالة البرنامج من خلال منشورات مطبوعة في طوابق المعهد (مرفق ٢/٣/١).

أهم نقاط التميز والتنافسية

- ملائمة رسالة البرنامج لاحتياجات المجتمع وتوافقها مع رسالة المعهد.
- وجود مشاركة من جميع الأطراف ذات الصلة في إعداد الرسالة.
- تطبيق إجراءات مناسبة لاختيار منسق البرنامج.
- وجود هيكل تنظيمي للبرنامج يتوافق مع الهيكل التنظيمي للمعهد.
- وجود موقع إلكتروني يتم نشر الأنشطة المختلفة عليه.

نقاط تحتاج إلى تحسين

لا يوجد

مقترحات التحسين

- التحديث المستمر للموقع الإلكتروني ووسائل التواصل

قائمة المرفقات

المؤشر	رقم الوثيقة	عنوان الوثيقة
الأول	١/١/١	نص الرسالة معتمدا من مجلس القسم ومجلس المعهد
	٢/١/١	مصفوفة توافق رسالة البرنامج مع رسالة المعهد
	٣/١/١	قرارات اعتماد الرسالة
	٤/١/١	وثائق نشر الرسالة داخليا وخارجيا
	٥/١/١	وثائق مشاركة الأطراف المختلفة (الطلاب – الخريجون – الجهاز الإداري – الهيئة المعاونة – جهات التوظيف) في إعداد الرسالة
	٦/١/١	آلية مراجعة الرسالة معتمدة
الثاني	١/٢/١	آلية وضع معايير اختيار منسق البرنامج وقرار اختياره
	٢/٢/١	معايير اختيار القيادات ومهامها وآلية التطبيق معتمدة ومعلنة

تطبيق آليات اختيار منسق البرنامج	٣/٢/١	
آليات تقييم أداء القيادات معتمدة	٤/٢/١	
تطبيق التقييم ونتائجه (٣ سنوات)	٥/٢/١	
التغذية الراجعة من المنسق حول تقييم الأداء	٦/٢/١	
الهيكل التنظيمي للبرنامج والهيكل التنظيمي للمعهد معتمدا ومعلنا	٧/٢/١	
وثيقة تحديد مهام المجالس واللجان في البرنامج ودورية انعقاد اللجان نماذج من أنشطة المجالس واللجان	٨/٢/١	
آلية النشر على الموقع الإلكتروني + صورة من الموقع الإلكتروني توضح مكوناته	١/٣/١	الثالث
نماذج من وسائل النشر الأخرى ذات الصلة بالبرنامج (صفحات تواصل - أدلة - لوحات - شاشات - مطبوعات أخرى	٢/٣/١	

المعيار الثاني: تصميم البرنامج

يتبنى البرنامج المعايير القومية الاكاديمية المرجعية أو غيرها من المعايير التي تقرها الهيئة بما يتناسب مع رسالته وأهدافه، ويحقق هيكله التكامل بين مكوناته بما يحقق الجدارات المخرجات التعليمية للبرنامج. يتوافر للبرنامج استراتيجية للتعليم والتعلم والتقييم وتوصيف معتمد ومعلن ويتم تطويره دوريا بمشاركة المستفيدين

التقييم الذاتي

المؤشر	مستوف	مستوف جزئيا	غير مستوف
١ - يتبنى البرنامج أحدث اصدار للمعايير الاكاديمية القومية المرجعية NARS وفق إجراءات معتمدة من خلال المجالس الرسمية (أو اية معايير اكااديمية أخرى نقرها الهيئة القومية)، ويتم التوعية بالمعايير المتبناة لجميع الأطراف المعنية	√		
٢ - يحقق هيكل البرنامج: التكامل بين مكوناته من مقررات وأنشطة تنسق مع بعضها وتعكس المستجدات العلمية والمهنية في مجال التخصص، والتوازن بين المحتوى النظري والتطبيقي التدريب العملي الميداني)، والتوافق بين المتطلبات العامة ومتطلبات التخصص، بما يحقق اهداف البرنامج	√		
٣ - للبرنامج توصيف معتمد ومعلن طبقا للائحته المعتمدة	√		
٤ - لمقررات البرنامج توصيف معتمد ومعلن طبقا للائحته المعتمدة	√		

المؤشر الأول

يتبنى البرنامج أحدث اصدار للمعايير الاكاديمية القومية المرجعية NARS وفق إجراءات معتمدة من خلال المجالس الرسمية (أو أية معايير اكاديمية أخرى نقرها الهيئة القومية)،

ويتم التوعية بالمعايير المتبناة لجميع الأطراف المعنية

قام برنامج إدارة الأعمال بتبني المعايير الأكاديمية القومية لبرنامج إدارة الأعمال بقطاع كليات التجارة الصادرة عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد بتاريخ ٢٠٠٩، حتى يكون الخريجين مثل خريج الجامعات الحكومية مثل جامعة القاهرة، وقد تم اتخاذ الإجراءات اللازمة لتبني المعايير وفقا للخطوات التالية:

تم اتخاذ قرار مجلس قسم العلوم التجارية شعبة دارة الأعمال بتبني المعايير الأكاديمية لبرنامج إدارة الأعمال بقطاع كليات التجارة، التي سبقت الإشارة إليها بجلسة رقم (٥) ٢٠٢٣/٢٠٢٤ بتاريخ ٢٠٢٤/٣/٥ كما تم اتخاذ قرار مجلس إدارة المعهد بجلسته رقم (٥) بتاريخ ٢٠٢٤/٤/٦ م بالموافقة على قرار القسم (مرفق ١/١/٢).

اتخذ برنامج إدارة الأعمال وسائل عديدة للتوعية بالمعايير الأكاديمية المتبناة من خلال عقد ورش عمل ومحاضرات منها:

- عقد ورش عمل لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة، تم عقد ورش عمل بحضور مستشار وحدة ضمان الجودة بالمعهد، لتعريف أعضاء هيئة التدريس بأهمية تبني المعايير الأكاديمية وشرح وسائل التطبيق، وتوصيف البرنامج، وكذلك كيفية تحقيقها من خلال المقررات التي تضمها لائحة البرنامج.
- عقد اجتماع لمدير وحدة ضمان الجودة بالمعهد مع منسقي المعايير بالبرنامج لإعداد توصيف البرنامج طبقا للمعايير الأكاديمية لقطاع التجارة إصدار ٢٠٠٩ م
- النشر على الموقع الإلكتروني للمعهد، يتم اعلان المعايير الاكاديمية على الموقع الإلكتروني للمعهد من خلال المنصة الالكترونية. وقد تم وضع رابط المعايير الاكاديمية بالهيئة القومية لضمان الجودة على المنصة.. (الرابط+ صورة) (مرفق ٢/١/٢)

- الدورات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة، قام المعهد بتوفير دورات تدريبية لهم من خلال الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد (دورة توصيف البرامج والمقررات). (وثيقة رقم ٣/١/٢ كشف الحضور والشهادات).
- **توعية الطلاب** تم عقد لقاءات بين أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة مع الطلاب للتوعية بأهمية وجود معايير أكاديمية ومواصفات للخريج تلائم سوق العمل ومدى تحقيق مقررات البرنامج لها، وكذلك يتم توعية الطلاب في المحاضرات بالمعايير الأكاديمية الواجب توافرها ومواصفات الخريج. (مرفق ٤/١/٢ كشف بأسماء الطلاب في اللقاءات+ صور لهذه اللقاءات+ تقرير)
- كما حرص البرنامج على مشاركة أعضاء هيئة التدريس في ورش عمل إعداد توصيف البرنامج كنوع من الإحاطة بالمعايير وكيفية تطبيقها (مرفق ٥/١/٢)

المؤشر الثاني

يحقق هيكل البرنامج: التكامل بين مكوناته من مقررات وأنشطة تنسق مع بعضها وتعكس المستجدات العلمية والمهنية في مجال التخصص، والتوازن بين المحتوى النظري والتطبيقي التدريب العملي الميداني)، والتوافق بين المتطلبات العامة ومتطلبات التخصص، بما يحقق أهداف البرنامج

يتبع البرنامج النظام الفصلي (طبقا لللائحة الصادرة عن قطاع كليات التجارة بقرار وزاري رقم (٢٨٦) بتاريخ ١٩٩٥/٣/٢٢م) ويبلغ عدد سنوات الدراسة أربع سنوات دراسية مقسمة إلى ثمانية فصول دراسية. ويبلغ عدد الساعات التدريسية ١٩٦ ساعة لابد أن يجتازها الطالب لإجمالي عدد المقررات الدراسية ٤٤ مقرر.. (مرفق ١/٢/٢). يحقق هيكل مكونات البرنامج وفقا لللائحة القديمة التوافق مع نسب العلوم المحددة بالإطار المرجعي لكليات التجارة بالهيئة كما يتضح من الجدول (١)

جدول (١) هيكل البرنامج (باللائحة القديمة) وفقا للمعايير الأكاديمية بقطاع كليات التجارة

طبيعة العلوم	عدد المقررات	عدد الساعات	نسبة البرنامج
مقررات العلوم الأساسية	١٠	٣٠	٢٥٪
مقررات العلوم الاجتماعية والإنسانية	٥	١٥	١٢,٥٪
مقررات علوم التخصص	٢٠	٦٠	٥٠٪
مقررات علوم أخرى (حاسب آلي وغيرها)	٥	١٥	١٢,٥٪
الإجمالي	٤٠	١٢٠	١٠٠

في عام ٢٠٢٢/٢٠٢٣ تم إصدار اللائحة الموحدة بنظام الساعات المعتمدة للمعاهد الخاصة من وزارة التعليم العالي بتطوير مقررات جديدة ومحتواها وذلك لمواكبه احتياجات سوق العمل، مرفق (٢/٢/٢).

لذلك اتبع البرنامج نظام الساعات المعتمدة باللائحة الجديدة، ويبلغ عدد مستويات الدراسة أربع مستويات دراسية، ويبلغ عدد الساعات الدراسية التي يجب أن يدرسها الطالب ويجتازها ١٣٢ ساعة معتمدة طبقا لللائحة الصادرة عن وزارة التعليم العالي للمعاهد الخاصة لقطاع كليات تجارة بتاريخ ٢٠٢٢. يبلغ عدد المقررات ٤٤ مقررا بواقع ٣ ساعات لكل مقرر موزعة على مستويات الدراسة الأربع. قام فريق إدارة البرنامج بدراسة مدى تحقيق هيكل البرنامج لمواصفات الخريج الموجودة في المعايير الأكاديمية التي تم تبنيها. وتم توزيع المقررات حسب نسب العلوم بالمعايير (مرفق ٣/٢/٢)

جدول (٢) توافق هيكل البرنامج ومكوناته (باللائحة الجديدة) لقطاع المعاهد الخاصة

طبيعة العلوم	عدد المقررات	عدد الساعات	النسب المعيارية	نسبة البرنامج
مقررات العلوم الأساسية	٢٣	٦٩	٢٥٪	٣٦٪

١٢,٥ %	١٢,٥ %	٢٤	٨	مقررات العلوم الاجتماعية والإنسانية
٤٥ %	٥٠ %	٨٧	٢٩	مقررات علوم التخصص
٦,٥ %	١٢,٥ %	١٢	٤	مقررات من علوم أخرى (حاسب آلي وغيرها)
١٠٠	١٠٠	١٩٢	٦٤	الإجمالي

يتضح من جدول (١) توافق مكونات هيكل البرنامج الموضحة بالمعايير الأكاديمية لقطاع كليات التجارة والمبينة على مواصفات الخريج مع هو مطبق باللائحة، وبالتالي فهي تحقق هذه المواصفات. بينما توجد بعض الاختلافات في جدول (٢) باللائحة الجديدة. وتبين تقارب ما بين مكونات وهيكل البرنامج باللائحة الجديدة ومعايير النسب التي تتطلبها الهيئة.

وفقا لللائحة الجديدة يمكن لمجلس إدارة المعهد تطبيق بعض المحاضرات التطبيقية (Section) العملية لبعض المقررات المرتبطة بالرياضة والمحاسبة، ولكن لا تحسب ضمن الساعات المعتمدة وفقا لنص اللائحة كما هي موضحة بالمرفق (مرفق ٤/٢/٢)

قام فريق توصيف البرنامج بصياغة واشتقاق الأهداف العامة للبرنامج (في توصيف اللائحتين) بما تتوافق مع مواصفات الخريج، ومع نواتج التعلم بالبرنامج، وتم إعداد مصفوفات هذا التوافق موجودة في المرفق. (٣/٢/٢)

تتضمن اللائحة المعتمدة للبرنامج حيث (قواعد القبول - مدة ولغة الدراسة - اسم الدرجة الممنوحة - المقررات بكل مستوى، طرق التقييم وتوقيتاتها ودرجاتها) (مرفق ٢/٢/٢)

❖ **تحديث البرنامج:** لقد تم تحديث البرنامج وفقا لللائحة التي اقترتها الوزارة على المعاهد الخاصة بداية من العام الجامعي ٢٠٢١ / ٢٠٢٢ بنظام الساعات المعتمدة. وقد أحدث ذلك تغييرات في هيكل البرنامج (مرفق ٥/٢/٢).

المؤشر الثالث

للبرنامج توصيف معتمد ومعلن طبقا للائحته الجديدة المعتمدة

فيما يختص باللائحة القديمة للبرنامج، تم اعتماد التوصيف وإعلانه على الأطراف المعنية. حيث تم عقد اجتماع لأعضاء هيئة التدريس بالبرنامج لمناقشة توصيف البرنامج. تم عرض على مجلس القسم للعلوم التجارية، وقد تم اعتماد هذا التوصيف.

تم توصيف برنامج إدارة الأعمال من خلال عقد اجتماع ضم جميع أعضاء هيئة التدريس بقسم العلوم التجارية شعبة إدارة الأعمال ومجموعة من السادة المشاركين بالتدريس لمقررات مساندة بالبرنامج وباستخدام النماذج الخاصة بالهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد. تم اعتماد التوصيف وفقا للنماذج المطلوبة بمجلس القسم بتاريخ ٢٠٢٤/٤/٢١. وبمجلس إدارة المعهد بجلسة رقم (٨) بتاريخ ٢٠٢٤/٨/٢١ (مرفق ١/٣/٢).

تم عقد ورشة عمل لإعداد مصفوفات (تحقيق الأهداف لمواصفات الخريج)

- تحقيق نواتج التعلم للمعايير الأكاديمية (اعتمادا على المعايير الأكاديمية العامة لقطاع كليات التجارة بالإضافة إلى المعايير الخاصة ببرنامج إدارة الأعمال الصادرة عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد ٢٠٠٩م).

- تحقيق المقررات لمخرجات التعلم بالبرنامج

- بيان بطرق التدريس بالبرنامج وملائمة كل منها لمخرجات التعلم (مرفق ٢/٣/٢).

وقد تم اتباع بعض الآليات مع الأطراف المعنية بالبرنامج لإعداد التوصيف للبرنامج سواء باللائحة القديمة أو الجديدة، وتتمثل فيما يلي:

- تم عقد عدة اجتماعات لأعضاء هيئة التدريس لأعداد ومراجعة توصيف البرنامج وفقا

للائحة القديمة وكذلك أيضا أعداد التوصيف وفقا للائحة الجديدة لصياغة هذا التوصيف.

تمهيدا لعرضه على مجلس القسم لاعتماده، (مرفق كشف الحضور + صور الاجتماعات)

- عقد منسق البرنامج ورش عمل مع أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج لمناقشة توصيف

البرنامج وكذا المصفوفات الخاصة به من مصفوفة أهداف البرنامج مع رسالته، ومصفوفة

مقارنة بين أهداف البرنامج ومواصفات الخريج، ومصفوفة مقارنة بين المعايير الأكاديمية

ونواتج التعلم، ومصفوفة نواتج التعلم مع المقررات. (مرفق ٣/٣/٢).

- تم عرض التوصيف للبرنامج والمصفوفات المرتبطة به على مجلس القسم لاعتمادها.
وقد تم اعتمادها بتاريخ ٢٠٢٤/٤/٢١..

المؤشر الرابع

لمقررات البرنامج توصيف معتمد ومعلن طبقا لللائحة المعتمدة

يقوم كل عضو من أعضاء هيئة التدريس المشاركين في البرنامج بإعداد توصيف المقررات التي يقوم بتدريسها وفقا لخطة الدراسة المعتمدة من مجلس القسم.
ويتم استخدام نماذج التوصيف الخاصة بالهيئة القومية، وهي تتضمن البيانات الأساسية، وهدف المقرر، ومخرجات التعلم، والمحتوى. تم اعتماد توصيف المقررات للعام ٢٠٢٤/٢٠٢٣ في مجلس القسم جلسه رقم (١) بتاريخ ٢٠٢٣/٩/٢٥ وفي مجلس إدارة المعهد بجلسة رقم (٨) بتاريخ ٢٠٢٤/٨/٢١ (مرفق ١/٤/٢).

كما يتم وضع مصفوفة داخل نموذج التوصيف تتضمن توقيت تدريس كل موضوع من موضوعات المحتوى، وما يحققه من مخرجات التعلم بالمقرر، وطرق التدريس التي يتم تطبيقها في إكساب الطلاب هذه النواتج، وطريقة تقييم الناتج. (مرفق ٢/٤/٢)

أهم نقاط التميز والتنافسية

- تبني المعايير القومية الأكاديمية للتخصص.
- ملائمة هيكل البرنامج لنسب العلوم بالمعايير القومية
- إعداد مصفوفة تحقيق أهداف البرنامج لمواصفات الخريج
- تحديد نواتج تعلم للبرنامج تحقق المعايير الأكاديمية
- توصيف البرنامج وإعداد مصفوفاته.
- توصيف المقررات وفقا لنماذج الهيئة القومية

نقاط تحتاج إلى تحسين

لا يوجد

مقترحات التحسين

- التحديث المستمر لمحتوى المقررات

المؤشر	رقم الوثيقة	عنوان الوثيقة
الأول	١/١/٢	قرار مجلس القسم ومجلس الكلية/ الإدارة بتبني المعايير الأكاديمية
	٢/١/٢	صورة من عرض المعايير الأكاديمية على الموقع الإلكتروني للمعهد
	٢/١/٣	وثائق شهادات الدورات التدريبية لتوصيف البرنامج والمقررات لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة من الهيئة العامة لاعتماد وضمان الجودة
	٢/١/٤	وثائق التوعية بالمعايير الأكاديمية مع الطلاب ببرنامج إدارة الأعمال بالمعهد صور ورش العمل
	٢/١/٥	ورشة عمل لتوصيف البرنامج والمقررات (كشف حضور+ صور)
الثاني	١/٢/٢	نسب العلوم بمكونات البرنامج من اللائحة+ قرار اعتمادها من مجلس القسم
	٢/٢/٢	اللائحة واضحة المعالم ومكتملة من حيث المقررات بكل مستوى الجديدة+ اللائحة القديمة
	٣/٢/٢	مصفوفة التوافق بين مواصفات الخريج وأهداف البرنامج (معتمدة)
	٤/٢/٢	صورة من اللائحة بزيادة الساعات العملية باللائحة
	٥/٢/٢	إجراءات تحديث اللائحة ومبررات التحديث (مقارنة الفروق بين اللائحة الجديدة والقديمة)

توصيف البرنامج باللائحة الجديدة مع قرار اعتماد التوصيف	١/٣/٢	الثالث
توصيف البرنامج باللائحة القديمة مع قرار اعتماد التوصيف		
مصفوفة تحقيق الأهداف لرسالة البرنامج - مصفوفة تحقيق مخرجات التعلم للمعايير الأكاديمية معتمدة - مصفوفة تحقيق المقررات لمخرجات التعلم بالبرنامج معتمدة	٢/٣/٢	
ورش العمل للتوصيفات والمصفوفات	٣/٣/٢	
توصيف المقررات (٣ سنوات) متضمنة مدى تحقيق المخرجات التعليمية للمقرر لمخرجات البرنامج المحددة بالمصفوفة. مع قرار اعتماد التوصيف	١/٤/٢	الرابع
مصفوفة ملائمة طرق التدريس وطرق التقييم للمحتوى ولنواتج تعلم المقرر	٢/٤/٢	

المعيار الثالث: التعليم والتعلم والتقييم

للبرنامج طرق متنوعة للتعليم والتعلم تشجع على التعلم الذاتي وإكساب مهارات التفكير وريادة الأعمال والتوظيف وأساليب للتقييم تلائم المخرجات التعليمية المستهدفة قياسها، ويتم الاستفادة من نتائج الامتحانات في تطوير البرنامج

التقييم الذاتي

المؤشر	مستوف	مستوف جزئياً	غير مستوف
١ - يطبق البرنامج طرقاً متنوعة للتعليم والتعلم تحقق المخرجات التعليمية للمقررات	√		
٢ - يتم تطبيق طرق للتعليم والتعلم تشجع الطلاب على أخذ دور فعال في عملية تعلمهم، وتدعم التعلم الذاتي وتنمية مهارات التفكير العليا ومهارات التوظيف وريادة الأعمال	√		
٣ - يتم تنفيذ التدريب الميداني بالمشاركة مع الجهات المعنية وجهات التوظيف الملائمة لضمان تحقق التوجيه المهني للطلاب من خلال خطة وآليات وإجراءات واضحة ومعتمدة ومعلنة تنظم عملية التدريب والإشراف عليه وتقييمه	√		
٤ - يتم تقييم الطلاب باستخدام أساليب متنوعة (تحريري وعلمي وشفوي وإكلينيكي وميداني ومشروعات وتكليفات ودراسات حالة وملف إنجاز وغيرها) وتتوازن الدرجات المخصصة لأساليب التقييم المختلفة	√		

		√	٥ - للبرنامج آلية معتمدة لوضع الامتحانات المختلفة وإجراءات للتحقق من تغطيتها للمحتوى العلمي للمقررات، ومن توافقها واستيفائها للمخرجات التعليمية / الجدارات للبرنامج التعليمي والمقررات الدراسية
		√	٦ - للبرنامج آليات معتمدة ومعلنة للتأكد من عدالة تقييم الطلاب من خلال: نظم إدارة وإجراء التقييمات المختلفة، ونظم عمل الكنترول، وتوثيق نتائج الامتحانات، وقواعد ضمان السرية والعدالة
		√	٧ - يتم تحليل نتائج تقييم الطلاب، ومناقشتها في المجالس واللجان المختصة، والاستفادة منها في تطوير البرنامج
		√	٨ - يتم تقديم التغذية الراجعة للطلاب عن ادائهم في التعلم والتقييم بما يدعم تعلمهم

تعليقات المؤسسة

المؤشر الأول

يطبق البرنامج طرقاً متنوعة للتعليم والتعلم تحقق المخرجات التعليمية للمقررات

ملائمة طرق التدريس والتعلم النظري المطبقة بالفعل لإكساب الطلاب المعارف المطلوبة (تبعاً للجدول الدراسي المعلن أو ملفات المقررات) ومدى اتساقها مع ما ورد بالتوصيفات والمصفوفات

يتم تطبيق العديد من طرق التدريس والتعلم النظري بمقررات البرنامج لإكساب الطلاب المعارف والمهارات المطلوبة، وهذه الطرق متضمنة في الاستراتيجية الخاصة بالتدريس والتعلم للمعهد. وقد تم إعداد مصفوفات توضح اتساق طرق التدريس والتعلم مع المخرجات والمحتوى الذي يتم تدريسه، وتم إرفاق هذه المصفوفات داخل توصيف كل مقرر. ويتضح من هذه المصفوفات استخدام طرق المحاضرة لإكساب الطلاب المعارف والمفاهيم المطلوبة والمناقشة لإكساب الطلاب مهارات المعرفة والفهم والمهارات الذهنية مثل تشجيع الطلاب على طرح أسئلة أثناء المحاضرة وما يغمض عليهم من أفكار وتمارين الطلبة على أسلوب وآداب الحوار، والعصف الذهني لتشجيع الطلاب على التفكير الإبداعي وإكساب الطلاب مهارات ذهنية وعامة والسماح لهم بالتعبير عن آرائهم وأفكارهم بحرية والتطبيقات العملية حيث يطبق المعهد هذه الاستراتيجية في أغلب المقررات العملية لإكساب الطلاب المهارات الذهنية والعملية و التعلم التعاوني حيث تعمل هذه الاستراتيجية على إكساب الطلاب مهارات ذهنية ومهنية وعامة مثل نمو علاقات إيجابية بينهم وتنمية روح التعاون والعمل الجماعي وتحسين قدرات التفكير عند الطلاب والمختلفة. لإكساب الطالب المعارف والمفاهيم والمهارات الذهنية الواردة بتوصيف المقررات (مرفق ١/١/٣)

ملائمة وفاعلية التدريب العملي بما يحقق المهارات المطلوبة للخريجين (تبعاً للجدول الدراسي المعلن) أو ملفات المقررات

يتم تطبيق طرق التدريب العملي بالبرنامج مثل التطبيقات والتمارين العملية والمحاضرات التطبيقية وهي طرق ملائمة لإكساب الطلاب المهارات العملية التطبيقية والمهارات العامة الواردة بتوصيف المقررات وتطبيق المعارف المكتسبة في بعض المقررات الدراسية بما

يؤدي إلى ترسيخ المفاهيم لدى الطلاب وتعزيز قدرتهم على حل المشكلات التي تواجههم في الحياة العملية، وقد تم إعداد مصفوفة عامة على مستوى البرنامج توضح دور كل من هذه الطرق في إكساب الطالب هذه المهارات، كما تم إعداد مصفوفات بكل مقرر توضح انساق طرق التدريب العملي والمحاضرات التطبيقية مع المخرجات والمحتوى الذي يتم تدريسه، وتم إرفاق هذه المصفوفات داخل توصيف كل مقرر (مرفق ٢/١/٣) ويتضمن الجدول الدراسي (مرفق ٣/١/٣) مواعيد المحاضرات العملية وأماكنها طبقاً للساعات الواردة باللائحة

ملئمة الطرق التي استخدمتها المؤسسة للتعليم عن بعد (إن وجد)

- يتم تطبيق طرق التعليم الإلكتروني للتعليم عن بُعد، ويوجد بالمعهد منصة إلكترونية يتم استخدامها من جانب أعضاء هيئة التدريس في إعطاء المحاضرات (www.hissgiza.com) و تدعم هذه الاستراتيجية العملية التعليمية وتحولها من طور التلقين إلى طور الإبداع والتفاعل وتنمية المهارات وتهدف إلى إيجاد بيئة تفاعلية غنية بالتطبيقات تجمع كل الأشكال الإلكترونية للتعليم والتعلم حيث تعتمد على تطبيقات الحاسبات الإلكترونية وشبكات الاتصال والوسائط المتعددة في نقل المهارات والمعارف وتضم تطبيقات عبر الويب حيث يتم تقديم محتوى المقررات الدراسية على المنصة والتكليفات والاختبارات الفصلية الأول و الثاني (مرفق ٤/١/٣)

المؤشر الثاني

يتم تطبيق طرق للتعليم والتعلم تشجع الطلاب على أخذ دور فعال في عملية تعلمهم، وتدعم

التعلم الذاتي وتنمية مهارات التفكير العليا ومهارات التوظيف وريادة الأعمال

تحديد الممارسات المطبقة للتعليم الذاتي بالفعل من خلال المحتوى العلمي أو طرق التعليم والتعلم أو التقييم

يستخدم البرنامج مجموعة من الممارسات لتشجيع الطلاب على المشاركة الفعالة في التعلم وتنمية مهارات التفكير وتطبيق التعلم الذاتي. ويتم تطبيق التعلم الذاتي لإكساب الطالب المعارف والمفاهيم والمهارات الذهنية وذلك من خلال تشجيع الطلاب على تحصيل المعارف والمهارات معتمداً على قدراته الذاتية في التحصيل من مصادر التعليم المختلفة

مما يحقق تنمية شخصيته والقدرة على مواصلة التعليم بنفسه ويقوم المعهد بتطبيق هذا الأسلوب من خلال الأبحاث الفردية والجماعية والتكليفات المنزلية وكتابة المقالات عن طريق البحث في شبكة الانترنت والمكتبات والعروض التقديمية في أغلب مقررات البرامج التعليمية (مرفق ١/٢/٣)

ومن المقررات التي يتم فيها هذا التطبيق (إدارة الموارد البشرية، السلوك التنظيمي- مبادئ الاقتصاد، النقود والبنوك) (مرفق ٢/٢/٣). تساهم الطرق السابقة في إكساب الطلاب العديد من مخرجات التعلم على مستوى البرنامج مثل اكتساب المعارف عن طريق التقارير والبحث عبر الإنترنت، واكتساب بعض المهارات الذهنية مثل التحليل و التفكير النقدي وحل المشكلات واكتساب مهارات التواصل عبر شبكات الإنترنت، واستخدام اللغة الأجنبية في البحث، وغيرها من المهارات العامة، بالإضافة إلى مهارة العرض والتقديم من خلال كتابة التقارير وتقديم العروض التي تساهم في إكساب الطلاب مهارات مهنية و عامة مثل القدرة على التواصل و الثقة بالنفس و التعاون مع الآخرين والقدرة على العمل ضمن فريق و التنظيم و الابداع و تم تصميم مصفوفة توضح هذا على مستوى البرنامج، كما تتضمن مصفوفات طرق التدريس مع نواتج التعلم بالمقررات ما يوضح هذا (مرفق ٣/٢/٣)

المؤشر الثالث

يتم تنفيذ التدريب الميداني بالمشاركة مع الجهات المعنية وجهات التوظيف الملائمة لضمان تحقق التوجيه المهني للطلاب من خلال خطة وآليات وإجراءات واضحة ومعتمدة ومعلنة تنظم عملية التدريب والإشراف عليه وتقييمه

وجود آليات مؤسسية /دليل لإدارة وتنظيم التدريب الميداني

لا تتضمن لائحة البرنامج الصادرة من وزارة التعليم العالي بتاريخ نوفمبر ٢٠٢٢ والمطبقة حاليا وجود تدريب ميداني إجباري و لا توجد مقررات خاصة بالتدريب الميداني في لائحة المعهد، إلا أنه يتم استخدام العديد من الوسائل لهذا الغرض مثل تدريب طلاب التخصص بالمستوى الرابع في العديد من المؤسسات ، حيث يحصل الطالب الراغب في التدريب على خطاب من المعهد موجهها الى الجهة المطلوب التدريب بها ، كما يحصل على إفادة من الجهة

بحضور و يتم التطبيق في بعض المقررات (إدارة التسويق) باللائحة الجديدة كما تم إرسال خطابات للعديد من المؤسسات (المعهد المصرفي – البورصة والبنوك المصرية) لقبول تدريب الطلاب على المحاكاة وهى من أهم أساليب التدريب الميداني التي تكسب الطالب المهارات الذهنية والمهنية و العامة ، وقد تم إعداد دليل للتدريب الميداني واعتماده من مجلس إدارة المعهد وإعلانه لجميع الطلاب وهيئة التدريس (مرفق ١/٣/٣)

ملائمة برامج التدريب الميداني لتحقيق المخرجات التعليمية / جدارات البرنامج وللاحتياجات الفعلية للطلاب لتنمية مهاراتهم (توصيف التدريب الميداني)

يحقق التدريب الميداني بالبرنامج إكساب الطلاب العديد من المعارف والمهارات مثل مهارات التعامل مع الآخرين والعمل بروح الفريق وممارسة الطلبة لقيم السلوك والانضباط الوظيفي واتخاذ القرارات الخاصة بحياتهم العملية المستقبلية وتطوير فهم الطلبة لاحتياجات سوق العمل كما يحقق مهارات تطبيق المعارف النظرية (التي تم اكتسابها خلال الدراسة) في بيئة عمل حقيقية أثناء الدراسة بالمعهد في المقررات. وتتضمن توصيفات المقررات مصفوفة توضح تحقيق طرق التدريس المختلفة (بما فيها التدريب الميداني) لمخرجات التعلم بالمقرر (مرفق ٢/٣/٣)

تنوع جهات التدريب وتحديد آليات الإشراف والتقييم بها

تتضمن جهات تنفيذ التدريب الميداني مؤسسات وجهات توظيف يمكن أن يعمل بها الخريجون مثلا البورصة المصرية والمعهد المصرفي والبنوك المصرية ومؤسسات أخرى حيث يتم إرسال خطاب من المعهد الى جهات التدريب وتتراوح فترة التدريب الداخلي او الخارجي ما بين أسبوع إلى اسبوعين من منتصف شهر يونيو إلى منتصف شهر سبتمبر خلال فصل الصيف. (مرفق ٣/٣/٣)

تحديد طرق تقييم التدريب الميداني - الأخذ بنتائج التدريب في عملية تقويم الطلاب (نظام الدرجات)

نظرا لعدم وجود بند باللائحة لتقييم التدريب الميداني فانه يتم وضع اسئلة في الامتحان لقياس مدى اكتساب الطالب لمهارات التدريب الميداني كما يتم تقديم ما يفيد حضور الطالب للتدريب في الجهة المشاركة وأداء المطلوب منه. ويتم الأخذ بنتائج التدريب في التقييم التجميعي النهائي

بنسبة ١٠٪ ضمن درجات اعمال السنة ويتم منح الطالب درجات أعمال السنة عليه من خلال اختبارات اعمال السنة الأول والثاني والتكليفات الفصلية او التدريب الميداني (مرفق ٤/٣/٣)

تحديد أساليب قياس فاعلية التدريب الميداني في إكساب الطالب المهارات المطلوبة ومردود تحليل النتائج على التطوير المستمر للتدريب.

يتم قياس فاعلية التدريب الميداني في إكساب الطالب المهارات المطلوبة من خلال استطلاع آراء الطلاب في مدى تحقيق التدريب لمخرجات التعلم الموجودة بتوصيف التدريب والمستهدفة منه، كما يتم استطلاع رأي جهات التدريب المشاركة أيضا حول فاعلية التدريب ومقترحاتهم لزيادة الفاعلية. بالإضافة إلى مقترحات هيئة التدريس في تقارير المقررات وتقرير البرنامج. يتم تحليل استطلاعات الرأي السابقة، وتحديد أهم المقترحات واتخاذ الإجراءات المناسبة. وقد تم التواصل مع جهات متنوعة أخرى لتوفير فرص تدريبية في مؤسسات مثل البنوك والبورصة وتنوع مجالات التدريب لتناسب مختلف التخصصات والاهتمامات والعمل على الربط بين المناهج والتدريب من خلال تصميم برامج تدريبية تعتمد على ما تم دراسته نظريا لتسهيل تطبيق المعرفة عمليا بناء على التحليل الخاص بالعام ٢٠٢٣/٢٠٢٤م (مرفق ٥/٣/٣)

المؤشر الرابع

يتم تقييم الطلاب باستخدام أساليب متنوعة (تحريري وعملی وشفوي وإكلينيكي وميداني ومشروعات وتكليفات ودراسات حالة وملف إنجاز وغيرها) وتتوازن الدرجات المخصصة لأساليب التقييم المختلفة

أساليب التقييم وتوقيتاتها والدرجات المخصصة لكل منها واضحة ومعلنة، ومطابقة لما ورد باللائحة المعتمدة للبرنامج

- يتم تقييم الطلاب في البرنامج باستخدام الاختبارات التحريرية طبقا لما ورد باللائحة **بالمادة الثامنة،** حيث تنص اللائحة المعتمدة للبرنامج على أن النهاية العظمى لدرجة كل مقرر مائة درجة توزع بنسبة ٦٠٪ للامتحان و ٤٠٪ أعمال السنة على أن تشمل درجات اعمال السنة (الاختبار الفصلي الأول والاختبار الفصلي الثاني) وتتوازن الدرجات المخصصة لأساليب التقييم المختلفة

ملائمة أساليب التقييم المطبقة بكل مقرر (الامتحانات النظرية / العملية/ التكاليفات والمهام/ مشروعات التخرج/ الامتحانات الإكلينيكية/.....) لجميع المخرجات التعليمية المخططة للمقرر (فحص ملف المقرر وما يتضمنه من عينة من أساليب التقييم المختلفة)

تتضمن لائحة البرنامج التوقيتات التالية للتقييم (الاختبارات الفصلية الأول والثاني والاختبارات النهائية في آخر العام) (مرفق ١/٤/٣) ويوضح الجدول التالي الطرق المستخدمة وتوقيت تنفيذ كل منها وقيمتها في التقييم الإجمالي، بالإضافة إلى ما تقيسه من مخرجات التعلم تتضمن توصيفات المقررات مصفوفات توضح العلاقة بين أساليب التقييم ومخرجات التعلم بكل مقرر، كما يتضمن ملف المقرر نماذج من أساليب التقييم المطبقة بالمقررات (مرفق ٢/٤/٣)

الطريقة	التوقيت	النسبة	ما تقيسه من مخرجات التعلم
تحريري	الاختبار الفصلي الأول	١٥٪	معرفة وفهم
	الاختبار الفصلي الثاني	١٥٪	معرفة وذهني
	الاختبار النهائي	٦٠٪	جميع المعارف والمهارات الذهنية والمهنية
	تكاليفات فصلية او تدريب ميداني	١٠٪	جميع المهارات
	على مدار الفصل الدراسي وتنتهي بنهاية الفصل الدراسي		

المؤشر الخامس

للبرنامج آلية معتمدة لوضع الامتحانات المختلفة وإجراءات للتحقق من تغطيتها للمحتوى العلمي للمقررات، ومن توافقها واستيفائها للمخرجات التعليمية / الجدارات للبرنامج التعليمي والمقررات الدراسية

تحديد قواعد تشكيل لجان الممتحنين مع ذكر أمثلة عن الإجراءات والآليات المتبعة.

يطبق البرنامج القواعد المنصوص عليها في القوانين واللوائح فيما يخص تشكيل لجان الممتحنين حيث يتم التشكيل بمعرفة الأقسام العلمية واعتمادها من مجلس القسم حيث تشكل لجنة الممتحنين من ثلاثة أعضاء على الأقل منهم أستاذ من التخصص بموافقة مجلس إدارة المعهد الذي بدوره يوافق على قرارات اللجنة (مرفق ١/٥/٣) ويتم تشكيل لجان المصححين من عضوين على الأقل لكل مقرر

تحديد وسائل التحقق من التوافق مع مخرجات التعلم / الجدارات من خلال استخدام

جداول المواصفات Blueprint وتقييم الورقة الامتحانية وغيرها

تتضمن ملفات المقررات وسائل التحقق من قياس مخرجات التعلم ونسبتها Blueprint ومدى توافق هذه النسب مع المخرجات التي تقيسها (مرفق ٢/٥/٣)

دور وحدة القياس والتقويم بالكلية (إن وجد)

وافق مجلس إدارة المعهد في جلسته رقم ٨ للعام الجامعي ٢٠٢٣/٢٠٢٤ على تشكيل وحدة القياس والتقويم وتمثل أهداف الوحدة في تطوير منظومة القياس والتقويم بأقسام وتخصصات المعهد المختلفة، ودعم نظم الامتحانات والتقويم، وبناء بنوك الأسئلة، ونشر ثقافة التصحيح الإلكتروني، وتطوير كفاءة ومهارة أعضاء هيئة التدريس، وتعظيم قدرات الطلاب لأعداد خريج قادر على خدمة المجتمع. (مرفق ٣/٥/٣)

المؤشر السادس

للبرنامج آليات معتمدة ومعلنة للتأكد من عدالة تقييم الطلاب من خلال: نظم إدارة وإجراء التقييمات المختلفة، ونظم عمل الكنترول، وتوثيق نتائج الامتحانات، وقواعد ضمان السرية

والعدالة

تفعيل إجراءات تأمين الامتحانات وضمان سريتها عند نسخها وتوزيعها ومراقبة الطلاب وضمان عدم الغش متضمنة الامتحانات الإلكترونية (عن بعد)

تشكل اللجان التالية لسير عمل الامتحانات والكنترولات برئاسة عميد المعهد (رئيس عام الامتحانات):

أولاً: لجنة الإعداد والتحضير لأعمال الامتحانات والكنترولات برئاسة وعضوية أعضاء هيئة التدريس بقرار من عميد المعهد

ثانياً: لجنة طبع الأسئلة يتم تشكيل لجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل من أعضاء هيئة التدريس حيث يقوم عضو هيئة التدريس (أستاذ المادة) بطباعة الامتحان وتطريف الأسئلة بنفسه

ثالثاً: تشكيل لجنة إعداد سير الامتحانات حيث تشكل اللجنة بقرار من عميد المعهد لأعداد جداول وتكليفات المراقبين والملاحظين ومتابعة سير الامتحانات (مرفق ١/٦/٣). تخزن

الأسئلة الامتحانية قبل تداولها في خزانة حديدية حيث يوجد ٤ غرف تخزين مختلفة، غرفة تخزين لكل فرقة وكل غرفة لديها باب مسلح حديد وعلى كل باب، تم وضع قفل امان وتعزز

النوافذ أيضاً باستخدام قضبان صلب وغرفة التخزين ليس لديها أبواب تؤدي مباشرة الى المدخل الخارجي للمبنى اما بالنسبة (لأوراق إجابات الطلبة – الامتحانات السابقة) يتم تخزينها

في عدد من الدواليب الحديدية في غرف التخزين المخصصة لكل فرقة لمدة ٣ سنوات وتحتوي كل غرف التخزين على أرفف وكل رف عليّة ملصق موضح عليّة مادة الامتحان والفصل

الدراسة.

ملائمة قواعد تشكيل ومهام لجان الكنترول

تشكل لجان رصد الدرجات بالمعهد من رئيس الكنترول من الأساتذة او الأساتذة المساعدين

ونائب لرئيس الكنترول والأعضاء من أعضاء هيئة التدريس يصدر بهم قرار إداري يعتمد

من وزارة التعليم العالي كما يتم العمل وفق الآليات التالية – بعد استلام كشوف درجات

أعمال السنة من رؤساء الأقسام طبقا لما أقرته مجالس الأقسام يتم مراجعة الكشف حتى لا تتعارض مع القواعد واللوائح المنظمة لذلك والمرسلة من وزارة التعليم العالي ثم تعاد للأقسام للتوقيع عليها من أعضاء هيئة التدريس

-الالتزام بقواعد الكنترول المتبعة في المعاهد العليا

-جميع الاعمال الخاصة بالكنترول مسئولية رئيس الكنترول وأعضاء الكنترول من تسليم الكراسات الى المصحح مرورا باستلامها وادخال البيانات وحتى اظهار النتيجة.

-اختيار السادة المشاركين للعمل بالكنترول من خارج المعهد مسئولية رئيس الكنترول وعلى ان يستوفى العضو موافقة جهة العمل ومسئول عنها رئيس الكنترول.

-مراعاة التأكد من استيفاء الإقرار الخاص بالرقابة حتى الدرجة الرابعة للأعضاء المشاركين سواء من داخل او خارج المعهد ويرفق الإقرار.

-يتم تحديد مسئولية نائب رئيس الكنترول ومسئولية كل عضو من أعضاء الكنترول وتوزيع الأعباء بواسطة رئيس الكنترول وتعتبر هذه الأمور مسئولية رئيس الكنترول.

-يتم تقييم المشاركين في الكنترول وفقا للتقرير المقدم من رئيس الكنترول والمرفوع لإدارة المعهد. (مرفق ٢/٦/٣).

تفعيل آليات التأكد من عدالة نظام الامتحانات (مثل قواعد الامتحانات الشفوية - عدم تعارض المصالح مع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة - عدالة التصحيح (أكثر من مصحح -استخدام نماذج الاجابة وقواعد تقدير الدرجات rubrics- دقة رصد الدرجات والتدقيق والمراجعة ولجان الكنترول الداخلية وغيرها)

يتم التأكد من عدالة تقويم الطلاب على مستوى الأقسام من خلال الآتي: تصحيح أوراق الإجابة من قبل عضو هيئة التدريس مع وجود الرموز السرية بحيث تكون هوية الطالب مجهولة تماما. وجود مصحح ثاني يقوم بتصحيح أوراق الامتحان. يتم إعداد نموذج الإجابات النموذجية من جانب عضو هيئة التدريس. ويتم التأكد من عدم تعارض المصالح مع أعضاء هيئة التدريس من خلال توقيع أعضاء هيئة التدريس على وثيقة عدم تعارض المصالح (مرفق ٣/٦/٣)

ملائمة نظام لتوثيق نتائج جميع الامتحانات والاحتفاظ بالنتائج مؤمنة. متضمنة

الامتحانات الإلكترونية (عن بعد)

يستخدم المعهد نظام توثيق يدوي وإلكتروني لنتائج الامتحانات حيث يقوم السادة أعضاء كل كنترول برصد نتائج الامتحان على البرنامج الخاص بالمعهد (المراقب العام) اللائحة القديمة و (I Score) اللائحة الجديدة على أن يكون هذا الرصد من كراسات الاجابة مباشرة ثم يكلف أ.د/ رئيس الكنترول وحدة البيانات والرصد بطباعة النتائج بعد الانتهاء من عملية الرصد، وذلك لمراجعتها و التأكد من صحة الدرجات المدونة لكل طالب من الطلاب ثم يتولى أ.د/ رئيس الكنترول والسادة الأعضاء تصوير النتائج والتوقيع عليها واعتمادها من أ.د/ عميد المعهد وذلك من اجل تسليمها ومراجعتها ، كما يتم الاحتفاظ بالنسخ الإلكترونية مؤمنة في الكنترول، ويتم طبعة نسخة ورقية لاعتمادها من وزارة التعليم العالي والاحتفاظ بها في المعهد و نسخة بالوزارة (مرفق ٤/٦/٣).

المؤشر السابع

يتم تحليل نتائج تقييم الطلاب، ومناقشتها في المجالس واللجان المختصة، والاستفادة منها في

تطوير البرنامج

تقارير تحليل نتائج امتحانات الطلاب على المستويات المختلفة • الفرق الدراسية / المقررات
يقوم الكنترول بإعداد تقارير تتضمن تحليل نتائج امتحانات الطلاب على المستويات المختلفة موضحا بها نسب النجاح في الفرق والمقررات، وتتم مقارنة النتائج خلال السنوات السابقة. وقد تبين من تحليل النتائج والمقارنة على مستوى السنوات الأربع السابقة وجود ثبات تقريبي في نسب النجاح بين ٩٢ – ٩٧٪ (مرفق ١/٧/٣)

إعداد إحصائيات سنوية عن تطور نسب النجاح للمستويات المختلفة (لعدد من الأعوام مساو لمدته البرنامج التعليمي)

تم إعداد إحصائية بنتائج الفرق المختلفة لثلاث سنوات (مرفق ٢/٧/٣)

• عرض ومناقشة النتائج على المجالس المختصة واتخاذ إجراءات تصحيحية.

يتم عرض النتائج ومؤشراتها والتحليل الإحصائي على مجالس المعهد لمناقشتها واعتمادها
(مرفق ٣/٧/٣)

المؤشر الثامن

يتم تقديم التغذية الراجعة للطلاب عن ادائهم في التعلم والتقييم بما يدعم تعلمهم

استخدام الامتحانات التكوينية كجزء من أنشطة التعليم والتعلم (متضمنا أيضا إعطاء تغذية راجعة للطلاب أثناء تدريبهم على اكتساب المهارات)

يستخدم أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج العديد من الوسائل لتقديم التغذية الراجعة للطلاب عن مستواهم التعليمي خلال الفصل الدراسي تم إبلاغ هيئة التدريس بضرورة تقديم التغذية الراجعة في مواعيد مناسبة للطلاب (مرفق ١/٨/٣). كذلك يقوم بعض أعضاء هيئة التدريس بطرح الأسئلة في اللقاءات والمحاضرات بغرض تدريب الطلاب على الإجابات الصحيحة وتقديم تغذية راجعة لهم، بالإضافة إلى إتاحة الساعات المكتبية للطلاب للاستفسار عما يريدون (مرفق ٢/٨/٣).

إعلان الطلاب بنتائج التقييمات المختلفة (الامتحانات النظرية / الامتحانات العملية/ التكاليفات والمهام/ مشروعات التخرج/ الامتحانات الإكلينيكية/ وغيرها) عبر الوسائل والتقنيات المناسبة ومناقشتها معهم لدعم استفادة الطلاب

يتم إعلان نتائج الاختبارات القصيرة واختبارات منتصف الفصل بعد التصحيح مباشرة بغرض إتاحة الفرصة للطلاب لتحسين المستوى والرد على الاستفسارات، كما تتم إتاحة نماذج الإجابة في المحاضرات (مرفق ٣/٨/٣).

أهم نقاط التميز والتنافسية

- تطبيق طرق للتدريس والتعلم تدعم تحقيق نواتج التعلم المختلفة
- وجود ممارسات تدعم التعلم الذاتي للطلاب
- تنفيذ تدريب ميداني للطلاب على الرغم من خلو اللائحة منه
- تطبيق طرق تقييم مختلفة لقياس نواتج التعلم.

- وجود إجراءات مناسبة لتأمين سرية الامتحانات.
- وجود إجراءات مفعلة للتحقق من عدالة التقييم.

نقاط تحتاج إلى تحسين

عدم وجود التدريب الميداني في اللائحة

مقترحات التحسين

- تعديل اللائحة وإضافة تدريب ميداني.

المؤشر	رقم الوثيقة	عنوان الوثيقة
الأول	١/١/٣	بيان معتمد من القسم بطرق التدريس والتعلم النظري المطبقة بالفعل لإكساب الطلاب المعارف المطلوبة + استراتيجية التدريس والتعلم بالمعهد.
	٢/١/٣	نموذج من مصفوفة تحقيق طرق التدريس لنواتج التعلم، بما فيها التدريب العملي
	٣/١/٣	جدول المحاضرات العملية
	٤/١/٣	الطرق التي استخدمتها المؤسسة للتعلم عن بعد
الثاني	١/٢/٣	بيان معتمد من القسم بطرق التدريس والتعلم المطبقة لدعم التعلم الذاتي للطلاب
	٢/٢/٣	نماذج من تطبيق التعلم الذاتي (التكليفات)
	٣/٢/٣	مصفوفة طرق دعم التعلم الذاتي مع نواتج التعلم
الثالث	١/٣/٣	دليل التدريب الميداني معتمدا
	٢/٣/٣	مصفوفة تحقيق التدريب الميداني لنواتج التعلم
	٣/٣/٣	بيان بالمؤسسات التي تساهم في التدريب والخطابات
	٤/٣/٣	آليات تقييم التدريب (نماذج من تقاري التدريب الميداني وقرار بالتقييم)

آليات تقييم فاعلية التدريب الميداني والإجراءات التصحيحية	٥/٣/٣	
أنواع التقييم ونسبتها من اللائحة	١/٤/٣	الرابع
مصفوفة طرق التقييم لنواتج التعلم بالبرنامج ونماذج من مصفوفات المقررات	٢/٤/٣	
Blueprint	٣/٤/٣	
تشكيل لجان الممتحنين بالبرنامج	١/٥/٣	الخامس
آليات التحقق من قياس نواتج التعلم (من خلال استخدام جداول المواصفات Blueprint وتقييم الورقة الامتحانية)	٢/٥/٣	
دور وحدة القياس والتقويم بالمعهد	٣/٥/٣	
قواعد عمل الكنترول والقرارات المنظمة	١/٦/٣	
آليات التأكد من عدالة نظام الامتحانات وتطبيقها	٢/٦/٣	السادس
نماذج من نتائج السنوات السابقة وإجراءات اعتمادها	٣/٦/٣	
تقارير تحليل نتائج امتحانات الطلاب على المستويات المختلفة الفرق الدراسية / المقررات	١/٧/٣	
إحصائيات الامتحانات وتحليل النتائج (٣ سنوات)	٢/٧/٣	
عرض الإحصائيات على المجالس	٣/٧/٣	الثامن
القرارات الخاصة بتقديم التغذية الراجعة للطلاب	١/٨/٣	
جدول الساعات المكتبية	٢/٨/٣	
إعلان نتيجة الامتحانات الفصلية	٣/٨/٣	

المعيار الرابع: الطلاب والخريجون

للبرنامج سياسات وقواعد واضحة للقبول والتحويل، ونظم للدعم والارشاد الأكاديمي والتوجيه المهني للطلاب، ويشجعهم على الاشتراك في الأنشطة المختلفة. للبرنامج قواعد وبيانات للخريجين ويوفر لهم وسائل التنمية المهنية المستمرة.

التقييم الذاتي

المؤشر	مستوف	مستوف جزئيا	غير مستوف
١ - يوجد نظام معلن ومفعّل للدعم الأكاديمي لجميع الطلاب المقيدّين بالبرنامج (الإرشاد الأكاديمي/الريادة العلمية)، يتضمن آليات وإجراءات لمتابعة تقديمهم الدراسي، وتحديد ودعم الطلاب المتفوقين والموهوبين والمتعثّرين وأيضاً الطلاب ذوي الهمم، ويتم تقييم فعاليته دورياً وتطويره في ضوء نتائج التقييم.	√		
٢ - يشجع البرنامج اشتراك الطلاب في أنشطة طلابية متنوعة تتضمن فرص التعرّض المبكر والمستمر لاكتسابهم خبرات بحثية ومجتمعية، وتتوافر بيانات عن أعداد الطلاب المشاركين بهذه الأنشطة، كما يوفر البرنامج خدمات الإرشاد والتوجيه المهني للطلاب.	√		
٣ - توجد إجراءات مفعلة للتواصل مع الخريجين ودعمهم ومتابعة تقدمهم المهني	√		

تعليقات المؤسسة

المؤشر الأول

تحديد نظام الدعم الأكاديمي للطلاب المسجلين بالبرنامج، وتحديد تاريخ اعتماده وطرق إعلانه

تتضمن لائحة برنامج إدارة الأعمال الحالية مواد (١٤، ١٣، ١٠، ٩، ٨، ٧، ٦، ٣، ٢) لنظام للإرشاد الأكاديمي من الإطار المرجعي للائحة المعاهد العليا التجارية لمنح درجة البكالوريوس في تخصصات العلوم التجارية المعد من قبل لجنة قطاع المعاهد التجارية المشكلة بالقرار الوزاري رقم (٨٤٩١) بتاريخ ٢٠٢٠/٥/١٢. وقد تم اعتماد نظام الإرشاد الأكاديمي المطبق بالبرنامج في مجلس قسم بتاريخ ٢٠٢٤/٢/١٣ ومن مجلس المعهد في الجلسة رقم ١ للعام الجامعي ٢٠٢٤-٢٠٢٥ (مرفق ١/٤). يعتمد نظام الإرشاد الأكاديمي على توزيع الطلاب على المرشدين الأكاديميين وفقاً لقوائم معلنه على الموقع الإلكتروني. يقوم المرشد الأكاديمي بمساعدة الطلاب في اختيار المقررات وفقاً للقواعد الموجودة باللائحة، ويقوم أعضاء الهيئة المعاونة بمساعدة أعضاء هيئة التدريس في مهام الإرشاد الأكاديمي، كما خصص المعهد مقراً للإرشاد الأكاديمي وتسجيل المقررات بمجمع الخدمات الطلابية وذلك ليكون بمقربة لباقي الإدارات الخاصة بإنجاز شئون الطلاب (الخزينة، الخ)، ويتم الإعلان عن نظام الإرشاد الأكاديمي على الموقع الإلكتروني للمعهد، كما يوجد كتيب مطبوع عن المعهد يتضمن دليل للإرشاد الأكاديمي يتم تسليمه للطلبة في (مرحلة التنسيق) التقدم للمعهد، لا يتم تطبيق نظام الإرشاد الأكاديمي على الطلاب بالنظام الفصلي ويستعاض عنه بالساعات المكتبية طبقاً لنظام الريادة العلمية. (مرفق ٢/٤).

ملائمة تطبيق النظام وفاعليته في متابعة مستوى تقدم الطلاب في البرنامج.

يتم تطبيق الإرشاد الأكاديمي للطلاب من خلال متابعة تسجيل الطالب للمقررات تبعا لحالته، كما قام البرنامج بإعداد ملفات متابعة للطلاب تتضمن نتائج عمليات التقييم، ويتم استخدام سجلات متابعة حالة الطالب، ويتضح من الملفات الخاصة بالطلاب وجود آلية للمتابعة حيث تتضمن السجلات تتبعا لحالة كل طالب في كل مقرر من خلال الأنشطة وعمليات التقييم المختلفة. ويتم إبلاغ الطالب بتقييمه عبر صفحة الويب الشخصية للطلاب على موقع المعهد، وتقديم الدعم الأكاديمي في حالة الحاجة (مرفق ٣/٤).

تحديد وسائل تقييم فاعلية الإرشاد الأكاديمي، وتطويره في ضوء نتائج التقييم، وذكر أمثلة تدل على تفعيل هذا التقييم ودوريته.

لضمان جودة نظام الإرشاد الأكاديمي المتبع بالبرنامج يتم تطبيق استبيانات للطلاب لاستطلاع الآراء حول فاعلية الإرشاد الأكاديمي، وقد تطبيق هذه الاستبيانات في العامين ٢٠٢٢/٢٠٢٣ – ٢٠٢٣/٢٠٢٤م، فيما يخص ٢٠٢٣/٢٠٢٢م تم قياس الآراء لعدد ٥٦٦ من طلاب كل مستوي في نهاية العام الأكاديمي ٢٠٢٣-٢٠٢٤ وتبين وجود نسبة رضا مرتفعة بمتوسط ٣,٤٢٪ بين الطلاب عن فاعلية النظام ومساهمته في تيسير عمليات التسجيل والدعم الأكاديمي، وكانت أهم عوامل الرضا هي (يوجد نظام للإرشاد الأكاديمي بالمعهد، التواصل الفعال حول نظام الإرشاد الأكاديمي) بينما كانت أهم عوامل ضعف الرضا هي (الاستجابة للشكاوى الخاصة بالإرشاد الأكاديمي / التزام المرشد الأكاديمي بمواعيد التسجيل المعلنة) (مرفق ٤/١/٤). تم التغلب على عوامل عدم الرضا بمجموعة من الإجراءات منها توفير ساعات مكتبية للمشرفين، توفير مساحات مخصصة للقاءات الإرشادية داخل المعهد، تكريم الطلاب المتفوقين أكاديمياً.

وقد تم بالفعل قياس الآراء لعدد ٥٣٨ من طلاب كل مستوي في نهاية العام الأكاديمي ٢٠٢٣-٢٠٢٤ وتبين وجود نسبة رضا معتدلة ولكن ليس مرتفعة للغاية بمتوسط ٢,٨٣٪ بين الطلاب عن فاعلية النظام ومساهمته في تيسير عمليات التسجيل والدعم الأكاديمي، وكانت أهم عوامل الرضا هي (يوجد نظام للإرشاد الأكاديمي بالمعهد، التعامل بأسلوب مناسب أثناء التسجيل) بينما كانت أهم عوامل ضعف الرضا هي (سهولة معرفة اسم المرشد الأكاديمي / إخطار الطلاب في حال انخفاض المعدل التراكمي)، بالإضافة لذلك كان من أهم مقترحات الطلاب لتطوير نظام الإرشاد الأكاديمي إظهار البيانات المرتبطة بالطالب على صفحته الشخصية أون لاين. تم التغلب على عوامل عدم الرضا بمجموعة من الإجراءات منها تفعيل آلية تعتمد على جمع شكاوى الطلاب عبر رابط QR وفرزها من قبل لجنة الشكاوى بشكل دوري، رفع اللوائح الخاصة بالنظام الأكاديمي على موقع المعهد، إرسال رسائل تذكير على صفحة الطلاب بغلق التسجيل قبل موعد الغلق بأسبوع وعرض الجدول الأكاديمي المخصص لكل طالب كما يتم الإعلان في المحاضرات عن موعد انتهاء التسجيل. ويتم تقديم الدعم

الأكاديمي للطلاب من خلال الساعات المكتبية المعلنة على مكاتب الأساتذة لاستقبال الطلاب تقديم الدعم الأكاديمي لهم (مرفق ٥/١/٤).

قامت إدارة البرنامج بوضع آلية لتقييم فاعلية نظام الإرشاد الأكاديمي، وتعتمد هذه الآلية على استطلاع رأي الطلاب في النظام من خلال الاستبانة الإلكترونية، وتقييم الإجراءات التي تتبع في الإرشاد. يتم تداول الاستبانة في الأسبوع الأخير من الدراسة في كل مستوى، وقد تم اعتماد هذه الآلية في مجلس قسم بتاريخ ٢٠٢٤/٢/١٣ ومجلس المعهد في الجلسة رقم ١ للعام الجامعي ٢٠٢٤-٢٠٢٥ (مرفق ٤/١/٤)

ملئمة الآليات المتبعة في تحديد الطلاب المتفوقين (مثل منح دراسية- الجوائز وشهادات التقدير – مكافأة مالية – رعاية علمية وغيرها) وللمتعثرين دراسيا (مثل تخفيض عدد المقررات في نظام الساعات المعتمدة، وحصول تعليمية إضافية وغيرها) وللموهوبين (مثل عروض فنية رياضية ومسابقات ثقافية وغيرها).

- يتبع المعهد مجموعة من الإجراءات لاكتشاف الطلاب المتميزين والمتعثرين، (مرفق ٦/١/٤) وتم اعتمادها من في مجلس قسم بتاريخ ٢٠٢٤/٢/١٣ ومجلس المعهد في الجلسة رقم ١ للعام الجامعي ٢٠٢٤-٢٠٢٥ على النحو التالي: -
- **أولاً:** تحليل نتائج امتحانات الطلاب في الامتحانات القصيرة أو امتحان منتصف الفصل الدراسي لاكتشاف الطلاب المتفوقين والطلاب المتعثرين.
- **ثانياً:** ملاحظة أعضاء هيئة التدريس للطلاب المتميزين في قاعات الدرس، وكذلك الطلاب المتعثرين دراسياً.

- وترتكز سياسة دعم الطلاب المتفوقين على: -

- برامج الإثراء الأكاديمي: تنظيم ورش عمل ودورات متقدمة للطلاب المتفوقين.

- التكريم والتحفيز:

- تكريم المتفوقين عن طريق الإعلان عن أسمائهم في لوحة شرف على موقع المعهد.

- تقديم مكافآت مالية (خصم على المصاريف) وجوائز أدبية لأوائل الفرق الدراسية.

- وتعتمد سياسة لدعم الطلاب الموهوبين على:

- تمثيل المعهد في المسابقات المعتمدة.

- عقد احتفال سنوي لتكريم الطلاب الموهوبين، وإعطائهم شهادات تقدير وجوائز مادية وعينية، والإعلان عن أسماء الموهوبين في لوحة شرف.

قد تم حصر أعداد المتفوقين للعام الأكاديمي (٢٠٢٢/٢٠٢٣م). كما تمت متابعة حصر الطلاب المتفوقين في العام الأكاديمي ٢٠٢٣/٢٠٢٤م.

وبناء على الحصر تم عمل خصومات مادية على المصاريف وتقديم منح تدريبية لهم لرفع كفاءتهم المهنية. (مرفق ٧/١/٤)

٢/٣/٣ الطلاب المتعثرون

- أما سياسة المعهد لدعم الطلاب المتعثرين فتتمثل فيما يلي:

- الاستشارات الأكاديمية: توفير جلسات استشارية (ساعات إرشادية) فردية للطلاب المتعثرين مع مشرفين أكاديميين.

- برامج الدعم الأكاديمي:

- تفعيل الساعات المكتبية ليستطيع الطلاب مقابلة أساتذتهم في غير أوقات المحاضرات.

- إتاحة مجموعة من نماذج الامتحانات السابقة وبنك أسئلة لتدريب الطلاب على الأساليب المثالية للاستذكار في دليل الطالب وعلى الموقع الإلكتروني.

- مراجعة المحاضرات عن طريق عضو هيئة التدريس باستخدام طرق سهلة ومبسطة للعرض.

- زيادة عدد ساعات المراجعة العلمية للطلاب وأيضاً زيادة عدد ساعات التدريب العملي.

- عمل مجموعات تقوية للطلاب المتعثرين في المقررات الدراسية المختلفة.

- الدعم النفسي: تقديم دعم نفسي للطلاب الذين يعانون من مشكلات شخصية تؤثر على أدائهم الأكاديمي.

قد تم حصر أعداد الطلاب المنقولين من الفرقة الثالثة (٢٠٢٣/٢٠٢٤م) الى الفرقة الرابعة ٢٠٢٤/٢٠٢٥م المتعثرين بمواد.

فيما يخص المُتَعَثِّرِينَ يتم تطبيق آليات نظام الساعات المعتمدة الموجودة باللائحة مثل تخفيض العبء الدراسي للطلاب، تفعيل الساعات المكتبية ليستطيع الطلاب مقابلة أساتذتهم في غير أوقات المحاضرات، إتاحة مجموعة من نماذج الامتحانات السابقة وبنك أسئلة لتدريب الطلاب على الأساليب المثالية للاستذكار في دليل الطالب وعلى الموقع الإلكتروني. (مرفق ٨/١/٤).

المؤشر الثاني

يشجع البرنامج اشتراك الطلاب في أنشطة طلابية متنوعة تتضمن فرص التعرض المبكر والمستمر لاكتسابهم خبرات بحثية ومجتمعية، وتتوافر بيانات عن أعداد الطلاب المشاركين بهذه الأنشطة، كما يوفر البرنامج خدمات الإرشاد والتوجيه المهني للطلاب.

أمثلة عن مشاركة الطلاب في الأنشطة الطلابية المختلفة، والمسابقات والجوائز التي تميز

فيها البرنامج على المستوى الجامعي والقومي والدولي

يشارك طلاب البرنامج في مجموعة متنوعة من الأنشطة الطلابية منها تنظيم حفل التخرج بتاريخ ٢٠٢٤/٢/٢٩. بالإضافة لأنشطة رعاية الطلاب الجماعية والفردية (فنية، ثقافية، رياضية، الخ) التي يقدمها المعهد داخليا بمقر النادي الخاص بالمعهد أو بالأنشطة التي تعقد خارجيا على مستوى وزارة التعليم العالي والتي يمثل فيها الطلاب المعهد بشكل خاص والوزارة بشكل عام.

وتوضح البيانات الخاصة بالأنشطة على سبيل المثال النشاط الرياضي مشاركة طلاب المعهد في عدد من الأنشطة الرياضية منها (كرة القدم، كرة السلة، ملاكمة، جيم، جودو، مصارعة، كمال أجسام، سباحة، كرة يد) والمشاركة في عدد من المسابقات منها مسابقة دورة الشهيد الرفاعي الرياضية من ضمن منتخب وزارة التعليم العالي خلال الفترة من ٢٠٢٢/٢/١٠ الي ٢٠٢٢/٣/٥ وإحراز الفوز ٢٠٢٣، كما شارك طلاب البرنامج في مسابقات مثل الجودو في النشاط الرياضي المقامة من قبل الوزارة والحصول على المركز الثالث. إقامة الدورة الرمضانية لكرة القدم بتاريخ ٢٠٢٤/٣/٢٣ لطلاب المعهد. الفوز بالميدالية البرونزية في بطول الجمهورية للمعاهد في الملاكمة بتاريخ ٢٠٢٣/١٢/٢٥. بتاريخ ٢٠٢٣/١٢/١٣ وفي فاعليات البطولة الداخلية لكره

القدم على مستوي الأسر فاز فريق أسرة معا نرتقي المركز الأول، فريق أسرة بلدنا مركز ثاني، فريق أسرة ican مركز ثالث.

على مستوي لجنة الجواله تم إقامة عدد من الأنشطة منها (استقبال الطلاب الجدد- طابور العرض، التدريب على العقد والربطات)

على مستوي النشاط التكنولوجي إقامة عدد الأنشطة (دورة تدريبية على ميكروسوفت أوفيس واكسيل، اللغة الإنجليزية، تصميم games بلغة C550، تنمية بشرية)

على مستوي النشاط الفني يتميز النشاط الفني في المعهد بالثراء والمسابقات الداخلية في عدد من المجالات مثل (العزف والغناء- الإنشاد الديني والتراتيم- الفنون التشكيلية- التصوير الزيتي والجداريات – الفنون المسرحية-في مسابقات منها مسابقة إبداع ١١ لعام ٢٠٢٢/٢٠٢٣. بالإضافة لذلك شارك الطلاب في المسابقات الفنية للعزف والغناء المقامة من قبل الوزارة وحصلوا على مركز أول في الغناء ومركز أول في العزف، كما شارك الطلاب في مسابقة العروض المسرحية التي أقامتها وزارة التعليم العالي: عرض "بين القبور" والحائز على المركز الثاني وعرض "عفريت سعيد" الحائز على المركز الثالث على مستوي الوزارة. بالإضافة لذلك تحقيق عدد من المراكز في المسابقة الفنية المقامة من الإدارة العامة لرعاية الطلاب ٢٠٢٣-٢٠٢٤.

على مستوي النشاط المجتمعي: يشارك الطلبة في العديد من الأنشطة المجتمعية (زيارات لدور مسنين، زيارات دور أيتام، زيارات مستشفى الأطفال، خدمة عامة، حملة ممنوع التدخين، التوعية ضد التحرش، دورة الهلال الأحمر)

قامت أسرة معا نرتقي بتاريخ ٢٠٢٤/٣/٣١ بزيارة أحد دور المسنين وتم تقديم فقرات ترفيهية لنزلاء الدار والذين أعربوا عن سعادتهم بالزيارة.

بتاريخ ٢٠٢٤/٤/٢٣ حفل تكريم الأمهات المثاليات من أمهات الطلاب ومن أعضاء هيئه التدريس والهيئة المعاونة والهيئة الإدارية والعاملين بالمعهد، مع تقديم العروض الفنية والجوائز المختلفة.

على مستوي النشاط الثقافي يوجد عدد من الندوات والمسابقات الثقافية (شعر، زغل، إلقاء، دينية، قران كريم، كتابة قصص) على سبيل المثال إقامة "المسابقة الثقافية" بتاريخ ٢٠٢٤/٤/١٨ وهي

عبارة عن مسابقة في المعلومات العامة (تاريخ وجغرافيا وأدب وشعر وتاريخ إسلامي ورياضيات وفنون وغيرها من الفقرات)

يوجد بالمعهد عدد من الأسر تشارك في الأنشطة المختلفة على سبيل المثال الاشتراك في مسابقة مهرجان الأسر التابع لوزارة التعليم العالي يوم ٢٠٢٤/٤/٢٩ (قدم خماسي - شعر - إلقاء - عزف - غناء - شطرنج - مسرح - معرض رسم) (مرفق ١/٢/٤).

أمثلة من مشاركة الطلاب في أنشطة البحث العلمي والخدمة المجتمعية

يشارك طلاب البرنامج في أنشطة البحث العلمي بالمعهد من خلال نشاط اللجنة العلمية باتحاد الطلاب في مسابقات مثل مسابقة البحث العلمي في تخصص إدارة الأعمال لطلبة شعبة العلوم التجارية جميع الفرق للعام الأكاديمي ٢٠٢٤-٢٠٢٥ والتي تم الإعلان عنها في بداية العام الدراسي والمزمع ظهور نتائجها في إجازة منتصف العام.

بالإضافة لذلك، في إطار سعي المعهد لدعم فكر المشروعات الصغيرة والتعاون بين التخصصات المختلفة تم عقد مسابقة من خلال منحة الدكتور محمد البطران الأولي لأحسن دراسة جدوى وكانت بعنوان "كيزارو للطاقة الشمسية" من إعداد مجموعة من طلبة البرنامج وبرنامج نظم المعلومات. مرفق ٢/٢/٤

يجدر الإشارة هنا الى انه في إطار سعي المعهد لدعم فرص التعليم الذاتي والبحث العلمي تم توفير الولوج الى بنك المعرفة المصرية (بوابة الباحثين) للطلبة من عدد ٢٢ من أجهزة الحاسب الآلي الموجودة في مكتبة المعهد. (مرفق ٢/٢/٤).

نظم المعهد مجموعة من أنشطة خدمة المجتمع بمشاركة طلاب البرنامج منها (الانتخابات الرئاسية – زيارات لدور مسنين، زيارات دور أيتام، زيارات مستشفى الأطفال، خدمة عامة، حملة ممنوع التدخين، التوعية ضد التحرش، دورة الهلال الأحمر..... إلخ) (مرفق ٣/٢/٤).

تحديد إجراءات تقديم المشورة والتوجيه المهني للطلاب مثل: عدد المرات التي يتم فيها نصح الطلاب - المسؤول عن تقديم المشورة (على سبيل المثال، عضو هيئة التدريس بالبرنامج، أو مستشار القسم، أو الكلية، أو الجامعة) وغيرها – انتظام عقد ملتقى التوظيف - برامج التوجيه المهني المقدمة للحصول على تصريح مزاولة المهنة إن وجد

يقدم المعهد بالاشتراك مع البرنامج مجموعة من الأنشطة للطلاب ترتبط بالتوجيه المهني والإعداد لسوق العمل على سبيل المثال:

١. منحة الدكتور محمد البطران الأولى المجانية (فى إجازة العام الأكاديمى ٢٠٢٠-٢٠٢١)

(٢٠٢١)

هي منحة عبارة عن دورات مجانية يتم تقديمها لدعم الطلبة المتميزين ذوي الحماسة والذين يتطلعون إلى تحويل مستقبلهم المهني لدرجة عالية من الاحترافية والابتكار والريادة. ويتم اختيار الدورات بالمنحة من خلال:

١. ترشيحات الخبراء في مجال العمل لكل تخصص.
٢. ترشيحات أعضاء هيئة التدريس في كل تخصص.
٣. استطلاع آراء الطلاب.

النتائج النهائية

- الفئة المستهدفة الخريجين وطلاب الفرق العليا (الرابعة والثالثة).
- تقدم للمنحة عدد ٣٠٤ طالب وتم قبول عدد ١١١ طالب بنسبة ٣٦%، بناء على ما تم تطبيقه من معايير القبول.
- بدءات المنحة يوم ٢٠٢١/٧/٢ وانتهت يوم ٢٠٢١/٧/١٩ بإجمالي عدد ١٠ أيام تدريب ويوم تحكيم لدراسات الجدوى
- عدد الساعات التدريبية للطلاب بلغت ٥٠ ساعة تدريبية مقسمة الي عدد ١٠ دورة في عامة بإجمالي عدد ساعات ٣٥ ساعة بالإضافة الي ١ برنامج بالتعاون مع وزارة الشباب ومنظمة اليونيسف عن Soft skills بإجمالي عدد ساعات ١٥ ساعة كما هو موضح بالجدول التالي.
- قدم جميع الطلبة دراسات سواء بشكل منفرد أو مجموعات وتم تحكيم الدراسات من قبل اللجان المشكلة وذلك لاستيفاء شرط اجتياز المنحة " إعداد الطلبة لدراسة جدوى لمشروع صغير".

الجهة	اسم الدورة
خارجي	Soft skills – وزارة الشباب ومنظمة اليونسيف
دخلي	الإتيكيت والبروتوكولات
دخلي	English 1
دخلي	التعامل مع الأزمة
دخلي	Business English
دخلي	تم ترحيل المحاضرات
دخلي	حل المشكلات
دخلي	IcD3 معمل
خارجي	رحلة العاصمة الإدارية
دخلي	الإتيكيت والبروتوكولات
دخلي	التعامل مع العملاء
دخلي	دراسة الجدوى

٢. منحة الدكتور محمد البطران الثانية المجانية (فى إجازة العام الأكاديمى ٢٠٢١-٢٠٢٢)

(٢٠٢٢)

- الفئة المستهدفة الخريجين وطلاب الفرقة الرابعة.
- تقدم للمنحة عدد ٢٣٣ طالب وتم قبول عدد ١٥٤ طالب بنسبة ٦٦٪، بناء على ما تم تطبيقه من معايير القبول
- قدم جميع الطلبة دراسات سواء بشكل منفرد أو مجموعات وتم تحكيم الدراسات من قبل اللجان المشكلة وذلك لاستيفاء شرط اجتياز المنحة " إعداد الطلبة لدراسة جدوى لمشروع صغير".
- بداءات المنحة يوم ١٠ / ٧ / ٢٠٢١ وانتهت يوم ١٤ / ٨ / ٢٠٢١ بإجمالي عدد ١٠ أيام تدريب ويوم تحكيم لدراسات الجدوى

- عدد الساعات التدريبية للطلاب بلغت ٦٠ ساعة تدريبية مقسمة الي عدد ٢ دورة في مجال التخصص بإجمالي عدد ساعات ٣٢ ساعة، بالإضافة الي ٦ دورات عامة بإجمالي عدد ساعات ٢٨ ساعة ودورة أون لاین صندوق المشروعات الصغيرة كما هو موضح بالجدول التالي.

دورات متخصصة			دورات عامة	
الجهة	اسم الدورة	الجهة	اسم الدورة	الجهة
إرشاد	المتاحف تخصص	دخلي	Business English	دخلي
إرشاد	الإرشاد السياحي	خارجي	التحليل الإحصائي بالاكسيل	دخلي
سياحة	إعداد المحتوى	خارجي	مهارات عامه * ٥	خارجي
سياحة	البرامج السياحية	خارجي	دراسة الجدوى للمشاريع متناهية الصغر	دخلي
لغات	طرق واستراتيجيات التدريس	دخلي		
لغات	تحضير المناهج	دخلي		
ضيافة	HACCP Course	خارجي		
ضيافة	Handling Customer Complaint	خارجي		
محاسبة	محاسبة	دخلي		
محاسبة	مبادي اقتصاد	دخلي		
إدارة	Marketing	خارجي		
إدارة	نظم التجارة الخارجية	دخلي		

نظم	FDT	دخلي		
نظم	Google PF	دخلي		

٣. دورات وحدة التأهيل المجانية (في إجازة العام الأكاديمي ٢٠٢٢ - ٢٠٢٣)

رؤية الوحدة حصول الخريجين على فرص عمل توافق تأهيلهم العلمي ومهاراتهم المختلفة في كافة المجالات عبر تقديم عدد من الدورات وورش العمل المجانية.

- الفئة المستهدفة الخريجين وطلاب جميع الفرق.

النتائج:

- عدد الشركات المساهمة في ملتقى التوظيف بالمعهد: ٣٩ شركة.
 - عدد الطلاب والخريجين المتقدمين بوحدة التأهيل والتدريب: ١٣١٦.
 - عدد الطلاب والخريجين اللذين اجتازوا التدريب والحاصلين على شهادات تقدير من المعهد (500).
 - عدد الطلاب الحاصلين على مكافأة مالية من المعهد ٧٦.
 - عدد الطلاب والخريجين المقبولين بالشركات ٧٦.
- (مرفق ٤/٢/٤)

المؤشر الثالث

توجد إجراءات مفعلة للتواصل مع الخريجين ودعمهم ومتابعة تقدمهم المهني

تحديد أعداد ومعدلات التخرج من البرنامج خلال الخمس سنوات الماضية

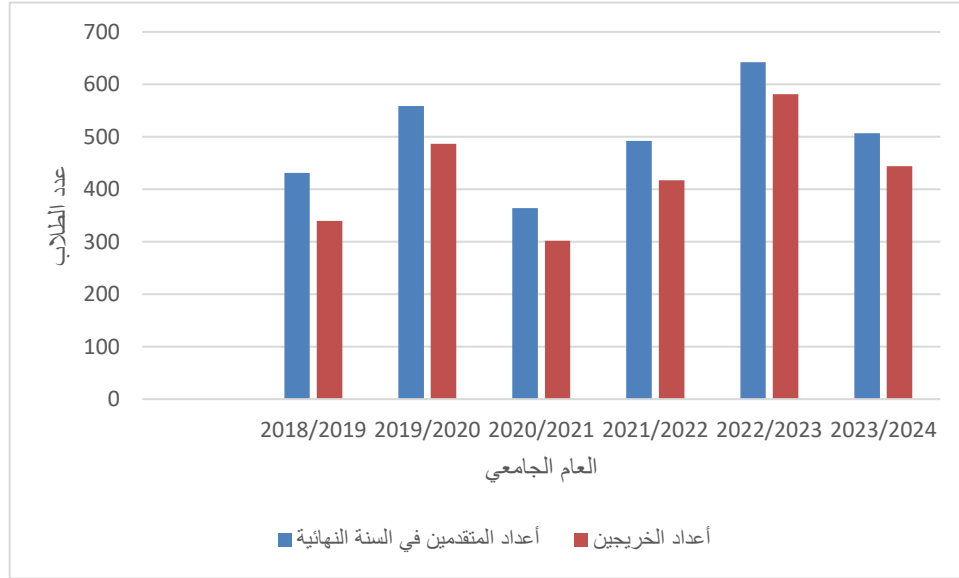
لدى المعهد قاعدة بيانات إلكترونية للخريجين تحتوي على بيانات الدفعات السابقة اعتباراً من العام ١٩٩٩ (مرفق ١/٣/٤) تحتوي قاعدة البيانات على عدد من البيانات الخاصة بكل طالب منها (كود الطالب، اسم الطالب، المواد المسجلة والممكن تسجيلها، المواد المجتازة، المعدل التراكمي لكل فصل ومستوي، الخ) يوضح كلا من جدول رقم (١/٤) وشكل رقم (١/٤) تطور أعداد الخريجين في الخمس سنوات الأخيرة. زادت نسبة المتقدمين للبرنامج في العام الأكاديمي ٢٠٢٠/٢٠٢١، ولكن انخفضت مرة أخرى خلال العام ٢٠٢٠/٢٠٢١ ويمكن تفسير ذلك بان جائحة كورونا قد أثرت على العملية التعليمية ليس في مصر فقط، ولكن في العالم اجمع. ويلاحظ

أيضا تزايد عدد الملتحقين بالبرنامج في السنوات التالية نتيجة للرجوع الي الأحوال الطبيعية في العملية التعليمية والي لجهود المبذولة لدعم البرنامج.

النسبة المئوية لعدد الخريجين من البرنامج الي المتقدمين في ازدياد سنوي حيث بلغت أقصى ارتفاع لها في العام الأكاديمي ٢٠٢٢-٢٠٢٣. ولكن انخفضت مرة أخرى خلال العام ٢٠٢٣/٢٠٢٤ ويمكن تفسير ذلك، أن الخلفية التعليمية للطلبة تدفعهم لتفضيل دراسة مواد المحاسبة.

جدول رقم (١/٤) تطور أعداد الخريجين.

العام	أعداد المتقدمين في السنة النهائية	أعداد الخريجين	النسبة المئوية لأعداد الخريجين الي المتقدمين	معدل التغير في أعداد الخريجين
٢٠١٩/٢٠١٨	٤٣١	٣٤٠	٧٨,٨٩	
٢٠٢٠/٢٠١٩	٥٥٩	٤٨٧	٨٧,١٢	٤٣,٢٤%
٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٦٤	٣٠٢	٨٢,٩٧	-٣٧,٩٩%
٢٠٢٢/٢٠٢١	٤٩٢	٤١٧	٨٤,٧٦	٣٨,٠٨%
٢٠٢٣/٢٠٢٢	٦٤٢	٥٨١	٩٠,٤٩	٣٩,٣٣%
٢٠٢٤/٢٠٢٣	٥٠٧	٤٤٤	٨٧,٧٥	-٢٣,٥٨%
٢٠٢٥/٢٠٢٤	٣٧٥	-		



شكل رقم (١/٤) تطور أعداد الخريجين

تحديد وسائل التواصل مع خريجي البرنامج

يتم التواصل مع خريجي برامج المعهد من خلال الموقع الرسمي صفحة الخريجين <https://hissgiza.com>، كما توجد صفحة تواصل اجتماعي باسم "المعهد العالي للدراسات النوعية" الصفحة الرسمية <https://www.facebook.com/profile.php?id=100093517874188> بالإضافة إلى دعوة الخريجين في ملتقى التوظيف وحضور العديد من الأنشطة والفاعليات وتكريم المتميزين منهم في مجالات العمل (مرفق ٢/٣/٤).

أمثلة لمشاركة الخريجين في أنشطة البرنامج

عقد البرنامج/المعهد/الكلية عدد (١٢) ملتقى توظيف بشكل سنوي آخرهم في إجازة العام الأكاديمي ٢٠٢٣/٢٠٢٢. بلغ عدد الشركات المشاركة في الملتقى الأخير ٣٩ شركة من مجالات مختلفة، كما بلغ عدد الخريجين المشاركين بالملتقى من البرنامج عدد ٣٦ خريج بالإضافة الي مجموعة من طلبة الفرق المختلفة بالبرنامج. يجدر الإشارة الي أن الملتقيات السابقة قد شارك فيها مجموعة من الخريجين من سنوات مختلفة، (مرفق ٣/٣/٤) بعض الخريجين شارك في الملتقى كمرشح للوظائف التي قدمتها الشركات. وعلى الجانب الآخر

ساهم بعض الخريجين من العاملين بسوق العمل (مدير تعيينات "مطاعم بازوكا"، مسؤول الموارد البشرية "بشركة المحمدي") بتقديم ورش عمل حول مستحدثات ومتطلبات سوق العمل وندوات توعية بالمواصفات الواجب توافرها للمرشحين للوظائف (مرفق ٤/٣/٤).

الخريجين من الأطراف المعنية بالبرنامج وبالتالي فإن استطلاع آرائهم والوقوف على مقترحاتهم امر ضروري لضمان تطوير البرنامج بما يتناسب مع سوق العمل. وبناء على ما تقدم، يتم استقصاء آراء الخريجين في فاعلية البرنامج ومدى ملاءمته لاحتياجات سوق العمل، وقد تم تطبيق هذه الاستقصاءات سنوات ٢٠٢١-٢٠٢٢ / ٢٠٢٢-٢٠٢٣ / ٢٠٢٣-٢٠٢٤ وتم تحليل هذه الاستقصاءات وتبين منها أن نقاط القوة في البرنامج هي (التحاق الطلاب بناءً على رغبتهم، فرص التطوير أثناء الدراسة، الاستفادة من الأنشطة الطلابية في تنمية المهارات، مشاركة الخريجين في اقتراحات لتطوير البرنامج). بالإضافة لذلك، فإن نقاط التحسين الرئيسية تركزت في (التواصل مع الخريجين بعد التخرج، ملاءمة المناهج لمتطلبات سوق العمل، الحاجة لبرامج تدريبية إضافية بعد التخرج، آليات تواصل المعهد مع الخريجين، قلة فرص العمل المتاحة في التخصص، غياب دافعية الخريجين للتواصل وتقديم الخدمات). تم اتخاذ بعض الإجراءات التصحيحية بناءً على مقترحات الخريجين لتطوير البرنامج والتواصل مع المعهد في المجالات التالية: ١- تعزيز التواصل: تحسين التواصل مع الخريجين من خلال تفعيل منصات إلكترونية. ٢- مراجعة وتحديث المناهج: إجراء مراجعات دورية للمناهج لضمان توافقها مع متطلبات سوق العمل المحلي. ٣. زيادة فرص التدريب العملي: تفعيل برامج تدريبية عملية داخل وخارج المعهد. (مرفق ٤/٣/٤).

أهم نقاط التميز والتنافسية

- تطبيق نظام فعال للدعم والإرشاد الأكاديمي
- تطبيق إجراءات لاكتشاف المتميزين والمتعثرين ودعمهم
- وجود منح وجوائز للطلاب المتميزين.
- مشاركة الطلاب في العديد من الأنشطة الثقافية والفنية والرياضية.
- وجود أنشطة بحثية ومجتمعية بمشاركة الطلاب.

- تفعيل إجراءات التواصل مع الخريجين، وانتظام عقد ملتقى التوظيف.

نقاط تحتاج إلى تحسين

لا يوجد

مقترحات التحسين

- تشجيع الطلاب على المشاركة بشكل أكبر في الأنشطة

المؤشر	رقم الوثيقة	عنوان الوثيقة
الأول	١/١/٤	نظام الدعم الأكاديمي (إرشاد أو غيره) معتمدا ووسائل إعلانه
	٢/١/٤	نماذج من تطبيق الإرشاد الأكاديمي (كشوف التوزيع – لقاءات وغيرها)
	٣/١/٤	ملفات إنجاز الطلاب
	٤/١/٤	تقييم فاعلية الإرشاد الأكاديمي
	٥/١/٤	الساعات المكتبية
	٦/١/٤	آليات تحديد ودعم المتفوقين والمتعثرين معتمدة
	٧/١/٤	نماذج من تطبيق آليات دعم المتفوقين والموهوبين
	٨/١/٤	نماذج من تطبيق آليات دعم المتعثرين
الثاني	١/٢/٤	بيان بالأنشطة الطلابية التي شارك فيها طلاب البرنامج والمراكز التي حصلوا عليها
	٢/٢/٤	نماذج من مشاركة الطلاب في تنظيم المؤتمرات أو المسابقات العلمية
	٣/٢/٤	نماذج من مشاركة الطلاب في تقديم خدمات مجتمعية (تبرع بالدم – زيارة مراكز رعاية ومستشفيات – حملات توعية) وغيرها من أنشطة خدمة المجتمع

أنشطة التوجيه المهني التي يقدمها البرنامج للطلاب	٤/٢/٤	
قواعد بيانات الخريجين محدثة تتضمن أعداد ومعدلات التخرج من البرنامج خلال الخمس سنوات الماضية	١/٣/٤	الثالث
وسائل التواصل مع خريجي البرنامج	٢/٣/٤	
ملتقيات التوظيف وبيان بالخريجين المشاركين فيها	٣/٣/٤	
أمثلة مشاركة الخريجين في الفعاليات والمشاريع، تطوير البرامج التعليمية، التبرعات، الاستعانة بهم في تدريب الطلاب، واستقصاء آرائهم وغيرها	٤/٣/٤	

المعيار الخامس: أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

يتوافر للبرنامج العدد الكافي والمؤهل من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ويتم اختيارهم وغفا لمعايير عادلة وشفافة. تشارك الهيئة التدريسية في أنشطة التنمية المهنية المستدامة والأنشطة البحثية والمجتمعية، ويتم تقييم اداء أعضائها طبقا لمعايير وإجراءات محددة.

التقييم الذاتي

المؤشر	مستوف	مستوف جزئيا	غير مستوف
١ - يتوافر للبرنامج الأعداد الكافية من أعضاء هيئة التدريس التي تسمح بتنفيذ الأنشطة التعليمية بصورة فعالة لضمان جودة التعليم والاعتماد، وبما يسمح بعبء وظيفي مناسب تبعا للوائح والقوانين	√		
٢ - يتوافر للبرنامج الأعداد الكافية من الهيئة المعاونة التي تسمح بتنفيذ الأنشطة التعليمية بصورة فعالة طبقا. للمعدلات المرجعية للهيئة القومية للجودة لضمان جودة التعليم والاعتماد، وبما يسمح بعبء وظيفي مناسب تبعا للوائح والقوانين	√		
٣ - تتناسب مؤهلات وخبرات وكفاءات اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالبرنامج، مع المقررات التي يقومون بتدريسها بالبرنامج.	√		
٤ - يوجد معايير معتمدة ومعلنة وإجراءات عادلة وشفافة لاختيار أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وبما يضمن جذب الكفاءات، ويتم تحديد حالات الفائض أو العجز بصفة دورية واتخاذ الإجراءات الرسمية والمعتمدة للتعامل معها.	√		

		√	٥ - يشارك أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالبرنامج بشكل دوري في أنشطة التنمية المهنية المستمرة وذلك لضمان مواكبة الاتجاهات الحديثة للتعليم والتعلم والتقييم والبحث العلمي ومستجدات التخصص المهني، ويتم توثيق ذلك في قواعد بيانات البرنامج.
		√	٦ - يشارك أعضاء الهيئة التدريسية بالبرنامج في الأنشطة البحثية (الإشراف على الرسائل العلمية / النشر المحلي والدولي / المؤتمرات والندوات المحلية والدولية / المشروعات البحثية / البعثات والمنح الدراسية / وغيرها) وكذلك في الأنشطة المجتمعية ويتم توثيق ذلك في قواعد البيانات

تعليقات المؤسسة:

المؤشر الأول

يتوافر للبرنامج الأعداد الكافية من أعضاء هيئة التدريس التي تسمح بتنفيذ الأنشطة التعليمية بصورة فعالة لضمان جودة التعليم والاعتماد، وبما يسمح بعبء وظيفي مناسب تبعاً للوائح

والقوانين

عدد أعضاء هيئة التدريس كاف لتغطية متطلبات العملية التعليمية تبعاً لمعايير الهيئة القياسية مع الإشارة إلى التوازن بين الدرجات العلمية المختلفة.

بلغ إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس ببرامج قسم العلوم التجارية بالمعهد في عام ٢٠٢٣/٢٠٢٤ م (٢٨) عضواً يشاركون في التدريس بالمستويات الأولى والثاني والثالث (المرحلة المشتركة في اللائحة القديمة)، وبلغ مجموع عدد الطلاب في المستويات الأولى والثاني والثالث حسب إحصائيات العام ٢٠٢٣/٢٠٢٤ م (٥١٣١ طالبا) وبقسمة عدد الطلاب على عدد هيئة التدريس تكون النسبة ١: ١٨٣ (مرفق ٥/١/١)

بلغ عدد أعضاء هيئة التدريس المشاركين ببرامج إدارة الأعمال في عام ٢٠٢٣/٢٠٢٤ م (٢٠) عضوا منهم (٧) معينين بالبرنامج على قوة العمل الفعلية و (١٣) من البرامج الأخرى في قطاع العلوم التجارية بالمعهد، بالإضافة إلى (٢) في إعاره. وشارك ال (٢٠) في التدريس بالبرنامج بعد التخصص (المستوى الرابع). وبلغ عدد الطلاب بالبرنامج (سنوات التخصص) ٥١٩ طالبا عام ٢٠٢٣/٢٠٢٤ (مرفق ٥/١/٢)

وبقسمة عدد الطلاب على عدد هيئة التدريس المشاركين في البرنامج تكون النسبة ١: ٢٥ . ويتضح من هذه الأعداد أن عدد أعضاء هيئة التدريس يتناسب مع أعداد الطلاب طبقاً للنسبة المعلنة من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد ١: ٥٠

جدول رقم (١) بيان بالأعداد لهيئة التدريس لتغطية متطلبات العملية التعليمية بالبرنامج

إجمالي هيئة التدريس المعينون ببرنامج الإدارة	على رأس العمل	منتدب جزئي خارجي	معار	نسبة المعاري إلى إجمالي المعينين	أجازه	مهمة علمية	مشارك في التدريس من أقسام أخرى	إجمالي المشاركين في البرنامج
٩	٧	-	٢	٢٢٪	-	-	١٣	٢٠

يوضح الجدول التالي (٢) توزيع أعضاء هيئة التدريس على الدرجات العلمية الأكاديمية، ويبلغ عدد الأساتذة ببرنامج الإدارة (٠) أستاذ وعدد الأساتذة المساعدين (٢) وعدد المدرسين (٧) أما بالنسبة للمشاركين بالتدريس من خارج البرنامج فهم كالتالي: عدد (١) أستاذ و (٢) أستاذ مساعد و (١٠) مدرس. (مرفق ٣/١/٥)

جدول رقم (٢) بيان توزيع أعضاء هيئة التدريس على الدرجات العلمية الأكاديمية

الحالة	أستاذ	أستاذ مساعد	مدرس	الإجمالي
المعينين بالبرنامج نفسه	لا يوجد	٢	٧	٩
المشاركين من البرامج الأخرى	١	٢	١٠	١٣
الإجمالي	١	٤	١٧	٢٢ عضواً

جدول رقم (٣) بيان ملائمة أعضاء هيئة التدريس لبرنامج الإدارة في سنة التخصص

العالم الجامعي	عدد الطلاب	عدد أعضاء هيئة التدريس	نسبة أعضاء هيئة التدريس إلي الطلاب
٢٠٢٢/٢٠٢١	٥٠٢	٢٠	٢٤:١
٢٠٢٣/٢٠٢٢	٦٦١	٢٠	٣٣:١
٢٠٢٤/٢٠٢٣	٥١٩	٢٠	٢٥:١

تناسب العبء التدريسي من واقع الجداول الدراسية المعتمدة والمعلنة، بما يتلاءم أعباء الإرشاد والدعم الأكاديمي والأنشطة الإدارية والبحثية والمجتمعية وأنشطة التنمية المهنية المستمرة.

يتم توزيع أعباء العمل بالبرنامج على أعضاء هيئة التدريس من واقع التخصص العلمي بصفة أساسية، ويتيح العبء التدريسي للسادة أعضاء هيئة التدريس تأدية المهام الأخرى مثل الإرشاد الأكاديمي، والمهام الإدارية، وأنشطة الجودة، والأنشطة الطلابية، وغيرها. يبلغ متوسط عدد ساعات العبء التدريسي لأعضاء هيئة التدريس في البرنامج ١١,٥ ساعات للمدرس – ٩,٥ ساعات للأستاذ المساعد ٧ ساعات للأستاذ.

جدول رقم (٤) بيان لمتوسط العبء التدريسي لأعضاء هيئة التدريس على الدرجات العلمية

الدرجة	متوسط ساعات العبء التدريسي
أستاذ	٧ ساعات تدريس خلال الاسبوع الواحد
أستاذ مساعد	٩,٥ ساعات تدريس خلال الاسبوع الواحد
مدرس	١١,٥ ساعات تدريس خلال الاسبوع الواحد

بينما يبلغ متوسط أعباء العمل والعبء التدريسي لكل عضو من أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج وتأدية المهام الأخرى مثل الإرشاد الأكاديمي، والمهام الإدارية، وأنشطة الجودة، والأنشطة الطلابية، وغيرها ٢٩ ساعة أسبوعياً للمدرس و ٢٥ ساعة للأستاذ المساعد و ٢٣ ساعة للأستاذ (مرفق ٤/١/٥)

جدول رقم (٥) بيان لمتوسط أعباء العمل لأعضاء هيئة التدريس

الدرجة	متوسط ساعات العبء التدريسي وعبء العمل
أستاذ	٢٣ ساعات تدريس خلال الاسبوع الواحد
أستاذ مساعد	٢٥ ساعات تدريس خلال الاسبوع الواحد
مدرس	٢٩ ساعات تدريس خلال الاسبوع الواحد

المؤشر الثاني

يتوافر للبرنامج الأعداد الكافية من الهيئة المعاونة التي تسمح بتنفيذ الأنشطة التعليمية بصورة فعالة طبقاً للمعادلات المرجعية للهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد و بما يسمح بعبء وظيفي مناسب تبعاً للوائح و القوانين.

عدد أعضاء الهيئة المعاونة كاف لتغطية متطلبات العملية التعليمية للبرنامج تبعاً لمعايير الهيئة القياسية بلغ إجمالي عدد أعضاء الهيئة المعاونة ببرامج قطاع العلوم التجارية في عام ٢٠٢٣/٢٠٢٤م بالمعهد (٣٢) عضواً يشاركون في التدريس بالمستويات الأولى والثاني والثالث (المرحلة المشتركة)، حيث بلغ عدد المعيّنين بالبرامج الخاصة بقطاع العلوم التجارية في العام ٢٠٢٣/٢٠٢٤م (١٤) عضو هيئة معاونة ويشارك معهم في التدريس (١٨) عضو بنظام التعاقد السنوي تحت الاختبار لحين استكمال أوراقهم وتقديمها إلى وزارة التعليم العالي للتعين و صدور القرارات الوزارية لهم. بلغ مجموع الطلاب بالمستويات الأولى والثاني والثالث (المرحلة المشتركة)، في العام ٢٠٢٣/٢٠٢٤م (٥١٣١ طالباً) وبقسمة عدد الطلاب على عدد الهيئة المعاونة تكون النسبة ١ : ١٦٠ (مرفق ١/٢/٥)

جدول رقم (٦) بيان بأعداد الهيئة المعاونة المعنية والمشاركة بنظام التعاقد

لتغطية متطلبات العملية التعليمية بالبرنامج خاصة بالمرحلة المشتركة

إجمالي الهيئة المعاونة المعينون ببرنامج الإدارة	على رأس العمل	أجازة خاصة	بعثة	مشارك داخلي من الاقسام (معينين)	مشاركين من الخارج بنظام التعاقد	مهمة علمية	إجمالي المشاركين في البرنامج
٤	٣	١	---	١٠	١٨	-	٣٢
الإجمالي							٣٢

- يبلغ عدد أعضاء الهيئة المعاونة المشاركين ببرنامج إدارة الأعمال بسنة التخصص لعام ٢٠٢٣/٢٠٢٤ حسب الجداول المرفقة (٢٩) عضو هيئة معاونة حيث بلغ عدد الهيئة المعنية المشاركين في البرنامج على رأس العمل (١٣) منهم (٤) معينين بالبرنامج و (١٠) من برامج قسم العلوم التجارية، و (١) أجازة، بالإضافة إلى (١٦) عضو هيئة معاونة يشاركون بنظام التعاقد السنوي في التدريس بالبرنامج بعد التخصص. ويبلغ عدد الطلاب بالبرنامج (سنوات التخصص) ٥١٩ وبقسمة عدد الطلاب على عدد الهيئة المعاونة تكون النسبة ١ : ١٧. (مرفق ٢/٢/٥)

جدول رقم (٧) بيان بالأعداد الهيئة المعاونة المعنية والمشاركة بنظام التعاقد

لتغطية متطلبات العملية التعليمية بالبرنامج خاصة بمرحلة التخصص

إجمالي الهيئة المعاونة المعينون	على رأس العمل	أجازة خاصة	بعثة	مشارك داخلي بين الاقسام	مشاركين من الخارج بنظام التعاقد	مهمة علمية	إجمالي المشاركين في البرنامج
--	---------------------	---------------	------	----------------------------------	---	---------------	------------------------------------

٢٩	-	١٦	١٠	---	١	٣	٤
٢٩	الإجمالي						

جدول رقم (٨) بيان كفاية أعضاء الهيئة المعاونة لبرنامج الإدارة في سنة التخصص

نسبة أعضاء الهيئة المعاونة الي الطلاب	عدد أعضاء الهيئة المعاونة	عدد الطلاب	العام الجامعي
١٦:١	٢٩	٥٠٢	٢٠٢٢/٢٠٢١
٢٢:١	٢٩	٦٦١	٢٠٢٣/٢٠٢٢
١٧:١	٢٩	٥١٩	٢٠٢٤/٢٠٢٣

يوضح الجدول المرفق توزيع أعضاء الهيئة المعاونة على الدرجات العلمية، ويبلغ عدد المدرسين المساعدين ببرنامج الإدارة (٢) مدرس مساعد وعدد المعيد (٢) أما بالنسبة للمشاركين بالتدريس من خارج البرنامج المعينين وبنظام التعاقد السنوي فهم كالتالي: عدد (١١) مدرس مساعد و(١٤) معيد.

تناسب العبء التدريسي من واقع الجداول الدراسية المعتمدة والمعلنة، بما يلائم قواعد
التفرغ العلمي والمهام الإدارية (مع الإشارة إلى متوسط مدة الحصول على الدرجة العلمية
كمؤشر لتناسب العبء)

يتناسب العبء التدريسي لأعضاء الهيئة المعاونة بالبرنامج مع قواعد التفرغ العلمي اللازم للقيام بالمهام المختلفة، ويبلغ متوسط أعباء العمل لأعضاء الهيئة المعاونة بالبرنامج (٢١ - ٢٦) ساعة موزعة على (٤) يوم عمل حيث يتم منح تفرغ علمي لمدة (٢) يوم أسبوعيا طول العام الدراسي ماعدا أيام الامتحانات.

ويبلغ متوسط أعباء العمل والعبء التدريسي لكل عضو من أعضاء الهيئة المعاونة بالبرنامج من واقع التخصص العلمي بصفة أساسية، وتأدية المهام الأخرى مثل المهام الإدارية، وأنشطة الجودة، والأنشطة الطلابية، وغيرها ٢١ ساعة أسبوعياً للمدرس المساعد و ٢٦ ساعة للمعيد (مرفق ٣/٢/٥)

جدول رقم (٩) بيان بمتوسط أعباء العمل لأعضاء الهيئة المعاونة

الدرجة	متوسط ساعات عبء العمل
مدرس مساعد	٢١ ساعات خلال الاسبوع الواحد
معيد	٢٦ ساعات خلال الاسبوع الواحد

يبلغ متوسط حصول أعضاء الهيئة المعاونة على الدرجات العلمية من واقع القرارات الصادرة لهم من وزارة التعليم العالي حيث يسمح القانون بمدة خمس سنوات من الحصول علي القرار (مرفق ٤/٢/٥)

المؤشر الثالث

تتناسب مؤهلات وخبرات وكفاءات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالبرنامج، مع

المقررات التي يقومون بتدريسها بالبرنامج.

ملائمة التخصصات العلمية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة للمقررات التي يقومون بتدريسها استدلالاً بالسير الذاتية والجداول الدراسية

يلتزم البرنامج بأن يكون التخصص العلمي لأعضاء هيئة التدريس ملائماً للمقررات التي يُدرّسونها، ويتبين ذلك من خلال الجدول المرفق الذي يوضح تخصصات أعضاء هيئة التدريس والمقررات التي يُدرسونها، من خلال مطابقة قوائم الأقسام العلمية بالجداول الدراسية المجمعة، حيث يتم توزيع أعضاء هيئة التدريس علي حسب التخصصات العلمية ويقوم كل عضو بتدريس المقرر الذي ينتمي اليه تخصصه او ما يقرب الي التخصص ويتم توزيع المقررات علي حسب الدرجة العلمية أستاذ - أستاذ مساعد - مدرس. (مرفق ١/٣/٥) كما يسعى البرنامج إلى

استكمال التخصصات الناقصة من خلال السادة المشاركين من البرامج الأخرى ومراعاة قيامهم بالتدريس في تخصصاتهم. (مرفق ٢/٣/٥)

تتنوع المدارس العلمية لأعضاء هيئة التدريس حيث يظهر من خلال السير الذاتية لأعضاء هيئة التدريس.

تنوعت المدارس العلمية الخاصة برسائل الماجستير والدكتوراه التي حصل عليها أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، ويتضح من هذا الجدول تنوع المدارس العلمية التي تخرج منها أعضاء هيئة التدريس، من جامعات (القاهرة - عين شمس - أكاديمية السادات - بنها - قناة السويس - الجامعة الأمريكية) كما حصل بعض أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج على درجاتهم العلمية من جامعات خارج مصر (رومانيا). ومن خلال السير الذاتية أيضا هناك تسجيلات للرسائل الماجستير والدكتوراه لأعضاء الهيئة المعاونة بالجامعات المصرية مثل (الجامعة الأمريكية - جامعة القاهرة - جامعة حلوان - جامعة عين شمس - جامعة بني سويف - جامعة الزقازيق - جامعة بنها - جامعة مدينة السادات). (مرفق ٢/٣/٥)

المؤشر الرابع

يوجد معايير معتمدة ومعلنة وإجراءات عادلة وشفافة لاختيار أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وبما يضمن جذب الكفاءات، ويتم تحديد حالات الفائض أو العجز بصفة دورية واتخاذ الإجراءات الرسمية والمعتمدة للتعامل معها.

تحديد معايير وإجراءات الاختيار، تاريخ اعتمادها، ووسائل نشرها. مع ذكر أمثلة من التطبيق الفعلي لهذه المعايير والإجراءات. (ينطبق على الخاص أو البرامج الخاصة بالجامعات الحكومية)

تم وضع معايير معلنة في ذلك وهي تطبيق لما ورد في اللوائح المعتمدة تتضمن اللوائح والقرارات المنظمة للتعيين في وظائف أعضاء هيئة التدريس بالمعاهد الخاصة مواد ٤٩ و ٧٢) تحدد معايير وإجراءات الاختيار (مرفق ١/٤/٥).

أولا : أعضاء هيئة التدريس : طبقا للمادة ٢٧/٢٨/٢٩ قانون تنظيم الجامعات ٧٢/٤٩ والائحة

التنفيذية

أن يكون حاصلاً علي درجة الدكتوراه أو ما يعادلها في فرع التخصص المراد تعيينه عليه، ومن جامعة معترف بها، وأن تكون الدرجة معادلة من المجلس الأعلى للجامعات، ويفضل من لديه خبرة في مجال التدريس بأي من المؤسسات التعليمية او المعاهد البحثية، وفي حالة عدم وجود خبرة سابقة في التدريس، يوضع المرشح تحت الاختبار لمدة ستة أشهر علي الأقل علي أن يكون أمضي خلالهما فصلاً دراسياً كاملاً تحت إشراف إدارة المعهد علي ألا يسمح له بالانفراد في تدريس مقررات خلالهما

١. أن يكون قد نشر بحثين على الأقل في مجلة علمية معترف بها وذات سمعة طيبة خلال السنوات الخمس السابقة على تاريخ الترشيح.
٢. ألا يكون قد سبق فصله تأديبياً من خدمة الجهات الحكومية أو الهيئات العامة، ولو يمض علي الفصل خمسة أعوام علي الأقل.
٣. وعلى جميع الأحوال يتم تشكيل لجنة استماع من ثلاثة أساتذة، أحدهم على الأقل في التخصص العام للمرشح ويمكن دعوة مجموعة من المعيدين والمدرسين مساعدين والطلاب لحضور عرض يقدمه عضه هيئة التدريس المرشح لدرجة مدرس أو الذي أنهى فترة الاختبار لمدة ٣٠ دقيقة في موضوع عام في تخصصه يختاره عضو هيئة التدريس وتقوم اللجنة بمتابعة تقديم العرض واستجابة عضه هيئة التدريس للرد على الأسئلة واستفسارات الحاضرين من المعيدين والمدرسين المساعدين والطلاب وتقدم اللجنة تقريراً بإجازة ترشحه من عدمه.
٤. يشترط عند التقدم لإعلان ألا يزيد سن المرشح لدرجة مدرس على خمسة وأربعين عاماً وألا يزيد سن المرشح لدرجة أستاذ مساعد علي خمس وخمسين عاماً، وألا يزيد سن مرشح لدرجة أستاذ علي خمس وستين عاماً.
٥. ويشترط أن يكون المرشح للتعيين على درجة أستاذ مساعد أو لدرجة أستاذ قد حصل على اللقب العلمي من اللجنة العلمية المختصة من المجلس الأعلى للجامعات أو بمجلس المراكز والمعاهد والهيئات البحثية.
٦. وفي جميع الأحوال يتعين تقديم الأوراق لوزارة التعليم العالي في موعد أقصاه تسعون يوماً من تاريخ انتهاء موعد التقديم للإعلان.

ثانيا : أعضاء الهيئة المعاونة : طبقا للمادة ٣٠/٣١/٣٢ قانون تنظيم الجامعات ٧٢/٤٩

واللائحة التنفيذية

يشترط في من يرشح من مجلس إدارة المعاهد لشغل احدي وظائف معاوني هيئة التدريس (معيد / مدرس مساعد) الاتي :

١- أن يكون حاصلًا على درجة البكالوريوس / الليسانس / الماجستير في التخصصات التي يعلن عنها المعهد من جامعة أو معهد معترف به وان تكون الدرجة معادلة من المجلس الأعلى للجامعات.

٢- ألا يزيد سن المتقدم لشغل وظيفة معيد عن ٢٧ عام عند التقديم وألا يقل تقدير تخرجه عن جيد جداً بمجموع تراكمي عن (٧٥٪) أو ٣,٣ في نظام الساعات المعتمدة.

٣- ألا يزيد سن المتقدم من خارج المعهد لشغل وظيفة مدرس مساعد عن ٣٧ عام عند التقديم .

٤- وفي جميع الأحوال يتم تقديم الأوراق لوزارة التعليم العالي في موعد أقصاه تسعون يوماً من تاريخ انتهاء موعد التقدم للإعلان.

٥- يعين المعيد بقرار من وزير التعليم العالي قرار وزير التعليم رقم ٤٣١١ لسنة ٢٠٢٢ لمدة خمس سنوات بموجب عقد لمدة عامين قابلة للتجديد علي أن يحصل خلال هذه المدة علي درجة الماجستير من جامعة او معهد معترف به وأن تكون الدرجة معادلة من المجلس الأعلى للجامعات وفي حالة عدم حصوله علي الدرجة لمجلس إدارة المعهد النظر في استمراره من عدمه بالمعهد في ضوء تقدمه في الحصول علي درجة الماجستير، ويجوز منحة فرصة إضافية لمدة عامين بحد أقصى الحصول علي درجة الماجستير وذلك بناء علي تقرير من المشرف معتمد من الجامعة المسجل بها.

٦- يعين المدرس المساعد بقرار من وزير التعليم العالي قرار وزير التعليم رقم ٤٣١١ لسنة ٢٠٢٢ لمدة خمس سنوات بموجب عقد لمدة عامين قابلة للتجديد علي ان يحصل خلال هذه المدة علي درجة الدكتوراة من جامعة او معهد معترف به ، وان تكون الدرجة معادلة من المجلس الأعلى للجامعات وفي حالة عدم حصوله علي الدرجة لمجلس إدارة المعهد النظر في استمراره من عدمه بالمعهد في ضوء تقدمه في الحصول علي درجة الدكتوراه ، ويجوز منحة فرصة

إضافية لمدة عامين بحد أقصى الحصول علي الدرجة وذلك بناء علي تقرير من المشرف معتمد من الجامعة المسجل بها .

ويعلن المعهد سنوياً قبل بدء العام الجامعي بستة أشهر علي الأقل عن احتياجه من أعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم وتضع كافة الشروط التي تراها مناسبة وألية وأسلوب الاختيار وفقاً لأحكام القانون رقم ٥٢ لسنة ١٩٧٠ وقرار رقم ٤٣١١ لسنة ٢٠٢٢ مع مراعاة قواعد الشفافية في الترتيب و اعلان النتائج قبل ارسال ترشيحاتها الي قطاع التعليم بوزارة التعليم العالي للدراسة والفحص وأصدرا القرارات اللازمة .

ويتم تطبيق هذه المعايير من خلال الآليات التالية:

١. اعلان مسبق لتعيين أعضاء هيئة التدريس متضمناً التخصصات التالية.
٢. ارسال السيرة الذاتية والشهادات الحاصل عليها المتقدم على الايميل المحدد في الإعلان.
٣. تشكيل لجنة من المتخصصين وفقاً لقرار مجلس إدارة المعهد.
٤. تحديد موعد للمتقدم لعمل عرض تقديمي امام اللجنة المختصة.
٥. يتم تحديد عضو هيئة التدريس الذي وقع عليه الاختيار من اللجنة، ثم ارسال اوراقه المطلوبة الى وزارة التعليم العالي لاتخاذ الاجراءات اللازمة لتعيينهم.
٦. يتم تطبيق هذه المعايير من خلال لجان اختيار المتقدمين للتعيين او المنتدبين مع الالتزام بالمعايير والشروط المقررة من وزارة التعليم العالي (مرفق ٢/٤/٥).

الإجراءات المتبعة لجذب / الحفاظ على الكفاءات.

يتخذ المعهد العديد من الإجراءات لجذب الكفاءات الأكاديمية والحفاظ عليها. يتم توفير دعم مالي للهيئة المعاونة في حالة الحصول على الدرجة الأعلى حيث تم اعتمادها بمجلس رقم (١) بتاريخ ٢٠٢٣/١٢/١٩ للعام ٢٠٢٤/٢٠٢٣ كما يتم صرف مكافآت لأعضاء هيئة التدريس عند الترقي حيث تم اعتماده بجلسة رقم (٤) بتاريخ ٢٠٢٤/٣/٦ . ويوفر المعهد العديد من التسهيلات الداعمة للبحث العلمي من أجل جذب المتميزين في التخصصات المختلفة من خلال عمل استبيانات لتقييم اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ومن خلال الاستبيانات يتم تقديم

الدعم والتحفيز بناء علي نسب التقييم الناتجة من الاستبيان .حيث قدم المعهد مساهمة في أبحاث الترقيات والدراسات العليا لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وتم اعتماده بجلسة رقم (٦) بتاريخ ٢٠٢٤/٥/١٨ في إطار اهتمامات المعهد بالسادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وتشجيعا للبحث العلمي وانجاز الرسائل العلمية وترقيات السادة أعضاء هيئة التدريس مبينة بالجدول المرفق (مرفق ٣/٤/٥).

تحديد إجراءات التعامل مع العجز / الفائض (متضمنا الاتساق مع خطط تعيين المعيين)

اتخذت إدارة البرنامج مجموعة من الإجراءات للتعامل مع العجز في عدد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة من خلال وضع آلية يتضمن ذلك حيث لا يوجد فائض حالياً وفي حالة وجود فائض يمكن أن يتم الآتي ما يلي: -

أولاً: بالنسبة للفائض في أعضاء هيئة التدريس

يتم تطبيق الاجراءات الاتية في حالة وجود فائض من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ويتم تطبيق ذلك عن طريق:

١. تفعيل ساعات الإرشاد الأكاديمي للطلاب للاستفادة من الزيادة في أعضاء هيئة التدريس.
٢. تقسيم الطلاب إلى مجموعات صغيرة للتغلب على كلا من الأعداد الكبيرة للطلاب والاستفادة من الزيادة في أعضاء هيئة التدريس/الهيئة المعاونة.
٣. السماح بالإعارة والانتداب الكلي لأعضاء هيئة التدريس.
٤. مشاركة أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج في أعمال الجودة والاعتماد.
٥. لكل عضو هيئة تدريس ساعات مكتبية يتواجد فيها بمكتبة ليساعد الطلاب ويرشدهم.
٦. الاستفادة من بعض أعضاء هيئة التدريس في عقد المحاضرات العامة والدورات التعليمية والتدريبية لطلاب المعهد

٧. الاستفادة من الفائض في أعضاء الهيئة المعاونة في الإشراف على سير العملية التعليمية

٨. الاشتراك في لقاء الدورات التدريبية للسادة الإداريين

ثانياً: بالنسبة للعجز في أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

يوجد عجز في أعضاء الهيئة لمعاونة ولمعالجة وهذا العجز في أعضاء الهيئة المعاونة تم تطبيق الاجراءات الاتية:

١. يتم الاستعانة بأعضاء هيئة معاونة عن طريق التعاقد السنوي لحل العجز وهذا الحل يعتبر حل مؤقت لحين صدور القرارات الوزارية للهيئة. (مرفق ٤/٤/٥)
٢. يتم تعيين اعداد حسب احتياج كل قسم
٣. يتم تحديد العجز بناء على نسبة الطلاب إلى هيئة التدريس والعبء التدريسي.
٤. يتم تحديد العجز في التخصصات بناء على خطة توزيع الدروس
٥. يتم اللجوء إلى الندب الجزئي أو الكلي لسد العجز لأعضاء هيئة التدريس
٦. يتم الإعلان عن الدرجات المطلوبة وتطبيق آليات الاختيار التي سبقت الإشارة إليها في بداية المؤشر حيث يوجد خطة خمسية لتعيين المعيدين اعتبارا من العام الجامعي ٢٠٢٣م حتى العام الجامعي ٢٠٢٧ ويخص البرنامج خطة الاستراتيجية لسد العجز في الهيئة المعاونة . وتم اعتماد هذه الخطة من مجلس الإدارة رقم ٦ بتاريخ ٢٢/٤/٢٠١٩م (مرفق ٥/٤/٥)

جدول رقم (١٠) بيان الخطة الخمسية ٢٠٢٤/٢٠١٩ لتعيين أعضاء هيئة التدريس

العام الجامعي	التخصص	عدد اعضاء التدريس المطلوبين
٢٠٢٠	محاسبة – إدارة	٤
٢٠٢١	قانون. محاسبة. اقتصاد	٣
٢٠٢٢	اقتصاد-نظم	٣
٢٠٢٣	.	٠
٢٠٢٤	نظم	١

تم بالفعل تنفيذ ٧٥٪ من الخطة وتعيين ١١ من أعضاء هيئة التدريس وبالتالي أصبحت النسبة حاليا ٩٠٪ وجاري تعيين الاحتياجات لاستكمال العدد المستهدف .

جدول رقم (١١) بيان الخطة الخمسية ٢٠٢٤/٢٠١٩ لتعيين الهيئة المعاونة

العام الجامعي	التخصص	عدد المعيدين المطلوبين
٢٠٢٠	محاسبة – إدارة	٢

١	احصاء	٢٠٢١
٦	محاسبة – إدارة-احصاء –نظم	٢٠٢٢
٢	نظم	٢٠٢٣
.	.	٢٠٢٤

تم بالفعل تنفيذ ٧٥٪ من الخطة وتعيين ١١ من أعضاء الهيئة المعاونة وبالتالي أصبحت النسبة حالياً ٩٠٪ وجاري تعيين ٥ معيدين لاستكمال العدد المستهدف حيث كان أعداد الهيئة المعاونة عند بدء تنفيذ الخطة عدد ٤. (مرفق ٥/٤/٥)

المؤشر الخامس

يشارك أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالبرنامج بشكل دوري في أنشطة التنمية المهنية المستمرة وذلك لضمان مواكبة الاتجاهات الحديثة للتعليم والتعلم والتقييم والبحث العلمي ومستجدات التخصص

يشارك أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في العديد من البرامج التدريبية اللازمة لتنمية قدراتهم المهنية، سواء ضمن متطلبات الترقى، أو لتحسين الأداء. وقد تم حصر الدورات التي حصل عليها الأعضاء على النحو التالي:

جدول رقم (١٢) بيان الدورات التي حصل عليها الأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

إجمالي	أعضاء الهيئة المعاونة	أعضاء هيئة التدريس	العام
٢٦	١٥	١١	٢٠٢٢/٢٠٢١
٣٥	٢٠	١٥	٢٠٢٣/٢٠٢٢
٤٥	٢٥	٢٠	٢٠٢٤/٢٠٢٣

(مرفق ١/٥/٥) شهادات الدورات غير دورات الجودة

نظراً لاتجاه إدارة المعهد نحو التقدم للاعتماد قامت الإدارة برصد موازنة لتدريب أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ضمن برامج التدريب بالهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد،

وتم بالفعل تنفيذ (٢) دورة هي توصيف المقررات بتاريخ مارس ٢٠٢٤ والدراسة الذاتية بتاريخ اغسطس ٢٠٢٤ (مرفق ٢/٥/٥) شهادات دورات هيئة الجودة
جدول رقم (١٣) بيان بعدد ونسبة المتدربين من كل فئة الى العدد الإجمالي ملائمة وفاعلية تنمية قدرات ومهارات أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة.

الفئة	السنة	عدد الأعضاء	عدد المتدربين	نسبة المتدربين
هيئة التدريس	٢٠٢٢/٢٠٢١	٢٠	١١	٥٥%
	٢٠٢٣/٢٠٢٢	٢٠	١٥	٧٥%
	٢٠٢٤/٢٠٢٣	٢٠	٢٠	١٠٠%
الهيئة المعاونة	٢٠٢٢/٢٠٢١	٢٩	١٥	٥١%
	٢٠٢٣/٢٠٢٢	٢٩	٢٠	٦٨%
	٢٠٢٤/٢٠٢٣	٢٩	٢٥	٨٦%

جدول رقم (١٤) بيان بالاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس اتضح ما يلي

الفئة	الدورة المقرر عقدها	نسبة التصويت	العام
هيئة التدريس	التخطيط الاستراتيجي	٥٧%	٢٠٢٢/٢٠٢١
		٥٨%	٢٠٢٣/٢٠٢٢
		٦٥%	٢٠٢٤/٢٠٢٣
	إدارة الوقت	٥٧%	٢٠٢٢/٢٠٢١
		٦٤%	٢٠٢٣/٢٠٢٢
		٧٠%	٢٠٢٤/٢٠٢٣
	توصيف البرامج والمقررات	٣٦%	٢٠٢٢/٢٠٢١
		٧٦%	٢٠٢٣/٢٠٢٢
		٧٥%	٢٠٢٤/٢٠٢٣

٢٠٢٢/٢٠٢١	%٥٢	التقويم الذاتي المؤسسي
٢٠٢٣/٢٠٢٢	%١٠٠	
٢٠٢٤/٢٠٢٣	%٩٠	
٢٠٢٢/٢٠٢١	%٦٨	الاتجاهات الحديثة في التدريس
٢٠٢٣/٢٠٢٢	%٩٤	
٢٠٢٤/٢٠٢٣	%٨٠	
٢٠٢١/٢٠٢٠	%٧٣	الجوانب القانونية لمؤسسات التعليم العالي
٢٠٢٣/٢٠٢٢	%٩٤	
٢٠٢٤/٢٠٢٣	%٦٥	
٢٠٢٢/٢٠٢١	%٦٨	مهارات القيادة
٢٠٢٣/٢٠٢٢	%٧٠	
٢٠٢٤/٢٠٢٣	%٨٥	
٢٠٢٢/٢٠٢١	%٣٦	إدارة ضغوط العمل
٢٠٢٣/٢٠٢٢	%٦٤	
٢٠٢٤/٢٠٢٣	%٧٠	
٢٠٢٢/٢٠٢١	%٦٨	التحول الرقمي
٢٠٢٣/٢٠٢٢	%٦٤	
٢٠٢٤/٢٠٢٣	%٨٠	
٢٠٢٢/٢٠٢١	%٦٣	النشر الدولي
٢٠٢٣/٢٠٢٢	%٨٢	
٢٠٢٤/٢٠٢٣	%٨٥	
٢٠٢٢/٢٠٢١	%٥٧	SPSS التحليل الإحصائي
٢٠٢٣/٢٠٢٢	%٨٢	

٢٠٢٤/٢٠٢٣	%٦٠		
-----------	-----	--	--

٢- جدول رقم (١٥) بيان بالاحتياجات التدريبية لأعضاء الهيئة المعاونة اتضح ما يلي :

الفئة	الدورة المقرر عقدها	نسبة التصويت	العام
الهيئة المعاونة	التخطيط الاستراتيجي	%٨٧	٢٠٢٢/٢٠٢١
		%١٠٠	٢٠٢٣/٢٠٢٢
		%١٠٠	٢٠٢٤/٢٠٢٣
	إدارة الوقت	%٨٧	٢٠٢٢/٢٠٢١
		%٨٨	٢٠٢٣/٢٠٢٢
		%٩٠	٢٠٢٤/٢٠٢٣
	توصيف البرامج والمقررات	%٨٧	٢٠٢٢/٢٠٢١
		%٨٨	٢٠٢٣/٢٠٢٢
		%٨١	٢٠٢٤/٢٠٢٣
	المشروعات البحثية	%٨٧	٢٠٢٢/٢٠٢١
		%١٠٠	٢٠٢٣/٢٠٢٢
		%١٠٠	٢٠٢٤/٢٠٢٣
	الاتجاهات الحديثة في التدريس	%١٠٠	٢٠٢٢/٢٠٢١
		%١٠٠	٢٠٢٣/٢٠٢٢
		%١٠٠	٢٠٢٤/٢٠٢٣
	الجوانب القانونية لمؤسسات التعليم العالي	%٦٢	٢٠٢١/٢٠٢٠
		%٧٧	٢٠٢٣/٢٠٢٢
		%٧٢	٢٠٢٤/٢٠٢٣

٢٠٢٢/٢٠٢١	%١٠٠	مهارات البحث العلمي	
٢٠٢٣/٢٠٢٢	%١٠٠		
٢٠٢٤/٢٠٢٣	%٩٠		
٢٠٢٢/٢٠٢١	%٧٥	إدارة ضغوط العمل	
٢٠٢٣/٢٠٢٢	%٨٨		
٢٠٢٤/٢٠٢٣	%٩٠		
٢٠٢٢/٢٠٢١	%٨٧	التحول الرقمي	
٢٠٢٣/٢٠٢٢	%٨٨		
٢٠٢٤/٢٠٢٣	%٩٠		
٢٠٢٢/٢٠٢١	%١٠٠	النشر الدولي	
٢٠٢٣/٢٠٢٢	%١٠٠		
٢٠٢٤/٢٠٢٣	%٨١		
٢٠٢٢/٢٠٢١	%١٠٠	SPSS التحليل الإحصائي	
٢٠٢٣/٢٠٢٢	%١٠٠		
٢٠٢٤/٢٠٢٣	%٩٠		
٢٠٢٢/٢٠٢١	%١٠٠	الاقتباس العلمي	
٢٠٢٣/٢٠٢٢	%١٠٠		
٢٠٢٤/٢٠٢٣	%٨١		

وهناك عدد من السادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة قاموا باخذ دورات تدريبية بعيدا عن خطة التدريب لثقل مهاراتهم وتنمية قدراتهم ومرفق من خلال السير الذاتية حيث تكون بعض هذه الدورات إلزامية لكل عضو هيئة تدريس وهيئة معاونة لكي يحصل على درجات علمية وهي خاصة بدورات مركز تطوير الأداء

ويوجد إحصائية بالدورات التي حصل عليها أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة خلال الخمس سنوات الماضية وقد تم اعداد احصائية بهذه الدورات لكل عضو هيئة تدريس. مرفق دورات التدريبية للسادة أعضاء هيئة التدريس. (مرفق ٢/٥/٥).
ويتضح من البيان المرفق أعداد ونسبة المتدربين من كل فئة (مرفق ٣/٥/٥)

المؤشر السادس

يشارك أعضاء الهيئة التدريسية بالبرنامج فى الأنشطة البحثية (الأشراف على الرسائل العلمية / النشر المحلى والدولى /المؤتمرات والندوات المحلية والدولية /المشروعات البحثية / البعثات والمنح الدراسية /وغيرها) وكذلك فى الأنشطة المجتمعية ويتم توثيق ذلك فى قواعد البيانات .

حصر النشاط البحثي لعضو هيئة التدريس (إجمالي الرسائل والابحاث العلمية والمؤتمرات والندوات وغيرها) للأعوام الثلاثة الماضية.

توضح السير الذاتية لأعضاء هيئة التدريس بالبرنامج مشاركتهم في العديد من الأنشطة والمجالات البحثية والمؤتمرات والممارسات العملية ومرفق بيان بحصر الأنشطة البحثية للسادة أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج متضمنا أعداد النشر الدولي والمحلى والإشراف على الرسائل العلمية والمشاركة في المؤتمرات العلمية في الفترة من ٢٠٢١ الى ٢٠٢٤.
مرفق (١/٦/٥) قاعدة بيانات لأعضاء هيئة التدريس

م	عضو هيئة التدريس	أعداد النشر		المؤتمرات العلمية	عدد المشروعات البحثية
		محلي	دولي		
١	أ.د/ مشيرة محمد عبدالمجيد	١١	-	١٠	-
٢	أ.م.د/ إيمان محمد الوكيل	١٢	-	٥	-
٣	أ.م.د/ خالد محمد عبدالستار	٨	-	٣	-

يتبين من قاعدة البيانات السابقة أن النشاط العلمي لهيئة التدريس يتركز في النشر المحلي والدولي، ويختلف المعدل كالتالي :

عدد المؤتمرات	عدد النشر الدولي	عدد النشر المحلي	العام
٥	.	١٢	٢٠٢٠/٢٠١٩

٣	٢	١٠	٢٠٢١/٢٠٢٠
٥	٣	١٠	٢٠٢٢/٢٠٢١
٢	٤	٥	٢٠٢٣/٢٠٢٢
٢	١	٥	٢٠٢٤/٢٠٢٣

يتضح من البيان المرفق تفاعل أعضاء هيئة التدريس القائمين بالتدريس في البرنامج مع قطاعات المجتمع: حرصت إدارة المعهد دوماً على تحفيز وتشجيع السادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والطالب على المشاركة المجتمعية بصورة فعالة في الخدمات المجتمعية المختلفة ومجالات تنمية البيئة مع تحقيق التوعية اللازمة للمستفيدين من الخدمة بما يقدمه المعهد من خدمات مجتمعية وتنمية البيئة بصفة مستمرة ويمكن مراجعة ذلك بمزيد من التفصيل من خلال السير الذاتية للسادة لأعضاء هيئة التدريس

حيث تعددت مساهمات أعضاء هيئة التدريس في المجتمع في بعض المجالات التي تخدم المجتمع بشكل مباشر وتساهم في تنميته، ومن ثم أمكن حصر هذه المساهمات، والتي اتسمت بالتنوع حيث يتولى البعض الاشراف على إدارة الوحدات ذات الطابع الخاص كخدمة مجتمعية بالإضافة إلى حضور وتنظيم المؤتمرات والدورات التدريبية والندوات كما يشارك البعض في وبرامج التوعية والتدريب للمجتمع.

توضح السير الذاتية لأعضاء هيئة التدريس بالبرنامج مشاركتهم في العديد من الأنشطة والمجالات البحثية والمؤتمرات والممارسات العملية والمشاركات المجتمعية مثل تحديد الأنشطة المجتمعية لعضو هيئة التدريس ومدى التفاعل مع قطاعات سوق العمل ذات العلاقة بالبرنامج

تتعدد أنشطة أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج للتفاعل مع المجتمع مثل:

■ عضوية اللجان وتقديم الاستشارات العلمية

- نظرا للارتباط الوثيق والشديد بين البرنامج وسوق العمل حيث ان البرنامج له علاقة كبيرة بالصناعات والمؤسسات المالية المصرفية وغير المصرفية وانه يوجد العديد من الاستشارات مع قطاعات العمل المختلفة.
 - المشاركة في ورش عمل مع مؤسسات وشركات القطاع الخاص
- يشارك أعضاء هيئة التدريس في ورش عمل تضم مسؤولي الموارد البشرية بهذه الشركات على هامش ملتقى التوظيف السنوي بالمعهد وذلك لاستطلاع رأي هذه الشركات في كفاءة خريج المعهد وفهم مستجدات سوق العمل لدمجها في التطبيقات العملية سنويا لرفع كفاءة الخريج من خلال الدورات التدريبية والتأهيلية للخريجين وتم اعتماده في مجلس القسم رقم ٢ بتاريخ ٢٠٢٣/١١/٧ (مرفق ٢/٦/٥)

جدول رقم (١٧) بيان بالأنشطة المجتمعية و المشاركات مجتمعية

م	عضو هيئة التدريس	الأنشطة المجتمعية و المشاركات مجتمعية
١	أ. د/ مشيرة محمد عبدالمجيد	٧
٢	أ.م.د/ إيمان محمد الوكيل	٥
٣	أ.م.د/ خالد محمد عبدالستار	٣
٤	أ.م.د/ جيهان أحمد محمد دغيم	١
٥	أ.م.د/ حنان عبدالمنعم مصطفى	٣
٥	د/ أحمد طاهر أحمد	٤
٧	د/ خديجة محمد عيد رمضان	-
٨	د/ رزق أبو زيد يوسف	٣
٩	د/ محمد نبيل صفوت	٣
١٠	د/ إيناس سامي حسين عشري	٢

٣	د/ خالد عطية سيد أحمد	١١
١	د/ بسمة أحمد محمد	١٢
٢	د/ عشري محمد علي أحمد	١٣
٢	د/ أيمن عرابي عبداللطيف	١٤
١	د/ حميدة عبد الرحمن محمد	١٥
١	د/ كريمة محمد الزكي	١٦
٤	د/ احمد سمير ابو الفتوح	١٧
٤	د/ احمد صلاح عبد القادر	١٨
٣	د/محمود صابر ابراهيم نصار	١٩
٣	د/ شيماء عبدالله عبدالعال محمد	٢٠

أهم نقاط التميز والتنافسية

وجود كفاية من أعضاء هيئة التدريس من حيث العدد والتخصصات
تطبيق العديد من الإجراءات لجذب الكفاءات وتحفيز الأعضاء
وجود أعضاء هيئة تدريس بالبرنامج من مدارس علمية متنوعة
مشاركة أعضاء هيئة التدريس في الكثير من أنشطة خدمة المجتمع
تنوع الأنشطة التدريبية المرتبطة بجودة التعليم

نقاط تحتاج إلى تحسين

عدم كفاية أعضاء الهيئة المعاونة
قلة عدد المشاركين في الأنشطة البحثية بالمعهد

مقترحات التحسين

اتخاذ إجراءات لسد العجز في أعداد الهيئة المعاونة
اتخاذ إجراءات لتحفيز الباحثين من هيئة التدريس

المؤشر	رقم الوثيقة	عنوان الوثيقة
الأول	١/١/٥	بيان معتمد بأعضاء هيئة التدريس في البرنامج + بيان بأعداد الطلاب في البرنامج (تضاف القرارات الوزارية للتعين أو الندب الكلي في حالة المعاهد الخاصة)
	٢/١/٥	بيان معتمد بالمنتدبين جزئياً
	٣/١/٥	بيان معتمد يشمل توزيع هيئة التدريس على الدرجات العلمية المختلفة.
	٤/١/٥	بيان معتمد بتوزيع أعباء العمل على هيئة التدريس
الثاني	١/٢/٥	بيان معتمد بأعضاء الهيئة المعاونة في البرنامج (تضاف القرارات الوزارية في حالة المعاهد الخاصة)
	٢/٢/٥	بيان معتمد بجدول أعضاء الهيئة المعاونة بالبرنامج
	٣/٢/٥	بيان معتمد بتوزيع أعباء العمل على الهيئة المعاونة
	٤/٢/٥	بيان معتمد بتاريخ تسجيل أعضاء الهيئة المعاونة وتاريخ الانتهاء من الدرجة.
الثالث	١/٣/٥	بيان معتمد بتخصصات هيئة التدريس والمقررات التي يقوم كل منهم بتدريسها + السير الذاتية
	٢/٣/٥	بيان معتمد بتخصصات المنتدبين والمقررات التي يقوم كل منهم بتدريسها + السير الذاتية
الرابع	١/٤/٥	معايير واجراءات اختيار وتعيين هيئة التدريس والهيئة المعاونة، قرار اعتمادها ووسائل نشرها (ينطبق على الخاص أو البرامج الخاصة بالجامعات الحكومية)
	٢/٤/٥	نماذج من التطبيق الفعلي لمعايير وإجراءات التعيين.

آليات جذب الكفاءات والمتميزين	٣/٤/٥	
وسائل تحديد العجز والفائض في هيئة التدريس والهيئة المعاونة وآليات التعامل معها	٤/٤/٥	
نماذج من التحسن بناء على إجراءات التعامل مع العجز والفائض	٥/٤/٥	
آلية تحديد الاحتياجات التدريبية لهيئة التدريس والهيئة المعاونة (٣ سنوات)	١/٥/٥	الخامس
الخطة التدريبية للمعهد	٢/٥/٥	
بيان موثق بما تم تنفيذه (٣ سنوات) وشهادات تنفيذ البرامج التدريبية	٣/٥/٥	
بيان معتمد بعدد ونسبه المتدربين من كل فئة الي العدد الإجمالي	٤/٥/٥	
قاعدة بيانات البحث العلمي لأعضاء البرنامج متضمنة الأبحاث والرسائل والمؤتمرات والمشروعات (٥ سنوات)	١/٦/٥	السادس
بيان موثق بالأنشطة المجتمعية لأعضاء البرنامج	٢/٦/٥	

المعيار السادس

الموارد ومصادر التعليم والتسهيلات الداعمة

للبرنامج موارد مالية كافية، وموارد مادية ملائمة لطبيعته، متطلبات الامن والسلامة، والبنية الرقمية المناسبة للعملية التعليمية والإدارية، ومكتبة يتوافر بها مصادر متنوعة تناسب احتياجات الطلاب واعضاء هيئة التدريس؛ وتتم الصيانة بصفة دورية.

التقييم الذاتي

المؤشر	مستوف	مستوف جزئيا	غير مستوف
١ - تتوفر للبرنامج الموارد المالية الكافية والمتنوعة لتحقيق رسالته وأهدافه طبقا لطبيعة نشاطه وأعداد الطلاب	√		
٢ - تتوفر للبرنامج المباني والمرافق والتسهيلات الداعمة الملائمة لطبيعة البرنامج ولأنشطة التدريس والتعلم المطبقة ولأعداد الطلاب وذلك بما يتوافق مع المواصفات المرجعية للهيئة.	√		
٣ - تتوافر متطلبات وتجهيزات الأمن والصحة والسلامة المهنية بما يتوافق مع طبيعة البرنامج واحتياجات الطلاب، ويتم تطبيق الإجراءات الاحترازية تيعا للظروف الطارئة	√		

		√	٤ - تتوفر للبرنامج بنية رقمية (تقنية/ تكنولوجية) مناسبة وكافية لاحتياجاته ولأعداد الهيئة التدريسية ولأعداد الطلاب، وتتضمن: أجهزة ومعامل الحاسب الألى والبرمجيات المرخصة، خدمات الإنترنت، وسائل الاتصال الملائمة (مثل البريد الإلكتروني الرسمي ومواقع التواصل الاجتماعي الرسمية)، الخوادم ومنصات التعلم الإلكتروني، وسائل وبرامج التعلم الافتراضية والتعلم عن بعد والوسائط الإلكترونية للطلاب وغيرها.
--	--	---	---

تعليقات المؤسسة

المؤشر الأول

- تتوفر للبرنامج الموارد المالية الكافية والمتنوعة لتحقيق رسالته وأهدافه طبقاً لطبيعة نشاطه وأعداد الطلاب.

تحديد مدى كفاية أوجه الصرف بالبرنامج بصفة عامة استدلالاً بملائمة الموارد البشرية والموارد المادية والتسهيلات الداعمة للعملية التعليمية للأنشطة التعليمية وعدد الطلاب المقيدين

- مصدر التمويل الوحيد للبرنامج من خلال الرسوم الدراسية للطلاب، إلا أنه لا يمكن فصل تمويل البرنامج عن التمويل الإجمالي للمعهد نظراً لأن تشعب الطلاب يبدأ من المستوى الرابع (مرفق ١/١/٦) ويوضح الجدول التالي تطور الموارد المالية للمعهد في آخر ٣ سنوات: -

نسبة التغير	الإيرادات	العام
—	٧٠٤٦٨٠٠٠	٢٠٢٢/٢٠٢١
زيادة ٣٢٪	٩٣٢١٣٠٠٠	٢٠٢٣/٢٠٢٢
زيادة ٤٢٪	١٣٢٥٩٠٠٠٠	٢٠٢٤/٢٠٢٣

- يعد التمويل كافياً لتحقيق رسالة البرنامج وأهدافه، حيث توفر إدارة المعهد جميع رواتب ومكافآت الأكاديميين والإداريين، بالإضافة إلى تدعيم وصيانة البنية التحتية والتكنولوجية للمعهد.

تم تخصيص موازنة إضافية لتطوير ما يلي:

- تطوير الموقع الإلكتروني للمعهد ليتلاءم مع احتياجات التعليم عن بعد، حيث يتيح الموقع تقديم العديد من الدعاية والاعلان عن الأنشطة والخدمات المقدمة للطلاب منها:
- تحديد تخصص الدراسة للشعب التي تتيح اختيار التخصص.

- الكتب والمراجع الدراسية.
- المحاضرات المسجلة PPT .
- الجداول الدراسية.
- امتحانات أعمال السنة.
- النتائج الدراسية الخاصة بالطالب.
- تم تنفيذ العديد من الأعمال اللازمة لتطوير قاعات التدريس في مباني المعهد اعتباراً من شهر يونيو وحتى سبتمبر ٢٠٢٤م (المرفقات موجودة في إدارة المعهد وقت الزيارة).
-

المؤشر الثاني

تتوفر للبرنامج المباني والمرافق والتسهيلات الداعمة الملائمة لطبيعة البرنامج والأنشطة التدريس والتعلم المطبقة ولأعداد الطلاب وذلك بما يتوافق مع المواصفات المرجعية للهيئة. تكفي قاعات التدريس بشكل عام للعملية التعليمية: -

تحديد مدى كفاية قاعات التدريس بصفة خاصة، وملائمتها تجهيزاتها للعملية التعليمية ولعدد الطلاب.

- يتكون المعهد من (١١) مبنى أحدها إداري والباقي تستخدم لأغراض التعليم يستخدم البرنامج منهم (٧ مدرجات) للمستوي الاول والثاني ويستخدم (٣مدرجات) للمستوي الثالث والرابع وذلك في مباني (مبنى محمد البطران، مبنى محمود البطران) وهناك مبني خاص بإدارة المعهد حيث يضم المبنى أربعة أدوار (الدور الأول استقبال للاستعلامات، الدور الثاني مكتب رئيس مجلس الإدارة، الدور الثالث مكتب العميد، الدور الرابع الكنترول) (الرسم الهندسي) (مرفق ١/٢/٦) جدول بمساحات المدرجات والسعة الطلابية معتمد بالإضافة الي قرار من مجلس الإدارة ومجلس القسم بتخصيص الأبنية للبرنامج.
- قد تم إعداد نموذج التقييم الكمي الخاص بكل من القاعات والمعامل والمكتبة وجميع التسهيلات الداعمة (مرفق ٢/٢/٦). بالفعل قام المعهد بتقييم المدرجات والقاعات بعد تجهيزها لأداء العملية التعليمي من خلال التهوية والمراوح والشبابيك واجهزة الصوت ووسائل العرض حيث كانت مستوفية بالآتي:

- وجود علامات تحدد اتجاهات أبواب الطوارئ
- القاعة مزودة بالوسائل السمعية والبصرية اللازمة للعملية التعليمية.
- القاعة متصلة بشبكة الانترنت.
- وجود خرائط داخل القاعة توضح مداخل ومخارج الطوارئ.
- وجود مصدر دائم للكهرباء (مولد كهربائي).
- توافر الفراغات اللازمة؛ التي تتيح للمعاق الحركة والرؤية بوضوح.
- تخصص أماكن جلوس المعاق على أطراف الممرات والصفوف وعلى الأماكن المستوية وقرب الخدمات وأبواب الطوارئ.
- وجود تجهيزات ضد الحرائق بالقرب من القاعة ٦
- وجود علامات تحدد اتجاهات أبواب الطوارئ
- يبلغ عدد المدرجات بالمعهد (٣٥) مدرج مخصص منهم للبرنامج بالتناوب (١٠) مدرج حيث يتم استخدام منهم (٧. مدرجات) للمستويين (المشتركين) الأول والثاني ويستخدم (مدرجين) للمستوى الرابع (بعد التخصص حسب اللائحة القديمة) بمباني (مبنى محمد البطران، مبنى محمود البطران).
- بلغ العدد الإجمالي لطلاب قسم العلوم التجارية في العام الجامعي ٢٠٢٣/٢٠٢٤م (١١١٠٨) طالب / طالبة بينما بلغت المساحة الإجمالية المخصصة لقاعات وفصول التدريس (٢٥٤٧٠م^٢) على أن يتم استخدام تلك القاعات بالتناوب بين البرامج المختلفة. وبحساب القدرة الاستيعابية للقاعات يتضح أنها تلائم أعداد الطلاب حيث إن نسبة ٤٠٪ من الطلاب يبلغ العدد (٤٤٤٣) طالباً/ طالبة، وبذلك تكون المساحة المتاحة للطلاب حوالي (١,٢٣) متراً مربعاً. وهي مساحة ملائمة
- بلغ أعداد الطلاب في المستوى الرابع بالبرنامج بعد التخصص في العام ٢٠٢٣/٢٠٢٤م (٣٧٥) طالباً/ طالبة لقسم إدارة أعمال، ويتم استخدام قاعات أرقام (٧-٨) لهم. ويبلغ إجمالي مساحتها (٢٩٤ + ٢٩٤ = ٥٨٨م^٢)، وبالتالي يكون المساحة المتاحة للطلاب ١,٥م^٢ وهي مساحة ملائمة لمعايير الهيئة القومية

- يبلغ عدد دورات المياه بالمعهد (٤٧) وحدة (مراوض) منهم (٢٣) وحدة مراوض للطلاب، و(٢٤) وحدة مراوض طالبات، بالإضافة إلى (١٧) وحدة مراوض للرجال و(١٧) وحدة سيدات مراوض بالمباني للأعضاء هيئة التدريس والعاملين، وهي كافية لأعداد الطلاب بالمعهد بوجه عام، وتم تخصيص دورة واحدة في كل مبنى من المباني للطلاب وأخرى للطلبات من ذوي الاحتياجات الخاصة.
 - توجد منحدرات لذوي الاحتياجات الخاصة، كما هو موضح في دليل معايير الأبنية والمنشآت المعدة طبقاً لنموذج الهيئة القومية NORMS.
 - يوجد بالمبنى الإداري مصعد، كما يوجد بكل مبني تعليمي مصعد بإجمالي (٣) مصاعد، وهي متاحة للجميع.
 - يتم توزيع الجدول الدراسي بحيث يكون هناك مدرج كبير لكل فرقة من الفرق، أما المدرجات الصغيرة فيتم توزيع جدول العمل بها دون التزام بفرقة بذاتها، بل تتناوب الفرق الدراسية المختلفة فيما بينها على القاعات، حتى يحسن الاستفادة من أوقات فراغ القاعات.
 - كما يتم تقسيم الطلاب إلى مجموعات طبقاً للجدول المرفقة في (مرفق ٣/٢/٦) بالمعيار الخامس، وتتلاءم القاعات الدراسية مع احتياجات العملية التعليمية حيث تم تزويدها بالأجهزة الصوتية وأجهزة العرض المناسبة فيوجد أجهزة عرض في أغلب القاعات الدراسية.
- يوضح البيان التالي السعة الخاصة بكل قاعة أو مدرج وعدد الطلاب الموزعين عليه وفقاً للجدول.

رقم المدرج / القاعة	المساحة	الطاقة الاستيعابية / طالب	عدد الطلاب
مدرج رقم ٧	٢٢٩٤ م	٢٤٥	مجموعة أ
مدرج رقم ٨	٢٢٩٤ م	٢٤٥	مجموعة ب

أما بالنسبة للفصول الصغيرة المخصصة لتدريس التمارين التطبيقية فبيانها كالتالي

المساحة	تقسيم عدد المجموعات اسبوعي
---------	----------------------------

رقم الفصل	الطاقة الاستيعابية / طالب	
فصل ١	٨٠	٢م٩٦
فصل ٢	٨٠	٢م٩٦
فصل ٣	٨٠	٢م٩٦
فصل ٤	٨٠	٢م٩٦
فصل ٥	٨٠	٢م٩٦
فصل ٦	٨٠	٢م٩٦
فصل ٧	٨٠	٢م٩٦
فصل ٨	٨٠	٢م٩٦
فصل ٩	٨٠	٢م٩٦

- قامت إدارة المعهد بتوفير العديد من التسهيلات الداعمة للتدريب العملي منها: (٢٠) معمل حاسب آلي يبلغ إجمالي مساحتها (١٨٠٠) م^٢، بها (٤٧٥) جهاز حاسب آلي، عليها برامج (١)- Microsoft Word-٢-Microsoft Excel-٣-Microsoft Access-٤-استخدام الحاسب الآلي في المحاسبة) يتم إتاحتها لجميع البرامج حسب الحاجة، ويستخدمها برنامج إدارة الأعمال حسب الجداول، وهي ملائمة للعملية التعليمية بالمعهد، وتكفي هذه المعامل للعملية التعليمية بالبرنامج حيث يتم توزيع الطلاب عليها في المقررات التي تتطلب طبقاً للجداول المرفقة في (مرفق ٢/٢/٥) بالمعيار الخامس.

رقم المعمل	المساحة	الطاقة الاستيعابية / طالب	تقسيم عدد المجموعات اسبوعي
معمل ١	٢م٩٦	٥٠ طالب / ساعة	جدول المعامل
معمل ٢	٢م٩٦	٥٠ طالب / ساعة	
معمل ٣	٢م٩٦	٥٠ طالب / ساعة	

معمل ٤	٢م٩٦	٥٠ طالب /ساعة
معمل ٥	٢م٩٦	٥٠ طالب /ساعة
معمل ٦	٢م٩٦	٥٠ طالب /ساعة
معمل ٧	٢م٩٦	٥٠ طالب /ساعة
معمل ٨	٢م٩٦	٥٠ طالب /ساعة
معمل ٩	٢م٩٦	٥٠ طالب /ساعة
معمل ١٠	٢م٩٦	٥٠ طالب /ساعة
معمل ١١	٢م٩٦	٥٠ طالب /ساعة
معمل ١٢	٢م٩٦	٥٠ طالب /ساعة
معمل ١٣	٢م٩٦	٥٠ طالب /ساعة
معمل ١٤	٢م٩٦	٥٠ طالب /ساعة
معمل ١٥	٢م٩٦	٥٠ طالب /ساعة
معمل ١٦	٢م٩٦	٥٠ طالب /ساعة
معمل ١٧	٢م٩٦	٥٠ طالب /ساعة
معمل ١٨	٢م٩٦	٥٠ طالب /ساعة
معمل ١٩	٢م٩٦	٥٠ طالب /ساعة
معمل ٢٠	٢م٩٦	٥٠ طالب /ساعة

- توجد المكتبة في مبنى خاص بها وتتكون من ثلاثة أدوار وهي مجهزة بما يلزم من أثاث وأرفف وأجهزة حاسب آلي، حيث زودت بمكتبة إلكترونية وقاعة للإنترنت وتحتوي على عدد (٣) طاولات اطلاع جماعي، وبالقاعة (٢٦) جهاز كمبيوتر، ١ ماكينة تصوير، ١ طابعة، عدد ٥٠ كرسي). ويتوافر بالدور الثاني للمكتبة قاعة اطلاع فردي وجماعي مزود بها كتب لأقسام (نظم معلومات وعلوم تجارية – دراسات سياحية وفندقية – قسم لغات) ومزودة بـ (عدد ٦ طاولات اطلاع جماعي وعدد ٢ طاولات اطلاع فردي، وعدد ٤٨ كرسي،

وعدد ٢ جهاز كمبيوتر، مكتب أخصائي المكتبة)، والدور الثالث قاعة المؤتمرات والاجتماعات.

- تبلغ المساحة الإجمالية للمكتبة ١٢٤٨م^٢ تقريباً مخصصة للاطلاع، بالإضافة إلى مكتب لأمين المكتبة. ويبلغ عدد المقاعد المخصصة للاطلاع ٢٥٠ مقعداً. يتوافر بالمكتبة عدد (١٥ ألف عنوان) من الكتب والمراجع العلمية باللغة العربية واللغة الإنجليزية في مختلف تخصصات الدراسة بالمعهد (مرفق ٤/٢/٦) مسجلة على جهاز الحاسب الآلي للمكتبة منها ٣٠٠٠ عنوان في تخصص برنامج إدارة الأعمال يستفيد منها طلاب البرنامج، بالإضافة إلى استفادتهم من باقي المكتبة في المقررات العامة بالمستويات المشتركة قبل التشعيب. وقد تم تصنيف الكتب بها حسب التخصص، حيث تم توزيعها على الأرفف طبقاً لبرامج الدراسة بالمعهد، كما تم تفعيل نظام البحث عن الكتب في فهارس مكتبة من خلال الحاسوب بمساعدة أمين المكتبة. (مرفق ٥/٢/٦). يعمل بالمكتبة (١) أمين مكتبة حاصل على مؤهل مناسب بالإضافة إلى (٢) مساعد أمين مكتبة.

- يوجد بالمكتبة (٢٢) جهاز حاسوب للبحث في الفهارس ولإستخدامات المكتبة الرقمية والاتصال بالإنترنت

- تقدم المكتبة العديد من خدماتها للطلاب والباحثين منها:

- التصوير الورقي: حيث يوجد (١) ماكينة تصوير تقدم الخدمة للطلاب في حدود الحفاظ على الملكية الفكرية، حيث يتم السماح بالتصوير في حدود ما نص عليه دليل الملكية الفكرية.
- السماح بالاستعارة لمن يحق له ذلك (مرفق ٤/٢/٦).
- إتاحة أماكن لذوي الاحتياجات الخاصة في حالة وجودهم يسهل عليهم الاطلاع على الكتب المختلفة التي تناسب طبيعة حالهم ويتم ذلك بمساعدة أمين المكتبة.
- إتاحة الاتصال بقواعد البيانات العالمية (بنك المعرفة)
- وتختلف فترات الإقبال على المكتبة تبعاً لتكليف الطلاب بأنشطة أو أعمال بحثية، بينما يقل هذا الإقبال في فترات الامتحانات والعطلات نظراً لعدم التزام الطلاب بالحضور فيها

- (مرفق ٥/٢/٦). ومن الملاحظ أن إتاحة الاتصال بينك المعرفة لأعضاء هيئة التدريس وللطلاب أدى إلى قلة الاعتماد على المكتبة الورقية
- وقد تم تطوير العمل بالمكتبة من خلال مجموعة من الإجراءات تشمل:
- تزويد المكتبة بمجموعة جديدة من الكتب التي تم شراؤها من معرض الكتاب في سنوياً، وفهرستها وإضافتها إلى المكتبة بحيث يمكن للطلاب الاستفادة منها.
 - كما تم تزويد المكتبة بمراجع بمبلغ (١٧٧٥٨,١٨) جنيه في عام ٢٠٢٤م (مرفق ٦/٢/٦).
 - تم تزويد المكتبة بأدوات التطهير والتعقيم قبل وبعد الاستخدام.
 - تم عمل لوحات إرشادية للطلاب لإجراءات التعامل مع المكتبة والإجراءات الاحترازية في ظل أزمة كورونا.

المؤشر الثالث

تتوافر متطلبات وتجهيزات الأمن والصحة والسلامة المهنية بما يتوافق مع طبيعة البرنامج واحتياجات الطلاب، ويتم تطبيق الإجراءات الاحترازية تبعاً للظروف الطارئة

تحديد كفاءة وكفاءة وسائل تحقيق الأمن والسلامة (العلامات الإرشادية/ أجهزة إطفاء الحريق والتدريب عليها

- لدى المعهد منظومة متكاملة لتحقيق الأمن والسلامة تركز على ما يلي (مرفق ١/٣/٦):
- تم تزويد المعهد بنظام متكامل للإنذار من الحريق، كما تم تزويد المباني بوسائل الإطفاء المناسبة مثل: -
- (٧٨) جهاز إطفاء بوردرة كيميائية سعة (٦) كجم موزعين بكافة مباني المعهد (ملحق خطة إدارة الأزمات والإخلاء للمعهد).
- (١١) جهاز إطفاء ثاني أكسيد الكربون سعة (٦) كجم موزعين بكافة لوحات الكهرباء. (ملحق خطة إدارة الأزمات والإخلاء للمعهد).
- يتم متابعة حالة وسائل الإطفاء بشكل دوري وكتابة التقارير الخاصة بذلك، وقد تمت آخر مراجعة بتاريخ ٢٠٢٤/٥/٢١م (مرفق ٢/٣/٦).

- تم طبع لوحات إرشادية ووضعها في الأماكن المختلفة لتسهيل الحركة أثناء الأزمات والكوارث الطارئة بهدف تفادي مخاطرها.
- بالإضافة إلى المصاعد يوجد بالمباني التعليمية والإدارية سلالم للطوارئ تساعد على الإخلاء الآمن.

تحديد ممارسات المحافظة على السلامة المهنية/ منع العدوى/ وتواف التجهيزات الملانمة (مثل أمن المعامل والورش والتعامل مع المواد الخطرة والأمراض المعدية وغيرها)

تم عقد دورة تدريبية عن برنامج أعضاء لجان السلامة والصحة المهنية – أساسي لعدد (١) متدرب من الجهاز الإداري بالمعهد، الفترة من ٢٠٢١/٧/٢٦ إلى ٢٠٢١/٨/٥ – ثم عدد (٨) متدرب الفترة من ٢٠٢١/٨/٢٨ إلى ٢٠٢١/٩/١ – ثم عدد (٢٠) متدرب الفترة من ٢٠٢٣/٩/٩ إلى ٢٠٢٣/٩/١٣، عقدت جميعاً في معهد السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل وقد أرفقت شهادات اجتياز الدورات (مرفق ٢/٣/٦)

إجراءات إدارة الأزمات والكوارث (خطط الأخلاء والتدريب عليها/ التعامل مع جائحة كوفيد-١٩ وغيرها

- تُدرك إدارة المعهد أهمية توفير المعايير الخاصة بالأمن والسلامة، للحفاظ على طلابه والعاملين به، لذلك اتخذت العديد من الإجراءات اللازمة في هذا الصدد منها:
- تم إنشاء وحدة لإدارة الأزمات بالمعهد بناء على توصية لجنة مشكلة لدراسة التعامل مع الأزمات في ٢٠١٦/٥/١٤م. وتم إنشاء الوحدة بموجب قرار مجلس الإدارة في ٢٠١٩/١٢/٢٦م، وتم تحديد مهامها من أهمها كيفية التعامل مع الأزمات المختلفة، واتخاذ كافة الإجراءات الوقائية والاحترازية للحفاظ على أمن وسلامة الطلبة والسادة العاملين والالتزام بعودة اجتماعات طارئة بصدد ذلك. وتم تحديث تشكيل الوحدة بقرار عميد المعهد بتاريخ ٢٠٢٤/٩/١٢م، قامت اللجنة بإعداد دليل سياسات السلامة والصحة المهنية (مرفق ٣/٣/٦).

- تم تدريب هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب والعاملين المعينين بالمعهد على تنفيذ تجربة إخلاء بالاستعانة بالمختصين من الجهاز الإداري يوم ٢٠٢٤/١١/١٧ م (٠ مرفق ٤/٣/٦).

المؤشر الرابع

تتوفر للبرنامج بنية رقمية (تقنية/ تكنولوجية) مناسبة وكافية لاحتياجاته ولأعداد الهيئة التدريسية ولأعداد الطلاب، وتتضمن: أجهزة ومعامل الحاسب الآلى والبرمجيات المرخصة، خدمات الإنترنت، وسائل الاتصال الملائمة (مثل البريد الإلكتروني الرسمي ومواقع التواصل الاجتماعي الرسمية)، الخوادم ومنصات التعلم الإلكترونية، وسائل وبرامج التعلم الافتراضية والتعلم عن بعد والوسائط الإلكترونية للطلاب وغيرها.

- **تحديد البرامج والتطبيقات الإلكترونية المستخدمة في مجال تخصص البرنامج**
 - يوجد بالمعهد إجمالي عدد جهاز ٧٢٦ حاسب آلي موزعة على النحو التالي (٤٧٥) بمعامل الحاسب الآلي، و(٦) في شركة السياحة، و(١١٦) في معامل اللغات – (٢٨) بالمكتبة – (٣٨) بمكاتب أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة – (٩) بمكاتب القيادات – (٤٥) بالمكاتب الإدارية
 - يبلغ عدد طلاب المعهد (٢٤٧٠٠) في العام الجامعي ٢٠٢٣/٢٠٢٤ م وبالتالي فإن نسبة الحاسبات إلى طلاب المعهد ١ : ٣٤ تقريبا وتتناسب هذه الحاسبات مع العملية التعليمية لبرنامج إدارة الأعمال كما تتاح أجهزة المكتبة للطلاب للبحث في الفهارس. (مرفق ١/٤/٦).
 - تمت إتاحة مجموعة من البرامج المتخصصة على أجهزة الحاسوب يستفيد منها طلاب البرنامج مثل برامج (١-Microsoft Word-٢-Microsoft Excel-٣-Microsoft Access-٤-استخدام الحاسب الآلي في المحاسبة) وهي ملائمة للعملية التعليمية بالمعهد وهي برامج مرخصة (مرفق ٢/٤/٦).

- تتم إتاحة خدمة الإنترنت لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في المكاتب الخاصة بهم، كما تتم إتاحة استخدام الإنترنت للطلاب بالمعامل.
- يوجد للمعهد موقع إلكتروني <https://hisgiza.com> يتضمن جميع البيانات والمعلومات عن البرنامج حيث يوجد عليه تعريف بالمعهد والأقسام العلمية وأنشطة الجودة، بالإضافة إلى نشر الأخبار. ويتم تحديث المعلومات على الموقع بصفة مستمرة (مرفق ٣/٤/٦).
- تم تزويد المكتبة والأقسام العلمية والإدارات المختلفة بأجهزة الحاسب الآلي المتصلة بالمكتبة الرقمية وهي متاحة بشكل مجاني للطلاب، ويتخذ المعهد حالياً الإجراءات اللازمة للاشتراك في مجموعة من قواعد البيانات العالمية المتخصصة.
- لدى المعهد منصة إلكترونية يتم إتاحة الجداول والمادة التدريسية وجداول الامتحانات، والنتائج ويتم عقد امتحانات أعمال السنة عبر المنصة مرتين في الفصل الدراسي الواحد (مرفق ٤/٤/٦)
- يوجد لدى المعهد قواعد بيانات إلكترونية للطلاب، ترتبط بالكنترول، ويتم التعامل من خلالها مع إجراءات التسجيل والنتائج.
- تم تنفيذ مجموعة من أنشطة الصيانة بالمعهد مثل صيانة المباني والكهرباء والمصاعد وغيرها، وتم تجديد مجموعة من المدرجات والقاعات الدراسية خلال صيف ٢٠٢٤م (مرفق ٥/٤/٦). ويتم توفير كافة الوثائق الخاصة بعقود الصيانة وما تم إنفاقه أثناء الزيارة.

أهم نقاط التميز والتنافسية

- كفاية مصادر التمويل الخاصة بالمعهد لتحقيق الرسالة.
- كفاية مصادر التعلم وملابستها لاحتياجات العملية التعليمية.
- تطبيق العديد من الإجراءات للصيانة الدورية.
- توافر المناخ الصحي في المباني.
- كفاية وسائل الإطفاء والإنذار نت الحريق

- تطبيق إجراءات التعامل مع الأزمات والسلامة والصحة المهنية.
- وجود مكتبة ملائمة لاحتياجات الطلاب والباحثين بالمعهد.

نقاط تحتاج إلى تحسين

لا يوجد

مقترحات التحسين

- لا يوجد

المؤشر	رقم الوثيقة	عنوان الوثيقة
الأول	١/١/٦	بيان معتمد بتطور التمويل للبرنامج على مدى ٣ سنوات
الثاني	١/٢/٦	الرسم الهندسي للمباني
	٢/٢/٦	نماذج تقييم القاعات والفصول ومصادر التعلم وغيرها (norms)
	٣/٢/٦	الجدول الدراسية موزعة على القاعات والفصول
	٤/٢/٦	بيان بمصادر المعلومات بالمكتبة
	٥/٢/٦	آليات العمل بالمكتبة
	٦/٢/٦	بيان بتزويد المكتبة
الثالث	١/٣/٦	بيان معتمد بوسائل الإنذار والإطفاء وصيانتها
	٢/٣/٦	إجراءات المحافظة على السلامة المهنية/ منع العدوى/ وتوافر التجهيزات الملائمة
	٣/٣/٦	آلية إدارة الأزمات وتطبيقاتها
	٤/٣/٦	خطط وبرامج الإخلاء وتطبيقاتها
الرابع	١/٤/٦	بيان معتمد بأعداد الحاسبات وتوزيعها وإجراءات الصيانة الدورية

بيان بالبرامج والتطبيقات المتخصصة على أجهزة الحاسب وتراخيصها	٢/٤/٦	
صور من الموقع والصفحات الرسمية	٣/٤/٦	
بيان بوسائل التعلم عن بعد وما يفيد تطبيقها (المنصة)	٤/٤/٦	
خطط الصيانة المؤسسية معتمدة وعقود وتقارير الصيانة تفعيلها.	٥/٤/٦	

المعيار السابع:

ضمان الجودة وتقويم البرنامج

للبرنامج نظام فعال لإدارة الجودة ومؤشرات موضوعية للتقويم الذاتي. تتوافر تقارير دورية للبرنامج والمقررات تتضمن خطط لتعزيز والتحسين تعكس التغذية الراجعة من المستفيدين وبمشاركة من جميع الأطراف المعنية.

التقييم الذاتي

المؤشر	مستوف	مستوف جزئياً	غير مستوف
١ - توجد تغذية راجعة دورية من الطلاب والهيئة التدريسية لقياس رضاهم عن البرنامج والعملية التعليمية، يتم تحليلها والاستفادة منها في التطوير المستمر.	√		
٢ - توجد تغذية راجعة دورية من الخريجين وجهات التوظيف عن ملائمة البرنامج لتلبية متطلبات سوق العمل، يتم الاستفادة منها في تعديل وتحديث البرنامج	√		
٣ - يوجد تقارير دورية للمقررات الدراسية توضح الالتزام بالتوصيف المعلن للمقررات وتتضمن تحليل نتائج الامتحانات ونسب النجاح ودلالاتها وتحليل التغذية الراجعة من الطلاب وخطط التحسين والتطوير	√		

		√	٤ - يوجد تقارير سنوية للبرنامج تتضمن: التحقق من تنفيذ توصيف البرنامج - قياس اكتساب الطلاب للمعارف والمهارات والجدارات المحددة بالبرنامج - الخطط السنوية للتعزيز والتطوير بمشاركة الأطراف المعنية
		√	٥ - يتم مناقشة ومتابعة مردود عملية التعزيز والتحسين بالبرنامج وتحديد أوجه الاستفادة من عملية التقييم الذاتي بصفة دورية

المؤشر الأول:

توجد تغذية راجعة دورية من الطلاب والهيئة التدريسية لقياس رضاهم عن البرنامج والعملية التعليمية، يتم تحليلها والاستفادة منها في التطوير المستمر.

استطلاع آراء الطلاب في المقررات الدراسية في نهاية كل فصل دراسي

- تقوم إدارة البرنامج باستطلاع آراء الطلاب في المقررات الدراسية في نهاية كل فصل دراسي تتضمن (قياس وتقييم رضا الطلاب نحو فاعلية البرنامج التعليمي سنويا (سياسة القبول والتحويل/ الإرشاد الأكاديمي / الدعم الطلابي/ الأنشطة الطلابية/ التدريب الميداني/ أسلوب المعاملة/ التعلم عن بعد/ الموارد المادية/.... وغيرها) وذلك عن طريق استبيان إلكتروني ويقوم الطلاب باستيفائه، وتتضمن عناصر الاستبيان أيضا قياس الرأي حول أهداف المقررات ومخرجات التعلم بها، ومدى تحقيق كل منها، ويتم أيضا استطلاع رأي الطلاب في حداثة المحتوى التعليمي ومدى ملاءمته لمخرجات التعلم المستهدفة واحتياجات سوق العمل. تتضمن استطلاعات الرأي أيضا قياس الرأي حول أداء عضو هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة (في حال مشاركتهم في التدريس/ التطبيقات العملية في بعض المقررات الدراسية) بالإضافة إلى التسهيلات التعليمية المتوفرة ومدى ملاءمتها للمقرر. وتتضمن استطلاعات آراء الطلاب أيضا العديد من العناصر حول فاعلية البرنامج والعديد من الجوانب الإدارية التي تساعد على تحقيق مخرجات التعلم، وتتضمن هذه الاستطلاعات قياس الرأي حول سياسة القبول والتحويل / الإرشاد الأكاديمي / الدعم الطلابي/ الأنشطة الطلابية/ التدريب الميداني/ أسلوب المعاملة/ التعلم عن بعد/ الموارد المادية (مرفق ١/١/٧).

- ويتم تحليل استمارات تقييم الطلاب للمقررات الدراسية وإرسال النتائج لأعضاء هيئة التدريس والقيادات الجامعية (مرفق ٤/١/٧)، إلي جانب مناقشته مع الطلاب في بعض ورش العمل وفي المحاضرات، وتم اتخاذ العديد من القرارات المناسبة وذلك من خلال التقرير المقدم من قبل اللجنة التي قامت بالتوزيع والتحليل. (مرفق ٥/١/٧) (مرفق ٦/١/٧)

- نقاط القوة:

- محتوى المقرر وأهداف واضحة ومناسبة لكل الطلاب التي أجري عليها الاستبيان.
- رضا الطلاب عن التعاون مع أعضاء هيئة التدريس.
- توازن المقررات الدراسية عدد الساعات النظرية وعدد الساعات الخاصة بالتطبيقات العملية.
- تتوازن المقررات وتنوع في نواتج التعلم المستهدفة للطلاب.

- تتوافق نواتج التعلم للبرنامج مع مقرراته الدراسية، وتوصيف المقررات يوضح طرق التدريس والتقييم التي تحقق نواتج التعلم.
- استقرار سوق العمل في المقررات الدراسية للبرنامج.
- تحديث مستمر وتجهيز المدرجات والقاعات ومدها بأحدث وسائل العرض الإلكترونية.

- قياس وتقييم رضا أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم سنوياً عن العملية التعليمية وبيئة العمل:

- يقوم البرنامج بقياس رضا أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم سنوياً عن العملية التعليمية وبيئة العمل ويركز استطلاع آراء أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بشكل سنوي حول الفاعلية التعليمية ومدي توافر الإمكانيات المادية والتجهيزات اللازمة، بالإضافة إلى تقييم بيئة العمل ورضاهم عنها من حيث أسلوب القيادة الأكاديمية والمشاركة في اتخاذ القرار، ومدي تطبيق سياسة الباب المفتوح، وملائمة المكاتب والمرافق، وتوفير بيئة مشجعة على البحث العلمي والتدريب والنمو المهني، وغير ذلك من عوامل الرضا، وذلك اعتماداً على استمارة استطلاع للرأي تشمل مجموعة معايير قياس الرضا الوظيفي (مرفق نماذج للاستبانات ٢/١/٧).
- تم قياس الرضا لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في البرنامج ورفع تقرير به إلي مجلس القسم (مرفق ٤/١/٧) وتم الاستفادة الفعلية من نتائج استطلاع الرأي باتخاذ القرارات والإجراءات التصحيحية لتحسين مستوى الرضا والعمل علي حل المشكلات، وقد تبين من نتائج التقييم ما يلي:
- وسائل المعهد لتحسين مستوى الرضا من خلال: المشاركة في وظائف إدارية مختلفة بأجر إضافي، زيادة الدعم المالي لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في المشاركة في المؤتمرات ونشر الأبحاث، توفير البرامج التدريبية المتخصصة لرفع مهارات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
- نقاط القوة:
- سيادة روح العمل الجماعي بين فريق العمل بالبرنامج.
- تحقيق العدالة في توزيع الأعباء التدريسية.
- تحقيق العدالة في مواد التخصص.
- إتاحة الفرصة للمشاركة في المؤتمرات العلمية.
- توفر العدالة في توزيع المكافآت والحوافز التشجيعية.
- توفر خطة معلنة لتدريب أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
- نسب المشاركة من كل فئة للعدد الإجمالي والوسائل المستخدمة:

- بلغت نسبة مشاركة الطلاب بالبرنامج في استطلاعات الرأي في آخر ٣ سنوات (٢٥٪، ٢٧٪، ٣٠٪) علي التوالي، كما بلغت نسبة مشاركة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ١٠٠٪ من إجمالي المشاركين في البرنامج (مرفق ١/٧/٤)
- بلغت نسبة مشاركة أعضاء هيئة التدريس:

نسبة مشاركة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة	العام الجامعي
١٠٠٪	٢٠٢٣/٢٠٢٤م
١٠٠٪	٢٠٢٢/٢٠٢٣م
١٠٠٪	٢٠٢١/٢٠٢٢م

- بلغ معدل الرضا لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في البرنامج (٤) بمعنى أن مستوي الرضا في البرنامج بصفة عامة جيد، وبزيادة قدرها (٥)، عن قياس الرضا العام الماضي (٣،٥). وهذا يعكس أن نتيجة تحليل عوامل الرضا في اتجاهها للتحسين والزيادة لدى أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
- تم تحليل استبيانات رأى (رضا) أعضاء هيئة التدريس عن طريق برنامج إلكتروني.
- **تحديد نتائج تحليل التغذية الراجعة ووسائل مناقشتها مع الأطراف/ المجالس المعنية:**
- تم تحليل استطلاعات الرأي للطلاب وجاءت عوامل الرضا في عام ٢٠٢١/٢٠٢٢ مرتفعة عن عام ٢٠٢٠/٢٠٢١ بنسبة تتراوح بين ٧٠٪ و ٨٠٪، بينما انخفض الرضا عن اتباع طرق تقليدية في تدريس بعض المقررات إلي ما دون ٥٠٪.
- في عام ٢٠٢٢/٢٠٢٣ جاءت عوامل الرضا مرتفعة عن ٢٠٢١/٢٠٢٢ بنسبة تتراوح بين ٨٠ % و ٨٥٪، بينما انخفض الرضا عن عدم تطوير القاعات الدراسية إلى ما دون ٥٠٪.
- في عام ٢٠٢٣/٢٠٢٤ جاءت عوامل الرضا مرتفعة عن ٢٠٢٢/٢٠٢٣ بنسبة تتراوح بين ٩٠٪ و ٩٥٪، بينما انخفض الرضا عن عدم التزام بعض أعضاء هيئة التدريس بمواعيد المحاضرات إلى ما دون ٥٠٪.
- تم تحليل استطلاعات الرأي لهيئة التدريس وجاءت عوامل الرضا في عام ٢٠٢١-٢٠٢٢ مرتفعة عن ٢٠٢٠-٢٠٢١ بنسبة تتراوح بين ٦٠ و ٧٠٪، بينما انخفض الرضا عن ضعف الدعم المادي المقدم من المعهد للإشراف على المشاركة في المؤتمرات الدولية إلى ما دون ٥٠٪.
- في عام ٢٠٢٢-٢٠٢٣ جاءت عوامل الرضا مرتفعة عن عام ٢٠٢١-٢٠٢٢ بنسبة تتراوح بين ٧٠ و ٨٠٪، بينما انخفض الرضا عن عدم توفير شبكة للاتصالات والانترنت وعدم تجهيز القاعات التدريسية إلى ما دون ٥٠٪.

- في عام ٢٠٢٣-٢٠٢٤ جاءت عوامل الرضا مرتفعة عن عام ٢٠٢٣-٢٠٢٤ بنسبة تتراوح بين ٨٥ و ٩٠٪، بينما انخفض الرضا عن عدم التدريب على استراتيجيات التعليم والتعلم الحديثة إلى ما دون ٥٠٪.
- تم تحليل استطلاعات الرأي للهيئة المعاونة وجاءت عوامل الرضا في عام ٢٠٢١-٢٠٢٢ مرتفعة عن ٢٠٢٠-٢٠٢١ بنسبة تتراوح بين ٦٠ و ٧٠٪، بينما انخفض الرضا عن ضعف الدعم المادي المقدم من المعهد للإشراف على المؤتمرات الدولية إلى ما دون ٥٠٪.
- في عام ٢٠٢٢-٢٠٢٣ جاءت عوامل الرضا مرتفعة عن عام ٢٠٢١-٢٠٢٢ بنسبة تتراوح بين ٧٠ و ٨٠٪، بينما انخفض الرضا عن عدم توفير شبكة للاتصالات والانترنت وعدم تجهيز القاعات التدريسية إلى ما دون ٥٠٪.
- في عام ٢٠٢٣-٢٠٢٤ جاءت عوامل الرضا مرتفعة عن عام ٢٠٢٣-٢٠٢٤ بنسبة تتراوح بين ٨٥ و ٩٠٪، بينما انخفض الرضا عن عدم التدريب على استراتيجيات التعليم والتعلم الحديثة. إلى ما دون ٥٠٪.
- تم عرض نتائج استطلاعات الرأي على مجلس القسم في جلسة رقم (٦) بتاريخ ٢٠٢٤/٥/١٨ م .
- **أوجه الاستفادة من التغذية الراجعة لكل فئة خلال آخر ثلاث سنوات على الأقل:**
- قام مجلس قسم إدارة الأعمال باتخاذ مجموعة من الإجراءات بناء على نتائج استطلاعات الرأي السابقة (مرفق ٦/١/٧):
- عقد اتفاقات وبروتوكولات مع رجال الصناعة والمؤسسات الانتاجية والخدمية لتوفير فرص عمل أو تدريب ميداني للخريجين.
- تحديث وتجهيز المدرجات وقاعات التطبيقات العملية بأحدث الوسائل التعليمية .
- استقراء سوق العمل في المقررات الدراسية للبرنامج.
- تحديث المكتبة بالمراجع العلمية الحديثة.
- توفير الدعم المادي من قبل المعهد لخدمة المؤتمرات المحلية والدولية والندوات العلمية.
- عقد مجموعة من الدورات التدريبية لتنمية مهارات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.

المؤشر الثاني

: توجد تغذية راجعة دورية من الخريجين وجهات التوظيف عن ملائمة البرنامج لتلبية متطلبات سوق العمل، يتم الاستفادة منها في تعديل وتحديث البرنامج

- استطلاع آراء الخريجين عن البرنامج وملائمة معارفه ومهاراته في إعدادهم لسوق العمل ومقترحاتهم للتحسين.

- قام البرنامج باستطلاع آراء مجموعة من خريجي البرنامج خلال الثلاث سنوات أعوام (٢٠٢٢/٢٠٢١ ، ٢٠٢٣/٢٠٢٢ ، ٢٠٢٤/٢٠٢٣) سواء ممن التحقوا بفرص عمل أو لم يلتحقوا حتى الآن للتعرف على رأيهم فيما درسوه وحصلوا عليه من معارف ومهارات، ومدى ملاءمتها لإعدادهم لسوق العمل. وتضمنت الاستبيانات الإلكترونية (ملاحظة: تم استخدام بعض الاستبيانات الورقية مع بعض الخريجين) أيضا التعرف على مقترحاتهم للتحسين في البرنامج وإضافة مقررات أو تعديل المحتوى لتلبية احتياجات الخريجين في المستقبل (مرفق ١/٢/٧).

- استطلاع رأي جهات التوظيف عن مستوى الخريجين وجاهزيتهم المهنية ومقترحاتهم للتحسين:

قام البرنامج باستطلاع آراء مجموعة من جهات التوظيف للتعرف على رأيهم في خريجي البرنامج ممن يعملون بمؤسساتهم وما درسوه وحصلوا عليه من معارف ومهارات، ومدى ملاءمتها لإعدادهم لسوق العمل. تضمن الاستبيانات أيضا التعرف على مقترحاتهم للتحسين في البرنامج وإضافة مقررات أو محتوى جديد لتلبية احتياجات الخريجين في المستقبل (مرفق ٢/٢/٧). ويتلقى البرنامج بعض الاستجابات للاستقصاء وتم عمل تحليل لها (مرفق ٤/٢/٧) وقد تم الخروج ببعض التوصيات المبدئية حول فاعلية البرنامج وجارى مناقشة هذه التوصيات لاتخاذ الإجراءات التصحيحية بشأنها (مرفق ٦/٢/٧).

وتم أيضا عقد لقاءات مع بعض الخريجين وجهات التوظيف:

ملتقى التوظيف السنوي بالمعهد:

ينظم المعهد سنوياً يوماً للتوظيف بمقر المعهد تحت رعاية الأستاذ الدكتور/ عميد المعهد وتنظيم وحدة متابعة الخريجين بدعوة أكبر عدد من شركات ومؤسسات العمل الإنتاجي والخدمي للمشاركة في فعاليات هذا اليوم، ويتم إجراء مقابلات ومناقشات وعمل ورش عمل وندوات مع طلاب وخريجي المعهد. وتشكل لجان لمتابعة وتنفيذ هذا الحدث (مرفق ٣/٢/٧).

- احتفالية الخريجين السنوية:

ينظم المعهد بإشراف الأستاذ الدكتور/ عميد المعهد وتنظيم وحدة متابعة الخريجين ولجنة الأنشطة الطلابية ووحدة رعاية الشباب سنوياً لقاء وحفل للخريجين ويشارك فيه أطراف عديدة (مرفق ٣/٢/٧).

- عقد اتفاقيات وبروتوكولات:

عقد البرنامج العديد من الاتفاقيات وبروتوكولات التعاون والشاركة مع مختلف الأطراف خارج المعهد

ملائمة الوسائل المستخدمة في القياس والأعداد المشاركة من كل فئة.

تعد الوسائل السابقة ملائمة للحصول على آراء الفئات المستهدفة وتحقيق التطور المنشود في العملية التعليمية

تحديد نتائج تحليل التغذية الراجعة، ووسائل مناقشتها مع الأطراف/ المجالس المعنية

تم تحليل الاستبيانات الخاصة بالخريجين وسوق العمل وجاءت أهم عوامل الرضا عن البرنامج ومهارات الخريجين منه في عام ٢٠٢١-٢٠٢٢ مرتفعة عن ٢٠٢٠-٢٠٢١ بنسبة تتراوح بين ٧٠ و ٨٠٪، بينما انخفض الرضا عن عدم تمشي بعض المقررات الدراسية مع احتياجات ومتطلبات سوق العمل في القطاعات التجارية والاستثمارية والخدمية والتي تحتاج مهارات معينة إلى ما دون ٥٠٪.

- في عام ٢٠٢٢-٢٠٢٣ جاءت عوامل الرضا مرتفعة عن عام ٢٠٢١-٢٠٢٢ بنسبة تتراوح بين ٨٠ و ٨٥٪، بينما انخفض الرضا عن الأسلوب التقليدي في الشرح داخل المحاضرات لبعض أعضاء هيئة التدريس إلى ما دون ٥٠٪.

- في عام ٢٠٢٣-٢٠٢٤ جاءت عوامل الرضا مرتفعة عن عام ٢٠٢٢-٢٠٢٣ بنسبة تتراوح بين ٨٥ و ٩٠٪، بينما انخفض الرضا عن عدم اتقان الخريجين لبعض اللغات وخاصة اللغة الإنجليزية إلى ما دون ٥٠٪. (مرفق ٤/٢/٧).

- تم عرض نتائج استطلاعات الرأي على مجلس قسم إدارة الأعمال في جلسته رقم (٤) بتاريخ ٢٠٢٤/٢/١٣ (مرفق ٥/٢/٧)

- أوجه الاستفادة من التغذية الراجعة خلال آخر ثلاث سنوات على الأقل:

- قام مجلس القسم في جلسته (٤) بتاريخ ٢٠٢٤ / ٢ / ١٣ باتخاذ مجموعة من الإجراءات (مرفق ٦/٢/٧) بناءً على استطلاعات الرأي السابقة مثل:
- عمل قائمة بأهم المهارات الضرورية اللازمة لسوق العمل في خريج إدارة الأعمال.
- اعتماد آلية لتنظيم لقاءات الخريجين بصفة مستمرة وتوفير الدعم المادي المناسب.
- إعطاء أهمية قصوى فيما يقدم من مقترحات أو وجهات نظر للخريجين للاستفادة منها.

المؤشر الثالث:

يوجد تقارير دورية للمقررات الدراسية توضح الالتزام بالتوصيف المعلن للمقررات، وتتضمن تحليل نتائج الامتحانات ونسب النجاح ودلالاتها وتحليل التغذية الراجعة من الطلاب وخطط التحسين والتطوير.

توافر التقارير السنوية للمقررات لآخر ثلاث سنوات:

- يتم إعداد تقارير المقررات بشكل منتظم وفقا لنماذج الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد. (مرفق ١/٣/٧) وتتضمن التقارير السنوية الدورية للمقررات البيانات الأساسية وإحصائيات الطلاب، وما تم تدريسه، ومدى قيام المسؤول عن المقرر بتدريس كل المحتوى، بالإضافة إلى طرق التدريس وطرق التقييم المطبقة وخطط التحسين التي تتضمن تطوير محتوى المقررات أو طرق تدريسها أو الامتحانات الخاصة بها أو التسهيلات الداعمة للعملية التعليمية أو غيرها، آخذة في الاعتبار نتائج امتحانات الطلاب وتحليل استبيانات الطلاب.

- قام البرنامج بمراجعة مدى تحقق المخرجات التعليمية المستهدفة من خلال مراجعة تقارير البرامج والمقررات وملفات المقررات وكذلك مراجعة المصفوفة للمخرجات التعليمية المستهدفة للبرنامج والمقررات الدراسية في نهاية العام الدراسي.

وفي ضوء نتائج المراجعة أجرى منسقو المقررات مراجعة وتطوير طرق التدريس والتعلم وطرق تقييم المخرجات. وعلى سبيل المثال تم تطوير طرق التدريس التقليدية إلى طرق أكثر فاعلية ووفر البرنامج الوسائل التدريسية الحديثة مثل أجهزة العرض والسبورات التفاعلية وأجهزة الحاسب المنقولة. ولتطوير طرق التعلم تم إدخال التعليم الإلكتروني والتفاعلي والذاتي، وتحويل بعض المقررات إلى صورة الكترونية. وامتدت طرق تقييم المخرجات إلى إعداد بنك أسئلة لامتحانات (أعمال السنة 1, 2 online) وإعداد نموذج الورقة الامتحانية.

تطوير وتحديث المقررات الدراسية لبرنامج إدارة الأعمال:

يقوم البرنامج باتباع اجراءات وآليات موثقة للمراجعة الدورية للبرامج والمقررات الدراسية، منها مراجعات داخلية قامت بها لجان الجودة بالقسم وأخري قامت بها وحدة ضمان الجودة من خلال تشكيل لجان مركزية للمراجعة الداخلية، كما تم الأخذ في الاعتبار التوصيات الواردة بتقارير المراجعين عند تطوير البرامج والمقررات الدراسية.

ولأهمية استخدام تقارير المقررات والبرامج الدراسية في تطوير وتحديث البرنامج قام البرنامج بعمل شراكات مع بعض جهات التدريب لإكساب الطلاب بعض المهارات العملية.

- مجالات التطوير والممارسات التطبيقية في المقررات الدراسية خلال الثلاث سنوات الماضية:

- وجود توصيف معتمد للمقررات الدراسية يستخدم كدليل للعمل أثناء تدريس المقرر
- وجود تقارير معتمدة للمقررات لمتابعة تطور العمل بها
- تطوير أساليب التعليم والتعلم من الأسلوب التقليدي لتشمل مجالات التعلم التعاوني والذاتي الذي يعتمد علي اشراك الطالب في العملية التعليمية، وذلك في بعض مقررات البرنامج.
- تطوير أساليب التقويم لتشمل قياس معظم النتائج التعليمية المستهدفة.
- تحليل معايير الورقة الامتحانية للتأكد من قياس النتائج التعليمية المستهدفة
- تحليل نتائج الامتحانات للتأكد من مدي توافقها مع المعايير والتعرف على وجود أي خلل لاتخاذ الاجراءات التصحيحية اللازمة .
- قياس رضا الطالب عن عملية التقويم من خلال وحدة القياس والتقويم
- اعداد ملفات للمقررات الدراسية لمتابعة مدي تطورها من عام لآخر
- الاستفادة من التكنولوجيا الحديثة في إضافة بعض الفيديوهات التعريفية ليستفيد منها الطالب(مثل: مقرر اللغة الإنجليزية).
- يتم عرض مقترحات التحسين وخطط التطوير الخاصة بالمقررات على مجلس القسم بشكل دوري لمناقشتها والعمل على تنفيذ مقترحات التحسين وخطط التطوير الملائمة. (مرفق ٢/٣/٧)

المؤشر الرابع

يوجد تقارير سنوية للبرنامج تتضمن: التحقق من تنفيذ توصيف البرنامج – قياس اكتساب الطلاب للمعارف والمهارات والجدارات المحددة بالبرنامج – الخطط السنوية لتعزيز والتطوير بمشاركة الأطراف المعنية:

- **توافر التقارير السنوية للبرنامج لآخر ثلاث سنوات (٢٠٢٣/٢٠٢٤، ٢٠٢٢/٢٠٢٣، ٢٠٢١/٢٠٢٢).**
- جودة التقارير السنوية واستيفائها كافة البيانات والمعلومات اللازمة.
- حرص منسق البرنامج على أن يظهر التقرير الفصلي في أفضل صورة ويحتوي علي كافة المعلومات المتاحة عن البرنامج خلال الفصل الدراسي ومن محتويات التقرير الفصلي:
- بيانات الطلاب، العدد الكلي، العدد في كل مستوى، عدد الخريجين إن وجد، الطلاب المحولون والجد وحالات وقف القيد وحالات الانسحاب.
- أعمال الكنترول وتشمل:

- تشكيل الكنترول، تشكيل لجان الامتحان، نسب النجاح، حالات الغياب، والانسحاب، عدد الالتماسات (إن وجدت) والرد عليها، محاضر الغش (إن وجدت)، متوسط نسب التقديرات لكل المقررات.
- حساب (G.P.A (Grade Point Average وهو يشمل أيضا حساب الإنذارات.
- المقررات والساعات التدريسية.
- ملائمة خطط التحسين السنوية تتضمن التحديد الدقيق لمجالات التطوير والتعزيز والإجراءات المناسبة، وتتوافق مع ما ورد بخطط التحسين في تقارير المقررات لنفس العام.
- قام البرنامج بمراجعة مدى تحقق المخرجات التعليمية المستهدفة من خلال مراجعة تقارير البرامج والمقررات وملفات المقررات وكذلك مراجعة المصفوفة للمخرجات التعليمية المستهدفة للبرنامج والمقررات الدراسية في نهاية العام الدراسي.

وبناء على نتائج المراجعة أجرى منسقو المقررات مراجعة وتطوير طرق التدريس والتعلم وطرق تقييم المخرجات. وعلى سبيل المثال تم تطوير طرق التدريس التقليدية الى طرق أكثر فاعلية ووفر البرنامج الوسائل التدريسية الحديثة مثل أجهزة العرض والسيورات التفاعلية وأجهزة الحاسب المنقولة. ولتطوير طرق التعلم تم إدخال التعليم الإلكتروني والتفاعلي والذاتي، وتحويل بعض المقررات إلى صورة الكترونية. وامتدت طرق تقييم المخرجات إلى إعداد بنك أسئلة للامتحانات (أعمال السنة 1, 2 online) وإعداد نموذج الورقة الامتحانية

- تطوير وتحديث البرامج التعليمية:

يقوم البرنامج باتباع إجراءات وآليات موثقة للمراجعة الدورية للبرنامج، منها مراجعات داخلية قامت بها لجان الجودة بالقسم وأخري قامت بها وحدة ضمان الجودة من خلال تشكيل لجان مركزية للمراجعة الداخلية. كما تم الأخذ في الاعتبار التوصيات الواردة بتقارير المراجعين عند تطوير البرامج والمقررات الدراسية.

ولأهمية استخدام تقارير المقررات والبرامج الدراسية في تطوير وتحديث البرنامج قام البرنامج بعمل شراكات مع بعض جهات التدريب لإكساب الطلاب بعض المهارات العملية.

- يوجد إجراءات يتخذها البرنامج للمراجعة الدورية للبرامج التعليمية والمقررات الدراسية، وتتم هذه الإجراءات على المستويات المختلفة بالمعهد (القسم/ وحدة ضمان الجودة/ وحدة القياس والتقويم/ المجلس العلمي) معتمدة في ذلك على: تقارير المراجعين الداخليين والخارجيين للبرامج التعليمية، وتقارير تقييم البرامج التعليمية، وتقييم الطلاب للمقررات الدراسية، والتقارير السنوية للمقررات الدراسية، ويتم عرض النتائج على مجلس القسم تمهيداً للاستفادة منها في تطوير وتحديث البرامج التعليمية والقرارات

- يتبع البرنامج آليات و نظم معتمدة للمراجعة الدورية للبرامج والمقررات الدراسية و منها ما يلي:
- آراء الطلاب: يتم التعرف على آراء الطلاب بالنسبة لمقررات الدراسية والتي تتم إلكترونيا و بشكل دوري سنويا لكل مقرر على حده.
- تقارير مجلس القسم: جاري استكمال التقارير المقدمة من مجلس القسم عن المقررات الدراسية للتعرف على مدى ملائمة البرنامج لمواكبة التطور المستمر .
- تقارير المراجعة الدورية السنوية: ويتم مراجعة وتقييم المقررات الدراسية من قبل لجان متخصصة
- في ضوء ما سبق يتم مراجعة البرنامج والمقررات سنويا بغرض التطوير والتوثيق ليتم إجراء التعديلات المناسبة في المحتوى العلمي أو طرق التدريس.
- يتم عرض مقترحات التحسين وخطط التطوير الخاصة بالبرنامج على مجلس القسم بشكل دوري لمناقشتها والعمل على تنفيذ خطط التطوير الملائمة. (مرفق ٢/٤/٧)

المؤشر الخامس

يتم مناقشة ومتابعة مردود عملية التعزيز والتحسين بالبرنامج وتحديد أوجه الاستفادة من عملية التقويم الذاتي بصفة دورية

-مناقشة نتائج التقويم الذاتي للبرنامج مع الأطراف المعنية وفي المجالس الحاكمة وتحديد الإجراءات التصحيحية المناسبة واعتمادها بالمجالس الرسمية.

يقوم البرنامج سنويا بإعداد تقرير التقويم الذاتي السنوي الذي يتضمن تقييماً لموقف البرنامج وفقاً لمؤشرات ومعايير الاعتماد الصادرة عن الهيئة القومية، بالإضافة إلى خطط للتحسين. وقد تم إعداد ثلاثة تقارير للأعوام ٢٠٢٢، ٢٠٢٣، ٢٠٢٤ (مرفق ١/٥/٧) ويتم عرض التقارير على مجلس القسم ومجلس الإدارة لاتخاذ الإجراءات اللازمة (مرفق ٢/٥/٧).

يحرص البرنامج علي الاستفادة من التغذية الراجعة لجميع الأطراف عن طريق المناقشة الدورية لنتائج التقويم مع جميع الأطراف المعنية حيث يتم مناقشة نتائج التقويم علي أكثر من مستوي بداية من مجلس القسم والذي يقوم بعمل المخاطبات اللازمة للمجلس العلمي.

كما تتم المناقشة مع الطلاب من خلال اللقاء الدوري في بداية كل فصل دراسي مع رئيس القسم وأعضاء هيئة التدريس، بالإضافة لعرض نتائج استطلاعات رأى الطلاب المختلفة، ويتم توثيق اللقاءات الطلابية (مرفق). كما تتم مناقشة نتائج التقويم السنوي لأداء العميد ورئيس القسم بالمجلس العلمي ويوالي البرنامج اهتماما بمقارنة نتائج التقويم خلال الأعوام المتعاقبة للوقوف علي الإيجابيات (نقاط القوة لتدعيمها)

والسلبات (نقاط الضعف لعلاجها) ومن ثم اتخاذ الإجراءات التصحيحية الملائمة، كما يحرص البرنامج علي أن تكون مقارنة نتائج التقييم الذاتي بداية من العام الحالي بطريقة أكثر منهجية.

- تحديد نسب تنفيذ الإجراءات التصحيحية الواردة بخطط التحسين السنوية السابقة خلال الثلاث سنوات الماضية:

-تبين من مقارنة تقارير التقييم السنوي للبرنامج على مدى ثلاث سنوات وجود تحسن ملحوظ خلال العام الدراسي (٢٠٢١-٢٠٢٢ م) في مجالات تدريب الطلاب في الشركات والمؤسسات الإنتاجية حيث أنها أصبحت مصممة وموصفة وفقاً لنواتج التعلم المستهدفة للبرنامج التعليمي، ويتوافر لتنفيذها الآليات والموارد اللازمة، وأيضاً رضا أصحاب العمل عن مستوى خريجي البرنامج في مجال العمل، ومن أهم نقاط التحسن بالبرنامج أصبح للبرنامج إستراتيجية موثقة للتدريس والتعلم والتقييم تلائم نواتج التعليم المستهدفة.

-تم تنفيذ إجراءات التحسين في الأنشطة الطلابية ووفر لها المعهد الموارد الملائمة من حيث الأماكن والتجهيزات والإشراف والخدمات العلاجية اللازمة لها، وأيضاً قام البرنامج بتوفير وسائل متنوعة لرعاية الطلاب المتفوقين ودعم الطلاب المتعثرين موثقة ومعتمدة وذلك من خلال وجود اجراءات لتحديد ودعم الطلاب المبدعين في الأنشطة الطلابية بالإضافة إلى تنظيم دورات تدريبية ورحدات ترفيحية لدعم الطلاب المتفوقين أكاديمياً.

-تم تنفيذ إجراءات التحسين للبرنامج من خلال توافر تقارير سنوية للمقررات الدراسية بما يؤكد الالتزام بالتوصيف المعلن للمقررات الدراسية، ويطلع عليها المعنيون، ويستفيد البرنامج منها في وضع خطط التحسين والتطوير.

-تبين من مقارنة تقارير التقييم السنوي للبرنامج على مدى ثلاث سنوات وجود تحسن خلال العام الدراسي (٢٠٢٢-٢٠٢٣) وذلك من خلال تنفيذ أنشطة متنوعة موجهة لتنمية وخدمة البيئة المحيطة بالمعهد، وخدمة المجتمع وتلبية احتياجاته وأولوياته(مساعدات مالية/ المساهمة في الأعمال التطوعية المتنوعة/ المساهمة في تجميل ورصف الطرق).

-تبين تنفيذ البرنامج لآليات متنوعة للتدريس والتعلم: ومنها التعليم الذاتي والتعليم التعاوني وتعليم الأقران،.

-تبين تنفيذ البرنامج لخطة تدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالتعاون مع الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.

- تبين تنفيذ البرنامج لخطه منظمة لتحسين مهارات الخريجين لسوق العمل.
- تبين تطوير المكتبة وتزويدها بأحدث المراجع الحديثة وتزويد المكتبة بخط انترنت قوى يخدم الطلاب والمتربين على المكتبة.
- تبين تنفيذ إجراءات التحسين في ايجاد وسائل مناسبة لقياس آراء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة واتخاذ الإجراءات اللازمة لدراساتها، والاستفادة من نتائجها في اتخاذ الإجراءات التصحيحية.
- تبين الاهتمام بمقارنة نتائج التقويم خلال الأعوام المتعاقبة للوقوف على الإيجابيات (نقاط القوة) والسلبيات (نقاط الضعف) لاتخاذ الإجراءات التصحيحية الملائمة، هذا ويحرص البرنامج علي أن تكون مقارنة نتائج التقويم الذاتي بداية من العام الحالي بطريقة أكثر منهجية.
- تبين تنفيذ إجراءات التحسين في ايجاد آليات تقويم الطلاب تحقق عدالة التصحيح ودقة وضع ورصد الدرجات والاحتفاظ بالنتائج مؤمنة وقابلة للاستدعاء.
- تبين تنفيذ إجراءات التحسين في ارساء قواعد موثقة ومعتمدة لتحديد المتفوقين والمتعثرين دراسيا، بالإضافة إلى تنفيذ البرنامج لآليات لمتابعة الخريجين والتواصل معهم، واعداد وقواعد بيانات خاصة بهم تُحدث بصورة دورية.
- تبين من مقارنة تقارير التقييم السنوي للبرنامج على مدى ثلاث سنوات وجود تحسن خلال العام الدراسي (٢٠٢٣-٢٠٢٤ م) في مباني المؤسسة وقاعات المحاضرات والفصول الدراسية والمعامل والورش وخلافه وتجهيزاتها ملائمة لطبيعة العملية التعليمية ولأعداد الطلاب، ويتوفر المناخ الصحي بالمباني، وايضاً صيانة القاعات والمعامل والآلات والمعدات والبنية التحتية والمرافق وأصبح يتم بصورة دورية، بالإضافة إلى أن وسائل الاتصال والموارد والنظم التكنولوجية المستخدمة حديثة وملائمة للنشاط الأكاديمي للبرنامج وللعمليات الإدارية به، وللبرنامج موقع إلكتروني فاعل ويحدث دورياً، ومن مجالات التحسن الهامة هو تفعيل دور الاستبيانات الإلكترونية، أما بالنسبة للرضا الوظيفي فقد تم عمل استقصاء رأي أعضاء هيئة التدريس لتحقيق الرضا الوظيفي للعام وتم تحليله وجاءت النتيجة مرضية، وتم عمل تغذية راجعة لرئيس القسم ومناقشتها واعتمادها في مجلس القسم، كما تم أيضاً عمل استبيان رأي أعضاء الهيئة المعاونة لنفس العام وجاءت النتيجة مرضية أيضاً. بالإضافة إلى انه تم تنفيذ إجراءات التحسين في تحليل نتائج تقويم الطلاب على المستويات المختلفة (الفرق الدراسية – المقررات) واتخاذ قرارات وإجراءات تصحيحية في ضوء تحليل النتائج، وعقد اتفاقات وبروتوكولات مع رجال الصناعة والمؤسسات الانتاجية والخدمية لتوفير فرص عمل أو تدريب للخريجين. وزيادة المشاركين من أطراف المجتمع الخارجي في تحديث استراتيجية التدريس والتعلم، بالإضافة إلى تنمية قدرات أعضاء هيئة

التدريس والهيئة المعاونة من خلال خطة تدريبية بناءً علي حصر الاحتياجات التدريبية لهم وسد الفجوة وذلك من خلال استقصاء الاحتياجات التدريبية وتفريغها وتحليلها، وقد تبين من خلال نتائج استقصاء رضا الطالب عن العملية التعليمية ونتائج تقييمهم للمقررات الدراسية أن ربط الطالب بعالم الأعمال والتدريب له مردود إيجابي. بالإضافة إلى تقييم أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة عن طريق قواعد مفعلة لتقييمهم مثل تقييم رئيس القسم لهم، وتقييم الطالب أيضاً من خلال استبيان رأي الطالب حول أداء المقرر، ويتم تحليل الاستبيانات الخاصة بأداء المقرر للطالب لاستخراج النتائج لها وإبلاغ عضو هيئة التدريس بالنتيجة، وكذلك إرسال نسخة لرئيس مجلس القسم عن نتيجة أداء المقررات لجميع أعضاء هيئة التدريس وذلك للاطلاع عليها ومناقشتها في مجلس القسم، ووضع خطة لتحسين نقاط الضعف وتعزيز نقاط القوة، كما تم عمل مقارنة بين العام السابق والعام الحالي للبرنامج، بالإضافة إلى أنه أصبحت تضمن آليات تقويم الطلاب عدالة التصحيح ودقة وضع ورصد الدرجات والاحتفاظ بالنتائج مؤمنة وقابلة للاستدعاء، ومن أهم إجراءات التحسين خلال العام دراسي في ارساء قواعد موثقة ومعتمدة لتحديد المتفوقين والمتعثرين دراسياً، بالإضافة إلى تنفيذ البرنامج لآليات لمتابعة الخريجين والتواصل معهم، واعداد وقواعد بيانات خاصة بهم تُحدث بصورة دورية.

. كما تم تقييم الأداء الشامل لأعضاء هيئة التدريس بواسطة استمارة متابعة أداء أعضاء هيئة التدريس (التقييم الذاتي) كل عام جامعي. وقد تم إعداد تقرير بنسب الإنجاز على مدى السنتين السابقتين (مرفق ٤/٥/٧).

أهم نقاط التميز والتنافسية

تطبيق وسائل مناسبة لقياس آراء الفئات المختلفة
اتخاذ إجراءات تصحيحية بناء على نتائج التقييم
وجود تقارير مستوفاة للبرنامج والمقررات
دورية التقويم الذاتي للبرنامج
اتخاذ مجموعة من الإجراءات التصحيحية

نقاط تحتاج إلى تحسين

لا يوجد

مقترحات التحسين

زيادة مشاركة جهات التوظيف في عملية التقويم

المؤشر	رقم الوثيقة	عنوان الوثيقة
الأول	١/١/٧	استبيانات الطلاب حول المقررات وعناصر الفاعلية التعليمية (٣ سنوات)
	٢/١/٧	استبيانات رضا هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالبرنامج (٣ سنوات)
	٣/١/٧	إحصائيات المشاركين في استطلاعات الرأي
	٤/١/٧	تحليل الاستبيانات ونتائج التحليل
	٥/١/٧	وثائق التغذية الراجعة بناء على التحليل
	٦/١/٧	الإجراءات المتخذة بناء على نتائج الاستبيانات
الثاني	١/٢/٧	استبيانات الخريجين حول البرنامج وعناصر الفاعلية التعليمية ودورها في الإعداد لسوق العمل
	٢/٢/٧	استبيانات رأي جهات التوظيف عن مستوى أداء الخريجين وجاهزيتهم المهنية ومقترحاتهم للتحسين (٣ سنوات)
	٣/٢/٧	لقاءات الخريجين وجهات التوظيف في ملتقى التوظيف
	٤/٢/٧	تحليل الاستبيانات ونتائج التحليل
	٥/٢/٧	وثائق عرض نتائج الاستبيانات بعد التحليل على مجلس القسم
	٦/٢/٧	الإجراءات المتخذة بناء على نتائج الاستبيانات
الثالث	١/٣/٧	تقارير المقررات معتمدة (٣ سنوات)
	٢/٣/٧	نماذج من تطوير المقررات (٣ سنوات)
الرابع	١/٤/٧	تقارير البرنامج معتمدة (٣ سنوات)
	٢/٤/٧	نماذج من تطوير البرنامج (٣ سنوات)
الخامس	١/٥/٧	تقارير التقييم الذاتي للبرنامج
	٢/٥/٧	آليات مناقشة نتائج المراجعة الداخلية والتقييم الذاتي المؤسسي
	٣/٥/٧	الإجراءات المتخذة بناء على المناقشة السابقة معتمدة وموثقة
	٤/٥/٧	تقارير إنجاز خطط التحسين آخر ٣ سنوات متضمنة نسب الإنجاز