



جامعة فاروس بالإسكندرية
كلية الدراسات القانونية والمعاملات الدولية
الدراسة الذاتية
2016/2017

قائمة المحتويات

رقم الصفحة	الموضوع
1	كلمة عميد الكلية
2	فريق إعداد الدراسة الذاتية
3	إجراءات إعداد الدراسة الذاتية
	القسم الأول:
5	البيانات الوصفية عن الكلية
	القسم الثاني : تقرير التقويم الذاتي للمؤسسة وفقا لمعايير الإعتماد:
8	1- التخطيط الاستراتيجي
15	2- القيادة والحوكمة
22	3- ادارة الجودة والتطوير
27	4- أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة
34	5- الجهاز الادارى
38	6- الموارد المالية والمادية
45	7- المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية
50	8- التدريس والتعلم
56	9- الطلاب والخريجون
63	10- البحث العلمى والانشطة العلمية
69	11- الدراسات العليا
70	12- المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة

كلمة عميد الكلية

بسم الله الرحمن الرحيم

" ما الفخر إلا لأهل العلم إنهم على الهدى لمن أستهدى أدلاء "

رفع الله بالعلم بنى آدم وفضلهم على كثير ممن خلق تفضيلاً وأمتن على أصفيناه فيما أمتن به عليهم بالعلم والحكمة ورفع الذين آمنوا والذين أوتوا العلم درجات .

ولما للعلم تعلماً وتعليماً من أهميته في الحياة فلقد أفترض الله علينا ثلاثة : التعلم والعمل والتعليم .

وفي إطار هذه السنة المحكمة تعمل المؤسسات التعليمية على الإستثمار في البشر بإيلاء الإهتمام بتنمية المدارك العلمية والمهنية للشباب في إطار المعايير العالمية للجودة وتعزيز إمكانياتهم بالتعلم الذاتي والتنمية المستدامة وتفجير طاقات الإبداع والتفكير العلمي الحر والتدريب على الإفادة من وسائل التواصل الحديثة في تعزيز المعارف والعصف الذهني بما يخدم تطوير البحث العلمي وبما يسهم في خدمة المجتمع في إطار من القيم الأخلاقية وفي مقدمتها العدالة والمساواة والشفافية .

تمثلاً بهذه السنة المحكمة في أهمية العلم والتعلم في بناء إنسان قادر على صناعة التقدم والإضافة للحضارة الإنسانية ، فلقد أنشئت كلية الدراسات القانونية والمعاملات الدولية في إطار جامعة فاروس لتقديم خدمة تعليمية متميزة في مجال القانون إستهداءً بالآليات العالمية للجودة المستخلصة من واقع تجارب المؤسسات التعليمية العريقة مع تعظيم ادوات التعليم التفاعلي والعصف الذهني وتعزيز فرص التعليم الذاتي بما يحقق التنمية المستدامة لطالب العلم ، كما عنيت الكلية بتعزيز المعرفة الأكاديمية بالخبرات والمهارات المهنية من خلال الزيارات الميدانية للجهات ذات الشأن والتدريب الميداني إستعاناً بخبرات أصحاب المهنة في التخصص ومن خلال التواصل مع هيئات المجتمع المدني ذات الصلة .

ونختم كلمتنا بمقالة الإمام الشافعي " العلم مغرس كل فخر فأفتخر.. وأحذر يفوتك فخر ذاك المغرس "

عميد الكلية

أ.د/ همام محمد محمود زهران

فريق اعداد الدراسة الذاتية

عميد الكلية	أ.د/همام محمد محمود زهران
مدير وحدة ضمان الجودة	أ.د/ محمد السيد الفقى
نائب مدير وحدة ضمان الجودة	د/ احمد عبد العليم رزق العجمى
استاذ مساعد بقسم القانون الدولى العام	أ.م.د/وليد حسن فهمى
مدرس بقسم القانون العام	د/ احمد سمير أحمد ناصر
مدرس بقسم القانون الجنائى	د/ علاء محمد اسماعيل عبدربه
مدرس بقسم القانون المدنى	د/ بريهان أحمد فؤاد ابوزيد
مدرس بقسم القانون المدنى	د/محمد حسنين عبد العاطى القاضى
مدرس بقسم الشريعة الاسلامية	د/ نجوان رمضان على السيد
مدرس مساعد بقسم قانون المرافعات	أ/ ابوبكر إبراهيم على سرحان
مدرس مساعد بقسم القانون الدولى العام	أ/ هاجر محمود محمد عبد اللطيف
مدرس مساعد بقسم القانون التجارى	أ/ سلمى محمد محمد السيد عبد النبى
مدرس مساعد بقسم القانون العام	أ/ صلاح محمود صلاح
مدرس مساعد بقسم القانون الجنائى	أ/ شهد أمين مصطفى محمد السيد
المنسق الادارى للوحدة	أ/ داليا محمد عبد السلام شمس الدين

فريق المراجعة

نائب رئيس الجامعة	أ.د/ نورهان حسين فناكى
عميد كلية الفنون والتصميم	أ.د/هنى يس
مدير مركز ضمان الجودة	د/ احمد محمد علام
منسق مركز ضمان الجودة	د/ فايقة ابراهيم محمد حسنين
مدير وحدة ضمان الجودة بكلية السياحة والفنادق	أ.د/ لمياء ابراهيم
استاذ مساعد - كلية الهندسة	ا.م. د/ غادة راغب
استاذ مساعد - كلية العلوم الطبية	ا.م.د/ مرفت مصطفى

إجراءات إعداد الدراسة الذاتية :

- تشكيل فريق لإعداد الدراسة.
- تصميم استبيانات.
- تحليل البيانات .
- إعداد مسودة للدراسة الذاتية.
- مناقشة المسودة مع الاطراف المعنية.
- إعداد نسخة من الدراسة الذاتية.
- عرض الدراسة الذاتية واعتمادها بمجلس الكلية .

ادوات جمع البيانات :

تطلب إعداد هذه الدراسة نوعين من البيانات هما البيانات الوثائقية والبيانات الميدانية.

أولاً: البيانات الوثائقية :

اشتملت البيانات الوثائقية على مختلف البيانات المتاحة المنشورة والغير منشورة وتتعلق بأبعاد ضمان جودة التعليم، وتتخلص المصادر الرئيسية لهذا النوع من البيانات كالآتي:

- القرارات الصادرة واللوائح والقوانين المنظمة للعمل بكلية الدراسات القانونية والمعاملات الدولية.
- التقارير السنوية التي تعدها الكلية في سنوات سابقة .
- تقارير المراجعات الداخلية التي قام بها مركز ضمان الجودة في سنوات سابقة وتقارير المراجعين الخارجيين.

ثانياً: البيانات الميدانية :

- جلسات العصف الذهني.
- المقابلات واللقاءات الجماعية.
- الاستبيانات.
- استطلاع رأى المستفيدين.
- مراجعة الدراسة في صورتها النهائية.

القسم الأول

البيانات الوصفية عن المؤسسة

1. اسم الكلية:
كلية الدراسات القانونية والمعاملات الدولية
• نوع المؤسسة: كلية
• اسم الجامعة: جامعة فاروس بالاسكندرية
• نوع الجامعة : خاصة

2. عنوان الجامعة: سموحة شارع قنال المحمودية - قسم سيدى جابر الاسكندرية
• تاريخ التأسيس: 2006
• القرار الجمهوري رقم 252 لسنة 2006
• تاريخ بدء الدراسة: 2006
• مدة الدراسة: 4 سنوات

3. القيادة الأكاديمية:
• عميد الكلية: أ.د/ همام محمد محمود زهران
• تليفون: 3877286 - 03
• بريد إلكتروني: law@pua.edu.eg

4. الموارد البشرية بالمؤسسة
• عدد أعضاء هيئة التدريس: إجمالي 15، منهم 15 على رأس العمل، 7 منتدب جزئياً، 1 معار، (لا يوجد) أجازة (لا يوجد) مهمة علمية، نسبة المعارين لإجمالي أعضاء هيئة التدريس: 1 %، نسبة الإجازات الخاصة لإجمالي أعضاء هيئة التدريس: 0 %
• عدد أعضاء الهيئة المعاونة: إجمالي 15 ، منهم 15 على رأس العمل، (لا يوجد) أجازة خاصة، (لا يوجد) بعثة، نسبة الأجازات الخاصة لإجمالي الهيئة المعاونة: 0 %.

• توزيع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وفقاً للدرجة العلمية:

الهيئة المعاونة			أعضاء هيئة التدريس				
الإجمالي	معيد	مدرس مساعد	الإجمالي	مدرس	أستاذ مساعد	أستاذ	
15	8	7	15	9	1	5	العدد
%100	%53.3	%46.7	%100	%60	%6.7	%33.3	النسبة

• عدد أفراد الجهاز الإداري والفني: إجمالي (30) ، منهم (30) دائم، (0) مؤقت.

5. الأنشطة الأكاديمية بالمؤسسة

• برامج المرحلة الجامعية الأولى

- تمنح المؤسسة درجة (الليسانس فى الحقوق) من خلال عدد (1) برنامج مفصلة بالجدول (1).
- تخرج من الكلية عدد (7) من الدفعات، كان أولها في العام الدراسي (2010/2009).
- مقيد بالكلية وفق إحصائيات العام الدراسي (2017/2016) عدد (328) من الطلاب.
- عدد الخريجين في السنوات الخمس الأخيرة:

الإجمالي	2017/2016	2016/2015	2015/2014	2014/2013	2013/2012	العام الدراسي
111	24	21	11	24	31	العدد

جدول (1)

نسبة الهيئة المعاونة للطلاب	نسبة أعضاء هيئة التدريس للطلاب	عدد الطلاب	عدد الهيئة المعاونة	عدد أعضاء هيئة التدريس	البرنامج (المرحلة الجامعية الأولى)
1:21.9	1:28.5	328	15	11.5	ليسانس الدراسات القانونية والمعاملات الدولية

ملحوظة: يتم حساب العضو المنتدب جزئياً بنصف العضو المعين أو المعار كلياً.

برامج الدراسات العليا (لا ينطبق)

6. الأقسام العلمية

عدد أعضاء الهيئة المعاونة	عدد أعضاء هيئة التدريس	القسم
1	3	القانون المدنى
1	2	القانون العام
1	1	القانون التجارى
-	1	الشريعة الاسلامية
1	3	القانون الجنائى
1	1	قانون المرافعات
1	1	الاقتصاد والمالية العامة
1	1	القانون الدولى العام
-	1	القانون الدولى الخاص
-	انتداب داخلى	تاريخ القانون وفلسفته
8	1	مهارات الاتصال - مهارات الحاسب ومفاهيم البرمجة- اللغة

7. وسائل الاتصال بالجامعة:

- عنوان الجامعة: سموحة شارع قنال المحمودية - قسم سيدى جابر الاسكندرية
- الموقع الإلكتروني للمؤسسة: www.pua.edu.eg
- اسم عميد الكلية: أ.د/همام محمد محمود زهران
- البريد الإلكتروني لعميد الكلية : law@pu.edu.eg
- هاتف عميد الكلية : 03/3877286
- فاكس : 03/3832133
- اسم منسق الزيارة : د.أحمد عبد العليم العجمى
- البريد الإلكتروني لمنسق الزيارة: ahmed.elagamy@pu.edu.eg
- هاتف منسق الزيارة: 01223649398

القسم الثاني

تقرير التقويم الذاتي للمؤسسة وفقا لمعايير الاعتماد

يشتمل هذا القسم من الدراسة الذاتية على عملية التقويم الذاتي للكلية ، وذلك وفقاً لمعايير الاعتماد والمؤشرات الخاصة بكل معيار.

معيار 1 : معيار التخطيط الإستراتيجي

لكلية الدراسات القانونية والمعاملات الدولية - جامعة فاروس - رسالة ورؤية واضحة ومعلنة، شارك في وضعها الأطراف المعنية، وتعبر عن دورها التعليمي والبحثي والمجتمعي والقيمي، ولها خطة استراتيجية واقعية وقابلة للتنفيذ تتضمن أهداف محددة، وتتسق مع استراتيجية الجامعة.

التقييم الذاتي

غير مستوف	مستوف جزئياً	مستوف	مؤشر التقييم
		√	1- رسالة ورؤية الكلية معتمدتان، ومعلنتان، وشارك في وضعها الأطراف المعنية.
		√	2- رسالة الكلية واضحة، وتعكس دورها التعليمي والبحثي ومسئوليتها المجتمعية بما يتفق مع التوقعات المجتمعية من مؤسسات التعليم العالي، وتسهم الرسالة في تحقيق رسالة الجامعة.
		√	3- الخطة الإستراتيجية للمؤسسة معتمدة ومكتملة العناصر، وتتسق مع إستراتيجية الجامعة.
		√	4- التحليل البيئي شمل البيئة الداخلية والخارجية وشارك فيه الأطراف المعنية، وتعددت الوسائل المستخدمة في إجرائه، بما يضمن ملائمة الوسيلة لموضوع التحليل والفئة المستهدفة.
		√	5- الأهداف الإستراتيجية للمؤسسة معلنة وواضحة الصياغة، ومبنية على التحليل البيئي، وتسهم في تحقيق رسالة الكلية، وقابلة للقياس والتحقق في المدى الزمني للخطة.
		√	6- الخطط التنفيذية تتضمن الأنشطة التي تحقق الأهداف الإستراتيجية، وتعكس أولويات تنفيذ الأنشطة وتسلسلها المنطقي، ومحدد بها مسؤولية التنفيذ ، والجدول الزمني، والتكلفة المالية، ومؤشرات الأداء.
		√	7- للمؤسسة تقارير دورية لمتابعة وتقويم مدى تقدم الخطط التنفيذية وفقاً للجدول الزمني وتحقق مستويات الأداء المستهدفة.

1/1- رسالة ورؤية الكلية معتمدة ومعلنة، وشارك في وضعهما الأطراف المعنية:

يشارك مختلف الاطراف داخل الكلية وخارجها في صياغة الرؤية والرسالة حيث وضعت الكلية رؤيتها ورسالتها المعتمدين بمجلس الكلية رقم (2) بتاريخ 2010/12/22 (مرفق: 1/1/1) ، وفي ضوء التغييرات التي طرأت على مجتمع الكلية والتغيرات المجتمعية ، وتبني الكلية لسياسات التطوير المستمر بهدف الوصول إلى مرحلة الإعتماد ، ظهرت الحاجة الى مراجعة رؤيتها ورسالتها ، وتم تبني منهجية العمل التي اعتمدت على دراسة نقدية للرؤية والرسالة السابقة ، حيث تم تشكيل لجنة لمراجعة وتحديث رؤية ورسالة الكلية معتمدة بمجلس كلية رقم (4) بتاريخ 2014/1/1 (مرفق: 2/1/1) ، وقد شارك في صياغة رؤية ورسالة الكلية أطراف عديدة من داخل الكلية وخارجها وشملت الأطراف من داخل الكلية القيادات الإدارية و القيادات الأكاديمية و ممثلين من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وعينة من الطلاب والخريجون و الجهاز الاداري والأطراف الخارجية (مرفق 3/1/1)

جدول رقم (1/1)

نسبة مشاركة الفئات المختلفة في استبيان رؤية ورسالة الكلية

عينات من الفئات المستهدفة	عدد العينة	نسبة الفئة المستهدفة
أعضاء هيئة التدريس	8	3.6%
أعضاء الهيئة المعاونة	7	3.2%
طلاب الفرق الدراسية المختلفة بالكلية	100	44.4%
خريجو الكلية	30	13.3%
أعضاء الجهاز الإدارى بالكلية	30	13.3%
أعضاء الهيئات القضائية بمختلف أنواعها	25	11.1%
المحامون	25	11.1%

وقد تم تحليل نتائج استبيانات ولقاءات مختلف الأطراف المشاركة (مرفق 4/1/1) ، وعليه فقد تم تحديث رؤية ورسالة الكلية بصياغتها النهائية واعتمادها بمجلس الكلية رقم (1) بتاريخ 2014/10/28 ، على أن يتم مراجعتها في ضوء المتغيرات المحلية والدولية بصفة دورية " كل أربع سنوات " (مرفق: 5/1/1) وهي كالتالي:

رؤية كلية الدراسات القانونية والمعاملات الدولية

تسعى كلية الدراسات القانونية والمعاملات الدولية بجامعة فاروس أن تكون كياناً متميزاً ورائداً على المستوى الاقليمي والدولى فى المجال القانونى والعلمى والمجتمعى.

رسالة كلية الدراسات القانونية والمعاملات الدولية

خريج قادر على المنافسة فى سوق العمل المحلى والاقليمى والدولى، وباحث قادر على الاضافة والتميز فى مجال البحث القانونى بما يخدم المجتمع علميا وقيميا.

تعلم الكلية رؤيتها ورسالتها بوسائل متعددة شملت المنشورات الدعائية للكلية ، دليل الطالب ، ولوحة الإعلانات الرئيسية ، الموقع الالكتروني ، مطويات ومطبوعات خاصة ... الخ (مرفق: 6/1/1).

2/1 رسالة الكلية واضحة، وتعكس دورها التعليمي والبحثي ومسئوليتها المجتمعية بما يتفق مع التوقعات المجتمعية ، وتسهم الرسالة في تحقيق رسالة الجامعة :

رسالة الكلية واضحة وتعكس دورها التعليمي في تخريج طالب قادر على المنافسة في سوق العمل المحلي والإقليمي ، كما تعكس دور الكلية البحثي في تخريج باحث قادر على الإضافة والتميز في مجال البحث القانوني ، كما تعكس مسئوليتها المجتمعية بما يخدم المجتمع علميا وقيميا.

جدول رقم (2/1)

رسالة الكلية ودورها التعليمي والبحثي ومسئوليتها المجتمعية

تعكس دور المؤسسة التعليمي.	<u>خريج قادر على المنافسة في سوق العمل المحلي والإقليمي والدولي،</u> وباحث قادر على الإضافة والتميز في مجال البحث القانوني بما يخدم المجتمع علميا وقيميا.
تعكس دور المؤسسة في خدمة المجتمع	<u>خريج قادر على المنافسة في سوق العمل المحلي والإقليمي والدولي،</u> وباحث قادر على الإضافة والتميز في مجال البحث القانوني <u>بما يخدم المجتمع علميا وقيميا.</u>
تعكس دور المؤسسة في البحث العلمي.	خريج قادر على المنافسة في سوق العمل المحلي والإقليمي والدولي، <u>وباحث قادر على الإضافة والتميز في مجال البحث القانوني</u> بما يخدم المجتمع علميا وقيميا.

وتتأكد الكلية من إسهام رسالتها في تحقيق رسالة الجامعة حيث يتضح بتحليل عناصر ومجالات التوافق بينهما اشتراكهما في العديد من المجالات .

جدول رقم (3/1)

إرتباط و إسهام رسالة الكلية في تحقيق رسالة الجامعة

مدى التوافق بينهما	رسالة الجامعة	رسالة الكلية
تتوافق رسالة الكلية مع رسالة الجامعة حيث أن كلاهما يهدف إلى توفير فرص تعليمية ذات مستوى متميز عن طريق تقديم برنامج متميز في التعليم مما يساعد على توفير خريجين مؤهلين لخدمة المجتمع، وتعمل على تشجيع التعاون وتبادل الخبرات بين الكلية ومثيلاتها في مصر والعالم، مما يؤدي لتطوير إنتاجية مؤسساتهم من خلال تحقيق التكامل بين القدرات التعليمية والبحثية والتطبيقية.	تهدف جامعة فاروس إلى توفير فرص تعليمية ذات مستوى متميز تساعد الطلاب على تنمية وتطوير مهاراتهم ومعارفهم. وتمكن خريجها من خدمة مجتمعاتهم، وتطوير إنتاجية مؤسساتهم من خلال تحقيق التكامل بين القدرات التعليمية والبحثية والتطبيقية.	خريج قادر على المنافسة في سوق العمل المحلي والإقليمي والدولي، وباحث قادر على الإضافة والتميز في مجال البحث القانوني بما يخدم المجتمع علميا وقيميا.

3/1- الخطة الاستراتيجية للمؤسسة معتمدة ومكتملة العناصر، وتتسق مع استراتيجية الجامعة:

تتخذ الكلية خطوات منهجية لإعداد الخطة الاستراتيجية 2016 / 2020 وتتأكد من إكمال عناصرها الرئيسية والتي تمثلت في الآتي:

- تشكيل لجنة لإعداد الخطة الإستراتيجية 2020/2016 معتمدة بمجلس الكلية رقم (1) بتاريخ 2014/10/28 (مرفق:7/3/1).

- عقد ورش عمل للتوعية بإعداد الخطة الاستراتيجية وطرق تحليل البيئة الداخلية والخارجية (مرفق: 8/3/1).

- إجراء التحليل البيئي للبيئة الداخلية والخارجية من خلال:

• الاحصاءات المتوفرة في الكلية (موارد بشرية - مادية).

• اللقاءات مع الأطراف ذوى العلاقة والمقابلات الشخصية لبعض المسؤولين.

• الاستبيانات والمسح الميدانى.

• جلسات العصف الذهني .

- عرض ومناقشة نتائج التحليل البيئي للكلية على جميع الأطراف المعنية وإجراء ما يلزم من تعديلات .

- مصفوفة العوامل الاستراتيجية

- تحديد البدائل الاستراتيجية .

- تحديد الغايات النهائية والأهداف الاستراتيجية .

- عرض الأهداف الإستراتيجية على المستفيدين من خدمات وأنشطة الكلية في الداخل والخارج وإجراء ما يلزم من تعديلات.

- اعتماد الأهداف الإستراتيجية في مجلس الكلية .

- تحليل الفجوة بين الوضع الحالى والأهداف الاستراتيجية .

- وضع الخطة التنفيذية شاملة العناصر التالية (الغايات والأهداف الإستراتيجية - الانشطه التنفيذية - مؤشرات الأداء -

المسئول عن التنفيذ - الجدول الزمنى - التكلفة المالية).

- اعتماد وثيقة الخطة الإستراتيجية في مجلس الكلية.

- تشكيل لجنة لمتابعة تنفيذ الخطة التنفيذية للخطة الإستراتيجية 2016 / 2020 والتي تم إتمادها بمجلس الكلية رقم (2)

بتاريخ 2015/12/6 (مرفق:9/3/1).

ترتبط مجالات الخطة الاستراتيجية للكلية مع الخطة الاستراتيجية للجامعة ارتباطاً وثيقاً ويقوم كلاهما على محاور أساسية وهى

رفع كفاءة القدرة المؤسسية وتعزيز المنظومة التعليمية ، تطوير منظومة البحث العلمى والدراسات العليا واستثماره فى

المجالات العملية ، والتوسع فى خدمة المجتمع وتنمية البيئة المحيطة . (مرفق:10/3/1).

اعتمدت الكلية خطتها الاستراتيجية 2016 / 2020 فى مجلسها الرسمي رقم (2) بتاريخ 2015/12/6 (مرفق:11/3/1).

4/1 التحليل البيئي شمل البيئة الداخلية والخارجية وشارك فيه الأطراف المعنية، وتعددت الوسائل المستخدمة في إجرائه بما يضمن ملائمة الوسيلة لموضوع التحليل والفئة المستهدفة:

اشتمل التحليل البيئي على تحليل البيئة الداخلية والخارجية (SWOT Analysis) لجميع أوجه نشاط الكلية من التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع .

وقد استخدمت الكلية وسائل مناسبة عند إجراء التحليل البيئي من (مقابلات شخصية Interviews ، الإستبيان Questionnaire، الملاحظة Observation، ورش عمل Workshops، الفحص الوثائقي Documents and Records Checking)، وقد روعي ملائمة الوسيلة المستخدمة مع موضوع التحليل (مرفق 12/4/1) .

شارك مختلف الأطراف داخل الكلية وخارجها في التحليل البيئي حيث بلغ عدد المشاركين 160 فرد من الفئات المستهدفة .

جدول رقم (4/1)

فئة وعدد ونسب المشاركة في التحليل البيئي

نسب الفئات المشاركة في إستبيان التحليل البيئي		
نسبة المشاركة	عدد المشاركين	الفئة المشاركين
6.3%	10	أعضاء هيئة التدريس
4.4%	7	أعضاء الهيئة المعاونة
18.7%	30	الجهاز الإدارى
39.4%	63	الطلاب
31.2%	50	القضاة وأعضاء النيابة والمحامون والخريجون

وقد راعت الكلية عند إجراء التحليل البيئي ما يلى:

- الموضوعية والبعد عن التحيز فى توصيف وتشخيص مجالات القوة والضعف و كذلك الفرص والتهديدات.
- الشمولية بحيث يشمل التحليل جميع أوجه نشاط الكلية وقدراتها وإمكاناتها والإطار الخارجى المحيط بها.

وقد قامت لجنة إعداد الخطة الإستراتيجية بتجميع كافة الآراء من الجهات المشاركة وإستخراج النتائج ، وعمل تحليل بيئى كمى **IFM & EFM** ، وذلك من خلال إعطاء أوزان مناسبة لكل من نقاط القوة والضعف والفرص والتهديدات، واحتساب ترتيب موضوعى لكل منها للوصول إلى نقاط مرجحة من خلال جلسات عصف ذهنى ، ومن ثم تم تجميع النقاط المرجحة للتحليل الكمى للكلية للوصول للوضع الراهن، وتبنى الإستراتيجيات المناسبة وإعداد مصفوفة واضحة ومحددة لمجالات القوة والضعف للبيئة الداخلية والفرص والتهديدات للبيئة الخارجية وعرضها واعتمادها بمجلس الكلية رقم (2) بتاريخ 2014/11/5 (مرفق: 13/4/1) (مرفق 14 /4/1).

5/1- الأهداف الإستراتيجية للمؤسسة معلنة وواضحة الصياغة ، ومبنية على التحليل البيئى ، وتسهم فى تحقيق رسالة الكلية وقابلة للقياس والتحقق فى المدى الزمنى للخطة الاستراتيجية :

إعتمدت الكلية فى إعداد الخطة الاستراتيجية على تقييم الوضع الحالى ووضع الأهداف المرغوب فى تحقيقها لتحسين هذا الوضع وبإستخدام مصفوفة (SWOT) التى تم بنائها طبقاً لنتائج التحليل البيئى بالإضافة إلى دراسة الوضع التنافسى للكلية والتحديات الحالية والمستقبلية ومن ثم فقد تم صياغة وتحديد مجموعة من الغايات، التى إنبثقت منها مجموعة من الاهداف الاستراتيجية تغطي مجالات عديدة تحقيقاً لرؤية ورسالة الكلية وهى كما يلى :

الغاية الأولى: كلية الدراسات القانونية والمعاملات الدولية جامعة فاروس كأحدى المؤسسات العلمية المتميزة في مجال التعليم القانوني

الأهداف الاستراتيجية للغاية الأولى :

- تأهيل الكلية للإعتماد المؤسسى .
- تطوير البرنامج والمقررات الدراسية والتأكد من أنها تقابل المعايير الأكاديمية المتبناه وتوقعات الأطراف المعنية .
- امداد الطلاب بخدمات تعليمية متميزة .
- تطوير مهارات أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة لمواكبة التطورات في وسائل وطرق التعليم و التعلم.

الغاية الثانية: تطوير منظومة البحث العلمى والدراسات العليا واستثماره فى المجالات العملية.

الأهداف الاستراتيجية للغاية الثانية:

- تطوير الخطة البحثية للكلية ووضع آليات لمتابعة تنفيذها.
- وضع سياسات لدعم البحث العلمى وتحفيزه.

الغاية الثالثة: زيادة قدرة كلية الدراسات القانونية والمعاملات الدولية على المساهمة فى خدمة المجتمع وتنمية البيئة.

الأهداف الاستراتيجية للغاية الثالثة:

- تعظيم دور الكلية فى الخدمة المجتمعية وتنمية البيئة
- التواصل مع خريجي الكلية وإتاحة فرص التعليم المستمر من اجل تطوير خبراتهم المهنية و البحثية.

الغاية الرابعة : توفير البيئة التعليمية المناسبة التى تتوافق مع متطلبات الجودة والتميز .

الأهداف الاستراتيجية للغاية الرابعة :

- التحديث المستمر للبنية التحتية من اجل توفير البيئة المناسبة للعملية التعليمية و التدريسية.
- توفير مناخ جامعي تسوده القيم الأخلاقية والتعاون.
- تسهم الأهداف الاستراتيجية للكلية فى تحقيق رسالتها وتعكس مدى وعي الكلية بالاتجاهات الحديثة للمؤسسات التعليمية.

جدول رقم (5/1)

مدى اسهام الأهداف الاستراتيجية فى تحقيق رسالة الكلية

رسالة الكلية	الأهداف الاستراتيجية
خريج قادر على المنافسة فى سوق العمل المحلى والإقليمى والدولى، وباحث قادر على الاضافة والتميز فى مجال البحث القانونى بما يخدم المجتمع علميا وقيميا.	<ul style="list-style-type: none"> - تأهيل الكلية للإعتماد المؤسسى . - تطوير البرنامج والمقررات الدراسية والتأكد من أنها تقابل المعايير الأكاديمية المتبناه وتوقعات الأطراف المعنية . - امداد الطلاب بخدمات تعليمية متميزة . - تطوير مهارات أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة لمواكبة التطورات في وسائل وطرق التعليم و التعلم. - التحديث المستمر للبنية التحتية من اجل توفير البيئة المناسبة للعملية التعليمية و التدريسية.
خريج قادر على المنافسة فى سوق العمل المحلى والإقليمى والدولى، وباحث قادر على الاضافة والتميز فى مجال البحث القانونى بما يخدم المجتمع علميا وقيميا.	<ul style="list-style-type: none"> - تطوير الخطة البحثية للكلية ووضع آليات لمتابعة تنفيذها. - وضع سياسات لدعم البحث العلمى وتحفيزه.
خريج قادر على المنافسة فى سوق العمل المحلى والإقليمى والدولى، وباحث قادر على الاضافة والتميز فى مجال البحث القانونى بما يخدم المجتمع علميا وقيميا.	<ul style="list-style-type: none"> - توفير مناخ جامعي تسوده القيم الأخلاقية والتعاون. - تعظيم دور الكلية فى الخدمة المجتمعية وتنمية البيئة - التواصل مع خريجي الكلية وإتاحة فرص التعليم المستمر من اجل تطوير خبراتهم المهنية و البحثية.

الأهداف الاستراتيجية للكلية واضحة وقابلة للتحقق والقياس وفق الجدول الزمني للخطة التنفيذية لاستراتيجية كلية الدراسات القانونية والمعاملات الدولية 2020/2016 (مرفق:1/5/15).

الأهداف الاستراتيجية معلنة بوسائل متعددة داخل الكلية وخارجها شملت المنشورات الدعائية للكلية ، دليل الطالب ، ولوحة الإعلانات الرئيسية ، الموقع الإلكتروني ، مطويات ومطبوعات خاصة الخ (مرفق:1/5/16).

6/1 الخطط التنفيذية تتضمن الأنشطة التي تحقق الأهداف الاستراتيجية، وتعكس أولويات تنفيذ الأنشطة وتسلسلها المنطقي، ومحدد بها مسؤولية التنفيذ، والجدول الزمني، والتكلفة المالية، ومؤشرات الأداء.

قامت الكلية بعمل خطط تنفيذية سنوية مشتقة من الخطة الاستراتيجية للكلية 2020/2016 لمدة أربع سنوات قادمة (مرفق:1/6/17).

تعكس الخطة التنفيذية أولويات التنفيذ (التسلسل المنطقي) وتحدد بدقة الأنشطة ومسئوليات التنفيذ، والجدول الزمني الملانم، والتكلفة المالية اللازمة لتنفيذ الخطة ومؤشرات المتابعة والتقييم (مرفق:1/5/15).

تم تشكيل لجنة لمتابعة تنفيذ الخطة التنفيذية لاستراتيجية كلية الدراسات القانونية والمعاملات الدولية 2020/2016 معتمدة بمجلس الكلية رقم (2) بتاريخ 2015/12/6 (مرفق:1/3/9) تعد تقارير سنوية لمتابعة وتقييم الخطط التنفيذية وفقاً للجدول الزمني للتأكد من جودة تنفيذ أنشطة الخطة وتحقيق مخرجاتها وتقديم الإجراءات التصحيحية المناسبة (مرفق:1/6/18) .

تدرس الكلية مدى تحقيق مستويات الأداء المستهدفة بالخطة وترصد أسباب عدم الإنجاز وتتخذ الإجراءات التصحيحية المناسبة من خلال تقارير المتابعة والتقييم المعتمدة بمجالس الكلية. (مرفق:1/6/18) (مرفق:1/6/19)

- أبرز نقاط التميز والتنافسية :

- للكلية رؤية ورسالة وأهداف إستراتيجية معتمدة ومعلنة شارك في وضعها مختلف الأطراف المعنية داخل وخارج الكلية.
- رسالة الكلية ورؤيتها تعكس رسالة ورؤية الجامعة.
- تحرص الكلية على مراجعة رؤيتها ورسالتها في ضوء المتغيرات المحلية والدولية .
- خطة استراتيجية معتمدة ومعلنة .
- تقارير سنوية معتمدة لمتابعة تنفيذ الخطة الاستراتيجية 2020/2016 .

- الأدلة والوثائق:

- ✓ نص رسالة الكلية ورؤيتها.
- ✓ نص رسالة الجامعة ورؤيتها.
- ✓ الخطة الاستراتيجية للمؤسسة.
- ✓ الملخص التنفيذي لاستراتيجية الجامعة (إن وجدت) .
- ✓ نماذج الاستبانات/ الأدوات المستخدمة في التحليل البيئي.
- ✓ الخطط التنفيذية السنوية للخطة الاستراتيجية.
- ✓ تقارير متابعة الخطط التنفيذية السنوية.
- ✓ الموقع الإلكتروني للمؤسسة.
- ✓ ما توفره الكلية من مطبوعات / وثائق تدلل على تحقق المعيار.

معيار 2: القيادة والحوكمة

لكلية الدراسات القانونية والمعاملات الدولية - جامعة فاروس قيادات مؤهلة، يتم اختيارها وتنمية قدراتها وتقييم أدائها وفقاً لمعايير موضوعية، وتلتزم الكلية بالنزاهة والمصداقية والشفافية والأخلاقيات المهنية انطلاقاً من قيم جوهرية. وللمؤسسة هيكل تنظيمي يلائم حجم ونوع أنشطتها، بما يضمن تحقيق رسالتها وأهدافها، ولها توصيف موثق لكل الوظائف، يحدد بوضوح المسؤوليات والاختصاصات.

التقييم الذاتي :

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

1/2- القيادات الأكاديمية والإدارية مختارة وفقا لمعايير موضوعية ومعلنة وآليات ذات شفافية تحقق تكافؤ الفرص وتداول السلطة:

تطبق كلية الدراسات القانونية والمعاملات الدولية بجامعة فاروس معايير موضوعية لاختيار القيادات الأكاديمية (عميد - وكيل الكلية - مدير وحدة ضمان الجودة - نائب مدير وحدة ضمان الجودة وغيرهم) ، وكذلك معايير لاختيار القيادات الإدارية (مديرو الإدارات والوحدات وغيرهم) ، تتضمن تحديد واضح لمهام ومسئوليات هذه القيادات (مرفق: 1/1/2) والمعتمدة بمجلس الكلية رقم (6) بتاريخ 13/8/2017 (مرفق: 2/1/2) ، بما يتفق مع قانون تنظيم الجامعات رقم 49 لسنة 1972 وتعديلاته ولائحة التنفيذية رقم 151 لسنة 1992 الباب الثالث (مرفق: 3/1/2) وقانون تنظيم الجامعات الخاصة رقم 112 لسنة 2009 ولائحته التنفيذية واللائحة الداخلية للجامعة (مرفق: 4/1/2).

وقد روعي في وضع هذه المعايير القدرات الإدارية والقيادية والمشاركة في مجالات التطوير على مستوى الكلية ومستوى الجامعة والمستوى القومي واجتياز دورات تدريبية لاكتساب مهارات القيادة والتخطيط الاستراتيجي والجودة الشاملة وتطبيقها في السياق الأكاديمي والقدرة على وضع استراتيجيات وآليات لسير العمل، إضافة الى السجل الوظيفي الذي يشهد بالالتزام والنزاهة والنشاط العلمي والعلاقة الطيبة والتعاون المثمر مع الزملاء رؤساء ومدرسين.

تعن الكلية عن تلك المعايير بوسائل متعددة شملت الموقع الإلكتروني ، كما يتم ارسالها بالبريد الإلكتروني للأطراف المعنية (مرفق: 5/1/2).

ولضمان الموضوعية والشفافية تتبع كلية الدراسات القانونية والمعاملات الدولية - جامعة فاروس بالإسكندرية آلية واضحة ومحددة لاختيار القيادات الأكاديمية والإدارية معتمدة بمجلس الكلية رقم (6) بتاريخ 13/8/2017 (مرفق: 2/1/2).

تتخذ الجامعة اجراءات لضمان تداول السلطة بالكلية حيث قامت بوضع مجموعة من الضمانات لتداول السلطة في المناصب القيادية بكلية الدراسات القانونية والمعاملات الدولية وتم اعتماد تلك الضمانات في مجلس الجامعة وهذه الضمانات معلنة على موقع الجامعة وموزعة على جميع وحدات ضمان الجودة بمختلف كليات الجامعة بما فيها كلية الدراسات القانونية والمعاملات الدولية والتي تم اعتمادها بمجلس الكلية رقم (6) بتاريخ 13/8/2017 (مرفق: 6/1/2) (مرفق: 7/1/2).

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

تستخدم الكلية وسائل مناسبة لتنمية قدرات القيادات الحالية وإعداد القيادات المستقبلية، حيث تقوم الجامعة بإستقصاء آراء القيادات بالكلية لقياس إحتياجاتهم التدريبية (مرفق: 8/2/2) لعمل خطط للدورات التدريبية التي تتناسب مع إحتياجاتهم والتي يتم إعلانها لجميع القيادات (مرفق: 9/2/2). كما إستحدثت الكلية مواقع قيادية تدعم توجهاتها وتساعد في تطوير العملية التعليمية الحديثة ومنها تكليف أعضاء هيئة التدريس بمهام مختلفة مثل المرشد الأكاديمي العام، رائد الأنشطة الطلابية، منسق لجنة الشكاوى ، وكذلك مقرر لجنة تطوير المناهج والمقررات الدراسية (مرفق: 10/2/2).

3/2- معايير تقييم أداء القيادات موضوعية، وتشارك الأطراف المعنية في عملية التقييم، وتستخدم النتائج لتحسين الأداء المؤسسي:

تقوم الكلية بتقييم أداء القيادات وفق معايير ومؤشرات تقييم موضوعية وبمشاركة الأطراف المعنية في عملية التقييم وذلك بإستطلاع آراء الأطراف المعنية لقياس نمط القيادة من خلال توزيع إستبيانات على كل من أعضاء هيئة التدريس، الهيئة المعاونة، الطلاب والعاملين بالكلية (مرفق: 11/3/2) وقد تم تحليل تلك الإستبيانات وأسفرت نتائجها عن أن أسلوب القيادة المتبع يشجع على المشاركة وابداء الرأي وحرية النقد والابتكار وبناء عليه تم وضع خطة لتحسين أداء القيادات بالكلية (مرفق: 12/3/2).

4/2- لادارة الكلية آليات فاعلة للتعامل مع مشكلات الكلية :

تتعامل كلية ادراسات القانونية والمعاملات الدولية – جامعة فاروس بالاسكندرية مع مشكلات التعليم التي تواجهها وتقدم حلول عملية لها ومنها ما يلي :

- مشكلة الكثافة العددية لطلاب الفرقة الاولى : يتم حلها بتوزيعهم طبقا للرقم الجامعي للطلاب الى مجموعات صغيرة بحيث لا تزيد المجموعة عن 100 طالب (مرفق:13/4/2).
- مشكلة العجز أو الفائض في أعداد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة : لكلية الدراسات القانونية والمعاملات الدولية آلية للتعامل مع العجز والفائض في أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة معتمدة بمجلس الكلية رقم (6) بتاريخ 2017/8/13 (مرفق : 14/4/2)
- مشكلة الدروس الخصوصية : بالكلية آلية للتعامل مع الدروس الخصوصية معتمدة بمجلس الكلية رقم (6) بتاريخ 2017/8/13 (مرفق: 15/4/2) تتضمن على عدة طرق للتغلب على مشكلة الدروس الخصوصية منها ما يلي :
 - تفعيل قانون تنظيم الجامعات فيما يختص بالدروس الخصوصية.
 - تقسيم الطلاب الى مجموعات صغيرة مما يسهل من عملية زيادة التفاعل بين الطالب والاستاذ مما يسهل عملية الفهم. (مرفق:13/4/2).
 - تفعيل نظام التعليم التفاعلي وتفعيل لجنة لمتابعته لتحفيز الطلاب على حضور المحاضرات. (مرفق: 16/4/2)
 - تفعيل نظام الارشاد الاكاديمي والتي يسعى فيها عضو هيئة التدريس من التقرب الى الطالب لمعرفة اسباب تدنى المستوى ولجوء الطالب الى طلب المساعدة الخارجية وذلك يساهم في عملية حل هذه المشكلة. (مرفق: 17/4/2)
 - إعلان البريد الالكتروني لأعضاء هيئة تدريس ورفع المادة العلمية على الموقع الالكتروني للكلية واعلام الطلاب بها لزيادة التواصل بينهم (مرفق 18/4/2) .
 - التوسع في أداء الساعات المكتبية والتأكد من تحققها. (مرفق:19/4/2)
 - الإستفادة من التغذية المرجعية للطلاب أثناء توزيع الأعباء التدريسية علي أعضاء هيئة التدريس ومعاونهم (مرفق:20/4/2)
 - تفعيل دور الاتحاد الطلابي لمعرفة أسباب تدنى مستوى بعض الطلاب ومعرفة السبب الرئيسي وراء اللجوء الى الدروس الخصوصية (مرفق:21/4/2).
- مشكلة الطلاب المتعثرين : تم تشكيل لجنة لرعاية الطلاب المتعثرين معتمدة بمجلس الكلية رقم (6) بتاريخ 2017/8/13 (مرفق:22/4/2) ، وهناك العديد من الإجراءات التي تتبعها اللجنة لكي تضمن الوصول إلي جميع الطلاب الذين يعانون من تعثر خلال سنوات دراستهم بالكلية ومن ثم تقوم بالمتابعة الدقيقة المنتظمة لمستواهم الدراسي

والتعرف على أسباب التعثر لكل طالب على حدة لكي يتم التعامل معها باستخدام الأسلوب الأمثل الذي يتواءم مع سبب تعثر الطالب و تتلخص هذه الإجراءات على النحو التالي:

○ حصر الطلاب المتأخرين دراسيا من واقع نتائج الإختبارات وتسجيلهم في سجل خاص لمتابعتهم والوقوف على مستوياتهم أو لا بأول (مرفق: 23/4/2).

○ التعرف على الأسباب والعوامل التي أدت إلى التأخر الدراسي مثل عدم تنظيم الوقت وعدم حل الواجبات أو ضعف المتابعه المنزلية أو كراهيه الطالب للمادة أو وجود ظروف تمنعه من الدراسة أو لأسباب تتعلق بالمعلم والمنهج الدراسي (مرفق: 24/4/2).

○ متابعه ملف الطالب لدى المرشد الاكاديمي لمتابعة أداء الطالب (مرفق: 25/4/2).

○ إرشاد الطالب إلى طرق الاستذكار الجيد وفق جدول منظم بالتنسيق مع الطالب وولى أمره.

○ تشجيع الطلاب الذين ابدوا تحسنا في مشاركتهم وفاعليتهم الفصلية وواجباتهم الدراسية (مرفق: 26/4/2).

- **الكتاب الجامعي :** فإن من مميزات جامعة فاروس على وجه العموم وكلية الدراسات القانونية والمعاملات الدولية على وجه الخصوص أنها تهتم برفع المحاضرات على موقع الكلية كما يتم رفع أسماء المراجع التي يتم الإستعانة بها فى عملية التدريس والحرص على ان تكون متوفرة فى مكتبة الكلية، كما إشتراك جامعة فاروس فى بنك المعرفة المصرى وعقد دورات تدريبية مما شجع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وكذلك الطلاب على إستخدامه (مرفق: 27/4/2).

5/2 - للمؤسسة قيم جوهرية معلنة ومتاحة للمعنين وآليات فاعلة لضمان الشفافية والممارسات العادلة وعدم التمييز و تطبيق الأخلاقيات المهنية بين أفراد الكلية:

تتبنى كلية الدراسات القانونية والمعاملات الدولية مجموعة من القيم الجوهرية والأخلاقية المعتمدة فى مجلس الكلية رقم (5) بتاريخ 2017/7/2 (مرفق: 28/5/2) وتتمثل هذه القيم فى: الشفافية فى التعامل والوضوح فى الأنظمة والتعليمات والقرارات والإجراءات والعمل بروح الفريق واحترام الرأى والرأى الاخر وتبادل الخبرات مع الاخرين وتعزيز روح الانتماء للكلية والجامعة ، بذل اقصى الجهد لتقديم كافة خدمات الكلية بكفاءة عالية، التحسين المستمر والإبداع وثقافة التميز، احترام ومراعاة التنوع الثقافى والاجتماعى، عدم التعارض فى المصالح بين الاطراف المختلفة فى الكلية، تبادل خبرات التعليم الالكترونى وتعزيز الشراكة مع الجامعات الاخرى ومؤسسات المجتمع المحلى ، اشراك العاملين فى القرار وحثهم على العمل الجماعى وتنمية روح الفريق الواحد ، تعزيز روح الولاء والانتماء للجامعة والوطن، المصادقية فى الوعود المقدمة والاستجابة للشكاوى والمقترحات. وبالإضافة إلى الميثاق الأخلاقى الذى تتبناه جامعة فاروس (مرفق: 29/5/2) تتبنى كلية الدراسات القانونية والمعاملات الدولية ميثاقا أخلاقيا لممارسة المهنة معتمد بمجلس الكلية رقم (5) بتاريخ 2017/7/2 (مرفق: 30/5/2).

وتعمل هذه القيم والأخلاقيات على طمأنة كافة الأطراف المتعاملة مع الكلية بما تضمنه من شفافية فى الممارسة وعدالة وعدم تمييز بين الطلاب من خلال آلية معتمدة لضمان حقوق العدالة وعدم التمييز معتمدة بمجلس الكلية رقم (5) بتاريخ 2017/7/2 (مرفق: 31/5/2) ، كما تستعين الكلية بالعناصر ذات الخبرة لتقييم المناهج والامتحانات (مرفق: 32/5/2) ، كما نتيج الكلية للطلاب تقديم الالتماسات فى نتائج الامتحانات المختلفة (مرفق : 33/5/2) كما قامت الكلية بتشكيل لجنة للشكاوى والمقترحات معتمدة بمجلس الكلية رقم (6) بتاريخ 2017/8/13 تختص بتلقى الشكاوى والمقترحات والعمل على حلها (مرفق: 34/5/2) (مرفق: 35/5/2) ، كما تتبع الكلية آلية واضحة وشفافة فى تقييم الطلاب خلال التدريب الميدانى (مرفق: 36/5/2) كما تتبنى كلية الدراسات القانونية والمعاملات الدولية اجراءات وقواعد محددة لحماية حقوق الملكية الفكرية والنشر (مرفق: 37/5/2).

تعن الكلية القيم الجوهرية والأخلاقيات المهنية الخاصة بها وتتيحها للأطراف المعنية على الموقع الإلكتروني للكلية ، وإرساله بالبريد الإلكتروني لجميع اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ، علاوة على توزيعه على اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب والعاملين (مرفق: 38/5/2).

تُفعل الكلية أخلاقيات المهنة وتتخذ الإجراءات في حالة عدم الإلتزام بها وتتابع تنفيذها سواء بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة أو الطلاب حيث تحرص الكلية على توعية الطلاب بمضمون وأهمية الميثاق الاخلاقي في المحاضرة الاولى من كل فصل دراسي (مرفق: 39/5/2) ومن أمثلة تفعيل الكلية لآخلاقيات المهنة وحماية الملكية الفكرية الاعلان بالمكتبة لحث الطلاب على احترام قواعد حماية الملكية الفكرية والنشر العلمي بالجامعة (مرفق: 40/5/2)، الاحتفاظ بفواتير شراء الكتب وبرامج الكمبيوتر (مرفق: 41/5/2)، تعليمات للطلاب لتوعيتهم بحقوق الملكية الفكرية والنشر (مرفق: 42/5/2)، التنبيه على اعضاء هيئة التدريس بعدم قبول الابحاث الطلابية التي لا تُذكر بها المراجع العلمية (مرفق: 43/5/2)، تنظيم محاضرة لاعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بعنوان النزاهة الاكاديمية (مرفق: 44/5/2)، تشكيل لجنة لآخلاقيات البحث العلمي (مرفق: 45/5/2)، والاعلان عن هذه الاخلاقيات واتاحتها للطرف المعنية (مرفق: 46/5/2)، تشكيل لجنة للنظر في الشكاوى والمقترحات وتوفير صناديق في متناول الطلاب يتم فضها بصفه دورية بمعرفة اللجنة وعمل تجميع وحصر لهذه الشكاوى (مرفق: 35/5/2)، تمكين الطلاب من عمل التماسات لاعادة النظر في جمع ورصد درجاتهم وعمل حصر لهذه الالتماسات والبت فيها بصفة عاجلة (مرفق: 47/5/2) وعمل امتحانات بديلة للطلاب الذين تقدموا باعداد مقبولة لادارة الكلية (مرفق 48/5/2).

كما تتخذ الكلية آليات لضمان فصل الإدارة عن الملكية من خلال وجود مهام ومسؤوليات محددة لمجلس الامناء وأخرى لمجلس الجامعة (مرفق: 49/5/2).

6/2- المعلومات المعلنة عن الكلية شاملة وتغطي سائر أنشطتها، وتضمن الكلية مصداقيتها وتحديثها:

تتيح الكلية المعلومات الكافية عنها في الوسائل المختلفة حيث توفر المعلومات التي تغطي أنشطتها المختلفة من خلال دليل الطالب المتاح في صورة ورقية واخرى الكترونية ، ومن خلال مجلة الجامعة "صوت فاروس" والتي تتضمن آخر أخبار الكلية ، وكذلك من خلال النشرات والملصقات (مرفق: 50/6/2).

تحرص الكلية على تنويع هذه المعلومات وتحديثها بصفة دورية على موقعها الإلكتروني من خلال المنسق الإلكتروني بالكلية (مرفق: 51/6/2) بما ينيح معلومات كافية حول المجالات التالية: سياسات القبول والتحويل ، التقويم الاكاديمي من كل عام، الوظائف الشاغرة..... الخ (مرفق: 52/6/2).

تتحرى الكلية المصداقيه في الاعلانات والملصقات والمعلومات المنشوره فلا يتم إعلانها ولا نشرها إلا بعد التوقيع عليها واعتمادها من الجهة المختصة بإصدارها سواء تمثلت في عميد الكلية، مدير وحدة ضمان الجودة، المرشد الأكاديمي العام أو رائد الانشطة الطلابية أو مدير وحدة التدريب الميداني (مرفق: 53/6/2).

7/2 - الهيكل التنظيمي معتمد ومعلن وملامم ، ويتضمن الإدارات الأساسية اللازمة لتحقيق رسالتها وأهدافها: تتحقق الكلية من ملائمة الهيكل التنظيمي لحجم ونوع أنشطتها وإشتماله على الإدارات الأساسية حيث يوجد لدى الكلية هيكل ملائم لحجم الكلية وطبيعة نشاطها ، وتتحقق الكلية من ملائمة الهيكل التنظيمي وطبيعة أنشطتها وإشتماله على الإدارات الأساسية، حيث تم تحديث الهيكل التنظيمي للكلية فى ضوء الرؤية والرسالة والأهداف الإستراتيجيه لها وقد تم اعتماده فى مجلس الكلية رقم (5) بتاريخ 2017/7/2 (مرفق: 54/7/2) وقد روعى فيه أن يتوافق مع رسالة الجامعة التى تنتمى اليها الكلية وهيكلها الاكاديمى ولائحتها الداخلية (مرفق: 55/7/2) ، وقد تم إختيار كل عضو من الأعضاء سواء كان فى الهيكل الأكاديمي أو الإداري بناء على تخصصه الدقيق وخبرته والدورات التدريبية التي اشترك فيها والمهارات المكتسبة (مرفق: 56/7/2).

وتم استحداث لجان جديدة فى الهيكل لتلبية إحتياجات التغيير والتطوير وتسهم فى تحقيق رؤية ورسالة الكلية المحدثة ، ومن هذه اللجان لجنة الخريجين التى تهتم برعاية ومتابعة الخريجين من خلال اجتماعاتها الدورية (مرفق: 57/7/2)، ولجنة الوافدين التى تهتم بمتابعة الوافدين والعمل على حل مشكلاتهم (مرفق: 58/7/2) ومركز الاعداد المهني وريادة الاعمال (مرفق: 59/7/2)، ولجنة لادارة الازمات والكوارث بالكلية (مرفق: 60/7/2) .

اعتمدت الكلية الهيكل التنظيمي فى شكله النهائي بمجلس الكلية رقم (5) بتاريخ 2017 /7/2 (مرفق: 61/7/2) ، وقد تم اعلان الهيكل التنظيمي للأطراف المعنية بوسائل مناسبة ومتعددة اشتملت على الموقع الإلكتروني ، لوحات الإعلانات ، وارسالة بالبريد الإلكتروني للسادة اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة (مرفق: 62/7/2).

شكل (1/2)



8/2- التوصيف الوظيفي معتمد ومعلن، ويحدد المسؤوليات والاختصاصات وفقا للهيكل التنظيمي، ويحقق التكافؤ بين السلطات والمسئوليات، ويستخدم في حالات التعيين والنقل والانتداب للوظائف المختلفة:

أعدت الكلية توصيفا وظيفيا لجميع وظائفها يحدد المسؤوليات والاختصاصات بدقة ، وقد تم اعتماده من مجلس الكلية رقم (6) بتاريخ 2017/8/13 ويتضمن تحديدا واضحا لمهام ومسئوليات واختصاصات كل وظيفة، ويضمن هذا التوصيف وضع الشخص المناسب في المكان المناسب طبقا لمؤهلات ومهارات ومتطلبات الوظيفة من جهة، وبما يحقق التوافق بين سياسات العمل واللوائح والقوانين من جهة أخرى (مرفق: 63/8/2).

تستخدم الكلية وسائل إعلان مناسبة تسمح بالتعرف على التوصيف الوظيفي للأطراف المعنية، حيث يتم الإعلان عنه على موقع الكلية كما تتوفر منه نسخ ورقية بوحدة ضمان الجودة وتم ارساله الى كل أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونه والإداريين بالبريد الإلكتروني وتوزيع نسخة ورقية عليهم (مرفق: 64/8/2).

كما تلتزم الكلية بالتوصيف الوظيفي في حالات التعيين والإعارة والانتداب في الوظائف المختلفة حيث يتم الرجوع الى دليل التوصيف الوظيفي قبل الاعلان عن الوظائف كما يُستخدم في التعيين والندب والإعارة للكلية طبقا لشروط شغل الوظيفة سواء من حيث الدرجة العلمية ، سنوات الخبرة السابقة ، التدريب المؤهل لشغلها، مستويات الأداء التي يجب تحقيقها في الوظيفة مع التحديد الواضح للمهام والمسئوليات بما يمنع التداخل أو الازدواجية (مرفق: 65/8/2).

أبرز نقاط التميز والتنافسية :

- معايير معتمدة ومعلنة لاختيار القيادات الأكاديمية والإدارية .
- كتيب معتمد للتوصيف الوظيفي .
- ميثاق أخلاقيات مزاوله المهنة .
- آليات فعالة ومعتمدة للتعامل مع مشكلات الكلية .
- برامج تدريبية لتنمية قدرات القيادات الحالية والمحتملة .
- آليات معتمدة لضمان فصل الإدارة عن الملكية .
- المعلومات المعلنة عن الكلية شاملة وتغطي سائر أنشطتها .
- هيكل تنظيمي معتمد ومعلن ملائم لحجم ونشاط الكلية .

الأدلة والوثائق

- ✓ المعايير المعتمدة لاختيار القيادات.
- ✓ وسائل تنمية قدرات القيادات.
- ✓ أدوات ومؤشرات تقييم أداء القيادات (وسائل استطلاع رأي الأطراف المعنية).
- ✓ سياسات / إجراءات التعامل مع مشكلات التعليم التي تواجهها الكلية ونتائج تطبيقها.
- ✓ وثيقة القيم الجوهرية والأخلاقيات المهنية للكلية.
- ✓ الهيكل التنظيمي المعتمد.
- ✓ قرارات إنشاء / تشكيل الإدارات والوحدات ولوائحها الداخلية.
- ✓ قرارات تشكيل المجالس واللجان الرسمية.
- ✓ تشكيل مجلس الأمناء وما يفيد فصل الملكية عن الإدارة (الجامعات الخاصة).
- ✓ كتيب التوصيف الوظيفي.
- ✓ الموقع الإلكتروني للمؤسسة.
- ✓ ما توفره الكلية من مطبوعات/ وثائق تدلل على تحقق المعيار.
- ✓ يتم تمثيل الطلاب وممثلين من المجتمع المحلي بمجلس الكلية.

معيار 3: إدارة الجودة والتطوير

لكلية الدراسات القانونية والمعاملات الدولية نظام لإدارة الجودة توفر له القيادة سبل الدعم، وتلتزم بإجراء تقييم ذاتي شامل ومستمر، وتستعين بالمراجعات الداخلية والخارجية لضمان جودة الأداء، وتستخدم نتائج التقييم والمراجعة في تطوير الأداء.

التقييم الذاتي :

مستوف غير مستوف	مستوف جزئياً	مستوف	مؤشر التقييم
		✓	1- للمؤسسة وحدة لضمان الجودة يتوفر لها الكوادر المؤهلة والتجهيزات الملائمة، ويشارك فيها ممثلون عن مختلف الفئات بالمؤسسة ويراعى تباين الخبرات والمهارات لتغطية المهام المتعددة.
		✓	2- اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة تتضمن هيكلًا تنظيميًا ذا تبعية وعلاقات واضحة، وتحدد علاقة الوحدة بمركز ضمان الجودة بالجامعة، بما يسهم في تفعيل دورها ويساند أنشطتها.
		✓	3- لوحدة ضمان الجودة خطط وتقارير سنوية عن نشاطها، وقواعد بيانات لأنشطتها.
		✓	4- تقييم أنشطة المؤسسة يتم بصفة دورية باستخدام مؤشرات أداء موضوعية، وأدوات ملائمة، ومراجعات داخلية وخارجية.
		✓	5- نتائج تقييم أنشطة المؤسسة تُناقش مع المعنيين وفي مجالسها الرسمية، ويُستفاد منها في توجيه التخطيط واتخاذ الإجراءات التصحيحية والتطوير.

1/3 لكلية الدراسات القانونية والمعاملات الدولية وحدة لضمان الجودة يتوفر لها الكوادر المؤهلة والتجهيزات الملائمة، ويشترك فيها ممثلون عن مختلف الفئات بالمؤسسة ويراعى تباين الخبرات والمهارات لتغطية المهام المتعددة:

أنشأت كلية الدراسات القانونية والمعاملات الدولية - جامعة فاروس بالإسكندرية وحدة لضمان الجودة وتم اعتمادها بمجلس الكلية رقم (1) بتاريخ 2010/9/7 (مرفق: 1/1/3) ، يتوفر لها الكوادر البشرية المؤهلة في مجال ضمان الجودة من خلال التدريب والممارسة الفعلية

وتكلف ادارة الكلية بالعمل في هذا الكيان كوادر من مختلف فئات الكلية مثل (اعضاء هيئة التدريس ، الهيئة المعاونة ، الاداريون ، وغيرهم) ، وقد روعى في تشكيل الوحدة تنوع الخبرات والمهارات للفئات التى تعمل بها ، وكذلك اشتمالها على الدرجات العلمية المختلفة مع وجود تمثيل للطلاب والأطراف المجتمعية (مرفق: 2/1/3).

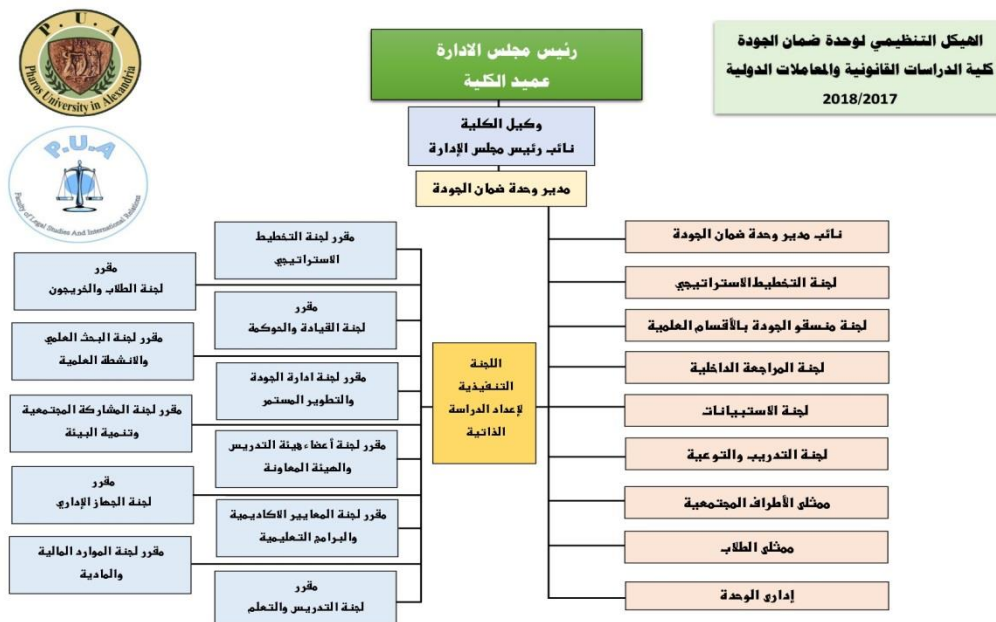
تقوم الوحدة بتأهيل الكوادر البشرية من أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة و الاداريين في مجال ضمان الجودة من خلال حضور العديد من الدورات التدريبية وورش العمل المنظمة من قبل الهيئة القومية لضمان جودة التعليم و الإعتقاد و مركز الجودة بالجامعة و مركز تطوير التعليم و لجنة التدريب و التوعية بالكلية مما كان له عظيم الأثر في نشر ثقافة الجودة بالكلية (مرفق: 3/1/3) .

توفر الكلية مكانا مناسباً للوحدة لممارسة أنشطتها بالمبنى النظري بكلية الدراسات القانونية والمعاملات الدولية بغرفة مجهزة بالدور الثالث رقمها D327 ، و للوحدة مخصصات مالية لتجهيزها وتطويرها دوريا لممارسة أنشطتها . (مرفق: 4/1/3).

2/3 اللانحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة تتضمن هيكلًا تنظيميًا ذا تبعية وعلاقات واضحة، وتحدد علاقة الوحدة بمركز ضمان الجودة بالجامعة، بما يساهم في تفعيل دورها ويساند أنشطتها:

لوحدة ضمان الجودة لائحة داخلية محدثة ومعتمدة بمجلس كلية رقم (2) بتاريخ 2017/7/2 ، محدد بها الهيكل التنظيمي للوحدة وتبعيتها لادارة الكلية ، ومسئوليات وآليات عملها (مرفق: 5/2/3).

شكل (1/3)



يوجد علاقة وطيدة بين وحدة ضمان الجودة بالكلية ومركز ضمان الجودة بالجامعة حيث يتم عقد اجتماعات دورية بين المركز والوحدة حيث يجتمع نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب والمشراف على مركز ضمان الجودة وكذلك مدير المركز والمنسق مع مديري وحدات ضمان الجودة بالكليات المختلفة (مرفق: 6/2/3)، وهناك تقارير سنوية تقدمها الوحدة للمركز (مرفق: 7/2/3)، ويقوم المركز بتقديم الدعم الفني للوحدة زيارات المراجعة عند الحاجة (مرفق: 8/2/3)، كما يتم عمل مراجعات داخلية نصف سنوية من قبل فريق المراجعة الداخلية بالكلية (مرفق: 9/2/3)، كما يوجد العديد من المخاطبات بين المركز والوحدة وذلك متمثل في ملفات الصادر والوارد من وإلى الوحدة (مرفق: 10/2/3).

3/3 لوحدة ضمان الجودة خطط وتقارير سنوية عن نشاطها وقواعد بيانات أنشطتها:

في بداية كل عام جامعي تضع وحدة ضمان الجودة خططاً سنوية لأنشطتها من حيث منهجية التقويم الذاتي والمراجعة الداخلية والخارجية والتدريب وتعتمد بمجلس الكلية (مرفق: 11/3/3). وفي نهاية كل عام جامعي تضع الوحدة تقريراً سنوياً عن أنشطتها والتي تحتوي على خطط التحسين ويعتمد بمجلس الكلية. (مرفق: 12/3/3).، وأنشئت الوحدة قواعد بيانات متكاملة وذلك باعداد ملف الانجازات عن أنشطتها المختلفة والتي تشمل مختلف أنشطة الكلية. (مرفق : 13/3/3)

4/3 - تقويم أنشطة الكلية يتم بصفة دورية باستخدام مؤشرات أداء موضوعية، وأدوات ملائمة، ومراجعات داخلية وخارجية:

يتم تقويم أنشطة الكلية بشكل دوري من جهات متعددة وهي :

وحدة ضمان الجودة بالكلية :

- يوجد منسقون للجودة بمختلف اقسام الكلية يمثلوا القسم في اجتماعات وحدة ضمان الجودة كهزمة وصل بين وحدة ضمان الجودة والأقسام ، ويقوم المنسقون بمتابعة ومراجعة توصيف المقررات واستكمال محتويات ملف المقرر وتقارير المقررات ومتابعة تنفيذ الخطط التصحيحية المجمع للمقررات (مرفق :14/4/3) .
- تحرص الكلية على المراجعة الداخلية والخارجية الدورية للبرنامج التعليمي والمقررات الدراسية لضمان التقويم الشامل والمستمر للفاعلية التعليمية (مرفق :15/4/3) .
- تستفيد الكلية من تقارير المراجعين الداخليين والخارجيين (مرفق :16/4/3) .
- تعد الأقسام العلمية تقارير سنوية للمقررات الدراسية والبرنامج التعليمي متضمنة نتائج تحليل آراء المراجعين والطلاب ومدى توافق محتوى الورقة الامتحانية مع نواتج التعلم بالتوصيف المعلن ونتائج الامتحانات وخطة التحسين والتطوير وغيرها (مرفق : 17/4/3) .
- تقديم تقرير سنوي من العميد إلى رئيس الجامعة تقوم بإعداده وحدة ضمان الجودة (مرفق :18/4/3) .
- لجنة المتعثرين و تقييم أداء المرشدين الأكاديميين (مرفق :19/4/3) .
- كما تقوم وحدة ضمان الجودة من خلال لجنة الاستبيانات بتوزيع الاستبيانات وتحليلها واتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة مثل :

- استبيانات قياس رضا الطلاب عن الدعم الأكاديمي والطلابي والأنشطة الطلابية (مرفق :20/4/3) .
- استبيانات / لقاءات لقياس الرضا الوظيفي لدى أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة و الإداريين والفنيين والعمال (مرفق :21/4/3) .
- استبيانات تقييم أداء القيادات الأكاديمية ونمط القيادة (العميد - الوكلاء) وتتم مرة سنويا (مرفق : 22/4/3) .

- وتستخدم الكلية الوسائل المناسبة (استبيانات / لقاءات وغيرها) في قياس آراء المجتمع ومنظمات سوق العمل عن دورها وخدماتها المقدمة (مرفق :23/4/3) .
- كما تتبع الكلية معايير موضوعية وآليات لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة (مثل الأداء التعليمي والبحثي والخدمي والمشاركة في أعمال ضمان الجودة والأنشطة الطلابية وغيرها) مرفق تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس (مرة سنويا في نهاية كل عام) ، تقييم أداء الهيئة المعاونة (مرة سنويا في نهاية كل فصل دراسي) كما تقوم بإخطارهم بنتائج تقييمهم وتناقشها معهم عند اللزوم (مرفق: 24/4/3) .
- كما تتبع المؤسسة معايير موضوعية وآليات لتقييم أداء الجهاز الإداري كما تقوم بإخطارهم بنتائج تقييمهم وتناقشها معهم عند اللزوم (مرفق:25/4/3) .
- تحليل الورقة الامتحانية من خلال لجان متخصصة بالأقسام العلمية وعرض التغذية الراجعة على مجلس الكلية لاتخاذ الإجراءات التصحيحية (مرفق:26/4/3).
- تحرص الكلية على متابعة خريجها في سوق العمل وتحقيق التواصل معهم (مرفق:27/4/3) .

مركز ضمان الجودة :

- يقوم مركز ضمان الجودة بالجامعة بعمل استطلاع رأى الطلاب فى جميع المقررات فى برامج الجامعة كافة و يقوم بتحليلها و ارسالها للكليات لاتخاذ الاجراءات التصحيحية فى خطة عمل تقرير المقرر (مرفق : 28/4/3) .
- تقوم لجنة المراجعة الداخلية بالمركز بفحص ملفات المقررات فى مختلف برامج الجامعة فى كل فصل دراسي طبقا لبنود التقييم المعلنة و تضاف درجات فى نهاية العام فى استمارة تقييم اداء اعضاء هيئة التدريس وفقا لنتيجة التقييم (مرفق : 29/4/3) .
- المراجعة الداخلية للبرنامج التعليمي والمقررات الدراسية لضمان التقويم الشامل والمستمر للفاعلية التعليمية (مرفق : 30/4/3) .
- يشكل نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب والمشرف على مركز ضمان الجودة لجنة لمتابعة أعمال الكنترول وغرف الحفظ المركزى بمختلف كليات الجامعة وعمل تقرير شامل وارساله لمختلف كليات الجامعة (مرفق : 31/4/3) .

إدارة المتابعة بالجامعة :

- تقوم ادارة المتابعة التى يشرف عليها نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم و الطلاب بمتابعة اداء اعضاء هيئة التدريس للتأكد من رفع المحاضرات على الموقع اسبوعيا ، الالتزام بدخول المحاضرات فى موعدها ، الالتزام بالساعات المكتبية (مرفق : 32/4/3) .
- تقوم لجنة متابعة التعليم التفاعلى وهى لجنة تابعة لنائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب لمتابعة اداء أعضاء هيئة التدريس بالكليات المختلفة داخل الجلسات التعليمية فى كل فصل دراسي من خلال تقييم الاداء طبقا لبنود قائمة التحقق و تجمع النتائج لدى نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم و الطلاب و فى حالة تدنى الاداء عن 50% لا بد ان يحضر هذا العضو دورة فى اليات تطبيق التعليم التفاعلى و تتم المتابعة فى الفصل الدراسى الذى يليه و ثبت تحسن ملحوظ فى الاداء عند تطبيق هذه الالية (مرفق : 33/4/3) .

5/3 - نتائج تقييم أنشطة الكلية تناقش مع المعنيين وفي مجالسها الرسمية ويستفاد منها في توجيه التخطيط واتخاذ الإجراءات التصحيحية والتطوير:

تقوم وحدة ضمان الجودة بكلية الدراسات القانونية والمعاملات الدولية بعرض نتائج التقييم الذاتي على الأطراف المعنية ويتم مناقشة تلك النتائج في مجلس وحدة ضمان الجودة ثم في مجلس الكلية (مرفق: 34/5/3) ، وتستفيد الكلية من نتائج التقييم الذاتي في اعداد خطط التحسين واتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة (مرفق: 35/5/3).

- أبرز نقاط التميز والتنافسية :

- بالكلية وحدة لضمان الجودة يتوفر لها الكوادر المؤهلة والتجهيزات الملائمة .
- لائحة داخلية محدثة لوحدة ضمان الجودة تفعل دورها وتساند أنشطتها .
- توافر قواعد بيانات لمختلف أنشطة الكلية .
- تقييم أنشطة الكلية يتم بصفة دورية باستخدام مؤشرات أداء موضوعية وأدوات ملائمة ومراجعات داخلية وخارجية .
- مناقشة نتائج التقييم مع المعنيين واتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة .

الأدلة والوثائق :

- ✓ اللائحة الداخلية للوحدة.
- ✓ خطط عمل الوحدة.
- ✓ التقارير السنوية للوحدة.
- ✓ الأدوات المستخدمة في التقييم الذاتي (نماذج استقصاءات الرأي).
- ✓ تقارير تحليل نتائج الاستقصاءات واستطلاعات الرأي.
- ✓ محاضر مجلس الكلية التي نوقشت فيها قضايا الجودة.
- ✓ تقارير المراجعة الداخلية للأقسام والإدارات (للأعوام الثلاثة السابقة).
- ✓ الدراسة الذاتية/ التقرير السنوي للمؤسسة (متضمناً خطط التحسين).
- ✓ أمثلة مما تم اتخاذه من قرارات بناء على توصيات عمليات التقييم.
- ✓ ما توفره الكلية من مطبوعات/ وثائق تدلل على تحقق المعيار.

4- معيار أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة :

لكلية الدراسات القانونية والمعاملات الدولية - جامعة فاروس العدد الكافي والمؤهل من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم ، بما يتناسب مع متطلبات البرامج التعليمية المقدمة ، وبما يمكنها من تحقيق رسالتها وأهدافها . وتعمل المؤسسة على تنمية قدرات ومهارات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم ، وتلتزم بتقييم أدائهم وضمان قياس آرائهم .

التقييم الذاتي :

غير مستوف	مستوف جزئياً	مستوف	مؤشر التقييم
		√	1- نسبة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة إلى الطلاب على مستوى الكلية والأقسام العلمية تتفق مع المعدلات المرجعية لنوع وطبيعة البرامج التعليمية المقدمة بالكلية.
		√	2- للكلية آليات للتعامل مع العجز أو الفائض في أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
		√	3- التخصص العلمي لأعضاء هيئة التدريس ملائم للمقررات الدراسية التي يشاركون في تدريسها.
		√	4- أعباء العمل تتيح لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة القيام بالمهام التدريسية والبحثية والإدارية وغيرها بكفاءة.
		√	5- الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة تحدد بصورة دورية، وتُتخذ الإجراءات الملائمة لتنفيذ البرامج التي تلبي الاحتياجات التدريبية لكل فئة.
		√	6- معايير تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة موضوعية، وتخطرهم القيادة بنتائج التقييم، وتناقشهم فيها عند الضرورة، وتستخدم النتائج لتحسين الأداء.
		√	7- للكلية وسائل مناسبة لقياس آراء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة واتخاذ الإجراءات اللازمة لدراستها، والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية.

1/4 نسبة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة إلى الطلاب على مستوى الكلية والأقسام العلمية تتفق مع المعدلات المرجعية لنوع وطبيعة البرامج التعليمية المقدمة بالكلية .

تتخذ الكلية إجراءات لتحقيق إتفاق نسبة أعداد هيئة التدريس والهيئة المعاونة إلى الطلاب على مستوى الكلية والأقسام العلمية مع المواصفات القياسية الصادرة عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد ، حيث تسعى كلية الدراسات القانونية والمعاملات الدولية بجامعة فاروس للإرتقاء بمستوى جودة العملية التعليمية وتقديم خدمات تعليمية متميزة ، وتمثل نسبة أعضاء هيئة التدريس إلى الطلاب (1:28.5) على مستوى الكلية ، ونسبة الهيئة المعاونة الى الطلاب (1:21.9) (مرفق: 1/1/4).

ويوضح الجدول (1/4) نسبة أعضاء هيئة التدريس لإجمالي عدد الطلاب المقيدين فى الكلية للعام الأكاديمي 2017/2016 طبقاً للمعايير الأكاديمية المرجعية القومية NORMS للإمكانات البشرية.

جدول (1/4)

نسبة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة إلى الطلاب - العام الجامعى (2016 / 2017)

عدد الطلاب	الهيئة المعاونة		عدد الطلاب	أعضاء هيئة التدريس			
	معيد	مدرس مساعد		منتدب	معين أو معار		
				2 منتدب = 1 معين أو معار	مدرس	أستاذ مساعد	أستاذ
328	8	7	328	7	7	-	1
نسبة الهيئة المعاونة : الطلاب			نسبة أعضاء هيئة التدريس : الطلاب				
21.9:1			28.5 : 1				

2/4 - للكلية آليات للتعامل مع العجز أو الفائض فى أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة :

لكلية الدراسات القانونية والمعاملات الدولية آلية للتعامل مع العجز والفائض فى أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة (مرفق: 2/2/4) معتمدة بمجلس الكلية رقم (6) بتاريخ 2017/8/13 (مرفق : 3/2/4)

وضعت كلية الدراسات القانونية والمعاملات الدولية - جامعة فاروس بالاسكندرية خطة معتمدة من مجلس الكلية رقم (5) بتاريخ 2017/7/2 لتعيين أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بدءاً من العام الأكاديمي 2018/2017 فى ضوء أعداد الطلاب المتوقعة ، بحيث تتناسب أعداد المعينين مع الاحتياجات الفعلية للكلية ، على أن يتم مراجعة الخطة كل ثلاث سنوات فى ضوء المتغيرات الجديدة (مرفق: 4/2/4)

وفى حال وجود عجز فى بعض التخصصات تتخذ الكلية حلاً فى هذا الشأن بانتداب أعضاء هيئة تدريس من جامعات أخرى أو انتداب حر لسد العجز فى هذه التخصصات حيث تقوم الكلية فى بداية كل فصل دراسي بعمل خطة انتدابات وفقاً لاحتياجات المقررات المدرجة بالخطة الدراسية لهذا الفصل الدراسي ، ويتم عرضها على إدارة الجامعة وأخذ الموافقة عليها (مرفق: 5/2/4).

3/4 التخصص العلمي لأعضاء هيئة التدريس ملائم للمقررات الدراسية التي يشاركون في تدريسها.

تتبنى كلية الدراسات القانونية منهجية لتعيين وإنتداب أعضاء هيئة التدريس تعتمد على توفير التخصصات العلمية للأقسام المختلفة، بحيث يتم تكليف عضو هيئة التدريس بتدريس المقررات الدراسية طبقاً للتخصص العلمي الدقيق (مرفق:6/3/4).

4/4 أعباء العمل تتيح لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة القيام بالمهام التدريسية والبحثية والإدارية وغيرها بكفاءة:

تحدد الكلية عبء العمل لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم على مستوى الأقسام العلمية بما يتيح لهم أداء كافة المهام بكفاءة وفاعلية ، فبالنسبة للتدريس يوجد نصاب قانوني للساعات التدريسية لكل عضو هيئة تدريس وهو كالاتى :

الأستاذ (12 ساعة) ، والأستاذ المساعد (14 ساعة)، المدرس (16 ساعة)، المدرس المساعد أو المعيد (18 ساعة).
ووفقاً لهذا النصاب يتم تحديد الأعباء التدريسية لكل عضو حيث يقوم بملاً استمارة العبء التدريسي (د1) وأيضاً استمارة (د2) ، والجداول الدراسية موضحا بها مواعيد المحاضرات والعمل والتمارين بتلك الجداول ، كما يلتزم أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بكل ما يسند إليهم من مهام مثل (الإرشاد الأكاديمي، الأنشطة الطلابية ، أعمال الجودة ، أعمال لجان الكنترول والمراقبة ... أخرى) ، وفى نظام المراقبة يقتصر مهام عضو الهيئة المعاونة على إعداد ملفات لجان الكنترول والمشاركة فى لجان المراقبة . ولتخفيف العبء التدريسي على الهيئة المعاونة حتى يتنسى لهم إستكمال دراساتهم العليا يتم منحهم يومين تفرغ مدفوعي الأجر وفقاً للائحة التنفيذية لتنظيم العمل لمعاونى هيئة التدريس (مادة أولاً/3) ، وكذلك يتم منحهم أجازة مدفوعة الأجر خلال فترة امتحاناتهم (مادة ثانياً/4-ج) ، كذلك يتم منح الحاصلين منهم على درجة الماجستير أجازة غير مدفوعة الأجر مدتها سنة - قابلة للمد - للحصول على درجة الدكتوراه (مادة ثانياً/4-أ) (مرفق:7/4/4).

5/4 الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة تتحدد بصوره دورية ، وتتخذ الإجراءات الملائمة لتنفيذ البرامج التي تلبي الاحتياجات التدريبية لكل فئة:

تستخدم الجامعة والكلية وسائل مناسبة لتحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بصفة دورية ، وذلك من خلال مركز ضمان الجودة بالجامعة ومركز تطوير التعليم بالجامعة ولجنة التوعية والتدريب التابعة لوحدة ضمان الجودة بالكلية ، حيث تم تحديد الاحتياجات التدريبية من خلال إستبيانات خاصة بذلك (مرفق:8/5/4). ثم يتم تحليل بيانات الاستبيانات واستخلاص الاحتياجات التدريبية لكل فئة (مرفق:9/5/4)، وعليه يتم وضع وتنفيذ خطط التدريب لتطوير القدرات الإدارية والمهنية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والارتقاء بمستوى جودة العملية التعليمية والبحث العلمي وتفعيل المشاركة المجتمعية (مرفق:10/5/4)

ويعد كل من مركز ضمان الجودة ومركز تطوير التعليم ولجنة التدريب والتوعية بالكلية بياناً بعدد البرامج المنفذة وعدد الحضور ونسبة المتدربين من كل فئة إلى العدد الإجمالى . (مرفق 11/5/4)

جدول (2/4)

بيان بالدورات التدريبية التي قام بتنفيذها مركز ضمان الجودة موضحا به عدد المشاركين من اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بكلية الدراسات القانونية والمعاملات الدولية (للعام الجامعي 2017/2016)

م	اسم ورشة العمل	تاريخ انعقادها	عدد اعضاء هيئة التدريس	عدد أعضاء الهيئة المعاونة
1	متطلبات معيار إدارة الجودة والتطوير	2016/10/11	3	-
2	إعداد و تبني المعايير الاكاديمية	2016/10/18	1	-
3	إعداد و تبني المعايير الاكاديمية	2016/11/1	1	3
4	مهام منسقي الاقسام العلمية	2016/11/8	2	-
5	إعداد قواعد البيانات	2016/11/15	-	1
6	خرائط المنهج	2016/11/22	1	-
7	نظم الامتحان و التقويم	2016/11/29	2	1
8	استراتيجيات التعليم الجامعي	2016/12/6	-	1
9	تقرير البرنامج و المقررات	2017/3/7	1	-
10	المراجعة الداخلية	2017/3/14	2	-
11	كيفية حل المشكلات و صنع القرار	2017/3/28	1	-
12	المراجعة الخارجية (تم عقدها بالتنسيق مع الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد)	2017/4/ 20-18	1	-
إجمالي المشاركين			15	6

جدول (3/4)

بيان بالدورات التدريبية التي قام بتنفيذها مركز تطوير التعليم موضحا به عدد المشاركين من اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بكلية الدراسات القانونية والمعاملات الدولية (للعام الجامعي 2017/2016)

م	اسم ورشة العمل	تاريخ انعقادها	عدد اعضاء هيئة التدريس	عدد الهيئة المعاونة
1	International scientific publication	2016/12/19	1	-
2	International scientific publication	2017/4/18	-	1
3	Learning styles and strategies	2017/2/28	-	1
4	Academic integrity	2017/3/8	-	1
5	Interactive modalities	2017/3/1	-	1
6	Classroom management	2017/2/27	-	1
7	Students' assessment	2017/3/6	-	1
8	Fundamentals of teaching	2017/2/26	-	1
9	Course file	2017/3/7	-	1
10	Registration and academic advising	2017/3/7	-	1
إجمالي المشاركين			1	9

جدول (4/4)

بيان بالدورات التدريبية التي قام بتنفيذها لجنة التدريب والتوعية بالكلية موضحا به عدد المشاركين من اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة
(للعام الجامعي 2017/2016)

م	اسم ورشة العمل	تاريخ انعقادها	عدد اعضاء هيئة التدريس	عدد أعضاء الهيئة المعاونة
1	المعايير الاكاديمية المرجعية	2016/5/29	7	7
2	توصيف البرنامج والمقررات	2016/6/5	7	7
3	تقارير البرامج والمقررات الدراسية	2016/6/19	7	7
4	استراتيجية التعليم والتعلم	2016/10/2	7	7
5	التخطيط الاستراتيجي	2016/11/1	7	7
6	التقرير السنوى	2016/12/12	7	7
7	المراجعة الداخلية	2017/1/1	7	7
8	اعداد ملف المقرر	2017/1/15	7	7
9	دور المرشد الأكاديمي	2017/1/29	7	7
10	كيفية التعامل مع الطلاب المتعثرين	2017/2/12	7	7
11	اخلاقيات ممارسة المهنة	2017/2/26	7	7
12	الانتماء والولاء المؤسسى	2017/3/12	7	7
13	كيفية إعداد الدراسة الذاتية	2017/9/30	7	7
14	دور الطالب فى الإعتقاد والجودة	2017/10/30	7	7

ويتم تقييم فعالية التدريب عن طريق الاستبيانات التي يتم توزيعها على المتدربين بعد الانتهاء من الدورات التدريبية وتشمل عدد من العناصر لتقييم المدرب، والبرنامج التدريبي، تأثير البرنامج التدريبي على الأداء الوظيفي والبحثي، ونسب تنمية المعارف والمهارات والاتجاهات، ويتم تحليل تلك الاستبيانات لإتخاذ الإجراءات التصحيحية (مرفق: 12/5/4)

تقوم الجامعة والكلية بقياس مردود التدريب على الأداء بوسائل مناسبة حيث يتم قياس المردود الفوري للدورات التدريبية وذلك من خلال الاختبار القبلى والبعدى لفهم محتوى الدورات التدريبية المنفذة (مرفق: 13/5/4).

ويتم قياس المردود الفعلى للتدريب من خلال رصد مدى تحسن أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وتطبيق ذلك عمليا، وعلى سبيل المثال (مراجعة وتحديث توصيف البرامج والمقررات الدراسية، استخدام أساليب التعليم التفاعلى الحديثة والمختلفة، اكتساب العديد من اعضاء هيئة التدريس مهارة العمل كمراجعين داخليين للجودة وتقييم الأداء داخل الكلية والجامعة، اعداد الدراسة الذاتية، اعداد الخطة الاستراتيجية،... الخ (مرفق: 14/5/4).

6/4 - معايير تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة موضوعية ، وتخطرهم القيادة بنتائج التقييم ، وتناقشهم فيها عند الضرورة ، لتحسين الداء .

تتبع جامعة فاروس معايير موضوعية وآليات لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة مثل الأداء التعليمي والبحثي والخدمى والمشاركة فى أعمال ضمان الجودة والأنشطة الطلابية وغيرها (مرفق:4/6/15) .

حيث يتم تقييم عضو هيئة التدريس بالكلية وفقاً للأساليب وهى :

- 1- تقرير المتابعة الدورية يقدمه عضو هيئة التدريس عن كل مقرر يقوم بتدريسه وذلك كل 6 أسابيع ويتم اعتماده من عميد الكلية ويرسل إلى نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم لتقييم الأداء خلال الفصل الدراسي(مرفق:4/6/16).
- 2- متابعة الأداء من خلال فحص ملف المقرر من قبل مركز ضمان الجودة بالكلية والجامعة (مرفق:4/6/17).
- 3- استبيان الطلاب عن أداء عضو هيئة التدريس داخل المحاضرة لتشمل اسلوب التعامل مع الطلاب وطريقة التدريس والتقييم ومدى التزام المحاضر بمحتويات المقرر ومواعيد المحاضرات والتفاعل مع الطلاب ومعالجة موضوعات المقرر بعمق(مرفق:4/6/18).
- 4- التقييم السنوى الذى يقدمه كل عضو هيئة تدريس فى شهر مايو من كل عام والذى يقوم على معايير موضوعية يتم على أساسها تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس تشمل الأنشطة الوظيفية، البحثية، الأنشطة الاجتماعية والثقافية والإدارية. وتشمل الأنشطة الوظيفية: النواحي التدريسية والالتزام بمعايير الجودة فى النواحي التدريسية والامتحانية بالإضافة إلى تفعيل الريادة العلمية . أما الأنشطة البحثية فتشمل النشر فى المجلات والدوريات العلمية المحلية والدولية فى مجال التخصص فى المؤتمرات والندوات، حضور الدورات التدريبية والإشراف على الرسائل والأبحاث العملية. وبالنسبة للأنشطة الاجتماعية والثقافية فتشمل المشاركة فى مجالس الأقسام الكلية / اللجان المنبثقة عنها، والمشاركة فى ندوات وورش عمل خدمة المجتمع بالإضافة للمشاركة فى أنشطة الجودة بالكلية (مرفق:4/6/19).
- 5- تقييم الأداء الذى يقدمه العميد بناءً على المعلومات المدرجة بالتقييم الذاتى (مرفق:4/6/20).
- 6- تقييم الأداء الذى يقدمه مدير وحدة ضمان الجودة عن العمل داخل الوحدة ويتم إعتماده من عميد الكلية (مرفق:4/6/21).
- 7- تقييم الأداء الذى يقدمه رائد الأنشطة الطلابية عن رواد لجان الأنشطة ويتم إعتماده من عميد الكلية (مرفق:4/6/22).
- 8- التقييم الفنى والشكلى للورقة الامتحانية (مرفق:4/6/23).
- 9- مراجعة أعمال الكنترول (مرفق:4/6/24).

ويتم تقييم أعضاء الهيئة المعاونة وفقاً للأساليب الآتية :

- 1- إستبيان الطلاب عن أداء الهيئة المعاونة (مرفق:4/6/25).
- 2- التقييم الذاتى الذى يقدمه كل عضو هيئة معاونة لعميد الكلية فى شهر يناير وشهر مايو من كل عام (مرفق:4/6/26).
- 3- التقييم السنوى لأداء عضو الهيئة المعاونة الذى يقدمه عميد الكلية بناءً على المعلومات المدرجة بالتقييم الذاتى (مرفق:4/6/27).
- 4- تقييم الأداء الذى يقدمه مدير وحدة ضمان الجودة عن العمل داخل الوحدة ويتم إعتماده من عميد الكلية (مرفق:4/6/28).
- 5- تقييم الأداء الذى يقدمه رائد الأنشطة الطلابية عن رواد لجان الأنشطة ويتم إعتماده من عميد الكلية (مرفق:4/6/29).

تقوم الكلية بإخطار أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة بنتائج تقييمهم وتناقشهم فيها عند اللزوم فتقوم الكلية بعقد اجتماعات مع أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة لأطلاعهم على نتائج تقييمهم ومناقشتهم فيها سواء كانت النتائج إيجابية أو سلبية وذلك عبر مجلس الكلية والرد عليها (مرفق: 30/6/4)، كما أن نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب يقوم بإرسال إيميل لكل عضو هيئة تدريس وهيئة معاونة بنتيجة تقييمه وإتاحة الفرصة لمقابلته الراغبين في مناقشة سبب التقييم وللتظلم (مرفق: 31/6/4). تحدد الكلية أوجه الاستفادة من نتائج التقييم (مثل : المحاسبة (مرفق: 32/6/4) - ووضع خطط تنمية المهارات وتطوير الأداء وغيرها (مرفق: 10/5/4).

7/4 للكلية وسائل مناسبة لقياس آراء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة واتخاذ الإجراءات اللازمة لدراساتها ، والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات الصحيحة:

تحرص إدارة الجامعة والكلية على قياس وتقييم مستوى الرضا الوظيفي لاعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة من خلال آليات متنوعة تشمل استمارات استبيان الرضا الوظيفي التي تقوم لجنة الاستبيانات التابعة لوحدة ضمان الجودة بالكلية بتوزيعها سنويا في نهاية العام الجامعي ، وتحلل نتائجها وتعد تقريرا ترفعه لإدارة الكلية مشتملا على المقترحات اللازمة لزيادة الرضا الوظيفي (مرفق: 33/7/4) ويتم عرض تقرير بنتائج في اجتماع مجلس الكلية رقم (4) بتاريخ 2017/4/10 (مرفق: 34/7/4) ، كما يتم عقد لقاءات دورية بين إدارة الجامعة وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالكلية لمناقشة نتائج استبيانات الرضا الوظيفي واتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة . (مرفق 36/7/4)

أبرز نقاط التميز والتنافسية :

- اتفاق نسبة أعضاء هيئة التدريس مع المعدلات المرجعية .
- وجود آلية منضبطة للتعامل مع حالات العجز في عدد اعضاء هيئة التدريس .
- التخصص العلمي لأعضاء هيئة التدريس ملائم للمقررات التي يقومون بتدريسها .
- أعباء العمل تتيح لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة القيام بالمهام التدريسية والبحثية والادارية .
- منح تفرغ مدفوعة الأجر للهيئة المعاونة لتمكينهم من أتمام دراساتهم العليا .
- خطط معتمدة للتدريب على مستوى الجامعة والكلية تلبى الاحتياجات التدريبية .
- وجود خطة للتعيين ومتابعة مدى تقدم اعضاء الهيئة المعاونة في دراستهم للحصول على درجة الدكتوراه .
- معايير موضوعية وآليات لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة .
- تقوم الكلية بإخطار أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بنتيجة تقييمهم وتناقشها معهم عند اللزوم .
- استبيانات/ لقاءات لقياس آراء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والاستفادة من النتائج في اتخاذ الاجراءات التصحيحية .

الأدلة والوثائق :

- ✓ بيان بأعداد أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، تشمل مؤهلاتهم وتوزيعهم على الأقسام العلمية، ونسبة كل فئة للإجمالي.
- ✓ إحصائية بنسب القائمين على العمل إلى المشغول الفعلي لأعضاء هيئة التدريس.
- ✓ إحصائية بأعباء العمل لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة (تدريس، بحث، خدمة مجتمعية، مسؤوليات إدارية الخ).
- ✓ خطة تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة/ قائمة بالبرامج التدريبية التي تم تنفيذها وأعداد المشاركين
- ✓ آلية تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة (متضمنة نماذج التقييم المستخدمة).
- ✓ نماذج استبيانات قياس الآراء الموجهة لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
- ✓ ما توفره الكلية من مطبوعات/ وثائق تدلل على تحقق المعيار.

5- معيار الجهاز الإداري :

لكلية الدراسات القانونية والمعاملات الدولية - جامعة فاروس جهاز إداري ملائم من حيث العدد والمؤهلات مع حجم وطبيعة أنشطتها ، ويتسم بكفاءة الأداء بما يكفل تحقيق رسالتها وأهدافها ، وتحرص الكلية على التنمية المستمرة لأفراده ، وتلتزم بتقييم آدائهم وضمان قياس آرائهم .

التقييم الذاتي :

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

1/5- الجهاز الإداري بجامعة فاروس مركزى يخدم كليات الجامعة بما فيها كلية الدراسات القانونية والمعاملات الدولية ويتسم بأنه ملائم مع حجم وطبيعة أنشطة الجامعة ، والعاملون به موزعون وفقاً لمؤهلاتهم وقدراتهم على الوظائف المختلفة وبما يتناسب مع مهام الوظيفة ، وتستخدم إدارة الجامعة سياسات للتعامل مع النقص/ الزيادة وتعظيم الاستفادة من الموارد البشرية المتاحة من القيادات الإدارية والعاملين كالتالى :

- تعد الجامعة بيان بأعداد أعضاء الجهاز الإداري (بما فيه من فنيين) ومؤهلاتهم، وتوضح توزيعهم في الإدارات المختلفة مثل القاعات ومعامل اللغات والكمبيوتر والمكتبة وغيرها وفق طبيعة نشاط الجامعة والمواصفات القياسية الصادرة عن الهيئة (مرفق: 1/1/5).
- ويتلائم عدد أعضاء الجهاز الإداري بما فيه من فنيين ومؤهلاتهم مع حجم وطبيعة نشاط الجامعة ويخدم كلياتها المختلفة ، حيث بلغ عددهم فى ديسمبر 2016 عدد 664 موظف ينتمون إلى إدارات مركزية ومجموعات نوعية متعددة (التخصصية - الفنية - المكتبية - المعاونة) وتتفق مع المعايير المرجعية (مرفق: 2/1/5) .
- أعضاء الجهاز الإداري موزعين على الإدارات المختلفة وفقاً للتوصيف الوظيفي بما يحقق التوازن في توزيع الموارد البشرية بناءً على عبء العمل وبما يضمن كفاءة الأداء (مرفق: 3/1/5) .
- وتتعامل الجامعة فى حال وجود عجز أو فائض في أعداد الجهاز الإداري وفقاً لآلية للاستفادة من الموارد البشرية المتاحة (مرفق: 4/1/5).

جدول (1/5)

أعداد العاملين ونسب توزيعهم بالإدارات والأقسام المختلفة
للعام الجامعي 2016/2017

النسبة	العدد	القسم
1.1	7	مركز ICDL
2.6	17	IT
0.5	3	إدارة الجامعة
0.75	5	إدارة المراجعة
1.1	7	الإدارة التجارية
0.9	6	التسويق و العلاقات العامة
2.6	17	الحسابات
0.5	3	الشنون القانونية
3.8	25	الصيانة
1.5	10	المطبعة / مركز النسخ
1.5	10	المكتبات
2.1	14	الموارد البشرية (شئون العاملين)
0.6	4	النقطة الطبية
0.3	2	النقل والحركة
0.15	1	الوسائط التعليمية
5.4	36	امناء المبانى
0.75	5	رعاية شباب (الأنشطة الطلابية)
7.7	51	سكرتارية
3.9	26	شئون الطلبة
1.2	8	مخازن
5.0	33	مركز اللغة الانجليزية
0.3	2	مركز المعلومات (call center)

1.4	9	مشتریات
23.2	154	شئون البيئة
2.7	18	البريد والمراسلات
15.8	105	أمناء المعامل
6.9	46	التمريض
1.1	7	الزراعة
5.0	33	إدارة الأمن
%100	664	الإجمالي

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

تستخدم الجامعة وسائل مناسبة لتحديد الاحتياجات التدريبية للجهاز الإداري بصفة دورية ، وذلك من خلال مركز ضمان الجودة بالجامعة ، حيث تم تحديد الاحتياجات التدريبية من خلال إستبيانات خاصة بذلك (مرفق:5/2/5) . ثم يتم تحليلها واستخلاص الاحتياجات التدريبية لكل فئة (مرفق:5/6/2)، وعليه يتم وضع وتنفيذ خطة للتدريب لتطوير القدرات الإدارية والمهنية لأعضاء الجهاز الإداري (مرفق:5/7/2) .

ويعد مركز ضمان الجودة بياناً بعدد البرامج المنفذة وعدد الحضور ونسبة المتدربين من كل فئة إلى العدد الإجمالي (مرفق 5/8/2) .

ويتم تقييم فعالية البرامج التدريبية من خلال :

- استقصاء لتقييم الدورة فور انتهائها للوقوف على نقاط القوة والضعف (مرفق :5/9/2) .
- اختبار قبلي واختبار بعدي للوقوف على التطور المعرفي للمتدربين (مرفق :5/10/2) .
- يتم قياس أثر ومردود التدريب على الأداء بعد مرور ستة أشهر من إنتهاء الدورة التدريبية و ذلك من خلال تقييم العاملين بالجهاز الإداري (مرفق نماذج من تقييم أداء العاملين بالجهاز الإداري) (مرفق :5/11/2) .

3/5 للكلية نظام لتقييم أداء أعضاء الجهاز الإداري يتضمن معايير موضوعية ومعلنة ، وتخطرهم القيادة بنتائج التقييم ، وتناقشهم فيها عند الضرورة ، وتحرص على استخدام نتائج التقييم للمحاسبة ولوضع برامج للتقييم والتطوير حيث :

- تتبع الجامعة معايير موضوعية وآليات لتقييم أداء الجهاز الإداري ، فقد وضعت جامعة فاروس لكل العاملين بها نماذج تقييم أداء (انجاز الاعمال - المحافظة على النظام - مدى الاعتماد عليه في الاعمال الإضافية - سرعة أداء العمل - المظهر اللائق - القدرة على الابتكار والتطوير - الانضباط بالمواعيد والإجازات) بالإضافة لمجموعة معايير أخرى حسب طبيعة كل وظيفة ، كما تم وضع آلية التقييم حيث يقوم عميد الكلية بتقييم السكرتارية شهرياً من خلال نموذج معد لذلك وإرساله لمركز ضمان الجودة بالجامعة ثم يتم إرساله للمدير الإداري للموظفين بالجامعة ، ويعتمد التقييم ثلاثة مرات سنوياً ، ويتم تقييم كل موظف بالإدارات الأخرى من خلال المدير المباشر مقابل المعايير الموضحة في نموذج التقييم لإعطائه نسبة معينة من 100% كل فصل دراسي، كما تم أيضاً وضع نموذج للتقييم الذاتي يقوم الموظف من خلاله بتقييم نفسه مقابل معايير محددة (مرفق : 5/12/3)، وتعلن الجامعة تلك المعايير والآليات بوسائل مناسبة (مرفق : 5/13/3) . تقوم الجامعة بإخطار أعضاء الجهاز الإداري بنتائج تقييمهم وتناقشهم فيها عند اللزوم (مرفق : 5/14/3) .

- كما تقوم الجامعة بإستخدام نتائج التقييم للمحاسبة (منح حافز الأداء للموظفين المتميزين أو حرمانهم من هذا الحافز)، ووضع برنامج تدريبي لتطوير الأداء إذا استدعى ذلك (مرفق : 15/3/5).

4/5 للكلية وسائل مناسبة لقياس آراء أعضاء الجهاز الإداري ، واتخاذ الإجراءات اللازمة لدراساتها ، والاستفادة من النتائج فى اتخاذ الإجراءات التصحيحية حيث :

تحرص إدارة الجامعة والكلية على قياس وتقييم مستوى الرضاء الوظيفى لأعضاء الجهاز الإدارى من خلال آليات متنوعة تشمل استمارات استبيان الرضاء الوظيفى التى تقوم لجنة اللاستبيانات التابعة لوحدة ضمان الجودة بالكلية بتوزيعها سنويا فى نهاية العام الجامعى (مرفق 16/4/5) ، وتحللها وتعد تقريرا ترفعة لإدارة الجامعة مشتملا على المقترحات اللازمة لزيادة الرضاء الوظيفى ، كما يتم عقد لقاءات دورية بين إدارة الجامعة وأعضاء الجهاز الإدارى لمناقشة نتائج استبيانات الرضا الوظيفى واتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة . (مرفق 17/4/5)

أبرز نقاط التميز والتنافسية :

- جهاز إدارى مركزى ملائم لحجم وطبيعة أنشطة الجامعة .
- العاملين والفنيين موزعون على مختلف الإدارات وفقا للتوصيف الوظيفى .
- توفر خطط تدريب سنوية مفعلة للقيادات الإدارية وأعضاء الجهاز الإدارى مبنية على الاحتياجات الفعلية .
- للجامعة معايير معلنه لتقييم أداء الجهاز الإدارى وتخطرهم بنتائج التقييم ومناقشتها معهم عند اللزوم .
- قياس مستوى الرضا الوظيفى سنويا واتخاذ ما يلزم من اجراءات تصحيحية .

الأدلة والوثائق :

- ✓ التوصيف الوظيفى.
- ✓ بيان بأعداد العاملين والفنيين ومؤهلاتهم، ونسب توزيعهم على الإدارات والأقسام العلمية.
- ✓ خطة تنمية قدرات أعضاء الجهاز الإدارى والفنى / قائمة بالبرامج التى تم تنفيذها وأعداد المشاركين فيها.
- ✓ نموذج تقييم أداء العاملين.
- ✓ نماذج استقصاء قياس الآراء الموجهة للعاملين.
- ✓ ما توفره الكلية من مطبوعات/ وثائق تدلل على تحقق المعيار.

6- معيار الموارد المالية والمادية

لكلية الدراسات القانونية والمعاملات الدولية - جامعة فاروس مواردها المالية والمادية والتسهيلات الداعمة الملائمة لطبيعة نشاطها وحجمه، بما يمكنها من تحقيق رسالتها وأهدافها، وتحرص على كفاءة استخدام تلك الموارد وتتميتها.

التقييم الذاتي :

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

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

الموارد المالية السنوية المتاحة لكلية الدراسات القانونية والمعاملات الدولية من الموازنة العامة للجامعة كافية لتحقيق رسالتها وأهدافها الإستراتيجية ، ويظهر ذلك بوضوح من خلال الخطة التنفيذية للخطة الإستراتيجية والمعتمدة من مجلس الكلية رقم (2) بتاريخ 2015/12/6 ، والموازنة المالية التي تحدد بنود ومصادر الإنفاق فى مختلف المجالات الأكاديمية والأنشطة الأخرى بالكلية (مرفق:1/1/6).

جدول رقم (1/6)

ميزانية كلية الدراسات القانونية والمعاملات الدولية - جامعة فاروس بالاسكندرية
للعام الجامعي 2017/2016

العام الجامعي	اجمالي ميزانية الكلية
2017 - 2016	2249675.48

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

تتنوع مصادر التمويل الأساسية المتاحة للموارد المالية على النحو التالي :

- الجامعة:

- الموازنة السنوية : تقوم جامعة فاروس بتمويل كليات الجامعة بما فيهم كلية الدراسات القانونية والمعاملات الدولية من خلال الموازنة السنوية المقترحة من مجلس الأمناء طبقاً للنظام المالي للجامعة ، حيث تحصل الجامعة الرسوم الدراسية من طلبة الجامعة بالإضافة إلى رسوم الخدمات الأخرى مثل (الإقامة بالفندق- استخدام المعامل- استخراج الكارنيه - استخدام موقف السيارات) ، وطبقاً للنظام المالي للجامعة تقدم الكلية لرئيس الجامعة كل عام بمقترح لموازنة العام التالى يسمح بتحقيق الخطة التنفيذية للخطة الاستراتيجية للكلية (مرفق: 1/1/6) .
- الطلاب الوافدين : للجامعة رؤية ورسالة وأهداف أساسية لجذب الطلاب الوافدين (مرفق:2/2/6).

- الكلية :

- مركز فاروس للبحوث و الاستشارات القانونية : المعتمد بقرار من مجلس الكلية بتاريخ 2014/5/14 ، ويضطلع مركز فاروس للبحوث والاستشارات القانونية فى إطار الانشغال بقضايا المجتمع والاهتمام بالجوانب البحثية والتنقيفية بممارسة الأنشطة ذات الصلة (مرفق:3/2/6).
- الدورات التدريبية : تم توقيع بروتوكول تعاون مع نقابة المحامين بالاسكندرية تقوم بموجبه كلية الدراسات القانونية والمعاملات الدولية بتدريب المحامين المقيدين بنقابة المحامين بكافة فئاتهم ودرجاتهم النقابية على مستجدات ومتغيرات المجالات القانونية المختلفة ، واعتبار الدورات التي تقدمها الكلية معادلة للبرنامج التدريبي الخاص بمعهد المحاماة المؤهل للقيود بالجدول الابتدائي . (مرفق:4/2/6)

3/6- مباني الكلية وقاعات المحاضرات والفصول الدراسية والمعامل وخلافة وتجهيزاتها ملائمة لطبيعة نشاط الكلية ولأعداد الطلاب ويتوفر المناخ الصحي بالمباني :

تعد مباني الكلية وأعداد القاعات والفصول الدراسية ومعامل اللغة والحاسب الآلى كافية وملائمة لاحتياجات الكلية لمزاولة أنشطتها من حيث التصميم والمساحة والتجهيزات وفق المواصفات القياسية للهيئة NORMS (مرفق:5/3/6) .

فقد تم تخصيص طابقين لكلية الدراسات القانونية والمعاملات الدولية (الثاني والثالث) بالمبنى النظرى (D) ، يخص الكلية فيهما عدد 10 فصول دراسية ، بالإضافة إلى عدد 2 قاعة دراسية ، فضلا عن 10 معامل للغة الانجليزية والحاسب الآلى (متطلبات الجامعة) ، وكذا محكمة تدريبية ملحق بها غرفة مداولة ، على النحو الموضح بجدول (2/6) ، بما يلائم إجمالى عدد الطلاب البالغ عددهم 328 طالب فى العام الجامعى 2017/2016 (مرفق:6/3/6) .

ويوجد بالمبنى النظرى (D) مصعدان أحدهما متاح للطلاب والآخر متاح لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإداريين و العاملين بالكلية) ، ويغطي المبنى بشبكة للمياه كما توجد مواتير رفع وخزانات فى المباني المرتفعة لتلبى إحتياجات مستخدمى المبنى ، وأيضا شبكة للكهرباء بمباني الكلية تتناسب مع الأحمال الخاصة للمبنى سواء للإضاءة أولتشغيل الأجهزة المختلفة، كما يوجد مصدر دائم للكهرباء عن طريق مفتاح أوتوماتيك يقوم بتحويل التغذية من محولات شبكة شركة الإسكندرية لتوزيع الكهرباء إلى عدد 2 مولد كهربى إحتياطى بالجامعة فى فترة زمنية لا تزيد 30 ثانية. (مرفق : 7/3/6)

جدول (2/6)

مساحة القاعات والفصول الدراسية والمعامل وسعتها الطلابية

م	القاعة	الوصف	سعة الطلاب	المساحة /م ²	
1	D213	قاعات دراسية	150	147	
2	D313		150	147	
3	D217	فصول دراسية	54	107	
4	D219		54	107	
5	D229		32	55	
6	D233		32	55	
7	D239		32	55	
8	D319		36	55	
9	D321		36	32	
10	D323		79	107	
11	D329		32	55	
12	D333		32	55	
13	D223		محكمة تدريبية	35	28
14	D227				27
13	D 214	معامل لغة انجليزية	36	132	
14	D 216		36	132	
15	D 117		36	132	
16	D 123		36	132	
17	E114	معامل حاسب آلى	55	110	
18	E117		55	110	
19	E218		55	105	
20	E605		36	72	
21	E618		55	110	
22	E619		55	110	

التسهيلات الداعمة للبرنامج التعليمي ومدى ملائمتها :

المحكمة التدريبية :

بكلية الدراسات القانونية والمعاملات الدولية محكمة تدريبية Moot Court تبلغ مساحتها 83 متر مربع و تسع 35 طالب تدعم التعليم التفاعلي واحتكاك الطلاب بالواقع العملي من خلال المحاكمات التدريبية وقواعد وأداب المرافعة المحاكية لواقع المحاكم المصرية (مرفق:5/3/6)

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

قامت إدارة الصيانة المركزية بالجامعة بإعداد خطة سنوية لصيانة القاعات والمعامل والبنية التحتية والمرافق ، حيث يتم تنفيذها بشكل دوري سنويا في أوقات محددة ، ويتم عمل تقرير سنوي بالأعمال التي تمت، كما يوجد سجلات للأعطال يتم بها تسجيل كافة أعمال الصيانة التي تتم خلال العام (مثل خطة صيانة، و عقود صيانة وغيرها). هذا وتعد المرافق المتاحة بالكلية صالحة للإستخدام وملائمة لتغطية إحتياجات الكلية ويتم صيانتها بصفة دورية طبقا لخطة الصيانة السنوية للكلية وتشمل الفصول والمدرجات والطرقات وجميع المعامل ودورات المياه وجميع المكاتب وغرف الكهرباء. وتتم صيانة الأجهزة والمعدات والمرافق والمصاعد بصفة منتظمة ودورية، حيث تستدعي الكلية الفني عند تعطل الأجهزة ، كما يتم صيانة المرافق والمولدات والتكليفات بواسطة الشركات المتعاقدة مع الكلية سنوياً أما عن المصاعد فيتم صيانتها شهرياً بواسطة الشركات المتعاقدة مع الكلية. ويتم أيضا صيانة الحاسبات من قبل فني الكلية مرتين سنويا، وكذلك صيانة الأجهزة التي تتوقف عن العمل وتقوم الكلية بإعداد دورات لتدريب فني الصيانة (مرفق:8/4/6).

5/6 - إجراءات الأمن والسلامة المتبعة في الكلية مناسبة.

تتخذ الجامعة الممارسات المناسبة للمحافظة على الأمن والسلامة ووفرت التجهيزات الملائمة التي تتمثل في:

- وضعت الجامعة خطة للإخلاء وإدارة الأزمات والكوارث بمعرفة إدارة السلامة والصحة المهنية المركزية (مرفق:9/5/6).
- ويوجد بمختلف كليات الجامعة طفايات حريق يتم الكشف عنها دوريا / شبكة فوهات خارجية كمصدر للمياه / خراطيم للإطفاء مطاطية بحالة جيدة / جهاز إنذار ضد الحريق (صوتى وضوئى)/ شبكة إنذار يدوى بجميع الطوابق/شبكة إنذار تلقائي في قاعات التدريس والممرات/ كشف دخان وغاز وفقا لاشتراطات الأمن والسلامة (مرفق:9/5/6).
- وتقوم إدارة السلامة والصحة المهنية بالجامعة بتنفيذ تجارب لإخلاء مباني الجامعة المختلفة خلال كل عام دراسي بغرض التدريب على الإخلاء في حالة الأزمات والكوارث (مرفق:10/5/6).
- وتم استحداث لجنة لإدارة الأزمات والكوارث بمختلف كليات الجامعة (مرفق:11/5/6)
- توافر مسئولين للإشراف على تنفيذ خطة الإخلاء (المدير الإداري / مشرفو المبنى / موظفو الأمن) بمختلف كليات الجامعة (مرفق:12/5/6)
- تحديد رقم 888 - مباشر 3877888 تليفون الطوارئء واعلانة بمختلف مباني الجامعة . (مرفق:13/5/6)
- تم وضع خرائط وعلامات لتحديد مخارج واتجاهات الطوارئء (مرفق:14/5/6)
- عقد محاضرات وندوات لأعضاء هيئة التدريس والطلاب والعاملين لمعرفة مفهوم السلامة والصحة المهنية ، شرح نظرية الحريق ، وأنواع وسائل الإطفاء الموجودة بمباني الجامعة المختلفة ، وكذلك شرح خطة تأمين الكلية ضد الحريق وبيان حالات الطوارئء والإخلاء وشرح مختصر لعمل الاسعافات الأولية (مرفق:15/5/6).

- 6/6 وسائل الاتصال والموارد والنظم التكنولوجية المستخدمة حديثة وملئمة للنشاط الأكاديمي للمؤسسة وللعمليات الإدارية بها، وللمؤسسة موقع إلكتروني فاعل ويحدث دورياً:
- توفر وتحديث الجامعة البنية التكنولوجية متضمنة على سبيل المثال :
- اشترك جامعة فاروس بينك المعرفة 2016/2 (مرفق: 16/6/6) .
 - توافر شبكة سلكية ولاسلكية للانترنت بالكلية متاحة للجميع (مرفق: 17/6/6) .
 - قاعدة بيانات الطلاب (Student Manuscripts) مسجلة إلكترونياً تشمل المقررات الدراسية التي تم تسجيلها للطلاب والساعات الأكاديمية التي أتمها ومتوسط نقاط التقدير التراكمي (CGPA) وتقديرات المقررات الدراسية وتتيح التسجيل الإلكتروني للطلاب (مرفق: 18/6/6) .
 - تقوم الجامعة بتوفير بريد إلكتروني على موقع الجامعة لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم ، وكذلك الطلاب يتم التواصل معهم عن طريقه (مرفق: 19/6/6) .
 - تقوم الجامعة باتاحة الولوج للصفحة الشخصية لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم على الموقع الإلكتروني للجامعة لرفع المحاضرات الخاصة بالمقررات التي يقومون بتدريسها وتمكين الطلاب من الاطلاع عليها (مرفق: 20/6/6) .
 - يستطيع الطلاب عن طريق الولوج الى بريدهم الإلكتروني معرفة النتيجة الخاصه به وطبع سجله الأكاديمي (مرفق: 21/6/6).
 - تم تفعيل ارسال انذارات الطلاب الكترونياً عبر البريد الإلكتروني للطلاب (مرفق: 22/6/6) .
 - تطوير وتحديث الموقع الإلكتروني للجامعة (مرفق: 23/6/6) .
 - تطوير وسائل الايضاح السمعية والبصرية داخل القاعات والفصول والمعامل الدراسية (مرفق: 24/6/6) .
 - تطبيق نظام البصمة الإلكترونية لأعضاء الهيئة المعاونة والاداريين (مرفق: 25/6/6) .
 - تركيب كاميرات مراقبة بمختلف أرجاء الجامعة (مرفق: 26/6/6) .
- توفر الجامعة لكلية الدراسات القانونية والمعاملات الدولية عدد حاسبات وفق طبيعة الدراسة بالكلية (مرفق: 27/6/6).

جدول (3/6)

تناسب أعداد الحاسبات مع أعداد الطلاب بالكلية

النسبة المنوية	اعداد الطلاب	أعداد الحاسبات
2 : 1	328	192

لكلية الدراسات القانونية والمعاملات الدولية موقع الكتروني على شبكة الانترنت (<http://www.pua.edu eg/FacultyDetails.aspx?ID=6&PID=17>) من خلال موقع جامعة فاروس www.pua.edu eg ، متاح باللغتين العربية والإنجليزية ، ويتم تحديث بيانات الموقع الالكتروني للكلية عن طريق إدخال بيانات جديدة من خلال إدارة تكنولوجيا المعلومات وبواسطة متخصصين مؤهلين بعد موافقة واعتماد السيد الأستاذ الدكتور عميد الكلية ، و تغطي المعلومات المتاحة مختلف أنشطة الكلية حيث تشمل: (وحدة ضمان الجودة ، التقويم الأكاديمي ، رؤية الكلية ورسالتها وأهدافها ، الهيكل التنظيمي للكلية ، بيانات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والسير الذاتية لهم. جدول المحاضرات لطلاب الفرق المختلفة ، رفع المحاضرات للمقررات الدراسيه بشكل دوري ، سياسات القبول على موقع الجامعة ، الإعلانات الخاصة بكل نشاط بالكلية مثل ورش العمل والمحاضرات العامة ، الأنشطة الطلابية ، إعلان بيانات وصور الطلاب المتفوقين علمياً والتميزين في الأنشطة الطلابية المختلفة (مرفق : 28/6/6) .

7/6 المكتبة ملائمة لنشاط الكلية من حيث توافر الكتب والمراجع والتجهيزات والخدمات التي تلبي احتياجات الطلاب والباحثين، والمكتبة الرقمية متاحة للمعنيين:

توفر الجامعة لكلية الدراسات القانونية والمعاملات الدولية مكتبة ملائمة من حيث التجهيزات والمراجع والخدمات المقدمة ، والمكتبة بمساحة 210 م² تتسع لعدد 75 مستفيد ، ومجهزة بـ 75 كرسي ، 12 رف للكتب ، وستائر مقاومة للحريق ، ماكينة تصوير ، 9 حاسب آلي متصل بالانترنت ، بالإضافة لمركز تصوير بجانب المكتبة يخدم روادها من الباحثين والطلاب ، ويعمل بالمكتبة مدير يعاونة أخصائي مكتبة من خريجي كلية الآداب تخصص مكتبات ، وفنى ، و2 عامل نظافة ، بالإضافة إلى مديرة المكتبات على مستوى الجامعة بصفة مركزية ، وقد بلغ عدد الكتب فى العام الجامعي 2017/2016 عدد 1232 كتاب فضلا عن 151 رسالة علمية أجنبية ، 134 دوريات علمية ، وعدد النسخ من كل كتاب من 1:3 نسخة ، وتوفر المكتبة خدمة البحث الورقي والإلكتروني من خلال الاستعانة بالكتب المتاحة سواء للقراءة أو الاستعارة والدخول على الانترنت للدوريات العلمية والمكتبات الرقمية من خلال بنك المعرفة المصري ، كما يوجد سجلا للزائرين ، وتهتم الكلية بتقييم خدمات المكتبة بعمل استبيانات مستمرة حول خدمة المكتبة لروادها من الطلاب والباحثين وتحللها وتتخذ الاجراءات التصحيحية الملائمة (مرفق:29/7/6).

أبرز نقاط التميز والتنافسية :

- كفاية الموارد المالية للكلية وملاءمتها لطبيعة نشاطها وأعدادالطلاب .
- إنشاء مركز فاروس للبحوث والاستشارات القانونية كوحدة ذات طابع خاص لزيادة موارد الكلية.
- ملاءمة مباني الكلية وقاعات المحاضرات والفصول الدراسية والمعامل وخلافه وتجهيزاتها وفق المواصفات القياسية للهيئة .
- خطة مفعلة للصيانة الدورية للبنية التحتية والقاعات والأجهزة والمعدات والمعامل وغيرها .
- مناسبة إجراءات الأمن والسلامة .
- موقع الكتروني فاعل ومحدث دوريا .
- المكتبة وتجهيزاتها ونوعية المراجع واعدادها ملائمة لنشاط الكلية .

الأدلة والوثائق :

- ✓ بيان إحصائي بمصادر وقيمة الموارد المالية الذاتية (صناديق وحسابات) وتطورها (للأعوام الثلاثة السابقة).
- ✓ الحساب الختامي للعام السابق.
- ✓ دليل الأبنية والمنشآت للمؤسسة، متضمنا قائمة بالمدرجات وقاعات الدرس، والمعامل والورش والعيادات والمزارع والمكتبة وخلافه ومساحاتها وسعتها الاستيعابية وتجهيزاتها المتخصصة.
- ✓ بيان بالمراكز والوحدات.
- ✓ قائمة بالتسهيلات الداعمة .
- ✓ خطة الصيانة السنوية للبنية التحتية والمرافق.
- ✓ بيانات خاصة بالأمن والسلامة (أعداد وأماكن ونوعيات وتحديث طفايات الحريق والإطفاء الذاتي في الكلية بما فيها من مخازن ومواد خطرة وكيمياويات...إلخ).
- ✓ خطط الإخلاء وإدارة الأزمات والكوارث.
- ✓ الإشتراك في بنك المعرفة المصري.
- ✓ قائمة بالكتب والمراجع مقسمة تبعا للتخصص (في مكتبة الكلية ومكتبات الأقسام العلمية).
- ✓ الموقع الإلكتروني للمؤسسة.
- ✓ ما توفره الكلية من مطبوعات/ وثائق تدلل على تحقق المعيار.

معيار 7: المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية

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

التقييم الذاتي

غير مستوف	مستوف جزئياً	مستوف	مؤشر التقييم
		√	1- المعايير الأكاديمية المرجعية التي تبنتها المؤسسة من خلال المجالس الرسمية، تتوافق مع رسالة المؤسسة وأهدافها.
		√	2- البرامج التعليمية ملائمة لمتطلبات سوق العمل وفقاً لما تتطوي عليه رسالة المؤسسة.
		√	3- البرامج التعليمية موصّفة ومعتمدة، وتتوافق نواتج التعلم لكل برنامج مع المعايير الأكاديمية المرجعية المتبناة.
		√	4- نواتج التعلم لكل برنامج تعليمي تتسق مع مقرراته الدراسية، وتوصيف المقررات يوضح طرق التدريس والتقييم التي تحقق نواتج التعلم.
		√	5- البرامج التعليمية والمقررات الدراسية يتم مراجعتها بصورة دورية بمشاركة المراجعين الداخليين والخارجيين.
		√	6- للمؤسسة تقارير سنوية للمقررات الدراسية والبرامج التعليمية بما يؤكد الالتزام بالتوصيف المعلن للمقررات الدراسية، ويطلع عليها المعنيون، وتستفيد المؤسسة منها في وضع خطط التحسين والتطوير.

7-1 المعايير الأكاديمية المرجعية التي تبنتها الكلية من خلال المجالس الرسمية ، تتوافق مع رسالة الكلية وأهدافها:
تبنت كلية الدراسات القانونية والمعاملات الدولية المعايير الأكاديمية القومية المرجعية (NARS) (مرفق: 1/1/7) الصادرة من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد كحد أدنى للمهارات المطلوبة للبرنامج العلمي للدراسات القانونية والمعاملات الدولية ، وقد تم مناقشتها في الأقسام العلمية وإعتمادها بمجلس الكلية رقم (3) بتاريخ 2013/11/6 (مرفق: 2/1/7). وقد تمت التوعية بالمعايير الأكاديمية باستخدام العديد من الوسائل مثل إرسالها ورقياً وبالبريد الإلكتروني إلى أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة (مرفق: 3/1/7)، كما نظمت وحدة ضمان الجودة بالكلية ندوة توعوية عن المعايير الأكاديمية المرجعية (NARS) قام بالقائها مستشار وحدة ضمان الجودة بتاريخ 2016/5/30 (مرفق: 4/1/7).
حرصت الكلية علي ان تتوافق المعايير الأكاديمية التي تبنتها الكلية مع رسالتها وأهدافها الاستراتيجية حيث تم مطابقة مواصفات خريج البرنامج مع المعايير الأكاديمية (مرفق: 5/1/7) وكذلك مطابقة الرسالة والرؤية والاهداف الاستراتيجية مع المخرجات التعليمية المستهدفة (مرفق: 6/1/7) وتم إعتماد تلك المصفوفات في مجلس الكلية رقم (2) بتاريخ 2016/12/31 (مرفق: 7/1/7) .

7-2 البرامج التعليمية ملائمة لمتطلبات سوق العمل وفقاً لما تنطوي عليه رسالة الكلية:
تأخذ الكلية في اعتبارها احتياجات سوق العمل من خلال اجراء استبيانات للخريجين عن مدى توافق البرنامج مع احتياجات سوق العمل وتحليلها (مرفق: 8/2/7) وكذلك استبيانات للجهات المستفيدة متمثلة في مكاتب المحاماة المختلفة وبعض المستشارين الذين تنتدبهم الكلية لتدريس بعض المقررات باعتبارهم أكثر الماما بطلاب وخريجي الكلية وتحليلها (مرفق: 9/2/7)، كما تم عقد اجتماعات مع بعض الاطراف المجتمعية والخريجين لمناقشة مدى توافق البرنامج مع احتياجات سوق العمل (مرفق: 10/2/7) ، كما إطلعت لجنة تطوير البرنامج والمقررات علي برامج لمؤسسات نظيرة محليا ودوليا لمقارنتها ببرنامج ومقررات الكلية .
تربط المؤسسة برامجها التعليمية بمتطلبات سوق العمل وذلك بناء على نتائج الاستبيانات السابقة حيث تم تشكيل لجنة تطوير البرنامج والمقررات بالكلية والتي عقدت عدة اجتماعات بهدف إجراء بعض التعديلات على مقررات البرنامج من حيث (المحتوى العلمي ، عدد ساعات المقرر ، متطلباته السابقة) وتمخض ذلك عن استحداث مقرري (المهارات القانونية 1 - LX09، المهارات القانونية 2 - LX10) ، وكذلك تحديث وتعديل في مقرري (قضايا شرعية معاصرة و التمثيل الدبلوماسي والقنصلي) . (مرفق: 11/2/7).

7-3 البرامج التعليمية موصفة ومعتمدة وتتوافق نواتج التعلم لكل برنامج مع المعايير الأكاديمية المرجعية المتبناة:
يوجد توصيف واضح للبرنامج التعليمي الخاص بلانحة 2009 (مرفق: 12 /3/7) والذي تم إعتماده بمجلس الكلية رقم (4) بتاريخ (2012/7/31) (مرفق: 13/3/7) كما يوجد توصيف واضح ومعلن للانحة 2013 والذي تم اعتماده في مجلس الكلية رقم (2) بتاريخ 2016 /12/31 (مرفق: 14 /3/7)، وتم إرساله بالبريد الإلكتروني لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة للاحاطة بتوصيف برنامج لانحة 2013 (مرفق: 15 /3/7)، كما أن المؤسسة تتحقق من مدى توافق تصميم البرامج التعليمية مع اللانحة الداخلية و المعايير الأكاديمية المرجعية المتبناه وذلك من خلال إعداد مصفوفة توضح ذلك (مرفق: 16/3 /7) .

7- 4 نواتج التعلم للبرنامج التعليمي تتسق مع مقرراته الدراسية، وتوصيفها يوضح طرق التدريس والتقويم التي تحقق نواتج التعلم:

قامت كلية الدراسات القانونية بإعداد مصفوفة للتحقق من مدى توافق المقررات الدراسية مع نواتج التعلم المستهدفة من برنامج لائحة 2009 (مرفق: 17/4/7) والتي يتم إتمامها في مجلس الكلية رقم (4) في 2012/7/31 (مرفق: 18/4/7) كما قامت الكلية بإعداد مصفوفة للتحقق من مدى توافق المقررات الدراسية مع نواتج التعلم المستهدفة من برنامج لائحة 2013 (مرفق: 19/4/7) وتم إتمامها في مجلس كلية رقم (3) بتاريخ 2017/2/20 (مرفق: 20/4/7)، ويوجد توصيف واضح للمقررات الدراسية يتضمن أهداف المقرر ونواتج التعلم وموضوعات المحتوى العلمي وطرق التدريس والتعلم والتقويم والمراجع العلمية (مرفق: 21/4/7)، كما تتأكد الكلية من مدى توافق طرق التدريس والتعلم والتقويم مع نواتج تعلم المقررات الدراسية وذلك من خلال مصفوفات المقررات (مرفق: 22/4/7)، ويتم اعتماد توصيف المقررات وكذلك مصفوفاتها في مجلس الكلية في كل فصل دراسي (مرفق: 23/4/7)، كما تعلن المؤسسة توصيف المقررات الدراسية والبرامج التعليمية في بداية كل فصل دراسي للطلاب بالوسائل المناسبة وذلك من خلال إعداد دليل للطلاب خاص بكلية الدراسات القانونية والمعاملات الدولية يوضح البرنامج التعليمي المطبق وساعاته المعتمدة والمقررات الدراسية الاجبارية والاختيارية والتدريب الميداني المطلوب كشرط للتخرج (مرفق: 24 /4 /7)، وأيضاً تعلن الكلية توصيف المقررات على موقع الكلية (مرفق: 25 /4 /7).

7- 5 البرامج التعليمية والمقررات الدراسية يتم مراجعتها بصورة دورية بمشاركة المراجعين الداخليين والخارجيين: قامت الكلية بالموافقة علي انتداب مستشار لوحدة ضمان الجودة لمراجعة توصيف برنامج لائحتي 2009 و 2013 وتوصيف المقررات الدراسية وعرض اقتراحاته بصدها وذلك في مجلس الكلية رقم (2) بتاريخ 2016/3/1 (مرفق 26/5/7). وقد تم اختياره بناء على المعايير العامة التي وضعها مركز ضمان الجودة بالجامعة والتي من ضمنها المعايير الاتية:

- أستاذ في التخصص العام للبرنامج الأكاديمي.
- خبرة في مجال جودة التعليم من خلال شغله لمناصب ادارية وحصوله على دورات الهيئة القومية لضمان الجودة (مرفق 27/5/7).

وقد تفضل المراجع الخارجي بوضع ثلاثة تقارير بخصوص توصيف البرنامج وكذلك توصيفات مقررات فصلي الخريف والربيع وكان الأول منهم بخصوص مراجعة توصيف البرنامج بتاريخ 2017/1/31 (مرفق: 28/5/7)، والثاني فكان بشأن مراجعة مقررات فصل الخريف بتاريخ 2017/2/19 (مرفق: 29/5/7) اما عن التقرير الثالث فكان بخصوص مراجعة مقررات فصل الربيع بتاريخ 2017/4/2 (مرفق: 30/5/7) وقد تم اعتماد تلك التقارير في مجلس الكلية رقم (3) بتاريخ 2017/2/20 (مرفق: 31/5/7).

كما يقوم مركز ضمان الجودة بالجامعة بإيفاد مراجعين داخليين وذلك لمراجعة جميع وثائق ملفات المقررات فى كل فصل دراسى ويقوم المركز بارسال تقارير المراجعة إلى الكلية للوقوف على أوجه القصور وإجراء التعديلات المطلوبة (مرفق: 32/5/7)، وقد تم أيضا تشكيل لجنة للمراجعة الداخلية لوحدة ضمان الجودة بالكلية (مرفق: 33/5/7) وإعتمادها فى مجلس الكلية رقم (1) بتاريخ 2016/11/1 (مرفق : 34/5/7) من مهامها تنسيق وتنظيم دورات لاعضاء هيئة التدريس الجدد والهيئة المعاونة عن (ملف المقرر- الارشاد الاكاديمى - نظام التسجيل - معايير الدراسة الذاتية- الاشراف ومتابعة إعداد ملفات المقرر ومعايير الدراسة الذاتية - حلقة الوصل بين وحدة ضمان الجودة بالكلية ومركز ضمان الجودة بالجامعة - إرسال تقارير إلى مدير وحدة ضمان الجودة عن سير العمل بالوحدة وتقوم اللجنة باعداد تقارير عن سير عملها) (مرفق:35/5/7).

تستفيد المؤسسة من تقارير المراجعين الداخليين و الخارجيين فى تطوير البرنامج التعليمى وهو ما يظهر فى تطبيق لائحة 2013 والتي بدأ العمل بها فى خريف 2015/2014 وعدد ساعاتها الدراسية 136 ساعة معتمدة بدلا من 160 ساعة بلائحة 2009 ، وايضا تم تغيير عدد الساعات المعتمدة لبعض المقررات الدراسية مثل مقرر الحقوق العينية الاصلية LV07 – مناهج البحث LX11- الافلاس و الاوراق التجارية وعمليات البنوك LC04 (مرفق 36/5/7) .

7- 6 للمؤسسة تقارير سنوية للمقررات الدراسية والبرامج التعليمية بما يؤكد الالتزام بالتوصيف المعلن للمقررات الدراسية، ويطلع عليها المعنيون، وتستفيد الكلية منها فى وضع خطط التحسين والتطوير:

تقوم الكلية بإعداد تقارير المقررات الدراسية متضمنة آراء الطلاب وآراء المراجعين الداخليين والخارجيين (مرفق 6/7/37)، كما يتم إعداد تقرير الفحص الشكلى والفنى للورقة الامتحانية لامتحانات منتصف الفصل الدراسى وكذلك امتحان نهاية الفصل الدراسى (مرفق 38/6/7)، كما أن الكلية تقوم بإعداد تقرير للبرنامج بعد تخرج أول دفعة (مرفق: 39/6/7) ويتم إعتماده بمجلس الكلية سنويا (مرفق: 40/6/7). كما تقوم الكلية بإعداد تقرير سنوى شامل (مرفق: 41/6/7) والذى يتم اعتمادهم بمجالس الكلية (مرفق: 42/6/7)، تعرض الكلية تقاريرها السنوية على الأطراف المعنية حيث يتم تعميم التقارير السابقة على أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة من خلال ارسالها بالبريد الالىكترونى (مرفق 43 / 6 / 7) ويتم عرض تلك التقارير على لجنة تطوير البرنامج والمقررات بالكلية (مرفق 44/6/7) وعلى لجنة تطوير البرامج بالجامعة لمناقشتها وإتخاذ اللازم (مرفق 45/6/7) كما يقوم كل قسم بإعداد خطط التحسين الخاصة به ويتم تجميعها تمهيدا لإعداد خطة التحسين الخاصة بالبرنامج (مرفق 46/6/7) .

أبرز نقاط التميز والتنافسية :

- المعايير الأكاديمية المتبناه تتوافق مع رسالة الكلية وأهدافها .
- البرنامج التعليمى يتحتوى على مقررات متميزة تناسب متطلبات سوق العمل .
- المراجعة الدورية داخليا وخارجيا للبرنامج والمقررات الدراسية واتخاذ ما يلزم من اجراءات تصحيحية .
- تقارير سنوية للبرامج والمقررات الدراسية

الأدلة والوثائق

- اللائحة الداخلية للمرحلة الجامعية الأولى.
- محاضر مجالس المؤسسة المعنية الخاصة بتبني المعايير الأكاديمية
- وثيقة المعايير المعتمدة .
- نماذج الأدوات المستخدمة لاستقراء سوق العمل.
- مصفوفة توافق نواتج التعلم للبرنامج التعليمي مع المعايير الأكاديمية التي تبنتها.
- مصفوفة توافق نواتج التعلم للبرنامج التعليمي مع المقررات الدراسية.
- توصيف البرنامج التعليمي والمقررات الدراسية.
- أمثلة من محاضر مجلس الكلية الخاصة بتصميم وتطوير البرامج التعليمية.
- استراتيجيات التعلم والتدريس والتقييم.
- تقارير المراجعة الداخلية والخارجية للبرامج التعليمية والمقررات الدراسية.
- تقارير المقررات الدراسية والبرامج التعليمية متضمنة خطط التحسين
- ما توفره المؤسسة من مطبوعات/ وثائق تدلل على تحقق المعيار.



معياري: 8: التدريس والتعلم

لكلية الدراسات القانونية والمعاملات الدولية استراتيجية للتدريس والتعلم والتقييم يتم مراجعتها وتطويرها بصورة دورية بما يضمن تحقق المعايير الأكاديمية، ويسهم في تحقيق رسالتها وأهدافها. وتحرص المؤسسة على ملاءمة طرق التدريس والتعلم والتقييم لنواتج التعلم المستهدفة، وتعمل على تهيئة فرص التعلم الذاتي، وتقديم بمشاركة الجهات المجتمعية برامج التدريب التي تسهم في إكساب الطلاب المهارات اللازمة لتحقيق مواصفات الخريج، وتوفير لتلك البرامج الموارد الملائمة وتضمن جودة تنفيذها وجدية الإشراف عليها، وتحرص على تقييم فاعليتها وتطويرها. وتحرص المؤسسة على تقييم الطلاب بموضوعية وعدالة، وباستخدام أساليب وأدوات متنوعة تلائم نواتج التعلم وبما يدعم العملية التعليمية.

التقييم الذاتي

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

1/8 للمؤسسة استراتيجية للتدريس والتعلم والتقويم تتسق مع المعايير الأكاديمية المرجعية وتلائم نواتج التعلم المستهدفة:

لكلية الدراسات القانونية والمعاملات الدولية إستراتيجية للتدريس والتعلم والتقويم تحقق المعايير الأكاديمية المرجعية المتبناة ونواتج التعلم المستهدفة ورسالة الكلية وأهدافها (مرفق 1/1/8) ، شارك في إعدادها الأطراف المعنية (مرفق 2/1/8) ويوجد بالكلية آلية لمتابعة إستراتيجية التدريس والتعلم والتقويم معتمدة من مجلس الكلية رقم (2) بتاريخ 2016/12/31 (مرفق 3/1/8) ، ولقد تم مراجعتها من قبل المراجع الخارجي (مرفق 4/1/8) ، وتجري عملية المراجعة الدورية لإستراتيجية التدريس والتعلم من خلال إدارة الكلية ومن أهم نتائج المراجعة الدورية :

- إنشاء لائحة جديدة بالكلية (لائحة 2014) (مرفق 5/1/8) ، والتي أدي تطبيقها إلي تقليل عدد الساعات الإجمالية المطلوبة للحصول على درجة الليسانس من 160 ساعة إلى 136 ساعة لتوازي عدد الساعات المطلوبة في الكليات المناظرة ، حيث أن استبيانات الرأى اظهرت زيادة العبء الدراسي على الطلبة بشكل كبير .

- إلغاء بعض المقررات الدراسية التي اثبتت عدم فعاليتها وتشكيلها عبء دراسي على طلبة الكلية مثل مقرر العلاقات العامة GEN4 .

- زيادة عدد الساعات المعتمدة لتدريس بعض المقررات مثل مقرر احكام الاسرة IS2 ليصبح ثلاث ساعات بدلا من ساعتين .

وقد تبنت استراتيجيية الكلية التعليم التفاعلي نظرا لأهميته لذا فقد أرسل رئيس الجامعة خطابا بتوزيع درجات كل من التعليم التفاعلي للمشروعات المجتمعية على كليات جامعة فاروس المختلفة (مرفق 6/1/8) بالإضافة الي خطاب موجه من نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم و الطلاب للإعلام بأسماء اللجنة المشكلة لمتابعة التعليم التفاعلي بالجلسات التعليمية بالجامعة (مرفق 7/1/8).

ولقد تم نشر الإستراتيجية من خلال الموقع الالكتروني وتوزيعها على جميع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة عبر البريد الالكتروني (مرفق: 8/1/8) كما تم مناقشة وإعتماد إستراتيجية التدريس والتعلم بمجلس الكلية (مرفق: 9/1/8) بالإضافة إلى محاضر إجتماعات لجنة تطوير البرنامج والمقررات الدراسية التي ناقشت تلك الإستراتيجية (مرفق: 10/1/8).

تتأكد المؤسسة من أن الإستراتيجية تتضمن طرقاً للتدريس والتعلم والتقويم ملائمة لنواتج التعلم المستهدفة (مرفق 11/1/8) والذي يشتمل على كل من:

- Teaching and learning strategy methods.
- teaching and learning strategy for a course.
- student's assessment matrix.
- course specification.

2/8 تطبيق استراتيجية التدريس والتعلم والتقييم يدعم اكتساب مهارات التعلم الذاتي ومهارات التوظيف لدى الطلاب:
تتابع كلية الدراسات القانونية والمعاملات الدولية مدى تطبيق الإستراتيجية وتتأكد من أن طرق التدريس والتعلم والتقييم تدعم تطبيق التعلم الذاتي وإكتساب مهارات التوظيف لدى الطلاب وذلك من خلال تقارير متابعة لجنة التعليم التفاعلي (مرفق: 12/2/8) وأيضا من تقارير منسق البرنامج لمتابعة حسن سير العملية التعليمية فى الكلية (مرفق: 13/2/8) وتتوافر أمثلة تظهر التفاعل بين الطالب وعضو هيئة التدريس والطلاب وبعضهم والتعليم المختلط والتعليم التعاونى (مرفق: 14/2/8) وأيضا يظهر التعليم الذاتى فى المشروعات المجتمعية (مرفق: 15/2/8) ويتم تعريف الطلاب بإستراتيجية التدريس والتعلم والتقييم فى المحاضرة الأولى من كل فصل دراسى (مرفق: 16/2/8) كما يتم تكليف الطلاب بعمل بعض الواجبات (مرفق: 17/2/8).

3/8 برامج التدريب للطلاب مصممة وموصفة وفقا لنواتج التعلم المستهدفة للبرنامج التعليمي ويتوافر لتنفيذها الاليات والموارد اللازمة:

تصمم كلية الدراسات القانونية والمعاملات الدولية توصيفا للتدريب الميداني (مرفق: 18/3/8) والذي يتم علي مدار (42) يوم عمل ، تقسم علي مرحلتين كل مرحلة (18) يوم عمل ، ويسبق كل مرحلة (3) أيام تأهيل بمعرفة الكلية ، كما أن الكلية تتبع آلية محددة وواضحة لتنفيذ هذا البرنامج والإشراف عليه وهذا يتضح من خلال لائحة مركز التدريب الميداني (مرفق 19/3/8)، كما توفر الكلية الموارد اللازمة للتدريب والجهات المشاركة فيه وتحدد نوعية مشاركتها من خلال بروتوكولات تعاون مع جهات سوق العمل المختلفة (مرفق: 20/3/8).

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

- يتم تقييم الطلاب دوريا في التدريب الميداني سواء في فترة التأهيل أو في فترة التدريب العملي من خلال تكليف الطلاب ببعض المهام العلمية ويقوم أحد أعضاء هيئة التدريس المشرف علي الطلاب بتقييم فاعلية التدريب بالاشتراك مع الجهة التي قامت بالتدريب بالإضافة لتقرير يقدمه الطالب.
- تقييم الطلاب فى الفترة التدريبية هو محصلة درجاته الآتية :
 - 40% مخصصة لجهة التدريب (طبقاً لاستمارة ت 5) (مرفق: 21/4/8).
 - 30% مخصصة لمشرف التدريب الداخلى (طبقاً لاستمارة ت 6) (مرفق: 22/4/8)
 - 30% مخصصة للتقرير النهائي (استمارة ت 7) (مرفق: 23/4/8).
 - الحد الأدنى لاجتياز التدريب هو حصول الطالب على 60% من إجمالي الدرجات فى المحاور الثلاثة السابقة على ألا تقل درجاته عن 30% فى كل عنصر من عناصر التقييم الثلاثة (جهة التدريب - المشرف الداخلى - التقرير النهائي)
- استمارة ت 8.

5/8 فاعلية التدريب يتم باستخدام أدوات ومؤشرات موضوعية ،وتستخدم النتائج فى تطوير آلية التدريب وأدواته وموارده:

- يتم قياس رضا الطلاب وفاعلية التدريب عن برامج وأماكن التدريب الميدانى عن طريق استبيانات (مرفق : 24/5/8) وتم تحليل هذه الاستبيانات للخروج بخطة تصحيحية (مرفق: 25/5/8).

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

تتنوع طرق تقويم الطلاب بين تحريري وشفوي وتكليفات وأبحاث، كما يوجد آلية لتقويم الطلاب تعمل علي تحقيق المبادئ الأساسية للتقويم وتهدف إلي تحسين مخرجات التعليم وضمان عدالة التقويم وتشمل :

- تكليفات في محاضرات المقررات الدراسية .
- دراسات بحثية وعرض لنتائج البحث.
- امتحانات تحريرية في منتصف الفصل الدراسي ونهاية الفصل الدراسي .
- امتحانات شفوية .

ويتم تقييم أعمال السنة التي تنقسم إلى :

- إمتحان نصف فصلى وتكليفات ودراسات بحثية و امتحانات قصيرة 40%
- إمتحان نهائى 60% (مرفق: 25/6/8).

كما أن أساليب تقويم المقررات تتناسب مع محتوى المقررات المعلنة للطلاب والمتضمنة في توصيفات المقررات حيث يوجد آلية للتأكد من مطابقة أسئلة الامتحانات للمعايير المختلفة من خلال الفحص الفني والشكلي للورقة الإمتحانية ومدى مطابقتها لمخرجات التعلم المستهدفة. (مرفق: 26/6/8)، كما تتبع الكلية آليات محددة للتأكد من مدى توافق وربط الإمتحانات بمخرجات التعلم المستهدفة وتوازن توزيع الدرجات عليها (مرفق: 27/6/8).

7/8 عملية تقويم الطلاب تدار بكفاءة وعدالة والإمتحانات يؤمن وضعها ونسخها وتوزيعها بما يضمن سريتها:

- توجد قواعد عامة لوضع أسئلة الامتحانات بالكلية منبثقة من لائحة الامتحانات بالجامعة التي تم اعتمادها وتوثيقها فى مجلس الجامعة المنعقد بتاريخ 2010/10/27 (مرفق: 28/7/8)، كما أن الكلية تتبع إجراءات لإدارة الامتحانات بكفاءة وعدالة ، حيث يرسل عميد الكلية خطابا للالتزام في وضع الأسئلة طبقا للائحة (مرفق: 29/7/8)، كما يوجد نموذج محدد لشكل الورقة الإمتحانية معمم بالكلية (مرفق: 30/7/8)، وكذلك يتم تشكيل لجان لتسيير الامتحانات بالكلية ومهام لجنة إعداد وتسيير أعمال الامتحانات ، لجان المراقبة ، تشكيل لجان الكنترول و توزيع أعمال الكنترول، بالإضافة الي آلية متابعة أعمال الكنترول بالكلية (مرفق: 31/7/8). ومرفق ايضا نموذج بيانات حصر أوراق الإجابة (س3) (مرفق 32/7/8)، تشكيل لجنة فحص الورقة الامتحانية وتقرير عن متابعة الورقة الامتحانية بالكنترول (مرفق: 33/7/8) ، ومجلس الكلية لاعتماد النتيجة (مرفق: 34/7/8) ، تقرير مدير وحدة ضمان الجودة لعميد الكلية عن متابعة أعمال الكنترولات 2016-2017 (مرفق: 35/7/8) وكذلك تقرير من مركز ضمان الجودة بالجامعة عن متابعة الكنترول وأعماله 2016-2017 والذي يفيد أن الكلية تنظم عمل الكنترولات بما يضمن تأمين الإمتحانات من خلال تأمين غرف الكنترول بأبواب حديدية معزولة وضمان سريتها عند نسخها من خلال مطبعة الجامعة المؤمنة و توزيعها من خلال أعضاء الكنترول مع بداية الامتحان(مرفق: 36/7/8).

8/8 آليات تقويم الطلاب تضمن عدالة التصحيح ودقة وضع ورصد الدرجات والإحتفاظ بالنتائج مؤمنة وقابلة للاستدعاء.

- يتم تشكيل لجان الكنترول مع الالتزام بضوابط عدم تعارض المصالح ولكل مقرر من المقررات التابعة للكنترول ملف يحتوي علي: أوراق الإمتحان ، ونموذج الإجابة موقع من اساتذة المقرر(توقعين علي الأقل) ، ونموذج إستيفاء الإمتحان لتغطية النتائج التعليمية المستهدفة ، وإحصائية النجاح ، وتوصيف المقرر، وكشف بدرجات أعمال السنة موقع من أساتذة المقرر ، ويحتوي علي درجات أعمال السنة للطلاب ، وكشف بالنتائج النهائية (مرفق: 37/8/8)

وتتم عملية مراجعة دور أستاذ المقرر من خلال التأكد من :

- الالتزام بنموذج الورقة الامتحانية المعتمد من مجلس الكلية في كتابة أسئلة الامتحان.
- أوراق الإجابة يتوافر بها الأتي:
 - توقيع المصحح أمام كل سؤال (توقعين علي الأقل)
 - تفقيط مجموع الدرجات بالحروف.
 - توقيع استاذ المادة بعد التفقيط.
- كتابة الدرجات بتوزيعها علي كل جزئية في اجابات الطلاب (مطابق لنموذج الإجابة)
- التأكد أن نموذج الإجابة يتوافر به الأتي:
 - اجابات شاملة للأسئلة موضح عليها توزيع الدرجات علي كل جزئية من جزئيات السؤال .
 - توقيع استاذ المادة علي كل ورقة من نموذج الاجابة.
 - التأكد من مصفوفة أسئلة الامتحان.(مرفق 38/8/8)

تطبق الكلية آليات فعالة لتوثيق نتائج الامتحانات بما يتيح الإحتفاظ بالنتائج مؤمنة وقابلة للاستدعاء عند الحاجة من خلال نسخ النتائج علي اسطوانات مدمجة في الكنترول وكذلك في شئون الطلاب ويتم إعلانها علي الموقع الإلكتروني للجامعة (مرفق 39/9/8).

9/8 التغذية الراجعة للطلاب عن أدائهم في التقويم تدعم تعلمهم .

يبلغ الطالب بدرجة المادة بعد أي امتحان أو تكليف يكلف به حتي يتسني له معرفة مستواه فيحاول تحسينه ، وتعلن كافة درجات أعمال السنة قبل الامتحان النهائي بفترة كافية وقبل إنتهاء موعد الإنسحاب من المقررات عن طريق تعليق النتائج في لوحة الإعلانات بالكلية (مرفق: 39/9/8) ، كما يعلم الطالب بنتيجة منتصف الفصل الدراسي ونتائج أعمال السنة من أستاذ المقرر ومن المرشد الاكاديمي الخاص به ، وتعلن النتيجة النهائية من خلال موقع الكلية (مرفق: 40/9/8) ، ويوجد نظام كامل خاص بالارشاد الاكاديمي لرعاية جميع طلاب الكلية ، كما يوجد نظام خاص بالطلبة المتعثرين (مرفق: 41/9/8).

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

- تقوم الكلية بتحليل نتائج امتحانات الطلاب علي المستويات المختلفة (الفرق الدراسية/المقررات) (مرفق: 42/10/8) ، كما تعد الكلية إحصائية تتابع تطور نسب النجاح للمستويات المختلفة (لعدد أربع سنوات) وتعد تقريرا عاماً عن نتائج الإمتحانات وتعرضه علي مجلس الكلية (مرفق: 43/10/8) ، وتحدد الكلية أوجه الاستفادة من نتائج الامتحانات في تطوير البرنامج والمقررات الدراسية واستراتيجية التدريس والتعلم والتقويم (مرفق 44/10/8) ومثال علي ذلك :
- تغيير عدد ساعات مقرر مدخل الشريعة الاسلامية من أربع ساعات في اللائحة القديمة إلي ساعتين في اللائحة الجديدة
- وكذلك تغيير الكتاب الجامعي لبعض المقررات مثل مقرر (LR02/ LR03) نظرا لصعوبته على الطلاب .
- توزيع تدريس بعض المقررات على أكثر من عضو هيئة تدريس مثل (LX011) حتى يتسنى للطلاب إستقاء المعلومة من أكثر من مصدر.

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

لكلية الدراسات القانونية والمعاملات الدولية آلية لإلتماسات وتظلمات إعادة الرصد معتدة من مجلس الكلية رقم (6) بتاريخ 2017/8/13 وهي تشتمل على كالاتي :

- يقوم الطالب باستيفاء نموذج بإدارة شؤون الطلاب لكلية الدراسات القانونية والمعاملات الدولية .
- ثم تقوم الادارة برفع الالتماس إلى نائب رئيس الجامعة لشؤون التعليم والطلاب ومن ثم إرساله لعميد الكلية .
- ثم يقوم عميد الكلية بارسال الالتماس إلى رئيس الكنترول حيث يتم مراجعة اعمال الرصد والتسجيل وتشمل التأكد من تصحيح جميع الاسئلة فى كراسة الاجابة وصحة رصد درجات الطالب والتأكد من عدم وجود أى خطأ مادى فى أعمال الرصد والتسجيل .
- ثم يتم تسجيل نتائج مراجعة اعمال الرصد والتسجيل فى نموذج الالتماس وإرساله مرة أخرى إلى عميد الكلية لإعتماده والذي يقوم بدوره بإعادته إلى نائب رئيس الجامعة لشؤون التعليم والطلاب .
- فى حالة وجود أى خطأ مادى فى أعمال الرصد والتسجيل يتم تصويبه وإرسال نتائج المقرر الدراسى إلى نائب رئيس الجامعة لشؤون التعليم والطلاب .
- وأخيرا يتم إعلام الطالب صاحب الشكوى بنتائج الالتماس المقدم . (مرفق:45/11/8)

أبرز نقاط التميز والتنافسية :

- استراتيجية معتمدة للتدريس والتعلم .
- آلية لمتابعة إستراتيجية التعليم والتعلم .
- تطبيق نظم حديثة فى التعليم مثل التعليم التفاعلى .
- لجان لمتابعة تطبيق طرق التعليم المستخدمة .
- برنامج التدريب الميدانى.
- بروتوكولات التعاون التي أبرمتها مع نقابة المحامين ومع هيئة قضايا الدولة .
- آلية معتمدة للامتحانات .
- آلية لتأمين الكنترول .

الأدلة والوثائق :

- ✓ اللائحة الداخلية للمرحلة الجامعية الأولى.
- ✓ استراتيجية التدريس والتعلم والتقويم.
- ✓ ملف المقرر .
- ✓ توصيف التدريب.
- ✓ أدوات تقييم الطلاب في التدريب.
- ✓ أدوات تقييم التدريب.
- ✓ وثائق اتفاقيات التعاون/ الشراكة مع الجهات الخارجية (جامعات – جهات تدريب وخلافه).
- ✓ عينة من ملفات إنجاز الطلاب (Portfolios) .
- ✓ دليل إدارة الامتحانات .
- ✓ وثائق الكنترولات ونماذج أوراق الامتحانات التحريرية ووثيقة الإجابة النموذجية وكراسات إجابات الطلاب.
- ✓ التقارير السنوية لوكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب.
- ✓ ما توفره الكلية من مطبوعات/ وثائق تدلل على تحقق المعيار.

معيار 9: الطلاب والخريجون

لكلية الدراسات القانونية والمعاملات الدولية-جامعة فاروس قواعد معلنة وعادلة لقبول الطلاب يتم مراجعتها دورياً، وتعمل على جذب الطلاب الوافدين. وتلتزم المؤسسة بتقديم الدعم والإرشاد للطلاب، وتكفل مشاركتهم في صنع القرار، وتشجع الأنشطة الطلابية، وتحرص على قياس آراء الطلاب، وتعمل على استمرارية التواصل مع الخريجين.

التقييم الذاتي

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

1/9 قواعد قبول و تحويل و توزيع الطلاب على البرامج التعليمية و التخصصات واضحه و عادله و معلنه:

تضع الكلية قواعد واضحة و عادلة لقبول و تحويل الطلاب ، فلديها سياسات للقبول و التحويل (مرفق: 9/ 1/1) حيث تقبل الطلاب الحاصلين على شهادة الثانوية العامة المصرية أو ما يعادلها تبعاً للقواعد التي ينص عليها المجلس الأعلى للجامعات والقواعد التي يحددها مجلس الجامعات الخاصة والأهلية في الوثيقة الخاصة بسياسات القبول و التحويل(مرفق: 9/ 2/1) وهي معتمدة من المجلس الأعلى للجامعات ، ومعتمدة ايضاً في مجلس الجامعة ومضمنة في لائحة الكلية الداخلية (مرفق 3/1/9)

وتعلن الكلية عن قواعد القبول والشروط الواجب توافرها في المتقدمين للالتحاق بها بعدة طرق تتمثل في: الإعلان عن فتح باب القبول بالجراند المصرية و على المواقع الالكترونيه ، تعليق لوحات توضح الاوراق المطلوبه للتقديم بالكلية على مداخل الجامعة و في المبنى الذي تتخذ فيه اجراءات التقديم (مرفق: 9/4/1) ، كما تقوم الكلية بتنظيم اليوم المفتوح (يوم التوعية) للطلاب المستجدين خلال الاسبوعين السابقين للدراسة حيث يوزع علي الحاضرين أجندة اليوم التي تتضمن faculty presentation تعريف عن الكلية كذلك يتم توزيع دليل الطالب على الطلاب الجدد (مرفق: 9/5/1).

تقبل الكلية تحويل الطلاب ذوي المستوى الأكاديمي الجيد من جامعات مصرية اخرى أو من جامعة اجنبية معترف بها، و يتوجه الطالب وكذلك ولى أمره إلي شئون الطلبة لإستيفاء إستمارة طلب الإلتحاق بالجامعة (مرفق: 9/6/1) ثم يتم تحديد ميعاد للجنة المقابلات الشخصية وتتم المقابلة بصفة شخصية مع الطالب كما يتم مقابلة ولى الأمر، بالإضافة إلي إختبار شفهي للغة الإنجليزية والمعلومات العامة و يتم تقييم الطالب خلال هذه المقابلة (مرفق: 9/7/1)، وبعد ذلك يتم الأتصال بالطلاب المقبولين و اعلامهم بالنتيجة (مرفق: 9/8/1).

وتخضع الكلية المحولين لها لتقييم موقفهم الأكاديمي ومعادلة المقررات التي سبق وأن اجتازوها من قبل لجنة متخصصة (لجنة المقاصات) على أن يخضع الطالب المحول إلى دراسة دقيقة لحالته الأكاديمية (مرفق: 9/9/1).

توفر الكلية بيانات عن عدد الطلاب المقبولين ونسب التحويلات من وإلى الكلية سنويا و تقوم بتحليلها و إتخاذ الإجراءات حيث تم إعداد إحصائية بنسب المحولين الي الكلية على مدار ثلاث سنوات (مرفق: المناسبة للتطوير و زيادة الأعداد 9/10/1) ويعد من أهم أسباب التحويل إلى الكلية تناسب عدد الطلاب مع القدرة المؤسسية مما يتيح للطلاب فرصة للمناقشة والتحاور مع الأساتذة وهو ما لا يتاح في كثير من الكليات المناظرة ، كذلك تطبيق نظام الساعات المعتمدة والتقييم المستمر وتوزيع درجات المادة مابين أعمال فصلية وإمتحان نهائي ، مما يتيح للطلاب التعرف على مستواه الحقيقي . وكذلك تم إعداد إحصائية باسماء الطلاب الذين عدلوا عن الدراسة بالكلية على مدار ثلاث سنوات (مرفق: 9/11/1)، ويعد من أهم أسباب العدول عن الدراسة بالكلية ضعف المستوى العلمي للطلاب الملتحقين نظرا لتدني مجموع القبول للكلية، ويتم تحليل النتائج لإتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة للنهوض بمستوى الطلاب المتعثرين ومنها عمل مجموعات تقوية للنهوض بمستواهم العلمي ، عقد إختبارات قصيرة تحريرية وشفوية لمساعدة الطلاب على الدوام على الإستذكار (مرفق: 9/12/1). وتتخذ الكلية إجراءات لمراجعة قواعد القبول و التحويل وذلك عن طريق دراسة مائة أعداد الطلاب المقبولين مع الموارد المتاحة بالكلية بإستطلاع رأى الطلاب عن سياسة القبول و التحويل من وإلى الكلية (مرفق: 9/13/1) وكذلك عن طريق خطة الكلية لتعيين وترقية الهيئة المعاونة خلال الثلاث أعوام القادمة (مرفق: 9/14/1).

2/9 للمؤسسة أساليب فعالة لجذب الطلاب الوافدين:

تستخدم الكلية أساليب وأنشطة متنوعة لجذب ورعاية الطلاب الوافدين في ضوء الإهتمام المتزايد للجامعة ككل بالعلاقات الدولية وهو ما حدادها إلى وضع سياسات وآليات لجذب الطلاب الوافدين (مرفق: 15/2/9)، وقد تم تشكيل لجنة للوافدين بالكلية لإستقبال عددا من الطلاب الوافدين طبقاً لقواعد القبول سالفة الذكر وعمل حصر بأسماءهم وعددهم (مرفق: 16/2/9).

كما تهتم إدارة الجامعة بجذب الطلاب الوافدين من خلال ردود جامعة فاروس علي استفسارات السفارات والدول العربية المختلفة لجذب الطلاب الوافدين (مرفق: 17/2/9)، وتوفير بعض التسهيلات مثل انشاء رقم حساب بنكي لتسديد المصاريف الدراسية من خارج مصر وقد تم مخاطبة المستشار الثقافي بالمملكة السعودية لابلابة برقم الحساب البنكي (مرفق: 18/2/9). كما تم الإهتمام باحتياجاتهم من دورات تدريبية و حل مشاكلهم ومساعدتهم في توفير فندق داخل حرم الجامعة لتوفير السكن الملائم لهم (مرفق: 19/2/9)، وتقديم الدعم لهم مثل مراعاة ظروف سفرهم في بعض الاوقات مثل الظروف السياسية بعض التماسات الطلبة الوافدين توضح دور الجامعة في حل مشاكلهم الاكاديمية (مرفق: 20/2/9). و من اهم الانشطة التي تقام لجذب الطلاب الوافدين هي عقد الجامعة للعديد من الاتفاقيات مع الجامعات العربية و المحلية (مرفق 21/2/9) والزيارات التي تقوم بها الجامعة لتوطيد العلاقات مع الملحق الثقافي لكثير من الدول العربية (مرفق: 22/2/9) و كذلك تواصل الجامعة مع الكثير من البلاد العربية و اتحاد الجامعات العربية (مرفق: 23/2/9) اعتراف بعض الجامعات العربية و اتحاد الجامعات العربية بالجامعة) لذلك فان اعداد الوافدين في زيادة مستمرة (مرفق: 24/2/9).

3/9 للمؤسسة نظام متكامل و فعال لدعم الطلاب ماليا و ماديا و اجتماعيا و صحيا و يتم تعريف الطلاب به بوسائل متعددة:

توفر الكلية نظام لدعم الطلاب من خدمات مالية متمثل في صرف مكافآت للطلاب المتفوقين (مرفق: 25/3/9)، وخدمات اجتماعية من إعانة للطلاب الذين يتعرضون لظروف خاصة او طارئة أثناء الدراسة، ، طلب اعادة امتحان بسبب حالة وفاة (مرفق: 26/3/9) او ظروف صحية (مرفق: 27/3/9)، أما عن الدعم الصحي فهو متوفر في العيادة الطبية المجهزة لإستقبال حالات الطوارئ كما إنه يمكن إستدعاء الإسعاف للحالات الحرجة (مرفق: 28/3/9)، اما عن بقية الخدمات الطلابية المتوفرة بداخل الجامعة فهي متعددة ومنها على سبيل المثال الخدمة الالكترونية والخدمة البنكية وركن الاطعمة وموقف السيارات والامن الجامعي ووجود مدينة جامعية داخل الحرم الجامعي فيقوم جميع الطلاب باستخدام تلك الخدمات بحسب الحاجة اليها (مرفق: 29/3/9)، كما إنه يوجد زيادة في نسبة تردد الطلاب علي المكتبة علي مدار 3 اعوام اكايدمية (مرفق: 30/3/9).

ويتم الاعلان عن الخدمات و الدعم من خلال وسائل متعددة منها (دليل الطالب بالجامعة، دليل الطالب الخاص بالكلية، النشر علي الموقع الإلكتروني، كما يوجد موظف لشؤون الطلاب بالمبنى الادارى للجامعة يخدم كلية الدراسات القانونية والمعاملات الدولية ويسهل علي الطالب الحصول علي المعلومات اللازمة، بالإضافة إلى كل ذلك فإن الكلية تعرف الطلاب بنظام الدعم في يوم التعارف الذي يتم إقامته في بداية كل عام جامعي) (مرفق: 31/3/9).

4/9- للمؤسسة نظام فعال للدعم الاكاديمي للطلاب و تقدم لهم خدمات التوجيه المهني:

توفر الكلية دليل للإرشاد الأكاديمي للطلاب متضمنا نظام الدعم الاكاديمي (الساعات المعتمدة) على هيئة CD لتوزيعه على الطلبة خلال يوم التوعية(مرفق: 32/4/9).

وحرصا من جامعة فاروس بتفعيل نظام الدعم الاكاديمي، أصدر السيد رئيس الجامعة قرار بتشكيل جهاز متابعة الإرشاد الأكاديمي (مرفق: 33/4/9) كما إعتد سيادته توصيف قواعد الإرشاد الأكاديمي في مجلس الجامعة (مرفق: 34/4/9)، وتبعاً لذلك فقد قام المرشد الأكاديمي العام بالكلية بإرسال خطاب للمرشدين الأكاديميين به قواعد الإرشاد (مرفق: 35/4/9) كما تم تفعيل آلية عمل لجنة الإرشاد الأكاديمي (مرفق: 36/4/9) والعمل على حل معوقات الإرشاد وذلك من خلال إجتماع لجنة الإرشاد الأكاديمي مع اعضاء هيئة التدريس والطلاب (مرفق: 37/4/9) وإرسال تعليمات خاصة بالتسجيل لكل المرشدين الأكاديميين ، والعمل على التوعية المستمرة للمرشدين الأكاديميين وذلك من خلال حضور برامج للتوعية (مرفق: 38/4/9) وتقسيم الطلاب بكل الفرق علي المرشدين الاكاديمين (مرفق: 38/4/9)، ويتم اعلام كل طالب بالمرشد الخاص به و كيفية الوصول إليه وذلك في يوم التوعية والذي يستمر معه حتى سنة التخرج وفي حالة تغيير المرشد الأكاديمي يتم إعلامهم عن طريق مكتب سكرتارية العميد، ويقوم المرشد الأكاديمي بمتابعة حالات الطلاب المتعثرين والتابعين له وحصصهم لاتخاذ القرار المناسب في حينه (مرفق: 39/4/9) ،كما يقوم المرشد الأكاديمي بمتابعة الطلاب أكاديميا ونفسيا وأيضا متابعة أسباب تعثر الطلبة دراسيا وإبلاغ أولياء أمورهم ويوجد مع كل مرشد اكااديمي ملف يخص كل طالب يحتوي علي جميع المعلومات الخاصة بالطلاب و ملخص لقاءات المرشد مع الطالب (مرفق: 40/4/9) كما تقوم الكلية بخدمات التوجيه المهني للطلاب بما يدعم التأهيل المهني وريادة الأعمال (مرفق: 41/4/9) والتدريب الميداني (مرفق: 42/4/9).

كما قامت الجامعة بوضع قواعد موثقة ومعلنة لتحديد المتعثرين و المتفوقين والمبدعين مبكرا ويتم حصر المتفوقين والمتعثرين من خلال آلية رصد مستمرة لمستواهم الأكاديمي خلال الفصل الدراسي (مرفق: 43/4/9) وتقوم إدارة الكلية بعمل تقرير عن نتائج الإمتحانات في كل فصل دراسي (مرفق: 44/4/9) وعمل خطة لكل طالب (مرفق: 45/4/9) حيث يتم عمل متابعة مستمرة من قبل أستاذ المادة وذلك بطرح أسئلة بصفة مستمرة على الطالب فيما تم دراسته للتعرف على مستويات الطلاب ومدى تجاوبهم، وأيضا متابعة المرشد الاكاديمي لنتائج الطلاب في الامتحانات الدورية القصيرة (مرفق: 46/4/9) و نسب الغياب المقررة ، الانذار الاول والانذار الثاني و خطاب الحرمان من دخول الامتحان النهائي للمادة اذا استمر الطالب في تجاوز نسبة الغياب المقررة لائحياً (مرفق: 47/4/9).

وتدعم الكلية الطلاب المتعثرين بواسطة أعضاء هيئة التدريس من خلال الساعات المكتبية والإرشاد الأكاديمي وذلك بتفرغ أعضاء هيئة التدريس بعدد لا يقل عن 4 ساعات أسبوعياً (الساعات المكتبية) وذلك حتى يمكن للطلاب طلب المساعدة للتغلب على ما استعصى عليه تحصيله من المادة العلمية، ويتم تعليق جدول توزيع الساعات المكتبية خارج غرفة عضو هيئة التدريس (مرفق: 48/4/9).

كما يتم دعم المتفوقين بمنح تتناسب مع عدد الطلبة الفعلي بواقع منحة واحدة لكل 100 طالب بشرط حصول الطالب على مجموع تراكمي (CGPA) لا يقل عن 3.5 وذلك كما يلي: (الأول خصم 25% من مصروفات الدراسة - الثاني خصم 15% من مصروفات الدراسة - الثالث خصم 10% من مصروفات الدراسة) (مرفق: 49/4/9).

كما تدعمهم الكلية معنوياً بتنظيم يوم التفوق والوفاء سنوياً وذلك لتكريم الطلاب الثلاثة الأوائل من كل فرقة دراسية (مرفق: 50/4/9) كما يكرم العميد أوائل الطلبة في حالات التخرج باعطاءهم شهادات تقدير والاعلان عن اسماءهم (مرفق: 51/4/9).

5/9- للمؤسسة اليات فاعلة لدمج ذوي الاحتياجات الخاصة في المجتمع الطلابي ومراعاة ملائمة الإنشاءات والتجهيزات:

على الرغم من عدم إلحاق طلبة ذوي إحتياجات خاصة بكلية الدراسات القانونية والمعاملات الدولية إلا إنه تم تصميم منحدرات عند مداخل مباني الكلية مصممة لاستخدام الكراسي المتحركة للزائرين من ذوي الإحتياجات الخاصة او للطلبة الذين تعرضوا لإصابة مؤقتة أثناء الدراسة او أيام الامتحانات (مرفق: 52/5/9).

6/9 وجود تمثيل للطلاب في اللجان ذات الصلة:

اتخذت الكلية اجراءات لتفعيل المشاركة الطلابية في خمسة لجان مختلفة متمثلة في مجالس الكلية (مرفق: 53/6/9) ومجلس ادارة الجودة ولجنة تطوير البرنامج والمقررات ولجنة الإرشاد الأكاديمي (مرفق: 54/6/9) ويتم اختيار الطلاب عن طريق آلية تضعها وحدة ضمان الجودة (مرفق: 55/6/9).

7/9 الأنشطة الطلابية متنوعة، وتوفر لها المؤسسة الموارد الملائمة من حيث الاماكن والتجهيزات والاشراف:

تهدف الأنشطة الطلابية إلى بناء الطلاب بدنياً، ثقافياً، أخلاقياً، واجتماعياً، ومن هذا المنطلق تولى الكلية اهتماماً كبيراً بالأنشطة الطلابية تحت رعاية رائد الأنشطة الطلابية بالكلية وإدارة الأنشطة الطلابية بالجامعة. كما تهتم الكلية بتوفير أنشطة علمية وثقافية وفنية واجتماعية ورياضية وذلك لاستغلال طاقات الطلاب وتنمية مهاراتهم العامة والسلوكية وما يتبع ذلك من التنمية البدنية والشخصية وقدرة التعامل مع الاخرين. وتم تشكيل لجنة للأنشطة الطلابية بالكلية وتحديد مهامها (مرفق: 56/7/9) والتي تم إعتادها في مجلس الكلية رقم (2) بتاريخ 2016/12/31 (مرفق: 57/7/9)

و تساهم لجنة الأنشطة الطلابية في تنفيذ خطة الأنشطة بالتنسيق مع إدارة الأنشطة الطلابية بالجامعة والتي تتبع نائب رئيس الجامعة لشئون خدمة المجتمع والبيئة ولجنة الأنشطة الطلابية بالكلية تقوم بالأنشطة الآتية:

تمنح الكليه ساعتين اسبوعيا يوم الثلاثاء من الساعة 12.30 الي الساعة 2.30 للطلبة لممارسه الانشطة المختلفة وذلك مدرج بالجداول الدراسية (مرفق: 58/7/9)

كما تتميز الكلية بتعدد الأماكن المتاحة لممارسة الأنشطة الطلابية وذلك من خلال توفير قاعة دائمة للأنشطة الطلابية وكذلك الملاعب الخاصة بالجامعة والتي تشمل (كرة قدم - كرة خماسية - كرة يد - كرة سلة - الكرة الطائرة - تنس أرضى - تنس طاولة) ، ومسرح طلابي وقاعة المؤتمرات مجهزين بأحدث الأنظمة مما يسمح بممارسة الأنشطة الفنية و الثقافية لطلاب الكلية بصورة كافية و ملائمة و توجد قاعة مسرح طلابي مجهز بالوسائل السمعية و البصرية و نظم الاضاءة الخاصة بالعروض الفنية (مرفق: 59/7/9). كما تقوم الجامعة بتوفير الميزانيات اللازمة لتنفيذ فعاليات خطط الأنشطة الطلابية بالكلية (مرفق: 60/7/9).

تم وضع خطة للأنشطة الطلابية موزعة على العام الدراسي (مرفق: 61/7/9)، وتفعيلا لهذه الخطة عقدت الكلية ندوات علمية وثقافية ذات أهمية مجتمعية شارك في إعدادها وحضورها الطلاب (مرفق: 62/7/9).

الأنشطة العامة :

- الترحيب بالطلاب الجدد بالكلية بمناسبة العام الدراسي الجديد والمشاركة في كرنفال الجامعة ودعوة الطلاب للمشاركة في الأنشطة الطلابية عن طريق الدعاية (مرفق: 63/7/9).

أولاً: تدريب الطلاب:

تدريب الطلاب في بعض مكاتب السادة المحامين وهيئة قضايا الدولة. (مرفق: 64/7/9).

ثانياً: الزيارات الميدانية:

تقوم الكلية بعمل زيارات ميدانية لتنمية القدرات المهنية والتطبيقية للطلاب من خلال الزيارات الميدانية الدورية للجهات ذات الصلة بالمجال القانوني مثل: المحاكم، النيابة، الشهر العقاري، مأموريات الضرائب والبنك المركزي (مرفق: 65/7/9).

ثالثاً: الندوات الثقافية :

تفعيلاً لدور الكلية الثقافي والمجتمعي حرصت الكلية على عقد ندوات ثقافية ذات أهمية مجتمعية، ومنها: "الإدمان بين الطب و القانون ، الاعلام بين حرية التعبير والمسؤولية الاجتماعية، النظام الانتخابي لمجلس الشعب والشورى، الدستور المصري الجديد، النظرة الموضوعية لوضع القضاء التأديبي في النظام القضائي المصري، رائعة الإعجاز - القرآن- مثنى حروف ومعاني.(مرفق: 66/7/9) . وتعد الكلية تقريراً عن مدى مشاركة الطلاب في الأنشطة المختلفة، والمسابقات والجوائز التي تميزوا فيها (مرفق: 67/7/9).

8.9 للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء الطلاب و اتخاذ الاجراءات اللازمة لدراستها والاستفادة من النتائج في اتخاذ الاجراءات التصحيحية:

تقوم الكلية بقياس رضا الطلاب من خلال الإستبيانات عن: نظام الإرشاد الأكاديمي، المادة العلمية وأداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة، الأنشطة الطلابية ، سياسة التحويل والقبول ، آلية الشكاوى والمقترحات (مرفق: 68/8/9) ، وتقوم الكلية بتحليل وتقييم آراء الطلاب (مرفق: 69/8/9)، وعلى ضوء النتائج التي تسفر عنها الإستبيانات تتخذ الكلية القرارات المناسبة لحل مشكلات الطلاب (مرفق: 70/8/9).

9/9- للمؤسسة آليات لمتابعة الخريجين و التواصل معهم و قواعد بيانات خاصة بهم تحدث بصورة دورية:

تقوم جامعة فاروس بعمل حفل تخرج للخريجين على مستوى الجامعة ومن ضمنهم خريجي كلية الدراسات القانونية والمعاملات الدولية، كما تقوم بتحديث قواعد بيانات الخريجين بشكل دوري (مرفق: 71/9/9) من خلال لجنة الخريجين التي تم إستحداثها ضمن الهيكل التنظيمي للكلية (مرفق: 72/9/9)، وتجتمع دورياً لمناقشة شئون الخريجين ، وتحرص على متابعتهم في سوق العمل و التواصل معهم (مرفق: 73/9/9) .

10/9- المؤسسة توفر برامج للتنمية المهنية و التعليم المستمر وفقاً لاحتياجات و لتطورات سوق العمل:

تم وضع خطة لتنمية مهارات خريجي الكلية (مرفق 74/10/9) ولائحة للمهارات المهنية ، وتحديد اهم المهارات المستهدفة (مرفق: 75/10/9). ويوجد بالكلية محكمة تدريبية لتدريب الطلاب على أصول المرافعة وإدارة الجلسات (مرفق: 76/10/9)، كما تم وضع لائحة للتدريب الميداني والتدريب المهني وعقد بروتوكولات تعاون مع جهات عديدة لتدريب الطلاب مثل نقابة المحامين وبروتوكول تعاون مع هيئة قضايا الدولة (مرفق: 77/10/9)، وعقد عدة ندوات للطلاب

والخريجين، مثل : ندوة قانون المرور ، وندوة تعريفية عن هيئه النيابة الإدارية ، ندوة تعريفية عن هيئة قضايا الدولة ، النيابة العامة (مرفق: 78/10/9) ولإستقصاء آراؤهم عن مدى فاعلية برامج التنمية المهنية، تم عمل استبيان للخريجين والجهات المستفيدة منهم (مرفق9/10/79).

أبرز نقاط التميز والتنافسية :

- سياسة الجامعة لجذب الطلاب الوافدين .
- للجامعة نظام فعال متكامل للدعم الطلاب .
- وجود اتحادات طلابية .
- أنشطة طلابية متنوعة متوفر لها الأماكن والتجهيزات الملائمة .
- قاعدة بيانات محدثة دوريا للخريجين .

الأدلة والوثائق :

- ✓ قواعد قبول وتحويل الطلاب ومعايير التوزيع على البرامج التعليمية والتخصصات.
- ✓ بيان بأعداد الطلاب، ونسب الوافدين في الفرق والتخصصات المختلفة للأعوام الثلاثة السابقة.
- ✓ دليل الطالب.
- ✓ تشكيل اتحاد الطلاب.
- ✓ نظام موثق لدعم الطلاب .
- ✓ تشكيل لجنة الدعم الأكاديمي، ولجنة الإرشاد الأكاديمي، ونماذج من محاضر اجتماعاتها.
- ✓ بيان عن الأنشطة الطلابية المتنوعة ووسائل تشجيع المشاركة فيها.
- ✓ نماذج محاضر اجتماعات اللجان والمجالس التي يتضمن تشكيلها ممثل عن الطلاب.
- ✓ الأدوات المستخدمة في قياس آراء الطلاب والخريجين (نماذج استمارات التقييم / الاستقصاءات).
- ✓ التقارير السنوية لوكيل المؤسسة لشئون التعليم والطلاب، وإدارة رعاية الشباب، وأية إدارات أخرى ذات صلة.
- ✓ قواعد بيانات الخريجين.
- ✓ أدلة الفعاليات التي شارك فيها الخريجون.
- ✓ الموقع الإلكتروني للمؤسسة.
- ✓ ما توفره المؤسسة من مطبوعات/ وثائق تدلل على تحقق المعيار .

10 معيار: البحث العلمي والأنشطة العلمية

لكلية الدراسات القانونية والمعاملات الدولية خطة بحثية تتسق مع خطة الجامعة، وتحرص المؤسسة على توفير وتنمية الموارد اللازمة التي تمكن الباحثين من القيام بالنشاط البحثي، وتشجع التعاون والمشاركة بين التخصصات المختلفة في مجال البحوث، وتخلق مناخًا داعمًا للأنشطة العلمية.

التقييم الذاتي:

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

1/10 خطة البحث العلمي موثقة وترتبط بخطة الجامعة وبالتوجهات القومية واحتياجات المجتمع المحيط، وتتناسب مع إمكانيات المؤسسة:

تضع كلية الدراسات القانونية والمعاملات الدولية خطتها البحثية وفق خطوات منهجية وقد تم إعتماها بمجلس الكلية رقم 1 بتاريخ 2016/11/1 (مرفق: 1/1/10) وترتبط الخطة البحثية للكلية بخطة الجامعة وألويات المجتمع (مرفق: 2/1/10)، هذا وقد تم وضع خطة بحثية للأقسام العلمية معتمدة وموثقة لضمان تنفيذ الخطة البحثية للكلية وتم اعتمادها بمجلس الكلية رقم (1) تاريخ 2016 /11/1 (مرفق: 3/1/10)، وقد تحققت الكلية من مدى توافق الخطة البحثية للأقسام العلمية مع خطة الكلية (مرفق: 4/1/10). وتخصص الكلية ميزانية للبحث العلمي تتناسب مع الخطة الموضوعية لذلك (مرفق: 5/1/10).

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

شكّلت الكلية لجنة أخلاقيات البحث العلمي وفق القواعد والإرشادات الدولية والضوابط المحلية والتي إُعتمدت في مجلس الكلية رقم (2) بتاريخ 2016/12/31 (مرفق: 6/2/10)، وقد تم وضع ميثاق لأخلاقيات البحث العلمي مدرج ضمن الميثاق الأخلاقي للكلية والذي إُعتمد في مجلس الكلية رقم (5) بتاريخ 2017/7/2 وتم إعلانه على موقع الكلية كما تم عقد ندوة تعريفية عن الميثاق وأخلاقيات البحث العلمي للطلاب ولأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة (مرفق: 7/2/10). كما توضع اللجنة ضوابط عمل وإجراءات تشغيل قياسية لها وتعملها وتقوم لجنة اخلاقيات البحث العلمي بنشر الوعي وتفعيل اخلاقيات البحث العلمي وقد قامت هذه اللجنة بعقد العديد من ورش العمل والندوات حاضر فيها اساتذة من داخل الكلية وخارجها في ذلك التخصص (مرفق: 8/2/10).

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

أنشأت الكلية مركز فاروس للبحوث والاستشارات القانونية كمصدر دعم لتمويل الأبحاث العلمية (مرفق: 9/3/10). على أن يتولى المركز إعطاء الاستشارات القانونية مقابل عائد مادي وتحقق الكلية من أن الموارد المادية والتجهيزات والتسهيلات التي توفرها للعملية البحثية ملائمة ومنها توفير المراجع العلمية بالمكتبة، إشتراك الجامعة في بنك المعرفة المصري، والسماح لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بالسفر لإستكمال أبحاثهم بالخارج (مرفق: 10/3/10).

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

تستخدم الجامعة أساليب لدعم وتحفيز البحث العلمي من خلال خطتها التدريبية لتنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم (مرفق: 11/4/10).

وتدعم الجامعة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم من خلال منحهم مكافأة نشر لأبحاثهم المنشورة في المجالات العلمية المتخصصة التي لها ترقيم دولي معتمد أو في مؤتمر علمي متخصص ، ويتم احتساب قيمة المكافأة بحسب (IF) للمجلة العلمية ، على ان يظهر بوضوح انتماء الباحث للجامعة (مرفق: 12/4/10).

وتشجع الجامعة على حضور المؤتمرات العلمية مع اعتبار التغيب خلال فترة المؤتمر مأمورية رسمية مدفوعة الأجر، وتساهم الجامعة في مصاريف المؤتمرات على النحو التالي :

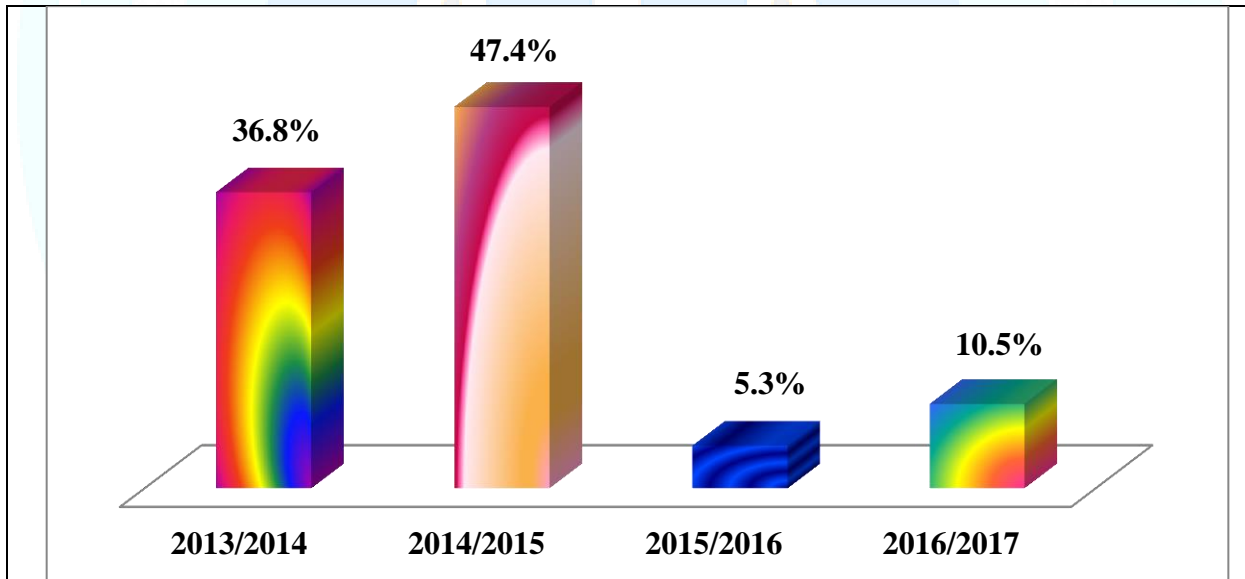
المؤتمر الخارجي : تذكرة السفر بالدرجة السياحية، قيمة رسم الاشتراك والتسجيل بالمؤتمر، مصاريف إقامة العضو بواقع 100 دولار أمريكي لليوم الواحد.

المؤتمر الداخلي: نفقات الانتقال إلى المؤتمر طوال فترته، قيمة رسم الاشتراك والتسجيل ، بدل سفر يومي للعضو. وتعد الجامعة بيانا سنويا بأسماء أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم الحاصلين على مكافآت المشاركة في المؤتمرات العلمية (مرفق:13/4/10).

وتدعم الجامعة الأبحاث المشتركة بين أعضاء هيئة التدريس بالجامعة وغيرهم من الجامعات والجهات البحثية داخل البلاد وخارجها (مرفق: 14/4/10). وتقوم الجامعة بصرف مكافأة ترقية لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم في حال الترقية للدرجة العلمية الاعلى (مرفق: 15/4/10).

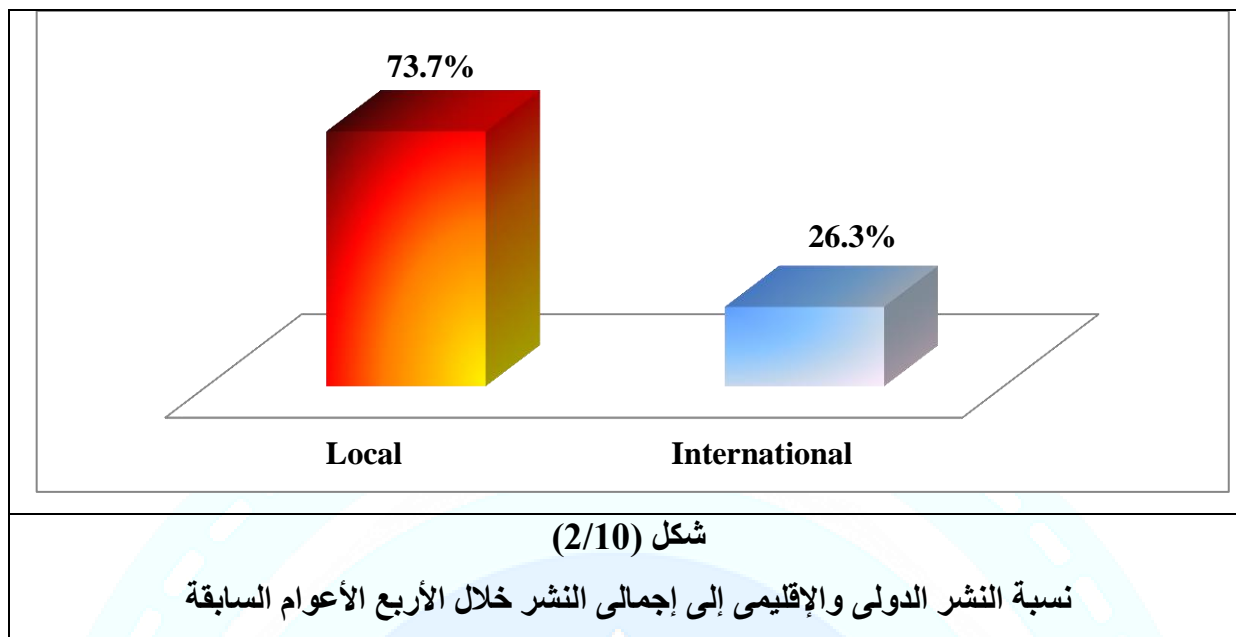
5/10- الإنتاج البحثي للمؤسسة في نمو مستمر، ويتناسب مع عدد أعضاء هيئة التدريس:

تحلل الكلية تطور ومتوسط الإنتاج البحثي لأعضاء هيئة التدريس محليا ودوليا وذلك خلال الأربع أعوام السابقة، حيث بلغ متوسط نسبة الأبحاث المنشورة محلياً 73.7% من اجمالي عدد الأبحاث. أما نسبة الأبحاث المنشورة دولياً فتبلغ 26.3% ويبلغ إجمالي الابحاث المنشورة محلياً ودوليا 19 بحثاً، ومتوسط النشر البحثي لكل عضو هيئة تدريس بحثين سنويا(مرفق:20/5/10).



شكل (1/10)

معدل تطور النشر بكلية الدراسات القانونية والمعاملات الدولية خلال الأربع سنوات السابقة



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

تستخدم الكلية وسائل فعالة لتشجيع ودعم مشاركة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب في الأنشطة والمشروعات والمؤتمرات العلمية المحلية والإقليمية والدولية المؤتمر السنوى للكلية بصفة دورية ومنتظمة. (مرفق:21/6/10) ، سواء من خلال الإعلان المبكر عن المؤتمرات أو من خلال السماح لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بطلب مأموريات لحضور المؤتمرات(مرفق:22/6/10) ، وتقوم الكلية بتحفيز الطلاب تحت إشراف أعضاء هيئة التدريس بالأقسام العلمية المختلفة، على القيام بمشروعات بحثية ميدانية تطبيقية وتوفر لهم كل الإمكانيات والتسهيلات اللازمة. فقد قام الطلاب بالمشروعات البحثية (مرفق:23/6/10)، وتمنحهم شهادات تقدير تشجيعاً لهم على المشاركة(مرفق:24/4/10).

7/10- للمؤسسة قواعد بيانات للبحوث والأنشطة العلمية:

تعد كلية الدراسات القانونية قواعد بيانات تشمل عدد ونسبة كل من الأبحاث العلمية المحلية والإقليمية والدولية إلى مجمل الأبحاث المنشورة ومقارنة تحليلية لتطور النشر المحلي والدولي، كما قام جميع أعضاء هيئة التدريس بعمل حساب على google scholarship وتم عمل حساب لكل عضو هيئة تدريس وتسجيل ابحاثهم العلمية (مرفق:25/7/10)، وتحرص الكلية على أن نساهم الأبحاث العلمية في حل مشكلات المجتمع (مرفق:26/7/10)، غير أن الاتفاقيات مع المؤسسات البحثية والتعليمية المحلية والدولية غير مفعلة ومع ذلك فإن هناك عدد من أعضاء هيئة التدريس الذين شاركوا في عضويات هيئات دولية (مرفق:27/7/10).

8/10- للمؤسسة مؤتمر علمي دوري:

تحرص المؤسسة على إقامة مؤتمر علمي دوري والمشاركة في تنظيم المؤتمرات، ولذلك شكلت الكلية لجنة لتنظيم المؤتمرات وتم إعتمادها في مجلس الكلية رقم (6) بتاريخ 2017/8/13 (مرفق:28/8/10)، ويجرى حالياً التحضير لعقد المؤتمر العلمي الأول تحت عنوان " دعوة لتطوير التعليم القانونى " وذلك خلال شهر ابريل 2018 (مرفق:29/8/10)

أبرز نقاط التميز والتنافسية :

- وجود خطة بحثية للكلية والأقسام مرتبطة بخطة الجامعة
- وجود آليات لنشر ثقافة أخلاقيات البحث العلمي
- وجود أساليب تحفيز لنشر الأبحاث والترقيات
- وجود قاعدة بيانات خاصة بأبحاث أعضاء هيئة التدريس
- إستكمال بعض أعضاء هيئة التدريس لأبحاثهم في الخارج
- إنشاء مركز فاروس للبحوث القانونية والإستشارات كمركز بحثي

الأدلة والوثائق

- ✓ الخطة البحثية للمؤسسة وللجامعة.
- ✓ تشكيل لجنة أخلاقيات البحث العلمي وضوابط عملها وعينة من محاضر اجتماعاتها وأنشطتها.
- ✓ قائمة بالمؤتمرات التي نظمتها المؤسسة أو شاركت في تنظيمها.
- ✓ قاعدة بيانات البحوث للأعوام الثلاثة السابقة.
- ✓ البحوث المشتركة بين التخصصات المختلفة والبحوث التطبيقية.
- ✓ وثائق اتفاقيات التعاون/ الشراكة البحثية مع مؤسسات الصناعة/ الجهات المهنية/ أخرى.
- ✓ ما توفره المؤسسة من مطبوعات/ وثائق تدلل على تحقق المعيار.

معيار 11: الدراسات العليا

(لا ينطبق)



معيار 12: المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة

كلية الدراسات القانونية والمعاملات الدولية - جامعة فاروس تحرص على تلبية احتياجات وأولويات مجتمعها المحيط، وتعمل على تنمية البيئة. وتقوم المؤسسة بتفعيل المشاركة المجتمعية في صنع القرار وأنشطتها المختلفة، وتحرص على قياس آراء المجتمع عن الخدمات والأنشطة التي تقدمها.

التقييم الذاتي

غير مستوف	مستوف جزئياً	مستوف	مؤشر التقييم
		√	1- للمؤسسة خطة مفعلة لخدمة المجتمع وتنمية البيئة.
		√	2- للمؤسسة كيانات فاعلة في مجال خدمة المجتمع وتنمية البيئة.
		√	3- للمؤسسة أنشطة متنوعة موجهة لتنمية البيئة المحيطة بها وخدمة المجتمع تلبي احتياجاته وأولوياته.
		√	4- للمؤسسة آليات لتمثيل فاعل للأطراف المجتمعية في صنع القرار ودعم موارد المؤسسة وتنفيذ برامجها.
		√	5- للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء المجتمع والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية.

1/12 - للكلية خطة مفعلة لخدمة المجتمع:

لكلية الدراسات القانونية والمعاملات الدولية خطة لخدمة المجتمع و تنمية البيئة منبثقة من احتياجات المجتمع ومضمنة فى الخطة الاستراتيجية للكلية وتم اعتمادها فى مجلس الكلية رقم (1) بتاريخ 2016/11/1 (مرفق: 1/1/12).

جدول رقم (1/12)

ممارسات خدمة المجتمع

للعام الجامعي 2016/2017 (مرفق: 2/1/12)

تاريخ إنعقادها	القائم عليها	الممارسة
2016/10/11	المستشار محمد الزغبى	- التعريف بالنيابة الادارية فى لقاء جمع الطلاب
2017/1/23	المستشار محمد شحاته	- التعريف بهيئة قضايا الدولة
2016/12/13	اللواء هانى خير مدير ادارة مرور الاسكندرية	- قانون المرور
2016/11/28	أ.د/ همام زهران أ.د عونى رحمى د. مروة مديرة بنك الدم بكوم الدكة	- للتبرع بالدم
خلال العام الدراسى	طلبة الكلية	- التبرع لجمعية الاورمان
مستمر	أعضاء المركز	- خدمات مركز فاروس للبحوث والاستشارات القانونية
2017/4/14	أعضاء هيئة التدريس الهيئة المعاونة الطلاب	- يوم اليتيم

وتم نشر خطة خدمة المجتمع و تنمية البيئة على الموقع الالكترونى للكلية (مرفق: 3/1/12)، وأيضا توفر الكلية برامج للتوعية بانشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة للطلاب واعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والاطراف المجتمعية ذات العلاقة فى مطبوعات لتنمية روح التواصل والانتماء للمجتمع (مرفق: 4/1/12).

2/12- للمؤسسة كليات فاعلة فى مجال خدمة المجتمع وتنمية البيئة:

حيث يوجد بالكلية لجان لدعم خدمة المجتمع وتنمية البيئة مثل لجنة إدارة الازمات والكوارث والمشكلة والمحدد مهامها من مجلس الكلية (مرفق: 5/2/12) ، ومركز فاروس للبحوث والاستشارات القانونية وقد تم وضع لائحة له و تحديد مهامه فى تقديم خدماته للمجتمع المحيط سواء من داخل جامعة فاروس او من خارجها وتم الاعلان عن تقديم المركز لخدماته وذلك كل يوم اثنين من الساعة 9 صباحا حتى 11 صباحا و ذلك بمقر المركز بكلية الدراسات القانونية والمعاملات الدولية القاعة D217 الدور الثانى أو التواصل عن طريق البريد الالكترونى أو التليفون (مرفق: 6/2/12) ، و للكلية دور فى خدمة المجتمع حتى قبل انشاء مركز فاروس للبحوث والاستشارات القانونية ، من خلال مشاركة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة فى أنشطة خدمية متعددة (مرفق : 7/2/12). و قد تم عمل تقارير سنوية معتمدة لانشطة خدمة المجتمع و البيئة للأعوام الثلاث الماضية (مرفق: 8/2/12).

احتفلت كلية الدراسات القانونية والمعاملات الدولية وجميع كليات جامعة فاروس بيوم اليتيم وذلك ضمن احتفالات الجامعة حيث نظمت ادارة الانشطة الطلابية احتفالية جامعة فاروس بيوم اليتيم وذلك يوم الجمعة الموافق 2017/4/14 من الساعة 9 صباحا إلى 5 عصرا بملاعب الجامعة بالاشتراك مع جمعية الاستقرار ونبع الحب وجمعية فتي وجمعية محبيب السائلين بإجمالى عدد 241 طفل وقد شارك فى تنظيم اليوم عدد 150 طالب وطالبة من طلبة الجامعة (مرفق: 9/2/12).

12 / 3- للمؤسسة أنشطة متنوعة موجهة لتنمية البيئة المحيطة بها وخدمة المجتمع تلبي احتياجاته و اولوياته:

تنوع المؤسسة من أنشطتها التعليمية و البحثية و التى تلبي احتياجات المجتمع و اولوياته مثل الندوات العلمية (مرفق: 10/3/12) ، كما يتم تفعيل بروتوكولات التعاون مع نقابة المحامين و بعض مكاتب المحامين و هيئة قضايا الدولة لتدريب القانونيين على ممارسة المهن القانونية من قبل أعضاء هيئة التدريس بالكلية (مرفق: 11/3/12)، كما قامت الكلية بدورها المجتمعي خارج اطار الكلية مثل مشاركة الكلية فى ندوة " الانسان المصرى " ، ندوة عن سد النهضة برعاية جمعية القانون الدولى بمكتبة الاسكندرية. كما تقوم الكلية بالمشاركة فى اللقاءات التلفزيونية و الاذاعية من خلال أعضاء هيئة التدريس للتوعية بأخر المستجدات القانونية والسياسية والإقتصادية (مرفق: 12/3/12) .

كما تقوم الكلية بتنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة البحثية لخدمة المجتمع من خلال عقد ورش عمل وندوات ينظمها مركزى تطوير التعليم والجودة بالجامعة (مرفق:13/3/12)، كما تنظم الكلية من خلال مركز التدريب المهني وريادة الأعمال دورات تدريبية لتنمية المهارات المهنية للطلاب (مرفق:14/3/12)، كما يعد التدريب الميدانى للطلاب بإعتباره مطلب تخرج أداة هامة تستخدمها الكلية لتنمية مهاراتهم المهنية (مرفق:15/3/12). تعد الكلية قائمة ببيانات بالخدمات والأنشطة المجتمعية التى قامت بها خلال الثلاث أعوام السابقة (مرفق:16/3/12).

12 / 4 - للمؤسسة آليات لتمثيل فاعل للأطراف المجتمعية فى صنع القرار و دعم موارد المؤسسة و تنفيذ برامجها:

تحرص كلية الدراسات القانونية على مشاركة ممثلى المجتمع فى حضور مجالس الكلية و خاصة اصحاب الخبرة منهم لما فى التشاور معهم من فائدة لمجلس الكلية فى تطوير العملية التعليمية و النهوض بها نحو الافضل و لذلك حضر اجتماعات مجلس الكلية العديد من المستشارين أعضاء المجالس العليا فى الهيئات القضائية (مرفق: 17/4/12). كما تم إستشارة كبار أساتذة القانون فى الكليات النظرية كتابةً فى تطوير لائحة الكلية والمقررات ومحتواها العلمى وعدد ساعاتها وطرق تقييمها (مرفق: 18/4/12).

يتم الاحتفال بتخريج دفعات من الكلية كل عام فى يوم الخريجين السنوى والمحدد لهم قاعدة بيانات السنوى فى بداية كل عام دراسى ويتم دعوة المسؤولين بالمؤسسات الحكومية والخاصة وقيادات الهيئات القضائية لحضور هذا الحفل(مرفق:19/4/12). كما توجد منح تفوق دراسى للطلاب المتفوقين (مرفق: 20/4/12).

12 / 5 - للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء المجتمع و الاستفادة من النتائج فى اتخاذ الاجراءات التصحيحية:

تم عمل استبيان للأطراف المجتمعية شارك فيه القانونيون ورجال القضاء لإستطلاع آرائهم عن دور الكلية فى خدمة المجتمع وعن مستوى الخريجين وعن فاعلية لجان اللجان المختلفة ومركز فاروس للبحوث و الإستشارات القانونية (مرفق:21/5/12)، كما تم قام عميد الكلية بعقد ندوة بتاريخ 2017/5/9 شارك فيها أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة واولياء الامور والطلبة تم مناقشة المشكلات التى تواجه ابنائهم وتم اخذ رأى أولياء الامور والطلبة فى حل هذه المشكلات (مرفق: 22/5/12). وقدج تم تحليل الإستبيانات ومحاضر اللقاءات ووضع خطة تصحيحية لتنمية قدرة الكلية على خطة المجتمع (مرفق: 23/5/12).

نقاط التميز والتنافسية :

- خطة سنوية مفعلة لخدمة المجتمع وتنمية البيئة .
- مركز فاروس للبحوث والاستشارات القانونية .
- مشاركة الأطراف المجتمعية فى صنع القرار .

الأدلة والوثائق :

- ✓ الخطة الاستراتيجية للمؤسسة (الجزء الخاص بخطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة).
- ✓ قائمة بالخدمات والأنشطة المجتمعية التي قامت بها المؤسسة خلال الأعوام الثلاثة السابقة.
- ✓ وثائق اتفاقيات التعاون مع الجهات المهنية.
- ✓ اللوائح الداخلية لمركز فاروس للبحوث والاستشارات القانونية .
- ✓ قائمة بالمجالس/ اللجان التي شارك فيها ممثلو المجتمع، ونماذج من محاضر اجتماعاتها.
- ✓ التقارير السنوية لوكيل المؤسسة لخدمة المجتمع وتنمية البيئة.
- ✓ التقارير السنوية لوكيل المؤسسة لشئون التعليم والطلاب (القسم الخاص بالمشاركة المجتمعية).
- ✓ نماذج استقصاءات الرأي الموجهة للمجتمع.
- ✓ ما توفره المؤسسة من مطبوعات/ وثائق تدلل على تحقق المعيار.