



الدراسة الذاتية

كلية العلوم المالية والإدارية
جامعة فاروس بالإسكندرية



جدول المحتويات

الصفحة	الموضوع
11	معيار 1 : التخطيط الاستراتيجي
28	معيار 2 : القيادة والحوكمة
47	معيار 3: إدارة الجودة والتطوير
65	معيار 4: اعضاء هيئه التدريس والهيئة المعاونة
93	معيار 5 : الجهاز الإداري
106	معيار 6 : الموارد المالية و المادية
123	معيار 7: المعايير الأكاديمية
135	معيار 8: التدريس و التعلم
150	معيار 9 : الطلاب و الخريجون
165	معيار 10: البحث العلمي و الأنشطة العلمية
180	معيار 11: الدراسات العليا
182	معيار 12: المشاركة المجتمعية و تنمية البيئة

فريق إعداد الدراسة

الاسم	الوظيفة
الأستاذ الدكتور طارق طه	عميد الكلية ورئيس مجلس إدارة الوحدة
الأستاذ الدكتور توفيق ماضي	أستاذ بالكلية ومنسق برنامج التسويق
أ.د.م. وحيد عامر	استاذ مساعد بالكلية ومنسق برنامج التمويل والاستثمار
د. محمد حماد	المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة بالكلية ومسئول معيار الجهاز الإداري و معيار التدريس والتعلم
د. ردينه عبد السلام	نائب مدير وحدة ضمان الجودة بالكلية ومسئول معيار القيادة والحوكمة، ومعيار الجودة والتطوير
د. احمد الجنيدي	مسئول معيار التخطيط الاستراتيجي ومعيار البحث العلمي والأنشطة العلمية
أ. يارا مجدي	معاون مسئول معيار التخطيط الاستراتيجي ومعيار البحث العلمي والأنشطة العلمية
أ. ياسمين سمير	معاون مسئول معيار التخطيط الاستراتيجي و معيار المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة
أ. جيلان عبد العزيز	معاون مسئول معيار القيادة والحوكمة ومعيار إدارة الجودة والتطوير
أ. ريهام يونس	معاون مسئول معيار التدريس والتعلم
د. وائل مصطفى حسن	مسئول معيار أعضاء هيئة التدريس ومعيار الموارد المالية والمادية
أ. أمنيه محرم	معاون مسئول معيار أعضاء هيئة التدريس و معيار الموارد المالية والمادية
أ. أمنيه هشام	معاون مسئول معيار أعضاء هيئة التدريس
أ. مايسة المفتي	معاون مسئول معيار الجهاز الإداري و معاون مسئول معيار المعايير والبرامج الأكاديمية
د. سالي روؤف	مسئول معيار المعايير والبرامج الأكاديمية
د. نجوي محمد	مسئول معيار الطلاب والخريجون و مسئول معيار المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة
أ. نهى جبر	معاون مسئول معيار الطلاب والخريجون ومعيار المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة
أ. ياسمين عبد الله	إداري وحدة ضمان الجودة

فريق المراجعة

الوظيفة	الاسم
نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب والمشرف على مركز ضمان الجودة بالجامعة	الأستاذ الدكتور نورهان حسين فناكى
مدير مركز ضمان الجودة بالجامعة	أستاذة دكتور مساعد احمد محمد علام
منسق مركز ضمان الجودة بالجامعة	د/ فايقة ابراهيم حسنين

إجراءات إعداد الدراسة وجمع البيانات والبيانات الوصفية للمؤسسة



إجراءات إعداد الدراسة

- 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 وغير منشورة وتتعلق بأبعاد ضمان جودة التعليم، وتتلخص المصادر الرئيسية لهذا النوع من البيانات كالآتي:

- القرارات الصادرة واللوائح والقوانين المنظمة للعمل بكلية العلوم المالية والإدارية.
- 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 الاول: البيانات الوصفية عن المؤسسة

1. اسم الكلية: كلية العلوم المالية والادارية
- نوع المؤسسة: كلية
- اسم الجامعة: جامعة فاروس بالإسكندرية
- نوع الجامعة: خاصة

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

3. القيادة الأكاديمية:
- عميد الكلية: أستاذ دكتور طارق طه
- تليفون: 3877292 - 03
- بريد إلكتروني: Dr.Tarek.Ahmed@pua.edu.eg

4. الموارد البشرية بالمؤسسة
- عدد أعضاء هيئة التدريس: إجمالي 21، منهم 19 معين، 5 عضو هيئة تدريس منتدب من الجامعات المصرية يعادل 2، و 11 عضو أستاذ زائر من جامعه ايرلندا **DIT** وواحد عضو من جامعة فنلندا **JAMK**، ونسبة الإجازات الخاصة لإجمالي أعضاء هيئة التدريس: 0 %
- عدد أعضاء الهيئة المعاونة: إجمالي 35 معين، و لا يوجد عضو هيئة معاونة منتدب، أجازة خاصة أو بعثة (لا يوجد)، نسبة الإجازات الخاصة لإجمالي الهيئة المعاونة: 0 %.

توزيع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وفقاً للدرجة العلمية:
أعضاء هيئة التدريس
الهيئة المعاونة

الإجمالي	معيد	مدرس مساعد	الإجمالي	مدرس	أستاذ مساعد	أستاذ	
35	28	7	21	16	2	3	العدد
	%80	%20		%76.19	%9.52	%14.28	النسبة

■ عدد أفراد الجهاز الإداري والفني: إجمالي (664) ادارات مركزيه بالجامعة، (17) جهاز ادارى داخلي

5. الأنشطة الأكاديمية بالمؤسسة

- برامج المرحلة الجامعية الأولى
- تمنح المؤسسة درجة بكالوريوس العلوم المالية والإدارية من خلال عدد (3) برنامج مفصلة بالجدول (1).
- تخرج من الكلية عدد (7) من الدفعات، كان أولها في العام الدراسي (2011/2010).
- مقيد بالكلية وفق إحصائيات العام الدراسي (2018/2017) عدد (524) من الطلاب.
- عدد الخريجين في السنوات الخمس الأخيرة:

الإجمالي	2018/2017	2017/2016	2016/2015	2015/2014	2014/2013	العام الدراسي
251	85	56	36	36	38	العدد

جدول (1)

نسبة الهيئة المعاونة للطلاب	نسبة أعضاء هيئة التدريس للطلاب	عدد الطلاب	عدد الهيئة المعاونة	عدد أعضاء هيئة التدريس	البرنامج
1:5	1:2.5	15	3	6	بكالوريوس علوم ماليه و اداريه – برنامج التسويق
1:6.6	1:20	40	6	2	بكالوريوس علوم ماليه و اداريه – برنامج المحاسبة
1:12.4	1:15.5	62	5	4	بكالوريوس علوم ماليه و اداريه – برنامج التمويل و استثمار

6. البرامج العلمية البرنامج		
عدد أعضاء الهيئة المعاونة	عدد أعضاء هيئة التدريس	
6	2	برنامج المحاسبة
5	4	برنامج التمويل و الاستثمار
3	6	برنامج التسويق
14	14	الإجمالي

المجلس الاعلى للجامعات

قرار
رئيس المجلس الأعلى للجامعات
رقم (١٤٦) بتاريخ ٢٣/٤/٢٠١٧
بشأن

تجديد معادلة درجة البكالوريوس في العلوم المالية والإدارية التي تمنحها
جامعة فاروس- كلية العلوم المالية والإدارية – ج.م.ع - (الدراسة باللغة الانجليزية) في عدة تخصصات

وزير التعليم العالي والبحث العلمي ورئيس المجلس الأعلى للجامعات

بعد الاطلاع على القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ في شأن تنظيم الجامعات والقوانين المعدلة له ،
وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٨٠٩ لسنة ١٩٧٥ بإصدار اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات
والقرارات المعدلة له ،
وعلى القرار الجمهوري رقم (٢٥٢) لسنة ٢٠٠٦ بإنشاء جامعة خاصة باسم جامعة فاروس .
وعلى قرار رئيس المجلس الاعلى للجامعات رقم (٢٣٤) بتاريخ ٢٠١٤/٩/٢ بتجديد معادلة الدرجة ، على أن
يعمل حتى نهاية العام الجامعي ٢٠١٦/٢٠١٧ .
وعلى توصية لجنة قطاع الدراسات التجارية في جلستها بتاريخ ٢٠١٧/٣/٣٠ بالموافقة على تجديد معادلة
الدرجة ،
وعلى توصية لجنة المعادلات في جلستها رقم (١٦) بتاريخ ٢٠١٧/٣/٢٧ .

" قرر "
(المادة الأولى)

تجديد معادلة درجة البكالوريوس في العلوم المالية والإدارية التي تمنحها جامعة فاروس - كلية العلوم المالية
والإدارية - ج.م.ع - (الدراسة باللغة الانجليزية) في التخصصات التالية:

- المحاسبة
- التمويل والإستثمار
- التسويق

بدرجة البكالوريوس في التجارة التي تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة
١٩٧٢ ولائحته التنفيذية في التخصصات المناظرة .

(المادة الثانية)

يعمل بهذا القرار حتى نهاية العام الجامعي ٢٠٢١/٢٠٢٢

وزير التعليم العالي والبحث العلمي
ورئيس المجلس الأعلى للجامعات

(أ.د. خالد عاطف عبد الغفار)

7- وسائل الاتصال بالمؤسسة

عنوان المؤسسة: شارع قنال المحمودية – سموحة- قسم سيدى جابر- الاسكندرية

الموقع الالكتروني : www.pua.edu.eg

اسم عميد الكلية: الأستاذ الدكتور طارق طه أحمد

البريد الالكتروني: Dr.Tarek.Ahmed@pua.edu.eg

هاتف عميد الكلية: 3877292

اسم منسق الزيارة: المدرس المساعد مایسة محمود المفتي

البريد الالكتروني لمنسق الزيارة: mayssa.elmofty@pua.edu.eg

هاتف منسق الزيارة: 01001463587

1 معيار التخطيط الاستراتيجي



معيار 1: التخطيط الاستراتيجي

للكلية رسالة ورؤية واضحة ومعلنة، شارك في وضعهما الأطراف المعنية، وتعبر عن دورها التعليمي والبحثي والمجتمعي، ولها خطة استراتيجية واقعية وقابلة للتنفيذ تتضمن أهدافاً محددة، وتتسق مع استراتيجية الجامعة

التقييم الذاتي

غير مستوف	مستوف جزئياً	مستوف	مؤشر التقييم
		√	1- رسالة ورؤية الكلية معتمدتان ومعلنتان، وشارك في وضعهما 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 الاستراتيجية للكلية معتمدة ومكتملة العناصر، وتتسق مع استراتيجية الجامعة.
		√	4- التحليل البيئي شمل البيئة الداخلية والخارجية وشارك فيه الأطراف المعنية، وتعددت الوسائل المستخدمة في إجرائه بما يضمن ملاءمة الوسيلة لموضوع التحليل والفئة المستهدفة.
		√	5- الأهداف الاستراتيجية للكلية معلنة وواضحة الصياغة، ومبنية على التحليل البيئي، وتسهم في تحقيق رسالتها، وقابلة للقياس والتحقق في المدى الزمني للخطة.
		√	6- الخطط التنفيذية تتضمن الأنشطة التي تحقق الأهداف الاستراتيجية، وتعكس أولويات تنفيذ الأنشطة وتسلسلها المنطقي، ومحدد بها مسئولية التنفيذ، والجدول الزمني، والتكلفة المالية، ومؤشرات الأداء.
		√	7- للكلية تقارير دورية لمتابعة وتقويم مدى تقدم الخطط التنفيذية وفقاً للجدول الزمني وتحقق مستويات الأداء المستهدفة.

1/1 رسالة ورؤية الكلية معتمدتان ومعلنتان، وشارك في وضعهما الأطراف المعنية.

[1] تشكلت لجنة لمراجعة وتحديث رؤية ورسالة الكلية في مجلس الكلية رقم (3) بتاريخ 2015-3-26

■ يشارك مختلف الاطراف المعنية داخل المؤسسة وخارجها في صياغة الرؤية والرسالة الخاصة بالكلية.

حيث شاركت مختلف الأطراف داخل وخارج الكلية في صياغة الرؤية والرسالة حيث اعتمد فريق العمل عند صياغة رؤية ورسالة الكلية على ثلاث عناصر:

1- تطبيق نظم جودة التعليم الصادرة عن الهيئة

2- التحليل البيئي للكلية

3- التوافق بين رؤية ورسالة الكلية مع رؤية ورسالة الجامعة

■ تم عمل استبيانات خاصة بإعداد رؤية ورسالة الكلية وزعت على المستفيدين داخل وخارج الكلية

1- استبيان أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة. (مرفق: 1.1.1)

2- استبيان الطلاب والخريجون. (مرفق: 2.1.1)

3- استبيان الجهاز الإداري. (مرفق: 3.1.1)

4- استبيان الجهات المستفيدة. مرفق: 4.1.1

■ -وقد تم عمل مقابلات مع المستفيدين داخل وخارج الكلية. (مرفق: 5.1.1)

فيما يلي توضيح لنسبة المشاركة للفئات المختلفة. (مرفق: 6.1.1)

النسبة إلى إجمالي العينة	عدد الاستبيانات القابلة للتحليل الإحصائي	الفئة
6.68%	21	1- أعضاء هيئة التدريس
11.04%	35	2- أعضاء الهيئة المعاونة
5.4%	17	3- الجهاز الاداري
22.08%	70	4- الخريجين
33.4%	106	5- طلاب مرحلة البكالوريوس
21.4%	68	6-الجهات المستفيدة.
100%	317	الإجمالي

تحدد المؤسسة الرؤية والرسالة الخاصة بها وتعتمدها من مجلس رسمى.

حيث تم عقد اجتماع مع بعض المستفيدين من داخل وخارج الكلية لمناقشة وصياغة رؤية ورسالة الكلية. (مرفق 7.1.1) وتم عمل مجلس بالكلية لمناقشة واعتماد الصيغة النهائية للرؤية والرسالة. (مرفق: - 8.1.1) فيما يلي توضيح لرؤية ورسالة الكلية المعتمدة من مجلس الكلية (6) بتاريخ 25-6-2015، وهي كالتالي:

Vision

The Faculty of Financial and Administrative Sciences - Pharos University as an educational and research enterprise aspires to reach high scientific position which works on continuous development in the various fields of business at the local, regional, and international levels

تتطلع كلية العلوم المالية والادارية- جامعة فاروس كمؤسسة تعليمية وبحثية الوصول الي مركز علمي متقدم يعمل على التطوير المستمر في مجالات الأعمال المتعددة بمختلف مستوياتها المحلية والاقليمية والدولية.

Mission

The Faculty of Financial and Administrative Sciences - Pharos University is considered as a research educational institution that provides its students with excellent teaching and learning in the business fields which enables its graduates to continuously develop their knowledge, experience, and skills, with the aim of serving the community through the cooperation and integration among educational, research and community efforts.

■ تعد كلية العلوم المالية والادارية- جامعة فاروس مؤسسة تعليمية بحثية تقدم لطلابها التعليم والتعلم المتميز في مجالات الأعمال التي تمكن خريجها من التطوير المستمر لمعارفهم وخبراتهم ومهاراتهم وخدمة المجتمع من خلال التعاون والتكامل بين الجهود التعليمية والبحثية والمجتمعية.

■ تعلن الكلية الرؤية والرسالة داخل الكلية وخارجها بوسائل متعددة.

حيث تعلن المؤسسة الرؤية والرسالة داخل وخارج الكلية بوسائل متعددة. وقد تم نشر وإعلان الرؤية والرسالة من خلال الوسائل المختلفة داخل وخارج الكلية، وشملت تلك الوسائل اللوحات والموقع الإلكتروني للكلية وايضا من وسائل النشر يقوم اعضاء هيئة التدريس بشرح مفهوم الرؤية والرسالة للطلاب في المحاضرة الاولى. (مرفق: 9.1.1).

٢/١ رسالة الكلية واضحة، وتعكس دورها التعليمي والبحثي ومسئوليتها المجتمعية وتسهم الرسالة في تحقيق رسالة الجامعة.

تحلل الكلية مدى وضوح رسالتها وأنها تعكس دورها التعليمي والبحثي ومسئوليتها المجتمعية بما يتفق مع التوقعات المجتمعية.

■ تحلل المؤسسة مدى وضوح رسالتها وأنها تعكس دورها التعليمي والبحثي ومسئوليتها المجتمعية بما يتفق وتوقعات المجتمع، حيث تضمنت رسالة الكلية حرصها على تقديم برامج تعليمية متميزة لطلابها في مجال الأعمال وفقاً لمعايير الجودة الصادرة عن الهيئة. كما حرصت الكلية على إمداد سوق العمل بخريجين قادرين على تحقيق التطور المستمر لمعارفهم ومهاراتهم، وقد واضبت الكلية على التفاعل مع البيئة المحيطة من خلال التعاون بين الجهود التعليمية والبحثية (مرفق: 1.2.1) ويوضح الجدول التالي ارتباط واسهام رسالة المؤسسة في تحقيق رسالة الجامعة. ويتضح هذا الارتباط من خلال مقارنة منطوق رسالة الجامعة بمنطوق رسالة الكلية.

مدى التوافق

رسالة الكلية

رسالة الجامعة

<p>تتفق رسالة الكلية مع رسالة الجامعة في توفير فرص تعليمية متميزة للطلاب وتطوير مهاراتهم من خلال برنامج الشراكة الدولية بين الكلية والجامعات الأجنبية</p> <p>تتفق أيضا رسالة الكلية مع الجامعة في تقديم خريج لسوق العمل يمكنه خدمة المجتمع الداخلي والخارجي المحيط بالجامعة</p> <p>تتفق رسالة الكلية مع الجامعة في توفير مناخ للبحث العلمي، وذلك من خلال تسهيل عملية البحث العلمي وتحفيز أعضاء هيئة التدريس لزيادة معدلات النشر الدولي وعقد الكلية لمؤتمرات دولية سنوية</p>	<p>تعد كلية العلوم المالية والادارية- جامعة فاروس مؤسسة تعليمية بحثية تقدم لطلابها التعليم والتعلم المتميز في مجالات الأعمال التي تمكن خريجيها من التطوير المستمر لمعارفهم وخبراتهم ومهاراتهم وخدمة المجتمع من خلال التعاون والتكامل بين الجهود التعليمية والبحثية والمجتمعية.</p>	<p>تهدف جامعة فأروس إلى توفير فرص تعليمية ذات مستوى متميز تساعد الطلاب على تنمية وتطوير مهاراتهم و معارفهم وتمكن خريجيها من خدمة مجتمعاتهم وتطوير إنتاجية مؤسساتهم من خلال تحقيق التكامل بين القدرات التعليمية والبحثية والتطبيقية.</p>
--	--	---

3-1 الخطة الاستراتيجية للكلية معتمدة ومكتملة العناصر، وتتسق مع استراتيجية الجامعة.

■ تتخذ المؤسسة خطوات منهجية لإعداد الخطة الاستراتيجية 2016-2020 وتتأكد من اكتمال عناصرها الرئيسية والتي تمثلت في:

[1] تشكيل لجنة لإعداد الخطة الاستراتيجية 2016 / 2020 في مجلس الكلية رقم (3) بتاريخ 26-3-2015 (مرفق:1.3.1)

[2] عقد عدد من ورش العمل للتوعية بأهمية التخطيط الاستراتيجي وطرق تحليل البيئة الداخلية والخارجية لأعضاء لجنة إعداد الخطة الاستراتيجية (مرفق:2.3.1)

[3] وتم اعداد التحليل البيئي الرباعي SWOT Analysis وتم اعداد بيان الموارد المادية المتاحة والموارد البشرية وكذلك تم اعتماده في مجلس الكلية رقم 11 في تاريخ 26-11-2015. (مرفق:3.3.1)

[4] مناقشة واعتماد نقاط القوة والضعف والفرص والتهديدات. (مرفق:4.3.1)

[5] وضع الأولويات للخطة الاستراتيجية بناء على التحليل البيئي (SWOT Analysis) (مرفق:5.3.1)

[6] مناقشة واعتماد مصفوفة العوامل الخارجية والداخلية المؤثرة على الوضع الاستراتيجي للمؤسسة. (مرفق:6.3.1)

[7] تحديد الغايات النهائية والأهداف الاستراتيجية. (مرفق:7.3.1)

[8] الخطة التنفيذية. (مرفق:8.3.1)

[9] حيث تم اعتماد الخطة الاستراتيجية في مجلس الكلية رقم (12) بتاريخ 31-12-2015 (مرفق:9.3.1).

[10] تشكيل لجنة لمتابعة تنفيذ الخطة التنفيذية. (مرفق:10.3.1)

■ ترتبط مجالات الخطة الاستراتيجية للمؤسسة مع الخطة الاستراتيجية للجامعة.

حيث ترتبط الخطة الاستراتيجية للكلية ارتباطاً وثيقاً بخطة الجامعة من ناحية التوجه العام والرسالة والأهداف. فبالنسبة للرسالة والرؤية فإن رسالة ورؤية الكلية تنبثق من رسالة ورؤية الجامعة وتشتمل على المهام الأساسية من التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع، كما يوجد ارتباط بين الغايات النهائية والأهداف الاستراتيجية للكلية بنظائرها في الجامعة. كما تتدرج أنشطة وبرامج التطوير بالخطة الاستراتيجية للكلية تحت مظلة الغايات النهائية والأهداف الاستراتيجية التي تتبناها. (مرفق:11.3.1)

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

■ يشتمل التحليل البيئي على البيئة الداخلية والبيئة الخارجية

تم الاعتماد على التحليل البيئي الرباعي (SWOT Analysis) لتغطية كل من البيئة الداخلية والخارجية والتي شملت جميع أوجه نشاط الكلية من التعليم والتعلم والبحث العلمي وخدمة المجتمع، وذلك قبل تصميم استراتيجية المؤسسة لتحديد مجالات نقاط القوة والضعف والفرص والتهديدات. وقد تم عمل مصفوفة مجالات القوة والضعف والفرص والتهديدات الخارجية. (مرفق:1.4.1)

■ استخدمت المؤسسة وسائل مناسبة ومتعددة عند إجراء التحليل البيئي (مقابلات استبيانات، ملاحظة،

ورش عمل، فحص وثائقي) وقد روعي ملائمة الوسيلة المستخدمة مع موضوع التحليل

1. استبيان أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة. (مرفق:2.4.1)

2. استبيان الطلاب والخريجون. (مرفق:3.4.1)

3. استبيان الجهاز الإداري. (مرفق:4.4.1)

4. استبيان الجهات المستفيدة. (مرفق:5.4.1)

■ تم عرض ومناقشة نتائج التحليل البيئي من خلال ورشة عمل تضمنت مناقشات علنية، شارك فيها

مختلف الأطراف المعنية والمستفيدين من خدمات المؤسسة. (مرفق:6.4.1)

نقاط القوة	نقاط الضعف
[1] وجود برنامج أكاديمي مشترك مع جامعة إيرلندا وحصول الطالب على شهادة مزدوجة واحدة من جامعة فاروس والثانية من جامعة إيرلندا.	[1] محدودية عدد المشروعات البحثية الممولة من الخارج.
[2] توصيف وظيفي معتمد لجميع الوظائف بالكلية- الجامعة ووجود آلية معتمدة لتقييم ومتابعة الاداء.	[2] عدم وجود مجلة علمية محكمة بالكلية.
[3] رفع المحاضرات على الموقع الإلكتروني للكلية وتحميل اسبوعي	[3] قلة الكوادر المدربة في كتابة المشاريع الممولة.
[4] وجود مشاريع تخرج سنوية للطلاب محكمة من مراجعين دوليين، بالإضافة الى مشاريع بحثية مجتمعية للطلاب في كل فصل دراسي.	[4] قصور في برامج قواعد البيانات الخاصة بالجامعة لتسهيل حفظ البيانات وتداولها.
[5] أعضاء هيئة التدريس متميزون وحاصلون على جوائز وشهادات تقدير علمية ومراجعين في دوريات علمية محكمة.	[5] محدودية الترويج للبرامج التعليمية المقدمة من الكلية.
[6] توافر قوى للكلية في برامج تبادل أعضاء هيئة التدريس والطلاب من خلال برنامج Erasmus +	[6] محدودية أنشطة رابطة الخريجين.
[7] مشاركة محاضرين من الطرف الأجنبي DIT في التدريس للطلاب مرة على الاقل لمدة اسبوع في كل فصل دراسي.	
[8] توافر آليات تدريب ميداني للطلاب كمتطلب تخرج من الجامعة.	
[9] تجهيزات وتسهيلات مادية للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة.	
[10] تنظم الكلية مؤتمر علمي دولي سنويا بالمشاركة مع جامعة DIT, وجامعة JAMK.	
[11] أنشطة متعددة لخدمة المجتمع وتنمية البيئة.	
[12] وجود آلية مفعلة لدعم الباحثين وتحفيزهم للبحث العلمي.	
[13] تنوع أنماط الدعم الطلابي اكااديمياً وثقافياً ورياضياً.	
[14] مواكبة البرامج التعليمية المقدمة مع متطلبات سوق العمل.	
[15] توافر تسهيلات واماكن للأنشطة الطلابية.	
[16] تنظيم ملتقى توظيفي سنوي بصفة دورية.	
الفرص	التحديات

<p>[1] محدودية توافر هيئة التدريس في بعض التخصصات مثل المحاسبة.</p> <p>[2] انخفاض المستوى العلمي للطلاب المتقدمين كمدخل للعملية التعليمية.</p> <p>[3] تنوع احتياجات سوق العمل من التخصصات المختلفة.</p> <p>[4] مواكبة التطورات المتلاحقة في تكنولوجيا الاتصالات والمعلومات.</p> <p>[5] قواعد اشتراطات المجلس الاعلى للجامعات لتطوير اللوائح وفتح برامج جديدة والسماح بالدراسات العليا.</p> <p>[6] ارتفاع التكلفة المالية لحضور المؤتمرات العلمية.</p> <p>[7] الزيادة في عدد الكليات والمعاهد التي تقدم درجة علمية ماثلة داخل الاسكندرية.</p> <p>[8] محدودية الطلاب المقبولين بالكلية نتيجة لاختبارات DIT.</p>	<p>[1] إقبال الاسر المصرية علي التعليم الأجنبي والشهادات المعتمدة دولياً.</p> <p>[2] انخفاض مستوى جوده خريج معاهد التعليم الخاص وعزوف سوق العمل عن توظيفهم.</p> <p>[3] وجود بروتوكولات التعاون مع جامعات وهيئات قومية وعالمية.</p> <p>[4] توافر آليات للتواصل مع الملحقين بسفارات الدول العربية.</p> <p>[5] توافر فرص الاعتماد المؤسسي من الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد.</p> <p>[6] الموقع الجغرافي الملائم للكلية.</p>
---	---

يشارك مختلف الاطراف داخل وخارج المؤسسة في التحليل البيئي :

راعت المؤسسة عند إجراء التحليل البيئي ما يلي:

- [1] الموضوعية والبعد عن التحيز في توصيف وتشخيص مجالات القوة والضعف وكذلك الفرص والتحديات
 - [2] الشمولية بحيث يشمل التحليل جميع اوجه نشاط المؤسسة وقدراتها وإمكانياتها والبيئة المحيطة بها
 - [3] المشاركة الفعالة حيث اشترك في التحليل البيئي اعضاء من داخل المؤسسة (قيادات، اعضاء هيئة تدريس الهيئة المعاونة، إداريين، وطلاب). كما شاركت أطراف خارجية كممثلين لبعض منظمات الأعمال في سوق العمل من خلال الاستبيانات
- وفيما يلي جدول يبين فئة ونسبة المشاركين في تلك الاستبيانات

فئة ونسبة المشاركين في الاستبيانات. (مرفق 7.4.1)

النسبة إلى إجمالي العينة	عدد الاستبيانات القابلة للتحليل الإحصائي	الفئة
6.68%	21	1- أعضاء هيئة التدريس
11.04%	35	2- أعضاء الهيئة المعاونة
5.4%	17	3- الجهاز الإداري
22.08%	70	4- الخريجين
33.4%	106	5- طلاب مرحلة البكالوريوس
21.4%	68	6- الجهات المستفيدة.
100%	317	الإجمالي

- بعد إعداد مصفوفة واضحة ومحددة لمجالات القوة والضعف (تحليل البيئة الداخلية) والفرص والتهديدات (تحليل البيئة الخارجية)، تم عرض ومناقشة نتائج التحليل البيئي من خلال ورشة عمل تضمنت مناقشات علنية، شارك فيها مختلف الأطراف المعنية والمستفيدين من خدمات المؤسسة وخلالها تم ترتيب نقاط القوة والضعف والفرص والتهديدات وفقاً للأهمية النسبية تمهيداً لإعداد مصفوفة العوامل الاستراتيجية للبيئة الداخلية والخارجية وتحديد البدائل الاستراتيجية المناسبة.
- تم اعتماد نتائج التحليل البيئي للكلية في مجلس الكلية رقم (8) بتاريخ 2015-8-27

5-1 الأهداف الاستراتيجية للكلية معلنة وواضحة الصياغة، ومبنية على التحليل البيئي، وتسهم في تحقيق رسالة الكلية، وقابلة للقياس والتحقق في المدى الزمني للخطة.

■ اعتمدت المؤسسة في إعداد الخطة الاستراتيجية على تقييم الوضع الحالي (التحليل البيئي) ووضع الأهداف الاستراتيجية المرغوب تحقيقها لتحسين هذا الوضع بناء على التحليل البيئي (SOWT Analysis) طبقاً لنتائج التحليل، بالإضافة إلى دراسة الوضع التنافسي للمؤسسة والتحديات الحالية والمستقبلية.

■ تم تحديد وصياغة مجموعة من الغايات والتي استخلص منها مجموعة من الأهداف الاستراتيجية للمؤسسة تغطي مجالات عديدة (منها، الموارد المالية والمادية وثقافة الجودة وتطوير الأداء، التعليم والتعلم، البحث العلمي وخدمة وتنمية المجتمع)

وفيما يلي توضيح للغايات والأهداف الاستراتيجية

الأهداف الاستراتيجية المنبثقة من الغايات:

الغاية الأولى- رفع كفاءة القدرة المؤسسية لتحسين الوضع التنافسي.

الأهداف الاستراتيجية للغاية الأولى

1-1 تطوير الموارد البشرية بالكلية.

1-2 تطوير التسهيلات الداعمة للعملية التعليم والتعلم

الغاية الثانية- دعم المنظومة التعليمية وتعزيزها.

الأهداف الاستراتيجية للغاية الثانية

1-2 استحداث برامج جديدة وتطوير البرامج القائمة.

2-2 تطوير استراتيجية التدريس والتعلم لدعم التعلم الذاتي..

2-3 تطوير نظم تقييم الطلاب لقياس المخرجات التعليمية.

الغاية الثالثة- التوسع في دعم برامج تدويل الكلية وتعزيزها.

الأهداف الاستراتيجية للغاية الثالثة

1-3 دعم شراكات الكلية مع المؤسسات التعليمية العالمية وتعزيزها..

2-3 دعم المشروعات الدولية الممولة.

الغاية الرابعة- تطوير منظومة البحث العلمي ودعم برامج الدراسات العليا بالكلية.

الأهداف الاستراتيجية للغاية الرابعة

1-4 تطوير الخطط البحثية ووضع آليات للتنفيذ والمتابعة على مستوى الكلية.

2-4 وضع خطة للدراسات العليا لمواكبة التطورات العلمية وتخدم رسالة الكلية واهدافها.

الغاية الخامسة- التوسع في مجالات خدمة المجتمع وتنمية البيئة.

الأهداف الاستراتيجية للغاية الخامسة

1-5 تعزيز دور الكلية في خدمة المجتمع وتنمية البيئة.

2-5 التواصل مع خريجي الكلية واطاحة فرص التعليم المستمر من أجل تطوير خبراتهم المهنية

والبحثية

■ تم مناقشة واعتماد الغايات النهائية والاهداف الاستراتيجية للكلية من مجلس الكلية رقم (9) بتاريخ 24-

9-2015 ومدرج بالخطة التنفيذية (مرفق:1.5.1)

■ تسهم الاهداف الاستراتيجية للكلية في تحقيق رسالتها وتعكس مدى وعي الكلية بالاتجاهات الحديثة للمؤسسات التعليمية.

■ تتأكد المؤسسة من ان اهدافها الاستراتيجية واضحة وقابلة للتنفيذ والقياس وفق الجدول الزمني للخطة،

حيث أن الخطة التنفيذية للكلية توضح أن الأهداف الاستراتيجية للمؤسسة واضحة وقابلة للتحقق وفقا

للفترة الزمنية لخطةها الاستراتيجية. (مرفق:2.5.1)

ويبين الجدول التالي مدى اسهام الأهداف الاستراتيجية في تحقيق رسالة الكلية

مدى اسهام الأهداف الاستراتيجية في تحقيق رسالة الكلية

رسالة الكلية	الأهداف الاستراتيجية
تعد كلية العلوم المالية والإدارية- جامعة فاروس مؤسسة تعليمية بحثية تقدم لطلابها التعليم <u>والتعلم المتميز في مجالات الأعمال</u> التي تمكن خريجيها من التطوير المستمر لمعارفهم وخبراتهم ومهاراتهم وخدمة المجتمع من خلال التعاون والتكامل بين الجهود التعليمية والبحثية والمجتمعية	الأهداف الاستراتيجية للغاية الاولى <ul style="list-style-type: none"> ■ تطوير الموارد البشرية بالكلية. ■ تطوير التسهيلات الداعمة للعملية التعليم والتعلم
تعد كلية العلوم المالية والإدارية- جامعة فاروس مؤسسة تعليمية بحثية تقدم لطلابها التعليم والتعلم المتميز في مجالات الأعمال التي تمكن <u>خريجيها من التطوير المستمر لمعارفهم وخبراتهم ومهاراتهم وخدمة المجتمع</u> من خلال التعاون والتكامل بين الجهود التعليمية والبحثية والمجتمعية	الأهداف الاستراتيجية للغاية الثانية <ul style="list-style-type: none"> ■ استحداث برامج جديدة وتطوير البرامج القائمة. ■ تطوير استراتيجية التدريس والتعلم لدعم التعلم الذاتي.. ■ تطوير نظم تقييم الطلاب لقياس المخرجات التعليمية.
تعد كلية العلوم المالية والإدارية- جامعة فاروس مؤسسة تعليمية بحثية تقدم لطلابها التعليم والتعلم المتميز في مجالات الأعمال التي تمكن خريجيها من <u>التطوير المستمر لمعارفهم وخبراتهم ومهاراتهم</u> وخدمة المجتمع من خلال التعاون والتكامل بين الجهود التعليمية والبحثية والمجتمعية	الأهداف الاستراتيجية للغاية الثالثة <ul style="list-style-type: none"> ■ دعم شراكات الكلية مع المؤسسات التعليمية العالمية وتعزيزها.. ■ دعم المشروعات الدولية الممولة. ■ الغاية الرابعة- تطوير منظومة البحث العلمي ودعم برامج الدراسات العليا بالكلية.
تعد كلية العلوم المالية والإدارية- جامعة فاروس مؤسسة تعليمية بحثية تقدم لطلابها التعليم والتعلم المتميز في مجالات الأعمال التي تمكن خريجيها من التطوير المستمر لمعارفهم وخبراتهم ومهاراتهم وخدمة المجتمع من خلال التعاون والتكامل بين <u>الجهود التعليمية والبحثية والمجتمعية</u>	الأهداف الاستراتيجية للغاية الرابعة <ul style="list-style-type: none"> ■ تطوير الخطط البحثية ووضع آليات للتنفيذ والمتابعة على مستوى الكلية. ■ وضع خطة للدراسات العليا لمواكبة التطورات العلمية وتخدم رسالة الكلية واهدافها.
تعد كلية العلوم المالية والإدارية- جامعة فاروس مؤسسة تعليمية بحثية تقدم لطلابها التعليم والتعلم المتميز في مجالات الأعمال التي تمكن خريجيها من التطوير المستمر لمعارفهم وخبراتهم ومهاراتهم وخدمة المجتمع من خلال التعاون والتكامل بين <u>الجهود التعليمية والبحثية والمجتمعية</u>	<ul style="list-style-type: none"> ■ الغاية الخامسة- التوسع في مجالات خدمة المجتمع وتنمية البيئة. ■ الأهداف الاستراتيجية للغاية الخامسة ■ تعزيز دور الكلية في خدمة المجتمع وتنمية البيئة. ■ التواصل مع خريجي الكلية واتاحة فرص التعليم المستمر من أجل تطوير خبراتهم المهنية والبحثية

■ تعلن المؤسسة غاياتها النهائية داخل المؤسسة وخارجها بوسائل متعددة (اللوحات، الموقع الإلكتروني للكلية). وقد تم ارسال البريد الإلكتروني للجهات المعنية. (مرفق: 3.5.1)

6/1 الخطة التنفيذية تتضمن الأنشطة التي تحقق الأهداف الاستراتيجية وتعكس اولويات تنفيذ الأنشطة وتسلسلها المنطقي، ومحدد بها مسنولية التنفيذ والجدول الزمني للتنفيذ، ومؤشرات الأداء والتكلفة المالية.

■ تعد المؤسسة الخطط التنفيذية السنوية استناداً إلى الخطة الاستراتيجية، حيث قامت بعمل خطط تنفيذية سنوية مشتقة من الخطة الاستراتيجية للمؤسسة. (مرفق 1.6.1)

■ الخطط التنفيذية تعكس اولويات التنفيذ وبدقة الأنشطة ومسؤوليات التنفيذ والجدول الزمني الملئم والتكلفة المالية ومؤشرات المتابعة والتقييم.

■ تم تحديد الوضع الحالي للمؤسسة من خلال تحليل البيئتين الداخلية والخارجية لها، كما تم تحديد الوضع المأمول من خلال أهداف المؤسسة الاستراتيجية، إلى جانب الرؤية والرسالة.

■ قامت المؤسسة بتطوير استراتيجيات محددة وتحديد المصادر اللازمة لسد الفجوة بين الوضع الراهن والوضع المأمول ولتنفيذ استراتيجية الكلية، وتم اعتمادها بمجلس الكلية رقم (9) بتاريخ 24-9-2015

7/1 للكلية تقارير دورية لمتابعة وتقويم مدى تقدم الخطط التنفيذية وفقاً للجدول الزمني وتحقق مستويات الأداء المستهدفة.

■ تتوافر لدى الكلية تقارير سنوية لمتابعة الخطط التنفيذية ويوجد بند ثابت في مجالس الكلية لمتابعة ذلك (مرفق: 1.7.1)

■ تدرس المؤسسة مدى تحقق مستويات الأداء المستهدفة بالخطة وترصد أسباب عدم الإنجاز وتتخذ الإجراءات التصحيحية المناسبة.

■ تتضمن الخطة مؤشرات لتقييم وتطوير عمليات التنفيذ، وترجم إلى موازنة تقديرية، وقام بأعداد الخطة وتنفيذها الأطراف المعنية بالكلية، كما يوجد آليات متابعة محددة الزمن، من حيث متابعة تطور التنفيذ، ووضع أي خطط بديلة أو تعديلها (مرفق 1.7.2)

أبرز نقاط التميز والتنافسية

- للكلية رؤية ورسالة وأهداف استراتيجية معتمدة ومعلنة شارك في وضعها مختلف الاطراف 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

الادلة والوثائق

- نص رسالة الكلية ورؤيتها
- نص رسالة الجامعة ورؤيتها .
- الخطة الاستراتيجية للمؤسسة
- الملخص التنفيذي لاستراتيجية الجامعة
- نماذج الاستبانات/ الادوات المستخدمة في التحليل البيئي
- الخطط التنفيذية السنوية للخطة الاستراتيجية .
- تقارير متابعة الخطط التنفيذية السنوية .
- الموقع الالكتروني للمؤسسة

قائمة بمرفقات التخطيط الاستراتيجي

رقم المرفق	البيان
1.1.1	استبيان أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة
2.1.1	استبيان الطلاب و الخريجون
3.1.1	استبيان الجهاز الاداري
4.1.1	استبيان الجهات المستفيدة
5.1.1	مقابلات مع المستفيدين داخل و خارج الكلية
6.1.1	نتائج الاستبيان
7.1.1	نص رؤيه رساله الكلية
8.1.1	مجلس الكلية لمناقشه الرؤية و الرسالة
9.1.1	اعلان و نشر الرؤية و الرسالة
1.2.1	تحليل نص رساله الكلية و رؤيتها (جدول يوضح مدي توافق رساله الكلية مع رساله الجامعة)
1.3.1	تشكيل لجنة لأعداد الخطة الاستراتيجية
2.3.1	عقد عدد من ورش العمل للتوعية بأهمية التخطيط الاستراتيجي و طرق تحليل البيئة الداخلية و الخارجية لأعضاء لجنة إعداد الخطة الاستراتيجية
3.3.1	التحليل البيئي الرباعي.
	بيان بالموارد المادية المتاحة.
	بيان بالموارد البشرية المتاحة
4.3.1	مناقشة واعتماد نقاط القوة والضعف والفرص والتهديدات.
5.3.1	وضع الأولويات للخطة الاستراتيجية بناء على التحليل البيئي (SWOT ANALYSIS)
6.3.1	مناقشة و اعتماد مصفوفة العوامل الخارجية والداخلية المؤثرة على الوضع الاستراتيجي للمؤسسة.

تحديد الغايات النهائية و الأهداف الاستراتيجية.	7.3.1
الخطة التنفيذية	8.3.1
اعتماد الخطة الاستراتيجية	9.3.1
تشكيل لجنة لمتابعة تنفيذ الخطة التنفيذية.	10.3.1
الارتباط بين استراتيجية الكلية و الجامعة	11.3.1
مجلس الكلية لاعتماد التحليل البيئي (SWOT ANALYSIS)	1.4.1
استبيان أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة	2.4.1
استبيان الطلاب و الخريجون	3.4.1
استبيان الجهاز الاداري	4.4.1
استبيان الجهات المستفيدة	5.4.1
نتائج التحليل البيئي	6.4.1
فئة ونسبة المشاركين في الاستبيانات	7.4.1
مناقشة واعتماد الغايات النهائية و الاهداف الاستراتيجية للكلية	1.5.1
جدول يوضح مدى اسهام الاهداف الاستراتيجية فى تحقيق رسالة الكلية	2.5.1
تعلم المؤسسة غايتها النهائية داخل المؤسسة و خارجها بوسائل متعددة	3.5.1
الخطط التنفيذية السنوية استنادا على الخطة الاستراتيجية.	1.6.1
تقرير متابعه تنفيذ الخطة التنفيذية	1.7.1
مؤشرات لتقييم و تطوير عمليات التنفيذ	2.7.1

2 معيار القيادة والحوكمة



معيار 2: القيادة والحوكمة

لكلية العلوم المالية والإدارية - 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 الحادية 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- إدارة الكلية آليات فاعلة للتعامل مع مشكلات الكلية.	√		
5- المؤسسة 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 وملائم 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 والمسئوليات، ويستخدم في حالات التعيين والنقل والانتداب للوظائف المختلفة.	√		

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

- تطبق كلية العلوم المالية والإدارية بجامعة فأروس معايير موضوعية لاختيار القيادات الأكاديمية (عميد - وكيل الكلية - 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) ، بما يتفق مع قانون تنظيم الجامعات رقم 49 لسنة 1972 وتعديلاته ولائحته التنفيذية رقم 151 لسنة 1992 الباب الثالث (مرفق:2.1.2) وقانون تنظيم الجامعات الخاصة رقم 112 لسنة 2009 ولائحته التنفيذية واللائحة الداخلية للجامعة (مرفق:3.1.2).
- وقد روعي في وضع هذه المعايير القدرات الإدارية والقيادية والمشاركة في مجالات التطوير على مستوى الكلية ومستوى الجامعة واجتياز دورات تدريبية لاكتساب مهارات القيادة والتخطيط الاستراتيجي والجودة الشاملة وتطبيقها في السياق الأكاديمي والقدرة على وضع استراتيجيات وآليات لسير العمل، إضافة إلى السجل الوظيفي الذي يشهد بالالتزام والنزاهة والنشاط العلمي والعلاقة الطيبة والتعاون المثمر مع الزملاء رؤساء ومرؤوسين.
- تعلن الكلية عن تلك المعايير بوسائل متعددة شملت الموقع الإلكتروني (مرفق:4.1.2)، كما يتم إرسالها بالبريد الإلكتروني للأطراف المعنية (مرفق: 5.1.2) بالإضافة إلى وجود حافظة استلام لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة موقع عليها من جانبهم (مرفق: 6.1.2).
- ولضمان الموضوعية والشفافية تتبع كلية العلوم المالية والإدارية - جامعة فأروس بالإسكندرية آلية واضحة ومحددة لاختيار القيادات الأكاديمية والإدارية التي من خلالها يتوضح لأي شخص معني بالأمر ان يعرف كيفية اختيار متخذي القرار بالجامعة (مرفق 7.1.2).
- تتخذ الجامعة اجراءات لضمان تداول السلطة بالكلية حيث قامت بوضع مجموعة من الضمانات لتداول السلطة في المناصب القيادية 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 العلوم المالية والإدارية (مرفق:8.1.2).

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 بأعداد خطة تدريب لكل عام دراسي تقدم من خلالها مجموعة من الدورات التدريبية وورش العمل التي تدعم وتساعد علي زيادة كفاءه العاملين بالجامعة سواء من اعضاء هيئة التدريس او العاملين(مرفق:1.2.2)، حيث تقوم الجامعة باستقصاء آراء القيادات بالكلية لقياس احتياجاتهم التدريبية (مرفق: 2.2.2) لعمل خطط للدورات التدريبية التي تتناسب مع احتياجاتهم والتي يتم إعلانها لجميع القيادات (مرفق: 3.2.2). كما استحدثت الكلية مواقع قيادية تدعم توجهاتها وتساعد في تطوير العملية التعليمية الحديثة ومنها تكليف أعضاء هيئة التدريس بمهام مختلفة مثل المرشد الأكاديمي العام (مرفق: 4.2.2)، رائد الأنشطة الطلابية (مرفق:5.2.2)، منسق لجنة الشكاوى (مرفق:6.2.2)، وكذلك مقرر لجنة تطوير المناهج والمقررات الدراسية (مرفق:7.2.2).

3/2 معايير تقييم أداء القيادات الموضوعية و تشارك الأطراف المعنية في عملية التقييم و تستخدم النتائج لتحسين الأداء المؤسسي

■ كما تقوم المؤسسة بتقييم أداء القيادات وفق معايير و مؤشرات تقييم موضوعية (مثل استطلاع آراء الاطراف المعنية عن أداء نمط القيادة المتبع و من خلال هذا الاستبيان تبين ان نمط القيادة من وجهة نظر الطلاب يعتبر مرضي نسبيا فمن خلال استطلاع الرأي لعينة مكونة من 100 طالب من طلاب كلية علوم مالية واداريه واتضح موافقة الطلبة علي طرق اتخاذ القرار و اسلوب الاستشارة التي تعتمده الكلية فيما يخص اي شأن خاص بالطلبة او المنظومة الدراسية(مرفق:1.3.2) وتم دراسة نقاط القوة و الضعف المتعلقة بالاستبيان و عمل خطة تصحيحية ومنها تفعيل دور التمثيل الطلابي لكل فرقة التي يتم من خلاله نقل آراء الطلبة واقتراحاتهم الي القيادات الأكاديمية فيما يخص جداول الامتحانات او آراء الطلبة في اي شيء يتعلق المواد الدراسية او اعضاء هيئة التدريس, بالإضافة الي حرص كلية علوم المالية و الادارية علي تعزيز دور الطلبة و دمجهم بالبيئة الخارجية وتوثيق صلتهم بالمجتمع و يتمثل ذلك في دور لجنة الأنشطة طلابية بالكلية مثل معرض التوظيف و السوق الخيري اللذان يقامان كل عام الي جانب الأنشطة الخيرية التي تقوم بها اللجنة من زيارات لدور ايتام او مسنين (مرفق: 2.3.2)

- اما بالنسبة لاستبيان نمط القيادة الخاص بأعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة فقد غلب الطابع الايجابي علي الاستبيان(مرفق:3.3.2) حيث اتفق معظم اعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة علي ان القيادات الاكاديمية تضع في الاعتبار اراء ومقترحات الاخرين عند اتخاذ القرار وتقوم بتفويض بعض المهام بغرض التعلم و قد اشتمل مقترح الخطط التصحيحية علي التركيز علي عقد اجتماعات دوريه مع هيئة التدريس و الهيئة المعاونة لمعرفة العراقل التي تواجههم في سير العمل و الاستماع الي الاقتراحات التي تعرض من جانبهم لتحسين الاداء بصفة عامه(مرفق: 4.3.2).
- كما أوضح تحليل استبيان نمط القيادة الخاص بالجهاز الإداري (مرفق:5.3.2)الاتجاه الإيجابي و رضا العاملين عن أساليب القيادة و المشاركة في اتخاذ القرار و اتاحه الفرصة للكوادر من الجهاز الإداري لتنمية قدراتهم (مرفق:6.3.2)

4/2- لإدارة الكلية آليات فاعلة للتعامل مع مشكلات الكلية

- تتعامل كلية العلوم المالية والإدارية – جامعة فأروس بالإسكندرية مع مشكلات التعليم التي تواجهها وتقدم حلول عملية لها ومنها ما يلي:
- [1] مشكلة الكثافة العددية لطلاب الفرقة الاولى: يتم حلها بتوزيعهم طبقا للرقم الجامعي للطلاب الى مجموعات صغيرة بحيث لا تزيد المجموعة عن 100 طالب (مرفق:1.4.2). ومرفق بيان بعدد الطلاب الملتحقين بالبرامج التعليمية للأعوام السابقة (مرفق: 2.4.2)
- [2] أما بالنسبة لمشكلة العجز في بعض أعداد أعضاء هيئة التدريس لكلية العلوم المالية والإدارية من تخصصات معينة فتوجد آلية للتعامل من خلال الانتداب من كلية التجارة جامعة الإسكندرية (مرفق:3.4.2)
- [3] مشكلة الدروس الخصوصية: بالكلية آلية للتعامل مع الدروس الخصوصية (مرفق: 4.4.2)تتضمن على عدة طرق للتغلب على مشكلة الدروس الخصوصية منها ما يلي:

- A. تفعيل قانون تنظيم الجامعات فيما يختص بالدروس الخصوصية.
- B. تقسيم الطلاب الى مجموعات صغيرة مما يؤدي إلى تسهيل من عملية زيادة التفاعل بين الطالب والاستاذ لتيسير عملية الفهم (مرفق:5.4.2)
- C. حرص الكلية على اتاحة كل الكتب الدراسية المستعان بها لكافة المواد بمكتبة الكلية (مرفق:6.4.2)
- D. تفعيل نظام التعليم التفاعلي وتفعيل لجنة لمتابعته لتحفيز الطلاب على حضور المحاضرات. (مرفق:7.4.2)
- E. تفعيل نظام الارشاد الأكاديمي 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: 8.4.2)
- F. إعلان البريد الإلكتروني لأعضاء هيئة تدريس ورفع المادة العلمية على الموقع الإلكتروني للكلية واعلام الطلاب بها لزيادة التواصل بينهم (مرفق 9.4.2)
- G. التوسع أو الالتزام في أداء الساعات المكتبية والتأكد من تحققها (مرفق: 10.4.2)
- H. الاستفادة من التغذية المرجعية للطلاب أثناء توزيع الأعباء التدريسية على أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم (مرفق:11.4.2)
- مشكلة الطلاب المتعثرين: هناك العديد من الإجراءات التي تتبعها الكلية لكي تضمن الوصول إلى جميع الطلاب الذين يعانون من تعثر خلال سنوات دراستهم بالكلية (مرفق 12.4.2) ومن ثم تقوم بالمتابعة الدقيقة المنتظمة لمستواهم الدراسي والتعرف على أسباب التعثر لكل طالب علي حدة لكي يتم التعامل معها باستخدام الأسلوب الأمثل الذي يواءم مع سبب تعثر الطالب وتتلخص هذه الإجراءات على النحو التالي:

[1] حصر الطلاب المتأخرين دراسيا من واقع نتائج الاختبارات وتسجيلهم في سجل خاص لمتابعتهم والوقوف على مستوياتهم أولا بأول (مرفق:13.4.2)

[2] قيام باجتماعات دوريه مع الطلبة لمعرفة ما إذا كان هناك اي عوائق في العملية الدراسية تحول دون تحقيق المستوي المطلوب (مرفق:14.4.2)

■ الكتاب الجامعي: فإن من مميزات جامعة فأروس على وجه العموم وكلية العلوم المالية والإدارية على وجه الخصوص أنها تهتم برفع المحاضرات على موقع الكلية كما يتم رفع أسماء المراجع التي يتم الاستعانة بها في عملية التدريس والحرص على ان تكون متوفرة في مكتبة الكلية، كما اشتركت جامعة فأروس في بنك المعرفة المصري وعقد دورات تدريبية مما شجع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وكذلك الطلاب على استخدامه عن طريق تكليفهم بتحضير تكليفات Assignment (مرفق:15.4.2)

5/2 - للكلية قيم جوهرية معلنة ومتاحة للمعنين وآليات فاعلة لضمان الشفافية والممارسات العادلة وعدم التمييز وتطبيق الأخلاقيات المهنية بين أفراد الكلية

■ تتبنى كلية العلوم المالية والإدارية مجموعة من القيم الجوهرية والأخلاقية المعتمدة بمجلس كلية رقم (9) بتاريخ 2015/9/30 (مرفق: 1.5.2) وتتمثل هذه القيم في: الشفافية في التعامل والوضوح في الأنظمة والتعليمات والقرارات والإجراءات والعمل بروح الفريق واحترام الرأي والآخر وتبادل الخبرات مع الآخرين وتعزيز روح الانتماء للكلية والجامعة، بذل أقصى الجهد لتقديم كافة خدمات الكلية بكفاءة عالية، التحسين المستمر والإبداع وثقافة التميز، احترام ومراعاة التنوع الثقافي والاجتماعي، وبالإضافة إلى الميثاق الأخلاقي الذي تتبناه جامعة فأروس (مرفق: 2.5.2) تتبنى كلية العلوم المالية والإدارية ميثاقا أخلاقيا لممارسة المهنة. معتمد بمجلس كلية رقم (9) بتاريخ 2015/9/30 (مرفق: 3.5.2).

■ وتعمل هذه القيم والأخلاقيات على طمأنة كافة الأطراف المتعاملة مع الكلية بما تضمنه من شفافية في الممارسة وعدالة وعدم التمييز بين الطلاب من خلال آلية معتمدة لضمان حقوق العدالة وعدم التمييز (مرفق: 4.5.2) مثل وضع ارقام سرية قبل التصحيح، اعلان الجدول الدراسي لكل طالب و اعلان جدول الامتحانات المبدئي الذي يضعه ممثلي كل فرقه دراسية لمنع التعارض بين المواد مشاركته الطلاب في وضع جدول الامتحانات (مرفق :5.5.2)، كما تتيح الكلية للطلاب تقديم الالتماس في نتائج الامتحانات المختلفة (مرفق:6.5.2)،بالإضافة الي وجود الية واضحة و محددة لعمل لجنة الطلاب المتعثرين (مرفق: 7.5.2) كما قامت الكلية بتشكيل لجنة للشكاوى والمقترحات تختص بتلقي الشكاوى والمقترحات والعمل على حلها و (مرفق:8.5.2) وفق الية واضحة ، كما تتبع الكلية آلية واضحة وشفافة في تقييم الطلاب خلال التدريب الميداني (مرفق:9.5.2) كما تتبنى كلية العلوم المالية والإدارية اجراءات وقواعد محددة لحماية حقوق الملكية الفكرية والنشر المعتمدة بمجلس كلية رقم(9) بتاريخ 2016/9/29 (مرفق: 10.5.2). كما تعمل الجامعة على تشجيع الطلبة المتفوقين دراسيا وتحفيزهم من خلال تقديم المكافأة والمنح والحوافز المادية والعينية وتكريمهم في حفل يقام سنويا لهم (مرفق:11.5.2)

■ تعلن الكلية القيم الجوهرية والأخلاقيات المهنية الخاصة بها وتطرحها 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:12.5.2).

■ تُفعل الكلية أخلاقيات المهنة وتتخذ الإجراءات في حالة عدم الالتزام بها وتتابع تنفيذها سواء بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة أو الطلاب حيث تحرص الكلية على توعية الطلاب بمضمون وأهمية الميثاق الأخلاقي من خلال ندوات ومحاضرات تعقد كل بداية فصل دراسي (مرفق:13.5.2) ومن أمثلة تفعيل الكلية لأخلاقيات المهنة وحماية الملكية الفكرية ما يلي:

(1) الاعلان بالمكتبة لحث الطلاب على احترام قواعد حماية الملكية الفكرية والنشر العلمي بالجامعة (مرفق: 14.5.2)،

(2) الاحتفاظ بفواتير شراء الكتب وبرامج الكمبيوتر (مرفق:15.5.2)

(3) تعليمات للطلاب لتوعيتهم بحقوق الملكية الفكرية والنشر (مرفق: 16.5.2)

- (4) إعلان بالمكتبة يحث الطلاب بضرورة الالتزام بإجراءات و قواعد حماية حقوق الملكية الفكرية و النشر بالجامعة (مرفق:17.5.2)
- (5) التنبيه على اعضاء هيئة التدريس بعدم قبول الابحاث الطلابية التي لا تُذكر بها المراجع العلمية (مرفق:18.5.2)،
- (6) تنظيم محاضرة لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بعنوان النزاهة الاكاديمية (مرفق:19.5.2)،
- (7) تشكيل لجنة لأخلاقيات البحث العلمي (مرفق: 20.5.2)
- (8) تشكيل لجنة للنظر في الشكاوى والمقترحات وتوفير صناديق في متناول الطلاب يتم فضها بصفه دورية بمعرفة اللجنة وعمل تجميع وحصر لهذه الشكاوى (مرفق:21.5.2)
- (9) تمكين الطلاب من عمل التماس لإعادة النظر في جمع ورصد درجاتهم وعمل حصر لهذه الالتماسات والبت فيها بصفة عاجلة (مرفق: 22.5.2)
- (10) عمل امتحانات بديلة للطلاب الذين تقدموا بأعداد مقبولة لإدارة الكلية (مرفق 23.5.2).

كما تتخذ الكلية آليات لضمان فصل الإدارة عن الملكية من خلال وجود مهام ومسؤوليات محددة لمجلس الامناء وأخرى لمجلس الجامعة وفقا لقرار رئيس جمهورية مصر العربية رقم 252 لسنة 2006 بشأن انشاء جامعة خاصة باسم جامعة فاروس المادة السادسة، المادة الثامنة.

المادة السادسة يختص مجلس الأمانء بما يلي :

- رسم السياسة العامة للجامعة والاخذ بما يراه من توصيات المؤتمرات العلمية.
- وضع اللوائح الداخلية لتسيير اعمال الجامعة الخاصة بالشؤون المالية والشئون الادارية وشئون العاملين وشئون التعليم والطلاب في كل كلية او وحدة بحثية ، ولوائح المكتبات والمعامل وغيرها من المنشآت الجامعية ، وذلك بعد اخذ رأى مجلس الجامعة.
- وضع القواعد الخاصة باستخدام صافى الفائض الناتج عن نشاط الجامعة طبقا لميزانيتها السنوية بعد اخذ رأى رئيس الجامعة.
- ادارة أموال الجامعة.
- وضع خطط الدراسة ومواعيد بدايتها ونهايتها، ونظام الفصول الدراسية والساعات المعتمدة لكل شهادة، ومناهجها ، والعطلات ووقف الدراسة وعودتها طبقا لمقتضيات الظروف.

- تعيين نواب رئيس الجامعة وامينها العام واعضاء مجلس الجامعة والعمداء ووكلاء واعضاء مجلس الكليات والوحدات البحثية.
- اعتماد ميزانية الجامعة.
- تعيين رئيس الجامعة بعد موافقة وزير التعليم العالي.
- وضع القواعد الخاصة بمنح الدرجات الفخرية.
- تشكيل لجان متخصصة منبثقة من مجلس الجامعة ومجالس الكليات والوحدات البحثية تختص بشؤون التعليم والطلاب وشؤون الدراسات العليا والبحوث وفحص الانتاج العلمي للمتقدمين لشغل وظائف الاساتذة والاساتذة المساعدين.
- قبول التبرعات والوصايا والهبات والمنح التي تحقق اغراض الجامعة من داخل البلاد وخارجها.

المادة الثامنة يختص مجلس الجامعة بما يأتي:

- تيسير الشؤون العلمية والبحثية والادارية للجامعة.
- تحديد شروط القبول واعداد الطلاب، والمصروفات الدراسية لكل كلية أو وحدة بحثية.
- وضع القواعد الخاصة بالمنح المخفضة أو بالمجان للطلاب المصريين على أن يكون ذلك للناخبين والمتفوقين ومن تحل بهم الكوارث وعلى ألا تزيد هذه المنح عن 10% من أعداد طلاب الجامعة في جميع مراحل التعليم سنويا.
- وضع القواعد الخاصة بالبعثات والاجازات الدراسية والايافاد للحصول على المنح الدراسية.
- تنظيم شؤون خدمات الطلاب وشؤونهم الثقافية والرياضية والاجتماعية.
- تحديد قواعد اختيار عمداء ووكلاء الكليات والمعاهد العالية والوحدات البحثية وأعضاء مجالسها.
- تعيين اعضاء هيئة التدريس وندبهم.
- تحديد اختصاصات العمداء ووكلاء الكليات واعضاء هيئة التدريس والبحث واختصاصات ونظم العمل باللجان.
- اعتماد نظم المحاضرات والبحوث والتمرينات العملية ونظم الامتحانات.

- منح الدرجات والشهادات العلمية واقتراح منح الدرجات الفخرية.
 - متابعة تنفيذ السياسة العامة للجامعة ومتابعة توصيات المؤتمرات العلمية.
 - اعداد مشروع اللوائح الداخلية لتسيير اعمال الجامعة والخاصة بالشئون المالية والشئون الادارية وشئون العاملين وشئون التعليم والطلاب في كل كلية او مركز بحوث ولوائح المكتبات والمعامل وغيرها من المنشآت الجامعية.
 - اقتراح القواعد الخاصة باستخدام صافي الفائض الناتج عن نشاط الجامعة طبقا لميزانيتها السنوية.
 - اقتراح خطة الدراسة ومواعيد بدايتها ونهايتها ونظام الفصول الدراسية والساعات المعتمدة لكل شهادة ومناهجها والعطلات ووقف الدراسة وعودتها طبقا لمقتضيات الظروف.
 - اعداد مشروع ميزانية الجامعة .
 - تنفيذ قرارات مجلس الامناء
- دراسة وابداء الرأي في المسائل الاخرى التي يحيلها اليه مجلس الامناء.

■ كما تتخذ الكلية آليات لضمان فصل الإدارة عن الملكية من خلال وجود مهام ومسؤوليات محددة لمجلس الامناء وأخرى لمجلس الجامعة (مرفق: 24.5.2)

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(مرفق:1.6.2)، ومن خلال مجلة الجامعة "صوت فاروس" والتي تتضمن آخر أخبار الكلية (مرفق:1.6.2)، وكذلك من خلال الإلكتروني و صفحة على الاجتماع والنشرات والملصقات (مرفق:2.6.2)
- تحرص الكلية على تنويع هذه المعلومات وتحديثها بصفة دورية على موقعها الإلكتروني من خلال المنسق الإلكتروني بالكلية (مرفق: 3.6.2) بما يتيح معلومات كافية حول المجالات التالية: سياسات القبول والتحويل، التقويم الأكاديمي من كل عام، الوظائف الشاغرة..... الخ (مرفق:4.6.2).

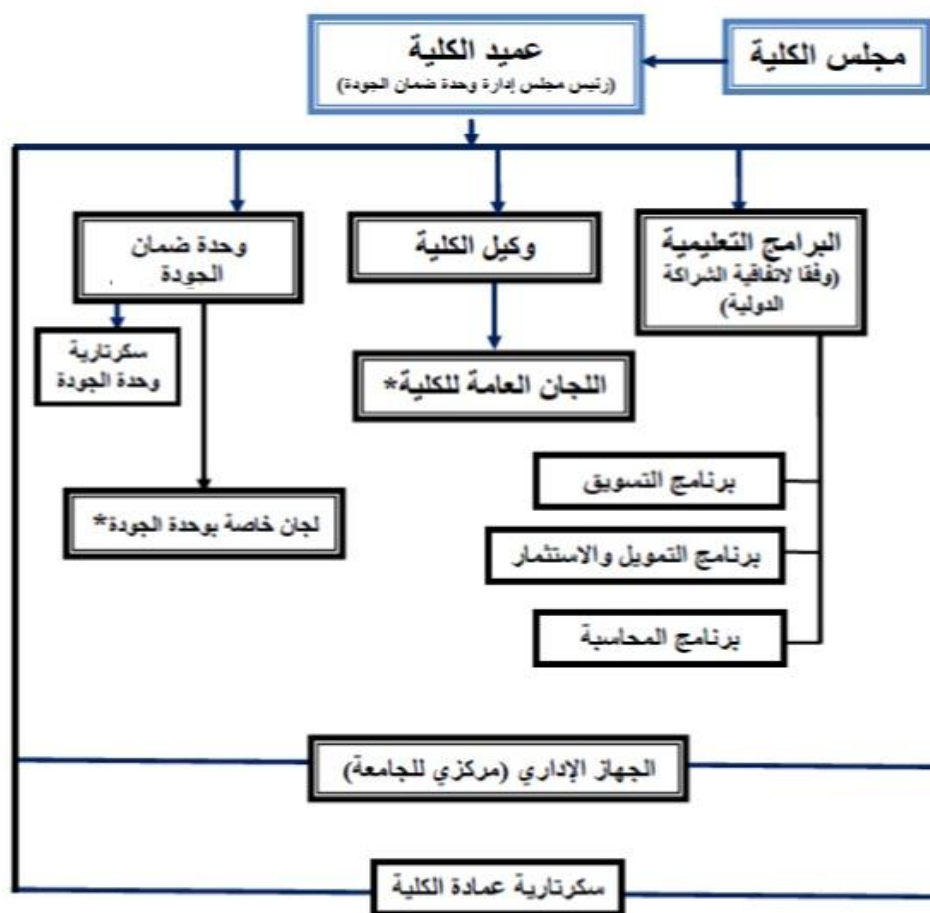
■ تتحرى الكلية المصادقية في الاعلانات والملصقات والمعلومات المنشورة فلا يتم إعلانها ولا نشرها إلا بعد التوقيع عليها واعتمادها من الجهة المختصة بإصدارها سواء تمثلت في عميد الكلية، مدير وحدة ضمان الجودة، المرشد الأكاديمي العام أو رائد الأنشطة الطلابية أو مدير وحدة التدريب الميداني وفي النهاية العميد (مرفق: 5.6.2).

7/2 - الهيكل التنظيمي معتمد ومعلن وملائم ويتضمن الإدارات الأساسية اللازمة لتحقيق رسالتها وأهدافها:

- تتحقق الكلية من ملائمة الهيكل التنظيمي لحجم ونوع أنشطتها واشتماله على الإدارات الأساسية حيث يوجد لدى الكلية هيكل ملائم لحجم الكلية وطبيعة نشاطها ، وتتحقق الكلية من ملائمة الهيكل التنظيمي وطبيعة أنشطتها واشتماله على الإدارات الأساسية، حيث تم تحديث الهيكل التنظيمي للكلية في ضوء الرؤية والرسالة والأهداف الاستراتيجية لها (مرفق 1.7.2) وقد تم اعتماده بمجلس الكلية رقم (7) بتاريخ 2018/7/30 وقد روعي فيه أن يتوافق مع رسالة الجامعة التي تنتمي إليها الكلية وهيكلها الأكاديمي ولائحتها الداخلية (مرفق 2.7.2) كما يشمل الهيكل التنظيمي صورته من موقع الكلية يوضح وحدة ضمان الجودة بما فيها من اقسام و لجان(مرفق: 3.7.2)
- وتم استحداث لجان جديدة في الهيكل لتلبية احتياجات التغيير والتطوير وتسهم في تحقيق رؤية ورسالة الكلية المحدثة ، ومنها لجنة شكاوي الطلاب التي تهتم باستقصاء شكاوي الطلبة و تذليل العقبات التي تواجههم ولجنة لإدارة الازمات والكوارث بالكلية (مرفق 4.7.2) المعتمدة بمجلس الكلية رقم (9) بتاريخ 2016/9/29 كذلك تعتمد الجامعة علي خطة للإخلاء مدروسة (مرفق: 5.7.2) و يتم تطبيق تجارب لها كل بداية فصل دراسي (مرفق: 6.7.2) كأداة من ادوات ادارة الازمات والكوارث كما يتم عمل محاضره دورية للتعليمات الواجب اتباعها في هذه المواقف (مرفق 7.7.2) بالإضافة الي حرص الكلية علي تنمية الكوادر و القدرات عن طريق مركز الاعداد المهني و ريادة الاعمال (مرفق: 8.7.2).

- اعتمدت الكلية الهيكل التنظيمي في شكله النهائي (مرفق: 9.7.2) بمجلس الكلية رقم (9) تاريخ 30-9-2015، وقد تم اعلان الهيكل التنظيمي للأطراف المعنية بوسائل مناسبة ومتعددة اشتملت على الموقع الإلكتروني، لوحات الإعلانات، وإرساله بالبريد الإلكتروني للسادة اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والجهاز الإداري (مرفق:10.7.2).

شكل (1-2)
الخريطة التنظيمية المعبرة عن الهيكل التنظيمي
لكلية العلوم المالية والإدارية



المعتمدة من مجلس الكلية رقم (9) بتاريخ 2015-9-30

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 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: 1.8.2)
- 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 المعاونة والإداريين بالبريد الإلكتروني وتوزيع نسخة ورقية عليهم (مرفق: 2.8.2).
- 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: 3.8.2)

أبرز نقاط التميز:

- معايير معتمدة ومعلنة لاختيار القيادات الاكاديمية والادارية.
- 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 الادارة عن الملكية.
- المعلومات المعلنة عن الكلية شاملة وتغطي سائر أنشطتها.
- هيكل تنظيمي معتمد ومعلن ملائم لحجم ونشاط الكلية.

الادلة 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.



قائمة بمرفقات معيار القيادة و الحوكمه

رقم المرفق	البند
1.1.2	- معايير لاختيار القيادات الإدارية والاكاديمية
2.1.2	- قانون تنظيم الجامعات رقم 49 لسنة 1972 و اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم 151 لسنة 1992 الباب الثالث
3.1.2	- قانون تنظيم الجامعات الخاصة رقم 112 لسنة 2009 ولائحته التنفيذية واللائحة الداخلية للجامعة.
4.1.2	- اعلان المعايير علي الموقع الإلكتروني للكلية
5.1.2	- صورة من البريد الإلكتروني المرسل لمعايير اختيار القيادات الاكاديمية و الادارية
6.1.2	- حافظة استلام لأعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة موقع عليها من جانبهم لمعايير اختيار القيادات الأكاديمية
7.1.2	- آلية اختيار القيادات الأكاديمية والإدارية.
8.1.2	- ضمانات تداول السلطة بالمناصب القيادية
1.2.2	- خطة التدريب للقيادات الاكاديمية
2.2.2	- استقصاء آراء القيادات لقياس احتياجاتهم التدريبية
3.2.2	- خطط الدورات التدريبية للقيادات المرسلة الي أعضاء هيئه التدريس و الهيئة المعاونة
4.2.2	- قرار تعيين المرشد الأكاديمي العام
5.2.2	- قرار تعيين رائد الأنشطة الطلابية
6.2.2	- قرار تعيين منسق لجنة الشكاوى
7.2.2	- قرار تعيين مقرر لجنة تطوير المناهج والمقررات الدراسية.
1.3.2	- استبيان نمط القيادة من وجهه نظر الطلاب

تحليل استبيان نمط القيادة من وجهة نظر الطلاب	2.3.2
استبيان نمط القيادة الخاص بأعضاء هيئة التدريس	3.3.2
تحليل استبيان نمط القيادة من وجهة نظر اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة	4.3.2
استبيان نمط القيادة من وجهة نظر الجهاز الاداري	5.3.2
تحليل استبيان الخاص بنمط القيادة من وجهة نظر الجهاز الاداري	6.3.2
توزيع الطلبة علي محاضرات بحيث لا يزيد عددهم عن 100 طالب	1.4.2
بيان بعدد الطلاب الملتحقين بالبرامج التعليمية للأعوام السابقة	2.4.2
قرار انتداب بعض من اعضاء هيئة التدريس من الخارج	3.4.2
آلية للتعامل مع الدروس الخصوصية	4.4.2
توزيع الطلبة علي مختلف ال tutorials	5.4.2
قائمة بالكتب المتاحة بمكتبة الكلية	6.4.2
نظام التعليم التفاعلي	7.4.2
كتيب الارشاد الاكاديمي	8.4.2
إعلان البريد الإلكتروني لأعضاء هيئة تدريس ورفع المادة العلمية على الموقع الإلكتروني للكلية واعلام الطلاب بها .	9.4.2
الساعات المكتبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.	10.4.2
توزيع الأعباء التدريسية علي أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم	11.4.2
اللية التعامل مع الطلاب المتعثرين	12.4.2
حصر الطلاب المتأخرين دراسيا	13.4.2
صوره من الاجتماعات دوريه مع الطلبة المتعثرين	14.4.2
دورات تدريبية لكيفيه استخدام بنك المعرفة المصري	15.4.2
ميثاق القيم الجوهرية والأخلاقية الخاص بالكلية	1.5.2

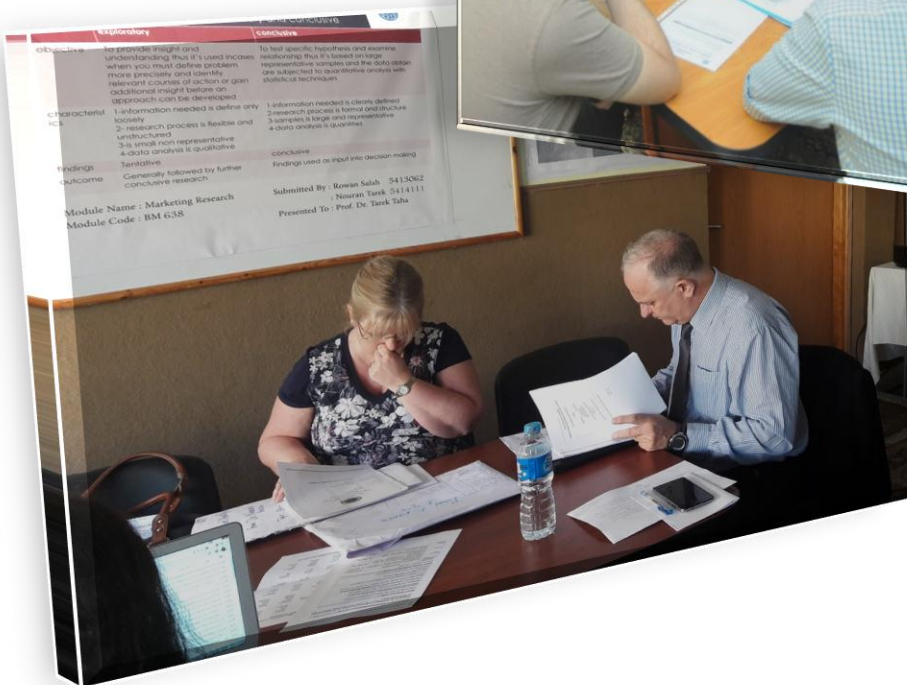
2.5.2	- الميثاق الأخلاقي للجامعة
3.5.2	- اخلاقيات ممارسة المهنة .
4.5.2	- آلية معتمدة لضمان حقوق العدالة وعدم التمييز
5.5.2	- جدول الامتحانات المبدئي الذي يضعه ممثلي كل فرقة دراسية لمنع التعارض بين المواد

6.5.2	- نموذج للالتماسات في نتائج الامتحانات
7.5.2	- الية عمل لجنة الطلاب المتعثرين
8.5.2	- لجنة للشكاوى والمقترحات
9.5.2	- آلية تقييم الطلاب خلال التدريب الميداني
10.5.2	- قواعد لحماية حقوق الملكية الفكرية والنشر
11.5.2	- حفل لتكريم الطلاب المتفوقين
12.5.2	- توزيع القيم الجوهرية على اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب والعاملين .
13.5.2	- محاضرات للتوعية للقيم الجوهرية والاخلاقية
14.5.2	- اعلان بالمكتبة لحث الطلاب على احترام قواعد حماية الملكية الفكرية والنشر العلمي بالجامعة
15.5.2	- فواتير شراء الكتب وبرامج الكمبيوتر
16.5.2	- تعليمات للطلاب لتوعيتهم بحقوق الملكية الفكرية والنشر
17.5.2	- الاعلان بالمكتبة يحث الطلاب بضرورة الالتزام بإجراءات و قواعد حماية حقوق الملكية الفكرية و النشر بالجامعة
18.5.2	- التنبيه على اعضاء هيئة التدريس بعدم قبول الابحاث الطلابية التي لا تُذكر بها المراجع العلمية
19.5.2	- محاضرة لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بعنوان النزاهة الاكاديمية
20.5.2	- تشكيل لجنة لأخلاقيات البحث العلمي

21.5.2	- نماذج للشكاوي المقدمة للجنة الشكاوي و المقترحات
22.5.2	- التماسات الطلبة لإعادة النظر في جمع ورصد درجاتهم
23.5.2	- اعلان عمل امتحانات بديلة للطلاب الذين تقدموا بأعدار مقبولة لإدارة الكلية
24.5.2	- آليات لضمان فصل الإدارة عن الملكية.
1.6.2	- مجلة الجامعة "صوت فاروس" .
2.6.2	- صورته من موقع الكلية توضح النشرات و الاخبار و الملصقات و دليل الطالب
3.6.2	- المنسق الإلكتروني للكلية
4.6.2	- سياسات القبول و التحويل و التقويم الأكاديمي
5.6.2	- الاعلانات و الملصقات و المعلومات المنشور معتمدة من رائد الأنشطة الطلابية و العميد
1.7.2	- الهيكل التنظيمي للكلية
2.7.2	- رسالة الجامعة و هيكلها الأكاديمي و اللائحة الداخلية للجامعة
3.7.2	- صورته من موقع الكلية يوضح وحدة ضمان الجودة بما فيها من اقسام و لجان
4.7.2	- لجنة الكوارث و الازمات
5.7.2	- خطه الاخلاء للجامعة
6.7.2	- تطبيق تجارب للإخلاء
7.7.2	- محاضره دورية للتعليمات الواجب في حالة الكوارث و الازمات
8.7.2	- مركز الاعداد المهني و ريادة الاعمال
9.7.2	- الهيكل التنظيمي للكلية
10.7.2	- اعلان الهيكل التنظيمي علي الموقع الإلكتروني ، لوحات الإعلانات ، وإرساله بالبريد الإلكتروني للسادة اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة و الجهاز الإداري
1.8.2	- التوصيف الوظيفي
2.8.2	- الإعلان عن التوصيف الوظيفي
3.8.2	- امثله لإعلانات الوظائف المختلفة

3 معيار

إدارة الجودة والتطوير



معيار 3: ادارة الجودة والتطوير

لكلية العلوم المالية والادارية نظام لإدارة الجودة توفر له القيادة سبل الدعم، وتلتزم بإجراء تقويم ذاتي شامل ومستمر، وتستعين بالمراجعات الداخلية والخارجية لضمان جودة الأداء، وتستخدم نتائج التقويم والمراجعة في تطوير الأداء

التقييم الذاتي

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. تقويم أنشطة المؤسسة يتم بصفة دورية باستخدام مؤشرات أداء موضوعية، وأدوات ملائمة، ومراجعات داخلية وخارجية
		√	5. نتائج تقويم أنشطة المؤسسة تُناقش مع المعنيين وفي مجالسها الرسمية، ويُستفاد منها في توجيه التخطيط واتخاذ الإجراءات التصحيحية والتطوير.

1/3 مختلف الفئات بالمؤسسة ويراعي تباين الخبرات والمهارات لتغطية المهام المتعددة

- لدى كلية العلوم المالية والإدارية وحدة لضمان الجودة والتي تم اعتماد انشائها بمجلس الكلية رقم ١٢ بتاريخ ٢٠١٣/١٢/٣١ (مرفق:1.1.3)، ويتوفر لها الكوادر البشرية المؤهلة من أعضاء هيئة التدريس بالكلية والمدرجين كجزء من الهيكل التنظيمي للوحدة (مرفق 2.1.3)
- يتم تأهيل الكوادر البشرية من أعضاء هيئة التدريس، الهيئة المعاونة والإداريين بالكلية والجامعة في مجال ضمان الجودة من خلال حضور العديد من الدورات التدريبية وورش العمل المنظمة من قبل الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، مركز ضمان الجودة بالجامعة، ومركز تطوير التعليم EDC ولجنة التدريب والتوعية بالكلية (مرفق 3.1.3).
- ويوضح الجدول التالي بيان بالدورات التي تم تنفيذها للعام الجامعي 2018/2017:

بيان بالدورات التي تم تنفيذها للعام الجامعي 2018/2017:

نسبة الحضور من إجمالي الأعضاء	نسبة الحضور الفئة المستهدفة	عدد الحضور من الكلية	توقيت الدورة	اسم الدورة التدريبية	جهة التدريب
3%	100% من الفئة المستهدفة	1	2017/10/17	كيفية تسجيل الطلاب online وارسال الانذارات للطلاب	مركز ضمان الجودة
30%	100% من الفئة المستهدفة	9	2017/10/17	الارشاد الاكاديمي والتعامل مع الحالات المتعثرة	
10%	100% من الفئة المستهدفة	3	2017/10/17	مهام منسقي البرامج العلمية	
3%	100% من الفئة المستهدفة	1	2017/10/24	مهام اداري وحدة ضمان الجودة	
13%	15% من الفئة المستهدفة	4	2017/10/31	المعايير الاكاديمية و البرامج الدراسية	
10%	100% من الفئة المستهدفة	3	2017/10/31	ادارة الازمات و الكوارث	
7%	100% من الفئة المستهدفة	2	2017/11/15	ادارة الوقت بفاعلية لإنجاز المهام للإداريين	
30%	100% من الفئة المستهدفة	9	2018/8/5	Course report workshop	
10%	100% من الفئة المستهدفة	3	2018/10/23	القيادة الملهمة و التفكير الاستراتيجي	
20%	85% من الفئة المستهدفة	6	2018/11/27	اعمال الكونترول	
13%	100% من الفئة المستهدفة	4	2017/9/24	Welcome address	EDC
13%	100% من الفئة المستهدفة	4	2017/9/25	Fundamentals of teaching	
13%	100% من الفئة المستهدفة	4	2017/9/26	Class Room Management	
13%	100% من الفئة المستهدفة	4	2017/9/27	Learning Styles and strategies	
13%	100% من الفئة المستهدفة	4	2017/9/28	Course file	
13%	100% من الفئة المستهدفة	4	2017/10/1	Registration and academic advising	
13%	100% من الفئة المستهدفة	4	2017/11/6	Syllabus design and construction	
13%	100% من الفئة المستهدفة	4	2017/11/27	Interactive Modalities	
3%	3% من الفئة المستهدفة	1	2017-12-4	Self Archiving and proper scientific writing	
13%	100% من الفئة المستهدفة	4	2017/12/13	Academic Integrity	
13%	100% من الفئة المستهدفة	4	2017/12/18	Student's Assessment 1	
13%	100% من الفئة المستهدفة	4	2017/12/25	Student's Assessment 2	

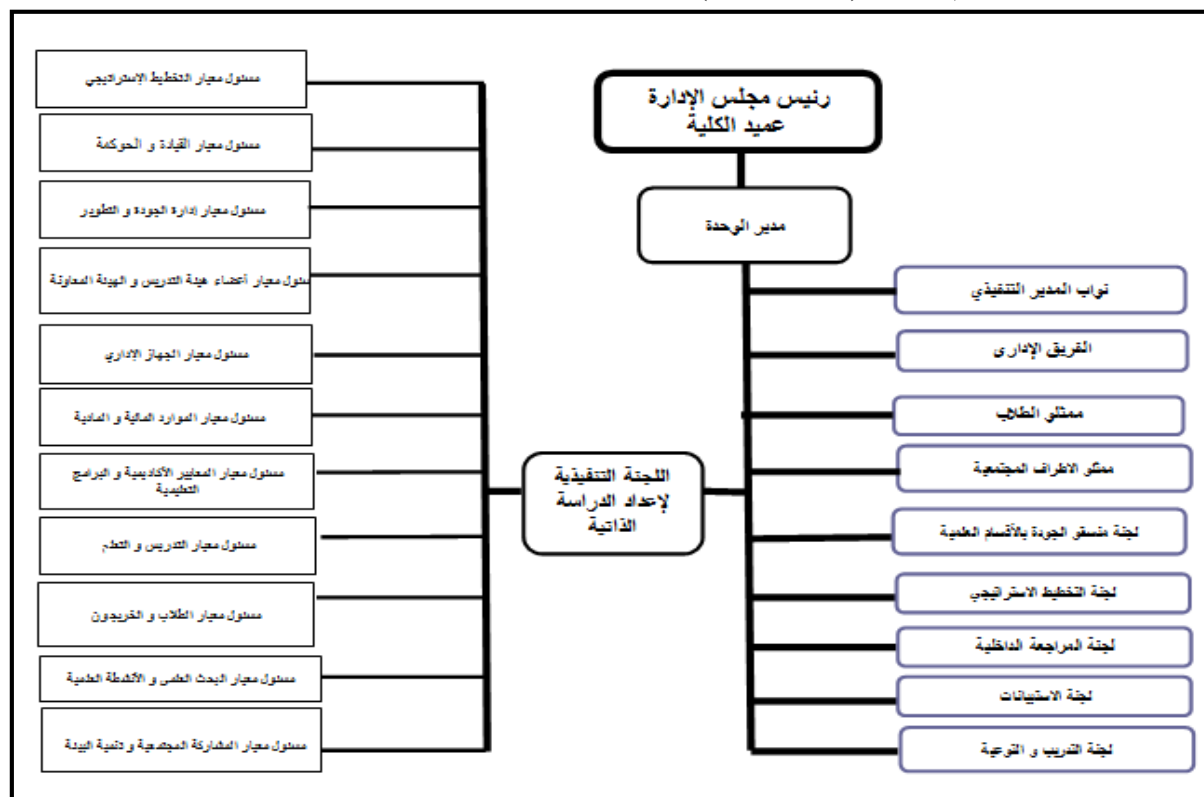
نسبة الحضور من إجمالي الأعضاء	نسبة الحضور الفئة المستهدفة	عدد الحضور من الكلية	توقيت الدورة	اسم الدورة التدريبية	جهة التدريب
%76	%76 من الفئة المستهدفة	19	2018/3/27	DIT research project session by Damian Oreilly	لجنة التدريب والتوعية بالكلية
	%80 من الفئة المستهدفة من الطلاب	75	2018/4/14	How to search within the scientific database for students	
	%95 من الفئة المستهدفة من الطلاب	66	2018/4/14	The writing of scientific references using Mendeley application for students	
%67	%80 من الفئة المستهدفة	20	2018/4/19	Research project orientation session	
%23	%25 من الفئة المستهدفة	7	2018/4/24	Research Project orientation session Project II	
	%91 من الفئة المستهدفة من الطلاب	85			
%43	%50 من الفئة المستهدفة	13	2018/5/31	Orientation session for students research project II	
%60	%60 من الفئة المستهدفة	15	2018/12/25	Effective Time management	

■ تكلف إدارة الكلية بالعمل في هذا الكيان كوادر من مختلف فئات الكلية مثل أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإداريون والطلاب، حيث يتم مشاركة كل فئات الكلية من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب في اللجان الفرعية المختلفة لوحدة ضمان الجودة بالكلية، لضمان تنوع الخبرات والمهارات للفئات التي تعمل بها وذلك من خلال تشكيل اللجان المسؤولة بقيام الدراسة الذاتية لكلية العلوم المالية والإدارية (مرفق 4.1.3)

■ توفر المؤسسة لهذا الكيان الموارد المادية والتجهيزات الملائمة لممارسة أنشطتها، حيث تم تخصيص غرفة D424 لوحدة ضمان الجودة بالكلية وتم تجهيزها بكافة التجهيزات المناسبة من مكتب، طرابيزة اجتماعات، كراسي، لوحة اعلانات، وحدات أرفف، دواليب، مكاتب، حاسب آلي، طابعة، ماكينة تصوير، وتكييف لتوفير المناخ المناسب والاحتياجات المناسبة للقيام بمتطلبات الجودة على أكمل وجه (مرفق 5.1.3)

2/3. اللانحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة تتضمن هيكلًا تنظيميًا ذاتيًا وتبعية وعلاقات واضحة، وتحدد علاقة الوحدة بمركز ضمان الجودة بالجامعة، بما يسهم في تفعيل دورها ويساند أنشطتها:

■ لوحدة ضمان الجودة بالكلية لانحة داخلية محدثة ومعتمدة بمجلس الكلية رقم 9 بتاريخ 2018/9/23 محدد بها الهيكل التنظيمي للوحدة وتبعيتها لإدارة المؤسسة (مرفق 1.2.3) ومسئوليات وآليات متابعة وحدة ضمان الجودة بالكلية لنظم الجودة (مرفق 2.2.3)



■ توجد علاقة وطيدة بين مركز ضمان الجودة بالجامعة مع وحدة ضمان الجودة بالكلية وذلك يتمثل في صورة مخاطبات بين المركز والوحدة (مرفق: 3.2.3)، كما يقدم المركز الدعم الفني من خلال زيارات الدعم الفني، دورات تدريبية، استشارات و مراجعة داخلية، و كذلك زيارة المحاكاة قبل التقدم للاعتماد حيث يعتبر المركز حلقة وصل بين وحدات ضمان الجودة وبين الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد وذلك بتوفير مدربين من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد لإلقاء الدورات التدريبية (مرفق: 4.2.3)، كما يقوم مركز ضمان الجودة بدعوة مديري وحدات ضمان الجودة بكليات الجامعة لحضور اجتماعاتها بصفة دورية مرة كل فصل دراسي (مرفق: 5.2.3)

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

- تضع الوحدة خططا سنوية تصدر مع بداية كل عام دراسي جديد لأنشطتها من حيث منهجية التقويم الذاتي والمراجعة الداخلية والخارجية والتدريب وغيرها (مرفق 1.3.3)، وتحتوي خطة وحدة ضمان الجودة على المهام الواجب تأديتها والأنشطة التنفيذية ومسئولي التنفيذ وكذلك مدة التنفيذ ومؤشرات النجاح، والتمويل اللازم لتنفيذ هذه المهام.
- تتابع الوحدة تنفيذ الخطط السنوية ويقدم تقرير سنوي من العميد إلى رئيس الجامعة تقوم بإعداده وحدة ضمان الجودة عن أنشطتها وإنجازاتها وتحتوي على خطط التحسين والتعزيز وتتخذ الإجراءات التصحيحية المناسبة، ويشارك في اعدادها مجموعة من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالكلية تحت إشراف كل من المدير التنفيذي للوحدة وعميد الكلية. ويتم اعداد التقرير السنوي في نهاية الفصل الدراسي الثاني من كل عام ويتم اعتماده في مجلس الكلية بعد مناقشته واستعراض اهم الإنجازات التي تمت وتحتوي على خطط التحسين والتعزيز والاجراءات التصحيحية المناسبة الواجب اتخاذها (مرفق 2.3.3).
- لوحدة ضمان الجودة قاعدة بيانات توضح اعداد اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة، الجهاز الاداري والعاملين بالكلية، الانتاج البحثي، اعداد الطلاب المقبولين والوافدين وكذلك الطلاب المحولين من والى الكلية و المقررات المتاحة (مرفق 3.3.3).

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

تحدد الجامعة منهجية دورية عملية التقويم الذاتي (نصف سنوية أو سنوية) والعناصر التي يشملها والفئات المشاركة. تتم عملية التقويم بشكل دوري للبنود السبعة الآتي ذكرها:

التوقيت	بنود التقويم
مرة سنويا في نهاية العام الدراسي	1. التقارير السنوية
مرة سنويا في نهاية العام الدراسي	2. المراجعة الداخلية:
مرتين سنويا في نهاية كل فصل دراسي	■ أعضاء هيئة تدريس
ثلاث مرات في كل فصل دراسي	■ الهيئة المعاونة
مرتين سنويا	■ أمناء المعامل
مرتين سنويا	■ لوحدة ضمان الجودة
مرتين سنويا	■ مراجعة أعمال الكونترول
مرتين سنويا	■ مراجعة الورقة الامتحانية
■ مرة سنويا في نهاية الفصل الدراسي الذي يدرس به المقرر من الشريك الاجنبي.	3. المراجعة الخارجية
■ مراجع خارجي لكل برنامج كل 4 سنوات	4. تقارير المقررات
مرتين سنويا في نهاية الفصل الدراسي الذي يدرس به المقرر	5. الاستبيانات
مرتين سنويا في نهاية الفصل الدراسي الذي يدرس به المقرر	6. مراجعة ملف المقرر من المركز
مرة كل فصل دراسي بعد نهاية الامتحانات النصف فصلية	7. مراجعة الجلسات التعليمية
مرة كل فصل دراسي	

دور وحدة ضمان الجودة بالكلية:

أولاً: اعداد التقارير السنوية:

كما يوجد عدة تقارير تقوم الوحدة بإخراجها مثل:

- تقرير المراجعة الداخلية لملفات المقررات
- تقرير المراجعة الداخلية للكونترول
- تقرير متابعة أعضاء هيئة التدريس
- تقرير متابعة الهيئة المعاونة
- تقرير متابعة أمناء المعامل
- تقرير البرنامج

■ تقرير مراجعة الورقة الامتحانية ومدى توافقها مع نواتج التعلم بالتوصيف المعلن ونتائج الامتحانات وخطة التحسين والتطوير.

ثانياً: المراجعة الداخلية:

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) كما تقوم بإخطارهم بنتائج تقييمهم وتناقشها معهم عند اللزوم. وتتفرد جامعة فأروس بنظام للمراجعة الداخلية يتم مركزيا على مستوى الجامعة. ويشمل نظام المراجعة الداخلية بجامعة فأروس على ما يلي:

■ المتابعة الدورية لأعضاء هيئة التدريس وتقييم ادائهم ويتمثل هذا التقييم في أربعة نقاط هامة :

- [1] تقييم السيد نائب رئيس الجامعة حسب نوع النشاط
- [2] تقييم ملفات المقررات: وتتم على مرحلتين لكل فصل دراسي المرة الأولى في منتصف الترم والمرة الثانية بعد اعتماد نتائج امتحانات اخر الفصل. وتتناول عملية تقييم ملفات المقررات مجموعة من البنود قام بصياغتها مركز ضمان الجودة بالجامعة في صورة نموذج معد لهذا الغرض (مرفق:1.4.3) وجدير بالذكر انه في بداية العام الدراسي تقوم وحدة ضمان الجودة بأرسال خطابات (مرفق: 2.4.3) للتأكيد على استكمال ملفات المقررات بما يتماشى مع متطلبات الجودة. ويقوم العضو المكلف بفحص ملفات المقررات برفع تقرير مفصل (مرفق 3.4.3)، ويرفق رأي الطلاب بعضو هيئة التدريس من خلال الاستبيان الخاص بهم (مرفق 4.4.3)
- [3] تقييم منسقي البرامج (مرة سنويا في نهاية كل عام دراسي) بعد أن يقوم عضو هيئة التدريس بملاً النموذج السنوي للتقرير الذاتي (نموذج QAC-1) (مرفق 5.4.3)
- [4] وكذلك التقييم الذاتي المقدم من قبل أعضاء هيئة التدريس (مرفق: 6.4.3).
- [5] كما يتم متابعة الاداء من خلال متابعة التعليم التفاعلي (مرفق 7.4.3)

■ المتابعة الدورية للهيئة المعاونة لأعضاء هيئة التدريس وتقييم ادائهم ويتمثل هذا التقييم في ثلاث

نقاط هامة وهي:

- [1] تقييم السيد نائب رئيس الجامعة حسب نوع النشاط
- [2] رأي الطلاب في الهيئة المعاونة من خلال الاستبيان الخاص بهم (مرفق 8.4.3)
- [3] تقييم رؤساء منسقي البرامج (مرتين سنويا في نهاية كل فصل دراسي) (مرفق 9.4.3) بعد أن يقوم المعيد أو المدرس المساعد بملاً التقرير السنوي الذاتي (نموذج QAC-2) (مرفق 10.4.3)

■ تقييم أمناء المعامل

- تتم متابعة أمناء المعامل وتقييمهم ثلاث مرات سنويا (مرفق:11.4.3) وقد تم عمل كشف مجمع بأسماء أمناء المعامل بمعامل الكلية (مرفق 12.4.3)

ثالثا: المراجعة الخارجية:

تحرص الكلية على المراجعة الخارجية الدورية للبرامج التعليمية والمقررات الدراسية لضمان التقييم الشامل والمستمر للفاعلية التعليمية، كما تستفيد الكلية من تقارير المراجعين الخارجيين للبرامج التعليمية والمقررات الدراسية في تطوير البرامج التعليمية، حيث تتم المراجعة بمعرفة الشريك الايرلندي DIT مرتين سنويا في كل فصل دراسي من قبل اعضاء DIT (مرفق 13.4.3)، كما يقوم مراجعين خارجيين بمراجعة البرامج التعليمية الثلاثة. (مرفق 14.4.3)

رابعا: تقارير المقررات:

يوجد منسقين للجودة لمختلف برامج الكلية يتم ترشيحهم من قبل السيد العميد ليمثلوا القسم في اجتماعات وحدة ضمان الجودة وليكونوا همزة الوصل بين وحدة ضمان الجودة ومنسقي البرامج. ويقوم المنسقين بمتابعة ومراجعة توصيف المقررات ومتابعة واستكمال محتويات ملف المقرر وتقارير المقررات التي اعدتها اساتذة المقررات ومتابعة تنفيذ الخطط التصحيحية المجمعدة للمقررات. (مرفق 15.4.3)

خامسا: الاستبيانات:

كما تقوم وحدة ضمان الجودة من خلال لجنة الاستبيانات بتوزيع الاستبيانات وتحليلها واتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة وهذه الاستبيانات هي:

تقوم الوحدة بمجموعة من الاستبيانات لمعرفة اراء الطلاب في نواحي مختلفة منها:

■ مدى فاعلية العملية التعليمية ويتم توزيع استبيان لكل مقرر في الاسبوع العاشر والحادي عشر من كل فصل دراسي ويتم تحليله كما يتم تسليم نسخة منه لكل استاذ مقرر لمعرفة نقاط الضعف والقوة لكل مقرر. (مرفق 16.4.3)

■ خدمات الدعم والارشاد الطلابي واتضح منه رضا الطلاب عن تواجد المرشد الأكاديمي بساعات الارشاد وانه يقوم بواجبه نحو توعية الطالب بواجبات المرشد ودوره في مساعدة الطالب. (مرفق 17.4.3)

■ وكذلك استبيان الخريج لمعرفة مدى تأثير المقررات الدراسية في اكتسابهم المهارات العلمية والعملية لممارسة المهنة وكذلك دورها في تنمية مهاراتهم الشخصية والسلوكية و الذي تبين منه ان 85% من الخريجين افادوا ان المقررات الدراسية التي تلقوها في الكلية كافية لاكتساب المهارات الخاصة باللغة الانجليزية، كما يرى 55% من الخريجين ان مهارات الحاسب الالي التي اكتسبها مناسبة لما احتاجه سوق العمل، و ان 55% من الخريجين قد حصلوا على المقدار الكافي من التدريب الميداني اثناء الدراسة بالكلية، ويرى 50% من الخريجين ان المقررات الدراسية اتاحت لهم تنمية المهارات الشخصية و السلوكية لهم . تحرص الكلية دوريا على قياس الرضا الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والعاملين لأجل المحافظة على الكوادر المميزة ومعالجة السلبيات التي قد تؤدي إلى نقص هذه الكفاءات (مرفق 18.4.3)

■ نتيجة استبيان اعضاء هيئة التدريس انهم راضين عن العلاقة مع القيادات الاكاديمية وكونها علاقة فعالة، وايضا راضين عن توفر قاعات التدريس وان المعامل مجهزة، وانهم راضين بنسبة 80% عن نظام توزيع المكافآت وعن نظام العمل (مرفق 19.4.3).

■ استبيان رضا الهيئة المعاونة نتج عنه عدم رضا بعض اعضاء الهيئة المعاونة وتم عقد لقاء مع رئيس الجامعة ونائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب بتاريخ 2018/6/13 لمناقشة اسباب عدم الرضا وتم حل بعض المشاكل وتوضيح لكثير من الامور (مرفق 20.4.3).

■ نتيجة استبيان رضا العاملين عن المهام والاعمال المسندة إليهم، وعن البيئة التي يعملون بها بنسبة 100%، وبنسبة 90% عن عدالة توزيع الابعاء الوظيفية، وبنسبة 70% عن وجود دورات تدريبية لتنمية قدراتهم (مرفق 21.4.3).

■ نتيجة استبيان رضا أخصائين المعامل انهم راضين عن توزيع العمل داخل الادارات، وراضين بنسبة 100% عن التطوير الذي يقوم به المدير المباشر بالإضافة الى التقدير الذي يحصل عليه عند القيام بعمل مميز (مرفق 22.4.3).

كما تقوم الكلية بعمل استبيان للأطراف المجتمعية المختلفة والجهات المستفيدة من الخريج لمعرفة آرائهم عن مستوى الخريج العلمية والعملية والسلوكية والشخصية. (مرفق 23.4.3)

■ تبين من استبيان الاطراف المجتمعية المختلفة مثل الجهات المستفيدة من اصحاب الشركات، و الاطراف المجتمعية مثل بنك الدم، دار المسنين ومؤسسات الاطفال ذوى الاحتياجات الخاصة وملاجئ الايتام رضاهم بنسبة 100% عن ممارسات الكلية الفعالة في مجال الاستشارات الخارجية، وكذلك رضاهم عن المشاركة مع الجامعة في فاعليات الانشطة المختلفة بنسبة 80%، بينما رات الاطراف المجتمعية ان الكلية لا تقوم بأعداد برامج مناسبة للتوعية البيئية و خدمة المجتمع بنسبة 41.8%، و تم تدارك ذلك بعمل حملات توعية للتبرع بالدم و كذلك زيارة القرى الفقيرة و التبرع لها.

■ كما تبين من الاستبيان ان 60% من الجهات المستفيدة اجمعوا ان خريجي الكلية يجيدون التعامل مع تطبيقات الحاسب الالى بما يتناسب مع حاجة العمل كما يتميزون بالمهارات الشخصية كالمظهر الخارجي والقدرة على العمل في جماعة.

سادسا: الاجتماعات دورية مع الجهات المختلفة

■ اجتماعات بالوحدة (الرجوع الى ملف محاضر الاجتماعات بالوحدة) (مرفق 24.4.3)

■ اجتماع نائب رئيس الجامعة مع الطلبة في بداية العام الدراسي؛ يجتمع السيد الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة لشئون الطلاب بالطلبة لمناقشة مشاكلهم (مرفق 25.4.3)

5/3 نتائج تقييم أنشطة المؤسسة تناقش مع المعنيين وفي مجالسها الرسمية، و يستفاد منها في توجيه التخطيط واتخاذ الاجراءات التصحيحية و التطوير:

تعرض المؤسسة نتائج التقييم الذاتي على الأطراف المعنية لمناقشتها وإبداء المقترحات.

تستفيد الكلية من المراجعات الداخلية والخارجية في عملية التقييم الذاتي و التحسين و التطوير، وتقوم وحدة ضمان الجودة بعقد مجالس لمناقشة التقارير الناتجة عن الوحدة، و عمل خطط تصحيحية، حيث تقوم الكلية بعرض ومناقشة نتائج المراجعات الداخلية والخارجية على أعضاء هيئة التدريس (من تقييم ملف المقررات و تقييم مراجعة الورقة الامتحانية و استبيانات الطلاب) و تشمل تقارير المقررات على اجراءات تصحيحية كما يقوم منسق كل برنامج بتقديم تقرير مجمع عن الخطط التصحيحية للمقررات المختلفة بالبرنامج بعد كل فصل دراسي . و تتم اعتماد الخطط التصحيحية في مجلس الكلية. (مرفق 1.5.3)

تعرض الكلية نتائج تقييم على الاطراف المعنية لمناقشتها وابداء المقترحات.

تعرض الكلية وتناقش نتائج تقييم أنشطتها في مجالسها الرسمية.

تقوم الوحدة بمتابعة عملية التقييم ويقوم المسئول برفع تقارير متابعة عن تقارير المقررات وعن نتائج استبيان الطلاب وعن تقارير المراجعين الخارجيين والداخليين لمدير الوحدة لإصدار توصيات لتحسين نقاط القصور وبناء على ذلك قامت وحدة ضمان الجودة بمناقشة نتائجها عن كل مما يلي:

■ مراجعة الكونترول (والورقة الامتحانية)

■ مراجعة ملف المقررات

■ التقييمات (أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وأمناء المعامل)

■ نتائج مراجعة تقارير المقررات

■ نتائج الاستبيانات

وذلك في مجلس الكلية بحضور ممثلين عن أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وممثلين من الأطراف المجتمعية ذات الصلة والطلاب الذين يحضرون ممثلين عن زملائهم في مجالس الكلية لاتخاذ الاجراءات التصحيحية المناسبة ويتم اعتمادها في مجالس الكلية (مرفق 2.5.3).

تستفيد الكلية من النتائج في إعداد خطط التحسين والتعزيز (نماذج من التطوير والإجراءات التصحيحية التي أُخذت بناءً على نتائج التقييم) (مرفق 3.5.3).

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.

■ تقويم أنشطة الكلية يتم بصفة دورية باستخدام مؤشرات أداء موضوعية وأدوات ملائمة ومراجعات داخلية وخارجية.

■ مناقشة نتائج التقييم مع المعنيين واتخاذ الاجراءات التصحيحية المناسبة.

الأدلة والوثائق:

- اللائحة الداخلية للوحدة.
- خطط عمل الوحدة.
- التقارير السنوية للوحدة.
- الأدوات المستخدمة في التقييم الذاتي (نماذج استقصائيات الرأي).
- تقارير تحليل نتائج الاستقصاء واستطلاعات الرأي.
- محاضر مجلس الكلية التي نوقشت فيها قضايا الجودة.
- تقارير المراجعة الداخلية
- الدراسة الذاتية/ التقرير السنوي للكلية (متضمنًا خطط التحسين).
- أمثلة مما تم اتخاذه من قرارات بناء على توصيات عمليات التقييم.
- ما توفره الكلية من مطبوعات/ وثائق تدلل على تحقق المعيار.



قائمة بمرفقات معيار إدارة الجودة والتطوير.

رقم المرفق	البيان
1.1.3	مجلس اعتماد انشاء وحدة ضمان الجودة بالكلية
2.1.3	الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة
3.1.3	الدورات التدريبية (استبيان احتياجات، خطة تدريب، كشف حضور، محتوى تدريبي، شهادات حضور)
4.1.3	تشكيل لجان الدراسة الذاتية
5.1.3	تجهيزات غرفة ضمان الجودة
1.2.3	اللائحة الداخلية للوحدة
2.2.3	آليات متابعة وحدة ضمان الجودة بالكلية لنظم الجودة
3.2.3	مخاطبات بين مركز ضمان الجودة بالجامعة ووحدة ضمان الجودة بالكلية
4.2.3	مثال جدول زيارات الدعم الفني لمركز ضمان الجودة
5.2.3	دعوة مديري وحدات ضمان الجودة بكليات الجامعة لحضور اجتماعات مركز ضمان الجودة
1.3.3	الخطة السنوية لوحدة ضمان الجودة
2.3.3	التقرير السنوي لوحدة ضمان الجودة
3.3.3	قاعدة بيانات
1.4.3	نموذج تقييم ملفات المقررات
2.4.3	خطابات للتأكيد علي استكمال ملفات المقررات بما يتماشى مع متطلبات الجودة
3.4.3	تقرير العضو المكلف بفحص ملفات المقررات

استبيان رأي الطلاب بعضو هيئة التدريس	4.4.3
تقييم منسقي البرامج لعضو هيئة التدريس	5.4.3
التقويم الذاتي المقدم من أعضاء هيئة التدريس	6.4.3
متابعة التعليم التفاعلي	7.4.3
استبيان رأي الطلاب بعضو الهيئة المعاونة	8.4.3
تقييم منسقي البرامج للهيئة المعاونة	9.4.3
التقويم الذاتي المقدم من الهيئة المعاونة	10.4.3
نموذج تقييم امناء المعامل	11.4.3
كشف بأسماء امناء المعامل	12.4.3
DIT تقرير الشريك الايرلندي	13.4.3
تقرير مراجعين خارجيين للبرامج التعليمية الثلاثة	14.4.3
نموذج من تقرير المقررات	15.4.3
استبيان اراء الطلاب عن مدى فاعلية العملية التعليمية	16.4.3
استبيان اراء الطلاب عن خدمات الدعم والارشاد الطلابي	17.4.3
استبيان اراء الخريجين عن مدى تأثير المقررات الدراسية في اكتسابهم المهارات العلمية والعملية لممارسة المهنة وكذلك دورها في تنمية مهاراتهم الشخصية والسلوكية	18.4.3
استبيان الرضا الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس	19.4.3
استبيان الرضا الوظيفي للهيئة المعاونة	20.4.3
استبيان الرضا الوظيفي للعاملين	21.4.3
استبيان الرضا الوظيفي لأخصائي المعامل	22.4.3
استبيان للأطراف المجتمعية المختلفة والجهات المستفيدة من الخريج	23.4.3
اجتماعات وحدة ضمان الجودة بالكلية	24.4.3
اجتماع نائب رئيس الجامعة مع الطلبة في بداية العام الدراسي	25.4.3
تقرير مقدم من منسق كل برنامج مجمع عن الخطط التصحيحية	1.5.3

اعتماد مجلس الكلية للخطط التصحيحية للبرامج الثلاث	2.5.3
نماذج من الإجراءات التصحيحية التي اتخذت	3.5.3

4 معيار

أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة



معيار 4: اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

لكلية العلوم المالية والادارية العدد الكافي والمؤهل من اعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، بما يتناسب مع متطلبات البرامج التعليمية المقدمة، وبما يمكنها من تحقيق رسالتها وأهدافها. وتعمل الكلية على تنمية قدرات ومهارات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، وتلتزم بتقييم أدائهم وضمان قياس آرائهم.

التقييم الذاتي

غير مستوف	مستوف جزئيا	مستوف	مؤشر التقييم
		√	[1] نسبة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة إلى الطلاب على مستوى المؤسسة والبرامج لعلمية تتفق مع المعدلات المرجعية لنوع وطبيعة البرامج التعليمية المقدمة بالمؤسسة.
		√	[2] للمؤسسة 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، وتتخذ الإجراءات الملانمة لتنفيذ البرامج التي تلبى الاحتياجات التدريبية لكل فئة.
		√	[6] معايير تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة موضوعية، وتبلغهم القيادة بنتائج التقييم، وتناقشهم فيها عند الضرورة، وتستخدم النتائج لتحسين الأداء.
		√	[7] للمؤسسة 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 تتفق مع المعدلات المرجعية لنوع وطبيعة البرامج التعليمية المقدمة بالكلية.

تتخذ المؤسسة اجراءات لتحقيق اتفاق نسبه اعداد اعضاء هيئة التدريس والهيئة والمعاونة الى الطلاب على مستوى المؤسسة والبرامج التعليمية مع المواصفات القياسية الصادرة عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم و الاعتماد (مرفق 1.1.4).

■ كما يتضح من الجدول التالي ان نسبة اعضاء هيئة والهيئة المعاونة الى الطلاب مناسبه وان الامكانات البشرية والمادية متفقه مع النسب التي أقرتها الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد وهي 1: 50 لأعضاء هيئة التدريس، و 1: 15 لأعضاء الهيئة المعاونة (مرفق 2.1.4) (3.1.4) (4.1.4)

نسبة أعضاء هيئة التدريس على مستوى الكلية الى الطلاب للعام الجامعي 2018/2017*

عدد أعضاء هيئة التدريس المعينين	عدد أعضاء هيئة التدريس المنتدبين	أجمالي عدد الطلاب	نسبة أعضاء هيئة التدريس لأجمالي عدد الطلاب
19 عضوا	5 كفاي 2.5 أي 2	524	1:24.9

وتمثل نسبة اعضاء هيئة التدريس الي الطلاب على مستوي الكلية 1:27.5 وتتفق مع النسب المرجعية للهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.

نسبة أعضاء الهيئة المعاونة على مستوى الكلية الى الطلاب للعام الجامعي 2018/2017

عدد اعضاء الهيئة المعاونة المعينين	أجمالي عدد الطلاب	نسبة أعضاء الهيئة المعاونة لأجمالي عدد الطلاب
35 عضوا	524	1:14.9

وتمثل نسبة اعضاء الهيئة المعاونة الي الطلاب على مستوي الكلية 1:14.9 وتتفق مع النسب المرجعية للهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.

علما بأن هناك 12 عضو هيئة تدريس زائر لم يتم احتسابهم في تلك النسبة

نسبة اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة للطلبة على مستوى البرامج1.البرنامج العام General Business

نسبة عدد أعضاء هيئة التدريس لعدد الطلاب	عدد الطلاب	عدد اعضاء هيئة التدريس
1:19.3	407 طالب	21 عضو

نسبة عدد أعضاء هيئة التدريس المعاونة لعدد الطلاب	عدد الطلاب	عدد اعضاء هيئة التدريس المعاونة المعينين
1:11.6	407 طالب	35 عضو

2.برنامج التمويل والاستثمار Finance and Investment

نسبة عدد أعضاء هيئة التدريس لعدد الطلاب	عدد الطلاب	عدد اعضاء هيئة التدريس
1:15.5	62 طالب	4 اعضاء

نسبة عدد أعضاء هيئة التدريس المعاونة لعدد الطلاب	عدد الطلاب	عدد اعضاء هيئة التدريس المعاونة المعينين
1:12.4	62 طالب	5 اعضاء

3. برنامج المحاسبة Accounting

نسبة عدد أعضاء هيئة التدريس لعدد الطلاب	عدد الطلاب	عدد أعضاء هيئة التدريس
1:20	40 طالب	2 أعضاء

نسبة عدد أعضاء هيئة التدريس المعاونة لعدد الطلاب	عدد الطلاب	عدد أعضاء هيئة التدريس المعاونة المعينين
1:6.6	40 طالب	6 أعضاء

4. برنامج التسويق Marketing

نسبة عدد أعضاء هيئة التدريس لعدد الطلاب	عدد الطلاب	عدد أعضاء هيئة التدريس
1:2.5	15 طالب	6 أعضاء


نسبة عدد أعضاء هيئة التدريس المعاونة لعدد الطلاب	عدد الطلاب	عدد أعضاء هيئة التدريس المعاونة المعينين
1:5	15 طالب	3 أعضاء

2/4. للمؤسسة آليات للتعامل مع العجز أو الفائض في أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.

- لكلية العلوم المالية والادارية آلية معتمدة بمجلس الكلية رقم 12 بتاريخ 2013/12/31 للتعامل مع العجز والفائض في اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في ضوء اعداد الطلاب المتوقعة (مرفق:1.2.4) ويوجد للكلية الية معتمدة للمنتدبين(مرفق:2.2.4) لسد العجز في بعض البرامج وفقا للخطة الدراسية المعتمدة من الجامعة حيث يتم اعداد الخطة الدراسية للعام الجامعي ويتم اعتمادها من مجلس الكلية وبناء عليه يتم توزيع المقررات على المعينين وبعد استيفاء النصاب القانوني للأساتذة المعينين يتم انتداب اعضاء هيئة التدريس من خارج الجامعة للمقررات الشاغرة.
- يقوم الأستاذ الدكتور عميد الكلية والأستاذ الدكتور رئيس الجامعة بالموافقة على خطة الانتداب(مرفق:3.2.4) وكذلك شئون أعضاء هيئة التدريس لعمل المخصص المالي لهذا الغرض و يتم مراجعة الخطة الدراسية مع اللائحة عن طريق عمادة القبول والتسجيل ويتم اعتماد الموافقة على انتداب السادة أعضاء هيئة التدريس للمقررات الشاغرة وعندما تصل الموافقة للسيد الأستاذ الدكتور عميد الكلية يتم ارسال خطاب من الأستاذ الدكتور عميد الكلية يعتمده الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة إلى الأستاذ الدكتور عميد الكلية التي سيتم الانتداب منها(مرفق:4.2.4)
- ويتم عمل بيان بأسماء المرشحين للانتداب من الجامعات المصرية والجامعات الاجنبية (مرفق:5.2.4)

جدول 1
بيان تفصيلي بأعضاء هيئة التدريس المنتدبين
العام الدراسي 2018/2017
أولاً: من الجامعات المصرية

م	الإسم	جهة الندب	التخصص	الوظيفة
1	د. هيبب عبد القادر تمام	كلية التجارة جامعة الاسكندرية	محاسبة	مدرس
2	د. محمد جابر غنيم	كلية التجارة جامعة الاسكندرية	محاسبة	مدرس
3	د. رحاب حافظ البقرى	كلية التجارة جامعة الاسكندرية	محاسبة	مدرس
4	د. محمد فوزى	كلية التجارة جامعة الاسكندرية	محاسبة	مدرس
5	د. نهاد صالح	محاضر حر	تمويل	مدرس


جامعة الاسكندرية
ALEXANDRIA UNIVERSITY
 البيت بولك المينامست
 ٢٠١٧ - ١٩٤٢

كلية التجارة
FACULTY OF COMMERCE

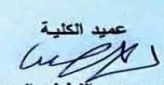
الإسكندرية في ٣ / ٢٠١٧

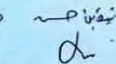
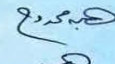
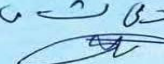
السيد الأستاذ الدكتور / محمود محي الدين
 رئيس جامعة فاروس - كلية العلوم المالية والإدارية
 تحية طيبة وبعد ...

بالإشارة إلى خطابات سيادتكم بشأن الموافقة علي انتداب السيد
 الدكتور / هيبب محمد عبد القادر - المدرس بقسم المحاسبة بالكلية للتدريس يوم الاثنين من
 كل أسبوع وذلك خلال العام الجامعي ٢٠١٧/٢٠١٨ .
 وعلي انتداب السيدة الدكتورة / رحاب حافظ البقرى - المدرس بقسم المحاسبة للتدريس يوم
 الثلاثاء وذلك خلال العام الجامعي ٢٠١٧ / ٢٠١٨ .
 وعلي انتداب السيد الدكتور / محمد جابر غانم - المدرس بقسم المحاسبة للتدريس يوم الثلاثاء
 وذلك خلال العام الجامعي ٢٠١٧/٢٠١٨ .

أشرف بالإفادة بأن السيد الأستاذ الدكتور / رئيس الجامعة بالتفويض قد وافق بتاريخ
 ٢٠١٧/١٢/١٩ علي ذلك في ضوء نص المادة ٢٧٧ من اللائحة التنفيذية من القانون رقم ٤٩
 لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات .

وتفضلوا سيادتكم بقبول فائق التحية ...

عميد الكلية

 أ.د. السيد عبد اللطيف الصيفي

نوبنا

 د. محمد

 د. محمد


Address: Faculty of Commerce - Theoretical Compound - Soter - Alex.
 Tel. & Fax: 203 - 4865655 Postal: 21526
 Web Site: <http://www.comm.alexu.edu.eg/>

العنوان: كلية التجارة المينامست - سوتر - الإسكندرية
 تليفون وفكس: ٤٨٦٥٦٥٥ - ٢٠٣ الرقم البريدي: ٢١٥٢٦
 E-mail: comr-dean@alexu.edu.eg

ثانياً أساتذة زائرون

من جامعة إيرلندا DIT

S	Name	Degree	Position	Major
1	Prof. John Jameson	Professor	Head of Retail School, DIT	Management
2	Dr. Joseph Coughlan	Doctor	Head of School of Accounting, DIT	Accounting
3	Prof. Edward Fleming	Professor	Faculty of Business, DIT	Accounting
4	Dr. Eoghan O'Grady	Doctor	Faculty of Business, DIT	Human Resource
5	Dr. Sharon Feeney	Doctor	Faculty of Business, DIT	Marketing
6	Dr. Damian O'reilly	Doctor	Faculty of Business, DIT	Accounting
7	Dr. Kathleen Hughes	Doctor	Faculty of Business, DIT	Accounting
8	Dr. Amr Arisha	Professor	Faculty of Business, DIT	Marketing
9	Dr Ayman Tobil	Doctor	School of Marketing, DIT	Quantitative Methods
10	Dr Edmund O'Callaghan	Professor	Faculty of Business, DIT	Accounting
11	Dr. Joan Keegan	Doctor	Faculty of Business, DIT	Accounting

ثالثا أساتذة زائرون Visiting Professors

من جامعة العلوم التطبيقية فنلندا JAMK

S	Name	Degree	Position	Major
1	Dr. Pia Kreis	Doctor	Senior Lecturer Faculty of Business	Management

جدول 2

اعداد هيئة التدريس المعاونة المتوقع حصولهم على درجة الدكتوراه وترقيتهم خلال 3 سنوات

العام الدراسي 2018/2017

العام الجامعي	اعداد هيئة التدريس المعاونة المتوقع حصولهم على درجة الدكتوراه و ترقيتهم خلال 3 سنوات
2018/2017	1
2018/2019	2
2019/2020	3

ويتم تسليم عضو هيئة التدريس المنتدب الخطاب ويوقع على استلام الأصل مع التعهد بتسليم الخطاب لجامعته الأصلية وتسليم الجامعة خطاب الموافقة على الندب وتقوم شؤون أعضاء هيئة التدريس باستلام أصل الموافقة من عضو هيئة التدريس المنتدب ويتم تسليم صورة للسيد الأستاذ الدكتور عميد الكلية للاحتفاظ بها في ملفات الكلية لحين طلبها وأن تكون أولوية التسجيل للدرجات العلمية من المعيدين والمدرسين المساعدين في هذه التخصصات لتوفير جيل من أعضاء هيئة التدريس يسد العجز فيها(مرفق:6.2.4). ونجد أن هناك تناسب معقول بين الدرجات العلمية لأعضاء هيئة التدريس. وتقوم الجامعة بعرض اعلانات الوظائف الخالية للتعيين في التخصصات التي يوجد بها عجز وتضح خطة الكلية لسد العجز خلال ال 3 سنوات القادمة من خلال الجدول وتعتبر خطة الترقيات المتوقعة وخطة الكلية لسد العجز. (مرفق: 7.2.4)(مرفق:8.2.4).

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

- تتأكد كلية العلوم المالية والإدارية من ملائمة التخصص العلمي لعضو هيئة التدريس مع المقررات الدراسية التي يشارك في تدريسها عند إعداد الخطة التدريسية للكلية والبرامج العلمية.
- حيث تحرص الكلية على أن يكون تخصص المقرر الدراسي الذي يقوم عضو هيئة التدريس بتدريسه واقع في صميم تخصصه البحثي، وتقوم الكلية بانتداب أعضاء هيئة تدريس من خارج الكلية في حالة عدم توافق التخصصات وتراعى الكلية أن يكون التسجيل للدرجات العلمية متمشيا مع التخصصات (مرفق:1.3.4) كما يوضح الجدول التالي:

بيان تفصيلي بأعضاء هيئة التدريس المعينين

العام الدراسي (2018/2017)

م	عضو هيئة التدريس	التخصص	المقرر الذي يقوم بتدريسه
1	أستاذ دكتور طارق طه أحمد	إدارة أعمال/ تسويق	Marketing research
2	أستاذ دكتور. محمد محروس اسماعيل	إدارة أعمال/ اقتصاد	International Management
3	أستاذ دكتور محمد توفيق ماضي	إدارة أعمال/ إدارة إنتاج	Research Project I Research Project II
4	أستاذ مساعد نجوى محمد غراب	الاقتصاد	Macroeconomics Business and Society Entrepreneurship
5	أستاذ مساعد وحيد مهدي عامر	الاقتصاد	Microeconomics Financial Econometrics
6	د. وائل مصطفى حسن	تمويل واستثمار	Financial Strategy Corporate Finance Financial Service Islamic Finance Financial Reporting
7	د. محمود السيد حسنين	إدارة أعمال	Research Methods Management Science 1 Strategic Management 1
8	د. مصطفى احمد شلش	إدارة أعمال/ إدارة اساليب كمية	Quantitative Methods 1 Quantitative Methods 2
9	د. محمد عبد الفتاح رجب	ادارة اعمال	Human Resource Management
10	د. محمد محمود حماد	موارد بشرية	Management 1 Management 2
11	د. ردينة عبد السلام علي	نظم معلومات ادارية	Marketing Communication Information Management 1 Information Management 2 Strategic Information System
12	د. سالي رؤوف جرس	إدارة الأعمال/ تسويق	Marketing Managing Marketing Strategy Strategic Marketing Consumer Behavior

بيان تفصيلي بأعضاء هيئة التدريس المعينين
بمراكز اللغة الإنجليزية والعربية والحاسب الآلي ومهارات الاتصال
للعام الدراسي 2018/2017

م	عضو هيئة التدريس	التخصص	المقرر الذي يقوم بتدريسه
1	د. احمد ابراهيم	مهارات اتصال	Communication Skills
2	د. هدي سالم	لغة انجليزية	English Courses
3	د. سيلفيا الفريد	لغة انجليزية	English Courses
4	د. أبو تمام احمد المرغني	لغة عربيه	Arabic Language
5	د. محمد فريد عبدالله	لغة عربيه	Arabic Language
6	د. وحيد فريد	لغة عربيه	Arabic Language
7	د. مني ابو عوف	حاسب الي	Computer Skills



بيان تفصيلي بأعضاء هيئة التدريس المعاونة المعيّنين

العام الدراسي 2018/2017*

م	عضو هيئة التدريس المعاون	الوظيفة	التخصص
1	أمنية محمد محرم	مدرس مساعد	تسويق
2	يارا مجدى متولى ابراهيم	مدرس مساعد	تمويل واستثمار
3	جيلان عبد العزيز عبده	مدرس مساعد	إدارة اعمال
4	نهى سعيد محمد جبر	مدرس مساعد	محاسبة
5	محمد ناجى طه احمد نفعى	معيد	محاسبة
6	سارة محمد خميس عيد	معيد	محاسبة
7	نورهان عصام الحصري	معيد	محاسبة
8	ايرين روبير ديكريان باليان	مدرس مساعد	تمويل واستثمار
9	رنا عادل عبد العزيز قمره	معيد	محاسبة
10	أميرة عصام خميس	معيد	تسويق
11	شهد محمد حمدي	معيد	تمويل واستثمار
12	منه الله رمضان حسن احمد	معيد	تسويق
13	نهى طارق يوسف قطايا	معيد	محاسبة
14	أسماء السيد بلال	معيد	تمويل
15	اليكسندر أحمد ورد	معيد	تمويل

* تم تعيين عدد 3 من الهيئة المعاونة اعتبارا من العام الجامعي 2018-2019 (ياسمين سمير - أمينة هشام - محمد مسعد)

بيان تفصيلي بأعضاء هيئة التدريس المعاونة المعينين
بمراكز اللغة الإنجليزية والعربية والحاسب الآلي ومهارات الاتصال
للعام الدراسي 2018/2017

م	عضو الهيئة المعاونة	التخصص
1	مريم فوده	مهارات اتصال
2	سيلفيا سعيد	مهارات اتصال
3	تقي محمد احمد	مهارات اتصال
4	محمد اشرف	مهارات اتصال
5	ايه اسماعيل	لغة انجليزيه
6	ميرنا مجدي	لغة انجليزيه
7	هدى الشاذلي	لغة انجليزيه
8	وفاء سعيد	لغة انجليزيه
9	نادين عصام	لغة انجليزيه
10	ماجده العوضي	لغة انجليزيه
11	محمد عبدالفتاح	لغة عربيه
12	رضا عبدالحميد	مهارات اتصال
13	نيفين محمد	مهارات اتصال
14	نهال عصام	مهارات اتصال
15	ماهر حبشي	مهارات اتصال
16	محمد طه	مهارات اتصال
17	ياسر عبدالعزيز	مهارات اتصال
18	يسري توفيق	لغة انجليزيه
19	نهى حلمي	لغة انجليزيه
20	يارا محمد	لغة انجليزيه

■ حتى يتم ملائمة التخصص العلمي لعضو هيئة التدريس مع المقررات تحتفظ الكلية بنسخة ورقية والكترونية من السيرة الذاتية لكل عضو هيئة تدريس توضح المؤهلات العلمية والخبرات العلمية التي تتوافق مع تخصصات البرامج العلمية بالكلية هذا بالإضافة الى وجود صفحة الكترونية يتم من خلالها رفع الوداد لكل برنامج علمي وفقا للخطة الدراسية المعتمدة من الكلية (مرفق:2.3.4)

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

■ تحدد الكلية عباء العمل لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم على مستوى البرامج العلمية بما يتيح لهم أداء كافة المهام بكفاءة وفاعلية، فبالنسبة للتدريس يوجد نصاب قانونيا للساعات التدريسية لكل عضو هيئة تدريس وهو كالاتي:

■ 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 العباء التدريس (1د) وأيضا استمارة (2د) (مرفق:1.4.4)، والجداول الدراسية موضحا بها مواعيد المحاضرات والعملية والتمارين بتلك الجداول (مرفق:2.4.4) (مرفق:3.4.4)، كما يلتزم أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بكل ما يسند إليهم من مهام مثل (الإرشاد الأكاديمي، الأنشطة الطلابية، أعمال الجودة، أعمال لجان الكنترول والمراقبة ... أخرى)، وفي نظام المراقبة يقتصر مهام عضو الهيئة المعاونة على إعداد ملفات لجان الكونترول والمشاركة في لجان المراقبة . ولتخفيف العباء التدريسي على الهيئة المعاونة حتى ينتسى لهم استكمال دراساتهم العليا يتم منحهم يومين تفرغ مدفوعي الأجر وفقا للائحة التنفيذية لتنظيم العمل لمعاوني هيئة التدريس (مادة أول/3)، وكذلك يتم منحهم أجازة مدفوعة الأجر خلال فترة امتحاناتهم (مادة ثانيا/4-ج)، كذلك يتم منح الحاصلين منهم على درجة الماجستير أجازة غير مدفوعة الأجر مدتها سنة - قابلة للمد - للحصول على درجة الدكتوراه (مادة ثانيا/4-أ) (مرفق:4.4.4).

■ كما يشترك اعضاء هيئة التدريس في انشطه الطلاب داخل الكلية بصورة فعالة مثل تدريب الطلاب علي اداره الندوات والمؤتمرات. كما يوجد في الكلية منسق لرياده الاعمال يقوم بالنسيق بين الكلية وبين مركز رياده الاعمال فيما يتعلق بكافة الأنشطة التدريبيه والتوعويه بالمركز. (مرفق 4.4.5) (مرفق:4.4.6).

5/4. الاحتياجات التدريبيه لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونه تحدد بصورة دوريه، وتُتخذ الإجراءات الملائمة لتنفيذ البرامج التي تلبي الاحتياجات التدريبيه لكل فئة.

■ تستخدم كليه العلوم الماليه والإداريه ومركز تطوير التعليم ومركز ضمان الجودة وسائل ملائمه لتحديد الاحتياجات التدريبيه لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونه بصفه دوريه ولتحديد الاحتياجات يتم عمل استبيان لتحديد الاحتياجات التدريبيه لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونه (مرفق 1.5.4).

■ تبين من تحليل الاستبيان لقياس الاحتياجات التدريبيه ان 67% من المشاركين يرغبون في الحصول علي دوره القيادة و التفكير الاستراتيجي في حين ان 67% طالبوا بدوره تدريبيه لإدارة الازمات و الكوارث و قد طلب جميع المشاركين من القيادات الأكاديمية الحصول علي دوره لابتكاره حل المشكلات و صنع لقرار و 33% طالبوا بالدورات الأتية: تنظيم المؤتمرات العلمية و اداره الوقت و الاجتماعات و مهارات القيادة التنفيذية و دوره المراجعة الخارجية لمؤسسات التعليم العالي, في حين طالب 67% من المشاركين بدورات Team and Leadership و التقويم الذاتي لمؤسسات التعليم العالي, و فيما يتعلق بأعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونه طالب 63% من المشاركين بالحصول علي دورات في المعايير الأكاديمية و البرامج الدراسية و دوره معايير اعتماد البرامج و دوره معايير اعتماد مؤسسات التعليم العالي. وقد أوضح الاستبيان ان 38% من أعضاء هيئة التدريس قد طالبوا بدورات في التخطيط الاستراتيجي والمراجعة الداخلية، في حين طالب 75% من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونه بدوره في الدراسة الذاتية لمؤسسات التعليم العالي والتقرير السنوي، وقد أوضحت نتائج الاستبيان بان 50% من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونه يرغبون في الحصول على دورات تدريبيه في مهام منسقي البرامج العلمية ودور الطالب في الاعتماد والجودة (مرفق:2.5.4)

■ يتم وضع وتنفيذ خطط التدريب لتطوير القدرات الإدارية والمهنية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة من قبل مركز ضمان الجودة والارتقاء بمستوى جودة العملية التعليمية والبحث العلمي وتفعيل المشاركة المجتمعية ووضع خطط تطوير التعليم المستقبلي من قبل مركز تطوير التعليم (مرفق 3.5.4) كذلك تم حصر دورات تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم خلال الفترة من 2014- وورش العمل والندوات التي تمت من قبل وحدة ضمان الجودة..



■ تعد الكلية بيانا بعدد البرامج المنفذة (مرفق 4.5.4) وعدد ونسبة المتدربين سنويا من كل فئة الى العدد الإجمالي حيث تم عمل ورش لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وتحديد عدد البرامج المنفذة خلال العام الدراسي، ومرفق نسخ من الدورات التدريبية وكشف حضور اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وايضا نسب الحضور (مرفق 5.5.4) كما يوجد شهادات للمتدربين لحضورهم الدورات (مرفق 6.5.4)، 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 (مرفق: 7.5.4)، ويتم تحليل تلك الاستبيانات لاتخاذ الإجراءات التصحيحية وقد انعكس مردود التدريب بهذه الدورات على الاعضاء (مرفق: 8.5.4) وعلى سبيل المثال:

- [1] تعديل وتحديث توصيفات وتقارير المقررات والبرامج (مرفق 9.5.4)
- [2] نشر ابحاث علمية في المجالات العلمية المحلية والدولية (مرفق:10.5.4)
- [3] كيفية عمل (Assignments) للطلبة بطرق متنوعة (مرفق:11.5.4)



الدورات التدريبية للعام 2018/2017

بمركز ضمان الجودة

نسبة الحضور من إجمالي الأعضاء*	نسبة الحضور الفئة المستهدفة	عدد الحضور من الكلية	توقيت الدورة	اسم الدورة التدريبية	جهة التدريب
5.2%	100% من الفئة المستهدفة	1	2017/10/17	كيفية تسجيل الطلاب online وارسال الانذارات للطلاب	مركز ضمان الجودة
47%	100% من الفئة المستهدفة	9	2017/10/17	الارشاد الاكاديمي والتعامل مع الحالات المتعثرة	
15.7%	100% من الفئة المستهدفة	3	2017/10/17	مهام منسقي البرامج العلمية	
5.2%	100% من الفئة المستهدفة	1	2017/10/24	مهام اداري وحدة ضمان الجودة	
21%	100% من الفئة المستهدفة	4	2017/10/31	المعايير الاكاديمية و البرامج الدراسية	
15.7%	100%	3	2017/11/15	إدارة الأزمات والكوارث	

(*) باستبعاد أعضاء هيئة التدريس المنتدبين

الدورات التدريبية للعام 2018
بمركز ضمان الجودة

نسبة الحضور من إجمالي الأعضاء	نسبة الحضور الفئة المستهدفة	عدد الحضور من الكلية	توقيت الدورة	اسم الدورة التدريبية	جهة التدريب
15.7%	100%	3	23/10/2018	القيادة و التفكير الاستراتيجي	مركز ضمان الجودة
31.5%	100%	6	27/11/2018	اعمال الكنترول	

الدورات التدريبية للعام 2017/2018
بمركز تطوير التعليم (EDC)

نسبة الحضور الفئة المستهدفة	عدد الحضور من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة الجدد	توقيت الدورة	اسم الدورة التدريبية	جهة التدريب
100% من الفئة المستهدفة	4	28/9/2017	Course File	مركز تطوير التعليم
100% من الفئة المستهدفة	4	1/10/2017	Registration and academic advising	
100% من الفئة المستهدفة	4	6/11/2017	Syllabus design	
100% من الفئة المستهدفة	4	13/12/2017	Academic integrity	
100% من الفئة المستهدفة	4	27/11/2017	Interactive modalities	
100% من الفئة المستهدفة	4	18/12/2017	Student Assessment	

الدورات التدريبية للعام 2018
بمركز تطوير التعليم (EDC)

نسبة الحضور الفئة المستهدفة	عدد الحضور من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة الجدد	توقيت الدورة	اسم الدورة التدريبية	جهة التدريب
100% من الفئة المستهدفة	5	11/11/2018	Interactive Modalities	مركز تطوير التعليم
100% من الفئة المستهدفة	5	12/11/2018	Syllabus design and construction	
100% من الفئة المستهدفة	5	13/11/2018	Student assessment	
100% من الفئة المستهدفة	5	14/11/2018	Academic integrity	
100% من الفئة المستهدفة	5	15/11/2018	Course file	
100% من الفئة المستهدفة	5	17/11/2018	Registration and academic advising	

■ تقوم الجامعة والكلية بقياس مردود التدريب على الأداء بوسائل مناسبة حيث يتم قياس المردود الفوري للدورات التدريبية وذلك من خلال الاختبار القبلي والبعدي لفهم محتوى الدورات التدريبية المنفذة. ويتم قياس المردود الفعلي 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 التفاعلي الحديثة والمختلفة، اكتساب العديد من أعضاء هيئة التدريس مهارة العمل كمراجعين داخليين للجودة وتقييم الأداء داخل الكلية والجامعة، اعداد الدراسة الذاتية، اعداد الخطة الاستراتيجية. (مرفق:12.5.4)

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

تتبع جامعة فأروس 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:1.6.4)

ويتم تقييم عضو هيئة التدريس(مرفق:2.6.4) بالكلية وفقاً للأساليب وهي:

■ 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.

■ استبيان الطلاب عن أداء عضو هيئة التدريس(مرفق:3.6.4) داخل المحاضرة لتشمل اسلوب التعامل مع الطلاب وطريقة التدريس والتقييم ومدى التزام المحاضر بمحتويات المقرر ومواعيد المحاضرات والتفاعل مع الطلاب ومعالجة موضوعات المقرر بعمق.

■ التقييم السنوي الذي يقدمه كل عضو هيئة تدريس في شهر مايو من كل عام والذي 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 في النواحي التدريسية والامتحانية بالإضافة إلى تفعيل الريادة العلمية.

■ -تقييم الأداء الذي يقدمه العميد بناءً على المعلومات المدرجة بالتقييم الذاتي
■ تقييم الأداء الذي يقدمه مدير وحدة ضمان الجودة عن العمل داخل الوحدة ويتم اعتماده من عميد الكلية (مرفق):

■ تقييم الأداء الذي يقدمه رائد الأنشطة الطلابية عن رواد لجان الأنشطة ويتم اعتماده من عميد الكلية (مرفق):

■ التقييم الفني والشكلي للورقة الامتحانية (مرفق):

ويتم تقييم أعضاء الهيئة المعاونة(مرفق:4.6.4) وفقاً للأساليب الآتية

[1] استبيان الطلاب عن أداء الهيئة المعاونة (مرفق:5.6.4)

[2] التقييم الذاتي لعضو هيئة المعاونة المقدم لعميد الكلية (مرفق:6.6.4)

[3] التقييم السنوي لأداء عضو الهيئة المعاونة الذي يقدمه عميد الكلية بناء على المعلومات المدرجة بالتقييم الذاتي (مرفق: 7.6.4)

[4] تقييم الأداء الذي يقدمه مدير وحدة ضمان الجودة عن العمل داخل الوحدة ويتم اعتماده من عميد الكلية

[5] -تقييم الأداء الذي يقدمه رائد الأنشطة الطلابية عن رواد لجان الأنشطة ويتم اعتماده من عميد الكلية

■ أما الأنشطة البحثية فتشمل النشر في المجلات والدوريات العلمية المحلية والدولية في مجال التخصص في المؤتمرات والندوات، حضور الدورات التدريبية والإشراف على الرسائل والأبحاث العملية. وبالنسبة للأنشطة الاجتماعية والثقافية فتشمل المشاركة في مجالس الكلية / اللجان المنبثقة عنها، والمشاركة في ندوات وورش عمل خدمة المجتمع بالإضافة للمشاركة في أنشطة الجودة بالكلية

■ متابعة الأداء من خلال فحص ملف المقرر من قبل مركز ضمان الجودة بالكلية والجامعة، ويتم ارسال تقرير نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب والذي يتضمن مدى الالتزام بمعايير الجودة السابق ذكرها لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة (مرفق 8.6.4)

■ 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 لاطلاعهم على نتائج تقييمهم ومناقشتهم فيها سواء كانت النتائج إيجابية أو سلبية وذلك عبر مجلس الكلية والرد عليها، كما أن نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب يقوم بإرسال إيميل لكل عضو هيئة تدريس وهيئة معاونة بنتيجة تقييمه وإتاحة الفرصة لمقابلة الراغبين في مناقشة سبب التقييم وللتظلم تحدد الكلية أوجه الاستفادة من نتائج التقييم (مثل: المحاسبة) ووضع خطط تصحيحية وخطط لتنمية المهارات وتطوير الأداء وغيرها (مرفق: 9.6.4) و(مرفق: 10.6.4)

7/4. للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة واتخاذ الإجراءات اللازمة لدراساتها، والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية.

ويتم قياس الرضا الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة من خلال الاستبيانات (مرفق 1.7.4) ثم بعد ذلك يتم التحليل الإحصائي والوصول إلى نتائج يتم الاستفادة منها في وضع خطط التحسين والتعزيز كالتالي:

وقد اتضح من نتائج تحليل الاستبيان (مرفق 2.7.4). أن هناك بعض نقاط عدم الرضا لأعضاء الهيئة المعاونة والتي منها:

- لا يوجد مبالغ اضافيه نظير اعمال مثل المراقبة والارشاد الأكاديمي والكونترول والتدريب
- طالبت الهيئة المعاونة تأمين صحي مخالف للتأمين الصحي الحكومي
- اشتكى الجميع من عدم وجود جدول للدراسات العليا في كليه التجارة جامعه الإسكندرية وهو ما يؤدي الي ارباكنهم اثناء الدراسة وبعض الاحيان تغيب المعيديين من حضور المحاضرات
- وقد تم عقد اجتماع لمناقشه نتائج الاستبيان الخاص بأعضاء هيئة التدريس(مرفق:3.7.4) بتاريخ 2018/1/14 الساعة 12:30 ظهرا برئاسة الاستاذ الدكتور عميد الكلية بمكتب سيادته بحضور اعضاء هيئة التدريس وتم مناقشه النقاط التي تحتاج الي دعم وتطوير من الكلية مثل زيادة الدعم للبحث العلمي مع الجامعات الدولية وطرق الاستفسار ومناقشة الاداء مع إدارة الجامعة وتم اتخاذ القرارات الآتية:
- تم تفعيل برامج Erasmus+ والتي تتيح التعاون العلمي بين الكلية وجامعه JAMK بفنلندا تمنح الجامعة مكافأة تشجيعيه للأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة للنشر في المجلات العلمية وحضور المؤتمرات
- زيادة عدد الكتب الداعمة للعملية التعليمية بالكلية
- يتم ارسال بريد إلكتروني مباشره لعضو هيئة التدريس يفيد التقدير العام له ويسمح له مناقشه هذا التقرير مع الأستاذ الدكتور نائب رئيس الجامعة ومعرفة مدي ارتباط الحافز بالأداء.

في استبيانات الرضا الوظيفي لمعاوني هيئة التدريس ظهرت بعض نقاط عدم الرضا وهي:

- وقد تم عقد اجتماع لمناقشة هذا الاستبيان بتاريخ 2018/6/13 في تمام الساعة 2:30 ظهرا بحضور معاوني هيئة التدريس مع رئيس الجامعة ونائب رئيس الجامعة لشؤون التعليم والطلاب وتم مناقشه نقاط عدم الرضا واتخاذ القرارات الآتية:

[1] بخصوص الشكوى رقم 1 اوضح الاستاذ الدكتور رئيس الجامعة ان المرتب الذى يتم تقاديه في

جامعة فاروس للمعيد شامل هذه الاعمال على عكس ما تقوم به مؤسسات أخرى

[2] وبخصوص الشكوى رقم 2 قام الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة بإرشاد المعيدين لاستخراج دفتر التأمين الصحي لما له من أهمية عند أخذ الاجازات وما يوفره من زيارات منزليه تعويضييه عن العيادة الطبية بالجامعة كما اكدت نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب ان الجامعة تعمل على اعداد نظام التأمين مع شركات تأمين خاصه

[3] بخصوص الشكوى رقم 3 يتولى العميد تنسيق مواعيد الدروس العملية Tutorials وفقا للأوقات المتاحة داخل الكلية حرصا منه علي مساعده أعضاء الهيئة المعاونة للحصول علي الماجستير و الدكتوراه.

مرفق محضر اجتماع ونتائج المناقشة بتاريخ (2018/1/14) لخطط التصحيحية(مرفق:4.7.4)

أبرز نقاط التميز والتنافسية:


- اتفاق نسبه أعضاء هيئة التدريس مع المعدلات المرجعية.
- وجود آلية منضبطة للتعامل مع حالات العجز في عدد أعضاء هيئة التدريس.
- التخصص العلمي لأعضاء هيئة التدريس متوافق مع المقررات التي يقومون بتدريسها.
- أعباء العمل تتيح لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة القيام بالمهام التدريسية والبحثية والإدارة.
- منح تفرغ مدفوعة لأعضاء الهيئة المعاونة لتمكينهم من اتمام دراساتهم العليا.
- خطه معتمدة للتدريب على مستوى الجامعة والكلية لتلبيه الاحتياجات التدريبية.
- وجود خطة للتعيين ومتابعة مدى تقدم أعضاء الهيئة المعاونة في دراستهم للحصول على درجه الدكتوراه.
- معايير موضوعية وآليات لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
- تقوم الكلية بإخطار 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 الإجراءات التصحيحية.

الأدلة والوثائق:


- بيان إعداد أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، تشمل مؤهلاتهم وتوزيعهم على البرامج العلمية
- إحصائية بنسبه القائمين على العمل إلى المشغول الفعلي لأعضاء هيئة التدريس.
- إحصائية توزيع عبء العمل لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة (تدريس بحث، خدمة مجتمعية، مسؤوليات إدارية. الخ).
- خطة تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وقائمة البرامج التدريبية التي تم تنفيذها وأعداد المشاركين.
- آلية تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة متضمنة نماذج التقييم المستخدمة.
- نماذج استبيانات قياس الآراء الموجه لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
- ما توفره الكلية من مطبوعات ووثائق تدلل على تحقيق المعيار.


Home > Faculty of Financial And Administrative Sciences > Faculty


TEACHING STAFF MEMBERS


 **Prof. Tarek Taha Ahmed (The Dean)**


- Prof. Dr. Tarek Taha is currently the dean of Faculty of Financial and Administrative Science, Pharos University in Alexandria and Professor Dr. of business administration and information management. In addition he is the winner of the award for best Scientific research paper "first rank" at Britain, UK granted by the International Association for Management and Business, USA. Also Prof. Dr. Tarek is a member of the Association of North America Educational Council (USA), International Academy of Management and Business Advisory Board (USA), Academic Promotion committee of Arab Universities, International Journal Editorial Board Member, International Research Journal Consortium membership, and External Quality Reviewer, National Authority for Quality Assurance and Accreditation of Education.
- Prof. Dr. Tarek received his PhD and Master degrees both in Business Administration, with major in Marketing. In addition, he obtained a Higher Diploma in managerial strategies and Bachelor degree in Accounting from Alexandria University.
- Professor Tarek' s teaching area of expertise lies in marketing strategies and planning, marketing information systems, Bank management, Hotel Management, Human Resource Management, and Marketing Research. His specific research interest in e-learning, e-commerce, crisis management, and leadership. Prof. Tarek researches have been published in many international journals and he also has served on editorial review boards of those journals.
- Activity involved with industry, he has served as consultant and advisor for many Egyptian and Arab Gulf international companies as well as trainer expertise of some Arab governmental institutions. In this regards, he has made speeches and conducted seminars for different Egyptian and Arab companies regarding several issues such as organizational restructuring, Strategic Planning, Reengineering, Job analysis


 **Prof. Mohamed Mahrous Ismail**


 **Prof. Mohamed Tawfik Mady**


 **Dr. Waheed Mohamed Mahdy Amer**

 **Dr. Nagwa Mohamed Mahmoud**

 **Dr. Wael Moustafa Hassan**

 **Dr. Mostafa Ahmed Amin Shalash**

 **Dr. Mohamed AF. Ragab**

 **Dr. Sally Raouf Ragheb Garas**

قائمة بمرفقات معيار أعضاء هيئة التدريس

رقم المرفق	اسم المرفق
1.1.4	خطاب وزارة التعليم العالي-امين مجلس الجامعات الخاصة-ضوابط تحديد الاعداد المقررة للقبول بكليات الجامعات الخاصة و الاهلية طبقا لقرار المجلس الأعلى للجامعات.
2.1.4	قاعده بيانات أعضاء هيئة التدريس و معاونيهم بكلية العلوم المالية و الإدارية للعام 2018/الجامعي 2017
3.1.4	اعداد الطلاب للكلية
4.1.4	نسبه اعضاء هيئة التدريس للطلاب
1.2.4	مجالس الكلية لاعتماد ترشيح المنتدبين
2.2.4	اليه الانتداب
3.2.4	خطاب ترشيحات المنتدبين
4.2.4	خطاب شامل للمنتدبين
5.2.4	جدول اسماء المرشحين المنتدبين
6.2.4	قرارات الترقية لسد العجز
7.2.4	قرارات التعيين
8.2.4	اعلانات وظائف شاغره
1.3.4	اسماء أعضاء هيئة التدريس
2.3.4	نسخة من السيرة الذاتية و صفحة رفع المقرر من الموقع لعضو هيئة تدريس
1.4.4	استمارة العبه التدريسي لأعضاء هيئة التدريس و معاونيهم
2.4.4	الجدول الزمني لمهام عضو هيئة تدريس
3.4.4	الجدول الدراسية للعام الجامعي 2018/2017
4.4.4	منح التفرغ
5.4.4	انشطه الطلاب

ريادة الاعمال	6.4.4
استبيانات لتحديد الاحتياجات من الدورات التدريبية و تحليلها و نسبه كل منها.	1.5.4
تحليل الاستبيانات	2.5.4
خطه التدريب من المركز و مركز ضمان الجودة	3.5.4
عدد البرامج المنفذة	4.5.4
كشف حضور اعضاء هيئه للتدريس و الهيئة المعاونة في الدورات.	5.5.4
صور شهادات المتدربين	6.5.4
استبيانات لتقييم دورات مركز تطوير التعليم	7.5.4
توصيف البرامج والمقررات الدراسية	8.5.4
أبحاث عملية منشورة لتوضيح مدى الاستفادة من هذه الدورات	9.5.4
Assignments	10.5.4
تحليل استبيانات تقييم دورات مركز تطوير التعليم	11.5.4
نماذج من المردود الفعلي للدورات التدريبية	12.5.4
معايير الجامعة لتقييم اعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة من خلال تقييمات مختلفة	1.6.4
نماذج التقييم الذاتي السنوي لعضو هيئة التدريس	2.6.4
نماذج تقارير متابعة الاداء	3.6.4
تقييم الهيئة المعاونة	4.6.4
نتائج استطلاع رأي الطلاب في المقررات الدراسية	5.6.4
نماذج التقييم الذاتي للهيئة المعاونة	6.6.4
تقرير مراجعة ملفات المقرر	7.6.4
نموذج تقييم عميد الكلية لعضو الهيئة المعاونة	8.6.4
تقرير نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم و الطلاب	9.6.4
خطط تصحيحية	10.6.4
خطط لتنمية المهارات	11.6.4

استبيانات الرضا الوظيفي	1.7.4
نتائج تحليل الرضا الوظيفي	2.7.4
محاضر اجتماع	3.7.4
إجراءات تصحيحية	4.7.4

5 معيار الجهاز الإداري



معيار 5: الجهاز الإداري

لكلية العلوم المالية والإدارية جهاز إداري ملائم من حيث العدد والمؤهلات مع حجم وطبيعة أنشطة المؤسسة وينسم بكفاءة الأداء بما يكفل تحقيق رسالتها وأهدافها، وتحرص الكلية على التنمية المستمرة لأفرادها وتلتزم بتقييم أدائهم وضمان قياس آرائهم

التقييم الذاتي

غير مستوف	مستوف جزئياً	مستوف	مؤشر التقييم
		√	1. الجهاز الإداري ملائم مع حجم وطبيعة أنشطة المؤسسة، والعاملون موزعون وفقاً لمؤهلاتهم وقدراتهم على الوظائف المختلفة وبما يتناسب مع مهام الوظيفة، وتوجد آليات للتعامل مع النقص والزيادة في أفرادها.
		√	2. الاحتياجات التدريبية للعاملين تحدد بصورة دورية، وتُتخذ الإجراءات الملائمة لتنفيذ البرامج التي تلبي الاحتياجات التدريبية لكل فئة.
		√	3. للمؤسسة نظام لتقييم أداء أعضاء الجهاز الإداري يتضمن معايير موضوعية ومعلنة، وتخطرهم القيادة بنتائج التقييم، وتناقشهم فيها عند الضرورة، وتحرص على استخدام نتائج التقييم للمحاسبة ولوضع برامج التدريب والتطوير.
		√	4. للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء أعضاء الجهاز الإداري واتخاذ الإجراءات اللازمة لدراساتها، والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية.
		√	5. الجهاز الإداري ملائم مع حجم وطبيعة أنشطة المؤسسة، والعاملون موزعون وفقاً لمؤهلاتهم وقدراتهم على الوظائف المختلفة وبما يتناسب مع مهام الوظيفة، وتوجد آليات للتعامل مع النقص والزيادة في أفرادها.

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

- لدى الجامعة جهاز إداري مركزي وتوجد قاعدة بيانات عن أعضاء الجهاز الإداري (بما فيه من فنيين) ومؤهلاتهم طبقاً لإدارات وكليات الجامعة ومراكزها (مرفق: 1.1.5)، وتوضح توزيعهم في الإدارات المختلفة مثل القاعات ومعامل اللغات والكمبيوتر والمكتبة وغيرها وفق طبيعة نشاط الكلية والمواصفات القياسية الصادرة عن الهيئة (مرفق: 2.1.5)
- يتلاءم عدد أعضاء الجهاز الإداري بما فيه من فنيين ومؤهلاتهم مع حجم وطبيعة نشاط الكلية، حيث أنه في يوليو 2018 بلغ عددهم (خمسة عشر) موظف ينتمون إلى إدارات مركزية ومجموعات نوعية متعددة (التخصصية - الفنية - المكتبية - المعاونة) وتتفق مع المعايير المرجعية التي وضعتها الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد. (مرفق: 1.1.5-2.1.5)
- كما يوجد لدى جامعته فأروس مصوغات التعيين (مرفق: 3.1.5) وأيضاً يوجد معايير واضحة ومحددة لاختيار القيادات الإدارية والعاملين بالجهاز الإداري للجامعة (مرفق: 4.1.5)
- أعضاء الجهاز الإداري موزعين على الإدارات المختلفة وفقاً للتوصيف الوظيفي بما يحقق التوازن في توزيع الموارد البشرية بناء على عبء العمل وبما يضمن كفاءة الأداء (مرفق: 5.1.5).
- وتتعامل الجامعة في حال وجود عجز أو فائض في أعداد الجهاز الإداري وفقاً لآلية للاستفادة من الموارد البشرية المتاحة حيث يوجد لدى الجامعة سياسة واضحة لتوزيع أعباء العمل على الموارد البشرية (مرفق: 6.1.5)، كما تقوم كلية العلوم المالية والإدارية بالاستعانة ببعض أخصائيين وفنيين المعامل عند الحاجة إليهم خاصة في فترة الامتحانات للمساعدة في أعمال المراقبة (مرفق: 7.1.5)، بالإضافة إلى ذلك، تقوم الجامعة بالإعلان عن الوظائف الشاغرة بالجهاز الإداري للجامعة على الموقع الإلكتروني الرسمي للجامعة (مرفق: 8.1.5)
- بالإضافة لوجود جهاز إداري مركزي خاص بالجامعة ككل وعدده 664 وهو الموضح في جدول 1-5 يوجد جهاز إداري خاص بكلية العلوم المالية والإدارية وعدده 15 موظف وهو الموضح بجدول 2/5

جدول (1/5):

أعداد العاملين ونسب توزيعهم بالإدارات والأقسام المختلفة

للعام الجامعي 2018/2017

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	الشئون القانونية
3.8	25	الصيانة
1.5	10	المطبعة/مركز النسخ
1.5	10	المكتبات
2.1	14	الموارد البشرية
0.6	4	النقطة الطبية
0.3	2	النقل و الحركة
0.15	1	الوسائط التعليمية
5.4	36	أمناء المباني
0.75	5	رعاية شباب
7.7	51	سكرتارية
3.9	26	شئون طلبة
1.2	8	مخازن
5.0	33	مركز اللغة الإنجليزية
0.3	2	مركز المعلومات
1.4	9	مشتريات
23.2	154	شئون البيئة
2.7	18	البريد و المراسلات
15.8	105	أمناء المعامل
6.9	46	التمريض
1.1	7	الزراعة
5.0	33	إدارة الأمن
%100	664	الإجمالي

جدول (2/5):

أعداد العاملين ونسب توزيعهم بالإدارات والأقسام المختلفة للعام الجامعي 2018/2017

الجهاز الإداري الخاص بكلية العلوم المالية والإدارية

النسبة	العدد	الإدارة
%13.3	2	المكتبات
%33.3	5	امناء المباني
%20	3	سكرتارية
%20	3	شئون الطلبة
%13	2	معامل
%100	15	الاجمالي

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

■ تستخدم الجامعة و الكلية وسائل مناسبة لتحديد الاحتياجات التدريبية للجهاز الإداري بصفة دورية ، وذلك من خلال مركز ضمان الجودة بالجامعة و لجنة التوعية و التدريب بالكلية ، حيث تم تحديد الاحتياجات التدريبية من خلال استبيانات سنوية خاصة بذلك (مرفق :1.2.5) ثم يتم تحليلها واستخلاص الاحتياجات التدريبية لكل فئة (مرفق :2.2.5)، و أوضحت النتائج الخاصة باستبيان الجهات التدريبية لعام 2018/2017 رغبة معظم أعضاء الجهاز الإداري في الحصول على دورات القيادة و التفكير الاستراتيجي، ادارة الأزمات و الكوارث، تنظيم المؤتمرات العلمية

- يتم وضع وتنفيذ خطة للتدريب لتطوير القدرات الإدارية والمهنية لأعضاء الجهاز الإداري (مرفق 3.2.5) كما تعد الكلية ومركز ضمان الجودة بياناً بعدد البرامج المنفذة وعدد الحضور ونسبة المتدربين من كل فئة إلى العدد الإجمالي بالإضافة إلى كشف حضور الدورات التدريبية (مرفق:4.2.5)



كلية العلوم المالية و الادارية
ادارة الانشطة الطلابية

السوق الخيري السنوي
السابغ
للعاملين بالجامعة

موعدنا الثلاثاء 8 مايو 2018 - D421

جدول 3/5

أسماء الدورات و نسبة المتدربين من كل فئة إلى الإجمالي

مسلسل	جهة التدريب	اسم الدورة التدريبية	توقيت الدورة	عدد الحضور	نسبة الحضور من الفئة المستهدفة	نسبة الحضور من إجمالي الاعضاء
1	مركز ضمان الجودة	دور الموظف الجامعي في الجودة و الاعتماد	2016/10/18	26	100% من الفئة المستهدفة	4%
2	مركز ضمان الجودة	نظم تقييم الجهاز الإداري	2016/11/1	35	100% من الفئة المستهدفة	5%
3	مركز ضمان الجودة	إعداد قواعد البيانات	2016/11/15	54	100% من الفئة المستهدفة	8%
4	مركز ضمان الجودة	مهام اداري وحدة ضمان الجودة	2017/10/24	10	100% من الفئة المستهدفة	3%
5	مركز ضمان الجودة	إدارة الازمات و الكوارث	2017/10/31	28	100% من الفئة المستهدفة	10%
6	مركز ضمان الجودة	تنمية المهارات القيادية و التنفيذية	2017/11/8	20	100% من الفئة المستهدفة	3%
7	مركز ضمان الجودة	إدارة الوقت بفاعلية لإنجاز المهام للإداريين	2017/11/15	2	100% من الفئة المستهدفة	7%
8	وحدة ضمان الجودة بكلية العلوم المالية و الإدارية	إدارة الوقت و الاجتماعات	15/4/2018-16/4/2018	3	100% من الفئة المستهدفة	100%
9	وحدة ضمان الجودة بكلية العلوم المالية و الإدارية	إدارة ضغوط العمل	15/7/2018-16/7/2018	3	100% من الفئة المستهدفة	100%
10	مركز ضمان الجودة	ورشة عمل ايزو	4/2/2018-25-26/2/2018-14/2/2018	48 50 12	100% من الفئة المستهدفة 100% من الفئة المستهدفة 100% من الفئة المستهدفة	100% 100% 100%
11	مركز ضمان الجودة	القيادة الملهمة و استشراف المستقبل	2018/10/23	10	100% من الفئة المستهدفة	3%

يتم تقييم فعالية البرامج التدريبية من خلال:

- استقصاء لتقييم الدورة فور انتهائها للوقوف على نقاط القوة والضعف (مرفق:5.2.5)
- اختبار قبلي واختبار بعدي للوقوف على التطور المعرفي للمتدربين في الدورات المختلفة، مثال على ذلك، الاستبيان الذي تم القيام به في دورة مهام اداري وحدة الجودة والقيام بمقارنة المهارات المعرفية لدى المتدربين قبل الدورة وبعدها للوقوف على مدى تطور المهارات لدى المتدربين. (مرفق:6.2.5)
- يتم قياس أثر ومردود التدريب على الأداء بعد مرور ستة أشهر من انتهاء الدورة التدريبية وذلك من خلال تقييم العاملين بالجهاز الإداري (مرفق نماذج من تقييم أداء العاملين بالجهاز الإداري) (مرفق:7.2.5)

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

- تتبع الجامعة معايير موضوعية وآليات لتقييم أداء الجهاز الإداري ، فقد وضعت جامعة فأروس 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 (مرفق:1.3.5)، كما تم أيضاً وضع نموذج للتقييم أمناء المعامل (مرفق:2.3.5)، بالإضافة إلى وجود نماذج محددة لتقييم أداء السكرتارية (مرفق:3.3.5) كما يتم إعداد نموذج للتقرير الدوري عن عام (مرفق:4.3.5).

- وتعلن الجامعة تلك المعايير والآليات بوسائل مناسبة ويوقع العاملون من الجهاز الإداري بالعلم على معايير التقييم (مرفق:5.3.5)
- تقوم الجامعة بإخطار أعضاء الجهاز الإداري بنتائج تقييمهم وتناقشهم فيها عند اللزوم (مرفق:6.3.5)
- تقوم الجامعة باستخدام نتائج التقييم للمحاسبة (منح حافز الأداء للموظفين المتميزين أو حرمانهم من هذا الحافز)، ووضع برنامج تدريبي لتطوير الأداء إذا استدعى ذلك (مرفق:7.3.5).
- تقوم الجامعة بالاستفادة من نتائج التقييم عن طريق آليات الثواب والعقاب حيث يتم إعداد آليات الثواب والعقاب بالجامعة بالإضافة إلى بيان بالموظفين الذين تم تكريمهم من الجامعة والموظفين المستفيدين من المكافآت التشجيعية (مرفق:8.3.5) ونماذج لعقوبات موقعة على بعض العاملين بالجامعة (مرفق:9.3.5)

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

- تقوم الجامعة بعمل استبيانات لقياس آراء أعضاء الجهاز الإداري عن بيئة العمل والعدالة وتوزيع عبء العمل كما تم عمل الاستبيان الخاص بالجهاز الإداري التابع لكلية العلوم المالية والإدارية (مرفق:1.4.5)
 - تقوم الجامعة بتحليل استبيانات الرضا الوظيفي الخاص بالجهاز الإداري (مرفق:2.4.5)، وقد أظهرت نتائج تحليل الاستبيان الخاص بالجهاز الإداري لعام 2017-2018 ما يلي:
- [1] رضا جميع العاملين بالجهاز الإداري عن المهام والأعمال المسندة إليهم بالإضافة لإحساس 95% منهم بعدالة توزيع الأعباء الوظيفية
 - [2] كما تبين أن مستوى الرضا عن الأجور والحوافز والنمو الوظيفي بلغ 60% فقط
 - [3] وبلغت نسبة الرضا عن فرص الترقى والنمو الوظيفي 95%، بينما كانت نسبة الرضا عن العمل الجماعي 90%

- كما تتم مناقشة التقرير الخاص بعوامل الرضا وعدم الرضا الوظيفي بمحضر الكلية رقم (2) بتاريخ 2018/2/28 (مرفق:3.4.5)، كما يتم عمل لقاء لإدارة الجامعة مع أعضاء الجهاز الإداري لمناقشة نتائج استبيان الرضا الوظيفي (مرفق:4.4.5)
- تقوم جامعة فاروس خطة تصحيحية في ضوء ما أسفرت عنه نتائج تحليل استبيانات الرضا الوظيفي وذلك لأفاده المؤسسة ككل والكلية بوجه خاص، مثلما قامت جامعة فاروس بوضع جهاز البصمة لإثبات حضور وانصراف أعضاء الجهاز الإداري عند البوابة الرئيسية بناء على رغبتهم. (مرفق 5.4.5)

أبرز نقاط التميز والتنافسية:

- [1] جهاز إداري مركزي ملائم لحجم وطبيعة أنشطة الجامعة.
- [2] العاملين والفنيين موزعون على مختلف الإدارات وفقا للتوصيف الوظيفي.
- [3] توفر خطط تدريب سنوية مفعلة للقيادات الإدارية وأعضاء الجهاز الإداري مبنية على الاحتياجات الفعلية.
- [4] للجامعة معايير معلنة لتقييم أداء الجهاز الإداري وتختارهم بنتائج التقييم ومناقشتها معهم عند اللزوم.
- [5] قياس مستوى الرضا الوظيفي سنويا واتخاذ ما يلزم من إجراءات تصحيحية.

الأدلة والوثائق

- التوصيف الوظيفي.
- بيان بأعداد العاملين والفنيين ومؤهلاتهم، ونسب توزيعهم على الإدارات والبرامج لعلمية.
- خطة تنمية قدرات أعضاء الجهاز الإداري والفني / قائمة بالبرامج التي تم تنفيذها وأعداد المشاركين فيها.
- نموذج تقييم أداء العاملين.
- نماذج استقصاء قياس الآراء الموجهة للعاملين.
- ما توفره المؤسسة من مطبوعات/ وثائق تدلل على تحقق المعيار

قائمه بوثائق معيار الجهاز الإداري

المرفق	الوثائق
1.1.5	بيان بإداريين و أخصائيين و فنيين المعامل التابعين لكلية العلوم المالية و الإدارية
2.1.5	بيان بأعداد الجهاز الإداري (بما فيه من فنيين) و مؤهلاتهم مع توضيح توزيعهم في الإدارات و المعامل و القاعات و الورش و المكاتب و غيرها.
3.1.5	مصوغات التعيين بالجامعة
4.1.5	معايير اختيار القيادات العاملين
5.1.5	بطاقة الوصف الوظيفي الإداريين بالجامعة.
6.1.5	وثيقة سياسة الكلية في توزيع أعباء العمل على الموارد البشرية.
7.1.5	نماذج الاستفادة من العاملين في حالة وجود عجز.
8.1.5	نماذج للإعلان عن وظائف شاغرة بالجهاز الإداري بالجامعة.
1.2.5	استبيان الاحتياجات التدريبية للجهاز الإداري 2016/2015
	استبيان الاحتياجات التدريبية للجهاز الإداري 2017/2016
	استبيان الاحتياجات التدريبية للجهاز الإداري 2018/2017
2.2.5	بيان بالاحتياجات التدريبية للإداريين وفقاً للاستبيان (تحليل استبيان الاحتياجات التدريبية 2016/2015)
	بيان بالاحتياجات التدريبية للإداريين وفقاً للاستبيان (تحليل استبيان الاحتياجات التدريبية 2017/2016)
	بيان بالاحتياجات التدريبية للإداريين وفقاً للاستبيان (تحليل استبيان الاحتياجات التدريبية 2018/2017)
3.2.5	نموذج خطة تدريبية فعالة طبقاً للاحتياجات 2017/ 2016
	نموذج خطة تدريبية فعالة طبقاً للاحتياجات 2018/2017

بيان بعدد البرامج المنفذة وعدد ونسبة المتدربين من كل فئة إلى العدد الإجمالي 2017/2016	4.2.5
بيان بعدد البرامج المنفذة وعدد ونسبة المتدربين من كل فئة إلى العدد الإجمالي 2018/2017	
نماذج من كشوف حضور الدورات التدريجية.	
نماذج استقصاء لتقييم الدورة فور انتهائها	5.2.5
اختبار قبلي واختبار بعدى للوقوف على التطور المعرفي للمتدربين.	6.2.5
نماذج من تقييم أداء العاملين بالجهاز الإداري.	7.2.5
آلية تقييم أداء الجهاز الإداري بجامعة فأروس	1.3.5
نموذج تقييم أداء أمناء المعامل	2.3.5
نموذج تقييم السكرتارية .	3.3.5
نموذج للتقرير الدوري عن عام	4.3.5
نماذج من وسائل إعلان الجامعة لمعايير تقييم أداء الجهاز الإداري.	5.3.5
توقيع بعض العاملين من الجهاز الإداري بالعلم على معايير التقييم.	6.3.5
نماذج من إخطار أعضاء الجهاز الإداري بنتائج تقييمهم ومناقشتها معهم عند اللزوم.	7.3.5
آليات الثواب والعقاب بالجامعة.	8.3.5
بيان بالموظفين الذين تم تكريمهم من الجامعة والموظفين المستفيدين من المكافآت التشجيعية .	
نماذج لعقوبات موقعة على بعض العاملين بالجامعة.	9.3.5
استبيانات لقياس آراء أعضاء الجهاز الإداري عن بيئة العمل والعدالة وتوزيع عبء العمل لعام 2017/2016	1.4.5
استبيانات لقياس آراء أعضاء الجهاز الإداري عن بيئة العمل والعدالة وتوزيع عبء العمل لعام 2018/2017	
تحليل استبيانات لقياس آراء أعضاء الجهاز الإداري عن بيئة العمل و العدالة وتوزيع عبء العمل.	2.4.5

مناقشة تقرير بعوامل الرضا وعدم الرضا الوظيفي باستبيان العاملين الإداريين	3.4.5
لقاء إدارة الجامعة مع أعضاء الجهاز الإداري لمناقشة نتائج استبيان الرضا الوظيفي	4.4.5
نماذج لما تم اتخاذه من إجراءات تصحيحية.	5.4.5

6 معيار الموارد المالية والمادية



معيار 6: الموارد المالية والمادية

لكلية العلوم المالية والإدارية مواردها المالية والمادية والتسهيلات الداعمة الملائمة لطبيعة نشاطها وحجمه، بما يمكنها من تحقيق رسالتها وأهدافها، وتحرص على كفاءة استخدام تلك الموارد وتنميتها.

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 والآلات 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 متاحة للمعنيين.

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

- الموارد المالية السنوية المتاحة لكلية العلوم المالية والإدارية من الموازنة العامة للجامعة كافية لتحقيق رسالتها وأهدافها الاستراتيجية، ويظهر ذلك بوضوح من خلال الخطة التنفيذية للخطة الاستراتيجية والمعتمدة من مجلس الكلية رقم (12) بتاريخ 2015-12-31، والموازنة المالية التي تحدد بنود ومصادر الإنفاق في مختلف المجالات الأكاديمية والأنشطة الأخرى بالكلية جدول رقم (6/1) ميزانية كلية العلوم المالية والإدارية - جامعة فأروس بالإسكندرية للعام الجامعي 2018/2017.
- الموازنة السنوية: تقوم جامعة فأروس بتمويل كليات الجامعة بما فيهم كلية العلوم المالية والإدارية 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 الكارنيتية - استخدام موقف السيارات)، وطبقاً للنظام المالي للجامعة تقدم الكلية لرئيس الجامعة كل عام بمقترح لموازنة العام التالي يسمح بتحقيق الخطة التنفيذية للخطة الاستراتيجية للكلية (مرفق 1.1.6).
- يتم مشاركته المجالس الرسمية بالجامعة في توزيع الموارد المالية على أنشطة الكلية المتعددة مثل الأنشطة التعليمية والبحثية وأنشطة خدمه المجتمع وهذا يتم وفقاً للاحتياجات الفعلية بالخطة الاستراتيجية (مرفق: 2.1.6) التي تناسب مع احتياجات المؤسسة ومزاولة أنشطتها.



جدول رقم (1 /6)

ميزانية كلية العلوم المالية والإدارية - جامعة فأروس بالإسكندرية

للعام الجامعي 2018-2017

أجمالي ميزانية الكلية	العام الجامعي
4011937.88	2017-2018

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

تتنوع مصادر التمويل الأساسية المتاحة للموارد المالية للكلية على النحو التالي

- المؤتمرات الدولية: تقوم الكلية بعقد مؤتمر دولي سنوي. (مرفق: 1.2.6).
- الطلاب الوافدين: للجامعة رؤية ورسالة وأهداف أساسية لجذب الطلاب الوافدين (مرفق: 2.2.6). وبناء عليه يصدر كشف بأسماء الطلاب الوافدين (مرفق: 3.2.6) حتى تتمكن الكلية بجمع إيصالات مقابل الخدمة (مرفق: 4.2.6)

3/6 مباني المؤسسة وقاعات المحاضرات والفصول الدراسية والمعامل والورش وخلافه وتجهيزاتها ملائمة

لطبيعة نشاط المؤسسة ولأعداد الطلاب، ويتوافر المناخ الصحي بالمباني.

- الامكانيات المادية للكلية (المدرجات -الفصول- المعامل- العيادة- المكتبة- معامل الحاسب الألى) متضمنه العدد، السعة، التجهيزات، محتويات كل معمل على حدي. يتوفر لدى الكلية الأجهزة والمعدات والمعامل المناسبة للعملية التعليمية كما يتوفر لدى الكلية المعامل بتجهيزاتها اللازمة. يتوفر لدى الكلية الأجهزة التكنولوجية الحديثة التي يمكن استخدامها في التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع ويتم تدريب الطلبة على استخدامها بصورة جيدة، فضلا عن 10 معامل باللغة الإنجليزية والحاسب الألى (متطلبات الجامعة)، بما يلائم إجمالي عدد الطلاب البالغ عددهم 524 طالب في العام الجامعي 2018/2017.. (مرفق: 1.3.6)

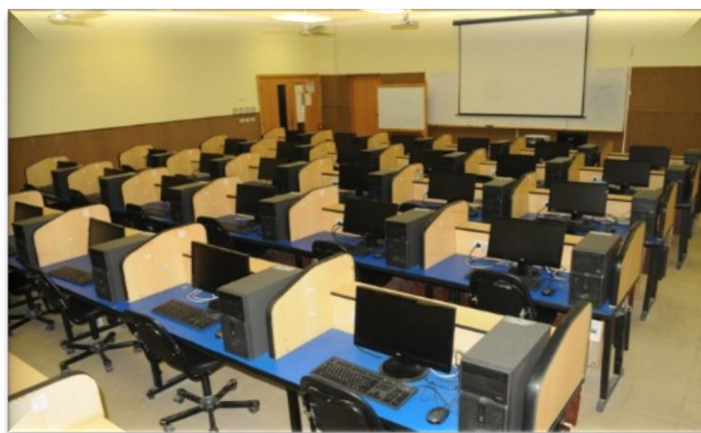
- تتأكد الكلية باستمرار من صلاحية الأجهزة والمعدات والمعامل للاستخدام وتجرى الصيانة الدورية لها. وفيما يلي جدول يبين معامل الكلية وعدد أجهزة الكمبيوتر بها والتجهيزات. (مرفق: 1.3.6)
- كما يوجد رسومات هندسية توضح مداخل ومخارج الكلية وابواب الطوارئ (مرفق: 2.3.6) وايضا يوجد نموذج تقييم ملائم لمساحات وتجهيزات المباني والمرافق والموارد البشرية وتوزيع المساحات الأرضية للجامعات والكلية Norms guidelines (مرفق: 3.3.6)
- تعد مباني الكلية وأعداد القاعات والفصول الدراسية ومعامل اللغة والحاسب الآلي كافية وملائمة لاحتياجات الكلية لمزاولة أنشطتها من حيث التصميم والمساحة والتجهيزات وفق المواصفات القياسية للهيئة NORMS (مرفق: 3.3.6)
- فقد تم تخصيص الطابق الرابع لكلية العلوم المالية والإدارية وتحتوي على عدد (10) فصول دراسية وعدد 2 قاعة محاضرات بالإضافة الى عدد 1 غرفه كونترول امتحانات بالدور الخامس بالمبنى النظري (D)، وقاعة محاضرات بالدور الأول على النحو الموضح بالجدول (مرفق: 4.3.6)
- كما يتوفر بالكلية بيان بالتسهيلات الداعمة للبرامج التعليمية (معامل الحاسب الآلي، معامل اللغات) (مرفق: 5.3.6)
- تعتبر مساحة المباني مناسبة لممارسة جميع الأنشطة بالكلية، كما ان وجود المساحات الخضراء والفراغات البيئية من العوامل التي تسهم في توفير التهوية والإضاءة الطبيعية للقاعات والمدرجات ومكاتب بالمباني المختلفة يوجد اماكن وتسهيلات متاحه كافيه للممارسة كافة الأنشطة الطلابية بالكلية توفرها جامعة فأروس مثل: الملاعب الرياضية وقاعة لعقد الندوات وقاعة مسرح طلابي يسمح بممارسة الأنشطة الفنية والثقافية لطلاب الكلية بصوره دورية وملائمه. (مرفق: 1.3.6)



■ لقد اقامت الجامعة منذ انشائها الملاعب والخدمات الخاصة بها من غرف تبديل الملابس والحمامات بها اماكن للاستحمام بعد مزاولة النشاط الرياضي منها قسم للطلاب وقسم للطالبات وذلك لتسهيل النشاط الرياضي فيوجد ملعبان للتنس الارضي وملعب كرة قدم بمدرجات وملعب كرة سلة وملعب كرة طائرة وكرة يد وطاولتين لتنس الطاولة وجدير بالذكر ان الملاعب تخضع للمواصفات القانونية لكل لعبه يوجد كافي ترفيهي بجوار الملاعب مباشرة لتناول العصائر والمرطبات بعد مزاولة النشاط الرياضي. كذلك يوجد مسرح طلابي لطلاب كليات جامعة فاروس للأنشطة الفنية والثقافية مجهز بالوسائل السمعية والبصرية لممارسة تلك الأنشطة الفنية 2م839 وسعة 500 كرسي (مرفق:1.3.6)



المعمل	عدد أجهزة الحاسب	التجهيزات الأخرى
D114	36 جهاز كمبيوتر منها (1) جهاز كمبيوتر ماستر	شاشة 120 بوصة بالريموت كونترول و Projector باناسونيك عدد 65 سماعة كمبيوتر مكتب- عدد 29 سماعة أذن للطلاب-ماكينة طباعة ليزر
D116	36 جهاز كمبيوتر منها (1) جهاز كمبيوتر ماستر	شاشة 120 بوصة بالريموت بالريموت كونترول و Projector باناسونيك بالريموت كونترول و Projector باناسونيك -عدد 27 سماعة أذن للطلاب-ماكينة طباعة ليزر
D117	1 جهاز كمبيوتر	معمل صوتي
D123	1 جهاز كمبيوتر	معمل صوتي
D214	1 جهاز كمبيوتر	معمل صوتي
D216	1 جهاز كمبيوتر	معمل صوتي
E117	36 جهاز كمبيوتر	معمل كمبيوتر
E119	36 جهاز كمبيوتر	معمل كمبيوتر
E218	36 جهاز كمبيوتر	معمل كمبيوتر
E619	36 جهاز كمبيوتر	معمل كمبيوتر
E621	36 جهاز كمبيوتر	معمل كمبيوتر



جدول (2/6)

مساحة القاعات والفصول الدراسية والمعامل وسعتها الطلابية

م	القاعة	الوصف	سعة الطلاب	المساحة /م ²
1	D443	فصل دراسي	35	35 م ²
2	D435	فصل دراسي	32	35 م ²
3	D431	فصل دراسي	32	35 م ²
4	D421	فصل دراسي	50	70 م ²
5	D419	فصل دراسي	55	53 م ²
6	D418	فصل دراسي	55	53 م ²
7	D420	فصل دراسي	50	70 م ²
8	D426	فصل دراسي	32	35 م ²
9	D430	فصل دراسي	35	35 م ²
10	D434	فصل دراسي	32	35 م ²
11	D442	فصل دراسي	35	35 م ²
12	D528	فصل دراسي	35	35 م ²
13	D532	فصل دراسي	35	35 م ²
14	D415	قاعة محاضرات	150	107 م ²
15	D414	قاعة محاضرات	150	107 م ²
16	D 121	قاعة محاضرات	150	107 م ²
17	D113	قاعة محاضرات	150	107 م ²
18	D114	معمل	55	110 م ²
19	D116	معمل	55	110 م ²
20	D117	معمل لغة	55	110 م ²
21	D123	معمل لغة	55	110 م ²
22	D214	معمل لغة	55	110 م ²
23	D216	معمل لغة	55	110 م ²
24	E117	معمل حاسب آلي	55	110 م ²
25	E119	معمل حاسب آلي	55	110 م ²
26	E218	معمل حاسب آلي	55	110 م ²
27	E619	معمل حاسب آلي	55	110 م ²
28	E620	معمل حاسب آلي	55	110 م ²

4/6. صيانة القاعات والمعامل والآلات والمعدات والبنية التحتية والمرافق يتم بصوره دوريه

- إدارة الصيانة المركزية بالجامعة تعد 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، وعقود صيانة وغيرها) (مرفق:1.4.6).
- هذا وتعد المرافق المتاحة بالكلية صالحة للاستخدام وملائمة لتغطية احتياجات الكلية ويتم صيانتها بصفة دورية طبقا لخطة الصيانة السنوية للكلية وتشمل الفصول والمدرجات والطرق 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 والتكيفات بواسطة الشركات المتعاقدة مع الكلية سنويا أما عن المصاعد فيتم صيانتها شهريا بواسطة الشركات المتعاقدة مع الكلية. ويتم أيضا صيانة الحاسبات من قبل فني الكلية مرتين سنويا (مرفق:2.4.6)، وكذلك صيانة الأجهزة التي تتوقف عن العمل وتقوم الكلية بإعداد دورات لتدريب فني الصيانة وذلك لتقليل نفقات الصيانة (مرفق:3.4.6)
- يتم متابعه اذونات صرف المخازن (مرفق:4.4.6) تلتزم الكلية بالاطلاع علي حمله حماية المنشأة (مرفق:5.4.6) وتقارير متابعه الاسانسير(مرفق:6.4.6) وبمتابعه اجهزه المعامل (مرفق:7.4.6)

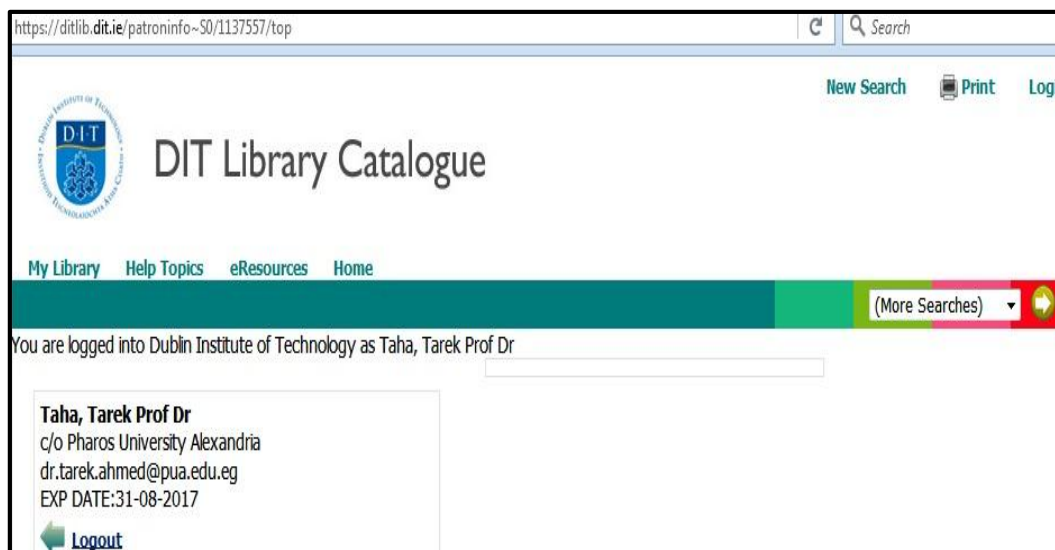
5/6. إجراءات الأمن والسلامة المتبعة في المؤسسة مناسبة.

- يتم توافر مسئولين للإشراف على تنفيذ خطة الاخلاء (المدير الإداري / مشرفو المبنى / موظفو الأمن) بمختلف كليات الجامعة. تتخذ الجامعة الممارسات المناسبة للمحافظة على الأمن والسلامة ووفرت التجهيزات الملائمة التي تتمثل في خطة للإخلاء وإدارة الأزمات والكوارث بمعرفة إدارة السلامة والصحة المهنية المركزية /شبكة فوهات خارجية كمصدر للمياه / خراطيم للإطفاء مطاطية بحالة جيدة / جهاز إنذار ضد الحريق (صوتي وضوئي) / شبكة إنذار يدوي بجميع الطوابق/شبكة إنذار تلقائي في قاعات التدريس والممرات/ كشف دخان وغاز وفقا لاشتراطات الأمن والسلامة.

- وتقوم إدارة السلامة والصحة المهنية بالجامعة بتنفيذ تجارب لإخلاء مباني الجامعة المختلفة خلال كل عام دراسي بغرض التدريب على الإخلاء في حالة الأزمات والكوارث) وتم استحداث لجنة لإدارة الأزمات والكوارث بمختلف كليات الجامعة)
- تمت تجربته لأخلاء المبني النظري بنجاح في فتره زمانيه 3 دقائق يوم 30.4.2018 وفي حضور كل من: ع / هشام خطاب ع / امين طه م / هشام قرني ع / حسام صلاح الدين وايضا اخصائي السلامة والصحة المهنية وامناء المباني النظري وضباط ومشرفين الامن بالجامعة
- تحديد رقم 888 - مباشر 3877888 تليفون الطوارئ وإعلانه بمختلف مباني الجامعة.
- تم وضع خرائط وعلامات لتحديد مخارج واتجاهات الطوارئ (مرفق:1.5.6)
- ويوجد بمختلف كليات الجامعة طفايات حريق يتم الكشف عنها دوريا (مرفق:2.5.6).
- 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 الطوارئ والإخلاء وشرح مختصر لعمل الاسعافات الأولية. (مرفق:3.5.6)

- 6/6 وسائل الاتصال والموارد والنظم التكنولوجية المستخدمة حديثة وملانمة للنشاط الأكاديمي للمؤسسة وللعمليات الإدارية بها، وللمؤسسة موقع إلكتروني فاعل ويحدث دورياً.
- توفر وتحدث كليه العلوم المالية والإدارية البنية التكنولوجية حيث:
- توفر الجامعة لأعضاء هيئه التدريس ومعاونيهم والطلبة اشتراك جامعة فأروس بينك المعرفة 2016/2، كما يتوفر لدى الكلية وسائل الاتصال الحديثة وتكنولوجيا المعلومات المناسبة (مرفق:1.6.6)

■ توفر الكلية للطلبة وأعضاء هيئة التدريس والعاملين بها وسائل اتصال حديثة وتكنولوجيا معلومات عصرية تلائم عملية التدريس و تتلاءم مع حجم الجامعة والكلية حيث يتوفر لدى الكلية موقع على الإنترنت يتم تحديثه بصورة دورية وموقع الجامعة على الإنترنت متوفر باللغة العربية واللغة الانجليزية <http://www.pua.edu.eg> / خدمة الإنترنت بالجامعة متاحة لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والطلاب والعاملين سواء عن طريق المكتبة أو المعامل بشبكه سلكيه ولا سلكيه للأنترنت (مرفق:2.6.6)



- توفر المؤسسة عدد حاسبات كافيه وفق طبيعة نشاط الكلية. (مرفق:3.6.6)
- توفر المؤسسة وتحديث موقعها على شبكة الانترنت وتنوع الخدمات المتوافرة من خلاله حيث: التقويم الأكاديمي، الخطة الدراسية، المحاضرات، اعلانات الوظائف، تعاقدات الجامعة مع الجامعات الدولية، اخبار عن انشطه الكليات وحفلات تكريم الطلاب.
- أيضا توفر الكلية الخدمات الطلابية من خلال موقعها على شبكة الانترنت لتسهيل العملية التعليمية وتحديث موقعها على شبكة الانترنت وتنوع الخدمات المتوافرة من خلاله (مرفق:4.6.6)

Pharos University

Home Faculties About PUA Education Admission Campus life

Home > Faculty of Financial And Administrative Sciences > Facilities

Lecture Rooms :

The Faculty of Financial and Administrative sciences at Pharos University offers state-of-the-art equipment in all of its lassrooms. Projectors, data shows and Audio closet that create the perfect experience for both the lecturers and the tudents.

Dean Welcome

Mission And Vision

Departments

Postgraduate Studies

Facilities

Study Program

Faculty Members


Timetables

Courses

Degree Equivalence

DIT-PUA Program

Business Conference



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

- توفر الجامعة لكلية العلوم المالية والإدارية مكتبة ملائمة من حيث التجهيزات والمراجع والخدمات المقدمة، والمكتبة بمساحة 221 م² تتسع لعدد 93 مستفيد، ومجهزة بـ 93 مقعد، 12 رف للكتب، وستائر مقاومة للحريق، ماكينة تصوير، 9 حاسب آلي متصل بالإنترنت (مرفق: 1.7.6).
- يخدم روادها من الباحثين والطلاب، ويعمل بالمكتبة مدير يعاونه أخصائي مكتبة من خريجي كلية الآداب تخصص مكتبات، وفني، و2 عامل نظافة، بالإضافة إلى مديرة المكتبات على مستوى الجامعة بصفة مركزية، وقد بلغ عدد الكتب في العام الجامعي 2018/2017 عدد 1007 كتاب فضلا عن 21 رسالة علمية أجنبية، 30 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 الإنترنت 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 الإجراءات التصحيحية الملائمة (مرفق: 2.7.6)
- بالإضافة لمركز تصوير بجانب المكتبة (مرفق: 3.7.6)
- يتوفر كشوف بأسماء مستخدمي الكمبيوتر (مرفق: 4.7.6)

ملخص تجهيزات مكتبة المجمع النظري:

المساحة	كاميرات المراقبة	دواليب الكتب	الكمبيوترات	طاولات الاطلاع	المقاعد	الكتب		المكتبة
221م ²	6	51	9	10	93	الإجمالي (1007)	كلية العلوم المالية والإدارية	مكتبة المجمع النظري

- حيث يوجد بكل مكتبة عدد (1) حامل للجرائد وعدد (1) لوحة إعلانات كما تتاح خدمة ال Wi-Fi ويوجد قائمه يرصد بها اعداد الكتب المتوفرة في المكتبة (مرفق 30/7/6)
- أبرز نقاط التميز والتنافسية:**

- كفاية الموارد المالية للكلية وملاءمتها لطبيعة نشاطها وأعداد الطلاب.
- 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 وكيمائيات... إلخ).
- خطط الإخلاء وإدارة الأزمات والكوارث.

- الاشتراك في بنك المعرفة المصري.
- قائمة بالكتب والمراجع مقسمة تبعا للتخصص (في مكتبة الكلية).
- ما توفره الكلية من مطبوعات/ وثائق تدلل على تحقق المعيار
- الموقع الإلكتروني للمؤسسة.



www.pua.edu.eg

The screenshot shows the website interface for the Faculty of Financial and Administrative Sciences at Pharos University. The page features a navigation menu with options like Home, Faculties, About PUA, Education, Admission, Campus life, and International. A central section titled 'Faculty C' lists various departments: Pharmacy, Dentistry, Engineering, Allied Medical, Physical Therapy, Financial And Administrative Sciences, Language & Translation, Legal Studies And International Relations, Tourism, Mass Communication, and Art & Design. Below this, there is a 'Welcome Message' section with a paragraph about the faculty's goals, followed by a 'Recent News' section with two images. On the right side, there is a vertical menu with links to Mission And Vision, Departments, Postgraduate Studies, Facilities, Study Program, Faculty Members, and Timetables.

قائمة بمرفقات معيار الموارد المالية والمادية:

رقم الوثيقة	البند
1.1.6	- بيان بموازنة كلية العلوم المالية و الإدارية جامعة فأروس الخطة التنفيذية لتطبيق استراتيجية الكلية
2.1.6	- الخطة التنفيذية لاستراتيجية الكلية
1.2.6	- ميزانية المؤتمر الدولي.
2.2.6	- سياسة الجامعة لجذب الطلاب الوافدين وبيان بأعدادهم
3.2.6	- كشف بأسماء و اعداد الطلبة الوافدين
4.2.6	- إيصالات دفع مقابل الخدمة
1.3.6	- الامكانيات المادية للكلية
2.3.6	- رسومات هندسيه
3.3.6	- NORMS planning Guidelines
4.3.6	- بيان بمحتويات الغرف
5.3.6	- التسهيلات الداعمة
1.4.6	- خطة الصيانة الدورية للمرافق بالجامعة
2.4.6	- عقود الصيانة
3.4.6	- حملات للتوعية لتقليل نفقات الصيانة
4.4.6	- أدونات صرف المخازن
5.4.6	- حملة حماية منشأة الجامعة
6.4.6	- تقارير متابعة الأسانسير
7.4.6	- جداول بها حصر لأجهزة معامل (اللغة الإنجليزية /الحاسب الآلي) موضحا بها حالة وكفاءة كل جهاز.
1.5.6	- خطة الجامعة للإخلاء وإدارة الأزمات والكوارث.
2.5.6	- تجهيزات طافيات الحريق
3.5.6	- دورات تدريب للعاملين بالمعمل.
1.6.6	- وثيقة اشترك جامعة فأروس ببنك المعرفة
2.6.6	- بيان بتوزيع نقاط الإنترنت بالكلية (شبكة سلكيه و لا سلكيه).

3.6.6	- بيان معتمد بعدد الحاسبات
4.6.6	- توفر و تحديث المؤسسة موقعها علي شبكه الانترنت و تنوع الخدمات المتوفرة خلالها
1.7.6	- بيان بتجهيزات المكتبة.
2.7.6	- كشوف الاستعارة الخاصة بالكلية
3.7.6	- كشوفات بالتصوير
4.7.6	- كشوفات بأسماء مستخدمي الكمبيوتر

7 معيار المعايير الأكاديمية



معيار 7: المعايير الأكاديمية

تتبنى كلية العلوم المالية والإدارية المعايير القومية المرجعية المعتمدة من الهيئة القومية للاعتماد والجودة لبرنامج المحاسبة وتقوم الكلية بصياغة المعايير الخاصة بها لكل من برنامجي التمويل والاستثمار والتسويق بما يتوافق مع رسالتها واهدافها واحتياجات سوق العمل. وتقوم المؤسسة حالياً بمراجعة برامجها التعليمية.

التقييم الذاتي

مؤشر التقييم	مستوف	مستوف جزئياً	غير مستوف
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 تنطوي 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.	√		

1/7 المعايير الأكاديمية المرجعية التي تبنتها المؤسسة من خلال المجالس الرسمية، تتوافق مع رسالة المؤسسة وأهدافها

- تتخذ المؤسسة الإجراءات الرسمية لتبنى المعايير الأكاديمية للبرامج التعليمية للمرحلة الجامعية الأولى حيث تبنت كلية العلوم المالية والإدارية المعايير الأكاديمية القومية المرجعية NARS لبرنامج المحاسبة للمرحلة الجامعية الأولى التي اصدرتها الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد في 2009 (مرفق: 7.1.1) والتي تم اعتمادها بمجلس الكلية رقم 9 تاريخ 30-9-2015 (مرفق: 7.1.2)
- كما تم اعتماد المعايير الخاصة ببرنامجي التسويق والاستثمار والتمويل بمجلس الكلية رقم 2 بتاريخ 11-2-2018 (مرفق: 7.1.3) وتم الحصول على موافقة اعتماد الهيئة القومية لضمان الجودة و الاعتماد بتاريخ 25/9/2018 (مرفق: 7.1.4) و تم تبنى المعايير الاكاديمية المعتمدة من قبل الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد في مجلس الكلية رقم 10 بتاريخ 28/10/2018 (مرفق: 7.1.5)
- وتمت مناقشة المعايير الثلاث بالبرامج المختلفة (مرفق: 7.1.6) كما إنه تم مراجعة ARS داخليا في مجالس الكلية والمستنبطة من معايير DIT (مرفق: 7.1.7)، كما قامت الكلية بعمل مضاهاة لدراسة مدى توافق مواصفات الخريج لكل برنامج مع المعايير الأكاديمية الثلاثة المتبناة (مرفق: 7.1.8).
- كما تتحقق المؤسسة من مدى توافق المعايير الأكاديمية المتبناة مع رسالتها وأهدافها الاستراتيجية حيث وتم مطابقة المعايير الأكاديمية المتبناة مع رسالة الكلية (مرفق: 7.1.9) ومع الأهداف الاستراتيجية للكلية (مرفق: 7.1.10). وتم اعتماد تلك المصفوفات في مجلس الكلية رقم 9 بتاريخ 29/9/2018 (مرفق: 7.1.11)

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

- تحرص كلية العلوم المالية والإدارية على إعداد خريج متميز وقادر على التفاعل مع احتياجات سوق العمل وذلك بتطبيق المعايير الاكاديمية من خلال برامج تعليمية تتصف بالمرونة التي تسمح بالاستجابة الى التغيير والى متطلبات خطط التنمية المحلية والقومية من خلال تنوع المقررات والمحتوى.

- ولهذا تطبق الكلية آليات لاستقراء سوق العمل حيث يتم سنويا قياس مدى ملائمة برامج الكلية مع احتياجات سوق العمل من خلال عمل استبيانات لاستطلاع رأي الخريجين فيما اكتسبوه من معلومات ومهارات مهنية أثناء سنوات الدراسة و مدى ملائمتها لمتطلبات سوق العمل و أدائهم الوظيفي بعد التخرج و عن مدى كفاية وملائمة البرامج المقدمة لإعدادهم لسوق العمل
- وفى عام 2017/2018 تم استبيان اراء الخريجين (مرفق:7.2.1) و أظهرت نتائج تحليل الاستبيان رضا الخريجين عن التدريب الميداني المقدم لهم بالإضافة إلى رضاهم عن مستوى اللغة الإنجليزية ومهارات الحاسب الآلي التي حصلوا عليها كما إنه تم عمل استبيان للجهات المستفيدة المتمثلة في Easy care وفندق Tulip (مرفق: 7.2.2)
- وقد أظهرت النتائج رضا الجهات المستفيدة عن مستوى الخريجين في إجادة تطبيقات الحاسب الآلي ومهاراتهم الشخصية، ومن تلك النتائج تم الوقوف عند نقاط القوة ونقاط الضعف ووضع الخطة التصحيحية. كما اطلعت لجنة تطوير البرامج والمقررات على برامج لمؤسسات نظيرة محليا ودوليا لمقارنتها ببرنامج ومقررات الكليةDIT
- تربط المؤسسة برامجها التعليمية بمتطلبات سوق العمل وذلك بتشكيل لجنة تطوير المقررات والبرامج (مرفق: 7.2.3) والتي تتخذ إجراءات لتطوير البرامج الدراسية باستحداث مواد مثل Auditing (مرفق 7.2.4) وتطوير منظومة دراسة وتقييم مشاريع التخرج Research Project1 and 2 (مرفق:7.2.5)
- 3/7 البرامج التعليمية موصّفة ومعتمدة، وتتوافق نواتج التعلم لكل برنامج مع المعايير الأكاديمية المرجعية المتبناة.
- قامت كلية العلوم المالية والإدارية بتوصيف البرامج التعليمية طبقا لنماذج الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد (7.3.1)، والتي تم اعتمادها في مجلس الكلية رقم 8 بتاريخ 2018/8/30 (مرفق:7.3.2)

■ كما تتحقق الكلية من مدى توافق تصميم البرامج التعليمية مع اللائحة الداخلية والمعايير الأكاديمية المرجعية المتبناة عن طريق إعداد مصفوفة البرنامج التعليمي / المعايير الأكاديمية ILOs of NARS/ARS and ILOs of the Program Specs (مرفق: 7.3.3)

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

■ تتحقق الكلية من مدى توافق المقررات الدراسية مع البرامج التعليمية من خلال المراجع الخارجي ومن خلال منسق البرنامج واعداد مصفوفة البرنامج التعليمي Program Matrix (مرفق: 7.4.1). وتقوم كلية العلوم المالية والإدارية بجامعة فاروس بتوصيف المقررات الدراسية متضمنة اهداف المقرر ونواتج التعليم المستهدفة عن طريق إعداد توصيف المقرر Course Specs وتحديث التوصيف (مرفق 7.4.2) واعتماده (مرفق 7.4.3) ويتم اعتماده دوريا في كل فصل دراسي واعداد تقرير المقرر (مرفق 7.4.4) وتقرير البرنامج (مرفق 7.4.5)

■ كما تتأكد الكلية من مدى توافق طرق التدريس مع نواتج التعلم من خلال إعداد مصفوفة المقرر Course Matrix وتحديثها واعتمادها (مرفق 7.4.6). وتعلن الكلية توصيف المقررات الدراسية والبرامج التعليمية في بداية العام الجامعي أو الفصل الدراسي للطلاب بالوسائل المناسبة في المحاضرة التعريفية الأولى (مرفق 7.4.7) وعلى موقع الكلية (مرفق 7.4.8).

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

■ قامت الكلية بتشكيل لجنة للمراجعة الداخلية (مرفق 7.5.1) تقوم بمراجعة البرامج التعليمية (مرفق 7.5.2) ويقوم مركز ضمان الجودة بالجامعة بالمراجعة بصورة دورية (مرفق 7.5.3) كما قامت الكلية بترشيح مراجعين خارجيين (مرفق 7.5.4) وتم اعتماد الترشيح رسميا في مجلس الكلية رقم 8 بتاريخ 2018/8/30 (مرفق 7.5.5).

- وحيث إنه يوجد برامج مشتركة مع جامعة إيرلندا DIT فإنه تتم المراجعة الدورية من قبل الشريك الإيرلندي (مرفق 7.5.6) كما يتم وضع الخطط التصحيحية في ضوء تقارير تلك المراجعة (مرفق 7.5.7) والتي يتم اعتمادها في المجالس الرسمية (مرفق 7.5.8).
 - تستفيد الكلية من تقارير المراجعين الداخليين والخارجيين للبرامج التعليمية والمقررات الدراسية في تطوير البرامج التعليمية (مرفق 7.5.9). فعلى سبيل المثال:
 - بناء على اللقاء الذي تم بين اعضاء هيئة التدريس بالكلية فريق DIT (الشريك الايرلندي- معهد دبلن للتكنولوجيا) خلال زيارتهم الأكاديمية للكلية في أبريل 2017 ، تم التطرق الى بعض نواحي الضعف الخاصة ببحوث التخرج التي يقوم بها الطلاب (مثل ضرورة تحديد مشكلة البحث بصورة اوضح، تعديل عنوان بعض الابحاث ليعكس المحتوى، ضرورة استخدام انماط مختلفة من منهجية البحوث كدراسة الحالات و تحليل البيانات الثانوية والدراسات المقارنة بين الصناعات والمؤسسات والدول بالإضافة الى اهمية كتابة المراجع العلمية بطريقة صحيحة باستخدام APA) و قد تم التوصل بشكل محدد الى تصميم نموذج يمكن للأساتذة المشرفين من الاعتماد عليه في تلخيص نواحي التطور التي حدثت بناء على التوصيات المذكورة (مرفق 7.5.10).
 - إضافة مقرر المراجعة Auditing الى الخطة الدراسية حتى تواكب كلية العلوم المالية والإدارية التطورات التي تطرأ على مقررات الكليات المناظرة بعد اعتماده من لجنة ادارة البرنامج الدولي (مرفق 7.5.11).
 - وبناء على اللقاء الذي تم بين اعضاء هيئة التدريس بالكلية وفريق DIT في مارس 2018 تم التطرق الى اهمية وضع الية محددة لتنفيذ مشروع التخرج لطلاب Research Project 1 and 2 وذلك لتوحيد الجهد والية التقييم (مرفق: 7.5.12)، ويمكن تلخيص هذه الآلية في النقاط التالية:
- [1] تم تعيين منسق بحثي Research coordinator بالإضافة الى مشرف على البحث supervisor لكل مجموعة من الطلاب
 - [2] إلزام الطلاب بإنشاء حساب Account على بنك المعرفة المصري واختيار موضوع للبحث طبقاً للاتجاهات البحثية الحديثة (بعد 2015)
 - [3] يقوم الطالب بقراءة 20 مقالة على الاقل ثم يقدم ملخص للمقترح البحثي متضمناً بيان بالمراجع التي سوف عليها يقوم الطالب بالاستناد في البحث

- [4] يقوم الطالب بالتوقيع على هذه النماذج وتقديمها للمشرف الذي يقوم بفحص المقالات وبيان المراجع تفصيليا للتأكد من صحة كتابة المراجع طبقاً لـ APA referencing ومدى ملائمة المراجع لموضوع البحث ثم التوقيع عليه قبل تسليمه للمنسق Research coordinator
- [5] يقوم المنسق بإدخال هذه الابحاث لقاعدة بيانات صممت للتأكد من عدم تشابه الموضوعات ثم تسلم الوثائق السابقة الى لجنة المراجعة البحثية للاعتماد
- [6] يقوم كل طالب بتقديم عرض Presentation باستخدام تطبيق PowerPoint لما تم إنجازه في مشروعه البحثي في حضور المشرف أمام لجنة من DIT خلال الفترة من السبت ٢٨ / ٤ / ٢٠١٨ إلى الثلاثاء 2018/5/1 طبقاً لجدول معلن.
- [7] في حالة موافقة لجنة DIT على المقترح المقدم من الطالب يبدأ فوراً في كتابة المشروع البحثي، أما في حالة عدم الموافقة فيتعين على الطالب إجراء التعديلات المطلوبة من لجنة DIT فوراً وعرضها على المشرف، وأخذ توقيع سيادته بأن كافة التعديلات المقترحة من لجنة DIT تم استيفاءها بالكامل، وذلك قبل استكمال مشروعه البحثي.
- [8] يلتزم كل طالب بتسليم المشروع البحثي للمنسق البحثي في صورته النهائية مغلفاً ومطبوعاً وفقاً لنماذج المشاريع البحثية لـ DIT في موعد أقصاه الخميس 14 / 6 / 2018 قبل الساعة ٣ مساءً وعند التسليم يوقع الطالب في سجل المنسق البحثي السابق ذكره.
- [9] يتعين على المنسق البحثي السابق ذكره إخطار لجنة إدارة المشروعات البحثية Committee Management Research فوراً بأي صعوبات أو مشاكل تعوق تنفيذ أي بند من بنود هذه الآلية.

- 6/7 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
- يعد منسقي البرامج العلمية تقارير سنوية للمقررات الدراسية والبرامج التعليمية متضمنة نتائج تحليل آراء المراجعين والطلاب والمستفيدين ومن بينها تقرير المقرر (مرفق 7.6.1) ومدى توافق محتوى الورقة الامتحانية مع نواتج التعلم بالتوصيف المعلن (مرفق 7.6.2) ونتائج الامتحانات وخطة التحسين والتطوير وغيرها من خلال إعداد تقرير البرنامج (مرفق 7.6.3)
 - تقوم الكلية بإعداد التقرير السنوي للمقررات والبرامج التعليمية بصورة دورية سنويا (مرفق 7.6.4)
 - وبناء عليه، يتم إعداد خطط التحسين والتطوير فعلى سبيل المثال تم إعداد خطط التحسين وتنفيذها بالنسبة لمقرر Research Project 1 and Research Project 2 (مرفق 7.6.5)
 - المراجعة الدورية للشريك في الشهادة DIT (مرفق 7.6.6).

أبرز نقاط التميز والتنافسية:

- [1] لدى الكلية معايير أكاديمية مرجعية لبرنامج التسويق والتمويل معتمدين من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد
- [2] المعايير الأكاديمية المتبناة تتوافق مع رسالة الكلية وأهدافها
- [3] نواتج التعلم للبرنامج التعليمي تتوافق مع المعايير الأكاديمية التي تبنتها.
- [4] تقارير سنوية للبرامج والمقررات الدراسية.
- [5] تقارير مراجعة داخلية وخارجية للبرامج التعليمية.
- [6] تطوير البرامج التعليمية وإضافة مقررات جديدة.

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 والتقويم.
- 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.

بيان بمرفقات معيار المعايير الأكاديمية

رقم المرفق	الوثيقة الداعمة
7.1.1	(NARS) المعايير المتبناة
7.1.2	قرار اعتماد NARS بمجلس الكلية
7.1.3	محضر مجلس الكلية لاعتماد الـARS
7.1.4	موافقة هيئة ضمان الجودة
7.1.5	تبنى المعايير الخاصة ببرنامجي التمويل و الاستثمار و التسويق المعتمدة من الهيئة القومية لضمان الجودة
7.1.6	مناقشة المعايير في البرامج التعليمية في المجالس الرسمية
7.1.7	المراجعة الداخلية للـARS
7.1.8	توافق مواصفات الخريج مع المعايير المتبناة
7.1.9	توافق المعايير مع رسالة الكلية
7.1.10	مدى توافق المعايير المتبناة مع الأهداف الاستراتيجية
7.1.11	اعتماد المصفوفات
7.1.12	اعتماد المصفوفات
7.2.1	استبيانات الخريجين
7.2.2	استبيانات الجهات المستفيدة
7.2.3	تشكيل لجنة تطوير المقررات والبرامج
7.2.4	تقارير معتمدة للجنة تطوير البرامج و المقررات الدراسية (تقرير اضافة مادة Auditing)
7.2.5	Research projects تطوير منظومة مراجعة المشاريع البحثية
7.3.1	توصيف البرنامج .
7.3.2	اعتماده بمجلس الكلية .

ILOs of NARS and ILOs of The Program Specs.	7.3.3
Program Matrix	7.4.1
Course specifications	7.4.2
اعتماد التوصيف بمجالس الكلية	7.4.3
تقرير المقرر	7.4.4
تقرير البرنامج	7.4.5
.Course Matrix	7.4.6
أول محاضرة تعريفية للطلاب	7.4.7
الموقع الإلكتروني	7.4.8
تشكيل لجنة للمراجعة الداخلية	7.5.1
تقارير المراجعة الداخلية	7.5.2
تقارير المراجعة الداخلية من قبل مركز ضمان الجودة	7.5.3
ترشيح سيادة العميد للمراجعين الخارجيين	7.5.4
اعتماد الترشيح في المجالس الرسمية	7.5.5
تقرير المراجع الخارجي	7.5.6
الخطط التصحيحية	7.5.7
اعتماد الخطط التصحيحية	7.5.8
تقارير المراجعين الداخليين والخارجيين	7.5.9
نموذج كتابة المراجع العلمية	7.5.10
اعتماد إضافة مقرر المراجعة من لجنة إدارة البرنامج الدولي	7.5.11
Research project 1 و Research project 2 آلية تنفيذ مشاريع التخرج للطلاب	7.5.12
تقرير المقرر	7.6.1
تقرير الفحص الشكلي و الفني للورقة الامتحانية	7.6.2

تقرير البرنامج	7.6.3
التقرير السنوي للمقررات و البرامج التعليمية	7.6.4
خطط تحسين وتطوير المقررات	7.6.5
المراجعة الدورية للشريك الإيرلندي	7.6.6

8 معيار التدريس والتعلم



معيار 8: التدريس والتعلم

لكلية العلوم المالية والإدارية استراتيجية للتدريس والتعلم والتقويم يتم مراجعتها وتطويرها بصورة دورية بما يضمن تحقق المعايير الأكاديمية، ويسهم في تحقيق رسالتها وأهدافها. وتحرص المؤسسة على ملائمة طرق التدريس والتعلم والتقويم 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 الكلية على تقويم الطلاب بموضوعية وعدالة، وباستخدام أساليب وأدوات متنوعة تلائم نواتج التعلم وبما يدعم العملية التعليمية.



التقييم الذاتي

غير مستوف	مستوف جزئياً	مستوف	مؤشر التقييم
		√	1. للكلية 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 وموصّفة 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 تقم 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 تطبيقاتها.

1/8 للكلية استراتيجية للتدريس والتعلم والتقييم تتسق مع المعايير الأكاديمية المرجعية وتلائم نواتج التعلم المستهدفة.

■ لكلية العلوم المالية والإدارية استراتيجية للتدريس والتعلم والتقييم تحقق المعايير الأكاديمية المرجعية المتبناة ورسالة الكلية واهدافها (مرفق:1.1.8)، شارك في إعدادها الأطراف المعنية المتمثلة في كل من السادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وكذلك الطلاب والجهات المستفيدة من الأطراف المجتمعية وذلك من خلال استبيانات خاصة باستراتيجيات التدريس والتعلم (مرفق:2.1.8) كما يوجد بالكلية آلية لمتابعة استراتيجية التدريس والتعلم والتقييم (مرفق: 3.1.8) معتمدة بمجلس الكلية رقم 9 بتاريخ 2017/9/28 وقد قامت الكلية بمراجعة استراتيجية التدريس والتعلم والتقييم داخليا وخارجيا (مرفق: 4.1.8) (مرفق 5.1.8) وبناء على تقارير المراجعة الداخلية والخارجية وتوصيات لجنة تطوير البرامج والمقررات الدراسية (مرفق 6.1.8) تم استحداث استراتيجية التدريس والتعلم والتقييم واعتمادها بمجلس الكلية رقم 9 بتاريخ 2017/9/28 ولقد تم نشر الاستراتيجية من خلال الموقع الإلكتروني وتوزيعها على جميع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة عبر البريد الإلكتروني (مرفق 7.1.8).

■ ولأهمية التعليم التفاعلي والمشروعات المجتمعية أرسل رئيس الجامعة خطاب بتوزيع درجات كل من التعليم التفاعلي والمشروعات المجتمعية على كليات جامعة فأروس المختلفة (مرفق 8.1.8) بالإضافة الي خطاب موجه من نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب للأعلام بأسماء اللجنة المشكلة لمتابعة التعليم التفاعلي بالجلسات التعليمية بالجامعة (مرفق 9.1.8) كما أن استراتيجية التدريس والتعلم وأساليب التقييم مدرجة باللائحة الداخلية للكلية (مرفق 10.1.8).

■ وتتأكد كلية العلوم المالية والإدارية من ان الاستراتيجية تتضمن طرقا للتدريس والتعلم والتقييم ملائمة لنواتج التعلم المستهدفة (مرفق 11.1.8)

■ Teaching and learning strategy methods, teaching and learning strategy for a course (مرفق 12.1.8)

■ course specification (مرفق 13.1.8)

■ student's assessment matrix. (مرفق 14.1.8).

2/8 تطبيق استراتيجيات التدريس والتعلم والتقييم يدعم اكتساب مهارات التعلم الذاتي ومهارات التوظيف لدى الطلاب.

■ تتابع كلية العلوم المالية والإدارية - جامعة فأروس مدى تطبيق الاستراتيجيات وتتأكد من ان طرق التدريس والتعلم والتقييم تدعم تطبيق التعلم الذاتي واكتساب مهارات التوظيف لدى الطلاب وترتكز على استراتيجيات وأساليب متنوعة للتدريس والتعلم لتحقيق أهداف البرنامج التعليمي:

A. التعلم التعاوني (Cooperative Learning)

B. التعلم الذاتي (Self-Learning)

C. التعليم الإلكتروني (Computer Based Learning)

D. المشاريع الميدانية (Field projects)

■ ويتم تشكيل لجنة لمتابعة التعليم التفاعلي (مرفق 1.2.8)، كما يوجد مهام لمنسق البرنامج لمتابعة حسن سير العملية التعليمية بالكلية (مرفق 2.2.8)، نماذج من التعليم التفاعلي مع الطلبة (مرفق: 3.2.8) وكذلك نماذج من مشروعات التخرج والمجتمعية (مرفق 4.2.8)، ونسخة من أول محاضرة والتي تحتوي على تعريف الطلبة بأساليب التدريس والتعلم وكذلك أساليب التقييم (مرفق 5.2.8)، مرفق 6.2.8 Examples of assignments, Tutorials & course works

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

■ تصمم الكلية وتوصف برامج التدريب الميداني للطلاب وفقاً لنواتج التعلم المستهدفة (مرفق 1.3.8) كما تتبع المؤسسة آليات محددة وواضحة لتنفيذ هذه البرامج ووفقاً لللائحة مركز التدريب الميداني بالجامعة والإشراف عليها (مرفق 2.3.8)، وتوفر الكلية الموارد اللازمة للتدريب الميداني وذلك بعقد اتفاقيات مع جهات التدريب على سبيل المثال وليس الحصر شركة Easy Car، البتروكيماويات، الى اخره (مرفق 3.3.8).

■ ويتم توزيع السادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم على الطلاب (مرفق: 4.3.8)، وأيضاً بتوفير القاعات الملائمة لاجتماعات السادة مشرفي التدريب الميداني مع الطلاب في الاسبوع التأهيلي (مرفق: 5.3.8)، وفي الاجتماع مع الطلاب يتم تعريفهم ببرنامج التدريب الميداني وذلك بتوزيع ورقة التعليمات (مرفق: 6.3.8). حيث تم توصيف برامج التدريب بما يتناسب مع نواتج التعلم المستهدفة كما يتضح من ملف المقرر الخاص بالتدريب المعتمد من المراجع الخارجي (DIT) (مرفق: 7.3.8).

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

■ تستخدم كلية العلوم المالية والإدارية أساليب و أدوات متنوعة لتقويم أداء الطلاب في التدريب بما يضمن تحقيق الاهداف المطلوبة من التدريب والاستفادة القصوى للطلاب من ادائهم في الفترة المحددة للتدريب وكما موضح بلائحة التدريب الميداني يتم تقييم الطلاب كالاتي 30 درجة للمشرف الداخلي بالكلية و40 درجة للمشرف الخارجي و30 درجة على التقرير المقدم من الطالب (مرفق:1.4.8)

■ وبناء عليه يتم عمل ملف منفصل لكل طالب يتضمن انجازاته والمتطلبات الخاصة به و تقييم المشرفين وتقارير جهات التدريب مرفق استمارة تقييم الطلاب بالأماكن المختلفة (مرفق:2.4.8) و شهادات من أماكن التدريب تفيد بأن الطالب اجتاز فترة التدريب بنجاح (مرفق:3.4.8).

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

■ تستخدم المؤسسة مجموعة من الأدوات والمؤشرات الموضوعية لقياس فاعلية التدريب الميداني للطلاب وتستخدم من النتائج في التطوير (مثل استقصاء رأي الطلاب والمشرفين و جهات التدريب وفق مؤشرات محددة وأوجه الاستفادة من نتائج تحليلها). حيث تقوم الكلية باستخدام عدة وسائل لقياس فاعلية التدريب منها الاستبيانات يتم توزيعها على الطلاب و جهة التدريب (مرفق: 1.5.8)

■ ويتم عقد مقابلات مع الطلاب بعد تدريبهم لمعرفة المشكلات التي واجهتهم وما هي الاقتراحات للتحسين (مرفق: 2.5.8) وبناء على نتائج هذه الوسائل يتم وضع خطة تصحيحية لتلافي هذه الصعوبات (مرفق:3.5.8).

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

■ تُنوع المؤسسة من طرق تقويم الطلاب. حيث يتم تقييم الطلاب وفقاً لللائحة الكلية (20 درجة أعمال سنة و20 درجة امتحان نصف الفصل الدراسي و60 درجة الامتحان النهائي) (مرفق: 1.6.8) ويتضح ذلك في ملف المقرر حيث يقوم كل استاذ مقرر بتوزيع الدرجات (مرفق: 2.6.8). وتتبع المؤسسة آليات محددة للتأكد من مدى توافق وربط الامتحانات بمخرجات التعلم المستهدفة وتوازن توزيع الدرجات عليها حيث يقوم كل استاذ مقرر بأعداد مصفوفة قياس نواتج التعليم المستهدفة بالامتحان (Exam Matrix) (مرفق: 3.6.8)، ويتم بصفة دورية فحص الورقة الامتحانية ويتم اعداد تقرير يرسل للسيد الاستاذ الدكتور عميد الكلية (مرفق: 4.6.8) (مرفق: 5.6.8).

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

■ لجامعة فأروس لائحة داخلية للامتحانات معتمدة بقرار مجلس الجامعة بتاريخ 2010/10/27 (مرفق: 1.7.8)، وتتبع الكلية إجراءات لإدارة الامتحانات بكفاءة وعدالة (مرفق: 2.7.8)، حيث يوجه خطاب من السيد الأستاذ الدكتور عميد الكلية بضرورة الالتزام بشكل الورقة الامتحانية (مرفق: 3.7.8)، المرسله من قبل مركز ضمان الجودة بالجامعة للعمل به على مختلف كليات الجامعة (مرفق: 4.7.8) ويقوم السيد الأستاذ الدكتور عميد الكلية بتشكيل لجان تسيير الامتحانات (مرفق: 5.7.8) وتشكيل لجان المراقبة (مرفق: 6.7.8) و اعتماد جدول الامتحانات من عميد الكلية و إدارة الجامعة (مرفق: 7.7.8)

■ كما يقوم عميد الكلية بتشكيل وتوزيع الكنترولات على أعضاء هيئة التدريس (مرفق: 8.7.8) وكذلك يتم توزيع نموذج حصر أوراق الإجابة (س3) كما يتم تشكيل لجنة لفحص الورقة الامتحانية (مرفق: 9.7.8) ويتم تقديم تقرير عن متابعة الورقة الامتحانية الفصلية (مرفق: 10.7.8) ويتم اعتماد النتيجة في نهاية كل فصل دراسي (مرفق: 11.7.8).

■ وتتم متابعة أعمال الكنترول من قبل لجنة متابعة الكنترولات وغرف الأرشيف والتي بدورها تقوم بتقديم تقريراً مفصلاً عن متابعة أعمال الكنترول والأرشيف (مرفق: 12.7.8) تنظم الكلية عمل الكنترولات بما يضمن تأمين الامتحانات وضمان سريتها عند نسخها وتوزيعها، حيث يتم إيداع أوراق الأسئلة بعد طباعتها بموجب إيصالات رسمية (مرفق: 13.7.8). وتنظم الكلية عمل الكنترولات بما يضمن تأمين الامتحانات و ضمان سريتها عند نسخها و توزيعها وذلك بتأمين غرفة الكنترول بباب حديد مغلق بقل، كما يوجد حديد محكم على جميع شبابيك غرفة الكونتورول (مرفق: 14.7.8)، كما يقوم أستاذ المادة بطبع الامتحانات النصف فصلية و الفصلية بنفسه بمطبعة داخل الحرم الجامعي ويدبسها بنفسه ويضعها داخل الأظرف حسب سعة كل ظرف ويغلقه ويسلمه لرئيس كونترول الفرقة الخاصة بمادته قبل موعد الامتحان بيومين على الأقل وذلك من خلال استمارة تسليم أوراق الأسئلة (مرفق: 15.7.8) ويقوم رئيس الكونتورول بدوره بوضع تلك الأظرف في دواب محكم الغلق بطبلة وقل أيضاً ويتم اتباع تعليمات ضمان سرية الامتحانات (مرفق: 16.7.8).

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

■ توفر كلية العلوم المالية والإدارية اليات محددة للتأكد من عدالة نظام الامتحانات مثل عدم تعارض المصالح مع اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وعدم السماح لأستاذ أي مادة بوضع الامتحانات الخاصة بالمقرر الذي يقوم بتدريسه إذا تواجد أحد أقربائه حتى الدرجة الرابعة (مرفق: 1.8.8). يتم تصحيح أوراق إجابة الامتحان بواسطة اثنين من اعضاء هيئة تدريس على الاقل ويتم التعامل مع ورق الامتحان بأرقام سرية لضمان أقصى درجات الشفافية ولا تقوم الهيئة المعاونة بتصحيح كراسات الإجابة ورصد الدرجات في الكونتورول إنما تشارك في تختيم كراسات الإجابة وأرقامها المسلسلة ونزع الأرقام السرية قبل تسليمها للأستاذ المقرر والترحيل ويخطر رئيس الكونتورول بالخطأ لاتخاذ الإجراء المناسب كما توجد اليات محددة للتأكد من عدالة التصحيح ودقة ورصد الدرجات والإجابات النموذجية والتدقيق والمراجعة وغيرها (مرفق: 2.8.8 (مرفق: 3.8.8) (مرفق: 4.8.8).

■ تطبق كلية العلوم المالية والإدارية آلية فعالة لتوثيق نتائج الامتحانات بما يتيح الاحتفاظ بالنتائج مؤمنة وقابلة للاستدعاء عند الحاجة (مرفق:3.8.8) في ضوء قرار رئيس الجامعة رقم 39 يتم حفظ اوراق إجابات امتحانات نهاية الفصل الدراسي لمدة (4) سنوات جامعية ويتم بعدها التخلص منها. (مرفق: 4.8.8)، كما تتم عمليات رصد الدرجات لجميع الامتحانات من خلال اجهزة الكمبيوتر الخاصة بغرفة الكونترول ولكل فرقة الجهاز الخاص بها. (مرفق:5.8.8) تقرير متابعة أعمال الكونترول والأرشيف من قبل مركز ضمان الجودة بالجامعة عن التأمين الخاص بغرفة الحفظ المركزي "الأرشيف"، (مرفق: 6.8.8 (7.8.8).

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

■ تعلم المؤسسة الطلاب بنتائج الامتحانات المختلفة (التكويني والجمعي) عبر الوسائل والتوقيتات المناسبة (مرفق:1.9.8) وتناقشها معهم لدعم تعلمهم (يراعى توقيت ومحتوى التغذية الراجعة لدعم استفادة الطلاب) (2.9.8).

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

■ تقوم المؤسسة بتحليل نتائج امتحانات الطلاب على المستويات المختلفة (الفرق الدراسية/ المقررات) حيث يتم تحليل نتائج الامتحانات النهائية في نهاية كل فصل دراسي ويتم تجميعها وتسليمها لغرفة الحفظ المركزي (مرفق:1.10.8). كما تعد المؤسسة إحصائيات عن تطور نسب النجاح للمستويات المختلفة للمرحلة الجامعية الأولى (لعدد من الأعوام مساو لمدة البرنامج التعليمي) (مرفق:2.10.8) وتعد تقريراً عاماً عن نتائج الامتحانات وتعرضه على المجالس المعنية لاعتماد النتيجة (مرفق:3.10.8)، كما تحدد الكلية أوجه الاستفادة من نتائج الامتحانات في تطوير البرامج والمقررات الدراسية واستراتيجية التدريس والتعلم والتقويم، حيث يقوم كل أستاذ مقرر بمراجعة نسب النجاح في المقرر ويعلق في تقرير المقرر على النتيجة ويقوم بوضع الخطة التصحيحية (مرفق: 4.10.8).

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

■ تضع المؤسسة قواعد موثقة للتعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج الامتحانات، وتعلنها وتتابع تطبيقها حيث توجد آلية يتبعها الطلاب لتقديم الالتماس لإعادة رصد الدرجات (مرفق: 1.11.8) معتمدة بمجلس الكلية رقم 9 بتاريخ 2017-9-29 (مرفق: 2.11.8) ويتم الإعلان عن الآلية بعدة وسائل منها موقع الكلية وعلى صفحات التواصل الاجتماعي الخاصة بالكلية (مرفق: 3.11.8) يقوم الطلاب بتقديم الالتماس للتظلم من النتيجة (مرفق: 4.11.8) وبعد إعادة رصد الدرجات يقوم السيد الأستاذ الدكتور عميد الكلية بتوجيه خطاب لنائب رئيس الجامعة بالتظلمات (مرفق: 5.11.8) ثم يتم قبولها من قبل نائب رئيس الجامعة لفحصها (مرفق: 6.11.8) وبعد إعادة رصد النتيجة يتم إصدار خطاب يفيد بنتيجة الالتماس بعد الفحص (مرفق: 7.11.8).

أبرز نقاط التميز والتنافسية:

- قامت الكلية باستخدام اساليب تعليم غير تقليدية وتم وضع استراتيجيات للتعليم والتعلم توضع كافة الأساليب غير التقليدية التي يستخدمها أعضاء هيئة التدريس
- وتقوم لجنة داخلية بالأشراف على تنفيذ الاستراتيجية وكذلك لجنة خارجية مشكلة من الجامعة
- يتم اعداد ملف لكل مقرر يتضمن (توصيف المقررات الدراسية متضمنا خطط التدريس والتقييم ونماذج أدوات تقييم مهارات الطلاب ونماذج من تكاليف الطلاب وخلافه).
- تقوم الكلية بالفحص الشكلي والفني للورقة الامتحانية وذلك في اطار خطة لتحسين نظم التقييم، ويتم مراجعة الورقة الامتحانية من قبل لجنة من إيرلندا (DIT)
- ويتم عقد اجتماع في نهاية كل فصل دراسي لدراسة النتيجة وتحليلها، وتحديد مواطن التحسين المستقبلية
- قامت إدارة المتابعة هذا العام بلقاء الطلاب لمعرفة شكاوهم، وقامت إدارة الكلية بدراستها ووضع خطة تصحيحية
- تم التحسين عن طريق اضافة برنامج التدريب الميداني الصيفي، حيث تم تنفيذ هذا البرنامج اعتبارا منذ العام 2017 ويتم تقديم تقرير كامل على نتائج البرنامج في نهاية فصل الصيف.

الأدلة والوثائق:

- اللائحة الداخلية للمرحلة الجامعية الأولى.
- استراتيجية التدريس والتعلم والتقويم.
- ملف المقرر (توصيف المقررات الدراسية متضمنا خطط التدريس والتقويم ونماذج أدوات تقييم مهارات الطلاب ونماذج من تكاليفات الطلاب وخلافه).
- توصيف التدريب.
- أدوات تقييم الطلاب في التدريب.
- أدوات تقييم التدريب (استقصاء رأي الطلاب والمشرفين وجهات التدريب).
- وثائق اتفاقيات التعاون/ الشراكة مع الجهات الخارجية (جامعات – جهات تدريب وخلافه).
- عينة من ملفات إنجاز الطلاب (Portfolios) (إن وجدت).
- دليل إدارة الامتحانات (لائحة كونترول مرحلة البكالوريوس - مواصفات الورقة الامتحانية وخلافه).
- وثائق الكنترولات ونماذج أوراق الامتحانات التحريرية ووثيقة الإجابة النموذجية وكراسات إجابات الطلاب.
- ما توفره المؤسسة من مطبوعات/ وثائق تدلل على تحقق المعيار.

قائمه بوثائق معيار التدريس والتعلم

المرفق	الوثائق
1.1.8	استراتيجية التدريس و التعلم
2.1.8	استبيانات خاصة باستراتيجية التدريس و التعلم
3.1.8	آلية لمتابعة استراتيجية التدريس و التعلم
4.1.8	مراجعة استراتيجية التدريس و التعلم و التقويم داخلية
5.1.8	مراجعة استراتيجية التدريس و التعلم و التقويم خارجية
6.1.8	لجنة تطوير البرامج و المقررات الدراسية
7.1.8	نشر الاستراتيجية من خلال البريد الإلكتروني لأعضاء هيئة التدريس
8.1.8	خطاب رئيس الجامعة بتوزيع درجات التعليم التفاعلي
9.1.8	خطاب من نائب رئيس الجامعة للأعلام بأسماء اللجنة المشكلة لمتابعة التعليم التفاعلي
10.1.8	اللائحة الداخلية للكلية
11.1.8	نماذج التعليم المستخدمة في تدريس القرارات Teaching and learning strategy method
12.1.8	Teaching and learning strategy for a course
13.1.8	Student's assessment matrix .
14.1.8	Course specification
1.2.8	تشكيل لجنة الجامعة لمتابعة التعليم التفاعلي للكلية
2.2.8	مهام منسق البرنامج
3.2.8	نماذج من التعليم التفاعلي مع الطلبة
4.2.8	نماذج من مشروعات مجتمعية و مشروعات التخرج
5.2.8	نسخة من اول محاضرة
6.2.8	Examples of assignments ,Tutorials and course work
1.3.8	توصيف التدريب الميداني

المرفق	الوثائق
2.3.8	آلية التدريب الصيفي (اللائحة مركز التدريب الصيفي)
3.3.8	امثلة لاتفاقيات مع جهات التدريب
4.3.8	بريد إلكتروني بتوزيع اعضاء هيئة التدريس و معاونيهم علي الطلاب
5.3.8	توفير القاعات الملائمة لاجتماعات السادة مشرفي التدريب مع الطلاب.
6.3.8	تقرير عن الأسبوع التأهيلي للتدريب
7.3.8	اعتماد المقرر الخاص بالتدريب من قبل الـDIT.
1.4.8	استمارة تقويم طالب من جهة التدريب
2.4.8	ملف منفصل لكل طالب يتضمن انجازاته في التدريب
3.4.8	شهادات من اماكن التدريب
1.5.8	استبيانات رأي الطلاب وجهات التدريب و المشرفين
2.5.8	عقد مقابلات مع الطلاب لمعرفة المشاكل التي قابلتهم وكيفية مواجهتها
3.5.8	Summer training report(including corrective actions)
1.6.8	Student's assessment matrix .
2.6.8	Course specification
3.6.8	Exam Matrix
4.6.8	الفحص الفني و الشكلي للورقة الامتحانية
5.6.8	نموذج لشكل الورقة الامتحانية
1.7.8	لائحة و قوانين الامتحانات
2.7.8	إجراءات لإدارة الامتحانات بكفاءة و عدالة.
3.7.8	خطاب مرسل من قبل مركز ضمان الجودة بالجامعة للالتزام بوضع الأسئلة.
4.7.8	لجنة تسيير الامتحانات

المرفق	الوثائق
5.7.8	لجان المراقبة و الملاحظة
6.7.8	اعتماد جدول الامتحانات
7.7.8	تشكيل لجان الكونترول
8.7.8	نموذج بيانات حصر اوراق الاجابة (س3)
9.7.8	تشكيل لجنة لفحص الورقة الامتحانية
10.7.8	تقرير عن متابعة الورقة الامتحانية في الكونترول
11.7.8	اعتماد النتيجة
12.7.8	تقرير مفصل عن أعمال الكونترول من قبل مركز ضمان الجودة
13.7.8	ايصالات طبع الامتحانات من المطبعة
14.7.8	أبواب حديد
15.7.8	استمارة تسليم ورقة الأسئلة
16.7.8	تعليمات هامة لضمان سرية الامتحانات و سريتها
1.8.8	خطاب يمرر بعدم وجود أقارب حتي الدرجة الرابعة
2.8.8	الية مراجعة و تحليل نتائج الامتحانات
3.8.8	الية توثيق نتائج الامتحانات
4.8.8	غرفة الحفظ المركزي (D401)
5.8.8	أجهزة الكمبيوتر بغرف الكونترول
6.8.8	تقرير متابعة تأمين غرف الكونترول والأرشيف من قبل مركز ضمان الجودة
7.8.8	كشف بمحتويات غرفة الكونترول
1.9.8	إعلان النتائج علي الموقع الإلكتروني
2.9.8	Feedback (actual/expected)

المرفق	الوثائق
1.10.8	Statistical analysis of students exam sheet
2.10.8	احصائية بنسب النجاح للمستويات المختلفة للمرحلة الجامعية الأولى (عدد الأعوام مساو لمدة البرنامج التعليمي)
3.10.8	تقرير عن نتائج الامتحانات
4.10.8	الخطة التصحيحية و Course Report
1.11.8	آلية الالتماسات وإعادة رصد الدرجات واعتمادها
2.11.8	اعتماد الآلية من مجلس الكلية
3.11.8	وسائل إعلان الآلية
4.11.8	نماذج من تظلمات الطلبة
5.11.8	خطابات لنائب رئيس الجامعة بتظلمات بعض الطلاب
6.11.8	خطابات من نائب رئيس الجامعة بقبول التماس الطلاب
7.11.8	نماذج من نتائج الالتماسات بعد فحصها

9 معيار الطلاب والخريجون



معيار 9: الطلاب والخريجون

لكلية العلوم المالية والإدارية قواعد معلنة وعادلة لقبول الطلاب يتم مراجعتها دورياً، وتعمل على جذب الطلاب الوافدين. وتلتزم الكلية 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:

غير مستوف	مستوف جزئياً	مستوف	مؤشر التقييم
		√	1. قواعد قبول وتحويل وتوزيع الطلاب على البرامج التعليمية والتخصصات واضحة وعادلة ومعلنة.
		√	2. للكلية أساليب فاعلة لجذب الطلاب الوافدين.
		√	3. للكلية نظام متكامل وفعال لدعم الطلاب مادياً واجتماعياً وصحياً ويتم تعريف الطلاب به بوسائل متعددة.
		√	4. للكلية نظام فعال لدعم الأكاديمي للطلاب وتقدم لهم خدمات التوجيه المهني.
		√	5. للكلية 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 الكلية الموارد الملائمة من حيث الأماكن والتجهيزات والإشراف.
		√	8. للكلية وسائل مناسبة لقياس آراء الطلاب، واتخاذ الإجراءات اللازمة لدراساتها والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية.
		√	9. للكلية آليات لمتابعة الخريجين والتواصل معهم، وقواعد بيانات خاصة بهم تحدث بصورة دورية.
		√	10. الكلية توفر برامج للتنمية المهنية والتعليم المستمر وفقاً لاحتياجات وتطورات سوق العمل.

1/9 قواعد قبول وتحويل وتوزيع الطلاب على البرامج التعليمية والتخصصات واضحة وعادلة ومعلنة.

■ لدى كلية العلوم المالية والادارية – جامعة فأروس قواعد واضحة و عادلة لقبول و تحويل الطلاب، وتتوافق هذه السياسات مع الرسالة والغايات والاهداف الاستراتيجية للكلية حيث تقبل الكلية 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 (مرفق: 1.1.9) كما تقدم الكلية 3 برامج، كل برنامج منكون من 140 ساعة معتمدة مقسمة علي 8 فصول دراسية و هي فصلي الربيع و الخريف لمدة 4 سنوات و علي كل طالب أن يحدد احدى التخصصات التي يرغب في الالتحاق به وذلك في موعد أقصاه نهاية الفصل الرابع ، كما إنه على كل طالب اجتياز اجمالي عدد الساعات المعتمدة التي يدرس بها كل التخصصات للحصول علي شهادة بكالوريوس العلوم المالية والادارية و الموضحة في الخطة الدراسية (مرفق: 2.1.9).

■ وتعلن الكلية عن قواعد القبول والشروط الواجب توافرها في المتقدمين للالتحاق بها بعدة طرق تتمثل في: الإعلان عن فتح باب القبول بالجراند المصرية وعلی المواقع الإلكترونية، تعليق لوحات توضح الاوراق المطلوبة للتقديم بالجامعة على مداخل الجامعة وفي المبنى الذي تتخذ فيه اجراءات التقديم (مرفق رقم 3.1.9)، كما إنه وضع جدول بحيث يتواجد أحد أعضاء الهيئة المعاونة يوميا فترة التقديم في الصيف وذلك للرد على استفسارات الطلاب الجدد وأولياء أمورهم في ال food court (مرفق رقم 4.1.9). كما تقوم الكلية بتنظيم اليوم المفتوح (يوم التوعية) orientation day للطلاب المستجدين خلال الاسبوعين السابقين للدراسة حيث يوزع على الحاضرين أجندة اليوم التي تتضمن faculty presentation للتعريف بنظام الدراسة والخدمات التي تقدمها الكلية وكل ما يحتاجه الطالب في بداية دخوله الكلية، وذلك تحت رعاية السيد العميد والمعتمد سنويا في مجلس الكلية مثل مجلس رقم 9 بتاريخ 23-9-2018 (مرفق رقم 5.1.9).

■ توفر الكلية بيانات عن عدد الطلاب المقبولين ونسب التحويلات من الكلية وإليها سنويًا وتحللها وتتخذ الإجراءات المناسبة (مرفق رقم 6.1.9)

- يتوجه الطالب وكذلك ولى أمره إلى شئون الطلبة لاستيفاء استمارة طلب الالتحاق بالجامعة ثم يتم تحديد ميعاد للجنة المقابلات الشخصية وتتم المقابلة بصفة شخصية مع الطالب كما يتم مقابلة ولى الأمر، بالإضافة إلى اختبار شفهي للغة الإنجليزية والمعلومات العامة ويتم تقييم الطالب خلال هذه المقابلة (مرفق: 7.1.9)، وبعد ذلك يتم الاتصال بالطلاب المقبولين واعلامهم بالنتيجة. وتخضع الكلية المحولين لها لتقييم موقفهم الأكاديمي ومعادلة المقررات التي سبق وأن اجتازوها من قبل لجنة متخصصة (لجنة المقاصة) على أن يخضع الطالب المحول إلى دراسة دقيقة لحالته الأكاديمية (مرفق رقم 8.1.9).
- يوجد حصر بأعداد نسبة التحويلات من والى الكلية سنويا (مرفق رقم 9.1.9) 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 ما بين أعمال فصلية وامتحان نهائي، مما يتيح للطلاب التعرف على مستواه الحقيقي. وكذلك تم إعداد إحصائية بأسماء الطلاب الذين عدلوا عن الدراسة بالكلية على مدار ثلاث سنوات (مرفق: 10.1.9)، ويعد من أهم أسباب العدول عن الدراسة بالكلية هو الصعوبة التي يقابلها بعض الطلاب في الدراسة باللغة الانجليزية، كذلك ضعف المستوى العلمي للطلاب الملتحقين نظرا لتدني مجموع القبول للكلية. وتتخذ الكلية اليه للتعامل مع حالات العدول عن الدراسة وذلك من خلال اجراء عميد الكلية مقابلة شخصية مع الطالب وولى امره (مرفق 11.1.9).
- تناسب اعداد الطلاب المقبولين مع موارد الكلية، ويتم استعراض ذلك في معيار الموارد
- يتم اشغال الاماكن الدراسية (قاعات المحاضرات) من الساعة التاسعة صباحا وحتى الخامسة مساء ليتيسر الاستفادة القصوى من الاماكن المتاحة، ويقسم الطلاب الى مجموعتين حسب الاعداد المقيدة بكل فرقة دراسية، كما يتم تطبيق معايير ملائمة مساحات وتجهيزات المباني والمرافق والموارد البشرية (مرفق 12.1.9).

2/9 للكلية أساليب فاعلة لجذب الطلاب الوافدين.

■ تستخدم الكلية أساليب وأنشطة متنوعة لجذب ورعاية الطلاب الوافدين وذلك في ضوء الاهتمام المتزايد للجامعة ككل بالعلاقات الدولية وهو ادى إلى وضع سياسات لجذب الطلاب الوافدين (مثل الإعلان وزيارة السفارات وتقديم خدمات اجتماعية وغيرها (مرفق رقم 1.2.9). كما تقوم الكلية ايضا بأعداد قواعد بيانات رسمية مفصلة تتضمن البيانات المختلفة الخاصة بالطلاب الوافدين (مرفق رقم 2.2.9)، وتتبنى اليات لجذب الطلاب الوافدين للدراسة بالكلية وذلك من خلال ادارة الجامعة المركزية (مرفق رقم 3.2.9).

3/9 للكلية نظام متكامل وفعال لدعم الطلاب مادياً واجتماعياً وصحياً ويتم تعريف الطلاب به بوسائل متعددة.

■ توفر الكلية نظاماً للدعم الطلابي تراعي فيه ظروف واحتياجات الطلاب الفعلية مثل عقد امتحانات بديلة للأعدار المقبولة والتماس اعادة تصحيح اوراق الامتحان، والتماس الانذارات الخاصة بالغياب (مرفق رقم 1.3.9)

■ بالنسبة الى الرعاية الصحية فتحرص الكلية على رعاية الطلاب من الناحية الصحية وذلك من خلال وجود عيادة طبية للطلاب داخل الكلية، مزودة بالتجهيزات اللازمة والمستلزمات الطبية والاسعافات الأولية في حالة الطوارئ، للكشف على الطلاب المترددين وتقديم ما يلزمهم من خدمات طبية، كما إنه يمكن استدعاء عربة الإسعاف للحالات الحرجة (مرفق رقم 2.3.9)، و عن دعم ورعاية المتفوقين: تستخدم الكلية وسائل متنوعة لدعم وتحفيز الطلاب المتفوقين والمبدعين، حيث يتم عقد احتفالية سنوية لتكريم الطلاب المتفوقين ومنحهم جوائز وشهادات تقدير (مرفق رقم 3.3.9)، اما عن الخدمات الطلابية الأخرى 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:4.3.9)

- وبالإشارة الى الطلاب المتعثرين فيتم رعايتهم بواسطة اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة من خلال الساعات المكتبية، حيث يتم تخصيص 6 ساعات مكتبية لكل عضو هيئة تدريس وهيئة معاونة اسبوعيا (مرفق رقم 5.3.9)، عقد لقاء مباشر بين اعضاء هيئة التدريس والطلاب المتعثرين (مرفق رقم 6.3.9)، وجود لجنة لدعم الطلاب المتعثرين وتقديم خطط دراسية للطلاب بما يناسب اسباب تعثرهم (مرفق رقم 7.3.9)، وتوجد الية للكلية للتعامل مع الطلاب المتعثرين للجامعة معتمدة من مجلس الكلية رقم 9 بتاريخ 2016-9-29 (مرفق رقم 8.3.9).
- تستخدم الكلية وسائل متعددة لتعريف الطلاب بنظام الدعم، منها دليل الطالب بالجامعة، دليل الطالب الخاص بالكلية، النشر على الموقع الإلكتروني، كما يوجد موظف لشؤون الطلاب بالمبنى الإداري للجامعة خاص بكلية العلوم المالية والإدارية ليسهل علي الطالب الحصول على المعلومات اللازمة، بالإضافة إلى كل ذلك فإن الكلية تعرف الطلاب بنظام الدعم في يوم التعارف الذي يتم إقامته في بداية كل عام جامعي (مرفق رقم 9-3-9).

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

- ويمثل الإرشاد الأكاديمي ركنا أساسيا ومحوريا في النظام التعليمي بالإضافة الى استجابته لحاجات الطلاب في برامج الساعات المعتمدة، يتم تعيين مرشدا أكاديميا من بين اعضاء هيئة التدريس لكل مجموعة من الطلاب، يمكن ان يستمر معه حتى نهاية فترته بالكلية، ويلتزم المرشد الأكاديمي بمتابعة اداء الطالب ومعاونته في اختبار المقررات كل فصل دراسي. وفي حالة التعثر الدراسي، يتم وضع الطالب تحت الملاحظة ووضع خطة للمواد المقترح تسجيلها كل فصل دراسي حتى التخرج (مرفق رقم 1.4.9)، ايضا توفر الكلية دليل طالب مطبوع ومتاح ويتم توزيعه على الطلاب في بداية العام الدراسي ومتاح على موقع الكلية على الانترنت (مرفق رقم 2.4.9)، وتقوم الكلية باستطلاع آراء الطلاب حول اداء الإرشاد الأكاديمي، وذلك من خلال عمل استبيانات (مرفق رقم 3.4.9)
- تقدم الكلية خدمات التوجيه المهني للطلاب بما يدعم ريادة الأعمال والتوظيف، فيقام العديد من المحاضرات والندوات التي تساعد الطلاب فيما بعد على الحصول على الوظائف المناسبة لهم (مرفق رقم 4.4.9)، كما تقوم ايضا بتوفير فرص للطلاب للتدريب في شركات مختلفة وتجعل من التدريب شرطا أساسيا للتخرج، وذلك من خلال لجنة التدريب الميداني بالكلية (مرفق رقم 5.4.9).

■ تستخدم الكلية آليات لاكتشاف الطلاب المتعثرين والموهوبين والتميزين معتمدة من مجلس الكلية رقم 2 بتاريخ 2018-2-11 مثل نتائج امتحانات الطلاب (حيث يتم اعداد تقرير مفصل عن نتائج الفصل الدراسي لكل الفرق)، بيان بالطلاب المتعثرين من خلال المرشد الأكاديمي والساعات المكتبية (مرفق رقم 6.4.9).

■ تقدم الكلية وسائل الدعم لكل فئة من الطلاب:

[1] المتفوقين دراسيا: تقام حفلات لتكريم المتوفين دراسيا في كل عام دراسي، وتقدم الكلية لهم

مكافأة مالية (مرفق رقم 7.4.9)

[2] الموهوبين: تقام بالكلية حفلة ال Talent Show لتقديم مواهب الكلية الفنية وتقدم الدعوة لجميع

الطلاب بالجامعة للحضور والمشاركة (مرفق رقم 8.4.9)

[3] المتعثرين: تقوم الكلية بحصر الطلاب المتعثرين سنويا ويخفض لهم عدد المقررات، وتقام لهم

اجتماعات مع المرشدين الأكاديميين (مرفق رقم 8-3-9)

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

على الرغم من إنه لا يوجد طلاب من ذوي الاحتياجات الخاصة إلا إن تصميم المبنى به منحدرًا عند مداخل مباني الكلية مصمم لاستخدام الكراسي المتحركة للزائرين من ذوي الاحتياجات الخاصة او للطلبة الذين تعرضوا لإصابة مؤقتة اثناء الدراسة او ايام الامتحانات (مرفق رقم 1.5.9).

6/9 وجود تمثيل للطلاب في اللجان ذات الصلة.

■ لدى الكلية فريق (Innovation team) ويقوم هذا الفريق بالاجتماع دوريا للتحضير لكل للأنشطة والفعاليات الطلابية المقامة بالكلية (مرفق رقم 1.6.9).

■ ايضا اتخذت الكلية اجراء لمشاركة الطلاب في وحدة ادارة الجودة، وذلك من خلال احتساب مدة تواجد الطلبة المشاركين في وحدة ضمان الجودة من تدريبهم الصيفي اللازم لتخرجهم، وكذلك وجود طلاب ممثلين في مجلس الكلية (مرفق رقم 2.6.9).

- 7/9 الأنشطة الطلابية متنوعة، وتوفر لها الكلية الموارد الملائمة من حيث الأماكن والتجهيزات والإشراف.
- 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 الآخرين. وتم تشكيل لجنة للأنشطة الطلابية بالكلية لتخطيط وتنفيذ الأنشطة الطلابية. وتساهم 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.
 - توفر الكلية الأماكن والتجهيزات وأنواع الدعم الملائمة لممارسة الأنشطة الطلابية المتنوعة، الملاعب الخاصة بالجامعة والتي تشمل (كرة قدم - كرة خماسية - كرة يد - كرة سلة - الكرة الطائرة - تنس أرضي - تنس طاولة)، ومسرح طلابي وقاعة المؤتمرات مجهزين بأحدث الأنظمة مما يسمح بممارسة الأنشطة الفنية والثقافية لطلاب الكلية بصورة كافية وملائمة وتوجد قاعة مسرح طلابي مجهز بالوسائل السمعية والبصرية ونظم الإضاءة الخاصة بالعروض الفنية (مرفق رقم 1.7.9).
 - تشجع الكلية الطلاب للمشاركة في الأنشطة الطلابية المختلفة، وذلك بتخصيص ساعتين اسبوعياً في الجدول الدراسي لإقامة الأنشطة الطلابية، وتقوم الكلية بالإعلان عن الأنشطة المقامة للطلبة عن طريق الملصقات بلوحات الاعلانات المختلفة بالكلية ومن خلال موقع الكلية عبر الانترنت، ويقوم بعض اعضاء هيئة التدريس بالمشاركة في الأنشطة الطلابية المختلفة (مرفق رقم 2.7.9).
 - يتم وضع خطة للأنشطة الطلابية موزعة على العام الدراسي، وتفعيلاً لهذه الخطة عقدت الكلية ندوات علمية وثقافية ذات أهمية مجتمعية شارك في إعدادها وحضورها الطلاب (مرفق: 3.7.9).
 - تقوم الكلية بأعداد انتخابات اتحاد طلاب للأنشطة المختلفة (مرفق رقم 4.7.9).
 - تشارك الكلية سنوياً في مسابقة الأنشطة المجتمعية على مستوى الجامعة، حيث يقدم الطلاب ابحاث لشئون خاصة بالبيئة والمجتمع (مرفق رقم 5.7.9).
 - وفي نهاية كل عام دراسي تعد الكلية تقريراً عن الأنشطة الطلابية المختلفة (مرفق رقم 7-9-3).

8/9 للكلية وسائل مناسبة لقياس آراء الطلاب، واتخاذ الإجراءات اللازمة لدراساتها والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية.

■ تقوم الكلية بقياس آراء الطلاب وذلك من خلال الاستبيانات حول آرائهم في العملية التعليمية وجودة التعليم والتعلم تقييمهم للإرشاد الأكاديمي والخدمات الصحية والثقافية والرياضية المقدمة لهم (مرفق رقم 1.8.9)، وتحلل الكلية وتقيم آراء الطلاب للاستفادة من نتائجها (مرفق رقم 2.8.9)، كما شكلت الكلية لجنة لتلقى الشكاوى والمقترحات من الطلاب ووضعت آلية لتقديم الشكاوى (مرفق رقم 3.8.9)، وتقوم الكلية باتخاذ الإجراءات التصحيحية بناء على نتائج الاستبيانات في حالة وجود عدم رضا، وعلى المشاكل الخاصة بالطلاب (مرفق رقم 4.8.9).

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

■ تحتفظ الكلية بقواعد بيانات خاصة بالخريجين متكاملة وتحديثها دورياً (مرفق رقم 1.9.9).
■ تحرص الكلية على متابعة الخريجين في سوق العمل وتحقيق التواصل معهم (مثل نماذج لتواصل وإسهامات الخريجين في الفعاليات والمشروعات، تطوير البرامج التعليمية والتبرعات واستقصاء آرائهم وغيرها) (مرفق رقم 2.9.9).
■ تقوم جامعة فاروس بعمل حفل تخرج للخريجين على مستوى الجامعة ومن ضمنهم خريجي كلية العلوم المالية والإدارية (3.9.9).

10-9 الكلية توفر برامج للتنمية المهنية والتعليم المستمر وفقاً لاحتياجات وتطورات سوق العمل.

توفر الكلية برامج متنوعة تتضمن تنمية المهارات الحديثة التي يطلبها سوق العمل في التخصص مثل برامج التنمية المهنية وتنمية مهارات ريادة الأعمال والتوظيف والتدريب الميداني (مرفق رقم 1.10.9).

أبرز نقاط القوة والتنافسية

- اختيار الطلاب بناء على مقابلات شخصية من قبل لجنة من جامعة إيرلندا. DIT.
- اشراك الطلاب في اعمال الجودة
- وجود نظام فعال لدعم الطلاب أكاديميا
- وجود اتحاد طلاب ولجان لتنظيم الانشطة
- وجود ممثل من الطلاب عن كل دفعة لتقديم الشكاوى والمقترحات




Graduation
 P. U. A.
 Pharos University in Alexandria
 Class 2017

International Degree Programs
 The Program of KTH & DIT Graduation Ceremony
 at
Pharos University
 Thursday 28/9/2017
 (From 7 p.m. to 9 p.m)

7 p.m.	The March of the Professors.
7.10 p.m.	The March of the Graduates.
7.20 p.m.	The (Egyptian- Irish- Swedish) National Anthems.
7.25 p.m.	Verses of Holy Quran.
7.30 p.m.	Words by the Top Graduates.
7.40 p.m.	A Word by Dr. Mennatallah Gowayed, the International Relations Coordinator in P.U.A.
7.45 p.m.	A Word by Prof. Tarek Taha, Dean of the Faculty of Financial & Administrative Sciences in P.U.A.
7.50 p.m.	A Word by Prof. Kate Ui Ghallachoir, Head of School of Marketing, DIT
7.55 p.m.	A Word by Prof. Mohamed Gaber, Dean of the Faculty of Engineering in P.U.A.
8.00 p.m.	A Word by Prof. Albania Nissan, PUA- KTH Joint Program Leader.
8.05 p.m.	A Word by Dr. Mohamed Ragab, PUA Secretary General.
8.10 p.m.	A Word by Prof. Mahmoud Mohy El-Din, President of Pharos University.
8.40 p.m.	Handing the Certificates and Honouring the Top Graduates.
8.45 p.m.	Taking the Oath.
9.00 p.m.	The Graduation Memorial Photo.

الادلة 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 اجتماعاتهما.
- 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 / الاستقراءات).
- قواعد بيانات الخريجين.
- أدلة الفعاليات التي شارك فيها الخريجون.
- الموقع الإلكتروني للمؤسسة.
- ما توفره المؤسسة من مطبوعات/ وثائق تدلل على تحقق المعيار

بيان بمرفقات معيار الطلاب والخريجون

رقم المرفق	البيان
1.1.9	- دليل قواعد قبول الطلاب بالجامعات الخاصة والاهلية - اعلان بسياسات القبول والتسجيل على موقع الكلية - اعلان بإجراءات القبول المبكر
2.1.9	استمارة تحديد رغبات البرامج للطلاب
3.1.9	- لائحة الكلية عن التحويلات والخطة الدراسية للكلية - استمارة طلب التحاق بالكلية - اعلان الجامعة عن بدأ الالتحاق
4.1.9	- تعليمات لجنة استقبال الطلاب الجدد - جدول الFood court
5.1.9	مذكرة خاصة بالOrientation day وكشف حضور له
6.1.9	قاعدة بيانات للطلاب المقبولين بالكلية
7.1.9	نتائج اختبارات القبول
8.1.9	قرار لجنة للمقاصة
9-1-9	صورة من لائحة الكلية عن التحويلات اعداد الطلبة المحولين من والى الكلية
10.1.9	نماذج من الطلاب الذين عدلو عن الدراسة
11.1.9	اجراءات العدول عن الدراسة

صورة للجداول الدراسية معايير ملائمة مساحات وتجهيزات المباني والمرافق والموارد البشرية	12.1.9
نموذج مخاطبة السفارات	1.2.9
اسماء الطلاب الوافدين واعدادهم	2.2.9
السياسات المتبعة للطلاب الوافدين الاعترافات العربية	3.2.9
جدول الامتحانات البديلة نماذج للالتماس	1.3.9
صورة لعيادة الكلية ومواردها نموذج تقييم لأمناء المعامل خطة الصيانة الدورية لمرافق الجامعة دورات السلامة والصحة المهنية التعاقد العلاجي مع مستشفى السراية	2.3.9
اسماء الطلاب المستحقين لمنح	3.3.9
الخدمات داخل الجامعة	4.3.9
الجدول الزمني لمهام اعضاء هيئة التدريس	5.3.9
اعلان اجتماع مع الطلاب للإرشاد الأكاديمي	6.3.9
نموذج للخطة المقترحة للمتعثرين	7.3.9
اللية التعامل مع الطلاب المتعثرين	8.3.9

9-3-9	- جدول يوم التوعية للكليات بالجامعة
1.4.9	- توجيهات واستمارات الارشاد الأكاديمي - نموذج من توزيع الطلاب على المرشدين الأكاديميين - صورة من البريد الإلكتروني رئيس الارشاد بالمرشدين الأكاديميين - نماذج من محاضر اجتماعات المرشدين مع الطلاب - معوقات الارشاد الأكاديمي - دليل الارشاد الأكاديمي
2.4.9	دليل الطلاب
3.4.9	استبيانات عن الرضا عن الارشاد الاكاديمي
4.4.9	تقرير عن ندوات للتوجيه المهني
5.4.9	ايميل لمركز التدريب الميداني ومتطلباته
6.4.9	حصر بأسماء الطلاب المتعثرين دراسيا وتقديراتهم آلية اكتشاف الطلاب الموهوبين نتائج مجمعة
7.4.9	كشف بأسماء الطلاب الاوائل على الجامعة لإصدار مكافئات مالية
8.4.9	تقرير عن ال talent show
1.5.9	تسهيلات الجامعة لذوى الاحتياجات الخاصة
1.6.9	اوراق ومحاضر اجتماعات innovation team
2.6.9	تدريب الطلاب في وحدة ضمان الجودة قرار بتحديث الأطراف والطلاب الممثلين في مجالس الكلية

تسهيلات الكلية على موقع الجامعة للأنشطة الطلابية صورة للجدول الدراسي بها ساعات مخصصتين للأنشطة	1.7.9
اعلانات وملصقات الأنشطة	2.7.9
تقرير الأنشطة الطلابية صور الأنشطة الطلابية	3.7.9
مستندات انتخابات اتحاد الطلبة	4.7.9
مشاركة الطلاب في الأنشطة الطلابية	5.7.9
نماذج لتقارير الأنشطة المجمع	6.7.9
استبيانات الطلاب عن العملية التعليمية- جودة التعليم والتعلم- الخدمات المقدمة- الارشاد الاكاديمي	1.8.9
تحليل الاستبيانات	2.8.9
الية الشكاوى والمقترحات	3.8.9
نماذج من الخطط التصحيحية.	4.8.9
قواعد بيانات الخريجين	1.9.9
نماذج لاستبيانات جهات العمل للخريجين تقرير عن ندوة مقامة لخريجين الكلية رؤية ورسالة ومهام رابطة الخريجين بالجامعة	2.9.9
حفلة الخريجين	3.9.9
اعلان بخطوات التدريب الميداني بروتوكول التعاون مع الجهات الخارجية دورات ريادة الأعمال رؤية ورسالة وأهداف مركز ريادة الأعمال بالجامعة	1.10.9

معيار 10: البحث العلمي والأنشطة العلمية

لكلية العلوم المالية والإدارية خطة بحثية تتسق مع خطة الجامعة، وتحرص الكلية 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

غير مستوف	مستوف جزئياً	مستوف	مؤشر التقييم
		√	[1] خطة البحث العلمي موثقة وترتبط بخطة الجامعة وبالتوجهات القومية واحتياجات المجتمع المحيط، وتتناسب مع إمكانات المؤسسة.
		√	[2] للكلية آليات فاعلة لنشر الوعي بأخلاقيات البحث العلمي ومراقبة تطبيقها.
		√	[3] الموارد المتاحة كافية لأنشطة البحث العلمي، وتعمل الكلية 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 للكلية في نمو مستمر، ويتناسب مع عدد أعضاء هيئة التدريس.
		√	[6] أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب يشاركون في الأنشطة والمشروعات والمؤتمرات العلمية والبحثية.
		√	[7] للكلية قواعد بيانات للبحوث والأنشطة العلمية.
		√	[8] للكلية مؤتمر علمي دوري.

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

- لكلية العلوم المالية والادارية خطة استراتيجية للبحث العلمي(مرفق 1.1.10) معتمدة بمجلس الكلية رقم 9 بتاريخ 24-9-2015 (2.1.10) وتتأكد كلية العلوم المالية والادارية من اوجه ارتباط خطتها البحثية بخطة الجامعة ولويات المجتمع (3.1.10) وضعت وفق خطوات منهجية كما يلي:
 - [1] تشكيل فريق عمل من داخل الكلية لأعداد الخطة الاستراتيجية للبحث العلمي للكلية برئاسة عميد الكلية وعدد من اعضاء هيئة التدريس بالكلية والهيئة المعاونة والاطراف المستفيدة.
 - [2] تشخيص الوضع الحالي للبحث العلمي للكلية من خلال تحليل نقاط القوة والضعف والفرص والتهديدات (التحليل البيئي).
 - [3] تحديد الغايات النهائية والاهداف الاستراتيجية
 - [4] وضع الخطة التنفيذية لتطبيق استراتيجية الكلية للبحث العلمي
 - [5] اعتماد الخطة الاستراتيجية للبحث العلمي من مجلس الكلية
 - [6] متابعة تنفيذ الخطة التنفيذية لاستراتيجية الكلية للبحث العلمي

جدول رقم 1: اتفاق خطة الكلية الاستراتيجية للبحث العلمي مع خطة الجامعة

المحور	الخطة البحثية للكلية	الخطة البحثية للجامعة	التوافق
دعم البحوث و الدراسات العليا	<ul style="list-style-type: none"> تسعى استراتيجية البحث العلمي للكلية لاعتماد اللوائح الخاصة بالدراسات العليا و اعتماد المعايير ARS الأكاديمية المرجعية للمقررات و ابرام اتفاقيات شراكه دوليه للتمكن من جذب الوافدين و توفير مصادر متنوعه للدخل. 	<ul style="list-style-type: none"> اعتماد لوائح الدراسات العليا و استيفاء ضوابط بدء الدراسة. انشاء برامج متميزة للدراسات العليا. جذب الوافدين لبرامج الدراسات العليا. تنويع مصادر الدعم و التمويل للدراسات العليا. 	تحقيق التميز البحثي و زياده حصيل و مخرجات البحث العلمي و زياده جوده التعليم.
قواعد الانتاج العلمي و المبادئ المهنية	<ul style="list-style-type: none"> تسعى استراتيجية البحث العلمي بالكلية للتوسع في المجالات البحثية التي تتميز بها الكلية و تطوير قاعده بيانات اعضاء هيئه التدريس 	<ul style="list-style-type: none"> انشاء قواعد بيانات الانتاج العلمي. وضع إطار عام لقواعد الجامعة و أعداد ونشر الانتاج العلمي للجامعة. وضع ضوابط وأخلاقيات البحث العلمي. تعظيم الاستفادة من البحث العلمي 	وجود اطار علمي لمتابعه الانتاج العلمي لأعضاء هيئه التدريس و متابعه عدد الابحاث المنشورة.
رفع كفاءة و فاعليه البحث العلمي المتميز	<ul style="list-style-type: none"> تهدف الكلية لتحديث الخطط البحثية بشكل مستمر لتواكب التطور عبر تحديث الخطط البحثية الخاصة بكل برنامج وتشجيع اعضاء هيئه التدريس على المشاركة في المشروعات البحثية الدولية و المشروعات الممولة من خلال تقديم الدعم المادي. 	<ul style="list-style-type: none"> رفع الكفاءة الأكاديمية و البحثية و الوظيفية لعضو هيئه التدريس. دعم و تحفيز الابتكارات و الاختراعات. وضع خطط بحثيه متكاملة. دعم المشاريع البحثية المشتركة دوليا. 	تشجيع أعضاء هيئه التدريس على التقدم بمشروعات بحثيه بالتعاون مع الجامعات و الصناعة و الهيئات البحثية و ربط مخرجات البحث العلمي باحتياجات المجتمع.
عقد المؤتمرات و الندوات و ورش العمل	<ul style="list-style-type: none"> تقوم الكلية بعقد مؤتمر دولي سنويا و تنظم ورش عمل و ندوات التي يتم من خلالها تبادل الخبرات و التعرف على كل ما هو جديد في مجالات البحث العلمي. 	<ul style="list-style-type: none"> عقد مؤتمرات علميه دوليه متخصصة بالكليات. انشاء مجله دوريه متخصصة. عقد ندوات علميه و لقاءات و ورش عمل. 	تشجيع عقد المؤتمرات و ورش العمل.
تعزيز البنية التحتية للبحث العلمي	<ul style="list-style-type: none"> تهدف استراتيجية البحث العلمي للكلية الى تهيئه بيئة عمل ماديه و مؤسسيه مشجعه و داعمه للبحث العلمي. 	<ul style="list-style-type: none"> رفع كفاءه و فاعليه البنية التحتية للبحث العلمي. تعزيز استخدام الموارد المتاحة لرفع القدرات المالية ذاتيا. 	توافر المكتبات و قواعد البيانات التي تخدم البحث العلمي.

■ هذا وقد تم وضع خطة بحثية للبرامج العلمية بالكلية (محاسبه وتمويل واستثمار وتسويق) (مرفق 4.1.10) معتمدة وموثقة لضمان تنفيذ الخطة البحثية للكلية وتم اعتمادها بمجلس الكلية رقم (12) بتاريخ 2015-12-31 (مرفق 5.1.10) تتضمن المجالات البحثية الأتية:

مجالات برنامج المحاسبة

1. دور التقرير السنوي في مسائلة ادارة الأداء في المنشأة العامة .
2. ممارسات التجنب الضريبي على المستوى الدولي
3. تأثير الضرائب .
4. دور المراجعة
5. نظم معلومات محاسبيه

مجالات برنامج التمويل والاستثمار

1. الإدارة المالية في البنوك والشركات
2. الاسواق المالية
3. اداره المخاطر
4. التمويل الإسلامي
5. اسعار الاسهم في البورصة
6. الحوكمة وتأثيرها على اداء الشركات المالي
7. صناديق الاستثمار

مجالات برنامج التسويق

1. الاستراتيجيات والخطط التسويقية
2. الإعلان والترويج
3. التسويق الإلكتروني
4. تسويق الخدمات
5. . التسويق السياسي
6. . التسويق الأخضر والمسئولية الاجتماعية للمؤسسات
7. . التسويق السياحي
8. سلوكيات المستهلك

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

- أنشأت كلية العلوم المالية والإدارية لجنة البحث العلمي وأخلاقياته معتمدة بمجلس الكلية رقم (9) بتاريخ 2015-9-24 (مرفق 1.2.10) كما وضعت اللجنة إجراءات تشغيل قياسية لها وللكلية لأخلاقيات البحث العلمي (مرفق 2.1.10). :-
- كما تم توزيع الميثاق على أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالكلية بهدف نشر ميثاق أخلاقيات البحث العلمي معتمد ومعلن على مختلف الفئات المعنية (مرفق 3.2.10) وأرسال بريد إلكتروني متضمن الميثاق الأخلاقي لجميع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وقد تم نشر ثقافة وأخلاقيات البحث العلمي عبر موقع الجامعة الإلكتروني وقد قامت لجنة اخلاقيات البحث العلمي بعقد العديد من ورش العمل والندوات للتوعية بأخلاقيات البحث العلمي (مرفق 4.2.10).

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

- توفر الكلية الموارد المالية للبحث العلمي من مصادر تمويل مختلفة (الموارد المالية مركزية من خلال ادارة الجامعة).
- يوجد بالكلية اتفاقيه دوليه مع جامعه Heilbronn University بألمانيا للشراكة في الابحاث العلمية وخدمه المجتمع وايضا تشجع الكلية اعضاء هيئه التدريس والطلاب على الحصول على منح (مرفق 1.3.10) الذي يوضح اسماء الطلاب واطباء هيئه التدريس الحاصلين من منح من الاتحاد الأوروبي للسفر لجامعه JAMK الفنلندية وجامعه Eastern Finland (مرفق 2.3.10).
- بالإضافة الى برنامج الاتحاد الأوروبي Erasmus plus for staff and students mobility الذي أرسل عضوين من هيئه التدريس الى فنلندا بالإضافة الى اتاحة الفرصة لأربعة من الأعضاء هيئه التدريس المعاونة و10 طلاب للسفر إلى Dublin Institute of Technology (مرفق 3.3.10)
- وتوجد منح مقدمه من الكلية لدراسة الدكتوراه في جامعه التشيك (مرفق 4.3.10)

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

■ تتبنى كلية العلوم المالية والإدارية أساليب لتحفيز أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة على ممارسة البحث العلمي واتباع اخلاقياته والمشاركة في المؤتمرات العلمية المحلية والدولية ونشر ابحاثهم في المجالات المحلية والدولية. (1.4.10)

■ تضع الجامعة و الكلية في خطتها التدريبية برامج لتنمية المهارات البحثية ورفع قدرات الباحثين من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة لمعرفة احتياجاتهم في مجال البحث العلمي و يتم عمل استبيان لأعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة يتم تحليلها و في ضوئها يتم وضع و تنفيذ الخطط التدريبية (مرفق 1.4.10) و يتم عمل دورات تدريبه بناء على هذه الاحتياجات كما هو موضح في (مرفق 2.4.10) الذى يشمل الدورات التدريبية و محتواها و ايضا يحصل الباحثين بعدها على شهادات تفيد حضورهم لتلك الدورات التدريبية (مرفق 3.4.10)

■ كما تدعم الجامعة الابحاث التطبيقية و المشروعات البحثية المشتركة بين تخصصات مختلفة في ذات المؤسسة أو مع جهات خارجية حيث أصدر رئيس الجامعة قرارا بشأن مكافئة النشر ومكافئة الترقية (مرفق 4.4.10) والذى يتمثل في حالة نشر بحث أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في مجلة علمية متخصصة لها ترقيم دولي معتمد أو في مؤتمر علمي متخصص يصرف للمؤلف مكافأة النشر وفقا IF بحد أقصى أربعة أبحاث في العام الميلادي ويشترط أن يظهر بوضوح أن المؤلف ينتمي لجامعة فأروس بالإسكندرية وفي حالة وجود أكثر من مؤلف ينتمي لجامعة فأروس للبحث الواحد تقسم مكافأة النشر بين المؤلفين بالتساوي وهذا يتضح من بيان يوضح امثلة لبعض أعضاء هيئة التدريس الذين حصلوا على مكافئة النشر العلمي (مرفق 5.4.10 و 6.4.10)

■ كما تشجع الكلية الابحاث المشتركة بين أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بين البرامج العلمية ومع جامعات في الخارج (مرفق 7.4.10) وايضا تشجع الكلية الاشراف على رسائل الماجستير والدكتوراه (مرفق 8.4.10)

■ تحرص الكلية على عمل ابحاث تطبيقية يمكن الاستفادة منها في الصناعة مثل تسليط الضوء على أهمية ممارسات حوكمة الشركات، وكذلك دراسة الاختلافات الرئيسية بين البنوك الإسلامية والبنوك التقليدية فيما يتعلق بممارسات حوكمة الشركات ، ومعرفة العوامل الأكثر تأثيراً على ممارسات حوكمة الشركات. في كلا من البنوك الإسلامية والتقليدية و لقد أجرى هذا البحث استبيان يحتوي على 40 سؤال مقسم إلى سبع فئات عامة وهي: ممارسات حوكمة الشركات ، فعالية المجلس ، لجنه (الرقابة)، حقوق المساهمين، المكافأة، التدقيق والإفصاح والشفافية. (مرفق 9.4.10).

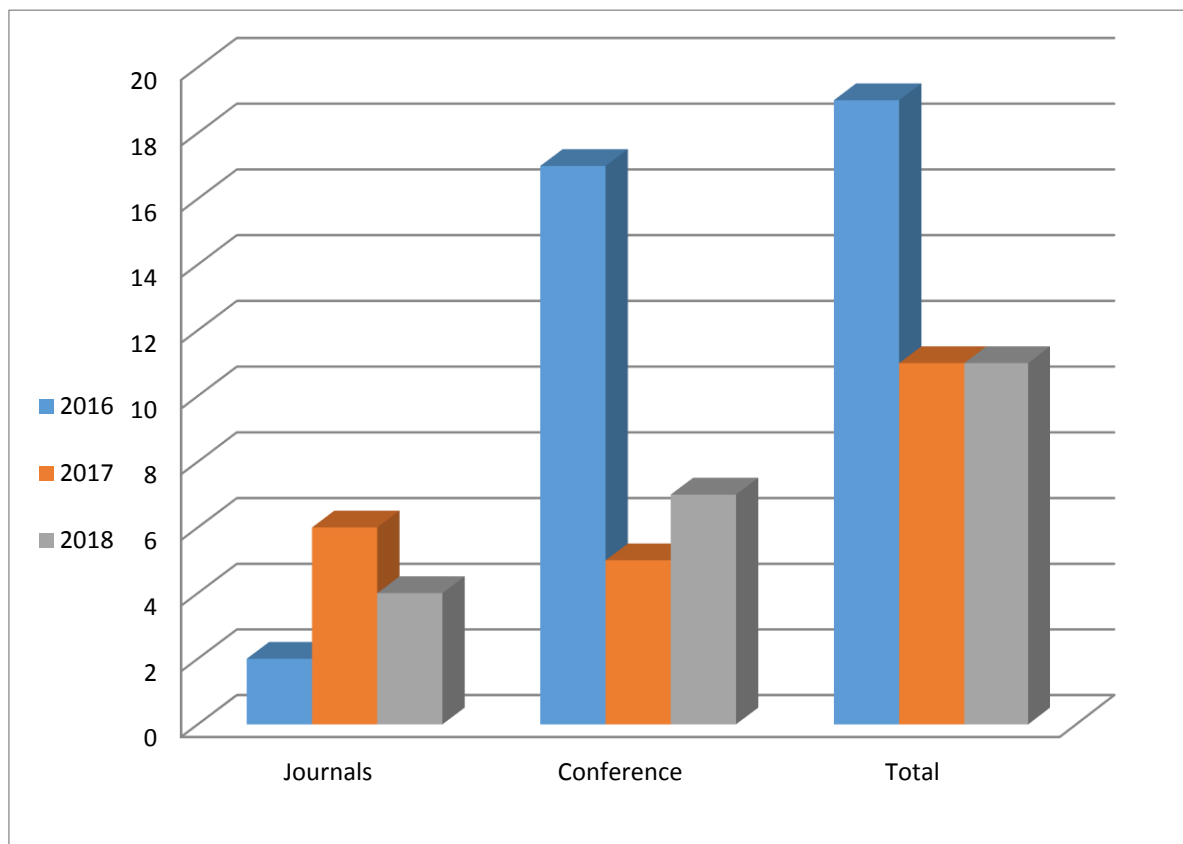
10/5 الإنتاج البحثي للكلية في نمو مستمر، ويتناسب مع عدد أعضاء هيئة التدريس.

■ يعتمد تحليل تطور الإنتاج البحثي لكلية العلوم المالية والإدارية ومتوسط الإنتاج لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ومتوسط النشر الدولي على المتابعة الدورية للبحوث العلمية للوقوف على آخر المستجدات للعملية البحثية من حيث عدد الأبحاث التي تم نشرها ومجالات الاهتمام لأعضاء هيئة التدريس المختلفة وبيان عدد الأبحاث التي تم نشرها في مجالات عالمية كما هو (مرفق 1.5.10)

تطور الانتاج البحثي لكلية العلوم المالية والإدارية من سنة 2016 الى 2018

السنة	2016	2017	2018
عدد الابحاث المنشورة في مجالات علميه	2	6	4
عدد الابحاث المنشورة في مؤتمرات علميه	17	5	7
الإجمالي	19	11	11

بيان (1): التطور الانتاج البحثي لكلية العلوم المالية والإدارية



■ وفي هذا الإطار تم عمل احصائية لرصد الإنتاج البحثي بالكلية تبين منها أن عدد أعضاء هيئة التدريس المشاركين في البحث العلمي من خلال النشر بالدوريات العلمية والمؤتمرات بلغ في عام (2016) 2 بحث منشور في دوريه علميه و17 بحث منشور في مؤتمر وبلغ في عام (2017) 6 بحث منشور في دوريه علميه و5 بحث منشور في مؤتمر وبلغ في عام (2018) 4 بحث منشور في دوريه علميه و7 بحث منشور في مؤتمر على الترتيب كما تشير الإحصائية الي تناقص النشاط البحثي الخاص بأعضاء هيئة التدريس بالنسبة لعدددهم.

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

■ تستخدم كلية العلوم المالية والإدارية وسائل فعالة لتشجيع ودعم مشاركة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب في الأنشطة والمشروعات والمؤتمرات العلمية المحلية والإقليمية والدولية حيث توفر الكلية دعماً متمثلاً في الآتي:

■ الاعلان عن المؤتمرات قبل موعد انعقادها بفترة كافية، ليتسنى لأعضاء هيئة التدريس ولمعاونيهم المشاركة (مرفق 1.6.10)

■ توفير المأموريات (مهمة رسمية) لحضور المؤتمرات وورش عمل والمناسبات العلمية حتى يتسنى لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم حضور المؤتمرات. (مرفق 2.6.10)

■ صرف مساهمة مادية للمشاركة في المؤتمرات المحلية والدولية (مرفق 3.6.10) وايضا نسخه من شهادات حضور أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة موضحة (مرفق 4.6.10)

فيما يخص المؤتمرات تسمح الجامعة بحضور المؤتمر بعد موافقة رئيس الجامعة مع اعتبار فترة التغيب عن الجامعة خلال فترة المؤتمر مأمورية رسمية مدفوعة المرتب إذا توافر الشروط الآتية:

- [1] أن يحضر العضو المؤتمر أو أن يكون للعضو بحث مقبول في المؤتمر
- [2] أن يكون البحث محكم على مادة البحث بالكامل وليس على الملخص
- [3] أن يظهر في البحث بوضوح أن العضو ينتمي الى جامعة فأروس بالإسكندرية
- [4] ألا يزيد عدد المؤتمر في السنة الميلادية عن ثلاثة
- [5] ألا تزيد فترة المؤتمر عن سبعة أيام متصلة بما فيها الاجازات بجميع أنواعها

■ كما تدعم الجامعة الابحاث التطبيقية والمشروعات البحثية وتقتصر المساهمة المالية للجامعة لعضو واحد فقط في أي مؤتمر دولي خارجي، ولعضو واحد فقط من كلية بالجامعة في أي مؤتمر داخلي من أعضاء هيئة التدريس والمدرسين المساعدين الذين لهم أبحاث مقبولة محكمة على البحث بالكامل بشرط توافر ما يلي:

- [1] مرور عام كامل على تاريخ الالتحاق بالجامعة
- [2] مرور عامين على آخر مساهمة للجامعة في مؤتمر خارجي سابق أعوام كامل واحد على آخر مساهمة للجامعة في مؤتمر داخلي سابق
- [3] في حالة اشتراك أكثر من مؤلف ينتمي لجامعة فأروس في نفس البحث تصرف المساهمة المالية على أساس مؤلف واحد يتم اختياره بقرار من مجلس الكلية

تساهم الجامعة في مصاريف المؤتمرات على النحو التالي:

- [1] **المؤتمر الخارجي:** تذكرة السفر كاملة بالدرجة السياحية - قيمة رسم الاشتراك والتسجيل بالمؤتمر - مصاريف إقامة العضو بواقع 100 دولار أمريكي لليوم الواحد بحد أقصى سبعة أيام - يراعى ألا يتجاوز الحد الأقصى لمساهمة الجامعة في أي مؤتمر خارجي مبلغ سبعة آلاف جنية.
- [2] **المؤتمر الداخلي:** - نفقات بدل انتقال إلى المؤتمر بحد أقصى 200 جنية طوال فترة المؤتمر - قيمة رسم الاشتراك والتسجيل في المؤتمر - بدل سفر يوم للعضو وبواقع 150 جنية بحد أقصى ثلاثة أيام - كما يتم صرف مكافآت للهيئة المعاونة بعد الحصول على لدرجتي الماجستير والدكتوراه، وأيضا تصدر المؤسسة بيانا سنويا بحصر أسماء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة الذين حصلوا على مكافأة للمشاركة في المؤتمرات الدولية.

■ تعد المشاريع البحثية نتاج ما قام الطلاب بدراسته وتحصيله في مقرراتهم الدراسية. وتنقسم المشاريع البحثية التي يشارك فيها الطلاب بالكلية الى نوعين: مشاريع التخرج والمشاريع الميدانية. وتعد مشاريع التخرج فهي تعتبر أحد المقررات الدراسية وتوجد نسخ عديدة من هذه المشاريع بمكتبة الكلية ويتم اعتماد مجلس الكلية للدرجات.

7/10 للكلية قواعد بيانات للبحوث والأنشطة العلمية.

■ تعد المؤسسة قواعد بيانات تشمل:

1. عدد الأبحاث العلمية التي قام بنشرها أعضاء هيئة التدريس وسنة النشر (مرفق 1.7.10) يوضح قاعدة البيانات الخاصة بالكلية.
2. تقوم هيئة التدريس والهيئة المعاونة بعمل ابحاث تساهم في حل مشكلات الصناعة (مرفق 9.4.10).
3. الاتفاقيات المفعلة مع المؤسسات التعليمية أو البحثية المحلية والإقليمية والدولية، ومخرجاتها (مرفق 3.7.10) يوضح اتفاقية جامعة Dublin الخاصة بالكلية.
4. المؤتمرات العلمية المحلية والإقليمية والدولية التي نظمتها المؤسسة أو شاركت في تنظيمها (مرفق 4.7.10).
5. أنشطة علمية أخرى لأعضاء المؤسسة مثل المشاركة في عضوية هيئات دولية وفي تحكيم أبحاث أو مشروعات والتمثيل في منظمات وجمعيات محلية وإقليمية ودولية (مرفق 5.7.10 ومرفق 6.7.10 ومرفق 7.7.10)

8/10 للكلية مؤتمر علمي دوري.

■ تحرص الكلية على إقامة مؤتمر علمي دوري والمشاركة في تنظيم المؤتمرات حيث اقامات الكلية ٤ مؤتمرات دوليه خلال الفترة من ٢٠١٤ الي ٢٠١٨ وتولى لجنه تنظيم المؤتمرات تنظيمهم ومرفق قرار تشكيل لجنه تنظيم المؤتمرات (1.8.10).

- Pharos Fourth International Conference of Business Development, Innovation, & Challenges, March 2018.
- Pharos Third International Conference of Business Development, Innovation, & Challenges, April 2017.
- Pharos Second International Conference of Business Development, Innovation و & Challenges, November 2015.
- Pharos International Conference of Business Development, Innovation & Challenges, October 2014.

أبرز نقاط التميز والتنافسية:

- وجود شهادة مزدوجة مع جامعه DIT.
- وجود خطة بحثية للكلية مرتبطة بخطة الجامعة.
- وجود مؤتمرات سنوية تقوم بتنظيمها الكلية.
- وجود أساليب تحفيز لنشر الابحاث والترقيات
- وجود قاعدة بيانات خاصة بأبحاث أعضاء هيئة التدريس.
- وجود آليات لنشر ثقافة أخلاقيات البحث العلمي.

الادلة 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 التطبيقية
- وثائق اتفاقيات التعاون/ الشراكة البحثية مع مؤسسات الصناعة/ الجهات المهنية/ أخرى
- ما توفره المؤسسة من مطبوعات/ وثائق تدلل على تحقق المعيار.

قائمه بمرفقات معيار البحث العلمي والأنشطة العلمية

المرفق رقم	البند
1.1.10	الخطة الاستراتيجية للبحث العلمي لكلية العلوم المالية و الإدارية بجامعة فاروس 2020/2016
2.1.10	اعتماد الخطة الاستراتيجية للبحث العلمي بمجلس الكلية
3.1.10	تقرير مدى توافق الخطة الاستراتيجية للبحث العلمي للكلية مع الخطة الاستراتيجية للبحث العلمي للجامعة
4.1.10	الخطط البحثية للبرامج التعليمية
5.1.10	اعتماد الخطط البحثية للبرامج التعليمية بمجلس الكلية
1.2.10	تشكيل لجنة أخلاقيات البحث العلمي
2.2.10	ميثاق أخلاقيات البحث العلمي
3.2.10	نشر ميثاق أخلاقيات البحث العلمي على الموقع الإلكتروني للكلية وتوقيع الاستلام من أعضاء هيئه التدريس والهيئه المعاونة
4.2.10	محاضره عن نشر ثقافه البحث العلمي
1.3.10	اتفاقيه الكلية مع Heilbronn University
2.3.10	اتفاقيه الكلية مع Jamk University
3.3.10	اتفاقيه الكلية مع Erasmus
4.3.10	امثله لبعض المنح التي حصل عليها عدد من أعضاء هيئه التدريس و الهيئه المعاونة
1.4.10	استبيان احتياجات أعضاء هيئه التدريس و الهيئه المعاونة للدورات التدريبية
2.4.10	الدورات التدريبية للباحثين
3.4.10	شهادات حضور أعضاء هيئه التدريس و الهيئه المعاونة للدورات التدريبية
4.4.10	قرار رئيس الجامعة بشأن مكافئه النشر و مكافأة الترقية
5.4.10	بيان يوضح صرف مكافئات للنشر في المجالات العلمية
6.4.10	بيان يوضح صرف مكافئات للنشر في المؤتمرات العلمية
7.4.10	ابحاث مشتركه بين الكلية و جامعات مختلفة خارج مصر
8.4.10	امثله للتسجيل لدرجتي الماجستير و الدكتوراه بأشراف مشترك بين البرامج العلمية المختلفة

9.4.10	نماذج لأبحاث تطبيقية تم الاستفادة منها في الصناعة
1.5.10	تحليل المؤسسة لتطور الانتاج البحثي للأعوام الثلاثة الماضية
1.6.10	الاعلان المبكر عن المؤتمرات الخارجية
2.6.10	نموذج طلب مأموريه لحضور المؤتمرات وورش العمل و المناسبات الرسمية
3.6.10	نموذج صرف مساهمه ماديه للمشاركة في المؤتمرات المحلية و الدولية
4.6.10	شهادات حضور المؤتمرات
1.7.10	قاعدة بيانات للإنتاج البحثي للكلية
2.7.10	الاتفاقيات الدولية المستمرة الخاصة بالكلية
3.7.10	المؤتمرات العلمية التي تنظمها الكلية
4.7.10	مثال لعضوية أعضاء هيئة التدريس في هيئات دولية
5.7.10	أمثلة لمشاركة أعضاء هيئة التدريس بالكلية في تحكيم
6.7.10	مثال لعضويه اعضاء هيئه التدريس لبعض الجمعيات العلمية
1.8.10	لجنه تنظيم المؤتمرات

معيار 11

الدراسات العليا



معيار 11: الدراسات العليا لا ينطبق.

معيار 12

المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة



معيار 12: المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة

تحرص كلية العلوم المالية والإدارية على تلبية احتياجات وأولويات مجتمعها المحيط، وتعمل على تنمية البيئة. وتقوم الكلية 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. للكلية خطة مفعلة لخدمة المجتمع وتنمية البيئة.
		√	2. للكلية كيانات فاعلة في مجال خدمة المجتمع وتنمية البيئة.
		√	3. للكلية أنشطة متنوعة موجهة لتنمية البيئة المحيطة بها وخدمة المجتمع تلبي احتياجاته وأولوياته.
		√	4. للكلية آليات لتمثيل فاعل للأطراف المجتمعية في صنع القرار ودعم موارد المؤسسة وتنفيذ برامجها.
		√	5. للكلية وسائل مناسبة لقياس آراء المجتمع والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية.

■ تحرص الكلية على تنفيذ خطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة المتضمنة بالخطة الاستراتيجية للكلية (1.1.12). والتي تراعي احتياجات وأولويات المجتمع المحيط والمهني حيث تم استطلاع رأى الجهات المجتمعية المحيطة بالكلية لتحديد الاحتياجات المجتمعية وذلك من خلال استبيانات لهيئات مختلفة من المجتمع المحيط بالإضافة الى اللقاءات المختلفة مع الأطراف المجتمعية والتي تم تحليلها واستخدام نتائجها في اعداد خطة خدمة مجتمع سنوية معتمدة من مجلس الكلية مثل مجلس الكلية رقم 9 بتاريخ 23-9-2018، وتحديد احتياجاتهم من ندوات او قوافل خيرية... وغيرها (مرفق 2.1.12).

■ توفر الكلية برامج للتوعية بأنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة للطلاب وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والاطراف المجتمعية ذات العلاقة حيث اشتملت التوعية بأنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة للأطراف المعنية العديد من الوسائل وهي:

[1] الإعلان على الموقع الإلكتروني (مرفق 3.1.12).

[2] ملصقات ونشرات (مرفق 4.1.12)

[3] ندوات/ ورش عمل للتوعية بخطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة لمختلف الأطراف. (مرفق 5.1.12)

2/12 لكلية العلوم المالية والإدارية كيانات فاعلة في مجال خدمة المجتمع وتنمية البيئة.

■ تقوم الكلية من خلال اللجان والوحدات والمراكز التي استحدثت لدعم خدمة المجتمع (مثل لجنة التدريب الميداني، لجنة خدمة المجتمع وتنمية البيئة، مركز ريادة الأعمال)، بتفعيل المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة من خلال أنشطتها، وتقدم تقاريرها السنوية عن هذه الأنشطة والخدمات (مرفق رقم 1.2.12, 2.2.12, 3.2.12)

3/12 لكلية أنشطة متنوعة موجهة لتنمية البيئة المحيطة بها وخدمة المجتمع تلبى احتياجاته وأولوياته

■ تتنوع كلية العلوم المالية والإدارية من أنشطتها التعليمية والبحثية والخدمية الموجهة لتنمية البيئة ولخدمة المجتمع والتي تلبى احتياجات المجتمع وأولوياته مثل:

[1] أنشطة بحثية مثل المؤتمر الدولي الذي تنظمه الكلية سنويا ويشارك فيه العديد من الباحثين من الكلية وخارجها (مرفق رقم 1.3.12)

[2] أنشطة موجهة لحل المشكلات المجتمعية: حيث تقوم الكلية بالعديد من المساهمات المجتمعية في هذا الاتجاه مثل مشكلة اطفال الشوارع ومشكلة بنوك الدم ومشكلة حوادث المرور (مرفق رقم 2.3.12)

[3] أنشطة تثقيفية: مثل الندوات التي تقيمها الكلية للتوعية الثقافية والشراكات ما بين الكلية والجهات الخارجية لهذا الهدف كندوة عن الإسعافات الأولية، وعن الامراض المعدية وطرق الوقاية منها وندوه " كيف تلتحق بالعمل في الشركات العالمية" و ندوه عن " Business side by side with Adobe" (مرفق رقم 3.3.12)

[4] أنشطة خيرية: مثل زيارات المنظمة الى دار المسنين ومؤسسات الاطفال ذوي الاحتياجات الخاصة وملاجئ الايتام والسوق الخيري المقام للعاملين بالجامعة (مرفق رقم 4.3.12).

زيارة أعضاء هيئة التدريس والطلاب لأطفال مرضى السرطان وتقديم الهدايا العينية



زيارة أعضاء هيئة التدريس والطلاب لدار المسنين وتقديم الهدايا العينية



توفر الكلية بيانات بتلك الخدمات والانشطة التي قامت بها خلال الاعوام الثلاث الماضية، ويتم تحديثها دوريا، وفيما يلي قائمة بالخدمات والأنشطة المجتمعية والتي قامت بها الكلية خلال الثلاث أعوام الماضية كما هو موضح بجدول رقم (1)

جدول رقم (1)
قائمة بالخدمات والأنشطة المجتمعية والتي قامت بها الكلية خلال الثلاث أعوام الماضية

الخدمات والأنشطة المجتمعية	العام الجامعي
ندوة عن المشكلات التي تواجه بنوك الدم في الإسكندرية	2016/2015
زيارة الى دار المسنين في عيد الأم	
السوق الخيري السنوي	
زيارة الى دار الايتام	
ندوة بعنوان "كيف تلتحق بالعمل في الشركات العالمية"	
حفلة تكريم أبطال الأولمبياد من ذوي الاحتياجات الخاصة	
زيارة إلى المستشفى الجامعي في رمضان	2017/2016
زيارة إلى مدرسه التربية الفكرية للأطفال ذوي الاحتياجات الخاصة	
حملة توعية للتبرع بالدم مرفق	
ندوة بعنوان "كيف تلتحق بالعمل في الشركات العالمية"	
ندوة عن المشروعات الصغيرة وريادة الأعمال	
ندوة عن الإسعافات الأولية	
ندوة بعنوان How to brand yourself and start your own business	2018/2017
السوق الخيري	
توزيع بطاطين الشتاء في منطقة عبد القادر	
ندوة عن Business side by side with ADOBE	
ملتقى التوظيف	
ندوة توعية عن أهمية التبرع بالدم والأمراض المعدية وطرق الوقاية منها	
حملة توعية للتبرع بالدم	2019/2018
زيارة الى دار المسنين	
ندوة توعية الطلاب بالأنشطة الطلابية وخدمة المجتمع	
توزيع بطاطين الشتاء في المناطق الأكثر احتياجات بغرب الإسكندرية	
ندوة بعنوان How to start your business as a freelancer	
دورة تدريبية عن الاسعافات الاولية	

4/12 للكلية آليات لتمثيل فاعل للأطراف المجتمعية في صنع القرار ودعم موارد المؤسسة وتنفيذ برامجها.

■ توفر الكلية بيانات بالمجالس واللجان التي يشارك فيها ممثلو المجتمع حيث تشارك بعض الأطراف المجتمعية ذات العلاقة في مجلس الكلية وكذلك في لجنة شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة بالكلية يقومون بالحضور ويشاركون بالحوار والمناقشة وتبادل الخبرات وتقديم الأفكار وربط الكلية بالمجتمع المحيط ويظهر ذلك من خلال آرائهم بمجلس الكلية ولجنة خدمة المجتمع وتنمية البيئة، ومن خلال الندوات والمؤتمرات والمشاريع المجتمعية (مثل مشكلة أطفال الشوارع، وحوادث المرور داخل مدينة الإسكندرية) والتي يتم تقييمها من خلال أطراف خارجية، بالإضافة الى استطلاع رأى العديد منهم في الخدمات التي تقدمها الكلية. (مرفق 2.4.12)، (مرفق 1.4.12).

■ تحدد الكلية اوجه المشاركة المجتمعية في صنع القرار وتدريب الطلاب ودعم ريادة الاعمال لدى الطلاب وغيرها من خلال مشاركة الاطراف المجتمعية في انشطتها المختلفة (مثل المشاركة في المجالس الرسمية ولجنة خدمة المجتمع والمساهمة في احتفالية الخريجين وتوفير فرص التوظيف للخريجين وتقديم منح مالىة وماديه وغيرها) وتتمثل فيما يلي:

[1] الملتنقى السنوي للتوظيف. (مرفق 3.4.12)

[2] اتفاقيات وبروتوكولات التعاون بين الكلية والهيئات المختلفة (مرفق 4.4.12)

[3] المشاركة في المجالس الرسمية واللجان (مرفق 5.4.12)

[4] احتفالية الخريجين. (مرفق 6.4.12)

[5] منح مالية ومادية (مرفق 7.4.12)

5/12 للكلية وسائل مناسبة لقياس آراء المجتمع والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية

تستخدم الكلية الوسائل المناسبة في قياس آراء المجتمع ومنظمات سوق العمل عن دورها وخدماتها المقدمة
مثل:

- [1] استبيانات قياس رضا الأطراف المجتمعية ومنظمات سوق العمل حول الخدمات المجتمعية المقدمة ودورها في المجتمع ومستوى خريجها للاستفادة منها واتخاذ القرارات والاجراءات المناسبة التي تساعد على زيادة رضاها عن اداء الكلية ومستوى خريجها، وذلك عن طريق توزيع الاستبيانات على المؤسسات التي تقوم بزيارتها من اجل تحديد الخدمات التي هم في حاجة اليها من أنشطة الكلية من قوافل وزيارات وندوات ودورات تدريبية (مرفق رقم 1.5.12)، ايضا لقياس مدى رضاهم عن أنشطة الكلية لخدمة المجتمع (مرفق رقم 2.5.12). الاستبيانات تم توزيعها لقياس رأى الجهات المستفيدة من الخريجين، رضا الاطراف المجتمعية عن خدمة المجتمع وتنمية البيئة المقدمة من الكلية، رضا الاطراف المجتمعية عن دور الكلية وخدماتها، قياس احتياجات المجتمع المحيط، تحديد احتياجات المجتمع من الدورات التدريبية والندوات والقوافل، قياس اراء الطلاب حول خدمات الكلية.
- [2] نفس الامر في استبيان رضا الطلاب عن الخدمات المقدمة وكانت نسب الرضا مقبولة للأنشطة المختلفة. بالنسبة الى استبيان رضا الاطراف المجتمعية عن دور الكلية وخدماتها المقدمة، تم استطلاع رأى 15 جهة خارجية وتخطت نسب الرضا ال 50% لجميع الاسئلة على حدا.
- [3] وبالنسبة الى رأى الجهات المستفيدة في خريج كلية العلوم المالية والادارية، فقد تم استطلاع رأى الجهات ووضحت النتائج ان اغلب المهارات التي تراها هامة، متواجدة في خريج الكلية ونسبة اكتساب هذه المهارات من وجهة نظرهم نسبة مقبولة تتخطى ال 50% في جميع البنود.

■ تستفيد الكلية من نتائج هذه الاستبيانات في اتخاذ اجراءات تصحيحية لزيادة تنمية قدرة الكلية على خدمة المجتمع، مثل تعديل الخطط السنوية لتتوافق مع أولويات واحتياجات المجتمع (مرفق رقم 3.5.12).

■ ايضا توضح السير الذاتية لعدد من أعضاء هيئة التدريس مدى مشاركتهم في أنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة (مرفق رقم 4.5.12).

نقاط التميز والتنافسية:

- وجود خطة سنوية مفعلة لخدمة المجتمع.
- وجود بروتوكولات تعاون مع جهات خارجية كثيرة للاستفادة المتبادلة.
- تعديل متطلبات الأنشطة السنوية وفق آراء الجهات المستفيدة واحتياجاتهم.

الادلة والوثائق:

- قائمة بالخدمات والأنشطة المجتمعية التي قامت بها المؤسسة خلال الأعوام الثلاثة السابقة.
- وثائق اتفاقيات التعاون مع الجهات المهنية.
- خطة الاستراتيجية للمؤسسة (الجزء الخاص بخطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة).
- قائمة بالمجالس/ اللجان التي شارك فيها ممثلو المجتمع، ونماذج من محاضر اجتماعاتها.
- التقارير السنوية للأنشطة الخاصة بالمشاركة المجتمعية.
- نماذج استقصاء الرأي الموجهة للمجتمع.
- ما توفره المؤسسة من مطبوعات/ وثائق تدل على تحقق المعيار.

بيان بمرفقات معيار المشاركة المجتمعية

رقم المرفق	البيان
1.1.12	خطة خدمة المجتمع المتضمنة بالخطة الاستراتيجية للكلية 2016-2020 الخطط السنوية لخدمة المجتمع وتنمية البيئة للكلية.
2.1.12	نموذج استطلاع رأى للجهات المجتمعية المحيطة بالكلية لتحديد الاحتياجات المجتمعية
3.1.12	تعريف بأنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة لكلية العلوم المالية والإدارية المعلنة على الموقع الإلكتروني للكلية
4.1.12	ملصقات ونشرات خاصة بأنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة لكلية العلوم المالية والإدارية
5.1.12	الندوات وورش العمل للتوعية بالخطط السنوية لخدمة المجتمع وتنمية البيئة
1.2.12	التقارير السنوية عن الأنشطة والخدمات المقدمة من الكلية في مجال خدمة المجتمع وتنمية البيئة
2.2.12	دورات مركز التدريب الميداني
3.2.12	دورات مركز ريادة الأعمال
1.3.12	المؤتمر العلمي السنوي للكلية
2.3.12	تقارير عن الأنشطة الموجه لحل المشكلات المجتمعية
3.3.12	تقارير عن الأنشطة التثقيفية التي نظمتها الكلية
4.3.12	تقارير عن الأنشطة الخيرية التي نظمتها الكلية
1.4.12	محضر اجتماع مجلس الكلية ومحضر لجنة شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
2.4.12	بيان بالأطراف الخارجية المشاركة في تقييم المشاريع المجتمعية بيان بالندوات التي شارك في إلقاءها أطراف مجتمعية خارجية، الأطراف الخارجية المشاركة في المؤتمرات العلمية للكلية
3.4.12	الملتقى السنوي للتوظيف
4.4.12	اتفاقيات وبروتوكولات التعاون بين الكلية والهيئات المختلفة
5.4.12	المشاركة المجتمعية في المجالس الرسمية واللجان
6.4.12	احتفالية الخريجين
7.4.12	المنح المالية المقدمة

استبيانات تحديد احتياجات المجتمع المحيط	1.5.12
استبيانات قياس رضا مدى رضا الاطراف المجتمعية عن أنشطة الكلية في مجال خدمة المجتمع	2.5.12
نتائج تحليل الاستبيانات والاجراءات التي تم اتخاذها	3.5.12
مشاركة اعضاء هيئة التدريس المجتمعية	4.5.12

تم بحمد الله