



Quality Assurance Center (QAC)

مركز ضمان الجودة

Pharos University

جامعة فاروس



# دليل الإستبيانات الإرشادية

الاصدار الثانى 2019



### فريق إعداد الدليل

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| أ.د / نورهان حسين فناكى         | نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب بجامعة فاروس                              |
| د / أحمد محمد عبد المنعم علام   | قائم بعمل مدير مركز ضمان الجودة بجامعة فاروس                                      |
| د/ فايقة إبراهيم محمد حسنين     | عضو بفريق الدعم الفني بمركز ضمان الجودة جامعة فاروس                               |
| د/ حنان سمير مرزوق              | المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة بكلية الصيدلة والتصنيع الدوائى جامعة فاروس      |
| د نفين لويز لطفى                | نائب المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة بكلية الصيدلة والتصنيع الدوائى جامعة فاروس |
| أ/ نهى جبريل محمد جيلاني        | الإداري المسئول عن وحدة الدعم الفني و المراجعة الداخلية                           |
| أ/نورهان أحمد شرف الدين الراجعي | الإداري المسئول عن وحدة التوعية و التدريب   |

## المحتويات

| رقم الصفحة | البند   |
|------------|---|
| 4          | مقدمة   |
| 5          | نموذج رقم (12) تقويم مقرر دراسي   |
| 8          | إستطلاع رأى (اعضاء هيئة تدريس - الهيئة المعاونة - طلاب - المستفيدين.....) عن رؤية ورسالة الكلية وأهدافها الإستراتيجية |
| 10         | استبيان لتقييم اسلوب القيادة بالكلية من وجهة نظر الطلبة   |
| 11         | استبيان لتقييم اسلوب القيادة من وجهة نظر العاملين بالكلية   |
| 12         | استبيان ( لاعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ) لتقييم مستوى البحث العلمى بالكلية                                    |
| 13         | استبيان لتقييم رضا اعضاء هيئة التدريس   |
| 14         | استبيان لتقييم رضا اعضاء الهيئة المعاونة  |
| 15         | إستبيان الرضا الوظيفي الخاص بأخصائي المعامل   |
| 16         | استبيان لتقييم الرضا الوظيفي للعاملين   |
| 17         | استبيان لتقييم استراتيجيه التعليم والتعلم " للطلاب"   |
| 19         | إستبيان لتقييم إمكانيات خريجى كلية ..... جامعة فاروس فى تلبية حاجه سوق العمل وخدمة المجتمع وتنمية البيئة.             |
| 20         | إستبيان رأى الجهات المستفيدة فى خريج كلية..... - جامعة فاروس  |
| 22         | استبيان قياس و تقييم رضا الطلاب عن خدمات الدعم و الارشاد الطلابي  |
| 23         | استبيان رضا الطلاب عن جودة التعليم والتعلم بالكلية  |
| 25         | استبيان رضا الطلاب عن الخدمات المقدمة داخل جامعة فاروس  |
| 26         | إستبيان رضا الأطراف المجتمعية عن خدمة المجتمع وتنمية البيئة   |
| 27         | إستبيان لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة لوضع خطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة                                      |
| 28         | استبيان خاص بالتدريب الصيفى والكتيب التدريبي  |
| 29         | استبيان نمط القيادة من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة   |
| 30         | استبيان للباحثين بخصوص فاعلية الممارسات الأخلاقية للبحث العلمي  |
| 31         | استبيان رأى طالب الدراسات العليا فى برنامج الدراسات العليا  |
| 32         | استبيان عن ثقافة الجودة لدى الطلبة بالكلية  |
| 33         | إستبيان عن ورش عمل  |

## مقدمة

يعد الاستبيان أداة فعالة في المؤسسات التعليمية و نحن في جامعة فاروس نستخدم العديد منه في جمع المعلومات و الأدلة من القيادات و أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة و الطلاب و و الاداريين بالجامعة. كذلك تستهدف الاستبيانات و الجهات المستفيدة في المجتمع السكندري. و هذا يدعو أن يكون الاستبيان دقيق في تصميمه حتى يتسنى لنا الاستفادة من نتائج تحليله. الإستبيان وسيلة اتصال تحتوى على مجموعة من الأسئلة أو البنود نرغب في الإجابة عليها بحيادية و حرية و الغرض منها رصد السلبيات من أجل اتخاذ إجراءات تصحيحية أو اتخاذ قرارات بهدف التطوير و التحسين.

و من مزايا الاستبيان الحصول على قدر كبير من المعلومات في وقت قصير و من عدد كبير من الأفراد كما يمنح الإستبيان الخصوصية و الوقت و يمنح الفرد فرصة للتفكير. و لكن هناك عيوب للإستبيان مثل الفهم الخاطيء للسؤال و أحيانا طول الاستبيان مما يؤدي إلى الملل و في بعض الأحيان عدم الاستناد الى المنهجية العلمية و بالتالى تؤثر على مصداقية النتائج.

و فى إطار السياسة المتبعة فى جامعة فاروس بأن يلتزم الجميع فى الجامعة بالعمل الجماعى التكاملى الذى يشجع على نشر الممارسات الجيدة التى تتم فى كليات و مراكز و إدارات الجامعة و أخص بالذكر ما قدمته كلية الصيدلة جامعة فاروس لذا قام مركز ضمان الجودة بالجامعة بإعداد هذا الكتيب ليضم الإستبيانات المختلفة من أجل أن تستخدمها - كنماذج استرشادية - وحدات ضمان الجودة بالكليات و لامانع لدينا بإضافة بنود أخرى فى أى استبيان لتنماشى مع متطلبات الكلية.

و فقنا الله على أن نعمل دائما على تطوير نظم و آليات ضمان الجودة فى مؤسسات الجامعة بما يحقق رسالة الجامعة و أهدافها الاستراتيجية.

ا.د.نورهان حسين فناكى  
نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم و الطلاب  
المشرف على مركز ضمان الجودة

CGPA

## نموذج رقم (12) تقويم مقرر دراسي

### 1- معلومات أساسية

|                              |                         |                                    |
|------------------------------|-------------------------|------------------------------------|
| - الرقم الكودي للمقرر:       | - اسم المقرر:           | - التخصص:                          |
| - العام الأكاديمي: 2017/2016 | - الفصل الدراسي: الخريف | - عدد الوحدات: المحاضرة ..... ساعة |
| - المحاضر:                   | - عضو الهيئة المعاونة:  | - التطبيقات: ..... ساعة            |

### 2- آراء عامة حول المقرر الدراسي

| العنصر                   | موافق تماماً (1) | موافق (2) | إلى حد ما (3) | غير موافق (4) | غير موافق تماماً (5) |
|--------------------------|------------------|-----------|---------------|---------------|----------------------|
| - يرتبط بالتخصص          |                  |           |               |               |                      |
| - يوفر تطبيقات عملية     |                  |           |               |               |                      |
| - مفيد في الحياة المهنية |                  |           |               |               |                      |
| - مفهوم                  |                  |           |               |               |                      |

### 3- مخرجات التعلم المستهدفة:

| العبرة  | موافق تماماً (1) | موافق (2) | إلى حد ما (3) | غير موافق (4) | غير موافق تماماً (5) |
|---|------------------|-----------|---------------|---------------|----------------------|
| - المقرر له أهداف واضحة ومعلنة                                    |                  |           |               |               |                      |
| - المقرر يزودني بالمعرفة المفيدة والفهم المتعمق للموضوع           |                  |           |               |               |                      |
| - المقرر يحفزني على التفكير                                       |                  |           |               |               |                      |
| - أكسبني المقرر بعض المهارات المهنية التي تفيد في الحياة العملية. |                  |           |               |               |                      |

### 4- المحاضر الاول:

| العبرة   | موافق تماماً (1) | موافق (2) | إلى حد ما (3) | غير موافق (4) | غير موافق تماماً (5) |
|--|------------------|-----------|---------------|---------------|----------------------|
| - يلتزم دائماً المحاضر بمحتويات المقرر                   |                  |           |               |               |                      |
| - يلتزم دائماً المحاضر بمواعيد بدء وانتهاء المحاضرة      |                  |           |               |               |                      |
| - أشعر بان المحاضر دائماً مستعد جيداً للمحاضرة           |                  |           |               |               |                      |
| - يشجع المحاضر الطلاب على الأسئلة والتعبير عن وجهة نظرهم |                  |           |               |               |                      |
| - يستثمر المحاضر وقت المحاضرة في التدريس. الفعلي         |                  |           |               |               |                      |
| - يحافظ المحاضر على جذب انتباهي.                         |                  |           |               |               |                      |

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  | - يعامل المحاضر الطلاب باحترام.          |
|  |  |  |  |  | - يقدم المحاضر أمثلة وحالات عملية فعالة. |

5- قاعات التدريس / المعامل / العيادات المستخدمة في المقرر:

| العبارة   | موافق تماماً (1) | موافق (2) | إلى حد ما (3) | غير موافق (4) | غير موافق تماماً (5) |
|---|------------------|-----------|---------------|---------------|----------------------|
| - الطاقة الإستيعابية ملائمة   |                  |           |               |               |                      |
| - تسهيلات التدريس السبورة البيضاء – البروجكتور<br>- داتا شو.....متاحة |                  |           |               |               |                      |
| - التهوية و الإضاءة   |                  |           |               |               |                      |
| - النظافة   |                  |           |               |               |                      |
| - فى الكليات العلمية : توافر الأجهزة فى المعامل /<br>العيادات / الورش |                  |           |               |               |                      |
| - توافر الكيماويات / الأدوات فى المعامل                               |                  |           |               |               |                      |

6- المحاضرات:

| العبارة   | موافق تماماً (1) | موافق (2) | إلى حد ما (3) | غير موافق (4) | غير موافق تماماً (5) |
|---|------------------|-----------|---------------|---------------|----------------------|
| - يتم تقديم المحاضرات وفقاً لمواعيد<br>الجدول المحددة والمعلنة. |                  |           |               |               |                      |
| - يتم تقديم المحاضرات بأسلوب مشوق.                              |                  |           |               |               |                      |
| - تضمنت المحاضرات المشاركة من جانب<br>الطلاب.                   |                  |           |               |               |                      |
| - مقدار المعلومات المقدمة فى المحاضرات<br>مناسب.                |                  |           |               |               |                      |

7- عضو الهيئة المعاونة:

| العبارة  | موافق تماماً (1) | موافق (2) | إلى حد ما (3) | غير موافق (4) | غير موافق تماماً (5) |
|--|------------------|-----------|---------------|---------------|----------------------|
| - يعتبر دور عضو الهيئة المعاونة فعال.                              |                  |           |               |               |                      |
| - عضو الهيئة المعاونة دائماً على استعداد للرد<br>على أي إستفسارات. |                  |           |               |               |                      |
| - يبدو عضو الهيئة المعاونة ملماً بموضوعات<br>المقرر                |                  |           |               |               |                      |
| - يوفر عضو الهيئة المعاونة لنا التطبيقات الكافية                   |                  |           |               |               |                      |
| - يقدم عضو الهيئة المعاونة المساعدة لكل طالب<br>عند الحاجة لذلك    |                  |           |               |               |                      |

8- نظام التقويم

| العبارة                       | موافق تماماً (1) | موافق (2) | إلى حد ما (3) | غير موافق (4) | غير موافق تماماً (5) |
|-------------------------------|------------------|-----------|---------------|---------------|----------------------|
| - يعتبر جدول الامتحانات مناسب |                  |           |               |               |                      |



|  |  |  |  |  |                                       |
|--|--|--|--|--|---------------------------------------|
|  |  |  |  |  | - تتصف الامتحانات بالموضوعية          |
|  |  |  |  |  | - الوقت المخصص للامتحانات مناسب       |
|  |  |  |  |  | - تعتبر اللغة المستخدمة في الامتحانات |
|  |  |  |  |  | - يتصف توزيع الدرجات المقررة بالعدالة |

9- أساليب التعليم والتعلم غير التقليدية

| غير موافق تماماً (5) | غير موافق (4) | إلى حد ما (3) | موافق (2) | موافق تماماً (1) | العبرة  |
|----------------------|---------------|---------------|-----------|------------------|---|
|                      |               |               |           |                  | - طريقة التدريس في هذا المقرر تشجعي على المشاركة بفاعليه أثناء المحاضرات (Interactive learning) |
|                      |               |               |           |                  | - يتم استخدام الصور والفيديو لتوضيح المعلومة أثناء المحاضرة أو التمارين (Audio-visual learning) |

Computer-Based Learning Using Simulation Programs

|  |  |  |  |  |   |
|--|--|--|--|--|---|
|  |  |  |  |  | - أرغب في زيادة أجزاء المقررات أو اضافة مقررات جديدة يتم استخدام الكمبيوتر في تدريسها |
|--|--|--|--|--|---|

9- أخرى:

1/9- ما الذي أعجبك أو لم يعجبك في هذا المقرر؟

أعجبني في هذا المقرر

.....

.....

.....

.....

لم يعجبني في هذا المقرر

.....

.....

.....

.....

2/9- في رأيك كيف يمكن تحسين أو تطوير هذا المقرر؟

.....

.....

.....

.....

**إستطلاع رأى (اعضاء هيئة تدريس - الهيئة المعاونة - طلاب - المستفيدين.....) عن رؤية  
ورسالة الكلية وأهدافها الإستراتيجية للعام الجامعى .....**

فيما يلى نص رؤية ورسالة الكلية الرجاء الإجابة على الأسئلة التالية بمصادقية وموضوعية.

**رساله الكلية:**

| م | عناصر التقييم   | موافق (1) تماماً | موافق (2) | إلى حد ما (3) | غير موافق (4) | غير موافق (5) تماماً |
|---|---|------------------|-----------|---------------|---------------|----------------------|
| 1 | تتسم الرسالة بالوضوح والإيجاز                                     |                  |           |               |               |                      |
| 2 | تعبر الرسالة عن الدور الحقيقي للكلية                              |                  |           |               |               |                      |
| 3 | تتفق الرسالة مع الإحتياجات الفعلية لسوق العمل                     |                  |           |               |               |                      |
| 4 | تساعد الرسالة على توحيد الجهود داخل الكلية لتحقيق أهدافها الشاملة |                  |           |               |               |                      |
| 5 | تتفق رسالة الكلية مع أهدافها وما تقدمه من خدمات                   |                  |           |               |               |                      |
| 6 | مختصرة وسهلة الحفظ  |                  |           |               |               |                      |

**المقترحات:**

.....  
.....

**رؤية الكلية:**

| م | عناصر التقييم  | موافق (1) تماماً | موافق (2) | إلى حد ما (3) | غير موافق (4) | غير موافق (5) تماماً |
|---|--|------------------|-----------|---------------|---------------|----------------------|
| 1 | يتسم أسلوب كتابة الرؤية بالوضوح  |                  |           |               |               |                      |
| 2 | تعبر الرؤية عن التوجه المستقبلي للكلية.                                |                  |           |               |               |                      |
| 3 | تقوم الرؤية ببناء صورة ذهنية إيجابية عن الكلية لدى الأطراف ذو العلاقة. |                  |           |               |               |                      |
| 4 | الرؤية المختارة ممكنه وقابلة للتحقق                                    |                  |           |               |               |                      |
| 5 | رؤية الكلية مستمدة من رسالتها  |                  |           |               |               |                      |
| 6 | يتسم أسلوب كتابة الرؤية بالوضوح  |                  |           |               |               |                      |

**المقترحات:**

.....  
.....  
.....





الأهداف الإستراتيجية:

- 1
- 2
- 3
- 4

| م | عناصر التقييم                        | موافق تماماً (1) | موافق (2) | إلى حد ما (3) | غير موافق (4) | غير موافق تماماً (5) |
|---|--------------------------------------|------------------|-----------|---------------|---------------|----------------------|
| 1 | الارتباط بالرسالة والرؤية المستقبلية |                  |           |               |               |                      |
| 2 | العملية والواقعية                    |                  |           |               |               |                      |
| 3 | القابلية للقياس                      |                  |           |               |               |                      |
| 4 | الشمولية                             |                  |           |               |               |                      |
| 5 | التدرج                               |                  |           |               |               |                      |

المقترحات:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## استبيان لتقييم اسلوب القيادة بالكلية من وجهة نظر الطلبة للعام الجامعي .....

من فضلك ضع علامة صح عند الدرجة التي تجدها مناسبة لكل بند من بنود التقييم المبينة بالجدول علما بان :

(1) غير موافق تماماً (2) غير موافق (3) إلى حد ما (4) موافق (5) موافق تماماً

| م  | البند  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|--|---|---|---|---|---|
| 1  | تعتمد القيادات الأكاديمية على اسلوب القرارات النهائية في تعاملها مع الطلبة |   |   |   |   |   |
| 2  | تقوم القيادات الأكاديمية بأستشارة الطلبة فيما يعينهم                       |   |   |   |   |   |
| 3  | استعداد القيادات الأكاديمية للمناقشة والحوار مع الطلبة                     |   |   |   |   |   |
| 4  | تظهر القيادات الأكاديمية مرونة في التعامل                                  |   |   |   |   |   |
| 5  | تساعد القيادات الأكاديمية الطلبة على تطوير قدراتهم                         |   |   |   |   |   |
| 6  | تقدم القيادات الأكاديمية للطلبة بعض الخدمات الشخصية لحل مشاكلهم            |   |   |   |   |   |
| 7  | تفضل القيادات الأكاديمية استخدام اسلوب المقابلة الشخصية لتوصيل المعلومات   |   |   |   |   |   |
| 8  | تحرص القيادات الأكاديمية على تحسين الروابط الاجتماعية مع الطلبة            |   |   |   |   |   |
| 9  | تعامل القيادات الأكاديمية الطلبة معاملة متساوية                            |   |   |   |   |   |
| 10 | تشعر القيادات الأكاديمية الطلبة بالراحة حين التحدث معهم                    |   |   |   |   |   |

مقترحات أخرى :

.....

.....

.....

.....

## استبيان لتقييم اسلوب القيادة من وجهة نظر العاملين بالكلية للعام الجامعى .....

من فضلك ضع علامة صح عند الدرجة التى تجدها مناسبة لكل بند من بنود التقييم المبينة بالجدول علما بان :

(1) غير موافق تماماً (2) غير موافق (3) إلى حد ما (4) موافق (5) موافق تماماً

| م  | البند   | (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
|----|---|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1  | تعتمد القيادات الأكاديمية على اسلوب القرارات النهائية فى تعاملها مع العاملين. |     |     |     |     |     |
| 2  | تقوم القيادات الأكاديمية بأستشارة العاملين فيما يعينهم.                       |     |     |     |     |     |
| 3  | استعداد القيادات الأكاديمية للمناقشة والحوار مع العاملين.                     |     |     |     |     |     |
| 4  | تشجع القيادات الأكاديمية قنوات الأتصال مع العاملين.                           |     |     |     |     |     |
| 5  | تظهر القيادات الأكاديمية مرونة فى التعامل.                                    |     |     |     |     |     |
| 6  | تساعد القيادات الأكاديمية العاملين على تطوير قدراتهم.                         |     |     |     |     |     |
| 7  | تقدم القيادات الأكاديمية للعاملين بعض الخدمات الشخصية لحل مشاكلهم.            |     |     |     |     |     |
| 8  | تفضل القيادات الأكاديمية استخدام اسلوب المقابلة الشخصية لتوصيل المعلومات.     |     |     |     |     |     |
| 9  | تحرص القيادات الأكاديمية على تحسين الروابط الأتصالية مع العاملين.             |     |     |     |     |     |
| 10 | تعامل القيادات الأكاديمية العاملين والمعاونين معاملة متساوية .                |     |     |     |     |     |
| 11 | حسن اسلوب تعامل القيادات الأكاديمية مع العاملين.                              |     |     |     |     |     |

مقترحات أخرى:

.....

.....

.....

.....

**استبيان ( لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ) لتقييم مستوى البحث العلمي بالكلية  
للعام الجامعي .....**

من فضلك ضع علامة صح عند الدرجة التي تجدها مناسبة لكل بند من بنود التقييم المبينة بالجدول علما بان :  
(1) غير موافق تماماً (2) غير موافق (3) إلى حد ما (4) موافق (5) موافق تماماً

| م  | البند   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|---|---|---|---|---|---|
| 1  | توفر الجامعة لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونه ساعات تفرغ للبحث العلمي (مثل: أيام التفرغ).                                   |   |   |   |   |   |
| 2  | توفر الجامعة التجهيزات الكافية لخدمة البحث العلمي (مثل: معامل الأبحاث وبيت الحيوان ..الخ).                                      |   |   |   |   |   |
| 3  | توفر الجامعة المواد الكيميائية، والعينات اللازمة لخدمة البحث العلمي .   |   |   |   |   |   |
| 4  | توفر الجامعة التجهيزات اللازمة بمكتبة الكلية لخدمة البحث العلمي (مثل: أجهزة الكمبيوتر- خدمة الانترنت - الكتب و المراجع العلمي). |   |   |   |   |   |
| 5  | إتاحة الجامعة لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونه الإشتراك فى المواقع العلمية ، وقواعد البيانات.                               |   |   |   |   |   |
| 6  | توفر الجامعة لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونه الدعم المادى للبحث العلمي (مثل: مكافآت النشر و ترقية و المشاركة بالمؤتمرات).  |   |   |   |   |   |
| 7  | توفر الجامعة قنوات للتبادل العلمى لأعضاء الهيئة المعاونة (مثل: إتاحة فرصة حضور المؤتمرات محلية/دولية) .                         |   |   |   |   |   |
| 8  | يوجد بالجامعة دعم معنوى وإرشادى للتحفيز على البحث العلمى (مثل: تهنئه و التكريم الحاصلين على درجات علميه) .                      |   |   |   |   |   |
| 9  | يوجد بالجامعة عدالة فى توزيع المكافآت والحوافز التشجيعية فى إنجاز البحث العلمى.   |   |   |   |   |   |
| 10 | يتم السماح بإستخدام المعامل فى أى وقت خلال ساعات العمل لخدمة البحث العلمى.  |   |   |   |   |   |
| 11 | توفر الجامعة دورات تدريبية (Workshops) لتنمية المهارات فى البحث العلمى مثل دورات End Note, CPD و غيرها .                        |   |   |   |   |   |
| 12 | مساهمة نتائج أبحاثك العلمية فى تحديث وتطوير المقررات .  |   |   |   |   |   |
| 13 | هل سبق وساعدت أبحاثك العلمية فى تنمية العملية التعليمية للطلاب  |   |   |   |   |   |
| 14 | هل سبق وتم تحديث مقرر بناءا على نتائج البحث العلمى  |   |   |   |   |   |

**مقترحات أخرى**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## استبيان لتقييم رضا اعضاء هيئة التدريس للعام الجامعى .....

من فضلك ضع علامة صح عند الدرجة التى تجدها مناسبة لكل بند من بنود التقييم المبينة بالجدول علما بان:  
(1) غير موافق تماماً (2) غير موافق (3) إلى حد ما (4) موافق (5) موافق تماماً

| م  | البند   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|---|---|---|---|---|---|
| 1  | العلاقة مع القيادات الاكاديميه علاقه فعاله و تتسم بالمشاركه فى اتخاذ القرارات .       |   |   |   |   |   |
| 2  | المشاركة فى اعداد الخطط الاستراتيجيه لتطوير الكليه و الجامعه.                         |   |   |   |   |   |
| 3  | قرارات مجالس الاقسام فعاله.   |   |   |   |   |   |
| 4  | الأعباء التدريسيه المكلف بها لأعضاء هيئة التدريس موزعه بشكل جيد تبعا للتدرج الوظيفى.  |   |   |   |   |   |
| 5  | اعضاء هيئة التدريس على علم بحقوقهم الوظيفيه و واجباتهم.                               |   |   |   |   |   |
| 6  | دعم الدورات التدريبيه لتنميه قدرات اعضاء هيئة التدريس.                                |   |   |   |   |   |
| 7  | توافر قاعات تدريس و معامل مجهزة مناسبة للتدريس.                                       |   |   |   |   |   |
| 8  | توافر المعامل والأجهزة المناسبة لإجراء الأبحاث العلمية الخاصة بأعضاء هيئة التدريس     |   |   |   |   |   |
| 9  | الدعم المادى للبحث العلمى لاعضاء هيئة التدريس.  |   |   |   |   |   |
| 10 | توافر قنوات التبادل العلمى لاعضاء هيئة التدريس.                                       |   |   |   |   |   |
| 11 | اتاحه الاشراف فى المواقع العلميه وقواعد البيانات.                                     |   |   |   |   |   |
| 12 | مكتبه الكليه مجهزة لخدمه البحث العلمى و التدريس.                                      |   |   |   |   |   |
| 13 | توفير مناخ للابتكار والتطوير .  |   |   |   |   |   |
| 14 | دعم معنوى و ارشادى للتحفيز على التدريس و البحث العلمى.                                |   |   |   |   |   |
| 15 | وجود عداله فى توزيع الاشراف على الرسائل العلميه.                                      |   |   |   |   |   |
| 16 | مدى فاعليه وحده ضمان الجوده والاعتماد.  |   |   |   |   |   |
| 17 | العداله فى توزيع المكافات و الحوافز التشجيعيه.  |   |   |   |   |   |
| 18 | توفر الكليه الامكانات لتحقيق المتطلبات الوظيفيه لاعضاء هيئة التدريس                   |   |   |   |   |   |
| 19 | مدى رضا اعضاء هيئة التدريس عن نظام العمل .  |   |   |   |   |   |
| 20 | مدى ايجابية الادارة فى اتخاذ القرارات لتحسين مستوى الرضا الوظيفى لاعضاء هيئة التدريس. |   |   |   |   |   |

هل لديك اراء اخرى

.....

.....

.....

.....

## استبيان لتقييم رضا اعضاء الهيئة المعاونة للعام الجامعى .....

من فضلك ضع علامة صح عند الدرجة التى تجدها مناسبة لكل بند من بنود التقييم المبينة بالجدول علما بان :

(1) غير موافق تماماً (2) غير موافق (3) إلى حد ما (4) موافق (5) موافق تماماً

| م  | البند   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|---|---|---|---|---|---|
| 1  | العلاقه مع القيادات الاكاديميه علاقه فعاله و تتسم بالمشاركه فى اتخاذ القرارات .           |   |   |   |   |   |
| 2  | هل يشارك أعضاء الهيئة المعاونة فى اعداد الخطط الاستراتيجيه لتطوير فى الكليه و الجامعه.    |   |   |   |   |   |
| 3  | الأعباء التدريسيه المكلف بها لأعضاء الهيئة المعاونة موزعه بشكل جيد تبعاً للتدرج الوظيفى.  |   |   |   |   |   |
| 4  | اعضاء الهيئة المعاونة على علم بحقوقهم الوظيفيه و واجباتهم.                                |   |   |   |   |   |
| 5  | توفير الجامعه الدورات التدريبيه لتنمية قدرات اعضاء الهيئة المعاونة.                       |   |   |   |   |   |
| 6  | توفر الجامعه قاعات تدريس و معامل مجهزة مناسبة للتدريس.                                    |   |   |   |   |   |
| 7  | توفر الجامعه معامل والأجهزة المناسبه لإجراء الأبحاث العلميه الخاصه بأعضاء الهيئة المعاونة |   |   |   |   |   |
| 8  | توفر الجامعه لاعضاء الهيئة المعاونة الدعم المادى للبحث العلمى.                            |   |   |   |   |   |
| 9  | توفر الجامعه قنوات للتبادل العلمى لاعضاء الهيئة المعاونة.                                 |   |   |   |   |   |
| 10 | اتاحه الجامعه لاعضاء الهيئة المعاونة الاشتراك فى المواقع العلميه وقواعد البيانات.         |   |   |   |   |   |
| 11 | مكتبه الكليه مجهزة لخدمه البحث العلمى و التدريس.  |   |   |   |   |   |
| 12 | توفر الجامعه لاعضاء الهيئة المعاونة مناخ للابتكار والتطوير.                               |   |   |   |   |   |
| 13 | يوجد بالجامعه دعم معنوى و ارشادى للتحفيز على التدريس و البحث العلمى.                      |   |   |   |   |   |
| 14 | وجود عداله فى توزيع الرواتب على اعضاء الهيئة المعاونة.                                    |   |   |   |   |   |
| 15 | هناك عداله فى توزيع المكافات و الحوافز التشجيعيه.   |   |   |   |   |   |
| 16 | توفر الكليه الامكانيات لتحقيق المتطلبات الوظيفيه لاعضاء الهيئة المعاونة                   |   |   |   |   |   |
| 17 | مدى ايجابيه الادارة فى اتخاذ القرارات لتحسين مستوى الرضا الوظيفى لاعضاء الهيئة المعاونة.  |   |   |   |   |   |

مقترحات أخرى :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## إستبيان الرضا الوظيفي الخاص بأخصائى المعامل للعام الجامعى .....

من فضلك ضع علامة صح عند الدرجة التى تجدها مناسبة لكل بند من بنود التقييم المبينة بالجدول علما بان :

(1) غير موافق تماماً (2) غير موافق (3) إلى حد ما (4) موافق (5) موافق تماماً

| م  | الوصف   | (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
|----|---|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1  | يوجد لك توصيف وظيفى واضح و مكتوب و متفق عليه مع مديرك المباشر             |     |     |     |     |     |
| 2  | أنت راضى عن توزيع العمل داخل إدارتك                                       |     |     |     |     |     |
| 3  | مكان العمل الذى تعمل فيه يتميز بأنه مريح و أمن                            |     |     |     |     |     |
| 4  | كمية العمل التى تطلب منك مقارنة بالوقت المتوفر تعتبر معقوله               |     |     |     |     |     |
| 5  | مفهوم العمل كفريق واحد بالجامعة واضح و مطبق                               |     |     |     |     |     |
| 6  | مديرك المباشر يتعامل معك بعدالة كافية                                     |     |     |     |     |     |
| 7  | مديرك المباشر يقوم بتطوير أدائك و يزيد من خبراتك العملية                  |     |     |     |     |     |
| 8  | أفكارك و آرائك تؤخذ بعين الإعتبار عند إتخاذ القرارات                      |     |     |     |     |     |
| 9  | تجد تقديرا من قبل مديرك فى حال قيامك بعمل مميز أو إضافى                   |     |     |     |     |     |
| 10 | الدورات التدريبية كافية ( يتم تزويدك بالتدريب المطلوب لإحتياجات الوظيفية) |     |     |     |     |     |
| 11 | لديك الثقة أن الجامعة تحافظ على الموظفين المتميزين بالعمل                 |     |     |     |     |     |
| 12 | تعلم بالأسس التى يتم تقييم أدائك على أساسها                               |     |     |     |     |     |
| 13 | النموذج الحالى المستخدم لتقييم الأداء يعتبر مناسباً لوظيفتك               |     |     |     |     |     |
| 14 | نتيجة تقييم الأداء الخاص بك تعكس فعلياً حقيقة أدائك بالعمل                |     |     |     |     |     |

ملاحظات أو إقتراحات تود طرحها أو أسئلة:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## استبيان لتقييم الرضا الوظيفي للعاملين للعام الجامعي .....

من فضلك ضع علامة صح عند الدرجة التي تجدها مناسبة لكل بند من بنود التقييم المبينة بالجدول علما بان :

(1) غير موافق تماماً (2) غير موافق (3) إلى حد ما (4) موافق (5) موافق تماماً

| م   | البند   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| <b>الرضا عن الوظيفة بشكل عام:</b>                         |   |   |   |   |   |   |
| 1   | رضاك الوظيفي عن المهام والاعمال المسندة إليك؟                               |   |   |   |   |   |
| 2   | عدالة توزيع الاعباء الوظيفية المكلف بها العاملين تبعاً للتدرج الوظيفي؟      |   |   |   |   |   |
| 3   | مدي علم العاملين بحقوقهم الوظيفية و واجباتهم؟ هل تم اعلامك بحقوقك؟          |   |   |   |   |   |
| 4   | وجود عدالة في تعيين العاملين؟   |   |   |   |   |   |
| <b>مستوى الرضا عن الأجور والمكافآت والحوافز والجزاءات</b> |   |   |   |   |   |   |
| 1   | الدخل المادي المتحقق من وظيفتك؟   |   |   |   |   |   |
| 2   | المميزات التي تمنحها المؤسسة للموظفين كالتأمينات والمكافآت والبدلات؟        |   |   |   |   |   |
| 3   | عدالة توزيع المكافآت و الحوافز التشجيعية؟                                   |   |   |   |   |   |
| <b>الرضا عن النمو والإرتقاء الوظيفي:</b>                  |   |   |   |   |   |   |
| 1   | تطبيق نظام الترقيات بالمؤسسة؟   |   |   |   |   |   |
| 2   | فرص التطور في عملك الحالي؟  |   |   |   |   |   |
| 3   | تلقيك لفرص التدريب في العمل بوظيفتك؟  |   |   |   |   |   |
| 4   | دعم الدورات التدريبية لتنمية قدرات العاملين؟                                |   |   |   |   |   |
| <b>الرضا عن أسلوب القيادة والإشراف:</b>                   |   |   |   |   |   |   |
| 1   | تواصل الإدارة مع الموظفين من ناحية التوجيهات والإشراف الدائم؟               |   |   |   |   |   |
| 2   | مستوي العلاقة مع القيادات ، علاقة فعالة و تنسم بالمشاركة في اتخاذ القرارات؟ |   |   |   |   |   |
| 3   | ايجابية الإدارة في اتخاذ القرارات لتحسين مستوي الرضا الوظيفي للعاملين؟      |   |   |   |   |   |
| <b>الرضا عن مجموعة العمل:</b>                             |   |   |   |   |   |   |
| 1   | وجود تعاون بينك وبين مجموعة العمل؟  |   |   |   |   |   |
| <b>الرضا عن النواحي الاجتماعية:</b>                       |   |   |   |   |   |   |
| 1   | نظام الاجازات التي تتيحها المؤسسة للموظفين؟                                 |   |   |   |   |   |
| 2   | ساعات العمل؟  |   |   |   |   |   |
| 3   | الدعم المعنوي و الارشادي للتحفيز علي القيام بالمهام الوظيفية؟               |   |   |   |   |   |
| <b>الرضا عن بيئة العمل المادية:</b>                       |   |   |   |   |   |   |
| 1   | توفر الأدوات والمعلومات اللازمه للقيام بمهامك الوظيفية؟                     |   |   |   |   |   |
| 2   | توفر الأجهزة المناسبة لاجراء المهام الوظيفية الخاصة بالعاملين؟              |   |   |   |   |   |
| 3   | البيئة التي تعمل فيها الآن؟   |   |   |   |   |   |

مقترحات أخرى

.....

.....

.....

.....



استبيان لتقييم استراتيجية التدريس والتعلم " للطلاب " للعام الجامعي .....

من فضلك ضع علامة صح عند الدرجة التي تجدها مناسبة لكل بند من بنود التقييم المبينة بالجدول علما بان :

(1) غير موافق تماماً (2) غير موافق (3) إلى حد ما (4) موافق (5) موافق تماماً

\* مرفق مع هذا الإستبيان استراتيجية التعليم و التعلم

| م   | البند  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--|---|---|---|---|---|
| 1   | هل استراتيجية التدريس و التعلم للكلية واضحة لك / لكى؟  |   |   |   |   |   |
| 2   | هل استراتيجية التدريس و التعلم تحقق أهدافها؟   |   |   |   |   |   |
| 3   | هل تتنوع أساليب التدريس و التعلم فى المقررات المختلفة ؟  |   |   |   |   |   |
| 4   | هل أساليب التدريس و التعلم حديثة؟  |   |   |   |   |   |
| 5   | هل تعمل أساليب التدريس و التعلم التى تنتهجها الكلية على تطوير المهارات المختلفة لديك / لديكى ؟ |   |   |   |   |   |
| 6   | هل تؤيد تطبيق هذه الاساليب فى مقرراتك الدراسية المختلفة؟                                       |   |   |   |   |   |
| 7   | هل موارد الكلية كافية لتفعيل استراتيجية التدريس و التعلم؟                                      |   |   |   |   |   |
| <p>أيهما اقرب إلى ميولك الشخصية الطرق التقليدية أو الغير تقليدية (مع ذكر السبب)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;"><b>ملاحظات أو تعليقات:</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> |  |   |   |   |   |   |

## إستراتيجية التدريس والتعلم

تتبنى الكلية استراتيجيات وأساليب متنوعة للتعليم والتعلم لتحقيق أهداف البرنامج التعليمي وكذلك لتحقيق رسالة ورؤية الكلية وتختلف استراتيجيات التدريس والتعلم المستخدمة وفقاً لطبيعة المقررات الدراسية وأعداد الطلاب ويتم تدريس المقررات بأساليب تقليدية وغير تقليدية مثل التعلم النشط والتعلم التعاوني والتعلم بالبحث والتدريب العملي والتمارين والتدريب الميداني ، ويمكن إجمال استراتيجيات التدريس والتعلم التي تنتهجها الكلية فيما يلي:

### أ- طرق تقليدية:

وتتمثل في إلقاء المحاضرات على الطلاب. هذا وتحرص الكلية على تطوير أساليب المحاضرات وذلك بإدخال أساليب ال PowerPoint ، ومقاطع الفيديو ، وأساليب المحاكاة ، مما يسهل وصول المعلومات للطلاب.

### ب- طرق غير تقليدية:

#### 1- التعلم التعاوني ((Cooperative Learning):

هي استراتيجية يقوم فيها الطلاب بالعمل معا في مجموعات صغيرة العدد لحل مشكلات أو دراسة حالات من الواقع العملي تكسبهم مهارات عملية تتفق مع مخرجات التعلم المستهدفة و تؤهلهم للمنافسة في سوق العمل.

وتتميز هذه الإستراتيجية بمميزات عديدة مثل:

- 1- زيادة معدلات التحصيل وتحسين قدرات التفكير عند الطلاب.
- 2- تنمية علاقات إيجابية بين الطلاب مما يحسن من إقبالهم على عملية التعلم ويزيد من ثقتهم بأنفسهم.
- 3- تنمية روح التعاون والعمل الجماعي بين الطلاب.

#### 2- التعلم الذاتي (Self-Learning) :

هي استراتيجية يقوم الطالب فيها بتحصيل المعارف والمهارات معتمداً على قدراته الذاتية في التحصيل من مصادر التعليم المختلفة مما ينمي شخصيته و يمكنه من مواصلة التعلم بنفسه في المرحلة ما بعد الجامعية مما يؤهله لمتابعة التقدم والتطور الذي يحدث في مجال تخصصه وتقوم الكلية بتطبيق هذا الأسلوب من خلال البحوث ومشروع التخرج لطلاب الفرقة الخامسة.

#### 3- التعلم التجريبي (Experimental Learning):

تعتمد الكلية إستراتيجية التعلم التجريبي في أغلب المقررات في البرامج التعليمية المختلفة من خلال قيام الطلاب بعمل تجارب عملية لتطبيق المعارف المكتسبة في معظم المقررات الدراسية بما يؤدي إلى ترسيخ المفاهيم لدى الطلاب بالإضافة إلى القيام بزيارات ميدانية بالمصانع والشركات و المستشفيات وأيضا التدريب الميداني الذي يقوم به طلاب الفرقة الثالثة والرابعة قبل التخرج.

#### 4- التعليم الإلكتروني (Electronic Learning) :

هي استراتيجية تدعم العملية التعليمية وتحولها من طور التلقين إلى طور الإبداع والتفاعل وتنمية المهارات وتهدف إلى إيجاد بيئة تفاعلية غنية بالتطبيقات تجمع بعض الأشكال الإلكترونية للتعليم والتعلم حيث تعتمد على تطبيقات الحاسبات الإلكترونية وشبكات الإتصال والوسائط المتعددة في نقل المهارات والمعارف وتضم تطبيقات عبر الويب حيث يتم تقديم محتوى الدروس عبر الإنترنت مما يمكن الطالب من الوصول إلى مصادر التعليم في أي وقت ومن أي مكان.

#### 5- التعليم القائم على المجتمع (Community Based Learning) :

يهدف التعليم القائم على المجتمع على ربط وتناسق بين بعض المقررات و المشاركة المجتمعية من خلال مشاريع بحثية يقوم بها الطلاب فالمشاركة المجتمعية هدفها بناء الجسور بين الطالب و المجتمع ليكون ناجحا مدركا للمجتمع، و من خلال المشاركة المجتمعية يتعلم الطالب مهارات أخرى مثل العمل الجماعي و فرق العمل ويتعلم مفهوم التعاون بدلا من التركيز على التنافس و يكتسب خبرات و قيم واتجاهات و مهارات و معلومات وسلوكيات من شأنها أن تجعله أكثر قوة و مرونة و تكيف.

**إستبيان لتقييم إمكانيات خريجي كلية ..... جامعة فاروس في تلبية حاجة سوق العمل  
وخدمة المجتمع وتنمية البيئة للعام الجامعي .....**

من فضلك ضع علامة صح عند الدرجة التي تجدها مناسبة لكل بند من بنود التقييم الميينة بالجدول علما بان :  
(1) غير موافق تماماً (2) غير موافق (3) إلى حد ما (4) موافق (5) موافق تماماً

| 5  | 4 | 3 | 2 | 1 | البند  |
|--|---|---|---|---|--|
| هل وجدت أن المقررات الدراسية التي تلقيتها بالكلية كانت كافية لإكتسابك المهارات العلمية والعملية الآتية لممارسة المهنة: |   |   |   |   |  |
|  |   |   |   |   | - مستواك في اللغة الإنجليزية والمصطلحات العلمية يؤهلك للممارسة المهنة عملياً بسهولة؟ |
|  |   |   |   |   | - اجادتك للحاسب الالي كانت كافية لمتطلبات وحاجة العمل بعد تخرجك؟                     |
|  |   |   |   |   | - أتاحت لك الدراسة بالكلية القدر الكافي من التدريب الميداني قبل التخرج؟              |
|  |   |   |   |   | - الإلمام الكافي بمفهوم البحث العلمي وأهميته والقدرة على تصميم وتنفيذ بحث علمي؟      |
| هل أتاحت لك المقررات الدراسية تنمية المهارات الشخصية والسلوكية الآتية:   |   |   |   |   |  |
|  |   |   |   |   | - الإهتمام بالمظهر الخارجي   |
|  |   |   |   |   | - الألمان بأداب ممارسة المهنة وتقاليدها وقوانينها المنظمة                            |
|  |   |   |   |   | - القدرة على العمل في جماعه  |
|  |   |   |   |   | - الانتماء الوظيفي   |
|  |   |   |   |   | - الالتزام بسياسة العمل ،احترام وقت العمل  |
|  |   |   |   |   | - الاحاطة بطرق حل المشكلات والتعامل معها   |
|  |   |   |   |   | - كتابة التقارير   |

1. ماهى المهارات المهنية التي وجدت أنك تحتاج إليها و تنقص في خريج كلية .....-جامعة فاروس؟

.....  
.....  
.....  
.....

2. هل وجدت أن هناك مقررات دراسية إحتلت مساحة من دراستك بالكلية ولم تخدمك في مجال عملك بصورة أو بأخرى على الإطلاق؟ أذكر إسم هذه المقررات.

.....  
.....  
.....  
.....

## إستبيان رأى الجهات المستفيدة فى خريج كلية.....- جامعة فاروس للعام الجامعى .....

يهدف هذا الإستبيان إلى قياس وتقييم مستوى خريجي الكلية ، والإستفادة من آرائكم ومقترحاتكم القيمة لتطوير الأداء بالكلية ، علماً بأن إجابات سيادتكم سوف تحاط بسرية كاملة وليس هناك حاجة لذكر الإسم.

### شاكرين لكم خالص التقدير و الشكر على حسن التعاون

❖ **جهه العمل المستفيدة من الخريج:**.....

من فضلك ضع علامة صح عند الدرجة التى تجدها مناسبة لكل بند من بنود التقييم المبينة بالجدول علماً بان :

(1) غير موافق تماماً (2) غير موافق (3) إلى حد ما (4) موافق (5) موافق تماماً

| 5  | 4 | 3 | 2 | 1 | البند  |
|--|---|---|---|---|--|
| أختر المهارات التى تراها فى خريج الكلية ونسبة اكتساب هذه المهارات من وجهة نظركم: |   |   |   |   |  |
|  |   |   |   |   | - اللغة الانجليزية والمصطلحات العلمية.   |
|  |   |   |   |   | - آداب ممارسة المهنة والالمام بقوانين المهنة.  |
|  |   |   |   |   | - الطرق العلمية والممارسة الفعالة لتحليل المشاكل والتعامل معها بشكل فعال.  |
|  |   |   |   |   | - التعامل مع تطبيقات الحاسب الالى بما يتناسب مع حاجة العمل.  |
| هل وجدت لديه المهارات الشخصية والسلوكية الأتية:                                  |   |   |   |   |  |
|  |   |   |   |   | - الإهتمام بالمظهر الخارجى   |
|  |   |   |   |   | - القدرة على العمل فى جماعه  |
|  |   |   |   |   | - الانتماء الوظيفي   |
|  |   |   |   |   | - الالتزام بسياسة العمل ،احترام وقت العمل  |
|  |   |   |   |   | - الاحاطة بطرق حل المشكلات والتعامل معها   |
|  |   |   |   |   | - كتابة التقارير   |
| دور الخريج فى تفعيل التعاون المشترك بين الكلية والمؤسسات المجتمعية:              |   |   |   |   |  |
|  |   |   |   |   | - هل يساهم خريج الكلية فى إيجاد مجالات للتعاون المشترك بينكم وبين الكلية. (الندوات، الإستشارات، ورش العمل،.....) |
|  |   |   |   |   | - هل لمستم دور فعال للكلية وخريجها فى عمل قوافل وحملات التوعية فى حالات الأزمات والكوارث ؟                       |



1. هل هناك أولوية في مؤسستكم لتعيين خريجي الكلية ؟

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

2. ماهى أهم جوانب القوة التى وجدتموها في خريج الكلية ؟

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

3. ماهى أهم نقاط الضعف التى وجدتموها في الخريج؟

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

4. هل توجد مقررات معينة تقترح تدريسها في الكلية ؟

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

5. ماهى مقترحات سيادتكم لتحقيق التواصل الفعال بين الكلية والمستفيدين من الخدمة لتخريج موارد بشرية مؤهلة وفق إحتياجات سوق العمل ؟

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**استبيان قياس و تقييم رضاء الطلاب عن خدمات الدعم و الارشاد الطلابي للعام الجامعي.....**

من فضلك ضع علامة صح عند الاجابة التي تجدها مناسبة لكل بند من بنود التقييم التالية:

(1) غير موافق تماماً (2) غير موافق (3) إلى حد ما (4) موافق (5) موافق تماماً

| م | البند  | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
|---|--|---|---|---|---|---|
| 1 | هل يتواجد المرشد الاكاديمي بمكتبه اثناء ساعات الارشاد الاكاديمي المعلنه؟     |   |   |   |   |   |
| 2 | هل يتم توعية وإعلام الطالب بواجبات المرشد الأكاديمي و دوره في مساعدة الطلاب؟ |   |   |   |   |   |
| 3 | هل المرشد الأكاديمي يتواصل مع الطلاب الذين يتبين غيابهم أو تعثرهم الدراسي؟   |   |   |   |   |   |
| 4 | هل أنت راضى عن طريقة المرشد الأكاديمي فى حل المشاكل التي تتعرض لها؟          |   |   |   |   |   |
| 5 | هل حدث لك مشاكل نتجت عن أخطاء المرشد الاكاديمي؟                              |   |   |   |   |   |
| 6 | إذا كانت الإجابة بنعم فما نوع هذه المشاكل؟                                   |   |   |   |   |   |
|   | .....  |   |   |   |   |   |
|   | .....  |   |   |   |   |   |
|   | .....  |   |   |   |   |   |
|   | .....  |   |   |   |   |   |
|   | .....  |   |   |   |   |   |
|   | .....  |   |   |   |   |   |
|   | .....  |   |   |   |   |   |
|   | .....  |   |   |   |   |   |

**مقترحات اخرى:**

.....

.....

.....

.....

.....

## استبيان رضا الطلاب عن جودة التدريس والتعلم بالكلية للعام الجامعي.....

من فضلك ضع علامة صح عند الدرجة التي تجدها مناسبة لكل بند من بنود التقييم المبينة بالجدول علما بان :

(1) غير موافق تماماً (2) غير موافق (3) إلى حد ما (4) موافق (5) موافق تماماً

| 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | البند   |
|---|---|---|---|---|---|
|   |   |   |   |   | <b>أولاً: فاعلية العملية التعليمية</b>  |
|   |   |   |   |   | أهداف التعليم والمعايير الأكاديمية للتخصص واضحة ومعلنة.                             |
|   |   |   |   |   | البرامج/المقررات الدراسية ترتبط باحتياجات سوق العمل.                                |
|   |   |   |   |   | طرق التدريس والتعلم حديثة ووسائل التعليم متوفرة.                                    |
|   |   |   |   |   | أعضاء هيئة التدريس منتظمين في المحاضرات وجادين في التدريس.                          |
|   |   |   |   |   | الطلاب مشاركون في التقويم المستمر للعملية التعليمية داخل الكلية طوال العام الدراسي. |
|   |   |   |   |   | <b>ثانياً: التعلم الذاتي</b>  |
|   |   |   |   |   | تشمل المقررات مجالات محددة لتنمية التعلم الذاتي.                                    |
|   |   |   |   |   | أساليب التعلم الذاتي المستخدمة داخل الكلية متنوعة.                                  |
|   |   |   |   |   | تتوافر بالكلية مصادر ثرية للتعلم الذاتي يستخدمها الطلاب.                            |
|   |   |   |   |   | توجد بالكلية خطة لتنمية مصادر ووسائل التعلم الذاتي.                                 |
|   |   |   |   |   | يقوم الأساتذة بتشجيع وتحفيز الطلاب على التعلم الذاتي.                               |
|   |   |   |   |   | <b>ثالثاً: المهارات المهنية والعامة</b>   |
|   |   |   |   |   | المهارات المهنية والعامة المؤهلة لسوق العمل محددة بالكلية.                          |
|   |   |   |   |   | توجد بالكلية أنشطة وتدريبات لتنمية المهارات المهنية والعملية لدى الطلاب.            |
|   |   |   |   |   | ندوات وورش العمل بالكلية محددة ومعلنة.  |
|   |   |   |   |   | برنامج التدريب الميداني بالكلية جاد ومفيد.  |
|   |   |   |   |   | التدريب الميداني يتم في أماكن العمل الفعلية.  |
|   |   |   |   |   | <b>رابعاً: الدعم الأكاديمي للطلاب المتعثرين</b>                                     |
|   |   |   |   |   | توفر الكلية الخدمات اللازمة لذوى الاحتياجات الخاصة على أرض الواقع.                  |
|   |   |   |   |   | توجد أساليب محددة ومعلنة لاكتشاف الطلاب المتعثرين.                                  |
|   |   |   |   |   | توفر الكلية برامج الدعم والرعاية للطلاب المتعثرين.                                  |
|   |   |   |   |   | توجد بالكلية برامج علاجية لرفع مستوى الطلاب المتعثرين.                              |
|   |   |   |   |   | تمنح لوائح الدراسة بالكلية فرص إضافية للطلاب المتعثرين.                             |
|   |   |   |   |   | <b>خامساً: تقويم الطلاب</b>   |
|   |   |   |   |   | مصفوفة النتائج التعليمية المستهدفة للتخصص واضحة ومعلنة.                             |
|   |   |   |   |   | تساهم النتائج التعليمية المستهدفة في تنمية المهارات الذهنية والمهنية والعامة.       |
|   |   |   |   |   | الامتحانات تقيس الفهم والتطبيق بجانب الحفظ.   |
|   |   |   |   |   | تشمل ورقة الأسئلة كل مخرجات التعلم المستهدفة.                                       |
|   |   |   |   |   | تتنوع أساليب التقويم المستخدمة مع الطلاب.   |
|   |   |   |   |   | <b>سادساً: توافر الإمكانيات المادية والمعملية</b>                                   |
|   |   |   |   |   | الأجهزة والمعدات والمعامل المتوفرة بالكلية كافية.                                   |
|   |   |   |   |   | الأجهزة والمعدات والمعامل المتوفرة بالكلية حديثة ومتطورة.                           |
|   |   |   |   |   | الأجهزة والمعدات ذات القيمة العالية بمعامل الكلية مستخدمة.                          |
|   |   |   |   |   | يتم صيانة الأجهزة والمعدات والمعامل بالكلية بصفة منتظمة.                            |
|   |   |   |   |   | تتوفر في الكلية أعداد كافية مؤهلة من الفنيين في المعامل.                            |

| سابعاً: استخدام الموارد بكفاءة                 |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  | الإدارات المتخصصة في تقديم خدمات الدعم في الكلية كافية.  |
|  |  |  |  | يتم توظيف الموارد بكفاءة في العملية التعليمية.   |
|  |  |  |  | توجد جداول معلنة لاستخدام المعامل في التدريس.  |
|  |  |  |  | يربط الأستاذ المحاضرة النظرية بالدروس العملية.   |
|  |  |  |  | تدعم الكلية بشكل كاف جميع الأنشطة الطلابية.  |
| ثامناً: الممارسات العادلة والمساواة بين الطلاب |  |  |  |  |
|  |  |  |  | توجد إجراءات محددة لضمان العدالة وعدم التمييز بين الطلاب في الكلية.                                  |
|  |  |  |  | توجد آلية معلنة ومطبقة للتعامل مع شكاوى وتظلمات الطلاب من نتائج الامتحانات.                          |
|  |  |  |  | درجة استجابة إدارة الكلية للشكاوى والمقترحات الخاصة بالطلاب مرتفعة.                                  |
|  |  |  |  | يتم اتخاذ إجراءات تصحيحية في الكلية لمعالجة أي ممارسات غير عادلة مع الطلاب.                          |
|  |  |  |  | توجد إجراءات وقواعد واضحة وعادلة ومعلنة للدعم المالي للطلاب ووسيلة محددة للتحقق من وصوله إلى مستحقه. |

ملاحظات أخرى:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....





## إستبيان لقياس الرضا عن الخدمات المقدمة داخل جامعة فاروس

..... : اسم الإدارة  
..... : تاريخ  
..... : الزيارة  
..... : الكلية

(1) غير موافق تماماً (2) غير موافق (3) إلى حد ما (4) موافق (5) موافق تماماً

| 5                        | 4 | 3 | 2 | 1 | الخدمة                               |
|--------------------------|---|---|---|---|--------------------------------------|
|                          |   |   |   |   | 1. الوقت الذي استغرق في انجاز الخدمة |
|                          |   |   |   |   | 2. جودة ودقة الخدمة المقدمة          |
|                          |   |   |   |   | 3. كفاءة المسئول على اجابة التساؤلات |
|                          |   |   |   |   | 4. تقدم الخدمة ببشاشة                |
|                          |   |   |   |   | 5- كفاءة الإمكانيات المتوفرة         |
| <b>ملاحظات ومقترحات:</b> |   |   |   |   |                                      |
| .....                    |   |   |   |   |                                      |
| .....                    |   |   |   |   |                                      |
| .....                    |   |   |   |   |                                      |
| .....                    |   |   |   |   |                                      |
| .....                    |   |   |   |   |                                      |
| .....                    |   |   |   |   |                                      |
| .....                    |   |   |   |   |                                      |
| .....                    |   |   |   |   |                                      |
| .....                    |   |   |   |   |                                      |
| .....                    |   |   |   |   |                                      |
| .....                    |   |   |   |   |                                      |
| .....                    |   |   |   |   |                                      |
| .....                    |   |   |   |   |                                      |
| .....                    |   |   |   |   |                                      |

التوقيع

## إستبيان رضا الأطراف المجتمعية عن خدمة المجتمع وتنمية البيئة للعام الجامعي.....

من فضلك ضع علامة صح عند الدرجة التي تجدها مناسبة لكل بند من بنود التقييم المبينة بالجدول علما بان :

(1) غير موافق تماماً (2) غير موافق (3) إلى حد ما (4) موافق (5) موافق تماماً

\* مرفق خطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة

| م | البند  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--|---|---|---|---|---|
| 1 | هل الخطة المجتمعية واضحة وتحقق أهدافها؟  |   |   |   |   |   |
| 2 | هل تقوم الكلية بدور فعال ومؤثر في خدمة المجتمع وتنمية البيئة؟                              |   |   |   |   |   |
| 3 | هل توجد ممارسات فعلية للأطراف المجتمعية فيما يخص دور الكلية في خدمة المجتمع وتنمية البيئة؟ |   |   |   |   |   |
| 4 | هل يتم الإلتزام بمواعيد عقد الندوات والدورات والأنشطة؟                                     |   |   |   |   |   |
| 5 | ماهو مستوى الرضا عن المساهمين في الأنشطة؟  |   |   |   |   |   |
| 6 | هل تتميز الكلية في مجال الخدمة المجتمعية وتنمية البيئة؟                                    |   |   |   |   |   |

مقترحات اخرى:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**إستبيان لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة لوضع خطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة  
للعام الجامعى .....**

من فضلك ضع علامة صح عند الدرجة التى تجدها مناسبة لكل بند من بنود التقييم المبينة بالجدول علما بان :

(1) غير موافق تماماً (2) غير موافق (3) إلى حد ما (4) موافق (5) موافق تماماً

\* مرفق خطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة

| م | البند  | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
|---|--|---|---|---|---|---|
| 1 | هل تعتمد الخطة المقترحة على مشاكل وألويات المجتمع؟                               |   |   |   |   |   |
| 2 | رتب مشاكل المجتمع التى يجب أن تعتمد عليها الخطة حسب أولويات التنفيذ ( بالترقيم): |   |   |   |   |   |
|   | ➤ أنشطة خيرية مثل السوق الخيرى ، يوم اليتيم.                                     |   |   |   |   |   |
|   | ➤ برامج وندوات توعية .   |   |   |   |   |   |
|   | ➤ حملات تبرع بالأدوية ، شنط رمضان ، ملابس عيد ، تبرع بالدم.                      |   |   |   |   |   |
|   | ➤ أنشطة إجتماعية مثل ماراثون الدراجات ، اليوم الرياضى.                           |   |   |   |   |   |
|   | ➤ عمل زيارات إلى المناطق العشوائية.  |   |   |   |   |   |
| 3 | هل لديك مقترحات أخرى تخص المشاكل التى تواجه المجتمع؟                             |   |   |   |   |   |
|   | .....  |   |   |   |   |   |
|   | .....  |   |   |   |   |   |
|   | .....  |   |   |   |   |   |
|   | .....  |   |   |   |   |   |
|   | .....  |   |   |   |   |   |
|   | .....  |   |   |   |   |   |
|   | .....  |   |   |   |   |   |
|   | .....  |   |   |   |   |   |

## استبيان خاص بالتدريب الصيفي والكتيب التدريبي للعام الجامعي .....

من فضلك ضع علامة صح عند الدرجة التي تجدها مناسبة لكل بند من بنود التقييم المبينة بالجدول علما بان :

(1) غير موافق تماماً (2) غير موافق (3) إلى حد ما (4) موافق (5) موافق تماماً

| م   | البند  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--|---|---|---|---|---|
| <b>أولاً: التدريب الصيفي ( الصيدليات المجتمعية ):</b> |  |   |   |   |   |   |
| 1   | هل يتم الإبلاغ عن مواعيد التدريب الصيفي في الوقت المناسب |   |   |   |   |   |
| 2   | مدى ملائمة مكان إنعقاد التدريب الصيفي                    |   |   |   |   |   |
| 3   | مستوى تنظيم التدريب الصيفي                               |   |   |   |   |   |
| 4   | مدى الاستفادة من المواضيع المطروحة في التدريب الصيفي     |   |   |   |   |   |
| 5   | وضوح طريقة التقييم في التدريب الصيفي                     |   |   |   |   |   |
| 6   | مناخ التفاعل بين الطلاب والهيئة المعاونة                 |   |   |   |   |   |
| <b>ثانياً : الكتيب التدريبي:</b>                      |  |   |   |   |   |   |
| 7   | مستوى تنظيم الكتيب                                       |   |   |   |   |   |
| 8   | شمولية الأسئلة للمواضيع المختلفة                         |   |   |   |   |   |
| 9   | مدى وضوح الأسئلة بالكتيب                                 |   |   |   |   |   |
| 10  | مدى الاستفادة من الإجابة على أسئلة الكتيب                |   |   |   |   |   |
| 11  | مدى الاستفادة التطبيقية من الكتيب أثناء التدريب .        |   |   |   |   |   |

### مقترحات أخرى

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## استبيان نمط القيادة من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة للعام الجامعي .....

من فضلك ضع علامة صح عند الدرجة التي تجدها مناسبة لكل بند من بنود التقييم المبينة بالجدول علما بان :  
(1) غير موافق تماماً (2) غير موافق (3) إلى حد ما (4) موافق (5) موافق تماماً

| م  | البند   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|---|---|---|---|---|---|
| 1  | تضع القيادات الأكاديمية فى الاعتبار آراء ومقترحات الآخرين عند اتخاذ القرارات                  |   |   |   |   |   |
| 2  | تقوم القيادات الأكاديمية بتفويض بعض المهام بغرض التعلم  |   |   |   |   |   |
| 3  | تشجع القيادات الأكاديمية الأعضاء على الوصول للهدف بتوفير امکانيات                             |   |   |   |   |   |
| 4  | تعطى القيادات الأكاديمية بعض التشجيع الأيجابى تشجع الآخرين فى الأشتراك فى التقييم             |   |   |   |   |   |
| 5  | تشارك القيادات الأكاديمية الآخرين فى صنع القرار الخاص بالعمل                                  |   |   |   |   |   |
| 6  | تتيح القيادات الأكاديمية الفرصة للآخرين للتقدم والتطوير فى مجالات تخصصهم                      |   |   |   |   |   |
| 7  | تحترم القيادات الأكاديمية مشاعر الآخرين وتشجع على وجود الثقة المتبادلة                        |   |   |   |   |   |
| 8  | تشجع القيادات الأكاديمية الأعضاء على الأشتراك فى تطوير وتخطيط المناهج                         |   |   |   |   |   |
| 9  | تستخدم القيادات الأكاديمية سلطتها فى تحقيق الأهداف ولا تفوض الامور للآخرين                    |   |   |   |   |   |
| 10 | تركز القيادات الأكاديمية على تنفيذ المهام دون وضع فى الاعتبار قدرات الآخرين                   |   |   |   |   |   |
| 11 | تستخدم القيادات الأكاديمية طريقة اعطاء الاوامر دون توضيح                                      |   |   |   |   |   |
| 12 | تستخدم القيادات الأكاديمية القواعد والقوانين للإدارة  |   |   |   |   |   |
| 13 | القيادات الأكاديمية لا تشجع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة على استخدام طريقة العمل كفريق |   |   |   |   |   |
| 14 | تحرص القيادات الأكاديمية على الترابط بين القرار المتخذ وسياسة العمل                           |   |   |   |   |   |
| 15 | تتغيب القيادات الأكاديمية عندما يتطلب الموقف وجودها حتى لو تضخمت المشاكل                      |   |   |   |   |   |
| 16 | هل القيادات الأكاديمية قادرة على إتخاذ القرارات فى الوقت المناسب                              |   |   |   |   |   |
| 17 | القيادات الأكاديمية لديها القدرة على إدارة الآخرين وتعويضهم التوجيهات الإرشادية اللازمة       |   |   |   |   |   |
| 18 | القيادات الأكاديمية لا تساهم فى التقدم والتطوير للعملية التعليمية                             |   |   |   |   |   |
| 19 | القيادات الأكاديمية لا تتواجد فى العمل لتقييم الأداء  |   |   |   |   |   |

**مقترحات أخرى**

.....  
.....  
.....

**استبيان للباحثين بخصوص فاعلية الممارسات الأخلاقية للبحث العلمي للعام الجامعي.....**

من فضلك ضع (√) أمام الدرجة التي تجدها مناسبة لكل بند من بنود التقييم المبني بالجدول:

(1) غير موافق تماماً (2) غير موافق (3) إلى حد ما (4) موافق (5) موافق تماماً

| م | البند  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--|---|---|---|---|---|
| 1 | هل يلتزم الباحثون بالتسجيل في الـ log book الخاص باستخدام الاجهزة؟   |   |   |   |   |   |
| 2 | هل يلتزم الباحثون بتسجيل الحضور والانصراف والـ working sheets ؟  |   |   |   |   |   |
| 3 | هل يقوم الباحث بتقديم صورة من البروتوكول المعتمد للدرجة العلمية المسجل بها ؟   |   |   |   |   |   |
| 4 | هل انت على علم بقواعد العمل في مجمع البحوث؟  |   |   |   |   |   |
| 5 | هل القواعد المتبعة لضمان أخلاقيات البحث العلمي معلنة للباحثين ؟  |   |   |   |   |   |
| 6 | عند قيام الباحث باستخدام جهاز ، هل يُحرر له إيصال بذلك لخزينة الجامعة في كلية الهندسة، وذلك وفقاً للائحة المالية المتبعة ؟       |   |   |   |   |   |
| 7 | هل يلتزم الباحث بإرفاق بروتوكول أخلاقيات البحث العلمي بمصوغات عمله والذي يُعتمد من لجنة نشر ثقافة أخلاقيات البحث العلمي بالكلية؟ |   |   |   |   |   |
| 8 | هل تتم صيانة الأجهزة، وتسجيل الأعطال وإصلاحها، وتسجيل استهلاكات الأدوات الزجاجية والكيمواويات دورياً؟                            |   |   |   |   |   |

**مقترحات أخرى**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## استبيان رأى طالب الدراسات العليا فى برنامج الدراسات العليا للعام الجامعى.....

من فضلك ضع علامة صح عند الدرجة التى تجدها مناسبة لكل بند من بنود التقييم المبينة بالجدول:

| م  | البند   | نعم | لا |
|----|---|-----|----|
| 1  | هل هناك دبلومات ودرجات العلمية ممنوحة من قبل الكلية؟  |     |    |
| 2  | هل هناك لوائح ومعايير قياسية لبرامج الدراسات العليا؟  |     |    |
| 3  | هل تحرص الكلية على أن تطور برامجها بناء على احتياجات المجتمع، والتطورات العلمية ذات العلاقة؟                                    |     |    |
| 4  | هل تسعى الكلية لإنشاء برامج دراسات عليا مشتركة مع جامعات أجنبية متميزة؟   |     |    |
| 5  | هل تحدد الكلية نظاما للتسجيل والإشراف على الرسائل العلمية؟  |     |    |
| 6  | هل توجد برامج لتنمية المهارات البحثية لشباب الباحثين؟   |     |    |
| 7  | هل تم الإستفادة من البحث العلمي في تطوير برامج ومقررات الكلية؟  |     |    |
| 8  | هل هناك تمويل للبحث العلمي والمشروعات البحثية والاتقيات؟  |     |    |
| 9  | هل تعقد مؤتمرات وندوات علمية وورش عمل وحلقات نقاشية بالكلية؟  |     |    |
| 10 | هل تتوفر معامل بحثية تخصصية في المجالات المختلفة؟   |     |    |
| 11 | هل تتوفر بالمكتبة مراجع ودوريات حديثة ومتنوعة وقاعدة بيانات للرسائل العلمية؟  |     |    |
| 12 | هل توجد برامج تنمية قدرات اعضاء هيئة التدريس في مجال البحث العلمي؟  |     |    |
| 13 | هل تقيس الكلية مدى رضا الطلبة وخريجى البرامج عن البرامج بشكل دورى مع ضمان سرية العملية؟ وفى حالة الاجابة بنعم اذكر هذه الوسائل. |     |    |
| 14 | هل هناك صعوبات في إجراءات منح الدرجات العلمية؟  |     |    |

مقترحات اخرى:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## استبيان عن ثقافة الجودة لدى الطلبة بالكلية للعام الجامعي.....

من فضلك ضع علامة صح عند الدرجة التي تجدها مناسبة لكل بند من بنود التقييم المبينة بالجدول:

| م  | البند   | نعم | لا |
|----|---|-----|----|
| 1  | هل تعلم ما هي لجنة صناعات الجودة و ما هو عملها وكيف تنضم لها؟               |     |    |
| 2  | هل تعلم من هي الهيئة المناط بها اعتماد الكليات؟                             |     |    |
| 3  | هل تعلم أين تجد رؤية ورسالة وأهداف الكلية؟                                  |     |    |
| 4  | هل تعلم ما هي المعايير الأكاديمية المرجعية التي تتبناها الكلية؟             |     |    |
| 5  | هل تعلم ما هي سياسات التعليم والتعلم بالكلية؟                               |     |    |
| 6  | هل العملية التعليمية تقليدية أم تفاعلية؟                                    |     |    |
| 7  | هل لديك علم بأنواع الاستبيانات التي يشارك فيها الطالب؟                      |     |    |
| 8  | هل أساليب التقييم معلنة وواضحة ويوجد شفافية وعدالة في التقييم؟              |     |    |
| 9  | هل تستفيد من الأنشطة الطلابية وتشارك في تنظيمها؟                            |     |    |
| 10 | هل تشارك في الندوات المقامة لتوعية الطلاب و هل تشارك براك؟                  |     |    |
| 11 | هل تقدم الكلية أنشطة تخدم المجتمع و هل يتم إشراك الطلبة في مثل هذه الأنشطة؟ |     |    |
| 12 | هل تعرف الطريقة الصحيحة ( الآلية ) لتقديم الشكاوي؟                          |     |    |
| 13 | هل تعرف ما هي إجراءات الأمن والسلامة داخل الكلية؟                           |     |    |
| 14 | هل للطالب دور في تطوير العملية التعليمية وتطوير الكلية؟                     |     |    |
| 15 | هل تشارك بالحضور في مجالس الجودة أو الأقسام أو مجالس الكلية؟                |     |    |

مقترحات اخرى:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



إستبيان عن ورش عمل .....  
ورشة عمل بعنوان : .....

أولاً : مستوى تنظيم ورش العمل :-

| ملاحظات | التقدير |          |     |         |      | العنصر                                     | م |
|---------|---------|----------|-----|---------|------|--|---|
|         | راض     |          |     | غير راض |      |  |   |
|         | ممتاز   | جيد جداً | جيد | مقبول   | ضعيف |  |   |
|         |         |          |     |         |      | مستوى تنظيم ورشة العمل                     | 1 |
|         |         |          |     |         |      | تم الإبلاغ بالوقت المناسب لحضور ورشة العمل | 2 |
|         |         |          |     |         |      | ملائمة مكان إنعقاد ورشة العمل              | 3 |
|         |         |          |     |         |      | ملائمة توقيت ورشة العمل                    | 4 |
|         |         |          |     |         |      | وجود أماكن الإستراحة و المرطبات            | 5 |

ثانياً : المدرب و المادة التدريبيه :-

| ملاحظات | التقدير |          |     |         |      | العنصر  | م |
|---------|---------|----------|-----|---------|------|---|---|
|         | راض     |          |     | غير راض |      |   |   |
|         | ممتاز   | جيد جداً | جيد | مقبول   | ضعيف |   |   |
|         |         |          |     |         |      | مدى إمكانيات المدرب المعرفية و المهارات                             | 1 |
|         |         |          |     |         |      | قدرة المدرب على جذب إهتمام المتدربين                                | 2 |
|         |         |          |     |         |      | مدة ورشة العمل متناسبة مع الموضوع                                   | 3 |
|         |         |          |     |         |      | مناخ التفاعل / الحوار و المناقشة                                    | 4 |
|         |         |          |     |         |      | مدى ملائمة المادة التدريبيه التي وزعت في ورشة العمل مع موضوع الورشة | 5 |
|         |         |          |     |         |      | تنظيم و سهولة محتوى المادة العلمية                                  | 6 |
|         |         |          |     |         |      | العلاقة مع المتدربين  | 7 |

ثالثاً : التقييم العام لورشة العمل :-

| ملاحظات | التقدير |          |     |         |      | العنصر                         | م |
|---------|---------|----------|-----|---------|------|--------------------------------|---|
|         | راض     |          |     | غير راض |      |                                |   |
|         | ممتاز   | جيد جداً | جيد | مقبول   | ضعيف |                                |   |
|         |         |          |     |         |      | درجة التقييم العام لورشة العمل | 1 |
|         |         |          |     |         |      | محتوى ورشة العمل               | 2 |
|         |         |          |     |         |      | موضوع و تحديد أهداف ورشة العمل | 3 |
|         |         |          |     |         |      | فعالية وسائل التدريب           | 4 |
|         |         |          |     |         |      | درجة تعلم مهارات و معارف جيدة  | 5 |

التعليقات :-

.....

.....

المقترحات :-

.....

.....



## قائمة المراجع

### المراجع العربية

- الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد : دليل الاعتماد لمؤسسات التعليم العالى - جمهورية مصر العربية - الاصدار الأول ، يناير 2009 .
- الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد : دليل اعتماد كليات ومعاهد التعليم العالى - جمهورية مصر العربية - الاصدار الثالث ، يوليو 2015 .