



Quality Assurance Unit



المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا بالبحيرة

(الدراسة الذاتية)



٢٠٢٢ - ٢٠٢٣ م



الدراسة الذاتية

المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا بالبحيرة



٢٠٢٣ - ٢٠٢٢

شكر وتقدير

تتقدم وحدة ضمان الجودة بالمعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا بالبحيرة بخالص الشكر والتقدير إلى كل من شارك في إعداد هذه الدراسة الذاتية للمعهد من أعضاء الهيئة التدريسية والهيئة المعاونة والعاملين وطلاب المعهد الذين ساهموا في استكمال هذا العمل والذي لم يكن يظهر بهذا الشكل إلا بمشاركة فاعلة في هذا الإعداد.

كما تتقدم الوحدة بجزيل الشكر والتقدير إلى السيد الأستاذ الدكتور/ ماجد محمد محمود فهمي – عميد المعهد – على دعمه الدائم لوحدة ضمان الجودة وما قدمه من خبرات متميزة في مجال الجودة وبخاصة في التخطيط الاستراتيجي.

ولا يسع الوحدة إلا أن تتقدم بأسمى آيات الشكر والتقدير إلى مجلس إدارة المعهد برئاسة المهندس/ سعد الدين أحمد محمد الجمل على دعمه وتشجيعه الدائم للوحدة.

المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة

د/ علي حسن علي شعلان

المحتويات

م	الموضوع	الصفحة
١	لجنة اعداد ومراجعة الدراسة الذاتية	٣
٢	المقدمة	٦
٣	الفهرس	٧
٤	أدوات جمع بيانات الدراسة الذاتية ومصادرها (البيانات الوصفية)	١١
٥	أدوات جمع بيانات الدراسة الذاتية ومصادرها (منهجية إعداد الدراسة)	١٣
٦	المعيار الأول: التخطيط الإستراتيجي	١٥
٧	المعيار الثاني: القيادة والحوكمة	٢٢
٨	المعيار الثالث: إدارة الجودة والتطوير	٣٣
٩	المعيار الرابع: أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة	٤١
١٠	المعيار الخامس: الجهاز الإداري	٤٧
١١	المعيار السادس: الموارد المالية والمادية	٥٠
١٢	المعيار السابع: المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية	٥٩
١٣	المعيار الثامن: التدريس والتعلم	٧١
١٤	المعيار التاسع: الطلاب والخريجون	٨٠
١٥	المعيار العاشر: البحث العلمي والأنشطة العلمية	٨٩
١٦	المعيار الثاني عشر: المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة	٩٣

لجنة إعداد الدراسة الذاتية للمعهد

رقم المعيار	اسم المعيار	لجنة اعداد المعيار
١	المعيار الأول: التخطيط الإستراتيجي	د./ شيماء رجب جابر حامد د./ شروق محمد صلاح اليماني
٢	المعيار الثاني: القيادة والحوكمة	د./ أمنية وجية درويش درويش م.م./ ندى جابر السيد عليوة
٣	المعيار الثالث: إدارة الجودة والتطوير	د./ علي حسن علي شعلان د./ دينا مجدي محمد فرج
٤	المعيار الرابع: أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة	أ.م.د./ هيثم السيد أحمد الشرنوبي م.م./ أسماء عيد صديق عبد الله
٥	المعيار الخامس: الجهاز الإداري	د./ وئام أنور لطفي عبد الوهاب م./ سارة على عبد الرحمن صالح
٦	المعيار السادس: الموارد المالية والمادية	د./ ايهاب محمد احمد إسماعيل د./ مصطفى محمد سيد عبد العال
٧	المعيار السابع: المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية	أ.م.د./ منى صالح حسن الباشا د./ محمود عبد العزيز احمد الركابي د./ سحر عبد الفتاح محمد حسن
٨	المعيار الثامن: التدريس والتعلم	د./ عماد محمد إبراهيم بيومي م.م./ اسراء سمير عبد الله عبد الحميد
٩	المعيار التاسع: الطلاب والخريجون	د./ سارة عبد المولى عبد اللاه م.م./ أسماء محمود على عبد القوى م./ باهر محمد عبد الفتاح
١٠	المعيار العاشر: البحث العلمي والأنشطة العلمية	د./ أيمن مجدي معوض الشابوري م.م./ علا حاتم محمد حسين
١١	المعيار الثاني عشر: المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة	د./ محمود جمال جمعة عبد الله م./ رانا محمد السيد عبد المقصود

لجنة المراجعة الداخلية للدراسة الذاتية

م	الاسم	الوظيفة
١	أ.د./ ماجد محمد محمود فهمي	عميد المعهد
٢	د./ علي حسن علي شعلان	المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة بالمعهد
٣	د./ محمود عبد العزيز احمد الركابي	مدير برنامج هندسة الحاسبات - القائم بأعمال وكيل المعهد لشئون التعليم والطلاب
٤	أ.م.د./ منى صالح حسن الباشا	مدير برنامج الهندسة المعمارية
٥	د./ سحر عبد الفتاح محمد حسن	مدير برنامج هندسة التشييد والبناء
٦	د./ عبد الفتاح احمد ابو هاشم محمد	قائم بتسيير أعمال قسم العلوم الأساسية
٧	أ.م.د./ هيثم السيد أحمد الشرنوبي	الأستاذ المساعد - قسم الهندسة المعمارية
٨	د./ عماد محمد إبراهيم بيومي	مدرس - قسم العلوم الأساسية
٩	د./ أيمن مجدي معوض الشابوري	مدرس - قسم هندسة التشييد والبناء
١٠	د./ محمود جمال جمعة عبد الله	مدرس - قسم هندسة الحاسبات

لجنة المراجعة الخارجية للدراسة الذاتية

م	الاسم	الوظيفة
١	أ.د./ أحمد محمد أحمد نصر	أستاذ الهندسة الإنشائية - عميد كلية الهندسة - جامعة طنطا
٢	أ.د./ حسن محمد كمال عبد السلام	أستاذ الهندسة المعمارية - كلية الهندسة - جامعة الإسكندرية
٣	أ.د./ حسن أنور الجمل	أستاذ الهندسة الميكانيكية - كلية الهندسة - جامعة الإسكندرية

ممثلي الطلاب

م	الاسم	القسم
١	عبد الحميد أحمد محمد دسوقي	هندسة التشييد والبناء
٢	محمد حسام حنفي	هندسة التشييد والبناء
٣	إسلام بهاء محمود حداية	الهندسة المعمارية
٤	ألاء موسى محمد موسى يسن	الهندسة المعمارية
٥	عبد الرحمن محمد محمد	هندسة الحاسبات
٦	يوسف إيميل إبراهيم بنشاي	هندسة الحاسبات

ممثلي الخريجين

م	الاسم	القسم
١	م/ باهر محمد عبد الفتاح	هندسة التشييد والبناء
٢	م/ إسماعيل سمير عبد الحميد	الهندسة المعمارية
٣	م/ أسماء علي عبد القوي بركات	هندسة الحاسبات

المقدمة

يعمل المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا بالبحيرة منذ نشأته في عام ٢٠٠٥م على التطوير المستمر والارتقاء بأدائه لتحقيق رسالته التي أنشئ من أجلها وقد بدأت أنشطة ضمان الجودة رسمياً بالمعهد من خلال التقييمات الطلابية للمقررات والتجهيزات؛ والتي كانت تتم من خلال الأقسام المختلفة بالمعهد بشكل منفصل وتطوعي. ومنذ فبراير ٢٠٢٣م؛ فقد قامت إدارة المعهد بوضع خطة شاملة لعملية الجودة في المعهد تضمنت ما يلي:

- تشكيل لجان خاصة بمعايير الاعتماد من السادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والإداريين والطلاب من أجل تحديث البيانات والمعلومات والإجراءات الخاصة بكل معيار.
- إعادة النظر في كل النقاط التي تحتاج إلى تحسين في كل المعايير والعمل بجدية وتعاون من الجميع من أجل تلافي جوانب النقص والقصور فيها.
- نشر ثقافة الجودة بين منسوبي المعهد من خلال نشر المعلومات الخاصة بالجودة وتفعيل ممارساتها وعمل المسابقات بين كافة المنسوين.

لذا؛ فقد اعتمد هذا الإصدار من الدراسة الذاتية للمعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا بالبحيرة على الأساليب الكمية والوصفية والتحليلية لقدرة المؤسسة والفاعلية التعليمية والبحثية والمجتمعية والإدارية خلال العام الأكاديمي ٢٠٢٢/٢٠٢٣؛ واستمرارها حتى لحظة التقدم.

وتعكس هذه الدراسة رؤية ورسالة المعهد وأهدافه وكافة الأنشطة التي يقوم بها من منظور الجودة على مستوى جميع البرامج بنظام الساعات المعتمدة والإدارات.

وقد وضع المعهد في الاعتبار أثناء عمل هذه الدراسة؛ دليل اعتماد كليات ومعاهد التعليم العالي الصادر من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد (٢٠١٥) والذي تناول اثني عشر معيار.

وقد شارك في إعداد هذه الدراسة فريق من السادة أعضاء وحدة الجودة الدائمين؛ بالإضافة إلى لجان المعايير المشكلة؛ كما قام بمراجعتها فريق آخر من داخل وخارج المعهد. ونأمل أن تكون هذه الدراسة قد حققت أهدافها في تلاشي جميع أوجه القصور؛ وحققت المزيد في بيان تحديث وتطوير الإجراءات والممارسات التي يتبعها المعهد في إطار الالتزام بمعايير الجودة.

عميد المعهد

أ.د./ ماجد محمد محمود فهمي

المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة

د/ علي حسن علي شعلان

الفهرس

- القسم الأول: البيانات الوصفية عن المؤسسة..... ١١
- القسم الثاني: منهجية إعداد الدراسة..... ١٣
- معيار رقم (١): التخطيط الاستراتيجي..... ١٥**
- ١٦ (١/١) رسالة ورؤية المعهد معتمدتان ومعلنتان وشارك في وضعها الأطراف المعنية.....
- ١٦ (٢/١) رسالة المؤسسة واضحة وتعكس الدور التعليمي والبحثي والمسئولية المجتمعية بما يتفق مع التوقعات المجتمعية من مؤسسات التعليم العالي، وتسهم الرسالة في تحقيق رسالة الجامعة.....
- ١٧ (٣/١) الخطة الاستراتيجية للمعهد معتمدة ومكتملة العناصر.....
- ١٧ (٤/١) التحليل البيئي للمعهد شاملاً البيئة الداخلية والخارجية وشارك فيه الأطراف المعنية وتعددت الوسائل المستخدمة في إجرائه بما يضمن ملائمة الوسيلة لموضوع التحليل والفئة المستهدفة.....
- ١٨ (٥/١) الأهداف الاستراتيجية للمعهد معلنة وواضحة الصياغة ومبينة على التحليل البيئي، وتسهم في تحقيق رسالة المعهد، وقابلة للقياس والتحقق في المدى الزمني للخطة.....
- ١٨ (٦/١) الخطط التنفيذية للخطة الاستراتيجية تتضمن الأنشطة التي تحقق الأهداف الاستراتيجية، وتعكس أولويات تنفيذ الأنشطة وتسلسلها المنطقي، ومحدد بها مسئولية التنفيذ والجدول الزمني، والتكلفة المالية، ومؤشرات الأداء.....
- ١٩ (٧/١) للمعهد تقارير دورية لمتابعة وتقويم مدى تقدم الخطط التنفيذية وفقاً للجدول الزمني وتحقق مستويات الأداء المستهدفة.....
- ٢٠ نقاط التميز والنقاط التي تحتاج إلى تحسين.....
- ٢٠
- معيار رقم (٢): القيادة والحوكمة..... ٢٢**
- ٢٢ (٢/١) القيادة الأكاديمية والإدارية مختارة وفقاً لمعايير موضوعية معلنة وآليات ذات شفافية تحقق تكافؤ الفرص وتداول السلطة.....
- ٢٣
- ٢٦ (٢/٢) القيادات الحالية والمحتملة يتم تنمية قدراتها والعمل على تكوين كوادر جديدة من القيادات.....
- ٢٦ (٣/٢) معايير تقييم أداء القيادات موضوعية وتشارك الأطراف المعنية في عملية التقييم وتستخدم النتائج لتحسين الأداء للمؤسسة.....
- ٢٦ (٤/٢) لإدارة المؤسسة آليات فاعلة للتعامل مع مشكلات المؤسسة.....
- ٢٧ (٥/٢) للمؤسسة قيم جوهرية معلنة ومتاحة للمعنيين وآليات فاعلة لضمان الشفافية والممارسات العادلة وعدم التمييز وتطبيق الأخلاقيات المهنية بين أفراد المؤسسة.....
- ٢٨ (٦/٢) المعلومات المعلنة عن المؤسسة شاملة وتغطي سائر أنشطتها وتضمن المؤسسة مصداقيتها وتحديثها.....
- ٢٩ (٧/٢) الهيكل التنظيمي معتمد ومعلن وملائم لحجم المؤسسة ونشاطها ويتضمن الإدارات الأساسية اللازمة لتحقيق رسالتها وأهدافها.....
- ٢٩ (٨/٢) التوصيف الوظيفي معتمد ومعلن ويحدد المسؤوليات والاختصاصات وفق الهيكل التنظيمي ويحقق التكافؤ بين السلطات والمسئوليات.....
- ٣١ نقاط التميز والنقاط التي تحتاج إلى تحسين.....
- ٣١
- معيار رقم (٣): التقويم المؤسسي وإدارة الجودة..... ٣٣**
- ٣٣ (١/٣) للمؤسسة وحدة لضمان الجودة يتوفر بها الكوادر المؤهلة والتجهيزات الملائمة، ويشارك فيها ممثلون عن مختلف الفئات بالمؤسسة ويراعى تباين الخبرات والمهارات لتغطية المهام المتعددة.....
- ٣٤ (٢/٣) اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة تتضمن هيكلًا تنظيميًا ذاتية وعلاقات واضحة.....
- ٣٥ (٣/٣) لوحدة ضمان الجودة خطط وتقارير سنوية عن نشاطاتها وقواعد بيانات لأنشطتها.....
- ٣٥ (٤/٣) تقويم أنشطة المؤسسة يتم بصفة دورية باستخدام مؤشرات أداء موضوعية، وأدوات ملائمة، ومراجعات داخلية وخارجية.....
- ٣٥ (٥/٣)
- ٣٧ نتائج تقويم أنشطة المؤسسة تناقش مع المعنيين وفي مجالسها الرسمية، ويستفاد منها في توجيه التخطيط واتخاذ الإجراءات التصحيحية والتطوير.....

معييار رقم (٤): أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.....

- ٤١ (١/٤) نسبة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة إلى الطلاب على مستوى المؤسسة والأقسام العلمية
تتفق مع المعدلات المرجعية لنوع وطبيعة البرامج التعليمية المقدمة من المؤسسة.....
- ٤٢ (٢/٤) للمؤسسة آليات للتعامل مع العجز والفائض في أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.....
- ٤٣ (٣/٤) التخصص العلمي لأعضاء هيئة التدريس ملائم للمقررات التي يشاركون في تدريسها.....
- ٤٣ (٤/٤) أعباء العمل تتيح لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة القيام بالمهام التدريسية والبحثية والادارية
وغيرها بكفاءة.....
- ٤٣ (٥/٤) الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة تحدد بصورة دورية وتتخذ الإجراءات
الملائمة لتنفيذ هذه البرامج.....
- ٤٤ (٦/٤) معايير تقييم أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة موضوعية وتخطرهم القيادة بنتائج التقييم
وتناقشهم فيها عند الضرورة وتستخدم النتائج لتحسين الأداء.....
- ٤٤ (٧/٤) للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.....
- ٤٥ نقاط التميز والنقاط التي تحتاج إلى تحسين.....

معييار رقم (٥): الجهاز الإداري.....

- ٤٦ (١/٥) الجهاز الإداري ملائم مع حجم وطبيعة أنشطة المؤسسة، والعاملون موزعون وفق لمؤهلاتهم
وقدراتهم على الوظائف المختلفة وبما يتناسب مع مهام الوظيفة، وتوجد آليات للتعامل مع النقص
والزيادة في أفراد.....
- ٤٧ (٢/٥) الاحتياجات التدريبية للعاملين تحدد بصورة دورية وتتخذ الإجراءات الملائمة لتنفيذ البرامج التي تلبى
الاحتياجات التدريبية لكل فئة.....
- ٤٧ (٣/٥) المؤسسة نظام لتقييم أداء أعضاء الجهاز الإداري يتضمن معايير موضوعية ومعلنة، وتخطرهم
القيادة بنتائج التقييم وتناقشهم فيها عند الضرورة، وتحصر على استخدام نتائج التقييم للمحاسبة
ولوضع برامج التدريب والتطوير.....
- ٤٨ (٤/٥) للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء أعضاء الجهاز الإداري واتخاذ الإجراءات اللازمة لدراساتها
والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية.....
- ٤٨ نقاط التميز والنقاط التي تحتاج إلى تحسين.....

معييار رقم (٦): الموارد المالية والمادية.....

- ٥٠ (١/٦) كفاية الموارد المالية السنوية لتحقيق الرسالة والغايات والأهداف الإستراتيجية.....
- ٥١ (٢/٦) مصادر التمويل متنوعة مع وجود أدلة على زيادة معدل تنمية الموارد الذاتية.....
- ٥٢ (٣/٦) مباني المعهد وقاعات المحاضرات والفصول الدراسية والمعامل والورش والخدمات، وتجهيزاتها
ملائمة لطبيعة نشاط المعهد ولأعداد الطلاب، ويتوافر المناخ الصحي بالمباني.....
- ٥٢ (٤/٦) صيانة القاعات والمعامل والآلات والمعدات والبنية التحتية والمرافق يتم بصورة دورية.....
- ٥٤ (٥/٦) إجراءات الأمن والسلامة المتبعة بالمعهد مناسبة.....
- ٥٤ (٦/٦) وسائل الاتصال والنظم التكنولوجية المستخدمة حديثة وملائمة للنشاط الأكاديمي للمعهد
وللعمليات الإدارية به، وللمؤسسة موقع إلكتروني فاعل ويحدث دورياً.....
- ٥٥ (٧/٦) المكتبة ملائمة لنشاط المعهد من حيث توافر الكتب والمراجع والتجهيزات والخدمات التي تلبى
احتياجات الطلاب والباحثين، والمكتبة الرقمية متاحة للمعنيين.....
- ٥٥ نقاط التميز والنقاط التي تحتاج إلى تحسين.....

معييار رقم (٧): المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية.....

- ٥٩ (١/٧) المعايير الأكاديمية المرجعية التي تبنتها المؤسسة من خلال المجالس الرسمية، تتوافق مع رسالة
المؤسسة وأهدافها.....
- ٦٠ (٢/٧) البرامج التعليمية ملائمة لمتطلبات سوق العمل وفقاً لما تنطوي عليه رسالة المؤسسة.....
- ٦٠ (٣/٧) البرامج التعليمية موصفة ومعتمدة، وتتوافق نواتج التعلم لكل برنامج مع المعايير الأكاديمية
المرجعية المتبناة.....
- ٦١ (٤/٧) نواتج التعلم لكل برنامج تعليمي تتسق مع مقرراته الدراسية وتوصيف المقررات يوضح طرق التدريس
والتقييم التي تحقق نواتج التعلم.....
- ٦٦

- ٦٧ (٥/٧) البرامج التعليمية والمقررات الدراسية يتم مراجعتها بصورة دورية بمشاركة المراجعين الداخليين والخارجيين.....
- ٦٨ (٦/٧) للمؤسسة تقارير سنوية للمقررات والبرامج التعليمية بما يؤكد الالتزام بالتوصيف المعلن للمقررات الدراسية، ويطلع عليها المعنيون، وتستفيد منها في وضع خطط التحسين والتطوير.....
- ٦٩ نقاط التميز والنقاط التي تحتاج إلى تحسين.....
- ٧١ معيار رقم (٨): التدريس والتعلم.....**
- ٧٢ (١/٨) للمؤسسة استراتيجية للتدريس والتعلم والتقييم تتسق مع المعايير الاكاديمية المرجعية وتلائم نواتج التعلم المستهدفة.....
- ٧٢ (٢/٨) تطبيق استراتيجيات التدريس والتعلم والتقييم يدعم اكساب مهارات التعلم الذاتي ومهارات التوظيف لدى الطلاب.....
- ٧٣ (٣/٨) برامج التدريب مصممة وموصفة وفقاً لنواتج التعلم المستهدفة للبرنامج التعليمي، ويتوافر لتنفيذها الآليات والموارد اللازمة.....
- ٧٤ (٤/٨) تقويم اداء الطلاب في التدريب يتم بأساليب متنوعة بما يتوافق مع نواتج التعلم المستمر.....
- ٧٤ (٥/٨) فاعلية التدريب تقيم باستخدام أدوات ومؤشرات موضوعية، وتستخدم النواتج في تطوير آلية التدريب وأدواته وموارده.....
- ٧٥ (٦/٨) الدرجات المخصصة لأنواع تقويم الطلاب متوازنة مع نواتج التعلم المستهدف قياسها.....
- ٧٥ (٧/٨) عملية تقويم الطلاب تدار بكفاءة وعدالة، والامتحانات يأمن وضعها ونسخها وتوزيعها بما يضمن سريتها.....
- ٧٦ (٨/٨) آليات تقويم الطلاب تضمن عدالة تصحيح ودقة وضع ورصد الدرجات والاحتفاظ بالنتائج مؤمنة وقابلة للاستدعاء.....
- ٧٧ (٩/٨) التغذية الراجعة للطلاب عن أدائهم في التقويم تدعم تعلمهم.....
- ٧٧ (١٠/٨) نتائج تقويم الطلاب يستفاد منها في تطوير البرامج التعليمية واستراتيجيات التدريس والتعلم والتقييم.....
- ٧٧ (١١/٨) قواعد التعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج التقويم موثقة ومعلنة وتوجد آليات لمراقبة تطبيقها....
- ٧٨ نقاط التميز والنقاط التي تحتاج إلى تحسين.....
- ٨٠ معيار رقم (٩): الطلاب والخريجون.....**
- ٨١ (١/٩) قواعد قبول وتحويل وتوزيع الطلاب على البرامج التعليمية والتخصصات واضحة وعادلة ومعلنة....
- ٨٢ (٢/٩) للمعهد اساليب فاعله لجذب الطلاب الوافدين.....
- ٨٢ (٣/٩) للمعهد نظام متكامل وفعال لدعم الطلاب ماديا واجتماعيا وصحيا ويتم التعريف به بوسائل متعددة.
- ٨٣ (٤/٩) للمؤسسة نظام فعال للدعم الأكاديمي للطلاب وتقديم لهم خدمات التوجيه المهني.....
- ٨٣ (٥/٩) الية دمج الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة في المجتمع الطلابي وأنواع الدعم المقدم لهم.....
- ٨٤ (٦/٩) وجود تمثيل للطلاب في اللجان ذات الصلة.....
- ٨٤ (٧/٩) الأنشطة الطلابية متنوعة وتوفر لها المؤسسة الموارد الملائمة من حيث التجهيزات والاشراف.....
- ٨٤ (٨/٩) للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس اراء الطلاب واتخاذ الإجراءات اللازمة والاستفادة من النتائج في اتخاذ الاجراءات التصحيحية.....
- ٨٦ (٩/٩) للمؤسسة اليات لمتابعة الخريجين والتواصل معهم وقواعد بيانات خاصه بهم تحدث بصوره دوريه..
- ٨٦ (١٠/٩) توفر المؤسسة برامج للتنمية المهنية والتعليم المستمر وفقا للاحتياجات وتطورات سوق العمل.....
- ٨٧ نقاط التميز والنقاط التي تحتاج إلى تحسين.....
- ٨٩ معيار رقم (١٠): البحث العلمي.....**
- ٩٠ (١/١٠) خطة البحث العلمي موثقة وترتبط بخطة المعهد وبالتوجهات القومية واحتياجات المجتمع المحيط وتتناسب مع إمكانيات المؤسسة.....
- ٩٠ (٢/١٠) للمؤسسة آليات فاعلة لنشر الوعي بأخلاقيات البحث العلمي ومراقبة تطبيقها.....
- ٩٠ (٣/١٠) الموارد المتاحة كافية لأنشطة البحث العلمي وتعمل المؤسسة على تنمية مصادر التمويل وتسعى للمشاركة في مشروعات بحثية ممولة من مؤسسات محلية وإقليمية ودولية.....

- (٤/١٠) توافر مناخ وأساليب مفعلة لدعم البحث العلمي وتحفيزه وتنمية قدرات الباحثين وتشجيع دعم الأبحاث المشتركة بين التخصصات المتلفة والأبحاث التطبيقية..... ٩٠
- (٥/١٠) الإنتاج البحثي للمؤسسة في نمو مستمر ويتناسب مع عدد أعضاء هيئة التدريس..... ٩١
- (٦/١٠) أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب يشاركون في الأنشطة والمشروعات والمؤتمرات العلمية والبحثية..... ٩١
- (٧/١٠) للمؤسسة قواعد بيانات للبحوث والأنشطة العلمية..... ٩٢
- نقاط التميز والنقاط التي تحتاج إلى تحسين..... ٩٢
- معيار رقم (١٢): المشاركات المجتمعية وتنمية البيئة..... ٩٣**
- (١/١٢) للمعهد خطه مفعلة لخدمة المجتمع وتنمية البيئة..... ٩٤
- (٢/١٢) للمعهد كيانات فاعلة في مجال خدمة المجتمع وتنمية البيئة..... ٩٤
- (٣/١٢) للمعهد أنشطة متنوعة موجهة لتنمية البيئة المحيطة به وخدمة المجتمع تلبي احتياجاته وألوياته... ٩٥
- (٤/١٢) للمعهد آليات لتمثيل فاعل للأطراف المجتمعية في صنع القرار ودعم موارد المعهد وتنفيذ برامجه... ٩٦
- (٥/١٢) للمعهد وسائل مناسبة لقياس آراء المجتمع والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية نقاط التميز والنقاط التي تحتاج إلى تحسين..... ٩٧

أدوات جمع بيانات الدراسة الذاتية ومصادرها

القسم الأول: البيانات الوصفية عن المؤسسة

١. اسم المؤسسة: المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا بالبحيرة

- نوع المؤسسة: كلية / معهد عالي ✓
- اسم الجامعة / الأكاديمية: -
- نوع الجامعة / الأكاديمية: حكومية / خاصة ✓

٢. عنوان المؤسسة: ك٤٧ طريق الإسكندرية - القاهرة الصحراوي بعد بوابو الرسوم ك٦ من طريق الإسكندرية

- رقم بريدي: ٢٢٧٥١ ص.ب رقم ١ - مركز بريد الناصر
- تاريخ التأسيس: ٢٠٠٥/٠٣/٠٥
- القرار الجمهوري / الوزاري رقم ٢٤٣٧
- تاريخ بدء الدراسة: ٢٠٠٧ / ٠٩ / ٠٦
- مدة الدراسة: خمس سنوات

٣. القيادة الأكاديمية:

- عميد الكلية / المعهد: أ.د/ ماجد محمد محمود فهمي
- تليفون: ٠١٢٨٣٠٣١٥٧٨
- فاكس: ٢٣٨٠٩٧٣ - ٠٤٥
- بريد إلكتروني: dr_maged_fahmy@yahoo.com

٤. الموارد البشرية بالمؤسسة:

- عدد أعضاء هيئة التدريس: إجمالي 39، منهم 37 على رأس العمل، 7 منتدب جزئياً، - معار، 2 أجازة، - مهمة علمية، نسبة المعارين لإجمالي أعضاء هيئة التدريس: صفر %، نسبة الإجازات الخاصة لإجمالي أعضاء هيئة التدريس: صفر %.
- عدد أعضاء الهيئة المعاونة: إجمالي 42، منهم 38 على رأس العمل، 1 أجازة خاصة، 3 بعثة، نسبة الإجازات الخاصة لإجمالي الهيئة المعاونة: 2.40 %.

توزيع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وفقاً للدرجة العلمية:

الهيئة المعاونة			أعضاء هيئة التدريس										
			المجموع	مدرس			أستاذ مساعد			أستاذ			
معتدب جزئي	معتدب كلي	معتدب		معتدب جزئي	معتدب كلي	معتدب	معتدب جزئي	معتدب كلي	معتدب	معتدب جزئي	معتدب كلي	معتدب	
-	2	40	39	4	-	28	-	-	3	3	-	1	العدد
-	4.8%	95.2%	100%	10%	-	71.8%	-	-	7.7%	7.7%	-	2.6%	النسبة

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

عدد أفراد الجهاز الإداري والفني: إجمالي 68، منهم 68 دائم، - مؤقت.

5- الأنشطة الأكاديمية بالمؤسسة

- برامج المرحلة الجامعية الأولى
- يمنح المعهد درجة (بكالوريوس الهندسة) من خلال عدد (٣) برامج مفصلة بالجدول (١).
- تخرج من المعهد عدد (١٢) من الدفعات، كان أولها في العام الدراسي (٢٠١١/٢٠١٢).
- مقيد بالمعهد وفق إحصائيات العام الدراسي (٢٠٢٢ / ٢٠٢٣) عدد (١٤٢٠) من الطلاب.
- عدد الخريجين في السنوات الخمس الأخيرة:

الإجمالي	٢٠٢٢/٢٠٢١	٢٠٢١/٢٠٢٠	٢٠٢٠/٢٠١٩	٢٠١٩/٢٠١٨	٢٠١٨/٢٠١٧	العام الدراسي
١٥٥١	٢٨٩	٢٨٩	٣٠٠	٣٠٢	٣٧١	العدد

جدول رقم (١)

نسبة الهيئة المعاونة للطلاب	نسبة أعضاء هيئة التدريس للطلاب	عدد الطلاب	عدد الهيئة المعاونة		عدد أعضاء هيئة التدريس		البرنامج (المرحلة الجامعية الأولى)
			معيّن	ممتدّب	معيّن	ممتدّب	
1:31	1:47	615	0	20	1	12	١ هندسة التشييد و البناء
1.21	1:26	299	0	14	0.50	11	٢ الهندسة المعمارية
1:63	1:42	506	0	8	2	10	٣ هندسة الحاسبات

ملحوظة:

يتم حساب العضو الممتدّب جزئياً بنصف العضو المعين أو المعار كلياً.
يتم الاستعانة بمعينين من قسم العمارة التشييد والحاسبات في تدريس العلوم الأساسية

- برامج الدارسات العليا : لا تنطبق
- عدد الدرجات التي تم منحها خلال السنوات الخمس الأخيرة: لا توجد

6. الأقسام العلمية

عدد أعضاء الهيئة المعاونة	عدد أعضاء هيئة التدريس	القسم العلمي
20	13	هندسة التشييد و البناء
14	11.50	الهندسة المعمارية
8	12	هندسة الحاسبات

7. وسائل الاتصال بالمؤسسة

- عنوان المؤسسة: ك٤٧ طريق الإسكندرية – القاهرة الصحراوي بعد بوابة الرسوم ٦ك من طريق الإسكندرية
- الموقع الإلكتروني للمؤسسة: bhi47.com
- البريد الإلكتروني للمؤسسة: tec_eng@bhi47.com
- اسم عميد الكلية: أ.د/ ماجد محمد محمود فهمي
- البريد الإلكتروني لعميد المؤسسة: dr_maged_fahmy@yahoo.com
- هاتف عميد المؤسسة: ٠١٢٨٣٠٣١٥٧٨
- اسم منسق الزيارة: أ.م.د. هيثم السيد أحمد الشرنوبي
- البريد الإلكتروني لمنسق الزيارة: haitham_sharnouby@outlook.com
- هاتف منسق الزيارة: ٠١٢٨٨٩٣٤٥٦٧

القسم الثاني: منهجية إعداد الدراسة

اعتمدت المنهجية المتبعة في إعداد هذه الدراسة على الأسلوب الكمي والوصفي الشامل للقدرة المؤسسية والفاعلية التعليمية للمعهد، والإجراءات الواجب إتباعها، والضوابط الواجب الالتزام بها للتقدم للحصول على الاعتماد من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، وكذلك للتحسين والتعزيز المستمر لجودة فرص التعليم والتعلم. ومن ناحية أخرى اشتملت منهجية إعداد هذه الدراسة على عدة مراحل متعاقبة ومتكاملة تمثلت في أهدافها، والقطاعات المستهدفة، وهيكلها، وأنواع وطرق جمع البيانات، واستطلاع آراء المستفيدين والأقسام العلمية فيها والمراجعة والتدقيق.

١- أهداف الدراسة الذاتية:

تسعى هذه الدراسة إلى تحقيق توصيف الوضع الراهن للمعهد استعداداً للزيارات الميدانية.

٢- القطاعات المستهدفة:

- لجان المراجعة الداخلية بالمعهد.
- الأطراف المجتمعية ذات العلاقة والمهتمة بقضايا تطوير التعليم في المعهد.
- اللجان المتخصصة التابعة للهيئة القومية لضمان جودة التعليم والمعنية بالتقويم والاعتماد.

٣- تصميم هيكل الدراسة الذاتية:

تم تصميم هيكل هذه الدراسة على النحو الذي يساعد على تحقيق الأهداف المخططة لها، ولذا فقد شمل هذا التقرير على جزأين رئيسيين بالإضافة إلى الملاحق.

- البيانات الوصفية عن المؤسسة.
- تقرير التقويم الذاتي للمعهد.

٤- أنواع وطرق جمع البيانات:

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

٤-١- البيانات الوثائقية:

اشتملت البيانات الوثائقية على مختلف البيانات المتاحة والمنشورة أو غير المنشورة وتتعلق بعملية وأبعاد ضمان جودة التعليم. وتتخلص المصادر الرئيسية لهذا النوع من البيانات في القرارات الصادرة بشأن إنشاء معهد مصر العالي للهندسة والتكنولوجيا واللوائح والقوانين المنظمة للعمل به.

٤-٢- البيانات الميدانية:

العصف الذهني: تم استخدام هذه الطريقة بشكل مكثف وبغرض تنمية المؤشرات والممارسات التابعة لكل معيار من معايير التقويم والاعتماد، إضافة إلى تنمية المقاييس والأوزان الكمية والنوعية، وإعداد قوائم المتطلبات. وقد شارك في عمليات وأنشطة العصف الذهني مجموعة القيادات الأكاديمية وأعضاء هيئة التدريس.

المقابلات الجماعية: كما تم استخدام هذه الطريقة بغرض تنمية مزيد من الخصائص المطلوب قياسها لتحقيق متطلبات معايير ومؤشرات وعناصر التقويم والاعتماد لمؤسسات التعليم العالي. وقد تم إجراء التعديلات والإضافات المناسبة لما سبق تصميمه وتنميته من هذه الخصائص. وقد شارك في هذه المقابلات مجموعات متنوعة من القيادات الأكاديمية والطلاب وغيرهم من الأطراف المجتمعية ذوي الاهتمام والعلاقة بقضايا تطوير التعليم في المعهد.

٥- استطلاع رأي المستفيدين النهائيين البرامج العلمية:

بعد الانتهاء من إعداد المسودة النهائية للدراسة الذاتية قامت وحدة ضمان الجودة بعرضها على أعضاء هيئة التدريس بغرض الحصول على انطباعاتهم وآرائهم نحو هذه الدراسة.

6- المراجعة والتدقيق:

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

7- خطة تنفيذ الدراسة:

الخطوات	مسئولية التنفيذ	استراتيجية التنفيذ	المصادر المستخدمة	مسئولية المتابعة
تشكيل فريق الدراسة	فريق التخطيط الاستراتيجي	جمع بيانات - اجتماعات - ورش - ندوات	الملفات الرسمية - تقارير المراجعة - استبيانات	عميد المعهد
	فريق القيادة والحوكمة	جمع بيانات - اجتماعات - ورش - ندوات	الملفات الرسمية - تقارير المراجعة - استبيانات	عميد المعهد مدير الوحدة
	فريق إدارة الجودة والتطوير	جمع بيانات - اجتماعات - ورش - ندوات	الملفات الرسمية - تقارير المراجعة - استبيانات	مدير الوحدة
	فريق أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة	جمع بيانات - اجتماعات - ورش - ندوات	الملفات الرسمية - تقارير المراجعة - استبيانات	مدير الوحدة
	فريق الجهاز الإداري	جمع بيانات - اجتماعات - ورش - ندوات	الملفات الرسمية - تقارير المراجعة - استبيانات	مدير الوحدة
	فريق الموارد المالية والمادية	جمع بيانات - اجتماعات - ورش - ندوات	الملفات الرسمية	مدير الوحدة
	فريق المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية	جمع بيانات - اجتماعات - ورش - ندوات	الملفات الرسمية - تقارير المراجعة - استبيانات	مدير الوحدة
	فريق التدريس والتعلم	جمع بيانات - اجتماعات - ورش - ندوات	الملفات الرسمية - تقارير المراجعة - استبيانات	مدير الوحدة
	فريق الطلاب والخريجون	جمع بيانات - اجتماعات - ورش - ندوات	الملفات الرسمية - تقارير المراجعة - استبيانات	مدير الوحدة
	فريق البحث العلمي والأنشطة العلمية	جمع بيانات - اجتماعات - ورش - ندوات	الملفات الرسمية - تقارير المراجعة - استبيانات	مدير الوحدة
	فريق المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة	جمع بيانات - اجتماعات - ورش - ندوات	الملفات الرسمية - تقارير المراجعة - استبيانات	مدير الوحدة
	تجميع بيانات	الحصر الفعلي للسجلات	الملفات الرسمية	مدير الوحدة
	تحليل بيانات	الطرق والبرامج الإحصائية	استبيانات	مدير الوحدة
كتابة التقرير المبدئي	اجتماعات وجلسات عصفي ذهني	تقارير مراجعة - الملفات الرسمية - الاستبيانات	عميد المعهد	
مراجعة التقرير	مراجعة المحتوى والتنسيق	بيانات المعهد	مدير الوحدة	
كتابة التقرير النهائي	اجتماعات وجلسات عصفي ذهني	تقارير مراجعة - الملفات الرسمية - الاستبيانات	عميد المعهد	

8- أدوات جمع البيانات:

نوع الأداة	اسم الأداة	المعايير والمؤشرات التي استخدمت فيها
الاستبيانات	استبيانات الطلاب - استبيانات أعضاء هيئة التدريس - استبيانات المستفيدين - استبيانات الإداريين	التخطيط الإستراتيجي - القيادة والحوكمة - الجهاز الإداري - المشاركة المجتمعية - التعليم والتعلم - الطلاب والخريجون - أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة
الملاحظة	ملاحظة قاعات الدراسة - المعامل - المكاتب الإدارية - مكاتب هيئة التدريس - المكتبة	البنية التحتية - الإمكانيات المادية
المقابلات الفردية	القيادات الأكاديمية - الإداريين - الطلاب - المستفيدين	خدمة المجتمع - القيادة والحوكمة - الجهاز الإداري - التخطيط الإستراتيجي
المناقشات الجماعية	الطلاب - هيئة التدريس - الإداريين	التخطيط الإستراتيجي - المعايير الأكاديمية
تحليل الوثائق	وثائق بيانات هيئة التدريس - الإداريين - الإمكانيات المالية والمادية - سجلات الطلاب - الخدمات الطلابية	البرامج التعليمية - أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة
طرق أخرى	استخدام البريد الإلكتروني لجمع آراء هيئة التدريس حول العديد من النقاط	الرؤية والرسالة - التخطيط الاستراتيجي

(١) التخطيط الاستراتيجي

(١) للمؤسسة رسالة ورؤية واضحة ومعلنة، شارك في وضعها الأطراف المعنية، وتعبّر عن دورها التعليم والبحثي والمجتمعي، ولها خطة استراتيجية واقعية وقابلة للتنفيذ تتضمن أهدافاً محددة، وتتسق مع استراتيجية المؤسسة.

التقييم الذاتي

مؤشر التقييم	مستوف	مستوف جزئياً	غير مستوف
١- رسالة ورؤية المعهد معتمدتان ومعلنتان وشارك في وضعها الأطراف المعنية.	✓		
٢- رسالة المؤسسة واضحة وتعكس الدور التعليمي والبحثي والمسئولية المجتمعية بما يتفق مع التوقعات المجتمعية من مؤسسات التعليم العالي، وتسهم الرسالة في تحقيق رسالة الجامعة.	✓		
٣- الخطة الاستراتيجية للمعهد معتمدة ومكتملة العناصر.	✓		
٤- التحليل البيئي للمعهد شاملاً البيئة الداخلية والخارجية وشارك فيه الأطراف المعنية وتعددت الوسائل المستخدمة في إجراءاته بما يضمن ملائمة الوسيلة لموضوع التحليل والفئة المستهدفة.	✓		
٥- الأهداف الاستراتيجية للمعهد معلنة وواضحة الصياغة ومبينة على التحليل البيئي، وتسهم في تحقيق رسالة المعهد، وقابلة للقياس والتحقق في المدى الزمني للخطة.	✓		
٦- الخطط التنفيذية للخطة الاستراتيجية تتضمن الأنشطة التي تحقق الأهداف الاستراتيجية، وتعكس أولويات تنفيذ الأنشطة وتسلسلها المنطقي، ومحدد بها مسئولية التنفيذ والجدول الزمني، والتكلفة المالية، ومؤشرات الأداء.	✓		
٧- للمعهد تقارير دولية لمتابعة وتقويم مدى تقدم الخطط التنفيذية وفقاً للجدول الزمني وتحقق مستويات الأداء المستهدفة.	✓		

اتبع المعهد منهج التخطيط الإستراتيجي القائم على التحليل الكامل والوافي للوضع الراهن لتحديد مواطن القوة والضعف الخاصة بالمعهد، والفرص والتحديات التي تفرضها البيئة الخارجية على المعهد لتحديد الفجوة بينها وبين رؤية ورسالة المعهد التي تنشدها خلال الخمس سنوات القادمة. بدء العمل بتحليل البيئة الداخلية والخارجية بعقد ورشة عمل لمدة ٣ أيام شارك فيها أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة، وتم خلالها عمل الاستبيانات اللازمة للتحليل البيئي وتوزيعها على (أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة - الجهاز الإداري - الطلاب- الأطراف المجتمعية)، وبناء عليه تم إعداد التحليل البيئي للمعهد.

(١/١) رسالة ورؤية المعهد معتمدتان ومعلنتان وشارك في وضعها الأطراف المعنية.

المشاركة:

تم عقد ورشة عمل اشترك فيها (أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة، الجهاز الإداري)، وبالإشتراك مع إدارة المعهد وممثلين من مجلس الإدارة، استعرض فيها عميد المعهد الرؤية والرسالة المعلنة منذ انشاء المعهد، وتم مناقشة الرؤية والرسالة المعلنة واستعراضها من حيث الوضوح والصياغة وعكس شخصية المعهد ودوره التعليمي ومسئوليته المجتمعية وتطلعاته في البحث العلمي بما يتفق مع الاتجاهات القومية.

صياغة الرسالة:

قامت مجالس إدارة البرامج برئاسة مديري البرامج بعمل اجتماعات مع السادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب من كل برنامج لوضع مقترح لتعديل وتحديث رسالة البرنامج، وتم مناقشة القيادات الأكاديمية وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب والإداريين والأطراف المجتمعية لاستطلاع رأيهم (مرفق ١-١-١). كما تم عمل ندوات معهم لمناقشة الرسالة الحالية وتحديثها. وقد تم الأخذ في الاعتبار اثناء تحديث رؤية ورسالة البرامج اتساقها مع رؤية ورسالة المعهد حيث تم إعداد دراسة لمجالات وعناصر الاتساق بين رسالة البرامج ورسالة المعهد. تم عرض الصيغة النهائية لرؤية ورسالة البرامج من خلال منسقي الجودة في مجالس إدارة البرامج كما هو مبين (جدول ١-١-١) حيث تم اعتمادها في صورتها النهائية ويوجد الوثيقة المعتمدة لرؤية ورسالة البرنامج (مرفق ١-١-٢).

(جدول ١-١-١) رقم وتاريخ مجالس إدارة البرامج لعرض الصيغة النهائية لرسالة البرامج

م	البرنامج	رقم مجلس إدارة البرنامج	تاريخ مجلس إدارة البرنامج
١	الهندسة المعمارية	٦	٢٠٢١/٠٢/١٦
٢	هندسة التشييد والبناء	٣	٢٠٢١/٠٩/١٥
٣	هندسة الحاسبات	١	٢٠٢١/٠٩/٣٠

ويتضح من خلال (جدول ٢-١-١) ان رسالة البرامج المختلفة تتسق مع رسالة المعهد في عناصر تميز الخريج المتطورة وقدرته على المنافسة في سوق العمل وتأهيله عملياً وعلمياً من خلال تقديم منهجيات التعليم الهندسي المتطورة كما تتسق رسالة المعهد مع رسالة وزارة التعليم العالي وخطة التنمية المستدامة لمصر ٢٠٣٠ (مرفق ٣-١-١).

(جدول ٢-١-١) مقارنة رسالة البرامج المختلفة ورسالة المعهد

م	البرنامج	رسالة البرنامج	رسالة المعهد
١	الهندسة المعمارية	إعداد كوادر متميزة من المهندسين المعماريين الذين لديهم القدرة على مواصلة اكتساب المهارات والتعلم الذاتي لمواكبة الاتجاهات الحديثة والتقنيات المتطورة في المجال المعماري على نحو يؤهلهم لكسب ثقة المجتمع والمنافسة في سوق العمل المحلية والإقليمية.	المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا بالبحيرة مؤسسة تعليمية متطورة خاصة تسعى إلى تأهيل طلابها معرفياً ومهنياً في المجالات الهندسية والقدرة على العمل الجماعي والابتكار والابداع من خلال مواصلة التعليم والتعلم والبحث العلمي وتداول المعرفة من خلال تقديم برامج هندسية طبقاً لأعلى مستويات الجودة ومواكبة للاتجاهات الدولية الحديثة ومنهجيات التعليم الهندسي المتطورة وإتاحة خدمة مجتمعية متميزة.
٢	هندسة التشييد والبناء	اعداد خريج متميز في مجال هندسة التشييد والبناء من خلال عملية تعليمية متطورة تواكب سوق العمل المحلي والإقليمي وخدمة المجتمع.	
٣	هندسة الحاسبات	تقديم توازن بين الخبرات العملية والعلوم الأساسية اللازمة لخريج متميز وناجح في مجال الحاسبات وقادر على تصميم وتصنيع وتشغيل وتطوير وصيانة أجهزة الكمبيوتر وأجهزة التحكم بالكمبيوتر وشبكات الحاسب. ويهدف أيضاً إلى تخريج مهندسين يستطيعون التعامل مع معدل هائل من المعلومات اللازمة للتنمية التكنولوجية والمساهمة بشكل إيجابي في حل المشاكل التي تعوق الاستخدام الأمثل للتكنولوجيا في مختلف المجالات.	

الاعتماد:

تم اعتماد الصياغة النهائية للرؤية والرسالة من المجلس الأكاديمي للمعهد بتاريخ ٢٠٢١/٠٩/٣٠ (مرفق ١-٤-١).

الإعلان:

تم إعلان ونشر الرسالة على موقع المعهد الإلكتروني باللغة العربية واللغة الإنجليزية www.bhi47.com وفي دليل الطالب (مرفق ١-٥-١) وتم نشرها داخل مباني البرامج من خلال الملصقات الموجودة بجميع مباني المعهد بالإضافة إلى نشر الرسالة من خلال المحاضرات وبين أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وندوات توعية خاصة لتوضيح رؤية ورسالة البرامج مع وجود تعليمات للمحاضرين بضرورة عمل توعية بالرؤية والرسالة للطلبة في أول محاضرة.

مراجعة وتحديث الرسالة:

يتم مراجعة رسالة البرامج بشكل دوري كل ثلاث سنوات أو مع تغيير لوائح التعليم وذلك لتغطية متطلبات سوق العمل المستقبلية (مرفق ١-٦-١).

(٢/١) رسالة المؤسسة واضحة وتعكس الدور التعليمي والبحثي والمسئولية المجتمعية بما يتفق مع التوقعات المجتمعية من مؤسسات التعليم العالي، وتسهم الرسالة في تحقيق رسالة الجامعة.

وضوح الرسالة:

تتسم رسالة المعهد بالمواسفات التالية:

- ١- تحدد مجال العمل وهو مؤسسة تعليمية وبحثية خاصة.
 - ٢- تحتوي على أهم قيم المؤسسة وهو تأهيل خريج متميز في المجالات الهندسية.
 - ٣- تشير الى تميز المؤسسة بالنسبة للمنافسين من خلال خريج متميز في المجالات الهندسية وقادر على العمل الجماعي والابتكار والابداع ومواصلة التعليم والبحث العلمي.
 - ٤- الشعور بالفخر من خلال خدمة المؤسسات الصناعية والهندسية والمجتمع محلياً وإقليمياً.
- ومن ذلك يتضح أن الرسالة تعكس الدور التعليمي والبحثي من خلال السعي إلى تأهيل خريج متميز في المجالات الهندسية وقادر على العمل الجماعي والابتكار والإبداع بما يتفق مع التوقعات المجتمعية من مؤسسات التعليم العالي ومواصلة التعلم والبحث العلمي، من خلال الاستفادة من استطلاع رأي الشركات الصناعية وقطاع الإنتاج حول البرامج والخريجين. كما تعكس الرسالة المسئولية المجتمعية في ظل إعداد الخريج القادر على خدمة المؤسسات الهندسية والصناعية والمجتمع محلياً وإقليمياً. (مرفق ١-٢-١) (سمات رسالة المعهد).

(٣/١) الخطة الاستراتيجية للمعهد معتمدة ومكتملة العناصر.

منهجية إعداد الخطة الاستراتيجية (مرفق ١-٣-١) (منهجية إعداد الخطة الاستراتيجية):

أولاً: مرحلة الإعداد:

- تشكيل فريق عمل (فريق التخطيط الاستراتيجي) برئاسة عميد المعهد ومدير وحدة ضمان الجودة وممثلين لأعضاء هيئة التدريس من جميع الأقسام العلمية بالمعهد وممثلين لأعضاء الهيئة المعاونة والإداريين والطلاب.
- تم تنظيم ندوة للتوعية بأهمية التخطيط الاستراتيجي وطرق تحليل البيئة الداخلية والخارجية والإعداد لصياغة الخطة الاستراتيجية ثم وضع الخطة التنفيذية لتطبيق تلك الاستراتيجية (مرفق ١-٣-٢).
- قام الفريق بدراسة معايير الاعتماد وأدلة الهيئة القومية لضمان جودة التعليم الصادرة في هذا الشأن (إصدارات أغسطس ٢٠٠٩ - يوليو ٢٠١٥).
- جمع البيانات اللازمة من مختلف الأطراف عن طريق الاستبيانات والمقابلات والملاحظات وفحص المستندات وتحليلها. (مرفق ١-٣-٣) (نموذج لبعض الاستبيانات)

ثانياً: مرحلة التحليل الاستراتيجي:

- تشخيص الوضع الحالي للمعهد من خلال تحديد نقاط القوة والضعف والفرص والتهديدات (SWOT) من خلال جلسات العصف الذهني ومقابلات مع المعنيين.
- بناءً على التحليل الرباعي وتحديد الفجوة تم مراجعة وإعداد صياغة الرسالة والرؤية. (مرفق ١-٣-٤)

ثالثاً: مرحلة التوجهات الاستراتيجية:

- تم وضع القيم الحاكمة للمعهد.
- تم وضع الأهداف الاستراتيجية التي تحقق رؤية ورسالة المعهد.
- تحديد الاستراتيجيات المناسبة التي تساهم في تحقيق الأهداف الاستراتيجية.

رابعاً: مرحلة التخطيط والتنفيذ، وتتمثل في:

- اعتماد كل من الرؤية والرسالة والأهداف الاستراتيجية من مجلس إدارة المعهد.

- وضع الخطة التنفيذية للخطة الاستراتيجية وما يتطلبه من اعداد الأنشطة التي سيتم تنفيذها في إطار الخطة الاستراتيجية وتحديد مراحلها الزمنية والجهة المسؤولة عن المتغير ومؤشرات النجاح والتكلفة المادية (مرفق ١-٥-٣) (الخطة الإستراتيجية).

خامسا: مرحلة المراجعة والتقييم:

- تحكيم الخطة الاستراتيجية من قبل خبير في التخطيط الاستراتيجي وإجراء التعديلات المقترحة عليها.
- سادسا: الاعتماد والإعلان:
- اعتماد الخطة الاستراتيجية من قبل مجلس إدارة المعهد رقم بتاريخ ٢٠٢٣/٩/١٦ (مرفق ١-٣-٦).
- الإعلان عن الخطة وتعميمها والبدء في تنفيذ أنشطتها.

(٤/١) التحليل البيئي للمعهد شاملاً البيئة الداخلية والخارجية وشارك فيه الأطراف المعنية وتعددت الوسائل المستخدمة في إجرائه بما يضمن ملائمة الوسيلة لموضوع التحليل والفئة المستهدفة.

انتهج المعهد آليات التحليل البيئي باستخدام منهج (SWOT) القائم على التحليل الوافي لكافة عناصر البيئة الداخلية والخارجية، ومن خلاله تمكن المعهد من تحديد نقاط القوة والضعف بالإضافة إلى الفرص والتهديدات القائمة والمتوقعة، حيث روعي أن يتصف التحليل بالموضوعية القائمة على حقائق التقارير الذاتية التي أجراها المعهد على مدار السنوات الماضية مستعينا في إجراء هذا التحليل باستخدام العديد من أدوات جمع البيانات (الاستبيانات - الملاحظة- المقابلة الفردية والجماعية- تحليل الوثائق)، وقد اشتمل هذا التحليل على جميع مجالات العمل الرئيسة (التعليم والتعلم، البحث العلمي، خدمة المجتمع وتنمية البيئة، الموارد المالية والمادية) ولضمان الشمولية وعدم اهمال أي جانب من جوانب العمل تم استخدام معايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد (يوليو ٢٠١٥) (مرفق ١-٤-١).

الوسائل المستخدمة في التحليل البيئي:

- ١- ورش العمل والحلقات النقاشية لفريق اعداد الخطة مع مختلف الأطراف.
- ٢- جلسات العصف الذهني لقيادات المعهد والاجتماعات الدورية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
- ٣- مجموعة الاستبيانات الموجهة للمستفيدين من الداخل والخارج.
- ٤- المقابلات الشخصية لقيادات المعهد وأعضاء هيئة التدريس مع مختلف الشركات الهندسية والصناعية.
- ٥- التقارير والدراسات التي يجريها المعهد لتقييم الوضع الراهن مثل التقييم الذاتي للمعهد السنوي وتوصيات لجنة القطاع الهندسي.
- ٦- السجلات الرسمية بالمعهد (البيئة الداخلية)، وتحديد الفرص والتهديدات (البيئة الخارجية). (مرفق ١-٤-٢)

مستوى المشاركة في التحليل البيئي من جانب مختلف الأطراف داخل وخارج المعهد:

وقد شارك في إنجاز هذا التحليل ممثلين عن جميع الأطراف المعنية والجهات المستفيدة (أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، طلاب، إداريين، أطراف مجتمعية ذات صلة) ، كما قام المعهد أيضا بمناقشة نتائج التحليل البيئي مع الجهات المستفيدة.

(٥/١) الأهداف الاستراتيجية للمعهد معلنة وواضحة الصياغة ومبنية على التحليل البيئي، وتسهم في تحقيق رسالة المعهد، وقابلة للقياس والتحقق في المدى الزمني للخطة.

في ضوء رسالة ورؤية المعهد ونتائج التحليل البيئي، تم صياغة الأهداف الإستراتيجية، وتم اعتمادها بالمجلس الأكاديمي للمعهد بتاريخ ٢٠٢٣/٤/٢٩، وقد تم نشر تلك الأهداف من خلال وسائل متنوعة منها (الموقع الإلكتروني للمعهد، اللوحات الجدارية، البروشور، الكتاب الجامعي، دليل الطالب) (مرفق ١-٥-١).

الأهداف الاستراتيجية للمعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا بالبحيرة:

الهدف الأول: تعزيز وتطوير التعليم والتعلم وتأهيل الخريج القادر على العمل الجماعي والابتكار والابداع ومواصلة التعلم والبحث العلمي.

الهدف الثاني: تعزيز القدرات الأكاديمية والإدارية للمعهد.

الهدف الثالث: تعزيز وتطوير الخدمات المجتمعية التي يقدمها المعهد.

الهدف الرابع: الحصول على الاعتماد الأكاديمي من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.

ويتضح من خلال (جدول ١-٥-١) إسهام الأهداف الإستراتيجية في تحقيق رسالة المعهد: (مرفق ١-٥-١) ربط رسالة المعهد مع الأهداف الإستراتيجية.

(جدول ١-٥-١) إسهام الأهداف الإستراتيجية في تحقيق رسالة المعهد

الأهداف الاستراتيجية للمعهد	ما تحققه من رسالة المعهد
١- تعزيز وتطوير التعليم والتعلم وتأهيل الخريج القادر على العمل الجماعي والابتكار والابداع ومواصلة التعلم والبحث العلمي.	تحقق الشق التعليمي والبحثي من رسالة المعهد حيث (تأهيل خريج متميز في المجالات الهندسية وقادر على العمل الجماعي والابتكار والابداع ومواصلة التعلم والبحث العلمي)
٢- تعزيز القدرات الأكاديمية والإدارية.	تحقق أيضا الشق التعليمي من تقديم برامج هندسية مواكبة للاتجاهات العلمية الحديثة ومنهجيات التعليم الهندسي المتطورة
٣- تعزيز وتطوير الخدمات المجتمعية التي يقدمها المعهد.	تحقق الشق المجتمعي من خلال خدمة المؤسسات الهندسية والصناعية والمجتمع محلياً وإقليمياً.
٤- الحصول على الاعتماد الأكاديمي من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.	تحقق الجزء (وفق أفضل المعايير الأكاديمية والمهنية في إطار القيم الإنسانية والأخلاقية).

١- يمكن قياس الهدف الأول من خلال: قدرة الخريجين على حصول فرص العمل في الهيئات والمؤسسات والقطاعات الهندسة في الداخل والخارج (مرفق ١-٥-٣) (صور كاريكاتير عمل الخريجين)، بالإضافة إلى عدد الخريجين المسجلين للدراسات العليا والحاصلين على الماجستير أو الدكتوراة (مرفق ١-٥-٤) (الخريجين المسجلين للدراسات العليا).

٢- يقاس الهدف الثاني من اكتمال الهيكل الأكاديمي والإداري بالمعهد (مرفق ١-٥-٥) (الهيكل التنظيمي للمعهد).

٣- يقاس الهدف الثالث من خلال اتفاقيات التعاون مع الهيئات المجتمعية ومن خلال مشروعات التخرج المرتبطة بالخدمة المجتمعية، بالإضافة إلى اتجاهات البحث العلمي للسادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة المرتبطة بخدمة المجتمع (مرفق ١-٥-٦) (وثائق مشروعات الخدمة المجتمعية).

٤- يقاس الهدف الرابع بالبدء ف إجراء الحصول على الاعتماد.

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

أعد المعهد خطة تنفيذية تهدف إلى تحقيق الأهداف الإستراتيجية وتحديد الأنشطة المطلوب القيام بها لتحقيق تلك الأهداف، حيث روعي التسلسل المنطقي واليات التنفيذ لكل نشاط بالإضافة إلى تحديد المسئوليات والجدول الزمني للتنفيذ ومؤشرات النجاح لكل نشاط علاوة على التمويل المطلوب، وقد شارك في وضع تلك الخطة التنفيذية جميع الأطراف ذات العلاقة (إدارة المعهد - أعضاء هيئة التدريس) هذا ويقوم المعهد باتخاذ الإجراءات التصحيحية وفقا للمستجدات والتغيرات (مرفق ١-٦-١) (الخطة التنفيذية و تقارير المراجعة الداخلية و الخارجية).

اشتملت الخطة التنفيذية للخطة الإستراتيجية علي مجموعة من خطط لتطوير مجالات العمل الرئيسية بالمعهد (شئون التعليم والطلاب، البحث العلمي، شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة، تنمية الموارد البشرية والمالية، أعضاء هيئة التدريس، إلخ)، كما اشتملت الخطة الإستراتيجية للمعهد على مجموعة من السياسات التي تغطي كافة مجالات العمل بالمعهد والتي تمثل مرتكزات واضحة لاتخاذ القرار بالمعهد؛ حيث روعي توثيق تلك السياسات ومناقشتها واعلانها على جميع الأطراف ذات العلاقة عبر كتيبات والموقع الالكتروني للمعهد، وتخضع تلك السياسات للمراجعة الدورية عبر التقارير السنوية للمعهد واتخاذ إجراءات تصحيحية عندما يحتاج الوضع إلى ذلك.

يتم تنفيذ كل هدف من خلال مجموعة أهداف تنفيذية تتمثل في:

الهدف الأول: تعزيز وتطوير التعليم والتعلم وتأهيل الخريج القادر على العمل الجماعي والابتكار والابداع ومواصلة التعلم والبحث العلمي. من خلال مجموعة الأهداف التنفيذية الآتية:

١- الوصول إلى النسب المعيارية بين أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة إلى اعداد الطلاب.

٢- التحديث والتطوير المستمر للبرامج التعليمية واستراتيجيات التعليم والتعلم.

٣- تنمية المهارات العلمية والشخصية لدى الطلاب وتشجيعهم على التعلم الذاتي.

٤- تطوير المدرجات والقاعات والمعامل الدراسية بما يسمح باستخدام التقنيات الحديثة.

٥- تطوير نظام التقييم لدى الطلاب.

٦- تطوير وتعزيز الدعم الطلابي وكذلك الأنشطة الطلابية.

الهدف الثاني: تعزيز القدرات الأكاديمية والإدارية. من خلال مجموعة من الأهداف التنفيذية الآتية:

١- تحديد الاحتياجات التدريبية لدى أعضاء الهيئة التدريسية والهيئة المعاونة والجهاز الإداري.

٢- تفعيل البرنامج التدريبي لتنمية المهارات لدى الهيئة الأكاديمية والإدارية.
٣- دراسة أثر مردود هذه الدورات.

الهدف الثالث: تعزيز وتطوير الخدمات المجتمعية التي يقدمها المعهد. وذلك من خلال:

- ١- نشر الوعي البيئي والثقافي لقضايا المجتمع داخل المعهد.
 - ٢- تحديد الاحتياجات الحقيقية من الخدمات التي يقدمها المعهد للمجتمع.
 - ٣- تعزيز تفاعل المعهد مع المجتمع المحيط به.
- الهدف الرابع:** الحصول على الاعتماد الأكاديمي من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
- ١- نشر مفهوم ثقافة الجودة لدى جميع المستفيدين.
 - ٢- الالتزام بتطبيق معايير الجودة التي تبناها المعهد (مرفق ١-٦-٢) (مرفق خطة التطوير وتعزيز).

(٧/١) للمعهد تقارير دورية لمتابعة وتقويم مدى تقدم الخطط التنفيذية وفقاً للجدول الزمني وتحقق مستويات الأداء المستهدفة.

يوجد بالمعهد مجموعة من الآليات المحددة للمراجعة الدورية للرؤية والرسالة والأهداف الإستراتيجية بشكل دوري كل ثلاث سنوات أو مع تغيير لوائح التعليم ، وتحديثها إذا دعت الضرورة لمواكبة التطورات المحلية والإقليمية والعالمية المحيطة وتطويرها لإعداد خريجين متميزين في مجالات (الهندسة المدنية - الهندسة المعمارية - هندسة الحاسبات) فيما بين مختلف خريجي المعاهد الهندسية المناظرة، أو في حالة وجود أية مستجدات تدعو لذلك بناء على اقتراح المجلس الأكاديمي للمعهد أو البرامج العلمية حيث وافق المجلس الأكاديمي للمعهد بتاريخ ٢٩/٠٩/٢٠٢٢، علي هذه الآليات (مرفق ١-٧-١) (اعتماد آليات المراجعة الدورية والتقويم للرؤية والرسالة والأهداف الإستراتيجية).

تختص وحدة ضمان الجودة بمتابعة الخطة التنفيذية لتطبيق الخطة الاستراتيجية من خلال:

- التقارير السنوية الذاتية التي تقدم الى لجنة القطاع الهندسي سنويا ومحدد بها ما تم تنفيذه من الخطة التنفيذية والمستندات الدالة على التنفيذ. (مرفق ١-٧-٢).
- المتابعة الشهرية لعميد المعهد بأن يُرسل إليه تقرير شهري من جهات التنفيذ المختلفة بمعدلات الإنجاز للأنشطة ومعوقات التنفيذ ومقترحات التحديث.
- يرفع تقرير سنوي للعميد من وحدة ضمان الجودة عن مدى التقدم في الخطة والمعوقات والمستجدات ومقترح تحديث الخطة. (مرفق ١-٧-٣) (محاضر اجتماع وحدة ضمان الجودة بالمعهد).

نقاط التميز

- وجود رؤية منشودة ورسالة للمعهد معلنتان بكافة الوسائل الممكنة.
- تحرص إدارة المعهد على إجراء مراجعة رؤيته ورسالته في ضوء المتغيرات المحلية والإقليمية والدولية.
- وجود خطة استراتيجية بها عديد من المعايير المستوفاة للاعتماد تتفق أهدافها مع أهداف ورسالة المعهد ورؤيته.
- تعدد الفئات المشاركة في إعداد الخطة الاستراتيجية للمعهد وصياغة الرؤية والرسالة المنشودة للمعهد.
- يوجد للمعهد أهداف استراتيجية معتمدة ومعلنة تعكس رؤية ورسالة المعهد.
- يحرص المعهد على تنمية ونشر الوعي بين أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة والطلاب والعاملين والأطراف المجتمعية برؤية ورسالة المعهد.
- وجود تحليل بيئي رياعي مستوفٍ لكل المعايير العلمية للمعهد.
- تنوع المصادر المختلفة للمعلومات المعلننة عن المعهد.
- دقة وتحديث المعلومات المعلننة عن المعهد بشكل دوري، عبر المصادر المختلفة.
- يقدم المعهد خدمة تعليمية أكاديمية متخصصة في منطقة يوجد بها نقص في هذه النوعية من الخدمات التعليمية.
- يتمتع المعهد بموقع إستراتيجي ممتاز حيث يتوسط العديد من المصانع مثل مصانع الأسمنت وشركات البترول ومحطات معالجة المياه...، مما يعطي فرصة جيدة للطلاب والخريجين للتدريب.

نقاط تحتاج إلى تحسين

- عدم وجود إدارة للتخطيط والمتابعة بالمعهد.
- ضعف آلية تقويم الخطة الاستراتيجية بالمعهد.
- ضعف مستوى المشاركة في التحليل البيئي من جانب مختلف الأطراف من خارج المعهد.
- ضعف الوعي بالأهداف الاستراتيجية وأهميتها من قبل منتسبي المعهد.
- وجود جامعات أهلية تستقطب العديد من الطلبة مما يؤثر سلباً على عدد الطلبة في المعهد.

جدول المرفقات	
• اجتماعات (ورش عمل) لمناقشة رؤية ورسالة وأهداف البرنامج. • نماذج استبيانات الأطراف المعنية المختلفة.	مرفق ١-١-١
• مجلس البرنامج الموضح فيه اعتماد الرؤية والرسالة والأهداف والسمات المميزة للبرنامج. • الوثيقة المعتمدة للرؤية والرسالة والأهداف والسمات المميزة للبرنامج. • الوثيقة المعتمدة للمقارنة بين رسالة البرنامج ورسالة المعهد.	مرفق ٢-١-١
• الوثيقة المعتمدة لاتساق رسالة المعهد مع رسالة وزارة التعليم العالي	مرفق ٣-١-١
المجلس الأكاديمي لاعتماد الصياغة النهائية للرؤية والرسالة	مرفق ٤-١-١
• صورة من موقع المعهد الإلكتروني تفيد بنشر الرؤية والرسالة والأهداف والسمات المميزة للبرنامج. • صورة من دليل الطالب تفيد بنشر رؤية ورسالة وأهداف البرنامج. • صورة من الملصقات الموجودة بمباني المعهد تفيد بنشر رؤية ورسالة وأهداف البرنامج. • تقرير متابعة شاشات العرض في القسم.	مرفق ٥-١-١
مجلس البرنامج المعتمد الموضح به قرار مراجعة نص رسالة البرنامج مراجعة دورية كل ثلاث سنوات.	مرفق ٦-١-١
سمات رسالة المعهد	مرفق ١-٢-١
منهجية إعداد الخطة الإستراتيجية	مرفق ١-٣-١
• ندوة للتوعية بأهمية التخطيط الاستراتيجي • الخطة التنفيذية	مرفق ٢-٣-١
نموذج لبعض الاستبيانات	مرفق ٣-٣-١
التحليل الرباعي وتحديد الفجوة	مرفق ٤-٣-١
الخطة الإستراتيجية	مرفق ٥-٣-١
مجلس إدارة المعهد لاعتماد الخطة الاستراتيجية	مرفق ٦-٣-١
• نقاط القوة والضعف للمعهد بالإضافة إلى الفرص والتحديات القائمة والمتوقعة • معايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد (يوليو ٢٠١٥)	مرفق ١-٤-١
البيئة الداخلية بالمعهد، وتحديد الفرص والتحديات (البيئة الخارجية).	مرفق ٢-٤-١
• صورة من موقع المعهد الإلكتروني تفيد بنشر الأهداف الإستراتيجية للمعهد • صورة من دليل الطالب تفيد بنشر الأهداف الإستراتيجية للمعهد • صورة من الملصقات الموجودة بمباني المعهد تفيد بنشر الأهداف الإستراتيجية للمعهد	مرفق ١-٥-١
الوثيقة المعتمدة لربط رسالة المعهد مع الأهداف الإستراتيجية	مرفق ٢-٥-١
صور كارنيهات عمل الخريجين	مرفق ٣-٥-١
بيان الخريجين المسجلين للدراسات العليا	مرفق ٤-٥-١
الهيكل التنظيمي للمعهد	مرفق ٥-٥-١
وثائق مشروعات الخدمة المجتمعية	مرفق ٦-٥-١
• الخطة التنفيذية • تقارير المراجعة الداخلية • تقارير المراجعة الخارجية	مرفق ١-٦-١
خطة التطوير والتعزيز	مرفق ٢-٦-١
المجلس الأكاديمي لاعتماد آليات المراجعة الدورية والتقويم للرؤية والرسالة والأهداف الإستراتيجية	مرفق ١-٧-١
تقارير الخطة التنفيذية الذاتية السنوية	مرفق ٢-٧-١
محاضر اجتماع وحدة ضمان الجودة بالمعهد	مرفق ٣-٧-١

(٢) القيادة والحوكمة

(٢) للمؤسسة قيادات مؤهلة، ويتم اختيارها وتنمية قدراتها وتقييم أدائها وفقاً لمعايير موضوعية، وتلتزم المؤسسة 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
١- القيادة الأكاديمية والإدارية مختارة وفقاً لمعايير موضوعية معلنة وآليات ذات شفافية تحقق تكافؤ الفرص وتداول السلطة.	✓		
٢- القيادات الحالية والمحتملة يتم تنمية قدراتها والعمل على تكوين كوادر جديدة من القيادات.	✓		
٣- معايير تقييم أداء القيادات موضوعية وتشارك الأطراف المعنية في عملية التقييم وتستخدم النتائج لتحسين الأداء للمؤسسة.	✓		
٤- لإدارة المؤسسة آليات فاعلة للتعامل مع مشكلات المؤسسة.	✓		
٥- للمؤسسة قيم جوهرية معلنة ومتاحة للمعنيين وآليات فاعلة لضمان الشفافية والممارسات العادلة وعدم التمييز وتطبيق الأخلاقيات المهنية بين أفراد المؤسسة.	✓		
٦- المعلومات المعلنة عن المؤسسة شاملة وتغطي سائر أنشطتها وتضمن المؤسسة مصداقيتها وتحديثها.	✓		
٧- الهيكل التنظيمي معتمد ومعلن وملئم لحجم المؤسسة ونشاطها ويتضمن الإدارات الأساسية اللازمة لتحقيق رسالتها وأهدافها.	✓		
٨- التوصيف الوظيفي معتمد ومعلن ويحدد المسؤوليات والاختصاصات وفق الهيكل التنظيمي ويحقق التكافؤ بين السلطات والمسؤوليات.	✓		

(١/٢) القيادة الأكاديمية والإدارية مختارة وفقاً لمعايير موضوعية معلنة وآليات ذات شفافية تحقق تكافؤ الفرص وتداول السلطة.

للمؤسسة قيادة أكاديمية تتصف بالكفاءة ويتم اختيارها وتقييم أدائها وفقاً لمعايير موضوعية وشفافة، كما أن للمعهد مجلس رسمي بجانب المجالس واللجان الرسمية الأخرى ذات الصلة بالمعهد وللبرامج هيكل تنظيمي واضح يحدد بدقة السلطات والمسئوليات والإدارات الداعمة للبرامج. كما تتوفر للبرامج قواعد بيانات حديثة، ويتم نشر المعلومات الكافية عنها من خلال وسائل تكنولوجيا المعلومات.

اختيار عميد المعهد

يتم اختيار القيادة الأكاديمية للمعهد (عميد المعهد) من بين عدة مرشحين يتم ترشيحهم من قيادات أكاديمية مرموقة في الجامعات الحكومية المصرية ويتم عمل مقابلة لكل مرشح مع ممثلين لمجلس إدارة المعهد حيث يقع الاختيار على أحد المتقدمين. ولوضع معايير اختيار القيادات الأكاديمية الأخرى فقد اتخذ المعهد عدة إجراءات على النحو التالي :

١- عقد ورشة عمل لمناقشة آليات وشروط اختيار القيادات الأكاديمية والإدارية نتج عنها إطار عام لاختيار القيادات الأكاديمية والإدارية.

٢- تم تشكيل لجنة لصياغة معايير وآليات اختيار القيادات الأكاديمية والإدارية استناداً على نتائج الندوة.

٣- تم العرض على مجلس الإدارة وتم اعتماد المعايير والآليات بتاريخ ١٦/١٢/٢٠١٠ (مرفق ١-٢) يتضمن توثيق للإجراءات التي اتخذت لاعتماد المعايير.

إعلان معايير اختيار القيادات الأكاديمية والإدارية تم اتخاذ الإجراءات التالية:

- تعميم المعايير على الأقسام العلمية والأقسام الإدارية

- نشر المعايير على الصفحة الرسمية للمعهد على الشبكة الدولية للمعلومات.

بالنسبة لتداول السلطة في القيادات الأكاديمية ، فقد نظمت اللوائح ان لا تتعدى فترة عمادة المعهد ست سنوات للعميد .. الا ان الممارسات التي تتم في المعهد لتأصيل مبدأ تداول السلطة دعت الي ان يعين العميد سنوياً لإعطاء الفرصة لتطور وتحسين الأداء ان لزم الأمر. وقد أدي هذا الي تداول القيادة الأكاديمية بين ثلاث عمداء منذ بداية العمل جميعهم أساتذة في الجامعات المصرية في أحد تخصصات المعهد. (مرفق ١-٢) يتضمن صوراً للقرارات الوزارية لعمداء المعهد منذ النشأة.

اختيار منسقي البرامج

تتوافر معايير لاختيار منسقي البرامج تعتمد على الكفاءة العلمية، والتخصص، والمهارات الإدارية والقيادية، ومهارات الابتكار، والمشاركة في الأنشطة والخدمات الطلابية، والمساهمات في مجالات الجودة والتطوير، والسجل الوظيفي الذي يشهد بالالتزام والنزاهة، والتعاون والعلاقات الجيدة مع الزملاء والرؤساء والمرؤوسين، تم اعتماد آلية اختيار المنسق في مجالس إدارة البرامج كما هو مبين (جدول ١-٢) (مرفق ١-٢) ، وتعتبر هذه السمات معايير داخلية للمجلس الأكاديمي وللمعهد اختيار القيادات الأكاديمية، ويتم تحديد تلك المعايير طبقاً لقانون رقم ٥٢ لسنة ١٩٧١ بشأن تنظيم المعاهد العالية الخاصة، ويتم تحديد هذه المعايير وفقاً للجهة المنوط بها إصدار هذا القانون. وتم اعتماد وإعلان هذه المعايير في المجلس الأكاديمي (مرفق ١-٢) .

(جدول ١-٢) رقم وتاريخ مجالس إدارة البرامج لاعتماد آلية اختيار منسقي البرامج

م	البرنامج	رقم مجلس إدارة البرنامج	تاريخ مجلس إدارة البرنامج
١	الهندسة المعمارية	٢	٢٠٢٢/٠٩/٠٧
٢	هندسة التشييد والبناء	٤	٢٠٢٢/٠٩/١٥
٣	هندسة الحاسبات	٢	٢٠٢٢/٠٩/٢٢

المجالس واللجان الرسمية للبرنامج

يوجد للبرنامج مجلس يتم تشكيله واعتماده وينعقد شهرياً ويتم تجديده سنوياً (مرفق ١-٢) ، كما يتم من خلاله تشكيل عدد من اللجان داخل البرنامج لتحقيق رسالته وأهدافه بكفاءة لنجاح العملية التعليمية، كما تم تحديد سلطات ومسئوليات مجلس البرنامج واللجان وتنعقد هذه اللجان دورياً بمواعيد مناسبة وتتمثل مهام هذه اللجان (مرفق ١-٢) في الآتي:-

١- لجنة ضمان الجودة: (مرفق ١-٢)

- مراجعة توصيف المقررات سنوياً،
- إعداد تقرير البرنامج وتجميع تقارير المقررات سنوياً،
- مراجعة وتجميع مكونات ملفات المقررات الدراسية في نهاية كل فصل دراسي،

- تنفيذ خطط التحسين طبقاً للمراجعة الداخلية للبرنامج،
- **المراجعة الداخلية:** تقوم اللجنة بالمراجعة الداخلية بالبرنامج عن طريق:
 - مراجعة توصيف البرنامج والمقررات الدراسية وإعداد خطط تحسين.
 - مراجعة تقرير البرنامج والمقررات وإعداد خطط التحسين.
 - مراجعة ملفات المقررات الدراسية وإعداد خطط التحسين.
- مراجعة ملفات محاور ومعايير تقويم واعتماد البرنامج ووضع التوصيات الخاصة بضمان جودة الأداء والتطوير المستمر بالتنسيق مع باقي اللجان.
- تقوم بمراجعة الورقة الامتحانية كالتالي:
 - مراجعة الورقة الامتحانية من حيث الشكل والمضمون وتنوع الأسئلة واستيفاء المعايير الأكاديمية المتبناة.
 - اتخاذ كافة الإجراءات التصحيحية للتأكد من استيفاء الورقة الامتحانية للمتطلبات ومعايير الجودة.
- **٢- لجنة مراجعة إستراتيجيات التعليم والتعلم: (مرفق ٢-١-٨)**
 - مراجعة وسائل التعليم والتعلم ومدى وملاءمتها مع طبيعة المقرر.
 - مراجعة وسائل التقييم المستخدمة ومدى وملاءمتها مع طبيعة المقرر.
 - تحديد مدى تنفيذ الإستراتيجيات المعلنة بالإضافة إلى التحليل الإحصائي لنتائج الطالب في نهاية كل فصل دراسي.
 - رفع تقرير من اللجنة المشكلة إلى مجلس البرنامج لاتخاذ أي إجراءات تصحيحية.
 - إعلان عضو هيئة التدريس ومعاونيه بنتائج التحليل وقرار مجلس البرنامج حتى يتمكنوا من تعزيز نقاط القوة وتحسين نقاط الضعف.
- **٣- لجنة متابعة العملية التعليمية: (مرفق ٢-١-٩)**
 - متابعة أعمال الكترول وأعمال المراقبة على الامتحانات من الملاحظين ورؤساء اللجان.
 - متابعة العملية التدريسية وتطبيق اللوائح الدراسية.
 - متابعة إعداد الجداول الدراسية وجداول الامتحانات بالتنسيق مع المسؤولين عن ذلك.
 - المساهمة في إعداد الخطة الإستراتيجية للمعهد والمشاركة في تنفيذها.
 - الاحتفاظ بسجل الموضوعات الطلابية التي تم مناقشتها.
 - مراجعة سياسات التعليم والتعلم.
 - تطبيق نظم الجودة.
 - تنفيذ الأعمال التي يتم التكليف بها من مجلس البرنامج.
 - عمل تقرير سنوي للجنة.
- **٤- لجنة الريادة العلمية والتواصل الطلابي: (مرفق ٢-١-١٠)**
 - عقد اجتماعات دورية مد الطالب بجميد الفر الدراسية للتعرف على آرائهم ومقترحاتهم في سير العملية التعليمية بالبرنامج بهدف النهوض بالعملية التعليمية بالبرنامج.
 - متابعة الطلاب المتميزين علمياً وتشجيعهم مع إعداد حفل سنوي لتكريم أوائل الفرق الدراسية.
 - متابعة الطالب المتعثرين علمياً سواء داخل البرنامج أو خارجه بنظام ال (Online)
 - متابعة الطالب المتعثرين اجتماعياً ومحاولة إيجاد حلول لمشاكلهم الاجتماعية التي تعوقهم عن متابعة دراستهم.
 - التعرف على مقترحات وشكاوى الطالب في مجال الدراسة للنهوض بالعملية التعليمية بالبرنامج.
 - تشجيع الطلاب على تنمية مواهبهم الرياضية والثقافية والفنية، مع تكريم الطلاب المتميزين منهم.
 - حل مشاكل الطلاب في الجداول الدراسية وجداول امتحانات منتصف الفصل الدراسي وجداول الامتحانات النهائية.
 - إنشاء صندوق لشكاوى ومقترحات الطلاب يتم فتحه شهرياً بواسطة لجنة، حيث يتم عرض ومناقشة مشاكل ومقترحات الطلاب في مجلس البرنامج لدراستها وإيجاد الحلول المناسبة لها في وجود ممثلين عن الطلاب بمجلس البرنامج.
- **٥- لجنة البحث العلمي: (مرفق ٢-١-١١)**
 - متابعة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وموقفهم النهائي من الرسالة العلمية الخاصة بهم ونشر الأبحاث وعمل الخطة البحثية للبرنامج ومتابعة تنفيذها وتنظيم ندوات علمية لهم بالبرنامج. وذلك وفقاً للآلية التالية:
 - عمل استمارة تحديث بيانات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.

- حصر ودراسة وتحليل الوضع الحالي:
 - تحديد احتياجات البرنامج من التخصصات،
 - حصر الإشراف الداخلي والجامعات التي تم تسجيل الهيئة المعاونة بها للدراسات العليا،
 - مراجعة قواعد البحث العلمي.
 - التنسيق مع لجنة تعيين الهيئة المعاونة لإفادتها بالتخصصات المطلوبة وتكون متطلب أساسي قبل للتعين.
 - اقتراح جهة التسجيل.
 - اقتراح التخصص وترشيح المشرف الداخلي.
 - عمل متابعة دورية عن طريق:
 - إفادة بالتسجيل،
 - تقارير دورية من المشرف الداخلي،
 - تنظيم العروض والسيمينارات (قبل التسجيل - نصف المدة - الانتهاء من الرسالة) ،
 - الأبحاث العلمية المنشورة.
 - تجميع الأبحاث العلمية المنشورة من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وتصنيفها طبقاً للمجلس الأعلى للجامعات.
 - اقتراح منح التفرغ والمساهمات المالية (للمرسلة أو البحث) بعد التأكد من الشروط اللازمة وفقاً لللائحة المنظمة لهذا الشأن.
 - عمل لائحة داخلية منظمة للدراسات العليا والبحث العلمي لتكون دليل لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
 - تنظيم ندوات علمية وعمل بروتوكولات تعاون مع الجامعات أو المؤسسات البحثية لتبادل الخبرات.
 - اقتراح الخطة البحثية للبرنامج وتحديثها.
- 6- لجنة المراجعة والتعزيز والتطوير: (مرفق ٢-١-١٢)**
- متابعة تنفيذ ملاحظات المراجعة الداخلية والخارجية للبرنامج والعمل على الرد على هذه الملاحظات.
 - إعداد خطة التطوير والتعزيز للبرنامج.
 - متابعة الإجراءات اللازمة لتنفيذ خطة تطوير وتعزيز البرنامج.
 - عمل تقرير عن تنفيذ خطة التطوير والتعزيز.
- ٧- لجنة التدريب والزيارات الميدانية: (مرفق ٢-١-١٣)**
- الإشراف على التدريب: يتم من خلالها توافر أسماء شركات والتنسيق بينها وبين الطلاب لعمل تدريبي صيفي ميداني والإطلاع على التقرير لجميع الطلاب ومناقشة الطلاب ومعرفة مدى الاستفادة من التدريب.
 - الإشراف على الزيارات الميدانية: تقوم بالتنسيق لعمل زيارات ميدانية للطلاب مع الشركات المختلفة الموجودة بسوق العمل والتنسيق مع إدارة النقل لتوفير وسيلة مواصلات لنقل الطلاب لمكان الزيارة وتحديد عضو هيئة تدريس لمرافقة الطلاب لمعرفة الاستفادة العلمية والعملية للزيارة.
- ٨- لجنة خدمة المجتمع وشئون البيئة: (مرفق ٢-١-١٤)**
- دراسة احتياجات المجتمع المحيط بالبرنامج والمعهد.
 - وضع مقترحات لتلبية الاحتياجات (وفقاً لطبيعة أنشطة البرنامج أو الإمكانيات المتاحة).
 - إعداد الخطط التي تكفل تحقيق دور البرنامج في خدمة المجتمع وتنمية البيئة، وإنشاء إدارة الوحدات ذات الطابع الخاص التي تقدم خدماتها لغير الطلاب.
- ٩- لجنة الخريجين: (مرفق ٢-١-١٥)**
- إنشاء قاعدة بيانات للخريجين ومتابعتها وتحديثها وعمل الإحصائيات اللازمة لها.
 - إنشاء قاعدة بيانات للمؤسسات والشركات ذات العلاقة بالخريجين.
 - توثيق التواصل مع الخريجين والمؤسسات ذات العلاقة بخريجي البرنامج.
 - قياس اتجاهات أصحاب الأعمال نحو خريجي البرنامج والسعي الى فتح مجالات سوق العمل للخريجين.
 - تنظيم يوم الملتقى التوظيفي لتحقيق التواصل الفعال بين الخريجين ومؤسسات المجتمع.
 - إطلاع الخريجين على ما يستجد في النواحي الأكاديمية والبحثية داخل البرنامج.
 - مشاركة الخريجين بالأنشطة الخيرية من خلال عمل دورات وورش عمل لطلاب البرنامج.
 - توثيق العلاقة مع الخريجين للاستفادة من خبراتهم في تطوير الخطط الأكاديمية والبحثية والتدريب.
 - قياس مستوى الرضا لمؤسسات العمل عن خريجي البرنامج.
 - استطلاع رأي الخريجين والمستفيدين من الخدمة المقدمة من البرنامج.

- تنظيم مؤتمرات علمية متميزة من قبل المتخصصين في إلقاء الضوء على أهمية خدمة المجتمع.
 - عمل استبيانات لقياس مدى رضا عينة من المجتمع المحيط بالبرنامج عن الخدمة المجتمعية المقدمة.
 - إعداد تقرير سنوي للعرض على مدير البرنامج.
- ١٠- لجنة الجداول والامتحانات والرصد: (مرفق ١-٢-١٦)
- عمل الجداول الدراسية وتحديد أماكن المحاضرات والمعامل طبقاً لطبيعة المقرر وعلاقته بالمعمل وذلك بالتنسيق مع إدارة المتابعة.
 - تشكيل لجان الممتحنين لجميع المقررات الدراسية وإرسالها إلى إدارة الامتحانات بالمعهد.
 - متابعة متطلبات الامتحان على حسب طبيعة كل مقرر بالتنسيق مع إدارة الامتحانات بالمعهد.
 - تحضير أعمال السنة لجميع المقررات وإرسالها إلى الكنترولات المختلفة.
 - دراسة نتائج الطلاب والإحصائيات لجميع المقررات بالبرنامج.
- وقد ساهمت اجتماعات تلك المجالس واللجان في اتخاذ قرارات خاصة بالبرنامج تمثلت في إعداد توصيف البرنامج ومقرراته وإعداد تقرير البرنامج والرد على تقارير لجنة المراجعة الداخلية بالمعهد والخارجية وتطوير المقررات واللائحة الدراسية ووضع معايير لتقييم أعضاء هيئة التدريس ونظم الامتحانات وتقييم الورقة الامتحانية وتطوير وتأهيل البرنامج للتقدم للاعتماد من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
- كما ساهمت تلك المجالس واللجان في اتخاذ قرارات وتوصيات في ظل المتغيرات التي طرأت على العملية التعليمية لتطوير التعليم الإلكتروني في ظل جائحة كوفيد-١٩ وإدخال نظام التعليم الهجين والتعليم عن بعد مما ساهم في تقديم خدمات الدعم الأكاديمي واللوجستي لطلاب البرنامج (مرفق ١-٢-١٧).

(٢/٢) القيادات الحالية والمحتملة يتم تنمية قدراتها والعمل على تكوين كوادر جديدة من القيادات.

يشجع المعهد السادة أعضاء هيئة التدريس على تنمية قدراتهم عن طريق اللاحق ببرامج تنمية القدرات التي تعدها مراكز ضمان الجودة بالجامعات المصرية كما تشجعهم على حضور الندوات القيادية والمهنية. كما يحرص المعهد على تنمية قدرات الإداريين والعاملين حيث تم وضع خطة تدريب شملت خمس لقاءات تم تنفيذها داخل المعهد وحضرها جميع الإداريين والعاملين بغرض رفع الأداء والتعرف على المواهب الإدارية للإداريين والعاملين. (مرفق ١-٢-٢) بيان بالدورات التدريبية والقيادية التي حضرها السادة أعضاء هيئة التدريس، و(مرفق ٢-٢-٢) يتضمن البرنامج التدريبي للجهاز الإداري وما تم تنفيذه حتى الآن.

(٣/٢) معايير تقييم أداء القيادات موضوعية وتشارك الأطراف المعنية في عملية التقييم وتستخدم النتائج لتحسين الأداء للمؤسسة.

تقييم وتقويم أداء القيادة الأكاديمية

- يتم تقييم وتقويم أداء القيادات الأكاديمية بصفة دورية بآليات واضحة ومعلنة ومعتمدة (مرفق ١-٣-٢)
- تم اعتماد آليات لتقييم كفاءة القيادات الأكاديمية في مجالس إدارة البرامج كما هو مبين (جدول ١-٣-٢) (مرفق ٢-٣-٢)، تم عمل نماذج استبيانات لاستطلاع رأى السادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في نمط القيادة.
 - يحرص البرنامج على مشاركة الطلاب وإبداء الرأي ويتم ذلك في لقاء رواد الفرق مع الطلاب ومشاركة الطلاب في مجلس البرنامج بالإضافة إلى استبيانات الطلاب (مرفق ٣-٣-٢).
 - يحرص البرنامج على مناقشة مشاكل الطلاب إن وجدت والاستماع لأرائهم وشكواهم والعمل على حلها بالتنسيق مع إدارة المعهد ويوجد بالبرنامج صندوق للمقترحات والشكاوى (مرفق ٤-٣-٢).
 - تحرص القيادة على تفعيل آليات للتجاوب والتفاعل منها سياسة الباب المفتوح واتخاذ القرار المناسب بشأن أولويات ومتغيرات التطوير، كما يحرص مجلس البرنامج على مناقشة قضايا التعليم والتعلم وتطوير المقررات التي تكفل رفع مستوى الأداء للبرنامج (مرفق ٥-٣-٢).
- (جدول ١-٣-٢) رقم وتاريخ مجالس إدارة البرامج لاعتماد آليات لتقييم كفاءة القيادات الأكاديمية

م	البرنامج	رقم مجلس إدارة البرنامج	تاريخ مجلس إدارة البرنامج
١	الهندسة المعمارية	٢	٢٠٢٢/٩/٠٧
٢	هندسة التشييد والبناء	٧	٢٠٢٣/٩/١٠
٣	هندسة الحاسبات	٢	٢٠٢٢/٩/٢٢

(٤/٢) لإدارة المؤسسة آليات فاعلة للتعامل مع مشكلات المؤسسة.

تتخذ إدارة المعهد سياسات فاعلة ومعتمدة للتعامل مع مشكلات التعليم التالية.

الكثافة العددية للطلاب:

يحرص المعهد دائماً على حل مشكلة الزيادة في أعداد الطلاب وخصوصاً في المرحلة الأولى من الدراسة وذلك بتقسيم الطلاب إلى مجموعات بحد أقصى ١٥٠ طالب في المحاضرة و٣٥ طالب بالتمارين واستخدام المدرجات الكبيرة بالمعهد للأعداد الكبيرة. مثال ذلك:

- في العام الدراسي ٢٠٢٢-٢٠٢٣ تم تقسيم دفعة المستوي صفر الى مجموعتين (مرفق ٢-٤-١).
- تجهيز الاماكن لصالات الرسم في نفس الفترة حيث تم استحداث عدد ٢ صالة رسم لقسم الهندسة المعمارية.

الدروس الخصوصية:

تتخذ إدارة المعهد سياسات محددة للحد من ظاهرة الدروس الخصوصية (مرفق ٢-٤-٢) ومعالجتها من خلال:

١- عمل دراسة لبحث مشكلة الدروس الخصوصية أسبابها وطرق علاجها، تم فيها استطلاع آراء مجموعة كبيرة من الطلاب بمختلف الأقسام العلمية بالمعهد عن أسباب الدروس الخصوصية وطرق علاجها كما تمت مقابلات مع العديد من الطلاب لهذا الغرض.

٢- قيام إدارة المعهد بتفعيل نظام الاشراف الأكاديمي.

٣- تفعيل نظام الساعات المكتبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة حيث يجد الطالب ما يريد الاستفسار عنه في المادة العلمية التي درسها تم تخصيص عدد لا يقل عن ٤ ساعات مكتبية اسبوعياً لكل من عضو هيئة التدريس والهيئة المعاونة (مرفق ٢-٤-٣).

٤- متابعة التزام أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالساعات المكتبية من خلال نظام الإشراف الأكاديمي بالمعهد.
٥- توافر آلية للتعامل مع مشكلات الطلاب (دليل الطالب)، وجود صناديق للشكاوى بكل قسم ومتابعة الرد من قبل إدارة المعهد في تاريخ أسبوع من تقدم الطالب بشكواه، وتعريف الطالب بوضع شكواه على الموقع الإلكتروني (مرفق ٢-٤-٤).

٦- استطلاع رأي الطلاب في نهاية كل فصل دراسي وموافاة عضو هيئة التدريس برأي الطلاب كنوع من المتابعة لعضو الهيئة التدريسية والهيئة المعاونة (مرفق ٢-٤-٥).

٧- تشجيع أعضاء هيئة التدريس على التواصل التام مع الطلاب من خلال تكوين مجموعات لكل فرقة على شبكة المعلومات ووضع المحاضرات الخاصة بهم على الشبكة (مرفق ٢-٤-٦).

٨- تحذير الطلاب من التورط في الدروس الخصوصية وتوعيتهم بأثارها السلبية.

٩- تفعيل المادة ١٠٣ من قانون تنظيم الجامعات ٤٩ لسنة ١٩٧٢ بشأن إعطاء الدروس الخصوصية وذلك بأخذ قرارات على أعضاء الهيئة المعاونة في هذا الشأن (مرفق ٢-٤-٧).

نقص أعضاء هيئة التدريس:

لدى إدارة المعهد سياسة محددة للتعامل مع نقص أعضاء هيئة التدريس حيث تمت دراسة نسبة أعضاء الهيئة التدريسية والهيئة المعاونة إلى الطلاب بكل برنامج ومقارنة النسبة مع المعايير التي حددتها الهيئة القومية لضمان جودة التعليم ووضعت خطة للمعهد للتعامل مع النقص في أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.

أ - على المدى القريب

- بانتداب بعض الأساتذة من أعضاء هيئة التدريس من الجامعات المحيطة ممن لهم السمعة الطيبة في الوسط الجامعي للقيام بالتدريس بالمعهد ومنهم من يقوم بالإشراف على طلاب (الهيئة المعاونة) في رسائل الماجستير والدكتوراه (مرفق ٢-٤-٨).

ب- على المدى البعيد

- وضع خطة لتعيين المعيدين بالأقسام العلمية المختلفة (مرفق ٢-٤-٩).

- دعم وتشجيع أعضاء الهيئة المعاونة وتوفير اللوجستيات اللازمة لمساعدتهم على الانتهاء من الحصول على درجاتهم العلمية.

التعثر الدراسي لبعض الطلاب:

نظراً لتنوع خلفية الطلاب الملتحقين بالمعهد حيث تسمح قواعد مكتب التنسيق لطلاب الدبلومات الفنية وطلاب الثانوية الأزهرية وطلاب الشهادات المعادلة بالالتحاق بالمعاهد الهندسية المصرية فيجد بعض الطلاب صعوبة من متابعة الدراسة وخصوصاً في المرحلة الاعدادية. لذا ينظم المعهد مجموعات تقوية للطلاب المتعثرين دراسياً تحت اشراف وبحضور اعضاء هيئة التدريس ويتم تنفيذ هذه الساعات في القاعة متعددة الاغراض والتي تسمح باستيعاب الطلاب. (مرفق ٢-٤-١٠) يتضمن قرار مجلس الإدارة بتنظيم مجموعات التقوية.

حث الطلاب على الحضور والمواظبة:

- وللحد من ظاهرة تغيب الطلاب يقوم المعهد باتخاذ الإجراءات التالية:
- تسجيل حضور الطلاب داخل المحاضرات والمعامل والتمارين المعملية.
- تفعيل نظام غياب الطلاب حيث يتم انذار الطلاب والتي تتعدى نسب غيابهم أكثر من ٢٥٪ ويتم حرمانهم من أداء امتحان المقرر لعدم استيفائهم نسبة ٧٥٪ من الحضور كما تنص لائحة المعهد (مرفق ٢-٤-١١) .
- كوسيلة مساعدة لدفع الطلاب للحضور يقوم أعضاء هيئة التدريس بعمل اختبارات قصيرة دورية على مدار الفصل الدراسي وتعتبر وسيلة لتسجيل حضور الطلاب (مرفق ٢-٤-١٢) .
- يقوم المعهد بحصر الغياب إلكترونياً عن طريق الموقع الإلكتروني للمعهد ويتم تسجيل الغياب يوميا في جميع المحاضرات واعلانه اسبوعياً من خلال موقع المعهد الإلكتروني للطلاب واولياء امورهم ويؤخذ به عند تقدير الاعمال الفصلية للطلاب (مرفق ٢-٤-١٣) .

الكتاب الجامعي:

تعمل إدارة المعهد على حث أعضاء هيئة التدريس على تحديث الكتاب الجامعي وتقديمه للطلاب بمواصفات محددة للطبع من حيث المحتوى العلمي وجودة الورق وضرورة التسجيل بدار الكتب والوثائق وتوثيق الكتاب برقم ايداع.

(٥/٢) للمؤسسة قيم جوهرية معلنة ومتاحة للمعنيين وآليات فاعلة لضمان الشفافية والممارسات العادلة وعدم التمييز وتطبيق الأخلاقيات المهنية بين افراد المؤسسة.

حيث أن رسالة المعهد تحدد الدور المنوط به في انتاج المعرفة وممارسة البحث العلمي والذي يستهدف المساهمة في خدمة المجتمع المحيط من خلال تخريج خريج قادر معرفياً ومهارياً على المنافسة في سوق العمل المحلي والإقليمي والتمتع بالسلوك المهني المتميز فقد تم وضع القيم الجوهرية للمعهد والمتمثلة في:

- ١- تعزيز الشعور بالانتماء للوطن لدى الطلاب.
 - ٢- الطالب هو محور العملية التعليمية واعداده للتنافس وخدمة المجتمع ضرورة حتمية.
 - ٣- الالتزام بأخلاقيات المهنة.
 - ٤- العدالة والنزاهة.
 - ٥- الابداع وتشجيع التميز.
 - ٦- الارتقاء بجودة التعليم بالمعهد والتقييم المستمر له.
- ولتعزيز القيم الجوهرية للعملية التدريسية فقد تم اعداد وثيقة الممارسات واخلاقيات المهنة وتم تعميمها على السادة اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة (مرفق ٢-٥-١) .
- ولترسيخ مبدأ الشفافية والتأكيد على عدالة الممارسات الادارية والاكاديمية والمساواة بين جميع الافراد والاطراف فقد التزمت إدارة المعهد باتخاذ الاجراءات القانونية والادارية المنضبطة والمتسقة مع القواعد والقوانين المنظمة والمعلنة عند التعامل مع اى من المخالفات او الشكاوى او التظلمات.
- (مرفق ٢-٥-٢) يتضمن نماذج للإجراءات التي يتم اتخاذها في مواقف مختلفة:
- أ- نماذج للتحقيق مع الطلاب في مخالفات نظامية.
 - ب- نماذج من الاجراءات التي تتخذ مع مخالفات الامتحانات
 - ت- نماذج للاجراءات التي تتخذ مع مخالفات اعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة
 - ث- نماذج من الية التظلم من نتائج الامتحانات

ملاحف فصل الادارة عن الملكية :

- أ- (مرفق ٢-٥-٣) يتضمن عشرة عناصر تعكس ملاحف فصل الادارة عن الملكية
- ب- لتأكيد فصل الادارة عن الملكية نرى التأكيد على ان جميع اعضاء هيئة التدريس و اعضاء الهيئة المعاونة يتم تعيينهم طبقا لقواعد واجراءات محددة ومعلنة وفي إطار قانون تنظيم الجامعات وقانون رقم ٥٢ لسنة ١٩٧٠ الخاص بتنظيم المعاهد العليا الخاصة. (مرفق ٢-٥-٤) يتضمن توثيق للإجراءات المتبعة في شأن تعيين اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
- ت- جميع اعضاء هيئة التدريس يخضعون في حالة المخالفات لقانون تنظيم الجامعات. (مرفق ٢-٥-٥) يتضمن وثائق التحقيق في مخالفة أحد اعضاء الهيئة المعاونة وتظلمه امام مجلس التأديب الأعلى.
- ث- يمكن وضع ملاحف اخرى للدلالة على فصل الادارة عن الملكية على ان جميع المنتسبين للمعهد يخضعون للقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ في شأن التعيينات والمعاشات والاجراءات القانونية في حالة المخالفة.

(٦/٢) المعلومات المعلنة عن المؤسسة شاملة وتغطي سائر أنشطتها وتضمن المؤسسة مصداقيتها وتحديثها.

يوجد موقع للمعهد على شبكة المعلومات (الانترنت). يغطي جميع المعلومات المعلنة عن المعهد والأنشطة التي يمارسها ويتم تحديثها بصورة دورية. (www.bhi47.com). المرفق رقم (مرفق ١-٦-٢) يتضمن صورة لموقع المعهد.

(٧/٢) الهيكل التنظيمي معتمد ومعلن وملئم لحجم المؤسسة ونشاطها ويتضمن الإدارات الأساسية اللازمة لتحقيق رسالتها وأهدافها.

تم انشاء المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا بالبحيرة طبقاً للقرار الوزاري رقم ٢٤٣٧ لسنة ٢٠٠٥ ويعمل وفقاً للقانون رقم (٥٢) لسنة ١٩٧٠ في شأن تنظيم المعاهد العالية الخاصة ولائحته التنفيذية والقرار الوزاري رقم ١٨٨ لسنة ١٩٨٧ والخاص بإصدار لائحة المعاهد التابعة والخاضعة لوزارة التعليم العالي، والأحكام الواردة وباللائحة الداخلية للمعهد. ويتكون المعهد من ثلاث برامج علمية تعمل على تحقيق رؤية ورسالة المعهد وتلبي حاجة المجتمع المحيط من تخرج كوادر علمية متخصصة ومدربة على التقنيات الحديثة ومؤهلة للمنافسة في سوق العمل.

منذ انشاء المعهد والعمل يتم به وفق هيكل تنظيمي معتمد موصف طبقاً للائحة المعهد الداخلية والتي صدرت بموجب القرار الوزاري رقم ٢٤٣٧ لسنة ٢٠٠٥ (مرفق ١-٧-٢) واستمر العمل بهذا الهيكل إلى أن بدأ المعهد في السعي نحو تطوير قدراته المؤسسية والتقدم للاعتماد فتم استحداث وحدات جديدة بالهيكل التنظيمي ليكون ملائماً ومرناً بحيث يسمح بالتعاون المتبادل الأقصى والرأسي بين مستوياته ووحداته في تنفيذ رسالة المعهد وأنشطته المتنوعة الحالية والمستقبلية. ومن الوحدات المستحدثة في الهيكل التنظيمي وحدة ضمان الجودة - وحدة البرمجيات والتدريب - وحدة متابعة الخريجين - وحدة الأزمات والكوارث.

تم اعتماد الهيكل التنظيمي للمعهد بمجلس إدارة المعهد بتاريخ ٢٧/٨/٢٠٢٠ وتم اعلان الهيكل على موقع المعهد ولوحات بداخل المعهد وجميع الأقسام الإدارية والعلمية وكذلك مطبوعات المعهد ذات الصلة (مرفق ٢-٧-٢).

- وحدة ضمان الجودة والتي صدر قرار بإنشائها بتاريخ ١٠/٥/٢٠٢٣ كأحد مخرجات انشاء نظام جودة داخلي بالمعهد. (مرفق ٣-٧-٢).

- وحدة البرمجيات والتدريب (مرفق ٤-٧-٢).

- وحدة متابعة الخريجين (مرفق ٥-٧-٢).

- وحدة الأزمات والكوارث (مرفق ٦-٧-٢).

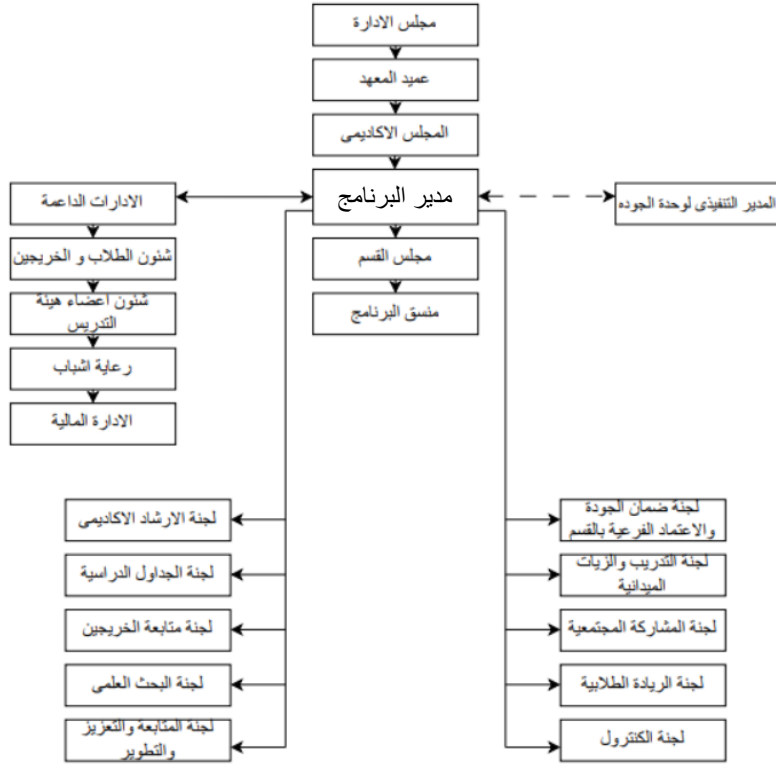
الهيكل التنظيمي

يتوافر هيكل تنظيمي لكل برنامج (شكل ١-٧-٢) يوضح الإدارات الداعمة للبرنامج والعلاقات الرأسية والأفقية بينها. يوجد هيكل معتمد من مجلس البرنامج كما هو مبين (جدول ١-٧-٢) ينطوي على سلطات واضحة لجميع العاملين بالبرنامج ومعرفة العلاقة بين مختلف السلطات والمهام لجميع أفراد البرنامج (مرفق ٧-٧-٢).

(جدول ١-٧-٢) رقم وتاريخ مجالس إدارة البرامج لاعتماد الهيكل التنظيمي بالبرنامج

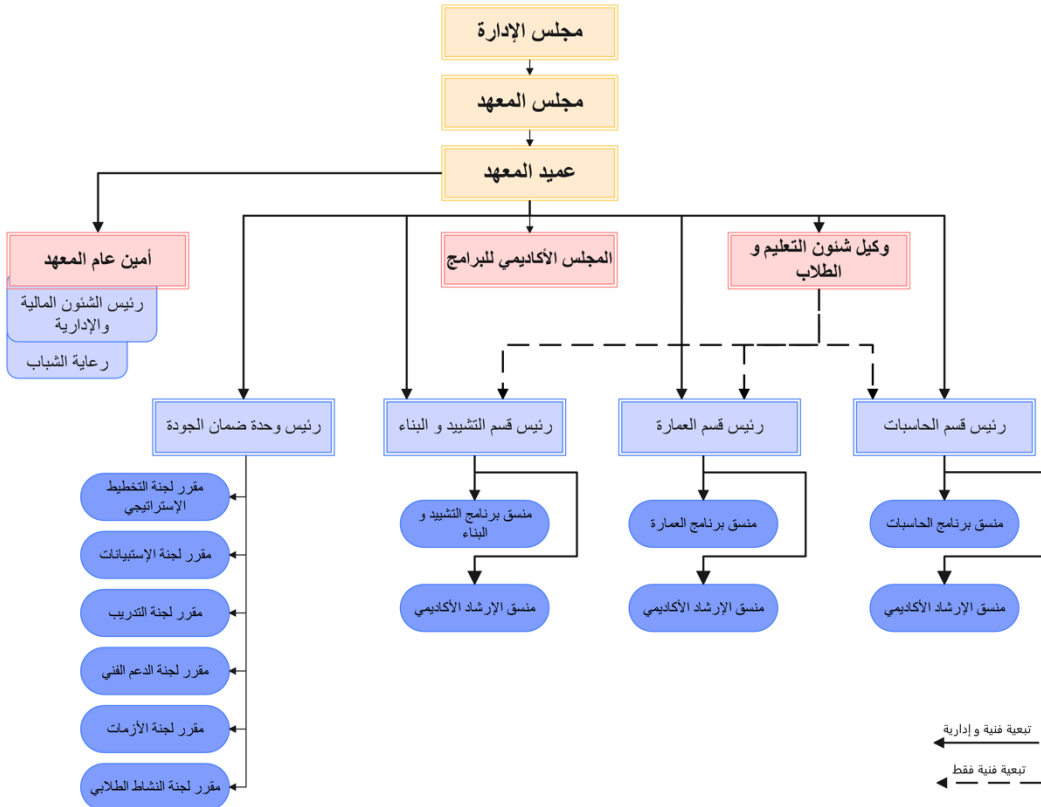
م	البرنامج	رقم مجلس إدارة البرنامج	تاريخ مجلس إدارة البرنامج
١	الهندسة المعمارية	١	٢٠٢٢/٩/٠٧
٢	هندسة التشييد والبناء	٤	٢٠٢٢/٩/١٥
٣	هندسة الحاسبات	٢	٢٠٢٢/٩/٢٢

يتكون الهيكل التنظيمي للبرنامج من مدير البرنامج (رئيس القسم أو القائم بتسيير أعمال القسم) ومنسق البرنامج ومنسق الجودة والإدارات الداعمة واللجان الفرعية بالبرنامج كما هو موضح في (شكل ٢-٧-٢) وتم اعتماده في مجلس البرنامج وهو منبثق من الهيكل التنظيمي للمعهد.



(شكل ٢-٧-١) الهيكل التنظيمي للبرنامج

تنتمي البرامج إلى المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا بالبحيرة والذي يملك هيكل تنظيمي محدث وملئم لطبيعة أنشطته (شكل ٢-٧-٢) ولقد تم اعتماده من مجلس إدارة المعهد بتاريخ ٢٧/٠٨/٢٠٢٢ (مرفق ٢-٧-٢).



(شكل ٢-٧-٢) الهيكل التنظيمي للمعهد

(٨/٢) التوصيف الوظيفي معتمد ومعلن ويحدد المسؤوليات والاختصاصات وفق الهيكل التنظيمي ويحقق التكافؤ بين السلطات والمسئوليات.

قامت وحدة ضمان الجودة بدراسة كافة عناصر الهيكل التنظيمي واعداد توصيف وظيفي شامل لجميع وظائف المعهد وتم اعتماده من مجلس إدارة المعهد بتاريخ ٢٠٢٢/٠٨/٢٧ (مرفق ٢-٨-١) ، وتم إعلانه على موقع المعهد على شبكة المعلومات (مرفق ٢-٨-٢) ، وارساله إلى الأقسام العلمية والإدارية حيث يتم استخدام التوصيف الوظيفي في التعيين والنقل للوظائف المختلفة بالمعهد وكذلك في وضع أولويات خطة التدريب الخاصة بالجهاز الإداري لرفع كفاءته وتطبيق مبدأ الثواب والعقاب. لرفع الوعي لدى الجهاز الإداري بأهمية وفائدة التوصيف عقدت ندوة لهم (مرفق ٢-٨-٣) .

نقاط التميز

- أسلوب الإدارة ديمقراطي ويعتمد على مجالس فعالة سواء من قبل مجلس إدارة المعهد أو مجلس أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة والأخذ بالرأي الأخر والمقترحات والشكاوى بصورة مستمرة.
- يوجد بالمعهد هيكل تنظيمي معتمد وموثق يحدد حدود السلطة والاختصاصات لكل الإدارات والعناصر بالمعهد.
- توجد معايير دقيقة لاختيار القيادات الأكاديمية بالمعهد من ذوي الخبرة وبخاصة من الجامعات الحكومية.
- تنوع الخبرات الإدارية المكتسبة محلياً وإقليمياً بالمعهد.
- اجتماعات مجلس المعهد تتضمن كافة الفئات من أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة لإثراء المناقشات ونقل الخبرات والتوصيات لكافة الفئات وبخاصة أعضاء الهيئة المعاونة، مما يزيد من درجة الانتماء بالمعهد.
- دقة وتحديث المعلومات المعلنة عن المعهد بشكل دوري، عبر المصادر المختلفة.
- ميكنة الأعمال الإدارية للعديد من الإدارات من خلال تطبيق نظام **Management Information System (MIS)**.
- التعميم الإلكتروني لمعظم الأعمال الإدارية والإعلانات.
- سيادة روح الاحترام السائدة بين أعضاء هيئة التدريس والإداريين والعاملين بالمعهد.
- مشاركة كافة منتسبي المعهد بفعالية في اتخاذ القرارات.

نقاط تحتاج إلى تحسين

- ضعف الاستجابة لتنفيذ القرارات الصادرة عن مجلس شؤون أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة.
- إجهاد بعض أعضاء هيئة التدريس عن المشاركة في الأعمال الإدارية.
- عدم تحديث اللوائح التنظيمية بالبرامج.

جدول المرفقات	
مرفق ١-٢-١	محضر مجلس إدارة المعهد لاعتماد معايير وآليات اختيار القيادات الأكاديمية والإدارية
مرفق ٢-١-٢	صوراً للقرارات الوزارية لعمداء المعهد منذ النشأة
مرفق ٣-١-٢	مجلس البرامج لاعتماد آلية اختيار منسق البرنامج
مرفق ٤-١-٢	إعلان معايير اختيار منسق البرنامج في المجلس الأكاديمي
مرفق ٥-١-٢	نماذج من مجالس البرامج
مرفق ٦-١-٢	تشكيل اللجان الرسمية بالبرامج المعتمدة
مرفق ٧-١-٢	مهام لجنة ضمان الجودة
مرفق ٨-١-٢	مهام لجنة مراجعة إستراتيجيات التعليم والتعلم
مرفق ٩-١-٢	مهام لجنة متابعة العملية التعليمية
مرفق ١٠-١-٢	مهام لجنة الريادة العلمية والتواصل الطلابي - صندوق الشكاوى والمقترحات
مرفق ١١-١-٢	مهام لجنة البحث العلمي
مرفق ١٢-١-٢	مهام لجنة المراجعة والتعزيز والتطوير
مرفق ١٣-١-٢	مهام لجنة التدريب والزيارات الميدانية
مرفق ١٤-١-٢	مهام لجنة خدمة المجتمع وشؤون البيئة
مرفق ١٥-١-٢	مهام لجنة الخريجين
مرفق ١٦-١-٢	مهام لجنة الجداول والامتحانات والرصد
مرفق ١٧-١-٢	ملحق خاص عن التعليم الإلكتروني في ظل جائحة كوفيد-١٩

بيان بالدورات التدريبية والقيادية التي حضرها السادة أعضاء هيئة التدريس	مرفق ١-٢-٢
البرنامج التدريبي للجهاز الإداري وما تم تنفيذه حتى الان	مرفق ٢-٢-٢
آلية تقييم أداء القيادة الأكاديمية	مرفق ١-٣-٢
مجلس البرنامج لاعتماد آلية تقييم أداء القيادة الأكاديمية	مرفق ٢-٣-٢
نموذج مجلس البرنامج يوجد به مشاركة من الطلاب - نموذج استبيانات الطلاب	مرفق ٣-٣-٢
عينات من الشكاوى والمقترحات	مرفق ٤-٣-٢
نماذج من مجالس البرامج لمناقشة قضايا التعليم والتعلم وتطوير المقررات	مرفق ٥-٣-٢
صورة من الجدول الدراسي توضح تقسيم دفعة المستوي صفر الى مجموعتين	مرفق ١-٤-٢
سياسات المعهد للحد من ظاهرة الدروس الخصوصية	مرفق ٢-٤-٢
صور من الجداول الفردية لبعض أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة موضح بها عدد الساعات المكتبية	مرفق ٣-٤-٢
دليل الطالب	مرفق ٤-٤-٢
نماذج من استطلاع رأي الطلاب في نهاية كل فصل دراسي	مرفق ٥-٤-٢
صور من محاضرات بعض أعضاء هيئة التدريس على شبكة المعلومات	مرفق ٦-٤-٢
نماذج من اقرارات على أعضاء الهيئة المعاونة بشأن إعطاء الدروس الخصوصية	مرفق ٧-٤-٢
خطابات انتداب بعض الاساتذة من اعضاء هيئة التدريس	مرفق ٨-٤-٢
خطة لتعيين المعيدين بالأقسام العلمية المختلفة	مرفق ٩-٤-٢
قرار مجلس الإدارة بتنظيم مجموعات التقوية	مرفق ١٠-٤-٢
بيان بالطلبة الذين تم توجيه الإنذارات لهم	مرفق ١١-٤-٢
نماذج من اختبارات قصيرة دورية على مدار الفصل الدراسي كوسيلة لتسجيل حضور الطلاب	مرفق ١٢-٤-٢
نماذج من تسجيل غياب المحاضرات	مرفق ١٣-٤-٢
وثيقة إجراءات الممارسات واخلاقيات المهنة وإجراءات حماية الملكية الفكرية	مرفق ١-٥-٢
نماذج للتحقيق والإجراءات التي يتم اتخاذها في مخالفات مختلفة	مرفق ٢-٥-٢
العناصر التي تعكس ملامح فصل الادارة عن الملكية	مرفق ٣-٥-٢
توثيق للإجراءات المتبعة في شأن تعيين اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة	مرفق ٤-٥-٢
وثائق التحقيق في مخالفة أحد اعضاء الهيئة المعاونة وتظلمه امام مجلس التأديب الأعلى	مرفق ٥-٥-٢
صورة لموقع المعهد	مرفق ١-٦-٢
الهيكل التنظيمي للمعهد	مرفق ١-٧-٢
اعتماد الهيكل التنظيمي للمعهد	مرفق ٢-٧-٢
قرار إنشاء وحدة ضمان الجودة	مرفق ٣-٧-٢
قرار إنشاء وحدة البرمجيات والتدريب	مرفق ٤-٧-٢
قرار إنشاء وحدة متابعة الخريجين	مرفق ٥-٧-٢
قرار إنشاء وحدة الأزمات والكوارث	مرفق ٦-٧-٢
اعتماد الهيكل التنظيمي للبرامج	مرفق ٧-٧-٢
توصيف وظيفي لجميع العاملين والإدارات المختلفة للمعهد	مرفق ١-٨-٢
صورة من موقع المعهد لإعلان التوصيف الوظيفي لجميع العاملين والإدارات المختلفة للبرامج والمعهد	مرفق ٢-٨-٢
الخطة التدريبية للمعهد المعدة من ادارة التدريب للجهاز الاداري	مرفق ٣-٨-٢

(٣) إدارة الجودة والتطوير

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

التقييم الذاتي

مؤشر التقييم	مستوف	مستوف جزئياً	غير مستوف
١- للمؤسسة وحدة لضمان الجودة يتوفر بها الكوادر المؤهلة والتجهيزات الملائمة، ويشارك فيها ممثلون عن مختلف الفئات بالمؤسسة ويراعى تباين الخبرات والمهارات لتغطية المهام المتعددة.	✓		
٢- اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة تتضمن هيكلًا تنظيميًا ذا تبعية وعلاقات واضحة.	✓		
٣- لوحدة ضمان الجودة خطط وتقارير سنوية عن نشاطاتها وقواعد بيانات لأنشطتها.	✓		
٤- تقييم أنشطة المؤسسة يتم بصفة دورية باستخدام مؤشرات أداء موضوعية، وأدوات ملائمة، ومراجعات داخلية وخارجية.	✓		
٥- نتائج تقييم أنشطة المؤسسة تناقش مع المعنيين وفي مجالسها الرسمية، ويستفاد منها في توجيه التخطيط واتخاذ الإجراءات التصحيحية والتطوير.	✓		

(١/٣) للمؤسسة وحدة لضمان الجودة يتوفر لها الكوادر المؤهلة والتجهيزات الملائمة. ويشارك فيها ممثلون عن مختلف الفئات بالمؤسسة ويراعى تباين الخبرات والمهارات لتغطية المهام المتعددة.

التشكيل:

- وحدة ضمان الجودة هي الجهة المنوط بها مهام التقييم الذاتي المستمر للقدرة المؤسسية والفاعلية التعليمية بالمؤسسة التعليمية كما أنها تلعب دوراً في نشر ثقافة الجودة بين أفراد المؤسسة؛ ولها دورها الهام في تنمية مهارات أعضاء هيئة التدريس والجهاز الإداري فيما يتعلق بإدارة نظم الجودة. ويهدف نظام الجودة بالمعهد إلى تحديد مجالات القوة والعمل على تعزيزها وتنميتها وتحديد النقاط التي تحتاج إلى تحسين ووضع الخطط اللازمة لذلك. وقد تم إنشاء وحدة ضمان الجودة بالمعهد بموجب قرار مجلس إدارة المعهد بتاريخ ٢٠٢٣/٢/١٤ (مرفق ١-٣-١) ، والوحدة لها رؤية ورسالة واضحة (مرفق ٢-١-٣) معتمدة بمجلس إدارة الوحدة رقم (١) بتاريخ ٢٠٢٣/٢/١٩ (مرفق ٣-١-٣) .
- وينظم المجلس لائحة داخلية للوحدة (مرفق ٤-١-٣) ، وقد روعي عند تشكيل مجلس إدارة الوحدة أن تتنوع الخبرات والمؤهلات الملائمة، ومدير الجودة حاصل على درجة الدكتوراة في الهندسة الإنشائية، وممثلي أعضاء هيئة التدريس في المجلس لهم خبرات موثقة في مجال الجودة. (مرفق ٥-١-٣) (السيرة الذاتية لممثلين مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة)

الجوانب التنظيمية والدعم المادي والمعنوي لوحدة ضمان الجودة

- وتتمثل الممارسات التطبيقية للجوانب التنظيمية لوحدة ضمان الجودة في المؤسسة في الآتي:
- يوجد هيكل تنظيمي للوحدة (مرفق ٦-١-٣) وذو تبعية تنظيمية واضحة في هيكل المؤسسة معتمد بمجلس إدارة الوحدة رقم (٢) بتاريخ ٢٠٢٣/٠٢/٢٦ (مرفق ٧-١-٣) .
- يتوافر للوحدة لائحة إدارية داخلية لتسهيل عمل الوحدة وموضح بها سلطات ومسئوليات الوحدة بشكل واضح معتمدة بمجلس إدارة الوحدة رقم (٣) بتاريخ ٢٠٢٣/٠٣/٠٢ (مرفق ٨-١-٣) .
- تتضح مسئوليات الوحدة بشكل أكثر تفصيلاً بدليل وحدة الجودة المعتمد بمجلس إدارة الوحدة رقم (٣) بتاريخ ٢٠٢٣/٠٣/٠٢ (مرفق ٩-١-٣) .
- ويوجد للوحدة مجلس إدارة يتمثل في رئيس مجلس إدارة الوحدة والمدير التنفيذي للوحدة ولجان تخصصية فاعلة لاستيفاء المعايير للأعوام الأكاديمية ٢٠٢٣-٢٠٢٨ وتم اعتماده بمجلس إدارة الوحدة رقم (٢) بتاريخ ٢٠٢٣/٠٢/١٦ (مرفق ١٠-١-٣) .
- لوحدة هيكل إداري يتكون من عدد (٢) من الإداريين المؤهلين للقيام بالأعمال المنوط بالوحدة القيام بها وكذلك من خلال الممارسات الفعلية. هذا بجانب بعض موظفي الأقسام الإدارية والبرامج الذين يساهمون في عمل وحدة الجودة من خلال وظائفهم.
- لوحدة ضمان الجودة عدد من اللجان الدائمة مثل اللجان الفنية للوحدة واللجان التنفيذية بالبرامج المختلفة؛ كما يقوم المعهد بتكليف مجموعة من الكوادر البشرية المتباينة في الخبرات من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب والإداريين للمشاركة في أعمال الجودة. ومثال على ذلك فقد تم تشكيل لجان خاصة بكل معيار من معايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد. لكل لجنة رئيس وعدد من الأعضاء يمثلون أعضاء هيئة التدريس بكل قسم أو برنامج وتستعين كل لجنة بعدد من الهيئة المعاونة والإداريين والطلاب للمساهمة في إتمام العمل الخاص بكل معيار وتفعيل ممارسته؛ ومنها لجنة معيار إدارة الجودة والتطوير (مرفق ١١-١-٣). ويوجد بعض أمثلة للسيرة الذاتية لبعض الكوادر البشرية التي تعمل بالوحدة (مرفق ١٢-١-٣).
- منسقو الجودة: يعد رئيس كل برنامج أكاديمي منسقاً للجودة بالبرنامج بالإضافة إلى عضو هيئة تدريس وكذلك يوجد بتشكيل قسم العلوم الأساسية منسقاً للجودة من أعضاء هيئة التدريس.
- يتوفر للوحدة مكان مناسب مجهزة بمعدات وأجهزة كمبيوتر وماكينات تصوير ومكاتب وطاولات اجتماعات ودواليب لحفظ المستندات والأوراق وغيره من الأدوات المكتبية التي تمكن الوحدة من ممارسة أنشطتها كالتالي:

أولاً: المكان:

تقع وحدة ضمان الجودة بالدور الأول علوي بمبنى المعهد.

ثانياً: الأثاث والأجهزة والمعدات:

تتوفر بالوحدة الأجهزة الحديثة والملائمة لممارسة أنشطة ومهام الوحدة. ويقوم المعهد بتحديث الأجهزة بصورة مستمرة؛ والأجهزة المتوفرة بالوحدة بيانها كالتالي:

العدد	النوع
١	ديسك توب
١	ماكينة تصوير
١	طابعة
١	ماسح ضوئي
١	نقطة اتصال بالإنترنت

ثالثاً: الكوادر البشرية: تتوفر بالوحدة الكوادر البشرية المناسبة والمؤهلة كالتالي:

العدد	الوظيفة
١	سكرتارية
١	اداري للدعم الفني والأرشيف
١	مهندس للدعم الفني وتكنولوجيا المعلومات
١	عامل
٤	الإجمالي

- تحرص القيادة الأكاديمية بالمؤسسة على تقديم كافة أشكال الدعم المعنوي لهذه الوحدة حيث تقدم القيادة الأكاديمية دعم معنوي كبير لأنشطة وحدة ضمان الجودة إلى جانب تحسين الدخل المادي للعاملين بالجودة بشكل مرضي حيث يتم صرف مكافآت مناسبة لأعضاء هيئة التدريس العاملة بوحدة الجودة حيث أصبح يتوفر حالياً مخصصات مالية خاصة بوحدة الجودة لضمان استمراريتها في مزاولة أنشطتها بعد الحصول على موافقة من مجلس إدارة المعهد بتاريخ ٢٠٢٣/٠٧/٠٤ بتوفير جزء من المصروفات التي يدفعها الطلاب كدخل مالي لوحدة الجودة (مرفق ١-٣-١٣) .

(٢/٣) اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة تتضمن هيكلًا تنظيمياً ذا تبعية وعلاقات واضحة. وتحدد علاقة الوحدة بمركز ضمان الجودة بالجامعة. بما يسهم تفعيل دورها ويساند أنشطتها.

لدي الوحدة لائحة داخلية لتنظيم سير العمل بالوحدة معتمدة من مجلس إدارة المعهد بتاريخ ٢٠٢٣/٠٢/١٤ وتتضمن هيكلًا تنظيمياً معتمد ومعلن وذا تبعية وعلاقات واضحة يظهر بالهيكل التنظيمي للمعهد تبعيته لعميد المعهد إدارياً (مرفق ١-٢-٣) (قرار اعتماد اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة بالمعهد + الهيكل التنظيمي للمعهد). وتقوم وحدة ضمان الجودة بعرض ومناقشة قضايا الجودة في مجلس إدارة المعهد (مرفق ٢-٣-٢) (محاضر مجلس إدارة المعهد الدالة على مناقشة قضايا وحدة ضمان الجودة)، بالإضافة إلى أن منسقي الأقسام الأكاديمية يشاركون في عرض الموضوعات المتعلقة بوحدة ضمان الجودة أثناء انعقاد مجالس الأقسام الأكاديمية، علاوة على ذلك فإن مجلس إدارة المعهد يعتمد محاضر اجتماعات كل من مجلس الإدارة والمجلس التنفيذي وهذا يمثل دعماً قوياً ويساعد الوحدة على تحقيق جميع الأهداف الخاصة بها (مرفق ٣-٢-٣) (محاضر اجتماع وحدة ضمان الجودة بالمعهد).

(٣/٣) لوحدة ضمان الجودة خطط وتقارير سنوية عن نشاطها وقواعد بيانات لأنشطتها.

يصدر المعهد التقارير السنوية منذ نشأته ولكن منذ نشأة وحده ضمان الجودة بالمعهد تم إصدار تقرير سنوي واحد (مرفق ١-٣-٣) (آخر ٣ ثلاث تقارير سنوية). وأشرفت الوحدة على إنجاز الدراسة الذاتية للمعهد للعام الجامعي ٢٠٢٢-٢٠٢٣ والمعتمدة بتاريخ ٢٠٢٣/٠٨/٣٠، وكذلك إعداد الخطة الإستراتيجية للمعهد ٢٠٢٣-٢٠٢٨ والمعتمدة في ٢٠٢٣/٩/١٦، كما تهتم الوحدة بتسجيل أنشطتها على قاعدة بيانات داخلية خاصة بالوحدة لسرعة وسهولة استدعاء المعلومات والبيانات التي يحتاجها المعهد، تشمل قواعد البيانات جميع جوانب المعهد وقطاعاتها المختلفة، بالإضافة إلى بيانات معلنة إلكترونياً على موقع المعهد (مرفق ٢-٣-٣) (مستندات اعتماد الدراسة الذاتية).

(٤/٣) تقويم أنشطة المؤسسة يتم بصفة دورية باستخدام مؤشرات أداء موضوعية وأدوات ملائمة ومراجعات داخلية وخارجية.

يهتم المعهد بإجراء عملية تقويم شامل ومستمر لمختلف جوانب وابعاد وقطاعات المعهد في ضوء معايير ومؤشرات الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد، وذلك بهدف الوقوف على نقاط القوة والعمل على تعزيزها واكتشاف نقاط الضعف وعمل خطط التحسين لمعالجتها، حيث تتم عملية التقويم الذاتي للأداء المؤسسي بصورة دورية في نهاية كل عام جامعي من خلال التقارير السنوية الذاتية للمعهد التي يعدها المعهد وتعرضه على مجلس إدارة المعهد، وعمل بعض الإجراءات التحسينية والتصحيحية وذلك بهدف التطوير والتحسين المستمر لجميع عناصر المؤسسة للحفاظ

على وضع المعهد التنافسي، كما تستخدم الاستبيانات الالكترونية التي اعدتها المؤسسة لقياس وتقويم الانشطة. (مرفق ٣-٤-١) (خطط التحسين وما تم تنفيذه منها).

كما تحرص الوحدة علي تشكيل لجان المراجعة الداخلية والخارجية، وتتمثل في:

أولاً: المراجعة الداخلية للبرامج:

تم تنفيذ المراجعة الداخلية للبرامج والمقررات الدراسية على مرحلتين:

- المرحلة الأولى على مستوى القسم العلمي: حيث تم تشكيل لجنة داخل كل قسم، قامت بمراجعة توصيف المقررات والبرامج، اشترك في هذه المرحلة جميع أعضاء هيئة التدريس بالقسم واعضاء الهيئة المعاونة.
- المرحلة الثانية على مستوى المعهد: حيث تم تشكيل لجنة ضمت ممثلين من جميع الأقسام العلمية. ضم تشكيل اللجنة التي نفذت المرحلة الثانية من المراجعة الداخلية أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة. اشترك في المرحلة الأولى والثانية أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وكان حجم المشاركة كالآتي:

اللجنة			المعهد			
النسبة	المشارك	العدد الكلي	النسبة	المشارك	العدد الكلي	
٤٧٪	٨	١٧	٢٣٪	٨	٣٥	اعضاء هيئة التدريس
٤٧٪	٨	١٧	٢٣٪	٨	٣٥	اعضاء الهيئة المعاونة

تنتج عن عملية المراجعة الداخلية ملاحظات وجب تصويبها وبناءً عليه تم مراسلة الأقسام العلمية لإجراء التصويبات اللازمة، وقد اشترك في عملية التصويب والتقييم والتعديل أعضاء الهيئة المعاونة تحت اشراف اعضاء هيئة التدريس.

ثانياً: المراجعة الخارجية للبرامج:

تمت المراجعة الخارجية للبرامج التعليميه بالمعهد بصفه دورية وعلى عدة مستويات:

- ١- مراجعة دورية عن طريق مراجع خارجي تخصصه إدارة التعليم الخاص بوزارة التعليم العالي يقوم بزيارات مفاجئة للمعهد ويتم من خلالها مراجعة الإجراءات الإدارية والتنفيذية للعملية التعليمية ومراجعة انتظام وفاعليه الدراسة وجاهزية المعامل ومراجعة أعمال الكنترولات وغيرها.
- ٢- مراجعة دورية بمعرفة لجنة القطاع الهندسي للمجلس الأعلى للجامعات كل لجنه مكونه من ثلاث أساتذة من لجنة القطاع في تخصصات المعهد تقوم بفحص جميع نواحي العملية التعليمية والإدارية والمقاومات المادية والبشرية وبناءً على تقارير هذه اللجان ينظر في اعتماده درجة البكالوريوس من عدمه (مرفق ٣-٤-٣).
- ٣- مراجعه سنوية دوريه تقوم بها لجنة قطاع المعاهد العاليه للهندسة والتكنولوجيا، وبناءً على نتيجة تقرير هذه اللجنة يتم تحديد اعداد الطلاب التي تخصص للمعهد كل عام من قبل مكتب التنسيق. تتم هذه المراجعة السنوية على ثلاث مراحل:

أ- يقدم عميد المعهد تقرير ذاتي للأداء يتناول المحاور الستة (٦) الأساسية وهي:

١- إدارة المعهد.

٢- المقومات المادية.

٣- المقومات البشرية.

٤- لائحة الدراسة.

٥- العملية التعليمية.

٦- الاستعداد للتقدم للاعتماد.

ب- يحدد للمعهد لجنة ثلاثية مشكلة من لجنة القطاع الهندسي للمجلس الأعلى للجامعات تضم اساتذة في

تخصصات المعهد. تقوم اللجنة بفحص التقرير الذاتي ثم تحدد موعداً لزيارة المعهد لمدة يوم يتم فيه مراجعة

ما جاء بالتقرير ومطابقته على ارض الواقع، وتقدم اللجنة تقريراً للجنة القطاع.

ت- تعقد لجنة القطاع ورشه عمل تعرض فيه نتيجة الزيارات للمعاهد ويتاح للمعهد فرصه ابداء الرأي في التقرير

وتقديم الوثائق المدعمة لأوجه الاعتراض إن وجد (مرفق ٣-٤-٢) (التقرير الذاتي للمعهد للسنوات الثلاث

الماضية مع صور من تقارير هذه اللجان).

ثم قامت وحدة ضمان الجودة بعرض ملخصاً يظهر نقاط القوة ونقاط الضعف على كافة الأطراف ذات العلاقة (الأقسام العلمية – رؤساء وأعضاء لجان أعمال الكنترول – أمين المعهد)، حيث تم تحديد نقاط القوة ونقاط الضعف ووضع خطط التحسين لمعالجتها بمشاركة جميع الأطراف المعنية، وفي ضوء المعدلات المرجعية للهيئة القومية لضمان الجودة، وتم اعتماد خطة التحسين الخاصة بالمعهد بتاريخ ٢٠٢٣/٩/١٦ (اعتماد خطة التحسين الخاصة بالمعهد).

ثالثاً: الأدوات المستخدمة:

قامت وحدة ضمان الجودة بالمعهد خلال العام الجامعي ٢٠٢٢-٢٠٢٣ بعمل عدد من الاستبيانات لمختلف الأطراف المستفيدة من خدمات المعهد (أعضاء هيئة التدريس – أعضاء الهيئة المعاونة – الطلاب – الجهاز الإداري – الأطراف المجتمعية)، وتحليل هذه الاستبيانات من خلال قسم القياس والتقييم والتقييم بالمجلس التنفيذي للوحدة. (مرفق ٣-٤-٣) (يتضمن نماذج الاستبيانات المختلفة وتحليل نتائجها).

(٥/٣) نتائج تقويم أنشطة المؤسسة تُناقش مع المعنيين وفي مجالسها الرسمية. ويُستفاد منها في توجيه التخطيط واتخاذ الإجراءات التصحيحية والتطوير.

تستخدم وحدة ضمان الجودة بالمعهد العديد من الأدوات والوسائل لقياس الرأي وجمع البيانات (تحليل الوثائق، الاستبيانات، جلسات العصف الذهني، الملاحظة، المقابلات الشخصية الاجتماعات) ويتم مناقشة تلك النتائج مع كافة الأطراف ذات الصلة (مجلس الإدارة - أعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم، طلاب، إداريين، خريجين، جهات مستفيدة)، حيث تقوم الوحدة بارسال نتائج التقييم ونتائج الاستبيانات الى عميد المعهد للعرض على مجلس الإدارة ثم للعرض على مجلس الإدارة ثم إرسالها إلى الأقسام العلمية والإدارية المعنية لإجراء الإجراءات التصحيحية المناسبة للتطوير.

- كما تم عمل استطلاع آراء السادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم حول أداء وحدة ضمان الجودة والاعتماد بالمعهد على مدار العام الدراسي ٢٠٢٢-٢٠٢٣ (مرفق ١-٥-٣) (نموذج الاستبيان + تحليل النتائج).
- يتم قياس رضا الطلاب من خلال فاعلية البرنامج التعليمي (سياسة القبول والتحويل / الريادة العلمية / الدعم الطلابي / أساليب التعليم والتعلم / التسهيلات المادية للتعليم / الأنشطة الطلابية / التدريب الميداني / أسلوب المعاملة / طرق التقويم /) وغيرها ومن خلال تقييم المقررات الدراسية.
 - يتم التقييم من خلال استبيانات في نهاية كل فصل دراسي ويتم تحليل البيانات الخاصة بقياس رضا الطلاب وتحليل النتائج ويتم إعداد تقرير إحصائي بنتائج الاستبيانات. ويقوم منسقي الفرق بلجنة الجودة بالبرنامج بتوزيع نتائج التقييم على أساتذة المقررات الدراسية للمناقشة ويتم اتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة واعتمادها من خلال منسقي الجودة في مجالس إدارة البرامج كما هو مبين (جدول ١-٥-٣) (مرفق ٢-٥-٣).

(جدول ١-٥-٣) رقم وتاريخ مجالس إدارة البرامج لعرض الإجراءات التصحيحية اللازمة

م	البرنامج	رقم مجلس إدارة البرنامج	تاريخ مجلس إدارة البرنامج
١	الهندسة المعمارية	٥	٢٠٢٣/٠١/٢٣
		١١	٢٠٢٣/٠٧/٠٩
٢	هندسة التشييد والبناء	٤	٢٠٢٣/٠٧/٢٣
		٧	٢٠٢٣/٠٩/٠٧
٣	هندسة الحاسبات	٣	٢٠٢٢/٠٧/٠٧
		٥	٢٠٢٣/٠٧/٠٦

- تم عمل استبيان لعينة من طلاب المستويات المختلفة بجميع البرامج للعام الدراسي ٢٠٢٢-٢٠٢٣ وقد جاءت متوسط النسبة الكلية للرضا عن مقررات كل مستوى للفصل الدراسي الأول والثاني كما هو مبين (جدول ٢-٥-٣) و (جدول ٣-٥-٣) (مرفق ٣-٥-٣).

(جدول ٢-٥-٣) متوسط النسبة الكلية للرضا عن مقررات كل مستوى للفصل الدراسي الأول

م	البرنامج	المستوي الأول	المستوي الثاني	المستوي الثالث	المستوي الرابع
١	الهندسة المعمارية	٪٨٢,٦٨	٪٧٠,٩٠	٪٨٩,٠٠	-
٢	هندسة التشييد والبناء	٪٨٣,٦١	٪٨١,٩١	٪٧٢,٠٠	٪٨٥,٠٩
٣	هندسة الحاسبات	٪٨١,٨٨	٪٨٢,٥١	٪٧٥,٨١	٪٨٣,١٦

(جدول ٣-٥-٣) متوسط النسبة الكلية للرضا عن مقررات كل مستوى للفصل الدراسي الثاني

م	البرنامج	المستوي الأول	المستوي الثاني	المستوي الثالث	المستوي الرابع
١	الهندسة المعمارية	٪٧٩,٧٣	٪٨٨,١٤	٪٩١,٩٨	٪٩٢,٣٥
٢	هندسة التشييد والبناء	٪٨٥,١٢	٪٨٨,٢١	٪٩٠,٠٠	٪٨٧,٦٧
٣	هندسة الحاسبات	٪٨٣,٧٦	٪٩٢,٣٣	٪٨٤,٤٨	٪٩٠,٣٣

- يقوم المعهد بقياس وتقييم الرضا الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم من خلال استقصاء آرائهم، وتحليلها وعرض نتائج التحليل على مجلس الإدارة (مرفق ٣-٥-٤). يعمل المعهد على الاستفادة من نتائج تقييم الرضا الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم حيث تقوم بدراسة نتائج الاستبيانات ومن ثم حصر نقاط عدم الرضا وتحديد القرارات والإجراءات الأخيرة، تطوير العديد من الفصول الدراسية وقاعات المحاضرات والمعامل والمختبرات وذلك بإمدادها بالأجهزة اللازمة لتحسين جودة البيئة التعليمية واجهزة التكيف لمعظم القاعات، هذا بجانب الإستجابة لطلبات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم سواء ما يتعلق بتجهيزات مكتبية أو أجهزة علمية وكمبيوترات وطابعات وغيرها (مرفق ٣-٥-٥).
- التقييم الدوري: يتم التقييم بصورة دورية حيث توجد خطة واضحة ومحددة للاستبيانات لكافة الموضوعات الخاصة بالقدرة المؤسسية (مرفق ٣-٥-٦) مثل:
 - استبيان مقرررات مرحله البكالوريوس.
 - استبيان الخريجين.
 - استبيان المستفيدين من المجتمع الخارجي.
 - استبيان تقييم القيادات الأكاديمية.
 - استبيان تقييم القيادات الإدارية.
 - استبيان رضا أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والعاملين.
 - استبيان رضا الطلاب عن التدريب الصيفي.
 - استبيان الرضا عن الخدمات بالوحدات الخاصة.
 - استبيان رضا الطلاب عن المعامل والورش.
 - استبيان مراجعة الخطة الإستراتيجية.
- مشاركة الأطراف المعنية في عملية التقييم: يتضح من استعراض موضوعات الاستبيانات مشاركة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والعاملين والطلاب وكذلك الجهات الخارجية.
- وكانت أهم انعكاسات نتائج التقييم وجود ممارسات فعليه للتحسين والتطوير في العملية التعليمية شملت أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وطلاب مرحلة البكالوريوس وكذلك الوسائل التعليمية والمادة العلمية التي تدرس للطلاب وفيما يلي بعض الإجراءات التصحيحية للتحسين والتطوير في العملية التعليمية:
 - ١- تحسن ملحوظ في طرق التدريس المتبعة داخل المؤسسة لطلاب مرحلة البكالوريوس (باستخدام الوسائل المتعددة الحديثة في التعليم والتعلم).
 - ٢- تم حديثا تطبيق آلية لمتابعة تقييم ورقة الامتحان للمواد الدراسية بالأقسام الأكاديمية المختلفة والتأكد من احتوائها على الأسئلة التي تقيس نواتج التعليم المستهدفة LOS المعدة من قبل عضو هيئة التدريس. (مرفق ٣-٥-٧) (آلية لمتابعة تقييم ورقة الامتحان للمواد الدراسية بالأقسام الأكاديمية المختلفة).
 - ٣- تجهيز المعامل الطلابية وقاعات المحاضرات بالأجهزة المطلوبة لتحسين جودة فرص التعليم والتعلم.
 - ٤- بالرغم من عدم وجود قرارات لتفعيل نظم المسائلة والمحاسبة في المؤسسة لتحسين العملية التعليمية الا انه يوجد تطبيق فعلى يتم منذ سنوات عديدة تتمثل في وجود صناديق لاستقبال شكاوى الطلاب مقسمة تبعا للتخصص الأكاديمي ومنتشرة في أماكن عديدة من أماكن تجمع الطلاب، ويتم تشكيل لجنة لفحص شكاوى الطلاب واتخاذ الاجراءات التصحيحية (مرفق ٣-٥-٨) (قرار تشكيل لجنة لفحص شكاوى الطلاب واتخاذ الاجراءات التصحيحية).

نقاط التميز

- وجود وحدة لضمان الجودة ذات هيكل تنظيمي وإداري متكامل ومستقل.
- وحدة ضمان الجودة مزودة بالكوادر البشرية ذات الكفاءة العالية والأجهزة المساعدة.
- توجد سياسة وإدارة لضمان الجودة تقوم بعمل التقييمات اللازمة بهدف الارتفاع بمستوى وكفاءة العملية التعليمية.
- استقرار منظومة الجودة بدرجة كبيرة بحكم الخبرات والممارسات التي تم اكتسابها عبر الزمن.
- وجود لجنة متخصصة لكل معيار من معايير الاعتماد متضمنة أعضاء من مختلف الفئات.
- وجود لوائح تنظيمية للعمل داخل المعهد تضمن تحقيقه لمنظومة الجودة.
- انتشار ثقافة الجودة بين أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة والعاملين ومحاولة تأهيل الطلاب لذلك.
- إدراج أعمال الجودة بشكل أساسي ودوري في مجلس المعهد الذي يجمع أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة.
- توفير المخصصات المالية الكافية والتجهيزات الملائمة لأنشطة ومتطلبات وحدة ضمان الجودة.

- وجود مراجعة سنوية للمعهد من قبل لجنة القطاع الهندسي التابع للمجلس الأعلى للجامعات، يتم الاسترشاد بكافة الملاحظات والتوجيهات الخاصة بها.
- وجود قواعد بيانات متعددة الفئات بالمعهد.
- تقدم إدارة الجودة آليات لتقييم الأداء التعليمي لكل من أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة من خلال الاستبيانات الطلابية التي تتم في نهاية كل فصل دراسي وتحليلها.
- تذلل إدارة المعهد لأي صعوبات أو عقبات تواجه عمل أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة في أعمال الجودة.
- وجود دعم معنوي ومادي من جانب إدارة المعهد لوحدة ضمان الجودة.
- وجود نظام إلكتروني لعمل الاستبيانات للعاملين وأعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة عن مستوى الأداء والرضا الوظيفي.

نقاط تحتاج إلى تحسين

- ضعف اقتناع بعض منتسبي المعهد بجدوى عملية الجودة وأهمية حصول المعهد على الاعتماد.
- ضعف قياس مردود خطط التحسين والتطوير بالمعهد.
- ضعف ثقافة الجودة لدي بعض أعضاء هيئة التدريس والعاملين بالمعهد.

جدول المرفقات	
قرار مجلس ادارة المعهد بإنشاء وحدة ضمان الجودة بالمعهد	مرفق ١-٣-١
رؤية ورسالة وحدة ضمان الجودة بالمعهد	مرفق ٢-١-٣
صورة من مجلس ادارة الوحدة لاعتماد الرؤية والرسالة	مرفق ٣-١-٣
اللائحة الإدارية الداخلية لوحدة الجودة	مرفق ٤-١-٣
السيرة الذاتية لممثلين مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة	مرفق ٥-١-٣
الهيكل التنظيمي للوحدة	مرفق ٦-١-٣
صورة من مجلس ادارة الوحدة باعتماد الهيكل التنظيمي للوحدة	مرفق ٧-١-٣
• صورة من مجلس ادارة الوحدة باعتماد اللائحة الإدارية الداخلية لوحدة الجودة • دليل وحدة الجودة	مرفق ٨-١-٣
صورة من مجلس ادارة الوحدة باعتماد تشكيل مجلس إدارة وحدة الجودة	مرفق ٩-١-٣
صورة من مجلس ادارة الوحدة باعتماد تشكيل لجان المعايير	مرفق ١٠-١-٣
صورة من مجلس ادارة الوحدة باعتماد تشكيل اللجان الفنية	مرفق ١١-١-٣
أمثلة للسيرة الذاتية لبعض الكوادر البشرية بالوحدة	مرفق ١٢-١-٣
قرار مجلس إدارة المعهد بتخصيص نسبة من مصروفات الطلاب لتمويل وحدة الجودة	مرفق ١٣-١-٣
قرار اعتماد اللائحة الداخلية والهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة بالمجلس الأكاديمي للمعهد	مرفق ١-٢-٣
محاضر مجلس إدارة المعهد الدالة على مناقشة قضايا وحدة ضمان الجودة	مرفق ٢-٢-٣
محاضر اجتماع وحدة ضمان الجودة	مرفق ٣-٢-٣
التقرير الذاتي للمعهد للسنوات الثلاث الماضية مع صور من تقارير هذه اللجان	مرفق ١-٣-٣
مستندات اعتماد الدراسة الذاتية	مرفق ٢-٣-٣
خطط التحسين	مرفق ١-٤-٣
التقرير الذاتي للمعهد للسنوات الثلاث الماضية مع صور من تقارير هذه اللجان	مرفق ٢-٤-٣
يتضمن نماذج الاستبيانات المختلفة وتحليل نتائجها	مرفق ٣-٤-٣
نموذج الاستبيان + تحليل النتائج	مرفق ١-٥-٣
مجلس إدارة البرنامج لمناقشة الإجراءات التصحيحية اللازمة	مرفق ٢-٥-٣
نماذج من استبيانات رضا الطلاب وتقرير إحصائي بنتائج الاستبيانات	مرفق ٣-٥-٣
نماذج من استبيانات رضا أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة + تقرير إحصائي بنتائج الاستبيانات + صورة من مجلس الادارة بمناقشة نتائج الاستبيانات	مرفق ٤-٥-٣
نماذج من الاستجابة لأعضاء هيئة التدريس او معاونيهم فيما يتعلق بتجهيزات مكتبية او اجهزة علمية او كمبيوترات او طابعات	مرفق ٥-٥-٣
صورة من الاستبيانات الخاصة بالقدرة المؤسسية	مرفق ٦-٥-٣

آلية لمتابعة تقييم ورقة الامتحان للمواد الدراسية بالأقسام الأكاديمية المختلفة	مرفق ٣-٥-٧
قرار تشكيل لجنة لفحص شكاوى الطلاب واتخاذ الإجراءات التصحيحية	مرفق ٣-٥-٨

(٤) أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

(٤) للمؤسسة العدد الكافي والمؤهل من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بما يتناسب مع متطلبات البرامج التعليمية المقدمة. وبما يمكنها من تحقيق رسالتها وأهدافها. وتعمل المؤسسة على تنمية قدرات ومهارات أعضاء التدريس ومعاونيهم؛ وتلتزم بتقييم أدائهم وضمان قياس آرائهم.

التقييم الذاتي

مؤشر التقييم	مستوف	مستوف جزئياً	غير مستوف
١- نسبة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة الى الطلاب على مستوى المؤسسة والأقسام العلمية: تتفق مع المعدلات المرجعية لنوع وطبيعة البرامج التعليمية المقدمة من المؤسسة.	✓		
٢- المؤسسة آليات للتعامل مع العجز والفائض في أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.	✓		
٣- التخصص العلمي لأعضاء هيئة التدريس ملائم للمقررات الدراسية التي يشاركون في تدريسها.	✓		
٤- أعباء العمل تتيح لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة القيام بالمهام التدريسية والبحثية والإدارية وغيرها بكفاءة.	✓		
٥- الاحتياجات التدريسية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة تحدد بصورة دورية وتتخذ الاجراءات الملائمة لتنفيذ هذه البرامج.	✓		
٦- معايير تقييم أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة موضوعية وتخطرهم القيادة بنتائج التقييم وتناقشهم فيها عند الضرورة وتستخدم النتائج لتحسين الأداء.	✓		
٧- للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة واتخاذ الاجراءات اللازمة لدراستها والاستفادة من النتائج في اتخاذ الاجراءات التصحيحية.	✓		

يعتبر أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم أحد القوائم الأساسية في العملية التعليمية حيث يقومون بتقديم الخدمة التعليمية للطلاب، لذلك فإن الممارسة الفعلية لبرنامج الهندسة بالمعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا بالبحيرة يتم فيها مراعاة كفاية أعداد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة لتغطية متطلبات العملية التعليمية مع اتخاذ الإجراءات التنفيذية للتعامل في حالات العجز أو الفائض. ومن ناحية أخرى يتم الأخذ في الاعتبار مستوى الكفاءة لدى أعضاء هيئة التدريس المتمثلة في مدى ملائمة تخصصاتهم العلمية الدقيقة مع المقررات الدراسية الخاصة بالبرنامج، ومدى تنوع مدارسهم العلمية للحصول على أساليب علمية متعددة ومفيدة للعملية التعليمية. كما يقوم البرنامج بتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم سنويا من خلال معايير معتمدة للوصول إلى أداء متميز وفعال.

(١/٤) نسبة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة إلى الطلاب على مستوى المؤسسة والأقسام العلمية تتفق مع المعدلات المرجعية لنوع وطبيعة البرامج التعليمية المقدمة بالمؤسسة.

(١/٤) كفاية أعضاء هيئة التدريس:

يعمل برنامج الهندسة بالمعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا بالبحيرة على تحقيق متطلبات الجودة وتطبيق المعدلات المرجعية للهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد من حيث كفاية عدد أعضاء هيئة التدريس إلى عدد الطلاب، وجاء عدد أعضاء هيئة التدريس في برامج الهندسة كما يلي في (جدول ١-٤-١). حيث أن العدد الإجمالي لطلاب البرامج للعام الجامعي ٢٠٢٢-٢٠٢٣ موضحاً في (جدول ٢-١-٤). يتضح من هذه النسب في جميع البرامج أن نسبة عدد الطلاب إلى أعضاء هيئة التدريس تقل عن المعدلات المعيارية في جميع البرامج. توجد وثيقة معتمدة عن كفاية عدد أعضاء هيئة التدريس وأعداد الطلاب بالبرنامج للعام الدراسي ٢٠٢٢-٢٠٢٣ (مرفق ١-٤-١).

(جدول ١-٤-١) نسبة الطلاب إلى أعضاء هيئة التدريس للعام الجامعي ٢٠٢٢-٢٠٢٣

البرنامج	المسمى الوظيفي	العدد	العدد الكلي	النسبة لعدد الطلاب ٢٠٢٢-٢٠٢٣
هندسة التشييد	أعضاء هيئة التدريس (المقيدون على قوة البرنامج)	12	13	1:47
	أعضاء هيئة التدريس (انتداب)	1		
الهندسة المعمارية	أعضاء هيئة التدريس (المقيدون على قوة البرنامج)	11	11.50	1:26
	أعضاء هيئة التدريس (انتداب)	0.50		
الهندسة الحاسبات	أعضاء هيئة التدريس (المقيدون على قوة البرنامج)	10	12	1:42
	أعضاء هيئة التدريس (انتداب)	2		

(جدول ٢-١-٤) عدد الطلاب بالمعهد للعام الجامعي ٢٠٢٢-٢٠٢٣

التخصص	المستوى				
	صفر	الاول	الثاني	الثالث	الرابع
هندسة التشييد	٩٠	١٥٤	١٢٢	١٤٦	١٠٣
الهندسة المعمارية	٤٠	٦٠	٦٤	٦٣	٧٢
الهندسة الحاسبات	٩٠	١٦٠	٧٧	١١٢	٦٧
المجموع	٢٢٠	٣٧٤	٢٦٣	٣٢١	٢٤٢

(٢/١/٥) كفاية أعضاء الهيئة المعاونة

يعمل المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا بالبحيرة على تحقيق متطلبات الجودة وتطبيق المعدلات المرجعية للهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد من حيث كفاية عدد أعضاء الهيئة المعاونة إلى عدد الطلاب وهي ١٥:١ ويوضح (جدول ٣-١-٤) نسب الطلاب إلى أعضاء الهيئة المعاونة.

(جدول ٣-١-٤) نسبة الطلاب إلى أعضاء الهيئة المعاونة للعام الجامعي ٢٠٢٢-٢٠٢٣

البرنامج	المسمى الوظيفي	العدد	العدد الكلي	النسبة لعدد الطلاب ٢٠٢٢-٢٠٢٣
هندسة التشييد	أعضاء هيئة التدريس (المقيدون على قوة البرنامج)	20	20	1:31
	أعضاء هيئة التدريس (انتداب)	0		
الهندسة المعمارية	أعضاء هيئة التدريس (المقيدون على قوة البرنامج)	14	14	1:21.35
	أعضاء هيئة التدريس (انتداب)	0		
الهندسة الحاسبات	أعضاء هيئة التدريس (المقيدون على قوة البرنامج)	8	8	1:63
	أعضاء هيئة التدريس (انتداب)	0		

وقد وضع المعهد خطة لتعيين أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة خلال الفترة من ٢٠٢٢-٢٠٢٣ إلى ٢٠٢٧-٢٠٢٨ وتم اعتماد هذه الخطة من مجلس إدارة البرامج كما هو مبين (جدول ٤-١-٤) (مرفق ٤-١-٢). وتم البدء في تنفيذها بالفعل. تستهدف الخطة الوصول الى نسبة طلاب الى أعضاء هيئة تدريس في الحدود المعيارية. المرفق (مرفق ٤-١-٣) يتضمن الخطة التصعيدية للهيئة المعاونة والخطة المعتمدة لزيادة أعضاء الهيئة المعاونة في بعض التخصصات. توجد وثيقة معتمدة عن كفاية عدد أعضاء الهيئة المعاونة وأعداد الطلاب بالبرنامج للعام الدراسي ٢٠٢٢-٢٠٢٣ (مرفق ٤-١-٤).

(جدول ٤-١-٤) رقم وتاريخ مجالس إدارة البرامج لاعتماد خطة كفاية أعضاء الهيئة المعاونة

م	البرنامج	رقم مجلس إدارة البرنامج	تاريخ مجلس إدارة البرنامج
١	الهندسة المعمارية	١	٢٠٢٢/٠٩/٠٧ ٢٠٢٣/٠٩/١٢
٢	هندسة التشييد والبناء	٤ ٧	٢٠٢٢/٠٩/٠٧ ٢٠٢٣/٠٧/٣٠
٣	هندسة الحاسبات	١ ١	٢٠٢٢/٠٩/١٥ ٢٠٢٣/٠٩/٢١

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

يتغلب المعهد على العجز الموجود في بعض التخصصات من خلال التعيين أو الانتداب الكلي (الإعارة) وقد وضع المعهد خطة لتعيين أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة خلال الفترة من ٢٠٢٢-٢٠٢٣ حتى ٢٠٢٧-٢٠٢٨ وتم اعتماد هذه الخطة بمجلس إدارة المعهد بتاريخ ٢٠٢٣/٠٨/٣٠ (مرفق ٤-٢-١). وتم البدء في تنفيذها بالفعل. تستهدف الخطة الوصول الى نسبة طلاب الى أعضاء هيئة تدريس في الحدود المعيارية. يقوم المعهد بنشر إعلانات إلكترونية في الشبكة العنكبوتية والصحف القومية لشغل وظيفة مدرس في المعهد (مرفق ٤-٢-٢) طبقاً للمعايير المعتمدة من قبل المجلس الأعلى للجامعات والمجلس الأكاديمي للمعهد بتاريخ (٢٠٢١/٠٩/٣٠) (مرفق ٤-٢-٣)، ويتم عمل مقابلة شخصية للمتقدم وإعداد تقرير تقييم (مرفق ٤-٢-٤) يقدم للمجلس الأكاديمي لاستصدار قرار وزاري بالتعيين (مرفق ٤-٢-٥). وبالنسبة للفائض الملحوظ في أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في برنامج الهندسة المعمارية، فيتم الاستعانة به في تدريس العلوم الأساسية حسب توفر التخصص المناسب لطلبة المستوى صفر في جميع البرامج.

(٣/٤) التخصص العلمي لأعضاء هيئة التدريس ملائم للمقررات التي يقومون بتدريسها.

تحرص برامج المعهد على ملائمة التخصصات العلمية لأعضاء هيئة التدريس للمقررات الدراسية الخاصة بالبرنامج حيث يقوم كل عضو هيئة تدريس بتدريس المقررات وفقاً لتخصصه العام والدقيق للدرجة العلمية، ويتضح ذلك من قاعدة بيانات أعضاء هيئة التدريس (مرفق ٤-٣-١)، كما يستعين البرنامج بمنتهدين ذو تخصصات علمية دقيقة مختلفة سواء من داخل المعهد أو من جامعات حكومية لديهم خبرة تدريسية متميزة وعندهم القدرة على تطوير التعليم بالبرنامج (مرفق ٤-٣-٢) كما تقوم لجنة من أساتذة الجامعات الحكومية بفحص رسالة الدكتوراة لعضو الهيئة المعاونة المتقدم لشغل وظيفة مدرس وذلك للتأكد من أن الرسالة ضمن مجال التخصصات العلمية الدقيقة بالبرنامج (مرفق ٤-٣-٣).

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

يحرص المعهد على ان يكون متوسط العبء التدريسي لأعضاء هيئة التدريس ملائم لكي يتيح له القيام بالمهام التدريسية والبحثية والادارية، وفي غالب الأحيان لا يصل العبء التدريسي لعضو هيئة التدريس النسب المقررة في قانون تنظيم الجامعات (٨ للأستاذ - ١٠ للأستاذ المساعد - ١٢ للمدرس). يتم تسليم جداول العبء التدريسي لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة (مرفق ٤-٤-١) بعد المناقشة والاعتماد للجداول الدراسية في مجلس إدارة البرامج كما هو مبين (جدول ٤-٤-١) (مرفق ٤-٤-٢) وتوجد مرفقات إضافية تتضمن نفس البيانات للثلاث سنوات دراسية ماضية (مرفق ٤-٤-١).

(جدول ٥-٣-١) رقم وتاريخ مجالس إدارة البرامج لمناقشة واعتماد الجداول الدراسية للعام الدراسي ٢٠٢٢-٢٠٢٣

م	البرنامج	رقم مجلس إدارة البرنامج	تاريخ مجلس إدارة البرنامج
١	الهندسة المعمارية	١	٢٠٢٢/٠٩/٠٧ ٢٠٢٣/٠١/٢٣
٢	هندسة التشييد والبناء	٤ ٥	٢٠٢٢/٠٩/٠٧ ٢٠٢٣/٠٢/١٩
٣	هندسة الحاسبات	١ ٢	٢٠٢٢/٠٩/٣٠ ٢٠٢٣/٠٢/١٧

(٥/٤) الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة تحدد بصورة دورية. وتتخذ الإجراءات الملائمة لتنفيذ البرامج التي تلبى الاحتياجات التدريبية لكل فئة.

يتم تنمية قدرات ومهارات أعضاء هيئة التدريس من خلال محاور رئيسية (القدرات المهنية والعلمية والقدرات الإدارية) ويتم حصر الاحتياجات التدريبية من خلال نموذج استبيان يتم عرضه على أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالبرنامج حيث كانت المشاركة للعام الدراسي ٢٠٢٢-٢٠٢٣ بعدد (٧٠) عضو هيئة تدريس وهيئة معاونة بنسبة (٩٣٪) (مرفق ٤-٥-١). وبناء على تحليل الاستبيانات تم عمل خطة لتدريب أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة من قبل إدارة التدريب بالمعهد (مرفق ٤-٥-٢). وفيما يلي أهم المجالات التدريبية بالخطة:

- دورات تدريبية في مجال ضمان الجودة (مرفق ٤-٥-٣).
 - دورات تدريبية في مجال رفع القدرات التدريسية لأعضاء هيئة التدريس (مرفق ٤-٥-٤).
- تم تنفيذ خطة تدريب أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في المجالات الحديثة للتعليم والتعلم. كما أن المعهد العالي للهندسة قام بتنفيذ دورات لتنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة خاصة بإدخال نظام التعليم الهجين بعد جائحة (COVID-19) مثل استخدام المنصة الإلكترونية، تطبيقات التعليم عن بعد، طرق التدريس والتعلم عن بعد وطرق تقييم الطلاب والتصحيح الإلكتروني (مرفق ٤-٥-٥).
- تم عمل ندوات وورش من خلال وحدة ضمان الجودة بالمعهد للسادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بخصوص أعمال الجودة والاعتماد، ويوجد بالمعهد إدارة خاصة بالتدريب وهي تقوم بالتنسيق مع مركز تنمية مهارات وقدرات أعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم بالأكاديمية العربية للعلوم والتكنولوجيا والنقل البحري وكذلك الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد لعمل الدورات التدريبية (مرفق ٤-٥-٦).
- توجد آليات لتقييم فاعلية ومردود الدورات التدريبية (مرفق ٤-٥-٧) وتشمل الآتي:
- ١- يتم عمل استبيان عن كفاءة الدورة والمدرسين ومدى الاستفادة (تقييم المدرب والدورة).
 - ٢- يتم قياس مردود التدريب من خلال التقييم للمقررات الدراسية وتقييم الطلاب ومدير البرنامج.
 - ٣- تقييم مردود التدريب على أعضاء هيئة التدريس في الاستعانة بهم في عمل المراجعة الداخلية والاعتماد.

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

- قامت وحدة ضمان الجودة بالمعهد بإعداد استمارة لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وتم عرضه ومناقشته في المجلس الأكاديمي للمعهد ووافق المجلس على تطبيق هذا التقييم في جلسته بتاريخ (٢٠٢٢/٠٩/٢٩) (مرفق ٤-٦-١) و(مرفق ٤-٦-٢) يقدم نموذج تقييم أداء عضو هيئة التدريس والهيئة المعاونة بهدف الوصول إلى أفضل أداء مهني يخدم العملية التعليمية في البرنامج وتم وضع معايير موضوعية وإعلانها.
- بالإضافة إلى ذلك يتم تقييم أعضاء هيئة التدريس بشكل غير مباشر من خلال استبيانات المقررات الدراسية عن طريق الجزء المخصص لتقييم المحاضر بالإضافة إلى بيان بنشاط عضو الهيئة الذي تم اعتماده في المجلس الأكاديمي للمعهد بجلسة بتاريخ (٢٠٢٣/٠٧/٢٧) (مرفق ٤-٦-٣) ويتم تقديمه في نهاية العام الدراسي.
- آليات التقييم لأداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة معلنة وتشمل المهام التدريسية والمشاركة في الأعمال الإدارية والتعزيز والتطوير. يتم تفعيل الآلية كالاتي: -
- يتم إخطار أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة فردياً بنتيجة التقييم، ويحق للعضو مناقشة التقييم والتظلم في حالة الرفض أو الاعتراض. وتودع نتيجة التقييم لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالمعهد لدى مكتب رئيس القسم للحفاظ على سرية التقييم.

- يتم تحديد مدة زمنية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة للانتهاء من التقييم والالتزام بتطبيق عناصر آليات التقييم، ويحق لأي عضو التظلم في حالة عدم الرضا.

(٧/٤) للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة واتخاذ الإجراءات اللازمة لدراساتها والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية.

- يحرص البرنامج على قياس رضا أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة من خلال الاستبيان الخاص بالرضا الوظيفي المعتمدة من قبل المجلس الأكاديمي ومعلنة من خلال منصة التعليم الإلكتروني بالبرنامج (مرفق ٤-٧-١).
- تم تحليل نتائج استبيان الرضا الوظيفي في البرنامج للعام الدراسي ٢٠٢٢-٢٠٢٣ حيث كانت المشاركة بعدد (٦٥) عضو هيئة تدريس وهيئة معاونة بنسبة (٨٩ %) وكانت نسبة الرضا الوظيفي (٩٠ %)، مع الأخذ في الاعتبار جميع الإجراءات التصحيحية وتفعيلها لرفع نسبة الرضا الوظيفي، وفيما يلي بعض الإجراءات التصحيحية: -
- عبر بعض أعضاء هيئة التدريس في مجلس البرنامج عن عدم إحاطتهم علما بالقرارات والإجراءات التي يتم اتخاذها في المجلس الأكاديمي فتم توزيع جميع القرارات وإرسالها على الـ **Group** الخاص بالأعضاء.
- تم عرض نقاط الضعف في الاستبيان في مجلس البرنامج مع الأخذ في الاعتبار الإجراءات التصحيحية لعرضها على المجلس الأكاديمي (مرفق ٤-٧-٢).

نقاط التميز

- وجود مجموعة متميزة من أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة.
- كفاية أعضاء هيئة التدريس لاحتياجات العملية التعليمية في معظم التخصصات بالمعهد.
- تنوع المدارس الفكرية لأعضاء هيئة التدريس نظراً لحصولهم على الدرجات العلمية من مدارس فكرية مختلفة.
- التوسع في التعينات الخاصة بأعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة لدعم العملية التعليمية.
- حصول كثير من أعضاء الهيئة المعاونة على الدرجات العلمية المطلوبة – ماجستير، ودكتوراه – من الجامعات الحكومية المصرية.
- توجد آليات لتقييم الأداء التعليمي لعضو هيئة التدريس وعضو الهيئة المعاونة، تلك التي تتم من خلال الاستبيانات التي تتم في نهاية كل فصل دراسي، ويتم الاستعانة بها في توزيع المقررات في الفصل الدراسي التالي له.
- وجود آليات لقياس الرضا الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس.
- الاستعانة بأعضاء هيئة التدريس من الجامعات الحكومية المتميزة، وبخاصة من الأساتذة ذوي الخبرة والمنتمين للجان العلمية الدائمة ولجان التحكيم الخاصة بالأساتذة والأساتذة المساعدين في مجالات التخصص.

نقاط تحتاج إلى تحسين

- نقص أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة في بعض التخصصات بالمعهد.
- ضعف منظومة التعاون بين أعضاء هيئة التدريس بالمعهد والجهات المناظرة بالجامعات الحكومية والخاصة.

جدول المرفقات	
مرفق ٤-١-١	وثيقة معتمدة عن كفاية أعضاء هيئة التدريس واعداد الطلاب للعام الدراسي ٢٠٢٢-٢٠٢٣
مرفق ٤-١-٢	خطة المعهد لتعيين أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة لسد العجز بالبرامج
مرفق ٤-١-٣	الخطة التصعيدية للهيئة المعاونة والخطة المعتمدة لزيادة أعضاء الهيئة المعاونة بالبرامج
مرفق ٤-١-٤	وثيقة معتمدة عن كفاية أعضاء الهيئة المعاونة واعداد الطلاب للعام الدراسي ٢٠٢٢-٢٠٢٣
مرفق ٤-٢-١	مجلس ادارة المعهد لاعتماد لسد العجز بالبرامج في عدد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة
مرفق ٤-٢-٢	صور من إعلانات طلب أعضاء هيئة التدريس للعمل بالمعهد
مرفق ٤-٢-٣	المجلس الأكاديمي للمعهد لاعتماد المعايير المتبعة عند تعيين أعضاء هيئة تدريس جدد
مرفق ٤-٢-٤	نموذج لتقرير تقييم مقابلة شخصية للمتقدم لشغل وظيفة مدرس
مرفق ٤-٢-٥	قرار وزاري بتعيين أعضاء هيئة التدريس بالمعهد
مرفق ٤-٣-١	قاعدة بيانات أعضاء هيئة التدريس للبرنامج وتخصصاتهم الدقيقة
مرفق ٤-٣-٢	قاعدة بيانات أعضاء هيئة التدريس المنتدبين للبرنامج وتخصصاتهم الدقيقة
مرفق ٤-٣-٣	تقارير فحص الرسائل العلمية للسادة أعضاء الهيئة المعاونة المتقدمين لشغل وظيفة مدرس
مرفق ٤-٤-١	الجدول الدراسية الفردية المعتمدة طبقاً للتخصص الدقيق لأعضاء هيئة التدريس
مرفق ٤-٤-٢	محضر مجلس البرنامج لاعتماد الجداول الدراسية

مرفق ١-٥-٤	نموذج استبيان الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالبرنامج
مرفق ٢-٥-٤	خطة التدريب لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة من قبل إدارة التدريب بالمعهد
مرفق ٣-٥-٤	شهادات الدورات التدريبية في مجال ضمان الجودة
مرفق ٤-٥-٤	الدورات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس
مرفق ٥-٥-٤	خطة تدريب أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في مجالات التعليم الإلكتروني
مرفق ٦-٥-٤	اتفاقية تدريب أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالأكاديمية العربية للعلوم والتكنولوجيا
مرفق ٧-٥-٤	آليات لتقييم فاعلية ومردود الدورات التدريبية
مرفق ١-٦-٤	المجلس الأكاديمي للمعهد لاعتماد استمارة تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة
مرفق ٢-٦-٤	نموذج تقييم أداء عضو هيئة التدريس والهيئة المعاونة
مرفق ٣-٦-٤	تقييم أعضاء هيئة التدريس بشكل غير مباشر من خلال استبيانات المقررات الدراسية
مرفق ١-٧-٤	استبيان الرضا الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالبرنامج
مرفق ٢-٧-٤	المجلس الأكاديمي للمعهد للإجراءات التصحيحية لرفع نسبة الرضا الوظيفي

(٥) الجهاز الإداري

(٥) للمؤسسة جهاز إداري ملائم حيث العدد والمؤهلات مع حجم وطبيعة أنشطة المؤسسة ويتسم بكفاءة الأداء بما يكفل تحقيق رسالته وأهدافها، وتحرص المؤسسة على التنمية المستمرة لأفراده وتلتزم بتقييم أدائهم وضمان قياس آراءهم.

التقييم الذاتي

مؤشر التقييم	مستوف	مستوف جزئياً	غير مستوف
١- الجهاز الإداري ملائم مع حجم وطبيعة أنشطة المؤسسة، والعاملون موزعون وفق لمؤهلاتهم وقدراتهم على الوظائف المختلفة وبما يتناسب مع مهام الوظيفة، وتوجد آليات للتعامل مع النقص والزيادة في أفراده.	✓		
٢- الإحتياجات التدريبية للعاملين تحدد بصورة دورية وتتخذ الإجراءات الملائمة لتنفيذ البرامج التي تلبى الإحتياجات التدريبية لكل فئة.	✓		
٣- 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.	✓		
٤- للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس أداء أعضاء الجهاز الإداري واتخاذ الإجراءات اللازمة لدراساتها والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية.	✓		

(١/٥) الجهاز الإداري ملائم مع حجم وطبيعة أنشطة المؤسسة، والعاملون موزعون وفق لمؤهلاتهم وقدراتهم على الوظائف المختلفة وبما يتناسب مع مهام الوظيفة، وتوجد آليات للتعامل مع النقص والزيادة في أفرادهم.

(١/١/٥) عدد أعضاء الجهاز الإداري بما فيهم من فنيين ومؤهلاتهم ومدى ملائمتهم لحجم وطبيعة نشاطها للمعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا بالبحيرة جهاز إداري يتكون من ٦٨ عضواً منهم ٣٣ موظف وفني و ١٨ خدمات معاونة و ١٧ فرد أمن. وحيث أن إجمالي عدد الطلاب المقيدين بالمعهد في حدود ١٤٢٠ (بعد خصم الطلاب المقيدين من الخارج) فإن نسبة الطلاب إلى أعضاء الجهاز الإداري تكون في الحدود الآتية كما يلي في (جدول ١-٥-١).

(جدول ١-٥-١) نسبة الطلاب إلى أعضاء الجهاز الإداري للعام الجامعي ٢٠٢٢-٢٠٢٣

الفئة	نسبة عدد الطلاب للفئة
الإداريين	٤٣=٣٣/١٤٢٠ طالب / إداري
الخدمات المعاونة والأمن	٤٠=٣٥/١٤٢٠ طالب / فرد خدمة معاونة
كامل الجهاز الإداري والخدمي	٢٠=٦٨/١٤٢٠ طالب / الفرد

وهذا العدد يوضح ملائمة أفراد الجهاز الإداري لعدد الطلاب المقيدين بالمعهد واقترابه من النسبة المعيارية (١) اداري لكل ٤٠ طالب) (مرفق ١-٥-١) يوضح عدد الإداريين والموظفين في الإدارات والأقسام المختلفة.

(٢/١/٥) كيفية توزيع العاملين والفنيين على الإدارات والأقسام العلمية بما يتفق مع التوصيف الوظيفي ويضمن كفاءة الأداء

يتم توزيع العاملين على الإدارات والأقسام العلمية والمعامل والقاعات والورش والمكتبة ووحدة ضمان الجودة وغيرها وفق طبيعة مؤهلاتهم وطبيعة العمل الموكل إليهم ووفق نوعية مؤهلاتهم ومدى وملاءمتها للتوصيف الوظيفي كما هو مبين (مرفق ١-٥-٢). مع الأخذ في الاعتبار التوصيف الوظيفي لكل عضو شاملاً المسؤوليات والواجبات كما هو موضح (مرفق ١-٥-٣).

(٣/١/٥) مدى وجود عجز أو فائض في أعداد العاملين والفنيين وكيفية تعامل المؤسسة مع ذلك

نسبة الطلاب للإداريين الموضحة أعلاه تتخطى النسب المعيارية المتعارف عليها في المؤسسات التعليمية. ويستفاد من زيادة أعضاء الجهاز الإداري في العمل على تحسين الخدمة المقدمة للطلاب مما ينعكس بالإيجاب على سمعة المعهد. بالإضافة إلى أن المعهد يستفيد من الزيادة في عدد الجهاز الإداري والفني أثناء فترة الإعداد والتجهيز لأعمال الامتحانات وأثناء سير الامتحانات مما يساعد على انتظام وسلاسة العملية التعليمية حيث لا يتم الاستعانة بموظفين من خارج المعهد أثناء فترة الامتحانات. ونظراً لأن المعهد يعمل بنظام الفصول الدراسية الأمر الذي ينتج عنه زيادة في عدد الإداريين والخدمات المساعدة خلال فترة الأجازة نظراً لقلّة الأعمال. فتقوم الإدارة بأمرين:

- ١- الاستفادة من أعضاء الجهاز الإداري في أعمال المراجعات الداخلية على ملفات الطلاب ونتائجهم وتنظيم وترتيب الأعمال الورقية.
- ٢- تخفيف ساعات العمل اليومي كنوع من مكافئة العاملين وتعويضهم عما يمكن أن يبذل من مجهود زائد أثناء فترات القبول والتسجيل والامتحانات وإعلان النتائج وخلافه.

(٢/٥) الاحتياجات التدريبية للعاملين تحدد بصورة دورية وتتخذ الإجراءات الملائمة لتنفيذ البرامج التي تلبى الاحتياجات التدريبية لكل فئة.

(١/٢/٥) وسائل تحديد الاحتياجات التدريبية للعاملين وملامح خطة تنمية قدراتهم

تحرص إدارة المعهد على تنمية قدرات ومهارات العاملين من الجهاز الإداري والفني والخدمي لذلك يتم تحديد الاحتياجات التدريبية للعاملين طبقاً للآتي:

- ١- دراسة الاحتياجات التدريبية للفنيين وأمناء المعامل.
- ٢- دراسة متطلبات الأمن والسلامة والصحة المهنية والدفاع المدني.
- ٣- متطلبات تنمية مهارات العاملين بالإدارات المختلفة مما يساعد على زيادة كفاءة الأداء وتحقيق الجودة.
- ٤- رغبات رؤساء الإدارات والعاملين في تنمية قدراتهم ومهاراتهم الذاتية.

وبناءً على ذلك تم تحديد البرنامج التدريبي للعاملين طبقاً لخطة تدريبيه تبدأ من العام الدراسي ٢٠٢٢-٢٠٢٣ وحتى نهاية العام الدراسي ٢٠٢٤-٢٠٢٥ ويتم تجديد وتطوير الخطة التدريبية للعاملين بالجهاز الإداري كل ثلاثة أعوام طبقاً للاحتياجات التدريبية الموضحة أعلاه وقد تم وضع البرنامج التدريبي واعتماده من مجلس إدارة المعهد بتاريخ ٢٠٢٣/٩/١٦ (مرفق ١-٥-٢). ويجري تنفيذ البرنامج التدريبي للإداريين طبقاً للجدول الزمني المعتمد، حيث تم تنفيذ الآتي:

أولاً: الصحة والسلامة المهنية:

- الصحة والسلامة المهنية وتأمين بيئة العمل

- الوقاية ومكافحة اخطار الحريق

ثانياً : تنمية المهارات الإدارية :

- تنمية مهارات التعامل مع الجمهور.
- مهارات الاتصال وإدارة الوقت.

ثالثاً : تنمية المهارات السلوكية :

- المهارات الإنسانية والسلوكية في التعامل مع الطلبة والمتدربين على المعهد.

رابعاً: تنمية المهارات الفنية والمهنية :

- نظام التشغيل – معالجة النصوص – الجداول الإلكترونية. . .

(مرفق ٥-٢-٢) يبين البرنامج التدريبي الذي تم تنفيذه أعداد المستفيدين من كل دورة، (مرفق ٥-٢-٣) يتضمن أسماء وتوقعات الحضور.

(٢/٢/٥) وسائل قياس مردود التدريب وأثره على الأداء

يتم قياس مردود الدورات التدريبية للجهاز الإداري من خلال استطلاع رأى (استبيان) للطلاب ثم توزيعه على عدد منهم عن أداء الجهاز الإداري والخدمات التي يقدمها لهم. (مرفق ٥-٢-٤) يتضمن تحليل نتائج تقييم الطلاب للخدمات التي يقدمها الجهاز الإداري.

(٣/٥) 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.

(١/٣/٥) معايير وآليات تقييم أداء أعضاء الجهاز الإداري

حرصاً من إدارة المعهد على تحسين كفاءه العمل الإداري داخل المعهد والوصول لسياسة الجودة بين العاملين بالجهاز الإداري فقد تم تحديد بعض المعايير لقياس الاداء الوظيفي لشاغلي الوظائف الإدارية بالمعهد وفيما يلي عرض لمعايير تقييم أعضاء الجهاز الإداري للموظفين حيث يتم توزيعها على رؤساء الاقسام بالإدارات المختلفة من خلال استمارة تقييم الاداء. وقد تم تقسيم المعايير الى ثلاث تصنيفات تضمن تقويم الاداء بشفافية في الجوانب التالية:

- قياس الاداء الوظيفي
- معايير قياس الصفات الشخصية
- معايير قياس التعاملات الشخصية

(مرفق ٥-٣-١) يتضمن نموذج تقييم الاداء الوظيفي للجهاز الإداري. ويقوم رؤساء الأقسام الإدارية بتقييم الموظفين التابعين لإداراتهم ، ويقوم أمين المعهد بتقييم رؤساء الإدارات.

(٢/٣/٥) وسائل نشر تلك المعايير ووسائل الإخطار بها ونتائج التقييم

يتم اخطار الجهاز الإداري بمعايير وعناصر تقييم الاداء وذلك بتعميم استمارة الاستبيان على أعضاء الجهاز الإداري. وبعد اجراء التقييم وتحليل النتائج يتم اخطار أعضاء الجهاز الإداري بالنتائج وتتاح لمن يرغب فرصة مناقشة التقييم مع أمين المعهد أو العميد في حالة الضرورة. (مرفق ٥-٣-٢) يتضمن صورته من مراسلة امين المعهد لرؤساء الإدارات المختلفة لتعميم استمارة الاستبيان قبل تنفيذه. (مرفق ٥-٣-٣) يتضمن نتائج التقييم للجهاز الإداري.

(٤/٥) للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس أداء أعضاء الجهاز الإداري واتخاذ الإجراءات اللازمة لدراساتها والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية.

(١/٤/٥) الوسائل المستخدمة في قياس آراء أعضاء الجهاز الإداري

يهتم المعهد دائماً بقياس آراء أعضاء الجهاز الإداري من خلال استبيان يوزع عليهم حيث يتم تحليل نتائج هذا الاستبيان والاستفادة منه في تحسين أداؤهم تجاه المعهد، وقد اشتمل الاستبيان على العناصر التالية:
(الانتماء النفسي-الانتماء المهني- الانتماء الإداري- الرضاء عن التعامل الإداري – نظام الحوافز – التعامل مع الزملاء- الرضاء عن العمل بشكل عام) (مرفق ٥-٤-١) .

(٢/٤/٥) نتائج آخر قياس لآراء العاملين وأوجه الاستفادة منها

وقد تم تحليل نتائج الاستبيان والحصول منه على مجموعة من النتائج التي تستفيد منها الإدارة في تحسين الاداء (مرفق ٥-٤-٢) .

نقاط التميز

- وجود خطة لتدريب الأفراد والإداريين والعاملين بالمعهد.
- شيوخ روح التعاون والانتماء بين العاملين بالمعهد.
- يوجد جهاز إداري كفاء وذو خبرة كبيرة، بكافة الأنشطة الحيوية بالمعهد تقوم على إدارة العملية التعليمية، وملائم من حيث العدد.
- التقويم الدوري الداخلي للجهاز الإداري بالمعهد.
- الاستجابة الفورية لعلاج المشكلات الإدارية بالمعهد.
- استقرار الجهاز الإداري بالإدارات المختلفة بحكم الخبرة الكبيرة لدى القيادات منهم، وذلك بسبب العمل في الجامعات الحكومية سلفاً ونقل تلك الخبرة للأفراد الأخرين التابعين لهم.

نقاط تحتاج إلى تحسين

- تأخر ميكنة الأعمال الإدارية في بعض من إدارات المعهد.
- ضعف تفعيل التوصيف الوظيفي.
- تحتاج العناصر الجديدة لبعض الدورات التدريبية للارتفاع بمستوى الأداء بما يواكب التطورات الحديثة في إدارة المعهد.
- ضعف الاستفادة من المستحدثات في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في تسريع وتفعيل التواصل بين العاملين.
- تحتاج بعض الإدارات رفع كفاءة العمل ومستوى الإنتاجية بها بوسائل تتناسب مع استراتيجيات العمل المتبعة بالإدارة العليا للمعهد.
- عدم وجود منظومة لتقييم عمل الإدارات بطريقة كمية تتيح المحاسبة سواء بالثواب أو العقاب.
- عدم وجود سياسة مستقرة وواضحة لتحفيز الإداريين والعاملين بالمعهد.
- لا توجد معايير واضحة لاختيار الأفراد العاملين بالمعهد.
- عدم وجود لائحة داخلية تجمع جميع الإجراءات والقواعد الحاكمة للعمل في مختلف الإدارات بالمعهد.
- ربط تقويم الأداء لكافة العاملين بالعائد المادي.
- تطبيق قواعد محددة للثواب والعقاب والمكافآت بين العاملين بالمعهد.

جدول المرفقات	
بيان عدد الإداريين والموظفين في الإدارات والأقسام المختلفة	مرفق ١-١-٥
توزيع العاملين على الإدارات والأقسام العلمية والمعامل	مرفق ٢-١-٥
التوصيف الوظيفي لكل عضو شاملاً المسؤوليات والواجبات	مرفق ٣-١-٥
البرنامج التدريبي للعاملين واعتماده من مجلس إدارة المعهد	مرفق ١-٢-٥
البرنامج التدريبي الذي تم تنفيذه أعداد المستفيدين من كل دورة	مرفق ٢-٢-٥
تحليل نتائج تقييم الطلاب للخدمات التي يقدمها الجهاز الإداري	مرفق ٣-٢-٥
نموذج تقييم الأداء الوظيفي للجهاز الإداري	مرفق ١-٣-٥
صوره من مراسلة امين المعهد لرؤساء الإدارات المختلفة لتعميم استمارة الاستبيان	مرفق ٢-٣-٥
نتائج التقييم للجهاز الإداري	مرفق ٣-٣-٥
استبيان قياس آراء أعضاء الجهاز الإداري	مرفق ١-٤-٥

(٦) الموارد ومصادر التعلم والتسهيلات الداعمة

(٦) للمؤسسة مواردها المالية والمادية والتسهيلات الداعمة اللائمة لطبيعة نشاطها وحجمه. بما يمكنها من تحقيق رسالتها وأهدافها وتحرص على كفاءة استخدام تلك الموارد وتنميتها.

التقييم الذاتي

مؤشر التقييم	مستوف	مستوف جزئياً	غير مستوف
١- كفاية الموارد المالية السنوية لتحقيق الرسالة والغايات والأهداف الإستراتيجية الموارد المالية للمعهد كافية لطبيعة نشاطه وأعداد الطلاب، ويتم توزيعها وفقاً للاحتياجات الفعلية بما يمكن المعهد من تحقيق رسالته وأهدافه.	✓		
٢- مصادر التمويل متنوعة مع وجود أدلة على زيادة معدل تنمية الموارد الذاتية .		✓	
٣- كفاية وملائمة مباني المعهد وقاعات المحاضرات والفصول الدراسية والمعامل والورش وخلافه وتجهيزاتها ملائمة لطبيعة نشاط المعهد ولأعداد الطلاب، ويتوافر المناخ الصحي بالمباني.	✓		
٤- صيانة القاعات والمعامل والآلات والمعدات والبنية التحتية والمرافق يتم بصورة دورية.	✓		
٥- إجراءات الأمن والسلامة المتبعة في المعهد مناسبة.	✓		
٦- وسائل الإتصال والنظم التكنولوجية المستخدمة حديثة وملائمة للنشاط الأكاديمي للمعهد وللعمليات الإدارية به، وللمؤسسة موقع إلكتروني فاعل ويحدث دورياً.	✓		
٧- المكتبة ملائمة لنشاط المعهد من حيث توافر الكتب والمراجع والتجهيزات والخدمات التي تلبى احتياجات الطلاب والباحثين، والمكتبة الرقمية متاحة للمعنيين.	✓		

(١/٦) الموارد المالية للمؤسسة كافية لطبيعة نشاطها وأعداد الطلاب. ويتم توزيعها وفقا للاحتياجات الفعلية وبما يمكن المؤسسة من تحقيق رسالتها وأهدافها.

(١/١/٦) مصادر وحجم التمويل:

- تحقق الموارد المادية السنوية المتطلبات والغايات والأهداف الإستراتيجية لبرامج المعهد وتم ذكر حجم التمويل للبرامج خلال الثلاث سنوات السابقة ونسبة الإيرادات للمصروفات في (مرفق ٦-١-١).
- الموارد المالية السنوية للمعهد تشمل الإيرادات الآتية:
 - إيرادات رسوم دراسية.
 - إيرادات متنوعة.
- تشمل المصروفات المالية السنوية للمعهد البنود الآتية:
 - أجور أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بالبرامج.
 - أجور أعضاء هيئة التدريس المنتدبين بالبرامج.
 - أجور الإداريين والعاملين بالبرامج.
 - الإعفاءات والمصروفات معدمة (غير مسدده).
 - منح ومكافآت وجوائز علمية.
 - مصروفات رعاية صحية.
 - مصروفات تعزيز وتطوير المعامل التخصصية.
 - مصروفات التشغيل (ايجارات وصيانة و.....).
 - مصروفات حصة الوزارة في الرسوم الدراسية ومصروفات الخدمة المجتمعية.
- البرامج تتبع المعهد الذي يتبع جمعية أهلية (مؤسسة غير قابلة للربح) وبالتالي فهو يغطي كافة نفقاته ومصروفاته من الإيرادات والموارد الذاتية المتاحة دون استهداف تحقيق ربح مادي. لذلك أي فائض في الميزانية يتم صرفه من خلال زيارات إضافية للطلاب ودورات إضافية لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وجميع العاملين بالبرامج وغيرها من مصروفات تهدف إلى تعزيز وتطوير العملية التعليمية للبرامج (مرفق ٦-١-٢).

(٢/١/٦) بنود الإنفاق:

- تتكون النفقات السنوية من أجور العاملين للمعهد وغيرها من الحقوق المالية المقررة لهم أو التي يلتزم المعهد بدفعها عنهم، وتكاليف أعمال الصيانة الدورية للمباني والمعامل والبنية الأساسية للمعهد (مرفق ٦-١-١) و(مرفق ٦-١-٢).
- يقوم المعهد سنويا بإعداد تقرير تحليلي عن المخصصات المالية التي تم تخصيصها للصرف على البنود المختلفة لدعم أنشطة التعليم وخدمة المجتمع من أجل تحقيق رسالة البرامج وأهدافها الإستراتيجية ومن تلك البنود الآتي:
 - الاعفاءات والمصروفات المعدمة (غير مسدده).
 - منح ومكافآت.
 - مصروفات مشاريع التخرج.
 - مصروفات تدريب وبحث علمي.
 - مصروفات جوائز علمية
 - مصروفات تعزيز وتطوير المعامل التخصصية.
- تقوم البرامج سنويا بإعداد تقرير تحليلي عن المخصصات المالية التي تم تخصيصها للصرف على البنود المختلفة لدعم أنشطة التعليم وخدمة المجتمع من أجل تحقيق رسالة البرامج وأهدافها الإستراتيجية ويتم اعتمادها من قبل المجلس الأكاديمي للمعهد بتاريخ (٢٠٢٢/٠٩/٢٩) (مرفق ٦-١-٣).
- يوجد تقرير للإدارة المالية يوضح مدى تطابق وتطور الإنفاق خلال الثلاث سنوات السابقة مع إيرادات المعهد (مرفق ٦-١-٤).
- تقوم مجالس البرامج بتحديد أولويات الإنفاق للبرامج ويتم عرض ومناقشة الإنفاق بمجالس البرامج وتحديد أولويات التنفيذ التي تدعم أنشطة التعليم وخدمة المجتمع من أجل تحقيق رسالة البرامج وأهدافها الإستراتيجية ويتم اعتماد من قبل مجلس البرنامج في جلسة مجالس إدارة البرامج كما هو مبين (جدول ٦-١-١) (مرفق ٦-١-٤). ويتم اعتماد أولويات الإنفاق من قبل المجلس الأكاديمي للمعهد بتاريخ (٢٠٢٣/٠٩/٢٩) (مرفق ٦-١-٥).

(جدول ٦-١-١) رقم وتاريخ مجالس إدارة البرامج مناقشة أولويات الإنفاق

م	البرنامج	رقم مجلس إدارة البرنامج	تاريخ مجلس إدارة البرنامج
١	الهندسة المعمارية	١١	٢٠٢٣/٠٧/٠٩
٢	هندسة التشييد والبناء	٧	٢٠٢٣/٠٩/١٠
٣	هندسة الحاسبات	٦	٢٠٢٣/٠٩/٠٧

- يتم تقييم عوائد الانفاق من خلال عمل استبيانات وتحليل الاستبيانات لرضا الطلاب عن القدرة المؤسسية للبرامج وكذلك الرضا الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم ويتم اعتماد نتائج الاستبيانات من قبل المجلس الأكاديمي للمعهد بتاريخ (٢٠٢٢/١٢/٢٩) (مرفق ٦-١-٦).

(٢/٦) مصادر التمويل متنوعة مع وجود أدلة على زيادة معدل تنمية الموارد الذاتية للمؤسسة.

نظراً لكون المعهد مؤسسة خاصة لا تتلقى دعماً حكومياً، ولا يسمح لها بإنشاء صناديق خاصة أو وحدات ذات طابع خاص بمقابل، فإن المصدر الوحيد للإيرادات مرتبط بالمصروفات الدراسية للطلاب والتي تحددها الوزارة سنوياً بقرارات وتعميمات إدارية وتعلن للطلاب من خلال مكتب التنسيق، مع الأخذ في الاعتبار أن المصروفات الدراسية التي تحدد سنة قبول الطالب تظل ثابتة طوال فترة دراسته (خمس سنوات)، ولا يجوز للمعهد تعديلها بأي شكل. كما أن الخدمات الطلابية التي يقدمها المعهد (اثبات قيد - بيان حالة - شهادات تخرج..... الخ) يتقاضى المعهد عنها رسوماً رمزية تحددها الوزارة. (مرفق ٦-٢-١) (مراسلات الوزارة بخصوص المصروفات الدراسية والخدمات الطلابية ورسومها).

(٣/٦) مباني المؤسسة وقاعات المحاضرات والفصول الدراسية والعامل والورش وخلافه وتجهيزاتها ملائمة لطبيعة نشاط المؤسسة ولأعداد الطلاب. ويتوافر المناخ الصحي بالمباني.

١/٣/٦) مبني المعهد:

- مبني المعهد ملائم من حيث التصميم والمساحة والنشاط وأعداد الطلاب لممارسة الأنشطة حيث تبلغ المساحة الإجمالية للمعهد ٢٦١٥٠ م^٢ تشمل ١٦٢٥ م^٢ مساحات مبنية وكذا ٢٤٥٠٠ م^٢ فراغات أفنية وطرفات ويضم المعهد عدد ١٤٢٠ طالب وبهذا تكون نسبة الفراغات المتاحة لكل طالب ٢٤٥٠٠ م^٢ / ١٤٢٠ طالب = ١٧,٢٥ م^٢/طالب. (مرفق ٦-٣-١) (وصف مبني المعهد ورسم ومساحة كل دور)

٢/٣/٦) قاعات التدريس:

- تتناسب مساحة المبني مع احتياجات البرامج ومزاولة الأنشطة المختلفة من حيث التصميم والمساحة حيث تمثل مساحة المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا ٢٦١٥٠ م^٢ وموضحاً في (مرفق ٦-٣-٢) جدول ملائمة عدد الطلاب مع مساحات قاعات المحاضرات طبقاً لـ **Norms Planning Guideline**.
- تم تحديد السعة الطلابية لمختلف قاعات التدريس طبقاً للمعايير القياسية الخاصة بالهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد بحيث يشغل كل طالب مساحة ١,٥٠ م^٢ من مساحة قاعة التدريس مع وضع خطة محكمة للجدول لاستيعاب الطلاب وموضحاً في المرفق (مرفق ٦-٣-٢) جدول ملائمة عدد الطلاب مع مساحات قاعات التدريس طبقاً لـ **Norms Planning Guideline** كما يلي:

١- قاعات المحاضرات:

- تشمل عدد ١٢ مدرج وقاعة محاضرات بمساحة إجمالية ١٨٦٤ م^٢، حيث تحقق متوسط المساحة الفعلية المخصصة للطلاب ١,٥١ م^٢/طالب، بينما نجد أن المساحة المرجعية للطلاب تمثل: (المعيار: ١,٥٠ م^٢/طالب)، أي أن مساحة المدرجات وقاعة محاضرات تغطي النسبة المسموح بها. (مرفق ٦-٣-٣) (بيان مساحات المدرجات وقاعات المحاضرات ومقارنتها بالمعايير القياسية). تتمثل التجهيزات المتوفرة بالمدرجات في: سبورة بيضاء - جهاز (داتا شو) ثابت - شاشة عرض - جهاز حاسب إلى.

٢- قاعات الدرس:

- عدد ١٦ قاعة تدريس بمساحة إجمالية ١١٠٤ م^٢، تحقق المساحة الفعلية المخصصة للطلاب ٢,٢٣ م^٢/طالب، بينما نجد أن المساحة المرجعية للطلاب تمثل: (المعيار: ٢,٠٠ م^٢/طالب)، أي أن مساحة المدرجات وقاعة محاضرات تغطي النسبة المسموح بها. (مرفق ٦-٣-٣) (بيان مساحات قاعات الدرس ومقارنتها بالمعايير القياسية). التجهيزات المتوفرة بقاعات الدرس: سبورة بيضاء - جهاز (داتا شو) نقال.

٣- صالات الرسم المعماري:

- عدد ٥ صالات رسم معماري بمساحة إجمالية ٢٧٩٠ م^٢، حيث تمثل المساحة المتاحة لطلاب عمارة وفقاً لعدد الطلاب حوالي ٩,٣٣ م^٢/طالب وهو ما يغطي احتياجات الطالب بالقسم، حيث تتمثل التجهيزات المتوفرة بصالات الرسم: سبورة بيضاء - جهاز (داتا شو) نقال - شاشة عرض - جهاز حاسب إلى.

٤- قاعة متعددة الأغراض:

- عدد ٢ قاعة متعددة الأغراض وهي: قاعة متعددة الأغراض (١) بمساحة كلية ١٠٢ م^٢ تسع حوالي ٦٨ فرد كاملة التجهيز ملحق بها غرفة خدمات ودورات مياه تستخدم في اللقاءات الكبيرة والأنشطة المسرحية والمعارض، وتتوافر بها الخدمة اللاسلكية **WiFi**. قاعة متعددة الأغراض (٢) بمساحة ١٠٢ م^٢ تسع حوالي ٦٨ فرد.

٢/٣/٦) المعامل والتسهيلات الفنية الداعمة

١- المعامل الطلابية:

- يضم المعهد حوالي ١٧ معمل لدعم العملية التعليمية بها، حيث تتمثل إجمالي المساحة المخصصة للمعامل والمختبرات ٩٢٨ م^٢ تضم ١٤ معمل تتمثل في (معامل العلوم الأساسية ومعامل قسم هندسة التشييد والبناء ومعامل قسم هندسة الحاسبات) بمساحة إجمالية ٨٢٤ م^٢ والمعامل مجهزة بالتجهيزات والمعدات اللازمة لكل معمل. كما تضم عدد ٣ معامل حاسب بمساحة إجمالية ١٣١ م^٢، كل معمل مجهز ب ٢٤ حاسب الى، متوسط مساحة للمعمل ٤٥ م^٢ يسع كل معمل ٢٥ طالب. (مرفق ٦-٣-٤) (بيان مفصل عن معامل الحاسب الألي)، (مرفق ٥-٣-٦) (بيان مفصل بوصف المختبرات العلمية والأجهزة المتوفرة وبيان التجارب والمقررات التي تستخدمها).

٢- الورش:

- يضم المعهد ورشة للخراطة والبرادة واللحام والحدادة والسباكة والنجارة واعمال الصاج، لدعم وتسهيل العملية التعليمية، بارتفاع لا يقل عن ٦ م للورشة، بإجمالي مساحة ٩٥٥ م^٢ للورش ذات التجهيزات والمعدات الكاملة وكذا الادوات والعدد الأساسية. التجهيزات المتوفرة بالورش: قفازات واقية ونظارات واقية، دولاب اسعافات أولية، لوحات ارشادية، اجهزة اطفاء.

٣- المكتبة:

- مكتبة بمساحة ٢٣٧ م^٢ ومزودة بالتجهيزات التالية: عدد ١٦ حاسب الى متصل بالشبكة الدولية للمعلومات، تتوافر الخدمة اللاسلكية (Wi-Fi)، وقاعة للاطلاع ومؤثرة بالمناضد والكراسي بعدد يكفي الطلاب، يوجد مخزن ملحق بالمكتبة.

٤- المصاعد:

- تتوافر المصاعد بأعداد مناسبة لخدمة مبني المعهد حيث يوجد عدد ٢ مصعد بالمبنى.

٥- دورات المياه:

- تتوافر دورات مياه للطلاب ودورات مياه للطالبات ودورات مياه لأعضاء هيئة التدريس والاداريين، وتحقق المرافق الأساسية المعايير الخاصة بالـ Norms (دورة مياه لكل ٤٠ طالب/ طالبة) حيث تبلغ إجمالي عدد دورات المياه ٩٨ دورة مياه تشمل حمام لذوي الاحتياجات الخاصة. (مرفق ٦-٣-٦) (بيان مفصل عن دورات المياه بالمعهد).

٦- العيادة الطبية:

- يوجد عيادة طبية بمساحة ١٧,٢٥ م^٢ مزوده بكافة التجهيزات الطبية الأولية من سرير كشف واسطوانات أوكسجين وكراسي طبية وصيدلية ويعمل بها طبيب وممرضة.

٣/٣/٦) المناخ الصحي

- يتصف المبني بالنظافة والمناخ الصحي وجودة التهوية والإضاءة وجودة المباني معماريا حيث يوجد إدارة مختصة بمتابعة ذلك بالبرامج (مرفق ٦-٣-٧).
- تختص إدارة شؤون المقر بجميع أعمال النظافة بمقر المعهد داخل المباني وخارج المباني وكذلك أعمال النظافة للشوارع الخارجية المحيطة بمقر المعهد بالكامل وذلك عن طريق القيام بالمهام التالية:
 - القيام بأعمال النظافة الدورية والمستمرة بالبرامج.
 - السيطرة الكاملة على المهام التعليمية المتنقلة ونقل ما يلزم منها لكل مُحاضر وجمعها ثانية بعد انتهاء محاضراته.
 - الاحتفاظ دائما بكمية احتياطية من كل أعمال القاعات والمدرجات من أقلام وبشاورات لمواجهة أي احتياج طارئ لأي مُحاضر.
 - تنظيف حمامات الطلبة والطالبات بالتبادل بحيث يتم تنظيف وتطهير كل حمام مرتين يوميا.
 - الإشراف التنفيذي على أعمال الصيانة والترميمات والتعديلات مع الجهة القائمة بالمهمة سواء داخلية أو خارجية.
- توجد حدائق فسيحة ومساحات خضراء بأماكن مختلفة بالمعهد والتي تعتبر متنفس للطلبة لممارسة الأنشطة الاجتماعية وفي نفس الوقت تعتبر واجهة حضارية جيدة للمعهد (مرفق ٦-٣-٨).
- المبني الخاص بالمعهد ذو بيئة صحية ويحتوي على (دورات مياه - ممرات تهوية - كهرباء - مياه - تليفونات - خدمات إنترنت لاسلكي) صالحة للاستخدام ويتم عمل صيانة دورية وفقا لخطط الصيانة الدورية.
- يحتوي مبني المعهد على مداخل تم تصميمها للسماح للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة بالدخول والخروج من المبني (مرفق ٦-٣-٩).

(٤/٦) صيانة القاعات والمعامل والآلات والمعدات والبنية التحتية والمرافق يتم بصورة دورية.

يتم عمل صيانة دورية بالمعهد للمرافق والبنية التحتية، حيث يحتوي المعهد على إدارة هندسية تضم مجموعة من الفنيين في مجالات (النقاشة، السباكة، النجارة، أعمال المحارة وباقي أعمال التشطيبات) مسئولة عن أعمال الصيانة الدورية والاثاث والبنية التحتية بالمؤسسة، وكذا الاعمال التكميلية والدهانات. (مرفق ٦-٤-١) (بيان بالأعمال التي تمت لصيانة البنية التحتية بالمعهد) (مرفق ٦-٤-٢) (خطة الصيانة بالمعهد)

كما يقوم المعهد بعمل صيانة دورية للمعامل والأجهزة والمعدات بشكل دوري ومستمر من اجل رفع الكفاءة طبقاً لخطة الصيانة التي يشرف عليها فنيون المعامل (مرفق ٦-٤-٣) (ملفات وفواتير المعهد لعملية الصيانة الدورية للمعامل والآلات ، وكذا البنية التحتية). كما يحرص المعهد على نظافة جميع مبانيه وتجميل الفراغات والمساحات الخضراء، بالإضافة لوجود الية واضحة للحفاظ على نظافة الفراغات وجمع المخلفات بالمؤسسة سواء كانت مخلفات ورش او معامل او مخلفات الأنشطة المختلفة بالمعهد وطريق التخلص منها بشكل دوري. (مرفق ٦-٤-٤) (بيان تفصيلي لمخلفات المؤسسة وطرق التخلص منها). تم وضع خطة لتطوير وتعزيز وصيانة المعامل (٢٠٢٣-٢٠٢٥) (مرفق ٦-٤-٥). مرفق بيان ما تم تحديده من بنية تحتية او تجهيزات او معدات تخص البرامج خلال الخمس سنوات الاخيرة (مرفق ٦-٤-٦).

(٥/٦) إجراءات الأمن والسلامة المتبعة في المؤسسة مناسبة.

(١/٥/٦) متطلبات وتجهيزات الامن والصحة والسلامة المهنية

- تتوافر بالبرامج تجهيزات ومعدات وأجهزة الإنذار وطفانيات الحريق والعلامات الإرشادية لتحقيق الأمن والسلامة ويتضح ذلك من خلال (مرفق ٦-٥-١).
- وجود طاقم أمني متميز وجماعات الإطفاء المدربون على إطفاء الحريق (مرفق ٦-٥-٢).
- وجود أجهزة الإنذار وطفانيات الحريق على مبني المعهد بالشكل الملائم (مرفق ٦-٥-٣).
- توجد خطة لإخلاء المبني في حالة حدوث كوارث طبيعية وتوافر العلامات الإرشادية للمساعدة.
- التدريب المستمر للعاملين بخطة الإخلاء.
- توجد اللوحات الإرشادية على لوحات تزويد الكهرباء للتنبيه بخطورتها (مرفق ٦-٥-٤).
- توجد أجهزة الإنذار بالمبني وربطها بالبوابات.
- وجود كاميرات مراقبة تغطي جميع مداخل المبني.

(٢/٥/٦) مدى ملائمة التسهيلات الداعمة للبرنامج خلال جائحة كورونا:

- تم التعامل مع جائحة كوفيد-١٩ وتم اتخاذ كافة الإجراءات الاحترازية لمنع حدوث العدوى (مرفق ٦-٥-٥).
- إدخال نظام التعليم الهجين والتعليم عن بعد.
- تقسيم الطلاب بالمعامل لمراعاة التباعد.
- إجراء محاضرات ودورات تدريبية لأعضاء هيئة التدريس لكيفية إجراء الامتحانات عن بعد وإعداد بنوك الأسئلة.
- توفير المراجع الإلكترونية على موقع التعليم الإلكتروني.

(٣/٥/٦) تدريب العاملين على إجراءات الامن والسلامة

- يوجد تدريب دوري من الحماية المدنية ومن وحدة التدريب على الازمات بمحافظة المنصورة لعدد من العاملين والإداريين بالاكاديمية . وقد تم اجتياز عدد كبير من العاملين بالمعهد دورة الوقاية والمكافحة ضد أخطار الحرائق بنجاح (مرفق ٦-٥-٦) (تدريب العاملين وشهادات اجتياز دورة المكافحة ضد اخطار الحرائق).
- ويقوم المعهد بعمل الاختبارات الدورية للتأكد من سلامة معدات مكافحة الحرائق، كما يقوم بعمل محاكاة لإطفاء الحرائق وتدريب العاملين بالمعهد على كيفية استخدام الأدوات المختلفة وطرق مكافحة الحرائق في حالة الطوارئ. (مرفق ٦-٥-٧) (صور المحاكاة لإطفاء الحرائق بالمعهد).
- كما تم عمل برنامج للسلامة والصحة المهنية عقده المركز القومي لدراسات السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل حضره عدد كبير من العاملين بالمعهد (مرفق ٦-٥-٨) (شهادات اجتياز دورة السلامة والصحة المهنية). بالإضافة (مرفق ٦-٥-٩) (الشهادات الصحية للعاملين بالكافتيريا)

(٤/٥/٦) وحدة ادارة الازمات بالمعهد

- توجد بالمعهد وحدة لإدارة الأزمات برئاسة أ.د. عميد المعهد وتضم في عضويتها مدير الادارة الهندسية واللواء مدير أمن المعهد وعدد من الفنيين المتخصصين. (مرفق ٦-٥-١٠) (قرار بإنشاء وحدة إدارة الازمات). بالإضافة لعمل وثيقة ودليل لإدارة الازمات (مرفق ٦-٥-١١) (وثيقة إدارة الازمات).

(٥/٥/٦) خطة لإخلاء المعهد في حالة الطوارئ

- واستكمالاً لجهود المعهد في مكافحة الأزمات والكوارث فقد تم وضع خطة لإخلاء مباني المؤسسة في حالة الحرائق والطوارئ (مرفق ٦-٥-١٢) (خطة الاخلاء في حالة الحرائق) بالإضافة (مرفق ٦-٥-١٣) (توثيق تنفيذ تجربة الاخلاء).

٦/٥/٦) خطط التعامل مع الازمات وحالات الطوارئ

- قام المعهد بوضع مجموعة من الخطط للتعامل مع حالات الطوارئ المختلفة وتمثل فيما يلي:
(خطط للتعامل في حالة الحريق - خطط للتعامل في حالة الماس الكهربائي - خطط للتعامل في حالة الزلازل - خطط للتعامل في حالة السرقة والتخريب - لخطط التعامل في حالة إصابة أو وفاة أحد العاملين) (مرفق ٦-٥-١٤) (خطط التعامل مع حالات الطوارئ).

٧/٥/٦) إجراءات الامن والسلامة لذوي الاحتياجات الخاصة

- يوفر المعهد سبل الراحة والتسهيلات الخاصة بالأشخاص ذوي الاحتياجات الخاصة من (منحدرات ذات ميل مناسب عند مداخل المباني ومزودة بمقبض يد بطول المنحدر - عدد ٢ مصاعد - بوابات المعهد ومداخلة تسمح بدخول سيارات ذوي الإعاقة - توجد أماكن مخصصة لانتظار السيارات الخاصة بهم، كما يوجد دورات مياه مخصصة لذوي الإعاقة. (مرفق ٦-٥-١٥) (التسهيلات الخاصة بذوي الإعاقة).

٦/٦) وسائل الاتصال والموارد والنظم التكنولوجية المستخدمة حديثة وملائمة للنشاط الأكاديمي للمؤسسة وللعمليات الإدارية بها وللمؤسسة موقع إلكتروني فاعل ويحدث دورياً.

١/٦/٦) البنية الرقمية (التقنية والتكنولوجية)

- طبقاً للجدول الدراسي بالمعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا والتنسيق مع إدارة المتابعة التعليمية للمعهد يتم تحديد معامل الحاسب الآلي التي تخدم المقررات ويتم تخصيص ٣ معامل حاسب آلي بمتوسط ٢٤ جهاز كمبيوتر لكل معمل حيث يتم تقسيم الطلاب بالفصل الى مجموعتين وطبقاً لـ **Norms Planning Guideline** والذي ينص على أن معامل الحاسب الآلي الغير متخصصه نسبة الأجهزة الى الطلاب هي ٢٥ طالب لكل جهاز لذلك فإن جميع نسب الحاسب الآلي بالمعامل ملائمة لخدمة أغراض التعليم والتعلم في البرامج حيث أن النسبة هي (٢٠ طالب لكل جهاز) (مرفق ٦-٦-١).

- يوجد تنسيق مستمر بين البرامج والمعهد من أجل تطوير وتحديث المعامل (مرفق ٦-٦-٢).
- توجد خطة لزيادة عدد أجهزة الحاسي الآلي.
- توفير خدمة التعامل مع أجهزة الحاسب الآلي وملحقاته من طابعات وأجهزة مسح ضوئي للطلاب وذلك من خلال المعامل المتوفرة في البرامج.
- توفير خدمة الإنترنت لمن يرغب في استخدام الحاسي الآلي أو استخدام الإنترنت من الطلاب ولقد تم أيضاً تجهيز المعامل بأجهزة حاسب لإقامة دورات تدريبية للطلاب لتعلم برامج الكمبيوتر التي تفيد التخصصات المختلفة.
- يتم التغلب على زيادة أعداد الطلاب بزيادة ساعات المعمل طبقاً لجدول دراسية منظمة ومعلنة.

٢/٦/٦) النظم الرقمية وقواعد البيانات

- يتم بالبرامج استخدام لتكنولوجيا المعلومات والمتمثلة في إنشاء وحدة تطوير التعليم الإلكتروني.
- يوجد للبرامج قواعد بيانات في مختلف أوجه الأنشطة (مرفق ٦-٦-٣).
- يوجد قاعدة بيانات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين (مرفق ٦-٦-٤).
- يوجد حسابات شخصية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإداريين والطلاب على الموقع الإلكتروني للمعهد (مرفق ٦-٦-٥).
- يتم إعلان جميع الأنشطة التعليمية - الجداول الدراسية، نتائج الامتحانات، والأنشطة التعليمية والطلابية الخاصة بالبرامج على الموقع الخاص بالمعهد وشبكات التواصل (مرفق ٦-٦-٦).
- تم توصيل وتحسين خدمة الإنترنت بالبرامج وموضح بالمرفق بيان بأعداد نقاط الانترنت السلكي واللاسلكي (مرفق ٦-٦-٧).
- تفعيل المقررات الإلكترونية للطلاب.

٧/٦) المكتبة ملائمة لنشاط المؤسسة من حيث توافر الكتب والمراجع والتجهيزات والخدمات التي تلبى احتياجات الطلاب والباحثين والمكتبة الرقمية متاحة للمعنيين.

- تبلغ مساحة المكتبة ٢٣٧ م^٢، جيدة التهوية والاضاءة الطبيعية.
- اثاث وفرش المكتبة من مناضد وكراسي يكفي احتياج المكتبة واستخدام الطلاب، ملحق بالمكتبة مخزن للكتب.
- تضم مكتبة المعهد العديد من المؤلفات والمراجع التي يحتاجها الطالب في مختلف التخصصات التي تخدم الطلاب، كما أن المكتبة مجهزة بشكل الكتروني مما يسهل على الطالب الوصول للكتاب الذي يحتاجه. (مرفق ٦-٧-١) (صور لعملية البحث الإلكترونية عن كتب المكتبة) وتضم المكتبة عدد ٨٥١ عنوان مع ملاحظه أن كل طالب يمكنه

- استعارة مجموعة المراجع الخاصة بتخصصه (أمهات المراجع). (مرفق ٦-٧-٢) (قوائم الكتب في الأقسام العلمية المختلفة)
- توافر بالمكتبة ١٦ جهاز كمبيوتر مجهزه بوسائل تكنولوجيا المعلومات خاص بالمكتبة الالكترونية وكذلك متوافر انترنت لاسلكي Wi-Fi (مرفق ٦-٧-٣).
- طبقاً لـ Norms Planning Guideline الخاص لتحديد ملائمة المكتبة للسعة الطلابية فإن المكتبة مناسبة للسعة الطلابية الخاصة بطلاب المعهد ويتوافر بالمرفق جدول يوضح ملائمة المكتبة للسعة الطلابية خلال الثلاث السنوات السابقة (مرفق ٦-٧-٤).
- مرفق نماذج لإحصاء المترددين للمذاكرة والاستعارات للبرامج خلال الثلاث سنوات السابقة (مرفق ٥-٧-٦).
- مرفق بيان بجميع التجهيزات للمكتبة (مرفق ٦-٧-٦).
- يتوافر خطة تحديث للمراجع والتجهيزات بالمكتبة وكذلك التقرير السنوي للتطورات خلال الثلاث سنوات السابقة (مرفق ٦-٧-٧).
- يعمل عدد ٢ موظفين بالمكتبة: أمين المكتبة وأمين قاعة الإطلاع، كما يوجد بالمكتبة وقاعة الإطلاع عامل نظافة مسئول.

نقاط التميز

- البنية الأساسية للمعهد متميزة وعلى درجة عالية من الجودة والكفاءة من حيث المباني والمدرجات وقاعات التدريس والمعامل والتجهيزات الخاصة بكل منها، فضلاً عن المساحات الخضراء والملاعب لممارسة الأنشطة الطلابية.
- توافر وسائل الاتصال – تليفونات، وأجهزة كمبيوتر، والنت - لجميع الإدارات والأفراد والعاملين والطلاب.
- يوجد ربط إلكتروني للإدارات الرئيسية سواء شئون الطلاب أو رعاية الشباب أو الإدارة المالية أو المكتبة.
- وجود موقع إلكتروني للمعهد يعتبر من أقوى الوسائل للإعلان عن المعهد وأقسامه المختلفة وأنشطته الطلابية مما يستقطب عدد أكبر من الطلبة.
- توافر الموارد المالية لتحسين وتطوير العملية التعليمية.
- المتابعة الدورية لإجراءات الأمن والسلامة المهنية وإعداد تقارير دورية عنها.
- يوجد بالمعهد مكتبة تحتوي على عديد من المراجع العلمية ذات الصلة بتخصصات المعهد، ويتم تزويدها بالكتب الحديثة سنوياً.
- توافر الأماكن والتسهيلات المادية لممارسة الأنشطة الطلابية بإدارة رعاية الشباب بالمعهد.

نقاط تحتاج إلى تحسين

- محدودية الموارد المالية للمعهد نظراً لارتباطها بالوزارة في تحديد المصاريف وقيمة أي خدمات بالمعهد، في ظل الزيادة في المتطلبات الحالية اللازمة لعمليات التطوير والتحسين بالعملية التعليمية.
- عدم وجود قاعدة بيانات إلكترونية متكاملة تربط بين الإدارات المختلفة بالمعهد.
- نقص بعض المتطلبات البسيطة اللازمة للعملية التعليمية.
- عدم وجود خطة لصيانة واستبدال أجهزة المعامل والمستلزمات التعليمية بالمعهد.
- عدم كفاية الكتب الموجودة بالمكتبة في بعض التخصصات.
- ارتفاع سعر الدولار، مما ينعكس على ارتفاع سعر الأجهزة والمعدات وأدوات المعامل....، وايضا الحاجة لزيادة المرتبات لمواكبة غلاء الأسعار.

جدول المرفقات	
مرفق ١-١-٦	حجم التمويل للبرامج خلال الثلاث سنوات السابقة ونسبة الإيرادات للمصروفات
مرفق ٢-١-٦	مصروفات فائض الميزانية التي تهدف إلى تعزيز وتطوير العملية التعليمية للبرامج
مرفق ٣-١-٦	المجلس الأكاديمي للمعهد بمناقشة تقرير تحليلي عن المخصصات المالية التي تم تخصيصها للبرامج على البنود المختلفة لدعم أنشطة التعليم وخدمة المجتمع
مرفق ٤-١-٦	مجالس البرامج بتحديد أولويات الانفاق للبرامج وعرض ومناقشة الإنفاق وتحديد أولويات التنفيذ التي تدعم أنشطة التعليم وخدمة المجتمع من أجل تحقيق رسالة البرامج وأهدافها الإستراتيجية
مرفق ٥-١-٦	المجلس الأكاديمي للمعهد باعتماد مجالس البرامج بتحديد أولويات الانفاق للبرامج وتحديد أولويات التنفيذ
مرفق ٦-١-٦	تقييم عوائد الانفاق من خلال عمل استبيانات وتحليل الاستبيانات لرضا الطلاب عن القدرة المؤسسية للبرامج وكذلك الرضا الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم
مرفق ١-٢-٦	مراسلات الوزارة بخصوص المصروفات الدراسية والخدمات الطلابية ورسومها
مرفق ١-٣-٦	وصف مبنى المعهد ورسم ومساحة كل دور
مرفق ٢-٣-٦	جدول يوضح مدى ملائمة عدد الطلاب مع مساحات قاعات المحاضرات وقاعات التدريس طبقاً Norms Planning Guideline
مرفق ٣-٣-٦	بيان مساحات المدرجات وقاعات المحاضرات ومقارنتها بالمعايير القياسية
مرفق ٤-٣-٦	نسب أجهزة الحاسب الآلي بالمعامل ومدى وملاءمتها لخدمة أغراض التعليم والتعلم في البرامج
مرفق ٥-٣-٦	وصف المعامل التخصصية ومدى وملاءمتها لاحتياجات البرامج في العملية التعليمية والأجهزة المتوفرة وبيان التجارب والمقررات التي تستخدمها
مرفق ٦-٣-٦	بيان مدى ملائمة الحمامات للسعة الطلابية طبقاً Norms Planning Guideline
مرفق ٧-٣-٦	بيان بالإدارة المختصة بمتابعة المناخ الصحي والنظافة
مرفق ٨-٣-٦	مساحات الحدائق والمساحات الخضراء والملاعب
مرفق ٩-٣-٦	التسهيلات للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة من مداخل وخارج المعهد
مرفق ١-٤-٦	بيان بالأعمال التي تمت لصيانة البنية التحتية بالمعهد
مرفق ٢-٤-٦	خطة الصيانة بالمعهد
مرفق ٣-٤-٦	ملفات وفواتير المعهد لعملية الصيانة الدورية للمعامل والألات، وكذا البنية التحتية
مرفق ٤-٤-٦	بيان تفصيلي لمخلفات المؤسسة وطرق التخلص منها
مرفق ٥-٤-٦	خطة تطوير وتحديث المعامل
مرفق ٦-٤-٦	بيان ما تم تحديثه من بنية تحتية او تجهيزات او معدات تخص البرامج خلال الخمس سنوات الاخيرة
مرفق ١-٥-٦	التجهيزات والمعدات لتحقيق الأمن والسلامة وأجهزة الإنذار وطفائيات الحريق والعلامات الارشادية بالبرامج
مرفق ٢-٥-٦	بيان بالطاقم الأمني وجماعات الإطفاء المدربون على إطفاء الحريق
مرفق ٣-٥-٦	مدى ملائمة أجهزة الإنذار وطفائيات الحريق على مبنى المعهد
مرفق ٤-٥-٦	صور توضح تواجد اللوحات الإرشادية على لوحات توزيع الكهرباء للتنبيه بخطورتها
مرفق ٥-٥-٦	الاجراءات الاحترازية المتبعة من البرامج لمنع حدوث العدوي في التعامل مع جائحة كوفيد-١٩
مرفق ٦-٥-٦	تدريب العاملين وشهادات اجتياز دورة المكافحة ضد اخطار الحرائق
مرفق ٧-٥-٦	صور المحاكاة لإطفاء الحرائق بالمعهد
مرفق ٨-٥-٦	شهادات اجتياز دورة السلامة والصحة المهنية
مرفق ٩-٥-٦	الشهادات الصحية للعاملين بالكافتيريا
مرفق ١٠-٥-٦	قرار بإنشاء وحدة إدارة الازمات
مرفق ١١-٥-٦	وثيقة إدارة الازمات
مرفق ١٢-٥-٦	خطة الاخلاء في حالة الحرائق
مرفق ١٣-٥-٦	توثيق تنفيذ تجربة الاخلاء
مرفق ١٤-٥-٦	خطط التعامل مع حالات الطوارئ
مرفق ١٥-٥-٦	التسهيلات للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة من مداخل وخارج المعهد

مرفق ١-٦-٦	جدول يوضح مدي ملائمة عدد الطلاب مع معامل الحاسب الآلي طبقاً Norms Planning Guideline
مرفق ٢-٦-٦	خطة لتطوير وتعزيز معامل الحاسب الآلي
مرفق ٣-٦-٦	قواعد بيانات في مختلف أوجه أنشطة البرامج
مرفق ٤-٦-٦	قاعدة بيانات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين
مرفق ٥-٦-٦	حسابات شخصية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإداريين والطلاب على الموقع الإلكتروني للمعهد
مرفق ٦-٦-٦	توثيق لإعلان جميع الأنشطة التعليمية – الجداول الدراسية، نتائج الامتحانات، والأنشطة التعليمية والطلابية الخاصة بالبرامج على الموقع الخاص بالمعهد
مرفق ٧-٦-٦	بيان بأعداد نقاط الانترنت السلبي واللاسلكي
مرفق ١-٧-٦	صور لعملية البحث الإلكترونية عن كتب المكتبة
مرفق ٢-٧-٦	بيان بالمراجع بالغة (العربية/الاجنبية) ذات الصلة ببرنامج نظم معلومات الاعمال ومدي تحديث تلك المراجع بصفة دورية
مرفق ٣-٧-٦	بيان بأعداد أجهزة الكمبيوتر المجهزة بوسائل تكنولوجيا المعلومات الخاصة بالمكتبة الالكترونية
مرفق ٤-٧-٦	جدول يوضح مدي ملائمة المكتبة للسعة الطلابية خلال الثلاث السنوات السابقة طبقاً Norms Planning Guideline
مرفق ٥-٧-٦	نماذج لإحصاء المترددين للمذاكرة والاستعارات للبرامج خلال الثلاث سنوات السابقة
مرفق ٦-٧-٦	بيان بجميع التجهيزات للمكتبة
مرفق ٧-٧-٦	بيان بخطة تحديث المراجع وتجهيزات المكتبة وكذلك التقرير السنوي خلال الثلاث سنوات السابقة

(٧) المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية

(٧) المؤسسة تتبنى المعايير الأكاديمية القومية الرجعية أو غيرها من المعايير المعتمدة بما يتناسب مع رسالتها وأهدافها. وتتأكد من توافق برامجها التعليمية مع المعايير التي تبنتها وتتخذ الإجراءات اللازمة للوفاء بمتطلباتها؛ وتحرص المؤسسة على أن تلبى البرامج التعليمية المقدمة احتياجات المجتمع وسوق العمل. وتوصف البرامج التعليمية والمقررات الدراسية وتقوم بمراجعتها وتطويرها بصورة دورية.

التقييم الذاتي

مؤشر التقييم	مستوف	مستوف جزئياً	غير مستوف
١- المعايير الأكاديمية المرجعية التي تبنتها المؤسسة من خلال المجالس الرسمية، تتوافق مع رسالة المؤسسة وأهدافها.	✓		
٢- البرامج التعليمية ملائمة لمتطلبات سوق العمل وفقاً لما تنطوي عليه رسالة المؤسسة .	✓		
٣- البرامج التعليمية موصوفة ومعتمدة وتتوافق نواتج التعلم لكل برنامج مع المعايير الأكاديمية المرجعية المتبناة .	✓		
٤- نواتج التعلم لكل برنامج تعليمي تتسق مع مقرراته الدراسية وتوصيف المقررات يوضح طرق التدريس والتقييم التي تحقق نواتج التعلم .	✓		
٥- البرامج التعليمية والمقررات الدراسية يتم مراجعتها بصورة دورية بمشاركة المراجعين الداخليين والخارجيين .	✓		
٦- للمؤسسة تقارير سنوية للمقررات والبرامج التعليمية بما يؤكد الالتزام بالتوصيف المعلن للمقررات.	✓		

(١/٧) المعايير الأكاديمية المرجعية التي تتبناها المؤسسة من خلال المجالس الرسمية. تتوافق مع رسالة المؤسسة وأهدافها.

(١/١/٧) البرامج التعليمية للمرحلة الجامعية الأولى والمعايير الأكاديمية المرجعية التي تتبناها

يتبنى المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا بالبحيرة، لجميع برامج التعليم، المعايير الأكاديمية القومية القياسية لضمان الجودة والاعتماد (NARS2018)، الإصدار الثالث ٢٠١٨، والتي أصدرتها الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد لقطاع كليات الهندسة للبرامج الدراسية التي يقدمها المعهد للمرحلة الجامعية الأولى وهي:

- ١- برنامج هندسة التشييد والبناء
- ٢- برنامج الهندسة المعمارية
- ٣- برنامج هندسة الحاسبات

(٢/١/٧) الإجراءات الرسمية التي اتخذتها المؤسسة لتبني المعايير الأكاديمية.

تبني المعهد لهذه المعايير من خلال اتخاذ الإجراءات التالية:

- عقد ندوة للتعريف بالمعايير الأكاديمية القومية (NARS2018) لقطاع الهندسة حضرها أعضاء هيئة التدريس بالمعهد وأعضاء الهيئة المعاونة (مرفق ١-٧-١) (مستندات الندوة).
- توزيع المعايير الأكاديمية القومية (NARS2018) المقدمة من الهيئة بالأقسام العلمية كل فيما يخصه لدراساتها وتبنيها داخل كل قسم. (مرفق ٢-١-٧) (خطابات لرؤساء الأقسام مرفق به المعايير المقدمة من الهيئة لكل برنامج).
- موافقة مجالس الأقسام العلمية على تبني المعايير الأكاديمية للبرامج كما هو مبين (جدول ١-٧-١) (مرفق ٣-١-٧) (موافقة مجالس الأقسام على تبني المعايير).
- تشكيل فريق عمل داخلي من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم من جميع الأقسام بالمعهد لدراسة مدى التوافق بين المعايير الأكاديمية القياسية القومية وتصميم البرامج الدراسية بمرحلة البكالوريوس بالمعهد (مرفق ٤-١-٧) (قرار التشكيل ومصفوفة LO's للبرنامج مع ال NARS ILO's).
- تم اعتماد مجلس إدارة المعهد بجلسة بتاريخ (٢٠٢٠/٠٨/٢٧) على تبني المعايير الأكاديمية القومية (NARS2018) (مرفق ٥-١-٧) (مستندات موافقة مجلس الإدارة على تبني المعايير). والمجلس الأكاديمي للمعهد بتاريخ (٢٠٢١/٠٩/٣٠) (مرفق ٦-١-٧).
- يتم نشر المعايير الأكاديمية المتبناة من خلال الموقع الرسمي للمعهد (مرفق ٧-١-٧).
- تم الربط بين تلك المعايير ومقررات البرنامج. وتوضح المصفوفة (مرفق ٨-١-٧) المطابقة بين مقررات البرامج والمعايير الأكاديمية.

(جدول ١-٢) رقم وتاريخ مجالس إدارة البرامج لاعتماد تبني المعايير الأكاديمية القومية المرجعية NARS2018

م	البرنامج	رقم مجلس إدارة البرنامج	تاريخ مجلس إدارة البرنامج
١	الهندسة المعمارية	١	٢٠٢١/٠٢/١٦
٢	هندسة التشييد والبناء	٣	٢٠٢١/٠٩/١٥
٣	هندسة الحاسبات	١	٢٠٢١/٠٩/٣٠

(٣/١/٧) مدى توافق المعايير الأكاديمية التي تتبناها المؤسسة مع رسالتها وأهدافها الاستراتيجية

تم عقد ورشة عمل حضرها منسقي البرامج لدراسة مدى توافق المعايير الأكاديمية مع الرسالة والأهداف، واتضح انه يوجد توافق تام بين المعايير الأكاديمية المتبناة ورسالة المعهد وتم التأكد من أن هذه المعايير تحقق المخرجات المستهدفة للبرامج التعليمية المختلفة بالمعهد بما يتفق مع الرسالة والأهداف.

(٢/٧) البرامج التعليمية ملائمة لمتطلبات سوق العمل وفقاً لما تنطوي عليه رسالة المؤسسة.

يقدم المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا بالبحيرة ثلاث برامج تعليمية من خلالها تتحقق الرسالة والأهداف الاستراتيجية للمعهد وذلك من خلال توصيف تلك البرامج والمقررات بالشكل الذي يحقق المخرجات التعليمية المستهدفة ويحقق المعايير الأكاديمية المتبناة حيث يحرص المعهد على أن تلبى تلك البرامج التعليمية احتياجات المجتمع وتساهم في تحقيق خطة التنمية من خلال برامج:

تتنوع الاليات التي ينتجها المعهد لاستقراء متطلبات سوق العمل لتشمل الآتي:

- أ- استطلاع رأي الخريجين من خلال الاستبيان المطروح على صفحة المعهد.
- ب- استطلاع رأي الاطراف المجتمعية حول خريجين المعهد وهي من مهام وحدة متابعة الخريجين بالمعهد.
- ت- التعرف على متطلبات سوق العمل من خلال متابعة إعلانات الوظائف.

- ث- التعرف على توجهات لجان القطاع الهندسي بالنسبة لأعداد الخريجين.
 ج- التعرف على رأي المتخصصين والخبراء الذين يتم الاستعانة بهم في مناقشة مشاريع التخرج.
 ح- التعرف على اتجاهات الشركات والقطاعات الهندسية من خلال التدريب الصيفي الخارجي للطلاب.
 خ- مقترحات التحسين في المقررات والمحتوى العلمي الوارد في تقارير المقررات (مرفق ٧-٢-١) (اليات استقراء سوق العمل).

الأنشطة المتبعة للتأكد من تحقيق البرامج لمتطلبات سوق العمل:

- د- الاهتمام بالتدريب الصيفي الداخلي والخارجي، حيث يتم تنفيذ تدريب صيفي أساسي للطلاب المنقولين من الفرقة الإعدادي للفرقة الأولى وتدريب تخصص للطلاب المنقولين من الفرقة الأولى إلى الثانية.
 ذ- أما بالنسبة للتدريب الخارجي: فيتم تدريب مهني للطلاب المنقولين للفرقة الثالثة وتدريب ميداني للطلاب المنقولين للفرقة الرابعة. (مرفق ٧-٢-٢) (لائحة التدريب وخطابات التدريب الخارجي وتوثيق للتدريب)
 ر- تم الاسترشاد باحتياجات سوق العمل عند وتعديل اللائحة الدراسية وذلك بإدخال تعديلات على الخطط الدراسية تتضمن إضافة مقررات جديدة لاستيفاء متطلبات سوق العمل، كما تتضمن تنقيح للمحتوى العلمي لمقررات أخرى، وقد أدت هذه التعديلات إلى إعداد واعتماد خطط دراسية جديدة ولائحة جديدة تم اعتمادها بتاريخ (٢٠٢٢/١١/١٦) والبدء في تطبيقها من العام الدراسي ٢٠٢٢-٢٠٢٣. (مرفق ٧-٢-٣) (لائحة الجديدة والقديمة وقرار اعتماد اللائحة الجديدة وبعض التعديلات التي تمت).
 وبذلك يستطيع المعهد تلبية احتياجات المجتمع في تخصصات الهندسة المدنية والمعمارية، الإلكترونيات والحاسبات.

(٣/٧) البرامج التعليمية ملائمة لمتطلبات سوق العمل وفقاً لما تنطوي عليه رسالة المؤسسة.

- تم وضع هيكل البرامج بنظام الساعات المعتمدة إجمالي عدد ساعات ١٦٥ ساعة معتمدة لبرنامج الهندسة المعمارية، ١٦٣ ساعة معتمدة لبرنامج هندسة التشييد والبناء، و ١٦٠ ساعة لبرنامج هندسة الحاسبات، من أجل تحقيق الجدارات المرجوة للخريج، حيث تم مراعاة التوافق بين نسب العلوم الإنسانية والأساسية والتخصصية بما يتوافق مع الإطار المرجعي ٢٠٢٠.
 - تم اعتماد هيكل البرامج وفقاً للائحة المعهد المعتمدة بالقرار الوزاري رقم (٤٥٦٥) بتاريخ (٢٠٢٢/١١/٦) (مرفق ٢-٣).
 - مدة الدراسة لنيل درجة البكالوريوس بالمعهد هي خمسة مستويات دراسية (من مستوى صفر إلى مستوى ٤) كل مستوى مقسم إلى فصلين دراسيين رئيسيين على أن يدرس جميع الطلاب الملتحقين بالمعهد مقررات المستوى صفر ويتخصص الطالب بعد اجتيازهم في إحدى التخصصات العلمية لأربعة مستويات (مستوى ١ إلى مستوى ٤) (الفصول الدراسية من الثالث إلى العاشر).
 - وقد صمم البرنامج بحيث يحقق التوافق بين المتطلبات العامة ومتطلبات التخصص، بما يحقق أهداف البرنامج.
 - يتكون هيكل البرامج (لائحة الساعات المعتمدة ٢٠٢٢) من:
 - ١- متطلبات معهد: وهي مقررات الإنسانيات والعلوم الاجتماعية والثقافية العامة.
 - ٢- متطلبات أساسية عامة (لجميع التخصصات): وهي مقررات العلوم الإنسانية والعلوم الهندسية العامة.
 - ٣- متطلبات التخصص الرئيسي: وهي مقررات العلوم والتطبيقات والتصميمات الهندسية التخصصية.
 - ٤- متطلبات التخصص الدقيق: وهي مقررات العلوم والتطبيقات والتصميمات الهندسية التخصصية. كما يمكن أن تقسم هذه المقررات إلى مقررات إجبارية واختيارية.
- يتكون هيكل برنامج الهندسة المعمارية (لائحة الساعات المعتمدة ٢٠٢٢) كما يلي:-**
- ١- علوم اجتماعية وإنسانية – ١٣ ساعة معتمدة (٧,٩٣٪) حيث يتضمن المقررات التالية:
 HSS011 / HSS012 / HSS121 / HSS231 / HSS432 / HSS241 / HSS442
- ٢- رياضيات وعلوم أساسية – ٣٣ ساعة معتمدة (٢٠٪) حيث يتضمن المقررات التالية:
 BAS011 / BAS031 / BAS021 / BAS041 / BAS012 / BAS032 / BAS022 / PDE051 / CSE061 / PDE052 / ENG131 / ENG432
- ٣- مقررات التخصص العام لبرنامج الهندسة المعمارية – ٧٣ ساعة معتمدة (٤٤,٢٪) حيث يتضمن المقررات:
 ARC111 / ARC112 / ARC213 / ARC214 / ARC315 / ARC316 / ARC417 / ARC121 / ARC122 / ARC223 / ARC224 / ARC325 / ARC326 / ARC427 / ARC131 / ARC151 / ARC152 / STE119 / PWE229 / STE216 / STE226 / STE319
- ٤- مقررات التخصص الدقيق لبرنامج الهندسة المعمارية ٣٩ ساعة معتمدة (٢٣,٦٣٪) حيث يتضمن المقررات التالية (متضمنة ٨ مقررات اختيارية):

ARC141/ARC142 / ARC243 / ARC244/ ARC353 /ARC261 / ARC362 / ARC363 / ARC371/ ARC473 /
ARC482/ ARC332 /ARC364/ ARC372 /ARC381 / ARC483 / ARC484 / ARC433/ ARC465

٥- مشروع وتدريب – ٧ ساعات معتمدة (٤,٢٤٪) حيث يتضمن المقررات التالية:

ARC291 / ARC392 / ARC493 / ARC494

يتكون هيكل برنامج هندسة التشييد والبناء (لائحة الساعات المعتمدة ٢٠٢٢) كما يلي:-

١- علوم اجتماعية و إنسانية – ١٣ ساعة معتمدة (٧,٩٧٥٪) حيث يتضمن المقررات التالية:

HSS011 / HSS012 / HSS121 / HSS231 / HSS432 / HSS241 / HSS442

٢- رياضيات وعلوم اساسية – ٤٥ ساعة معتمدة (٢٧,٦٠٧٪) حيث يتضمن المقررات التالية:

BAS011 / BAS031 / BAS021 / BAS041 / BAS012 / BAS032 / BAS022 / PDE051 / CSE061 / PDE052 /
ENG131 / ENG432 / BAS113 / BAS114 / ELE151 / BAS215 / ENG432

٣- مقررات التخصص العام والدقيق لبرنامج هندسة التشييد والبناء – ٨٧ ساعة معتمدة (٥٣,٣٧٤٪) حيث
يتضمن المقررات التالية:

PWE121 / STE115 / STE111 / STE114 / STE113 / STE116 / STE112 / STE213 / STE211 / STE214
/ ELE163 / STE215 / STE234 / STE212 / STE222 / STE217 / STE218 / STE311 / STE315 /
STE332 / MPE391 / STE312 / STE314 / PWE321 / STE331 / STE431 / STE418 / STE419
PWE424 / STE415

٤- مقررات اختيارية لبرنامج هندسة التشييد والبناء ١٢ ساعة معتمدة (٧,٣٦٢٪) حيث يتضمن المقررات التالية:

PWE323 / PWE322 / STE313 / STE316 / STE414 / STE416 / STE413 / PWE423

٥- مشروع وتدريب – ٦ ساعات معتمدة (٣,٦٨٪) حيث يتضمن المقررات التالية:

STE219 / STE319 / STE411 / STE412

يتكون هيكل برنامج هندسة الحاسبات (لائحة الساعات المعتمدة ٢٠٢٢) كما يلي:-

١- علوم اجتماعية و إنسانية – ١٣ ساعة معتمدة (٨,١٢٥٪) حيث يتضمن المقررات التالية:

HSS011 / HSS012 / HSS121 / HSS231 / HSS432 / HSS241 / HSS442

٢- رياضيات وعلوم اساسية – ٤٥ ساعة معتمدة (٢٨,١٢٥٪) حيث يتضمن المقررات التالية:

BAS011 / BAS031 / BAS021 / BAS041 / BAS012 / BAS032 / BAS022 / PDE051 / CSE061 / PDE052 /
ENG131 / ENG432 / BAS113 / BAS114 / ELE151 / BAS215 / ENG432

٣- مقررات التخصص العام والدقيق لبرنامج هندسة التشييد والبناء – ٧٧ ساعة معتمدة (٤٨,١٢٥٪) حيث
يتضمن المقررات التالية:

CSE111 / CSE121 / ECE121 / ECE122 / CSE112 / ECE123 / ECE124 / CSE222 / CSE213 / ELE111 /
CSE215 / CSE214 / CSE223 / ECE231 / ECE232 / CSE224 / CSE331 / CSE326 / CSE325 /
ELE321 / CSE332 / CSE333 / ELE322 / CSE441 / CSE451 / CSE481 / CSE482 / CSE452

٤- مقررات اختيارية لبرنامج هندسة التشييد والبناء ١٨ ساعة معتمدة (١١,٢٥٠٪) حيث يتضمن المقررات:

CSE335(1) / CSE335(2) / CSE335(3) / CSE336(1) / CSE336(2) / CSE336(3) / CSE462(1) /
CSE462(2) / CSE462(3) / CSE471(1) / CSE471(2) / CSE471(3)

٥- مشروع وتدريب – ٧ ساعات معتمدة (٣,٦٨٪) حيث يتضمن المقررات التالية:

CSE281 / CSE381 / CSE491 / CSE492

- يوضح (جدول ٧-٣-١) تفاصيل واحصائيات المقررات في هيكل برنامج الهندسة المعمارية، (جدول ٧-٣-٢) تفاصيل ونسب المقررات في هيكل برنامج هندسة الحاسبات طبقاً للائحة ٢٠٢٢ بنظام الساعات المعتمدة ومقارنة بمحددات الإطار المرجعي ٢٠٢٠.
- تم تطبيق البرامج العلمية بالمعهد بنظام الساعات المعتمدة (لائحة ٢٠٢٢) ابتداء من العام الجامعي ٢٠٢٢/٢٠٢٣، على الطلاب الملتحقين بالبرامج في ذلك العام (طلاب المستوي صفر – الفصول الدراسية الأول والثاني).
- خلال العام الأكاديمي ٢٠٢٢/٢٠٢٣ يتم تطبيق البرامج العلمية السابقة بنظام الساعات المعتمدة ١٨٠ ساعة معتمدة الذي تم اعتماده وفقاً لائحة المعهد المعتمدة بالقرار الوزاري رقم (٢٤٢١) بتاريخ (٢٣/٨/٢٠١٠)، (مرفق ٧-٣-٢).
- على الطلاب المسجلين بالبرامج في المستويات من الأول إلى الرابع (الفصول الدراسية من الثالث إلى العاشر).

(جدول ٧-٣-١) تفاصيل واحصائيات المقررات في هيكل برنامج الهندسة المعمارية (لائحة ٢٠٢٢) مقارنة بمحددات الإطار المرجعي ٢٠٢٠

م	المتطلبات	عدد المقررات	عدد الساعات المعتمدة	النسبة المئوية للمتطلبات (%)	
				الحد الأدنى (%)	الحد الأقصى (%)
١	المتطلبات العامة (علوم اجتماعية وإنسانية)	٧	١٣	٧,٩٣%	٨%
٢	متطلبات المعهد (رياضيات وعلوم أساسية)	١٢	٣٣	٢٠%	٢٠%
٣	مقررات التخصص العام	٢٢	٧٣	٤٤,٢٠%	٣٥%
٤	مقررات التخصص الدقيق	١٩	٣٩	٢٣,٦٣%	٣٠%
٥	مشروع وتدريب	٤	٧	٤,٢٤%	-
	الإجمالي	٦٤	١٦٥	١٠٠%	

(جدول ٧-٣-٢) تفاصيل واحصائيات المقررات في هيكل برنامج هندسة التشييد والبناء (لائحة ٢٠٢٢) مقارنة بمحددات الإطار المرجعي ٢٠٢٠

م	المتطلبات	عدد المقررات	عدد الساعات المعتمدة	النسبة المئوية للمتطلبات (%)	
				الحد الأدنى (%)	الحد الأقصى (%)
١	المتطلبات العامة (علوم اجتماعية وإنسانية)	٧	١٣	٧,٩٧٥%	٨%
٢	متطلبات المعهد (رياضيات وعلوم أساسية)	١٦	٤٥	٢٧,٦٠٧%	٢٠%
٣	مقررات التخصص العام والدقيق	٣٤	٨٧	٥٣,٣٧٤%	٣٥%
٤	مقررات اختيارية	٨	١٢	٧,٣٦٢%	٣٥%
٥	مشروع وتدريب	٤	٦	٣,٦٨%	٣٥%
	الإجمالي	٦٩	١٦٣	١٠٠%	

(جدول ٧-٣-٣) تفاصيل واحصائيات المقررات في هيكل برنامج هندسة الحاسبات (لائحة ٢٠٢٢) مقارنة بمحددات الإطار المرجعي ٢٠٢٠

م	المتطلبات	عدد المقررات	عدد الساعات المعتمدة	النسبة المئوية للمتطلبات (%)	
				الحد الأدنى (%)	الحد الأقصى (%)
١	المتطلبات العامة (علوم اجتماعية وإنسانية)	٧	١٣	٨,١٢٥%	٨%
٢	متطلبات المعهد (رياضيات وعلوم أساسية)	١٦	٤٥	٢٨,١٢٥%	٢٠%
٣	مقررات التخصص العام والدقيق	٢٨	٧٧	٤٨,١٢٥%	٣٥%
٤	مقررات اختيارية	٦	١٨	١١,٢٥%	٣٥%
٥	مشروع وتدريب	٤	٦	٤,٣٧٥%	٣٥%
	الإجمالي	٦١	١٦٠	١٠٠%	

يتكون هيكل برنامج الهندسة المعمارية (لائحة الساعات المعتمدة ٢٠١٠) كما يلي:-

- ١- علوم اجتماعية وإنسانية – ١٥ ساعة معتمدة (٨,٣٣%) حيث يتضمن المقررات التالية:
HS116 / HS126 / HS216 / HS226 / HS316
- ٢- رياضيات وعلوم أساسية – ٣٠ ساعة معتمدة (١٦,٦٧%) بما يقل عن الحد الأدنى لمحددات الإطار المرجعي ٢٠٢٠ بنسبة (٣,٣٣%) حيث يتضمن المقررات التالية:
BA111 / BA112 / BA113 / BA114 / CE115 / BA121 / BA122 / BA123 / ME124 / AR125
- ٣- مقررات التخصص العام لبرنامج الهندسة المعمارية – ٥٩ ساعة معتمدة (٣٢,٧٨%) بما يقل عن الحد الأدنى لمحددات الإطار المرجعي ٢٠٢٠ بنسبة (٢,٢٢%) حيث يتضمن المقررات التالية:
AR211 / AR212 / AR213 / AR214 / CB216 / AR222 / AR223 / AR224 / AR225 / AR312 / AR313 / CB316 / CB317 / AR322 / EE323 / CB326 / CB327 / CB328 / ME413 / AR423 / CB423
- ٤- مقررات التخصص الدقيق لبرنامج الهندسة المعمارية ٦٦ ساعة معتمدة (٣٦,٦٧%) حيث يتضمن المقررات التالية (متضمنة ٨ مقررات اختيارية):
AR221 / AR311 / AR321 / AR411 / AR412 / AR414 / AR421 / AR422 / AR511 / AR512 / AR521
- ٥- مشروع: ١٠ ساعات معتمدة (٥,٥٠%) حيث يتضمن: AR522

تزيد نسبة مقررات التخصص الدقيق والمشروع عن الحد الأقصى لمحددات الإطار المرجعي ٢٠٢٠ بنسبة (١٢,٢٢٪)

يتكون هيكل برنامج هندسة التشييد والبناء (لائحة الساعات المعتمدة ٢٠١٠) كما يلي:-

- ١- علوم اجتماعية وانسانية – ١٥ ساعة معتمدة (٨,٣٣٪) حيث يتضمن المقررات التالية:
HS116 / HS126 / HS216 / HS226 / HS316
- ٢- رياضيات وعلوم اساسية – ٣٦ ساعة معتمدة (٢٠٪) حيث يتضمن المقررات التالية:
BA111 / BA112 / BA113 / BA114 / CE115 / BA121 / BA122 / BA123 / ME124 / AR125 / BA211 / BA221
- ٣- مقررات التخصص العام لبرنامج هندسة التشييد والبناء – ٥٥ ساعة معتمدة (٣٠,٥٦٪) بما يقل عن الحد الأدنى لمحددات الإطار المرجعي ٢٠٢٠ بنسبة (٤,٤٤٪): حيث يتضمن المقررات التالية:
CB212 / CB213 / CB214 / CB215 / CB222 / CB223 / CB224 / CB225 / CB311 / CB313 / CB314 / CB321 / EE323 / CB411 / ME413 / CB415 / CB423 / CB425
- ٤- مقررات التخصص الدقيق لبرنامج هندسة التشييد والبناء ٦٦ ساعة معتمدة (٣٤,٤٤٪) حيث يتضمن المقررات التالية (متضمنة ٦ مقررات اختيارية):
CB312 / CB315 / CB322 / CB324 / CB325 / CB412 / CB414 / CB421 / CB422 / CB424 / CB511 / CB512 / CB522 / CB513 / CB514 / CB515 / CB523 / CB524 / CB525
- ٥- مشروع: ١٢ ساعات معتمدة (٥,٥٥٪): حيث يتضمن: CB526
تزيد نسبة مقررات التخصص الدقيق والمشروع عن الحد الأقصى لمحددات الإطار المرجعي ٢٠٢٠ بنسبة (١٠٪)

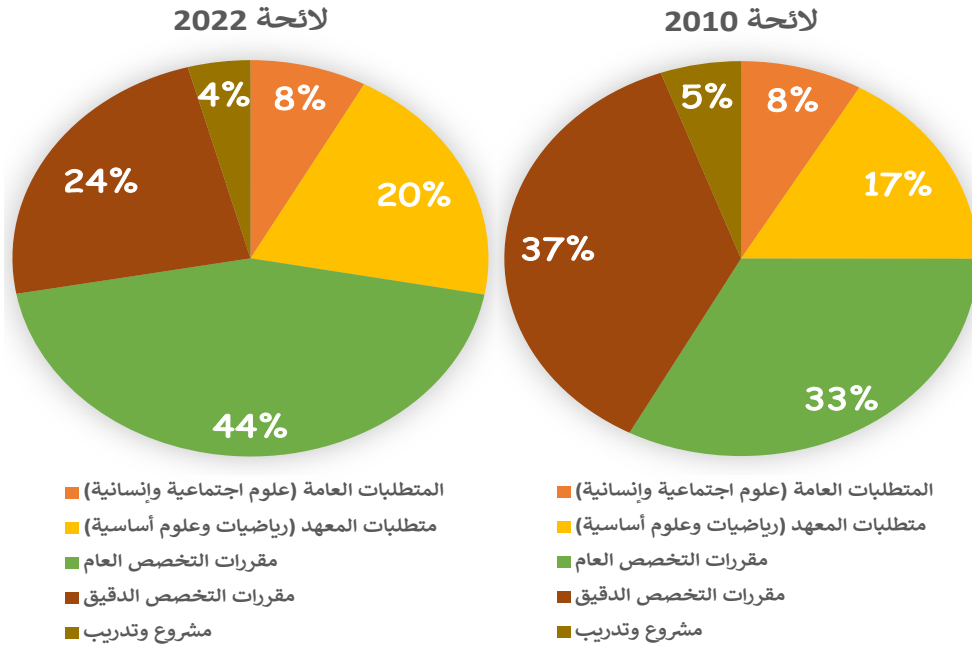
يتكون هيكل برنامج هندسة الحاسبات (لائحة الساعات المعتمدة ٢٠١٠) كما يلي:-

- ١- علوم اجتماعية وانسانية – ١٥ ساعة معتمدة (٨,٣٣٪) حيث يتضمن المقررات التالية:
HS116 / HS126 / HS216 / HS226 / HS316
- ٢- رياضيات وعلوم اساسية – ٣٦ ساعة معتمدة (٢٠٪) حيث يتضمن المقررات التالية:
BA111 / BA112 / BA113 / BA114 / CE115 / BA121 / BA122 / BA123 / ME124 / AR125 / BA211 / BA221
- ٣- مقررات التخصص العام لبرنامج هندسة التشييد والبناء – ٦٠ ساعة معتمدة (٣٣,٣٣٪) بما يقل عن الحد الأدنى لمحددات الإطار المرجعي ٢٠٢٠ بنسبة (١,٦٧٪): حيث يتضمن المقررات التالية:
CE212 / EE214 / EE215 / CE222 / EE223 / EE224 / EE225 / CE312 / CE313 / EE314 / CE321 / CE322 / CE323 / EE324 / EE325 / EE414 / CE422 / EE424
- ٤- مقررات التخصص الدقيق لبرنامج هندسة التشييد والبناء ٥٧ ساعة معتمدة (٣١,٦٧٪) حيث يتضمن المقررات التالية (متضمنة ١٢ مقررات اختيارية):
EE213 / CE311 / CE411 / CE412 / CE413 / CE421 / CE423 / CE511 / CE512 / CE513 / CE521 / CE522 / CE523 / CE412(1) / CE412(2) / CE412(3) / CE425(1) / CE425(2) / CE425(3) / CE514(1) / CE514(2) / CE514(3) / CE524(1) / CE524(2) / CE524(3)
- ٥- مشروع: ١٢ ساعات معتمدة (٥,٥٥٪): حيث يتضمن: CE525
تزيد نسبة مقررات التخصص الدقيق والمشروع عن الحد الأقصى لمحددات الإطار المرجعي ٢٠٢٠ بنسبة (٧,٢٢٪)

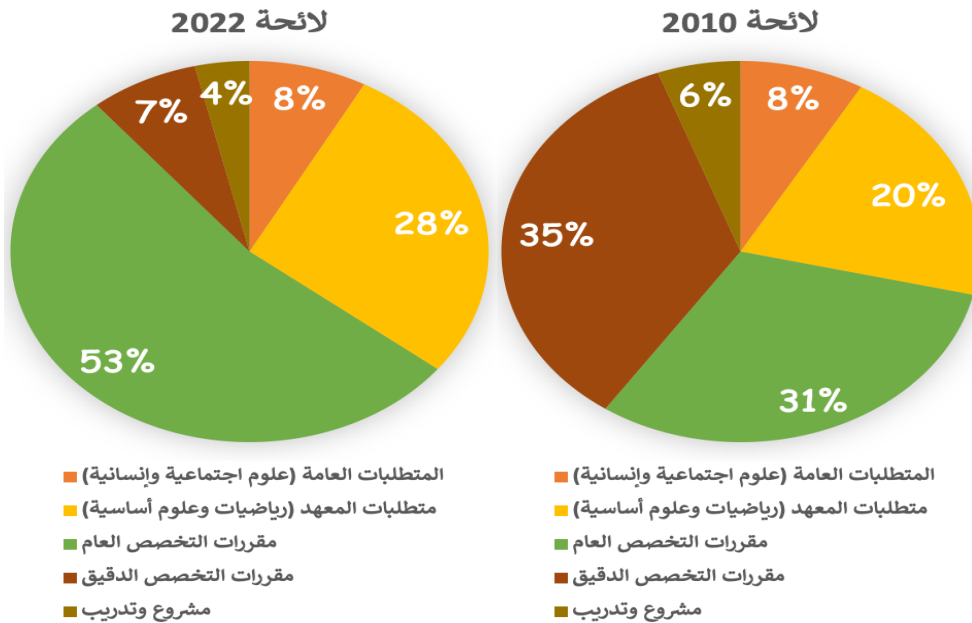
- يوضح (جدول ٣-٤) تفاصيل واحصائيات المقررات في هيكل برنامج الهندسة المعمارية، (جدول ٣-٥) تفاصيل ونسب المقررات في هيكل برنامج هندسة الحاسبات طبقاً للائحة ٢٠١٠ بنظام الساعات المعتمدة ومقارنة بمحددات الإطار المرجعي ٢٠٢٠.
- وقد تم إعادة توصيف المقررات التي يتم تدريسها في الفصول الدراسية من الثالث إلى العاشر للعام الجامعي ٢٠٢٣/٢٠٢٢ في البرنامج المعتمد بلائحة الساعات المعتمدة ٢٠١٠ طبقاً لجدارات البرنامج المتوافقة مع المعايير الأكاديمية NARS2018 والتي تم اعتمادها في لائحة ٢٠٢٢. ويوضح (شكل ٣-١) مقارنة نسب توزيع مكونات كل من برنامجي الهندسة المعمارية ويوضح (شكل ٣-٢) مقارنة نسب توزيع مكونات كل من برنامجي هندسة التشييد والبناء ويوضح (شكل ٣-٣) مقارنة نسب توزيع مكونات كل من برنامجي هندسة الحاسبات بنظام الساعات المعتمدة في لائحتي ٢٠١٠ و٢٠٢٢.

(جدول ٧-٣-٤) تفاصيل واحصائيات المقررات في هيكل برنامج الهندسة المعمارية (لائحة ٢٠١٠) مقارنة بمحددات الإطار المرجعي ٢٠٢٠

م	المتطلبات	عدد المقررات	عدد الساعات المعتمدة	النسبة المئوية للمطلوبات (%)	
				الحد الأدنى (%)	الحد الأقصى (%)
١	المتطلبات العامة (علوم اجتماعية وإنسانية)	٥	١٥	٨,٣٣٣%	٨%
٢	متطلبات المعهد (رياضيات وعلوم أساسية)	١٠	٣٠	١٦,٦٧%	٢٠%
٣	مقررات التخصص العام	٢١	٥٩	٣٢,٧٨%	٣٥%
٤	مقررات التخصص الدقيق	٢٧	٦٦	٣٦,٦٧%	-
٥	مشروع وتدريب	١	١٠	٥,٥٠%	٣٠%
	الإجمالي	٦٤	١٨٠	١٠٠%	



(شكل ٧-٣-١) مقارنة توزيع مكونات برنامج الهندسة المعمارية بنظام الساعات المعتمدة في لائحتي ٢٠٢٢ و ٢٠١٠



(شكل ٧-٣-٢) مقارنة توزيع مكونات برنامج هندسة التشييد والبناء بنظام الساعات المعتمدة في لائحتي ٢٠١٠ و ٢٠٢٢

(جدول ٧-٣-٥) تفاصيل واحصائيات المقررات في هيكل برنامج هندسة التشييد والبناء (لائحة ٢٠١٠) مقارنة بمحددات الإطار المرجعي ٢٠٢٠

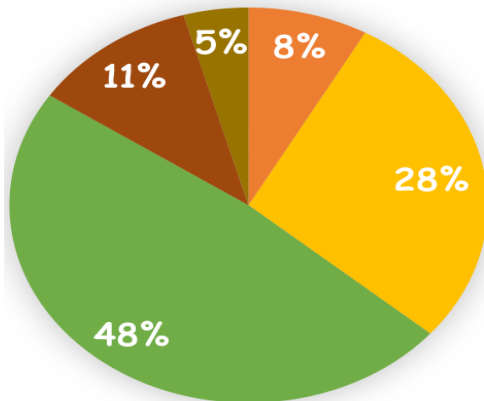
م	المتطلبات	عدد المقررات	عدد الساعات المعتمدة	النسبة المئوية للمتطلبات (%)	
				الحد الأدنى (%)	الحد الأقصى (%)
١	المتطلبات العامة (علوم اجتماعية وإنسانية)	٥	١٥	٨%	-
٢	متطلبات المعهد (رياضيات وعلوم أساسية)	١٠	٣٠	٢٠%	-
٣	مقررات التخصص العام	١٨	٥٩	٣٠,٥٦%	-
٤	مقررات التخصص الدقيق	٢٠	٦٦	٤٠%	٣٠%
٥	مشروع وتدريب	١	١٢		
	الإجمالي	٥٤	١٨٠	١٠٠%	

(جدول ٧-٣-٦) تفاصيل واحصائيات المقررات في هيكل برنامج هندسة الحاسبات (لائحة ٢٠١٠) مقارنة بمحددات الإطار المرجعي ٢٠٢٠

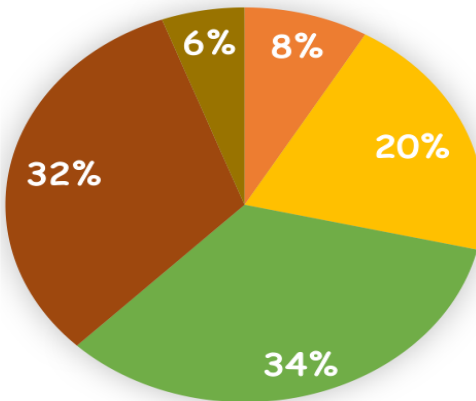
م	المتطلبات	عدد المقررات	عدد الساعات المعتمدة	النسبة المئوية للمتطلبات (%)	
				الحد الأدنى (%)	الحد الأقصى (%)
١	المتطلبات العامة (علوم اجتماعية وإنسانية)	٥	١٥	٨%	-
٢	متطلبات المعهد (رياضيات وعلوم أساسية)	١٢	٣٦	٢٠%	-
٣	مقررات التخصص العام	١٩	٦٠	٣٣,٣٣%	-
٤	مقررات التخصص الدقيق	٢٥	٥٧	٣٧,٢٢%	٣٠%
٥	مشروع وتدريب	١	١٢		
	الإجمالي	٦٢	١٨٠	١٠٠%	

لائحة 2022

لائحة 2010



- المتطلبات العامة (علوم اجتماعية وإنسانية)
- متطلبات المعهد (رياضيات وعلوم أساسية)
- مقررات التخصص العام
- مقررات التخصص الدقيق
- مشروع وتدريب



- المتطلبات العامة (علوم اجتماعية وإنسانية)
- متطلبات المعهد (رياضيات وعلوم أساسية)
- مقررات التخصص العام
- مقررات التخصص الدقيق
- مشروع وتدريب

(شكل ٧-٣-٢) مقارنة توزيع مكونات برنامج هندسة الحاسبات بنظام الساعات المعتمدة في لائحتي ٢٠١٠ و ٢٠٢٢

(٤/٧) نواتج التعلم لكل برنامج تتسق مقرراته الدراسية وتوصيف المقررات يوضح طرق التدريس والتقييم التي تحقق نواتج التعلم.

للبرنامج استراتيجية للتعليم والتعلم والتقييم، وهي تشمل تحديد آليات واضحة لقياس مدى تحقق مخرجات التعلم وإجراءات محددة لتنفيذ هذه الآليات وتحديد المسؤولين عن متابعة تنفيذها، وذلك على النحو التالي:

- ١- تحديد أهداف النظام.
- ٢- آليات قياس مدى تحقق مخرجات التعلم المستهدفة.
- ٣- إجراءات قياس تحقق مخرجات التعلم المستهدفة.
- ٤- مسؤولية تنفيذ النظام.

تم اعتماد إستراتيجية التعليم والتعلم والتقييم من خلال مجالس إدارة البرامج كما هو مبين (جدول ٧-٤-١). والمجلس الأكاديمي للمعهد بتاريخ (٢٠٢٣/٠٩/٢٨) (مرفق ٧-٤-١) (مرفق ٧-٤-٢).

(جدول ٧-٤-١) رقم وتاريخ مجالس إدارة البرامج لاعتماد إستراتيجية التعليم والتعلم والتقييم

م	البرنامج	رقم مجلس إدارة البرنامج	تاريخ مجلس إدارة البرنامج
١	الهندسة المعمارية	٤	٢٠٢٣/٧/٢٣
٢	هندسة التشييد والبناء	٤	٢٠٢٣/٧/٢٣
٣	هندسة الحاسبات	٤	٢٠٢٣/٧/٢٣

(٥/٧) البرامج التعليمية والمقررات الدراسية يتم مراجعتها بصورة دورية بمشاركة المراجعين الداخليين والخارجيين.

تم الاستعانة بمراجعين داخليين وخارجيين لتقييم البرامج والمقررات الدراسية ويستفاد من ملاحظات وتعليقات المراجعين في تدقيق محتوى المقررات الدراسية وتحديثها.

(١/٥/٧) الإجراءات الرسمية المتبعة للمراجعة الدورية للبرامج التعليمية والمقررات الدراسية وحجم مشاركة الأطراف المعنية في ذلك

توجد إجراءات موثقة للمراجعة الدورية للبرامج تتمثل فيما يلي (جدول ٧-٥-١) (الإجراءات الرسمية المتبعة للمراجعات الدورية الداخلية للبرامج والمقررات):

أولاً: المراجعة الداخلية للبرامج:

تم تنفيذ المراجعة الداخلية للبرامج والمقررات الدراسية على مرحلتين:

- المرحلة الأولى على مستوى القسم العلمي: حيث تم تشكيل لجنة داخل كل قسم، قامت بمراجعة توصيف المقررات والبرامج، اشترك في هذه المرحلة جميع أعضاء هيئة التدريس بالقسم واعضاء الهيئة المعاونة.
- المرحلة الثانية على مستوى المعهد: حيث تم تشكيل لجنة ضمت ممثلين من جميع الأقسام العلمية. ضم تشكيل اللجنة التي نفذت المرحلة الثانية من المراجعة الداخلية أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة. اشترك في المرحلة الأولى والثانية أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وكان حجم المشاركة كالتالي:

اللجنة				القسم			
النسبة	المشارك	العدد الكلي		النسبة	المشارك	العدد الكلي	
٤٧٪	٨	١٧	اعضاء هيئة التدريس	٢٣٪	٨	٣٥	اعضاء هيئة التدريس
٤٧٪	٨	١٧	اعضاء الهيئة المعاونة	٢٣٪	٨	٣٥	اعضاء الهيئة المعاونة

تنتج عن عملية المراجعة الداخلية ملاحظات وجب تصويبها وبناءً عليه تم مراسلة الأقسام العلمية لإجراء التصويبات اللازمة، وقد اشترك في عملية التصويب والتقييم والتعديل أعضاء الهيئة المعاونة تحت اشراف اعضاء هيئة التدريس.

ثانياً: المراجعة الخارجية للبرامج:

تتم المراجعة الخارجية للبرامج التعليمية بالمعهد بصفه دورية وعلى عدة مستويات:

- ١- مراجعة دورية عن طريق مراجع خارجي تخصصه إدارة التعليم الخاص بوزارة التعليم العالي يقوم بزيارات مفاجئة للمعهد ويتم من خلالها مراجعة الإجراءات الإدارية والتنفيذية للعملية التعليمية ومراجعة انتظام وفاعليه الدراسة وجاهزية المعامل ومراجعة أعمال الكنترولات وغيرها (مرفق ٧-٥-١) (قائمه صوره من التقارير والمراسلات).
- ٢- مراجعة دورية بمعرفة لجنة القطاع الهندسي للمجلس الأعلى للجامعات كل لجنة مكونه من ثلاث أساتذة من لجنة القطاع في تخصصات المعهد تقوم بفحص جميع نواحي العملية التعليمية والإدارية والمقاومات المادية والبشرية وبناءً على تقارير هذه اللجان ينظر في اعتماده درجة البكالوريوس من عدمه.
- ٣- مراجعه سنوية دوريه تقوم بها لجنة قطاع المعاهد العاليه للهندسة والتكنولوجيا، وبناءً على نتيجة تقرير هذه اللجنة يتم تحديد اعداد الطلاب التي تخصص للمعهد كل عام من قبل مكتب التنسيق.. تتم هذه المراجعة السنوية على ثلاث مراحل:

أ- يقدم عميد المعهد تقرير ذاتي للأداء يتناول المحاور الستة (٦) الأساسية وهي:

- ١- إدارة المعهد.
- ٢- المقومات المادية.
- ٣- المقومات البشرية.
- ٤- لائحة الدراسة.

٥- العملية التعليمية.

٦- الاستعداد للتقدم للاعتماد.

ب- يحدد للمعهد لجنة ثلاثية مشكلة من لجنة القطاع الهندسي للمجلس الأعلى للجامعات تضم اساتذة في تخصصات المعهد. تقوم اللجنة بفحص التقرير الذاتي ثم تحدد موعداً لزيارة المعهد لمدة يوم يتم فيه مراجعة ما جاء بالتقرير ومطابقته على ارض الواقع، وتقدم اللجنة تقريراً للجنة القطاع.

ت- تعقد لجنة القطاع ورشه عمل تعرض فيه نتيجة الزيارات للمعاهد ويتاح للمعهد فرصه ابداء الرأي في التقرير وتقديم الوثائق المدعمة لأوجه الاعتراض إن وجد (مرفق ٧-٥-٢) (التقرير الذاتي للمعهد للسنوات الثلاث الماضية مع صور من تقارير هذه اللجان).

٤- المراجعة الخارجية لتوصيف البرامج والمقررات يتلخص عمل هذه المراجعة في مراجعة الوثائق الخاصة بتوصيف البرامج والمقررات لجميع البرامج التي يقدمها المعهد. وقد تمت هذه المراجعة الخارجية بعد الانتهاء من اعمال المراجعة الداخلية لتوصيف البرامج والمقررات وتدراك الملاحظات الواردة في تقارير المراجعة الداخلية.

(٢/٥/٧) كيفية الاستفادة من تقارير المراجعين الداخليين للمقررات في تطوير البرامج التعليمية مع ذكر امثلة

من البرامج والمقررات التي تم تطويرها

كانت اهم ملاحظات المراجعين تتركز حول مصفوفات المواد ونواتج التعلم المستهدفة بالإضافة إلى بعض الملاحظات الأخرى الشكلية والإجرائية. ولتلافي ما جاء في ملاحظات المراجعين الخارجيين تم تشكيل لجنة تحت الاشراف المباشر لعميد المعهد للنظر في الملاحظات وتداركها (مرفق ٧-٥-٣) (تقارير المراجعة الداخلية).

وتأخذ الأقسام العلمية في الاعتبار نتائج تقارير المراجعين الخارجيين في تحديث المقررات وتكون أسباب التحديث بناء على:

- مراجعي لجان المعادلات مثال: تعديل محتوى مقرر الحاسبات للفرقة الإعدادية الي مقرر مهارات الحاسب. تعديل محتوى مقرر تصميم معماري للفرقة الأولى شعبة عمارة.
- توصيات لجان القطاع. مثال: استحداث مقررات جديدة مثل: تقارير فنيه - مهارات الاتصال والعرض.
- مقترحات الأساتذة اعضاء هيئة التدريس. مثال: تعديل عدد ساعات المحاضرات لمقرر تاريخ ونظريات العمارة (٣) للفرقة الثانية شعبة عمارة.

(٦/٧) 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.

• يحرص المعهد على اعداد التقارير السنوية للمقررات بالتأكيد على أعضاء هيئة التدريس بعمل التقرير لكل مقرر دراسي يقوم العضو بتدريسه وتقوم إدارة المعهد بتوفير كافة البيانات والإحصائيات ونتائج التقييم المختلفة اللازمة لإتمام تقرير المقررات. (مرفق ٧-٦-١) (مجلد خارجي يتضمن تقارير البرامج والمقررات الدراسية لجميع الفرق بجميع الاقسام). ويقوم عضو هيئة التدريس بإعداد التقرير على النموذج المعد عن طريق الهيئة القومية لضمان الجودة وبالإسترشاد بالمحتوى العلمي للمقرر واساليب واستراتيجيات التدريس المعلنة ومعايير تقييم الطلاب ومعايير الورقة الامتحانية.

• يقوم رئيس كل قسم علمي بإعداد تقرير البرنامج السنوي آخذاً في الاعتبار البيانات والمعلومات المتاحة والتي تتضمن:

- ١- مراجعة خطط التحسين الواردة في تقارير المقررات بالقسم.
- ٢- احصائيات نتائج الفرق المختلفة بالقسم.
- ٣- التحليل الإحصائي لنتائج تقييم الطلاب للمقرر.
- ٤- التحليل الإحصائي لنتائج تقييم الطلاب لعضو هيئة التدريس القائم بالتدريس.
- ٥- التحليل الإحصائي لنتائج تقييم الطلاب لعضو الهيئة المعاونة.
- ٦- مؤشرات فاعلية البرنامج التعليمي الذي يقدمه القسم العلمي. (مرفق ٧-٦-٢) (العناصر المبينة اعلاه).

• يتم التأكد من التزام اعضاء هيئة التدريس بالتوصيف المعلن للمقررات من خلال:

- ١- المراجعة الداخلية والخارجية.
- ٢- عمل استبيانات الطلاب الذي يبين فيها مدى التزام عضو هيئة التدريس بتوصيف المقرر. (مرفق ٧-٦-٣) (استبيانات رأي الطلاب في المقرر).

٣- تقييم الورقة الامتحانية (مرفق ٧-٦-٤) (قرار العميد بتشكيل لجنة تقييم الورقة الامتحانية – نموذج تقييم الورقة الامتحانية -مصفوفة محتوى الورقة الامتحانية مع نواتج التعلم).

• يتم اطلاع الاطراف المعنية على تقارير البرامج والمقررات عن طريق:

- ١- اتاحة التقارير في وحدة ضمان الجودة.

- ٢- مخاطبة السادة رؤساء الأقسام واعضاء هيئة التدريس بإتاحة التقارير.
٣- إتاحة التقارير على موقع المعهد للمعنيين بالاطلاع. (مرفق ٥-٦-٧) (مخاطبات العميد لرؤساء الأقسام بإتاحة التقارير).

- يتم الاستفادة من التقارير السنوية للبرامج والمقررات في: تنقيح المحتوى العلمي للمقررات - تطوير الخطط الدراسية - تحديد الأعباء التدريسية لأعضاء هيئة التدريس والنظر في تجديد الاستعانة بأعضاء هيئة التدريس المنتدبين وذلك بناءً على تقييم الأداء.

نقاط التميز

- البنية الأساسية للمعهد متميزة وعلى درجة عالية من الجودة والكفاءة من حيث المباني والمدرجات وقاعات التدريس والمعامل والتجهيزات الخاصة بكل منها، فضلاً عن المساحات الخضراء والملاعب لممارسة الأنشطة الطلابية.
- توافر وسائل الاتصال – تليفونات، وأجهزة كمبيوتر، والنت - لجميع الإدارات والأفراد والعاملين والطلاب.
- يوجد ربط إلكتروني للإدارات الرئيسية سواء شؤون الطلاب أو رعاية الشباب أو الإدارة المالية أو المكتبة.
- وجود موقع إلكتروني للمعهد يعتبر من أقوى الوسائل للإعلان عن المعهد وأقسامه المختلفة وأنشطته الطلابية مما يستقطب عدد أكبر من الطلبة.
- توافر الموارد المالية لتحسين وتطوير العملية التعليمية.
- المتابعة الدورية لإجراءات الأمن والسلامة المهنية وإعداد تقارير دورية عنها.
- يوجد بالمعهد مكتبة تحتوي على عديد من المراجع العلمية ذات الصلة بتخصصات المعهد، ويتم تزويدها بالكتب الحديثة سنوياً.
- توافر الأماكن والتسهيلات المادية لممارسة الأنشطة الطلابية بإدارة رعاية الشباب بالمعهد.

نقاط تحتاج إلى تحسين

- محدودية الموارد المالية للمعهد نظراً لارتباطها بالوزارة في تحديد المصاريف وقيمة أي خدمات بالمعهد، في ظل الزيادة في المتطلبات الحالية اللازمة لعمليات التطوير والتحسين بالعملية التعليمية.
- عدم وجود قاعدة بيانات إلكترونية متكاملة تربط بين الإدارات المختلفة بالمعهد.
- نقص بعض المتطلبات البسيطة اللازمة للعملية التعليمية.
- عدم وجود خطة لصيانة واستبدال أجهزة المعامل والمستلزمات التعليمية بالمعهد.
- عدم كفاية الكتب الموجودة بالمكتبة في بعض التخصصات.
- ارتفاع سعر الدولار، مما ينعكس على ارتفاع سعر الأجهزة والمعدات وأدوات المعامل....، وايضا الحاجة لزيادة المرتبات لمواكبة غلاء الأسعار.

جدول المرفقات	
مستندات ندوة للتعريف بالمعايير الأكاديمية القومية (NARS2018) لقطاع الهندسة	مرفق ١-١-٧
خطابات لرؤساء الأقسام مرفق به المعايير المقدمة من الهيئة لكل برنامج	مرفق ٢-١-٧
محضر مجلس البرنامج بتبني البرامج للمعايير الأكاديمية القومية المرجعية (NARS2018)	مرفق ٣-١-٧
تشكيل فريق عمل داخلي من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم لدراسة مدى التوافق بين المعايير الأكاديمية القياسية القومية وتصميم البرامج الدراسية بمرحلة البكالوريوس بالمعهد	مرفق ٤-١-٧
مجلس إدارة المعهد بالموافقة على تبني المعايير الأكاديمية القومية (NARS2018)	مرفق ٥-١-٧
المجلس الأكاديمي للمعهد بتبني البرامج للمعايير الأكاديمية القومية المرجعية (NARS2018)	مرفق ٦-١-٧
صورة من الموقع الرسمي للمعهد منشور عليه المعايير الأكاديمية المتبناة.	مرفق ٧-١-٧
مستندات الورشة ومصفوفات توافق المعايير الأكاديمية القومية مع رسالة وأهداف المعهد	مرفق ٨-١-٧
اليات استقراء سوق العمل	مرفق ١-٢-٧
لائحة التدريب وخطابات التدريب الخارجي وتوثيق للتدريب	مرفق ٢-٢-٧
اللائحة الجديدة والقديمة وقرار اعتماد اللائحة الجديدة وبعض التعديلات التي تمت	مرفق ٣-٢-٧
قرار وزاري باعتماد لائحة الساعات المعتمدة ٢٠٢٢ للمعهد	مرفق ١-٣-٧
قرار وزاري باعتماد لائحة الساعات المعتمدة ٢٠١٠ للمعهد	مرفق ٢-٣-٧
استراتيجية التعليم والتعلم والتقييم.	مرفق ١-٤-٧
المجلس الأكاديمي للمعهد باعتماد استراتيجية التعليم والتعلم والتقييم	مرفق ٢-٤-٧
قائمه صوره من التقارير والمراسلات	مرفق ١-٥-٧

التقرير الذاتي للمعهد للسنوات الثلاث الماضية مع صور من تقارير هذه اللجان	مرفق ٢-٥-٧
تقارير المراجعة الداخلية	مرفق ٣-٥-٧
مجلد خارجي يتضمن تقارير البرامج والمقررات الدراسية لجميع الفرق بجميع الأقسام	مرفق ١-٦-٧
تقرير البرامج السنوي	مرفق ٢-٦-٧
استبيانات رأي الطلاب في المقرر	مرفق ٣-٦-٧
قرار العميد بتشكيل لجنة تقييم الورقة الامتحانية – نموذج تقييم الورقة الامتحانية -مصفوفة محتوى الورقة الامتحانية مع نواتج التعلم	مرفق ٤-٦-٧
مخاطبات العميد لرؤساء الأقسام بإتاحة التقارير	مرفق ٥-٦-٧

(٨) التدريس والتعلم

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

التقييم الذاتي

مؤشر التقييم	مستوف	مستوف جزئياً	غير مستوف
١- للمؤسسة استراتيجية للتدريس والتعلم والتقييم تنسق مع المعايير الأكاديمية المرجعية وتلائم نواتج التعلم المستهدفة.	✓		
٢- تطبيق استراتيجيات التدريس والتعلم والتقييم يدعم أكساب مهارات التعلم الذاتي ومهارات التوظيف لدى الطلاب.	✓		
٣- برامج التدريب مصممة وموصفة وفقاً لنواتج التعلم المستهدفة للبرنامج التعليمي، ويتوافر لتنفيذها الآليات والموارد اللازمة.		✓	
٤- تقييم أداء الطلاب في التدريب يتم بأساليب متنوعة بما يتوافق مع نواتج التعلم المستمر.		✓	
٥- فاعلية التدريب تقييم باستخدام أدوات ومؤشرات موضوعية، وتستخدم النواتج في تطوير آلية التدريب وأدواته وموارده.		✓	
٦- الدرجات المخصصة لأنواع تقييم الطلاب متوازنة مع نواتج التعلم المستهدف قياسها.	✓		
٧- عملية تقييم الطلاب تدار بكفاءة وعدالة، والامتحانات يأمن وضعها ونسخها وتوزيعها بما يضمن سريتها.	✓		
٨- آليات تقييم الطلاب تضمن عدالة تصحيح ودقة وضع ورصد الدرجات والاحتفاظ بالنتائج مؤمنة وقابلة للاستدعاء.	✓		
٩- التغذية الراجعة للطلاب عن أدائهم في التقييم تدعم تعلمهم.	✓		
١٠- نتائج تقييم الطلاب يستفاد منها في تطوير البرامج التعليمية واستراتيجيات التدريس والتعلم والتقييم.	✓		
١١- قواعد التعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج التقييم موثقة ومعلنة وتوجد آليات لمراقبة تطبيقها.	✓		

١/٨) للمؤسسة استراتيجية للتدريس والتعلم والتقييم تتسق مع المعايير الأكاديمية المرجعية وتلائم نواتج التعلم المستهدفة.

يطبق البرنامج من خلال الخطة التدريسية / الجدول الدراسي طرقاً متنوعة للتعليم والتعلم، بالإضافة إلى طرق التدريس التقليدية من محاضرات نظرية (تحتوي بعضها على عروض مرئية) وتمارين وتجارب معملية تدعم أنظمة مختلفة من التعلم، وتحقق المخرجات التعليمية (مرفق ٨-١-١).

يوجد بالبرامج أنماط تعلم غير تقليدية ومنها على سبيل المثال:

- أسلوب التعلم المعتمد على مشاريع، ويتمثل في مشاريع التخرج للبرامج الدراسية، المشاريع الفصلية بقسم الهندسة المعمارية، والمشروعات الصغيرة بالعديد من المقررات الدراسية بالبرامج المختلفة.
 - أسلوب التعلم المعتمد على حل المشكلات.
 - أسلوب التعلم المعتمد على تكنولوجيا المعلومات والاتصال.
 - أسلوب التعلم المعتمد على التدريب الميداني.
 - أسلوب التعليم التعاوني، ويستخدم في مشاريع التخرج بكل أقسام المعهد والمشروعات الصغيرة. حيث تنص اللائحة على عمل مشروع للتخرج لطلاب الفرقة الرابعة وتنص اللائحة على كيفية تقييم المشروع (مرفق ٨-١-٢)، ومن المشروع يتعلم الطالب الخبرات العملية والعمل بشكل جماعي. كما تتم مناقشة المشروع بعمل لجنة مكونة من ممتحنين داخليين وعلى ممتحنين خارجيين فهذا يشجع الطالب على التحوار والدفاع عن فكره ومنهجه في تصميم وتنفيذ مشروعه. هذا بالإضافة إلى أنه يجب أن يكتب تقريراً عن مشروعه فيتعلم كيفية توثيق ما يقوم به من أعمال.
 - أسلوب التعليم الذاتي، من خلال الأبحاث والعروض الضوئية والملصقات التي يقوم بإعدادها الطلاب من خلال المقررات المختلفة.
- تسهم طرق التعلم المستخدمة في المقررات الدراسية المختلفة في تحقيق المخرجات التعلم المستهدفة لكل برنامج من برامج المعهد، وتتضمن البرامج التعليمية ممارسات متنوعة لتنمية التعليم الذاتي لدى الطلاب (مرفق ٨-١-٣) مثل:
- تكليف الطلاب بعمل تقارير ومناقشتها.
 - قيام الطالب بأجراء وعرض تجربة عملية على زملائه خلال الساعات المعملية.
 - تشجيع اشتراك الطلاب من خلال مجموعات للمناقشة وحل مشكلة معينة بتوجيهات استاذ المقرر.

٢/٨) تطبيق استراتيجيات التدريس والتعلم والتقييم يدعم اكتساب مهارات التعلم الذاتي ومهارات التوظيف لدى الطلاب.

يحرص المعهد على دعم التعليم الذاتي، ولحث الطلاب على التعلم الذاتي فقد وفر المعهد العديد من الوسائل المساعدة لهم مثل توفير المراجع المختلفة والحديثة بالمكتبة وإتاحة استخدام الإنترنت داخل المعهد للجميع في إطار محدد يتماشى وسعي الدولة لنشر الثقافة بين العامة والمتخصصين.

- تم استخدام التكنولوجيا الحديثة من أجل تنمية قدرات الطلاب على التعلم الذاتي، من خلال موقع المعهد، (مرفق ٨-٢-١)، لذا يحرص المعهد كامل الحرص على دعم التعلم الذاتي لدى الطلاب، ويتضح ذلك من خلال المجالات المتنوعة التي توفرها البرامج التعليمية مثل المشاريع التنفيذية في المقررات، (مرفق ٨-٢-٢).
- كما تنص اللائحة على عمل مشروع للتخرج لطلاب الفرقة الرابعة وتنص اللائحة على كيفية تقييم المشروع (مرفق ٨-٢-٣)، ومن المشروع يتعلم الطالب الخبرات العملية والعمل بشكل جماعي. كما أن مناقشة المشروع تتم بعمل لجنة مكونة من ممتحنين داخليين وأحياناً تحتوي على ممتحنين خارجيين لضمان مواكبة مستوي جريجي المعهد لنظرائهم من خريجي الجامعات الحكومية فهذا يشجع الطالب على التحوار والدفاع عن فكره ومنهجه في تصميم وتنفيذ مشروعه. هذا بالإضافة إلى أنه يجب أن يكتب تقريراً عن مشروعه فيتعلم كيفية توثيق ما يقوم به من أعمال.
- تهتم الكلية بوجود نواتج تعلم مستهدفة معتمدة تحقق مهارات التعلم الذاتي واكتساب مهارات التوظيف، (مرفق ٨-٢-٣) و (مرفق ٨-٢-٤)، وتسهل الكلية ذلك من خلال توفير موارد التعلم التي تدعم التعلم الذاتي خاصة المكتبة، (مرفق ٨-٢-٥)، وتخصيص قاعة بكل مبني متصلة بشبكة المعلومات يستخدمها الطلاب للبحث عن مادة علمية.

تتيح المعهد الوسائل المادية للتعلم بما يتلاءم مع طرق التعليم المستخدمة:

- معامل الكمبيوتر المجهزة ومساحات ضوئية ونقاط الانترنت والتي تتيح التعليم الذاتي عبر الانترنت أو التعلم على تكنولوجيا الاتصالات والمعلومات كما في المقررات الالكترونية.

- الأجهزة الحديثة بورش ومعامل المعهد.
- تدعيم المكتبات بالكتب الطلابية والمراجع العلمية الحديثة.
- اتاحة خدمات المكتبة الرقمية من خلال المكتبة الرقمية على موقع المعهد او من خلال المكتبة بالمعهد ومعامل الحاسب الالي وتوفير وسائل الطباعة والتصوير بالكتابة.
- تحسين وتدعيم المعامل بالأقسام.
- تجهيز قاعات الدروس بما يسمح بعقد مناقشات وإلقاء عروض ضوئية.
- توفير الإمكانيات المادية التي تحتاجها مشاريع التخرج وعقد البروتوكولات مع الجهات الهندسية حيث يقوم الطالب بأعداد مشروع واقعي، بما يتطلبه من دراسات نظرية وزيارات ميدانية تحت اشراف هيئة التدريس.
- دعوة الخبراء والمتخصصين من الصناعة او ذوي الخبرة لعرض قصص النجاح والتطبيق الواقعي.

وقد تم حصر جميع استراتيجيات التدريس والتعلم المستخدمة في المقررات الواردة في استمارة استقصاء رأي أعضاء هيئة التدريس ، واتضح من تحليل النتائج توازن استراتيجيات التدريس والتعلم المستخدمة واتساقها مع المعايير الاكاديمية ، ومن مصفوفة أهداف استراتيجيات التدريس والتعلم مع نواتج التعلم المستهدفة يتضح أن الاستراتيجيات المستخدمة تحقق جميع نواتج التعلم المرجوة ، كما تعكس مصفوفة استراتيجيات التعليم والتعلم مع الأساليب المستخدمة في التدريس أن الأساليب المستخدمة تتوافق بشدة مع استراتيجيات التعليم والتعلم وبالتالي تحقق نواتج التعلم المستهدفة وهو ما يتضح أيضا من وسائل التقويم المتبعة كما تعكسها مصفوفة استراتيجيات العليم والتعلم مع وسائل التقويم.

(مرفق ٨-٢-٦) يتضمن نموذج استطلاع رأي أعضاء هيئة التدريس عن استراتيجيات التعليم والتعلم وعن أساليب وطرق التدريس والتعلم المستخدمة بالمعهد، **(مرفق ٨-٢-٧)** يتضمن مصفوفة استراتيجيات التعليم والتعلم مع مقررات كل برنامج، **(مرفق ٨-٢-٨)** يتضمن مصفوفات أهداف استراتيجيات التعليم والتعلم مع نواتج التعليم المستهدفة، ومصفوفة استراتيجيات التعليم والتعلم مع كل من نواتج التعليم المستهدفة والأساليب المستخدمة في التدريس، ومصفوفة الأساليب المستخدمة في التدريس مع وسائل التقويم.

(٣/٨) برامج التدريب مصممة وموصفة وفقاً لنواتج التعلم المستهدفة للبرنامج التعليمي، ويتوافر لتنفيذها الآليات والموارد اللازمة.

يوجد نظام إجباري معتمد للتدريب الميداني للطلاب كما هو منصوص عليه بالمادة (١٧) من اللائحة الداخلية للمعهد (٢٠٢٠) على أن مقررات التدريب الميداني ١ و ٢ خارج المعهد بعد الفرقة الثالثة في الفصل الصيفي لا توجد درجات محددة للتدريب الميداني الصيفي ولكنه جزء مكمل للدراسة ولا تمنح درجة البكالوريوس إلا بقضاء فترة التدريب التي تحددها اللائحة ويحدد مجلس البرنامج نظاما للتدريب الميداني خلال الإجازة الصيفية وينفذ تحت إشراف هيئة التدريس بالبرنامج وبالتالي لا يجوز إعفاء الطالب من التدريب الصيفي كله او جزء منه ويعطل منح الدرجات للطلاب المتخلفين لحين أدائهم التدريب الصيفي. **(مرفق ٨-٣-١)**.

توجد متابعة من قبل هيئة مشرفة على التدريب بكل برنامج ويراعي المعهد عند موافقته او ترشيحه للطلاب لحضور برامج تدريبية ان تكون هذه البرامج متوافقة مع المهارات التعليمية المستهدفة للبرامج، ويتم التأكد من تحقق ذلك من خلال الأقسام. ويطلب المعهد من جهات التدريب موافقتها بتقرير عن حالة المتدربين لديها ودرجة التزامهم وادائهم لمتطلبات التدريب، وتقوم الشركات بأرسال تقاريرها عن المتدربين الي المعهد، ومن جهة اخري يقوم الطلاب بتقديم تقرير عن التدريب الي لجنة التدريب بالبرنامج، والذي تحد د في ضوء ما سبق اجتياز الطالب من عدمه فترة التدريب المطلوبة.

يستثمر المعهد اللقاءات والمؤتمرات لدعوة الشركات للمشاركة في توفير فرص تدريبية للطلاب، كما يحث المعهد الطلاب على أهمية السعي للحصول على فرصة تدريب جيدة، عن طريق زيارة المؤسسات المختلفة واستكشاف فرض التدريب بها، وكذلك عن طريق العلاقات الشخصية.

كما توجد قائمة ببعض أسماء الشركات التي يتم التعاون معها في التدريب الميداني للطلاب بالمعهد **(مرفق ٨-٣-٢)** ونماذج تقييم الشركات والتي قامت بتدريب الطلاب خلال فترة التدريب وتقييم ذلك مع وجود شهادات بالتدريب تسلّم لإدارة المعهد تفيد باجتياز الطالب فترة التدريب **(مرفق ٨-٣-٣)**.

يسعى المعهد لتنوع جهات التدريب لضمان توافق برامج التدريب مع مخرجات التعلم. وفي ضوء ذلك تقوم حاليا لجان التدريب ببناء قاعدة بيانات التدريب الميداني **(مرفق ٨-٣-٤)**. والتي تحتوي على بيانات اتصال أغلب الجهات الراغبة في التدريب. حيث تقوم إدارة التدريب بالتواصل الدوري مع تلك الجهات بالشكل الذي يضمن تنوع أماكن التدريب للطلاب.

(٤/٨) تقويم اداء الطلاب في التدريب يتم بأساليب متنوعة بما يتوافق مع نواتج التعلم المستمر.

يشمل نظام تقويم مخرجات التعلم محورين أساسيين هما أساليب تقويم مباشرة وأساليب تقويم غير مباشرة.
أولاً: أساليب تقويم مباشرة:

- حرص البرنامج على تنوع أساليب التقويم لمخرجات التعليم والتعلم من خلال تطبيق آلية معتمدة لأساليب التقويم من المجلس الأكاديمي للمعهد والنابعة من قانون تنظيم الجامعات ولائحة المعهد وتشمل تلك الأساليب على الآتي:
- **القواعد التي حدتها اللائحة الداخلية بالمعهد:** حيث تم تحديد مقررات الفصلين الدراسيين للمستويات الخمسة بجميع البرامج، وتشتمل على تقسيم درجات كل مقرر مفصلة (تحريري – أعمال سنة – شفوي/عملي) (مرفق ٨-٤-١) ومرفق الجداول الدراسية (مرفق ٨-١-١)
- **تقويم مهارات طلاب البرنامج:** ويعتمد تقويم الطلاب في البرنامج على توصيف البرنامج وتوصيف المقررات طبقاً للمعايير الأكاديمية القومية القياسية (NARS2018) (مرفق ٨-٢-٣) ويتم التقويم كالآتي:
 - التقويم المستمر لأداء الطلاب خلال الفصل الدراسي أثناء المحاضرات أو ساعات التمارين، عن طريق الاختبارات القصيرة من خلال الموقع الإلكتروني للمعهد والمناقشات والبحوث والمشروعات والتقارير الفنية، وهو ما يوضحه توصيف المقررات (مرفق توصيف بعض المقررات) (مرفق ٨-١-٣).
 - التقويم النصف فصلي للطلاب حيث يتم إجراء اختبارات تحريرية نصف فصلية، للوقوف على مستوى الطلاب قبل إجراء اختبارات نهاية الفصل الدراسي. (مرفق ٨-٤-٢).
 - التقويم في نهاية الفصل الدراسي عن طريق الاختبارات التحريرية والعملية والشفهية التي تقيس الجدارات بما يتوافق مع طبيعة كل مقرر (مرفق ٨-٤-٣)، ويحرص السادة أعضاء هيئة التدريس بالأقسام على تطوير الاختبارات التحريرية، بحيث تمكن الأستاذ من قياس مخرجات التعلم بالمقرر من خلال التنوع في أسئلة الامتحانات. كما يتم التأكد من توازن الدرجات المخصصة للتقييمات المختلفة وفقاً لما تقيسه من نواتج التعلم (تحريري، وعملي، وشفهي....) كما هو موضح في اللائحة الدراسية (مرفق ٨-٤-٤).
 - يتم تقويم مهارات طلاب البرنامج في مواعيد محددة طبقاً إلى الخريطة الزمنية للمقرر **Progress Sheet** ويتم تقييمها وإعطاء الطالب درجة عليها وتحسب ضمن درجة الأعمال الفصلية المحددة في اللائحة (مرفق ٨-٤-٥).

• تحتوي برامج المعهد على مجموعة متنوعة من طرق التقييم طبقاً لطبيعة المادة كما يلي (مرفق ٨-٤-١):
مقررات لها اختبار تحريري فقط، أو تحريري وشفهي:

- يتم التقييم طبقاً لتوصيف المقرر لكل مادة وتتنوع طرق التقييم لتشمل اختبارات أعمال سنة، وتقارير، ومناقشات وتختلف وتتنوع طريقة التقييم طبقاً للمقرر الدراسي.
- الاختبار النهائي، ويوضع عن طريق لجنة الامتحان وتكون ورقة الأسئلة متطابقة مع قواعد جودة وضع الامتحانات بمراجعة مدي قياس الورقة الامتحانية لمخرجات التعلم التي جاءت في توصيف المقرر (مرفق ٨-٤-٦).
- المقررات التي لها اختبار شفهي، يجري اختبار اخر العام الشفهي عن طريق لجنة الامتحان المكونة من أستاذ المادة وباقي أعضاء هيئة التدريس المعاونة في نفس المادة.

مقررات لها اختبار شفهي فقط (ليس لها اختبار تحريري):

- تتمثل اساساً في مشاريع التخرج للفرق النهائية من كل برنامج دراسي، ويتم توزيع الطلاب على المشاريع بالرغبات وبالمجموع، إذا تعارضت رغبات الطلاب، مع مراعاة توازن عدد الطلاب لكل مشروع كي يتيح الفرصة للمشاركة الفعالة من جميع الطلاب. وبالنسبة لبرنامج الهندسة المعمارية يكون المشروع فردياً لكل طالب تحت إشراف هيئة التدريس مما يعكس قدرات الطالب الإبداعية. تقوم هيئة الاشراف على المشروع بمباشرة التوجيه والاشراف اثناء العام الدراسي ويقوم الطلاب بإعداد تقرير مفصل بشكل علمي تحت هيئة الاشراف واحياناً يقوم الطلاب بعمل مجسمات ومبتكرات علمية. تعتمد دراسة المشروع بشكل كبير على التعلم الذاتي للطلاب واعلي اجراء التجارب العملية أو البرمجة أو تصميمات لمشاريع واقعية أو استخدام أكثر من طريقة في المشروع الواحد. يتم مناقشة المشروع في نهاية العام من قبل لجنة مناقشة من أعضاء هيئة التدريس وتحتوي اللجنة على أعضاء هيئة تدريس من خارج المعهد، ولكل مشروع تخرج درجة اعمال سنة (مرفق ٨-٤-٧).

(٥/٨) فاعلية التدريب تقيم باستخدام أدوات ومؤشرات موضوعية، وتستخدم النواتج في تطوير آلية التدريب وأدواته وموارده.

١- يتم تشكيل لجنة داخلية للإشراف على التدريب الصيفي بنوعية (داخلي – خارجي)، كالتالي:

- عدد (٣) من اعضاء هيئة التدريس بحيث يكون اقدمهم هو المشرف العام على التدريب
- عدد (٦) من الهيئة المعاونة (مهمتهم الاشراف على التدريب ويمكن ان يتم الاستعانة ببعضهم او كلهم للتدريس اثناء التدريب إذا دعت الحاجة لذلك).
- عدد (٣) من الاداريين ويتم اختيارهم من الموظفين التابعين للقسم وتغييرهم بشكل دوري.
- ٢- ويتغير تشكيل تلك اللجنة سنويا بحيث تكون تلك اللجنة هي المسؤولة عن الاشراف الكامل على التدريب الداخلي والخارجي للطلاب بشكل فعلى مع رفع التقارير الخاصة بكل نوع من انواع التدريب لجميع طلاب القسم بعد الانتهاء من التدريب.
- ٣- ويتم تقييم أداء الطلاب (في التدريب الداخلي) يوميا على الالتزام والفاعلية والتحصيل، وأسبوعياً بعمل امتحان مرحلي، وفي نهاية التدريب بعمل اختبار عملي أو تطبيقي شامل، ويعلن الطالب بنتيجة أداءه أسبوعياً، كما يتم اعلان التقييم النهائي في نهاية فترة التدريب حيث يعلن ماذا تم اجتياز التدريب من عدمه (بناء على المواظبة بالحضور) وتعلن درجة تعبر عن الأداء والفاعلية من خلال تقييم الاختبارات والمشاريع.
- ٤- يتم تقييم الأداء الإداري والأداء الفني والتجهيزات المتوفرة لتنفيذ التدريب من خلال استبيان رأي الطلاب في التدريب الصيفي والذي يتم على مرحلتين، المرحلة الاولى بعد مضي نصف مدة التدريب والمرحلة الثانية في نهاية التدريب.
- (مرفق ٨-٥-١) يتضمن تشكيل لجان التدريب الصيفي بالأقسام المختلفة وخطط تدريب الطلاب المنقولين للفرقة الاولى وخطط تدريب الطلاب المنقولين للفرقة الثانية وكذلك بعض خطط التدريب الصيفي الخارجي بالإضافة الي صور مدعمة وموضحة لفاعلية وجدية التدريب الداخلي والتدريب الخارجي. (مرفق ٨-٣-٣) يتضمن نماذج تقييم الطلاب، (مرفق ٨-٥-٢) يتضمن نماذج لأعمال الطلاب وامتحاناتهم اثناء التدريب الصيفي، (مرفق ٨-٥-٣) يتضمن نتائج التحليل الاحصائي لتقييم الطلاب للتدريب الصيفي.

(٦/٨) الدرجات المخصصة لأنواع تقويم الطلاب متوازنة مع نواتج التعلم المستهدف قياسها.

يتأكد المعهد من مدى استيفاء الامتحانات لمخرجات التعلم المستهدفة عن طريق المراجعات الداخلية والخارجية للبرامج الدراسية وتقييم الورقة الامتحانية. وتتعدد طرق تقويم الطلاب في البرنامج الدراسي طبقاً للائحة الداخلية للمعهد من اختبارات تحريرية - اختبارات شفوية - اختبارات عملية - تكليفات فصلية - اختبارات قصيرة، ونلاحظ ان الدرجات المخصصة للتقويم يتم توزيعها ما بين هذه الاختبارات طبقاً لما تحقق من مخرجات التعلم المستهدفة. (جدول ٨-٦-١)

(جدول ٨-٦-١) طرق التقويم وما تقيسه من مخرجات تعليمية مستهدفة

أساليب التقويم	ما تقيسه من مخرجات تعليمية
امتحانات قصيرة	معرفة وفهم - مهارات ذهنية
امتحانات منتصف الفصل	معرفة وفهم - مهارات ذهنية
تكليفات فصلية	مهارات عامة
امتحانات عملية	مهارات مهنية وعملية
امتحانات تحريرية (نهاية الفصل)	معرفة وفهم - مهارات ذهنية - مهارات مهنية

نلاحظ ان قياس اكتساب الطلاب للمعرفة والفهم والمهارات الذهنية وبعض المهارات المهنية تتم من خلال الاختبارات التحريرية فنجد انها تشمل الدرجة الاكبر في عملية التقويم كذلك يتم قياس اكتساب الطلاب للمهارات الحرفية والعملية للاختبارات العملية ويتم قياس اكتساب الطلاب للمهارات العامة من خلال الملاحظة والتكليفات الفصلية ويتم توزيع جزء من هذه الدرجات على هذه الاختبارات. (مرفق ٨-٦-١) يتضمن مصفوفة الامتحانات ومخرجات التعلم المستهدفة، (مرفق ٨-٦-٢) يتضمن توزيع درجات كل مادة في البرامج الدراسية المختلفة.

(٧/٨) عملية تقويم الطلاب تدار بكفاءة وعدالة، والامتحانات يأمن وضعها ونسخها وتوزيعها بما يضمن سريتها.

(١/٧/٨) آلية وضع الامتحانات

تشكيل لجان الممتحنين وفقاً للمعايير والضوابط التي اعتمدها المعهد حيث يتم تشكيل لجان الممتحنين بناءً على قرار مجلس البرنامج واعتماده من المجلس الأكاديمي قبل موعد الامتحانات ويراعى فيها الضوابط التي تحددها لائحة المعهد (مرفق ٨-٧-١). يلتزم جميع أعضاء هيئة التدريس بالنموذج الموحد الذي تم اعتماده في المجلس الأكاديمي للورقة الامتحانية والمحدد به كيفية كتابة الأسئلة من حيث التنسيق والبيانات والتعليمات الخاصة بالامتحان (مرفق ٨-٧-٢). يتم تشكيل لجنة مراجعة الورقة الامتحانية بالبرنامج على أن تقوم بالمهام التالية:

- تقييم الامتحانات التحريرية من حيث الالتزام بمواصفات الجودة السابق ذكرها ويستعان بقائمة ملف المقرر وتوصيف المقرر للبرنامج.
- التأكد من تغطية جميع المخرجات التعليمية من خلال إعداد مصفوفة (مرفق ٨-٧-٣).
- التحقق من تغطية الورقة الامتحانية لكافة محتويات المقرر والتحقق من اكتساب الطالب للمخرجات التعليمية الواردة بتوصيف المقررات كما يوجد تنوع الاسئلة بحيث تغطي جميع موضوعات المقرر لتحقيق جميع مخرجات التعلم المستهدفة المراد تحقيقها وعمل الإجراءات التصحيحية اللازمة (مرفق ٨-٧-٤).

(٢/٧/٨) آلية عدالة تقييم الطلاب

للمعهد دليل نظام الامتحانات واعمال الكنترولات يشتمل على كل الإجراءات والقواعد واللجان الخاصة بالعملية الامتحانية، حيث يوضح الدليل مهام ووظيفة كل لجنة والضوابط المنوط بها جميع اللجان والواجب مراعاتها عند أداء العمل (مرفق ٨-٧-٥).

يتخذ المعهد مجموعة من الإجراءات التي تضمن عدالة وسرية تقييم الطلاب كما يلي:

- تشكيل لجان الممتحنين يشتمل على أعضاء هيئة التدريس في التخصص بجانب أستاذ/أساتذة المقرر وفقاً للمعايير والضوابط التي اعتمدها المعهد حيث يتم تشكيل لجان الممتحنين بناء على قرار مجلس البرنامج واعتماده من المجلس الأكاديمي قبل موعد الامتحانات ويراعى فيها الضوابط التي تحددها لائحة المعهد (مرفق ٨-٧-٦).
- تشكيل لجان اعمال الامتحانات والكنترول وفقاً لقواعد المعهد حيث يتوفر بالمعهد كنترولات للمستويات الدراسية الخمسة موجودة في مكان آمن وبه طفايات الحريق كما أن الاضاءة والتهوية مناسبة للمكان، كذلك يوجد قرار التشكيل الخاص به وآليات الاحتفاظ او التخلص من أوراق الامتحانات (مرفق ٨-٧-٧).
- تشترك اللجنة الممتحنين في التصحيح (القائمون بالتدريس) ومراجعة اكمال التصحيح ورصد الدرجات بكراسة الإجابة (بقية أعضاء اللجنة).
- يتم طباعة أو تصوير الامتحان على ماكينات تصوير المعهد بمعرفة القائم بالتدريس وتحت مسؤوليته في سرية.
- يوضع الامتحان في مظروف مغلق فقط بواسطة القائم بالتدريس والتوقيع عليه وغلقة بصورة محكمة.
- يتم تسلم المظروف المغلق والمحكم الي لجنة الاستلام والتسلم المشكلة، عن طريق رئيس القسم بمكتبه وتوقع اللجنة باستلام الامتحان.
- يتم وضع مظاريف الامتحانات في دواليب محكمة الغلق بحجرة الكنترول.
- يتسلم رئيس لجنة المراقبة يوم الامتحان مظروف الأسئلة من لجنة الامتحانات ويتأكد من إنه على حالته الاولي.
- لا يتم فتح المظروف من قبل رئيس لجنة المراقبة إلا قبل موعد الامتحان بحوالي ٥ دقائق داخل اللجنة، ويوزع ورق الأسئلة على الطلاب.
- لا يسمح لأي طالب بدخول الامتحان بعد مضي نصف ساعة من الوقت، أو مغادرة قاعة الامتحان قبل مضي نصف الوقت، وفق قرارات مجلس المعهد التي تلصق امام اللجان (مرفق ٨-٧-٨).

(٨/٨) آليات تقييم الطلاب تضمن عدالة تصحيح ودقة وضع ورصد الدرجات والاحتفاظ بالنتائج مؤمنة وقابلة

للاستدعاء.

للمعهد آليات وإجراءات تضمن عدالة نظام الامتحانات وهذه الإجراءات متضمنة نظام الامتحانات واعمال الكنترولات والإجراءات المتبعة في ذلك كما يلي:

- يتم استلام كراسات الإجابة بعد انتهاء الامتحان من قبل رئيس لجنة المراقبة، ويتم التأكد من العدد وتسليمها للكنترول المنوط والتوقيع باستلام الكراسات من قبل أعضاء الكنترول.
- يقوم أستاذ المادة أو القائم بالتدريس باستلام كراسات الإجابة والتوقيع بالاستلام من أعضاء الكنترول.
- يتم التصحيح طبقاً لنموذج الإجابة المعد من قبل أستاذ المادة واللجنة المشكلة.
- يتم مراجعة كراسة الإجابة ورصد الدرجات على غلاف كراسة الإجابة عن طريق لجنة الممتحنين.
- بعد التصحيح يسلم أستاذ المادة كراسات الإجابة ويوقع عضو الكنترول باستلام نفس العدد من المصحح.
- يسلم نموذج الإجابة الي الكنترول مع أوراق الإجابة.
- هناك آليات يطبقها المعهد لتوثيق نتائج الامتحانات مثل اعتماد نتائج الامتحانات النهائية من رئيس وأعضاء الكنترول لكل فرقة دراسية ثم من عميد المعهد ثم تعرض على لجنة شئون التعليم والطلاب والمجلس الأكاديمي للمعهد لاعتمادها ثم تصور صورة طبق الأصل وتعتمد من رئيس عام الامتحانات بالمعهد (مرفق ٨-٨-١) وتحفظ المستندات الاصلية (كراسات الإجابة والنتائج) داخل مقر الكنترول لمدة ٥ أعوام، وبالمخازن التابعة للكنترولات لمدة لا تقل عن خمسة أعوام.

- يتم اعلان النتائج فور اعتمادها من خلال الموقع الالكتروني للمعهد، حيث يوجد لكل طالب ID الخاص به يستطيع من خلاله الحصول على النتيجة، وعلى لوحات الإعلانات الخاصة بشئون الطلاب والأقسام.

(٩/٨) التغذية الراجعة للطلاب عن أدائهم في التقويم تدعم تعلمهم.

يقوم كل عضو من اعضاء هيئة التدريس بالمعهد بعد الانتهاء من اجراءه للامتحانات القصيرة وامتحانات منتصف الفصل الدراسي بإعلام الطلاب الكترونياً وورقياً بنتائجهم ومناقشتهم فيها حتى يتمكن كل طالب من معرفة درجته والاطلاع على واقع فيها مما يساعد على دعم تعلمهم. ويتم اعلان الطلاب بدرجتهم في الامتحانات الشفهية وكذلك التكاليفات الفصلية طبقاً لما اداه الطالب من تكاليفات ويتاح للطلاب فرص مناقشة درجاتهم والاطلاع على أوراق الإجابة (مرفق ٨-٩-١). أما بالنسبة للنتائج النهائية، فيتم اعلام الطلاب بنتائج أدائهم الكترونياً وورقياً، حيث يتم الإعلان الالكتروني من خلال صفحات الطلاب الخاصة على موقع المعهد، أما الاطلاع الورقي فيتم من خلال شئون الطلاب حيث يمكن للطلاب الاطلاع على النتائج المعتمدة. وتتاح للطلاب فرصة التظلم حيث توجد آلية واضحة لإجراءات التظلم من النتائج النهائية ويتم اطلاعهم على نتائج فحص تظلماتهم والتوقيع عليها بالعلم. كما سيتضح في البند (١١/٨).

(١٠/٨) نتائج تقويم الطلاب يستفاد منها في تطوير البرامج التعليمية واستراتيجيات التدريس والتعلم والتقويم.

بعد الانتهاء من تدريس المقرر، يقوم كل عضو هيئة تدريس بعمل تقرير عن كل مقرر دراسي قام بتدريسه موضحاً به ما قام بتدريسه طبقاً لتوصيف المقرر واساليب التدريس والتعلم والتقويم المستخدمة وكذلك نتائج الطلاب في المقرر وما لم يستطع القيام به واسباب ذلك، وبناء عليه يتم وضع خطط التحسين والتطوير للمقرر، ثم يتم عمل تقرير للبرنامج سنوياً ويتم مناقشته داخل مجالس الاقسام العلمية لتعظيم نقاط القوة والتغلب على النقاط التي تحتاج الى تحسين من خلال تطوير الاستراتيجيات وتطوير البرنامج. (مرفق ٨-١٠-١) يتضمن تقارير المقررات للأقسام المختلفة.

كما يتم حصر النتائج النهائية لكل فرقة دراسية وعمل إحصائية بالنسب المختلفة وحساب المتوسط العام والتفاوت في حساب المتوسط يتم مقارنة النسبة العامة لكل مقرر بالنسبة المتوسطة لتقييم الأداء العام في المقرر واخذ الإجراءات التصحيحية ان لزم الامر. ويم اعلام السادة أعضاء هيئة التدريس بالنسب الإحصائية من خلال الاقسام المختصة. ويؤخذ في الاعتبار رأي الطلاب من خلال الاستبيانات التي تتم الكترونياً بصفة دورية في المقرر وعضو هيئة التدريس وعضو الهيئة المعاونة.

(مرفق ٨-١٠-٢) يتضمن احصائيات نتائج الامتحانات التحريرية وأعمال السنة والكلية لكل مقرر، وكذلك احصائيات التقديرات النهائية المختلفة لكل مادة لجميع الفرق الدراسية في الأقسام المختلفة. (مرفق ٨-١٠-٣) يتضمن نماذج لاستبيانات الطلاب في تقييم المقررات الدراسية المختلفة والتحليل الاحصائي لنتائج الاستبيانات ونماذج لاستبيانات الطلاب في تقييم أداء عضو هيئة التدريس والتحليل الاحصائي لنتائج الاستبيانات ونماذج لاستبيانات الطلاب في تقييم أداء عضو هيئة معاونة والتحليل الاحصائي لنتائج الاستبيانات. وتؤخذ نتائج التحليل الاحصائي للعناصر السابقة في الحسبان عند تحديد:

- ١- العبء التدريسي لعضو هيئة التدريس وعضو الهيئة المعاونة
- ٢- المواد التي يمكن تكليف عضو هيئة التدريس أو عضو الهيئة المعاونة بتدريسها
- ٣- النظر في تجديد الاستعانة بالسادة أعضاء هيئة التدريس المنتدبين كلياً (المعارين)
- ٤- النظر في تجديد الاستعانة بالسادة أعضاء هيئة التدريس المنتدبين جزئياً
- ٥- اعلام السادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بنتائج تقييم الطلاب في المقررات التي تخصهم لاتخاذ التدابير اللازمة لتدارك أي قصور أو ملاحظات.
- ٦- اعلام الطلاب بنتائج التحليل الاحصائي وذلك لتأكيد أهمية اشراكهم في تقييم العملية التعليمية وتأكيد أهمية ابداء الرأي وجديته ووضعهم أمام مسئولية ابداء الرأي.

(١١/٨) قواعد التعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج التقويم موثقة ومعلنة وتوجد آليات لمراقبة تطبيقها.

وضع المعهد إجراءات محدد ومعلنة للتعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج الامتحانات حيث يتقدم الطالب الراغب في التظلم بتظلمه لشئون الطلاب محدد به المواد المطلوب فحصها وسداد الرسوم المقررة (والتي تحدد بمعرفة الوزارة)، ويتم فحص التظلمات وإعلان نتائجها وتوقيع الطلاب بالعلم على الاطلاع على نتائج التظلم، ويتم الإعلان عن إجراءات التظلم من خلال شئون الطلاب، دليل الطالب، والموقع الالكتروني للأكاديمية. ويتم متابعة تطبيق القواعد من خلال اعتماد رئيس الكونترول المختص واعتماد عميد المعهد لقوائم نتائج الفحص. (مرفق ٨-١١-١) يتضمن خطوات اجراء التظلم من نتائج الامتحانات، (مرفق ٨-١١-٢) يتضمن توثيق لخطوات التظلم مدعمة بالمستندات. (مرفق ٨-١١-٣) يتضمن صورة لخطوات وإجراءات التظلم المعلنة بدليل الطالب وصورة من موقع المعهد.

نقاط التميز

- تنوع المدارس الفكرية لأعضاء هيئة التدريس نظراً لحصولهم على درجة الدكتوراه من جهات علمية مرموقة ومعترف بها مختلفة من داخل مصر وخارجها.
- اتساق أساليب التعليم والتعلم والتقويم مع نتائج التعليم المستهدفة.
- تدعم استراتيجيات وأساليب التعليم والتعلم مهارات التعليم الذاتي واكتساب مهارات التوظيف.
- استقرار منظومة العملية التعليمية بالمعهد بدرجة كبيرة بحكم الخبرة والممارسات المكتسبة من خلال تطبيقها على مدى فترة زمنية طويلة من تاريخ المعهد.
- عادة ما يتم الاستعانة في إدارة المعهد بكفاءات علمية ذات خبرة واقعية بالجامعات الحكومية المصرية المتميزة.
- تشكيل مجموعات علمية متخصصة لكل مقرر دراسي.
- تفرغ معظم أعضاء هيئة التدريس للعملية التعليمية وتواجههم بالمعهد لفترات طويلة.
- يتمتع المعهد ببنية تحتية جيدة من الناحية التعليمية، من حيث قاعات التدريس، وقاعات التطبيقات التدريسية، والمعامل، وأماكن الامتحانات.
- وجود استراتيجية معتمدة للتدريس والتعليم والتعلم بالمعهد.
- يلتزم المعهد بقواعد اللائحة في عمليات التعليم والتعلم.
- وجود قواعد محددة وثابتة لعمليات التدريب الطلابي بالمعهد.
- وجود آلية لضمان عدالة تقويم الطلاب، وتنوع أساليب التقويم لهم.
- وجود قواعد ثابتة ومحددة للتعامل مع التماسات الطلاب على نتائج الامتحانات.
- وجود أساليب متنوعة للتقويم تلائم نواتج التعلم المستهدفة.
- وجود نظام إداري كفاء للامتحانات يتسم بالشفافية ويضمن النزاهة وتكافؤ الفرص.

نقاط تحتاج إلى تحسين

- عدم استفادة بعض أعضاء هيئة التدريس من التغذية العكسية من الطلاب لتطوير العملية التعليمية وأساليب التدريس بالمعهد.
- ضعف مستوى الإشراف على التدريب الطلابي من قبل أعضاء هيئة التدريس.
- التعليم الإلكتروني غير مطبق في بعض المقررات الدراسية.
- الكثافة العددية للطلاب في بعض الأقسام برغم تقسيمهم إلى مجموعات، مما يؤدي إلى زيادة العبء الوظيفي على القائمين بالتدريس ويحد من كفاءة العملية التعليمية.

جدول المرفقات	
الجدول الدراسية	مرفق ١-١-٨
مادة مشروع التخرج بلائحة المعهد وطرق التقويم	مرفق ٢-١-٨
عينة من ملفات المقررات	مرفق ٣-١-٨
موقع المعهد	مرفق ١-٢-٨
مقررات بها مشاريع	مرفق ٢-٢-٨
اعتماد NARS2018	مرفق ٣-٢-٨
مخرجات التعلم	مرفق ٤-٢-٨
بيانات المكتبة	مرفق ٥-٢-٨
نموذج استطلاع رأي أعضاء هيئة التدريس عن استراتيجيات التعليم والتعلم	مرفق ٦-٢-٨
مصفوفة استراتيجيات التعليم والتعلم مع مقررات كل برنامج	مرفق ٧-٢-٨
مصفوفات أهداف استراتيجيات التعليم والتعلم مع نواتج التعليم المستهدفة	مرفق ٨-٢-٨
اللائحة الداخلية	مرفق ١-٣-٨
أسماء الشركات التي يتم التعاون معها في التدريب الميداني للطلاب بالمعهد	مرفق ٢-٣-٨
نماذج تقييم الشركات وشهادات اجتياز الطالب فترة التدريب	مرفق ٣-٣-٨
قاعدة بيانات التدريب الميداني	مرفق ٤-٣-٨
اللائحة الداخلية بالمعهد	مرفق ١-٤-٨
عينة من الاختبارات النصف فصلية	مرفق ٢-٤-٨

مرفق ٣-٤-٨	نماذج الامتحانات التحريرية والعملية
مرفق ٤-٤-٨	جداول توزيع الدرجات
مرفق ٥-٤-٨	عينة من Progress sheet
مرفق ٦-٤-٨	الورقة الامتحانية ونموذج الاجابة و blueprint
مرفق ٧-٤-٨	لجان ممتحنين مشاريع التخرج
مرفق ١-٥-٨	تشكيل لجان التدريب الصيفي بالأقسام المختلفة وخطط تدريب الطلاب
مرفق ٢-٥-٨	نماذج لأعمال الطلاب وامتحاناتهم اثناء التدريب الصيفي
مرفق ٣-٥-٨	نتائج التحليل الاحصائي لتقييم الطلاب للتدريب الصيفي
مرفق ١-٦-٨	مصفوفة الامتحانات ومخرجات التعلم المستهدفة
مرفق ٢-٦-٨	توزيع درجات كل مادة في البرامج الدراسية المختلفة
مرفق ١-٧-٨	محضر مجلس البرنامج الخاص بتشكيل لجان الممتحنين
مرفق ٢-٧-٨	امتحانات بالنموذج الموحد الذي تم اعتماده في المجلس الأكاديمي
مرفق ٣-٧-٨	مصفوفة الامتحانات ومخرجات التعلم المستهدفة
مرفق ٤-٧-٨	الورقة الامتحانية و blueprint
مرفق ٥-٧-٨	دليل نظام الامتحانات والكترولات
مرفق ٦-٧-٨	تشكيل لجان الممتحنين
مرفق ٧-٧-٨	تشكيل لجان اعمال الامتحانات والكترول
مرفق ٨-٧-٨	إرشادات وتعليمات لحسن سير اعمال الامتحانات
مرفق ١-٨-٨	عينة من نتائج امتحانات معتمدة
مرفق ١-٩-٨	التقويم و اعلان النتائج إلكترونيا على موقع المعهد
مرفق ١-١٠-٨	تقارير البرامج
مرفق ٢-١٠-٨	إحصائيات نتائج الامتحانات
مرفق ٣-١٠-٨	نماذج لاستبيانات الطلاب في تقييم المقررات الدراسية وأداء عضو هيئة أعضاء هيئة معاونة
مرفق ١-١١-٨	نموذج الالتماس لفحص ورقة الإجابة
مرفق ٢-١١-٨	النظام المتبع للتعامل مع تظلمات الطلاب
مرفق ٣-١١-٨	صورة لخطوات وإجراءات التظلم المعلنة بدليل الطالب

(٩) الطلاب والخريجين

(٩) للمؤسسة قواعد معلنة وعادلة لقبول الطلاب يتم مراجعتها دورياً، وتعمل على جذب الطلاب الوافدين. وتلتزم المؤسسة بتقديم الدعم والارشاد للطلاب، وتكفل مشاركتهم في صنع القرار، وتشجع الأنشطة الطلابية، وتحرص على قياس آراء الطلاب، وتعمل على استمرارية التواصل مع الخريجين.

التقييم الذاتي

مؤشر التقييم	مستوف	مستوف جزئياً	غير مستوف
١- قواعد قبول وتحويل وتوزيع الطلاب على البرامج التعليمية والتخصصات واضحة وعادلة ومعلنة.	✓		
٢- للمعهد اساليب فاعلة لجذب الطلاب الوافدين.		✓	
٣- للمعهد نظام متكامل وفعال لدعم الطلاب مادياً واجتماعياً وصحياً ويتم التعريف به بوسائل متعددة.	✓		
٤- للمؤسسة نظام فعال للدعم الأكاديمي للطلاب وتقديم لهم خدمات التوجيه المهني.	✓		
٥- للمؤسسة آليات فاعلة لدمج الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة في المجتمع الطلابي ومراعات ملائمة التجهيزات والإنشاءات.	✓		
٦- وجود تمثيل للطلاب في اللجان ذات الصلة.	✓		
٧- الأنشطة الطلابية متنوعة وتوفر لها المؤسسة الموارد الملائمة من حيث التجهيزات والإشراف.	✓		
٨- للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء الطلاب واتخاذ الإجراءات اللازمة والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية.	✓		
٩- للمؤسسة آليات لمتابعة الخريجين والتواصل معهم وقواعد بيانات خاصه بهم تحدث بصوره دورية.		✓	
١٠- المؤسسة توفر برامج للتنمية المهنية والتعليم المستمر وفقاً لاحتياجات وتطورات سوق العمل.		✓	

(١/٩) قواعد قبول وتحويل وتوزيع الطلاب على البرامج التعليمية والتخصصات واضحة وعادلة ومعلنة.

يحرص المعهد على توفير فرص التعليم المتكافئة، وتقديم الدعم والإرشاد وتشجيع الأنشطة الطلابية، كما يحرص على تأصيل العلاقة بالطلاب وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة، وفيما يلي سياسات وإجراءات القبول من خلال بعض العناصر والممارسات التطبيقية وتطبيقها من خلال بعض الأدلة والشواهد.

(١/١/٤) الالتحاق والتحويل:

- يخضع نظام القبول بالمعهد الى القواعد التي يقرها المجلس الأعلى للجامعات وإرشادات مكتب تنسيق القبول، وهذه القواعد معلنة بشفافية على الموقع الإلكتروني للمعهد وفي صورة معلقات في مكتب شئون الطلاب (مرفق ١-٩-١).
- توجد معايير وإجراءات معتمدة ومعلنة للقبول بالبرامج يضعها مجلس إدارة المعهد التيم تم اعتمادها من المجلس الأكاديمي للمعهد بتاريخ (٢٠٢١/٠٩/٣٠) (مرفق ٢-٩-١) والتي يتم بمقتضاها توزيع الطلاب على التخصصات العلمية المختلفة بالمعهد.
- يتم إجراء التحويلات من وإلى المعهد من خلال ملئ استمارة رغبات الالتحاق بناءً على قواعد التحويل التي تم اعتمادها من قبل المجلس الأكاديمي للمعهد بتاريخ (٢٠٢١/٠٩/٣٠) (مرفق ٣-٩-١)، كما تم عمل استبيان لقياس رضا الطلاب عن سياسات القبول والتحويل (مرفق ٤-٩-١).
- يتم إعلان نتيجة التشعيب وإرسال قوائم المقبولين بالبرنامج للطلاب من خلال إرسالها عبر موقع المعهد لكل طالب بعد اعتمادها من المجلس الأكاديمي (مرفق ٥-٩-١).
- تتميز سياسات وإجراءات القبول والتحويلات بين التخصصات بالمرونة بناءً على رغبة الطالب بالسياسات المعلنة في شئون الطلاب التي تم اعتمادها من قبل المجلس الأكاديمي للمعهد بتاريخ (٢٠٢١/٠٩/٣٠) (مرفق ٦-٩-١) ويتم التحويل بين البرامج بناءً على طلب مقدم من الطالب لشئون الطلاب برغبته بالتحويل بين البرامج مع إبداء الأسباب التي دفعته للتحويل ويعتمد التحويل على الطاقة الاستيعابية والموارد البشرية والمادية لكل برنامج وفي حالة زيادة عدد الطلاب عن الطاقة الاستيعابية يتم المفاضلة في الاختيار بناءً على درجات الطالب (مرفق ٧-٩-١).
- تسمح سياسة القبول الحالية باستمرارية الدراسة في البرنامج عند التحويل من كليات أو معاهد أخرى طبقاً للشروط التي يضعها المجلس الاعلى للجامعات (مرفق ٨-٩-١).
- تم تشكيل لجنة معتمدة لدراسة وإعداد المقاصات تنفيذاً لقرارات مجلس شئون المعاهد العليا الخاصة بتاريخ (٢٠١٣/١/٢٩) الخاصة بقواعد التحويل للطلاب بين المعاهد في سنوات النقل كما توجد عينة من بيانات طالب محول من معهد مناظر ومحمل بمقررات دراسية (مرفق ٩-٩-١).
- توجد إحصائية بمعدلات التحويل من وإلى المعهد (جدول ١-٩-١).

(جدول ١-٩-١) رقم وتاريخ أعداد المحولين من وإلى المعهد للعام ٢٠٢٢-٢٠٢٣

إجمالي	المحولين الى المعهد		المحولين من المعهد		المقبولين عن طريق التنسيق	العام الدراسي
	النسبة (%)	العدد	النسبة (%)	العدد		
٢١٦	٩,٥٤%	٢١	١١,٣٠%	٢٥	٢٢٠	٢٠٢٣-٢٠٢٢

(٢/١/٤) مراجعة سياسات وإجراءات القبول:

- يوجد نظام لقبول وفحص تظلمات الطلاب بالمعهد وإبلاغ الطلاب فور الانتهاء منها ويتم إخطار الطالب بنتيجة التظلم عن طريق إدارة شئون الطلاب.
- لا توجد مراجعة دورية لسياسات وإجراءات القبول والتحويلات ولكن تتم المراجعة عند الحاجة.
- يتم الاستفادة من نتائج المراجعة وتظلمات الطلاب في حدود اللائحة الداخلية بالبرنامج.
- هذا النظام معلن للطلاب.
- داخلياً لا توجد تظلمات مقدمة لان التحويل تم بناءً على السياسات المعلنة لكل الطلاب التي يطبق بها مبدأ المساواة والشفافية.
- توجد إجراءات لإخطار الطلاب بنتائج التظلمات المقدمة منهم لمن يرغب في التظلم عقب ظهور النتيجة طبقاً للخريطة الزمنية (مرفق ١٠-٩-١).
- توجد مرونة كافية لسياسات وإجراءات القبول والتحويلات حيث تتوافر معايير وإجراءات معتمدة للتحويلات من وإلى المعهد عن طريق إدارة شئون الطلاب من خلال عمل مقاصد في الفرقة الأولى والثانية بناءً على القواعد التي تم اعتمادها من قبل المجلس الأكاديمي للمعهد بتاريخ (٢٠٢١/٠٩/٣٠) لكن في السنة الثالثة لا يتم التحويل (مرفق ٩-١-١).

- السماح باستمرار الدراسة في البرنامج عند التحويل من مؤسسات مناظرة من خلال لجنة المقاصات والتي تم تشكيلها من خلال مجلس شئون المعاهد العليا رقم (١٤٤٠) المنعقدة بتاريخ (٢٠٢١/٠٩/٢) وذلك لتحديد المواد التي نجح فيها الطالب ومعادلاتها بما تم دراسته بالمعهد وإرسالها لشئون الطلاب ويتم إخطار الطالب بقرار لجنة المقاصات بالمعهد واعلانه بالنتيجة.
- يتم توزيع أعداد الطلاب من الفرقة الإعدادية بنسب محددة طبقا للطاقة الاستيعابية للبرنامج التي تم اعتمادها من قبل المجلس الأكاديمي للمعهد بالجلسة المنعقدة بتاريخ (٢٠٢١/٠٩/٣٠) (مرفق ١-٩-١٢).

(٢/٩) للمعهد اساليب فاعلة لجذب الطلاب الوافدين.

يوجد بصفوف المعهد طلاب وافدين ويتم حالياً السعي لإضافة عوامل جذب لمزيد من لطلاب الوافدين بخطة التحسن للمعهد (مرفق ١-٢-٩).

(٣/٩) للمعهد نظام متكامل وفعال لدعم الطلاب ماديا واجتماعيا وصحيا ويتم التعريف به بوسائل متعددة.

يحرص البرنامج على توفير فرص التعليم المتكافئة، وتقديم الدعم وتشجيع الأنشطة الطلابية، كما يقوم بالعمل على توطيد العلاقة بالطلاب وتوفير الدعم المادي والأكاديمي للطلاب. وفيما يلي مؤشر الدعم الأكاديمي والمادي من خلال بعض العناصر والممارسات التطبيقية وتطبيقها من خلال بعض الأدلة والشواهد.

(١/٣/٩) الطلاب المتميزين:

تقوم إدارة البرنامج بتحديد الطلاب المتميزين دراسياً، ويوجد وحدة لدعم الطلاب ويشمل الدعم الطلابي كل من الدعم المادي والأدبي ويتمثل في:

- الدعم المادي يكون في صورة تخفيض المصاريف الدراسية والحوافز الأدبية تكون في صورة شهادات ودروع وميداليات وتكريم طلاب البكالوريوس الأوائل في حفل الخريجين ويتم مناقشة نتائج الطلاب في مجلس البرنامج في نهاية كل فصل دراسي واتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة لضمان الاستمرار في تقديم الدعم الأكاديمي للطلاب التي تم اعتمادها من قبل مجلس البرنامج في جلسة مجالس إدارة البرامج كما هو مبين (جدول ١-٣-٩).

(جدول ١-٣-٩) رقم وتاريخ مجالس إدارة البرامج مناقشة نتائج الطلاب

م	البرنامج	رقم مجلس إدارة البرنامج	تاريخ مجلس إدارة البرنامج
١	الهندسة المعمارية	٧	٢٠٢٢/٠٣/٠٩
		١١	٢٠٢٢/٠٧/٠٥
		٦	٢٠٢٣/٠٢/١٤
		١١	٢٠٢٣/٠٧/٠٩
٢	هندسة التشييد والبناء	٤	٢٠٢٢/٠٩/١٥
		٧	٢٠٢٣/٠٩/١٠
٣	هندسة الحاسبات	٣	٢٠٢٢/٠٧/٠٧
		٣	٢٠٢٣/٠٤/٢٠

تم مناقشة إحصائيات نتائج الفرق المختلفة في مجالس إدارة البرامج كما هو مبين (جدول ٢-٣-٩) وأيضاً مناقشة استبيانات نتائج الطلاب في بعض المقررات الدراسية وكيفية الاستفادة منها لتحسين بعض النتائج بها (مرفق ٢-٣-٩).

(جدول ٢-٣-٩) رقم وتاريخ مجالس إدارة البرامج مناقشة إحصائيات نتائج الفرق واستبيانات الطلاب

م	البرنامج	رقم مجلس إدارة البرنامج	تاريخ مجلس إدارة البرنامج
١	الهندسة المعمارية	١١	٢٠٢٣/٠٧/٠٩
		٥	٢٠٢٣/٠١/٢٣
٢	هندسة التشييد والبناء	٤	٢٠٢٢/٠٩/١٥
		٧	٢٠٢٣/٠٩/١٠
٣	هندسة الحاسبات	٥	٢٠٢٣/٠٧/٠٦
		١	٢٠٢٣/٠٩/٢١

(٢/٣/٩) الطلاب المتعثرين:

- توجد آليات متبعة لتحديد الطلاب المتعثرين دراسياً حيث تعتمد على نتيجة الطالب وأيضاً هنا دعم مادي للطلاب المتعثرين يعتمد على البحوث الاجتماعية المقدمة لأصحاب الظروف الخاصة ويهدف هذا الدعم إلى تحقيق مبدأ

التكافل الاجتماعي بين الطلاب الغير قادرين على مواصلة التعليم الجامعي لأسباب اجتماعية مثل فقد العائل أو التعثر في سداد المصروفات نتيجة لحالات اجتماعية مختلفة مثل إعفاء الأشفاء (مرفق ٩-٣-٣).

- يتم إضافة ساعات مكتبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وذلك لتوفير الدعم للطلاب بصفة عامة ويقوم المرشد الأكاديمي بمتابعة أداء الطالب المتعثر دراسياً.

(٤/٩) للمؤسسة نظام فعال للدعم الأكاديمي للطلاب وتقدم لهم خدمات التوجيه المهني.

(١/٤/٩) نظام الارشاد الأكاديمي

تنص المادة ٨ من اللائحة الدراسية طبقاً للآطار المرجعي ٢٠٢٠ على ما يلي:
يعين مجلس الإدارة مرشداً أكاديمياً لكل ٢٥ طالب على الأكثر من بين أعضاء هيئة التدريس بالبرامج التخصصية ويمكن أن يستمر معهم حتى نهاية الدراسة، على أن يقوم بالتالي:-

- مساعدة الطالب في اختيار مساره الأكاديمي وكذلك في اختيار المقررات بكل فصل دراسي .
- مساعدة الطالب في اختيار التدريب الميداني .
- مساعدة الطالب في اختيار التخصص ومشروع التخرج.
- يجوز للمرشد الأكاديمي ان يطلب من الطالب إعادة مقررات دراسية نجح فيها الطالب بالفعل، وذلك بهدف رفع المعدل التراكمي المطلوب للتخرج.
- على الطلاب ان يحصلوا على موافقة المرشد الأكاديمي المخصص لهم في اختيار برنامج الدراسة قبل التسجيل في المقررات في كل فصل دراسي او في الفصل الصيفي.

(٢/٤/٩) تقويم نظام الارشاد الأكاديمي

- يتم تقييم نظام الارشاد الأكاديمي من خلال الاستبيان الخاص بالطلاب.
- يتم استطلاع رضاء الطلاب عن كفاءة الارشاد الأكاديمي.
- يتم اعادة النظر في نظام الارشاد الأكاديمي وفقاً لنتائج استطلاع آراء الطلاب.
- يتم إعلان الارشاد الأكاديمي لكل فرقة والمسئول عنها من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وذلك خلال الحساب الشخصي للطلاب على الموقع الإلكتروني للمعهد في الصفحة الخاصة بالتسجيل من قبل مجالس إدارة البرامج كما هو مبين (جدول ٩-٤-١) (مرفق ٩-٤-١).
- في حالة الطلاب المتعثرين من التسجيل من خلال المرشد الأكاديمي حصراً لتجنب الاختيارات الخاطئة التي تؤدي إلى مزيد من التعثر للطلاب.

(جدول ٩-٤-١) رقم وتاريخ مجالس إدارة البرامج لإعلان المسئولين عن الإرشاد الأكاديمي لكل فرقة

م	البرنامج	رقم مجلس إدارة البرنامج	تاريخ مجلس إدارة البرنامج
١	الهندسة المعمارية	١	٢٠٢١/٠٩/٢١ ٢٠٢٢/٠٩/٠٧ ٢٠٢٣/٠٩/١٠
٢	هندسة التشييد والبناء	٣ ٤ ٧	٢٠٢١/٠٩/١٥ ٢٠٢٢/٠٩/١٥ ٢٠٢٣/٠٩/١٠
٣	هندسة الحاسبات	١ ١ ١	٢٠٢١/٠٩/٣٠ ٢٠٢٢/٠٩/١٥ ٢٠٢٣/٠٩/٢١

(٣/٤/٩) دعم الأنشطة الطلابية:

يهدف الدعم المادي والأدبي للطلاب المتميزين في الأنشطة الطلابية إلى تشجيع الطلاب على التفوق العلمي والرياضي والفني والثقافي والاجتماعي ويكون حافز لباقي الطلاب لإبراز المواهب للحصول على المراكز المتقدمة في مجالاتهم كما توجد خطة سنوية للأنشطة الطلابية (مرفق ٩-٤-٢).

تتنوع الأنشطة الطلابية التي يشارك فيها طلاب المعهد من خلال خطة يتم وضعها بالتعاون بين اداره رعاية الشباب بالمعهد واتحاد الطلاب بالمعهد لتناسب مع ميول ورغبات الطلاب (مرفق ٩-٤-٣).
يتم تقديم جوائز وشهادات تقدير للطلاب المتميزين في الأنشطة المختلفة كما يتم تشجيعهم عن طريق امكانيه تأجيل امتحانات اعمال الفصل واعتبار الغياب عن حضور بعض المحاضرات غياب بعذر مقبول.

(٤/٤/٩) خدمات التوجيه المهني للطلاب:

يحرص المعهد على تأهيل طلابه مهنيا وعلميا من خلال توفير فرص التعليم والتدريب ورفع الكفاءة العملية وممارسة الأنشطة والتقييم للطلاب وذلك من خلال التنسيق مع مؤسسات قطاع الاعمال والشركات الهندسية الخاصة والحكومية لتوفير فرص التدريب والزيارات الميدانية للاطلاع على المشروعات والاعمال الهندسية في المجالات المختلفة وذلك في إطار استيفاء التدريب المهني والعلمي للخريج (مرفق ٩-٤-٤) (امثلة للشركات والهيئات).

(٥/٩) للمؤسسة آليات فاعلة لدمج الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة في المجتمع الطلابي ومراعات ملائمة التجهيزات والإنشاءات.

لا يوجد طلاب من ذوي الاحتياجات الخاصة بالمعهد حاليا ولكن يوفر المعهد خدمات وتجهيزات للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة من خلال تخصيص اماكن انتظار سيارات لهم داخل المعهد، وتوفير المصاعد وتجهيز مزلقان بكل مبنى وتوفير كرسي متحرك لتسهيل حركة من هؤلاء الطلاب. (مرفق ٩-٥-١) يتضمن صوراً توثق الخدمات المتاحة لذوي الاحتياجات الخاصة.

(٦/٩) وجود تمثيل للطلاب في اللجان ذات الصلة.

يشارك الطلاب في أنشطة المعهد من خلال لجان اتحاد الطلاب المختلفة، كما يوجد عدد ٢ (اثنين) ممثلين للطلاب في وحدة الجودة، ويدي أمين اتحاد الطلاب للحضور في بعض جلسات مجلس ادارة المعهد. (مرفق ٩-٦-١) يتضمن صورة من تشكيل وحدة الجودة وتشمل ممثلين للطلاب.

(٧/٩) الأنشطة الطلابية متنوعة وتوفر لها المؤسسة الموارد الملائمة من حيث التجهيزات والاشراف.

تتنوع الأنشطة الطلابية (الرياضية والاجتماعية والثقافية والفنية والرحلات والخدمة العامة) التي يشارك فيها طلاب المعهد من خلال خطة يتم وضعها بالتعاون بين ادارة رعاية الشباب بالمعهد واتحاد الطلاب بالمعهد لتتناسب مع ميول ورغبات الطلاب. وتشجع ادارة المعهد على اقامة المعارض الفنية الندوات الثقافية والامسيات الشعرية والنشاط المسرحي واستضافة شخصيات متميزة لهذه اللقاءات. ويتم تقديم حوافز وجوائز عينيه ومادية وشهادات تقدير للطلاب المتميزين في هذه الأنشطة، كما يتم تشجيع الطلاب على المشاركة في الأنشطة المختلفة عن طريق امكانية تأجيل امتحانات اعمال الفصل واعتبار الغياب عن حضور بعض المحاضرات غياب بعذر مقبول. ويوفر المعهد التجهيزات اللازمة لممارسة هذه الأنشطة كما تعمل على توفير الاماكن من خلال التعاقد مع جامعة المنصورة بتوفير اماكن في القرية الأولمبية ويشجع أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة على الاشراف على الأنشطة الطلابية. (مرفق ٩-٧-١) يتضمن توثيقاً للأنشطة الطلابية والمتنوعة والجوائز التي حصدها الطلاب من خلال المشاركة في البطولات الرسمية المختلفة.

(٨/٩) للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس اراء الطلاب واتخاذ الإجراءات اللازمة والاستفادة من النتائج في اتخاذ الاجراءات التصحيحية.

يحرص البرنامج على توفير فرص التعليم المتكافئة، وتقديم الدعم وتشجيع الأنشطة الطلابية، كما يقوم بالعمل على توطيد العلاقة بالطلاب حتى بعد تخرجهم. وفيما يلي مؤشر رضا الطلاب من خلال بعض العناصر والممارسات التطبيقية وتطبيقها من خلال بعض الأدلة والشواهد.

(١/٨/٩) أساليب قياس رضا الطلاب:

- يتم قياس رضا الطلاب من خلال فاعلية البرنامج التعليمي (سياسة القبول والتحويل / الارشاد الأكاديمي / الدعم الطلابي / أساليب التعليم والتعلم / التسهيلات المادية للتعليم / الأنشطة الطلابية / التدريب الميداني / أسلوب المعاملة / طرق التقييم / وغيرها ومن خلال تقييم المقررات الدراسية.
- الأساليب المستخدمة في ذلك هي الاستبيانات.
- يتم قياس رضا الطلاب عن البرنامج والمقررات الدراسية عن طريق الاستبيانات التي يتم تصميمها وتوزيعها على الطلاب سواء المطبوعة أو الالكترونية – من خلال وحدة الجودة- في نهاية كل فصل دراسي ويتاح فيها للطلاب ابداء رأيه بكل حريه في نقاط الضعف والقوة وطريقة التدريس.
- يتم تحليل البيانات الخاصة بقياس رضا الطلاب وتحليل النتائج ويتم إعداد تقرير إحصائي بنتائج الاستبيانات. ويقوم منسقي الفرق بلجنة الجودة بالبرنامج بتوزيع نتائج التقييم على أساتذة المقررات الدراسية للمناقشة ويتم اعتماد الإجراءات التصحيحية من خلال مجلس البرنامج (مرفق ٩-٨-١).

(٢/٨/٩) نتائج قياس رضا الطلاب:

- أهم نتائج قياس رضا الطلاب هي تحديث وتطوير البرنامج.
- تتم الاستفادة من نتائج القياس في اتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة واعتمادها من خلال مجلس مجالس إدارة البرامج كما هو مبين (جدول ١-٨-٩) (مرفق ٢-٨-٩).

(جدول ١-٨-٩) رقم وتاريخ مجالس إدارة البرامج مناقشة نتائج الاستبيانات وقياس رضا الطلاب والإجراءات التصحيحية

م	البرنامج	رقم مجلس إدارة البرنامج	تاريخ مجلس إدارة البرنامج
١	الهندسة المعمارية	١١	٢٠٢٣/٠٧/٠٩
٢	هندسة التشييد والبناء	٧	٢٠٢٣/٠٩/١٠
٣	هندسة الحاسبات	٥	٢٠٢٣/٠٧/٠٦

(٣/٨/٩) ضمان العدالة وعدم التمييز بين الطلاب

- يتم توفير الإمكانيات المادية والبشرية المتاحة لجميع طلاب البرنامج وذلك بهدف إكسابهم القدرات والمهارات العلمية والعملية اللازمة لسوق العمل.
- يتم أيضا الدعم الطلابي بموضوعية وشفافية دون أي تمييز بين الطلاب.
- يتم إعلان الإجابة النموذجية للامتحانات الدورية موضا عليها توزيع الدرجات.
- يتم التفاعل بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس خلال الساعات المكتبية والارشاد الأكاديمي.

(٤/٨/٩) رضا الطلاب عن موارد التعلم المتاحة وتطويرها

يتحقق رضا الطلاب عن موارد التعلم المتاحة الخاصة بالمقررات الدراسية للبرنامج من خلال عمل استبيانات تتناول عناصر عديدة مثل الالتزام بمحتويات المقرر – عرض المحاضرة إلكترونيا – المشاركة والتفاعل من جاني الطلاب – تقديم المحاضرات بأسلوب شيق – الاستعانة بوسائل أخرى بجاني المحاضرة لفهم المادة العلمية – الاستعانة بأحد الوسائل الإلكترونية. تم عمل استبيان لعينة من طلاب المستويات المختلفة بجميع البرامج للعام الدراسي ٢٠٢٢-٢٠٢٣ وقد جاءت متوسط النسبة الكلية للرضا عن مقررات كل مستوي كما هو مبين (جدول ٢-٨-٩) (مرفق ٣-٨-٩). وأيضا تمت مناقشة نتائج الاستبيانات في بعض المقررات ومناقشة بعض نقاط القصور التي تحتاج إلى الإجراءات التصحيحية في تلك البنود في مجالس إدارة البرامج كما هو مبين (جدول ١-٨-٩) (مرفق ٤-٨-٩).

(جدول ٣-٨-٩) متوسط النسبة الكلية للرضا عن مقررات كل مستوي

م	البرنامج	المستوي الأول	المستوي الثاني	المستوي الثالث	المستوي الرابع
١	الهندسة المعمارية	٪٧٩,٧٣	٪٨٨,١٤	٪٩١,٩٨	٪٩٢,٣٥
٢	هندسة التشييد والبناء	٪٨٥,١٢	٪٨٨,٢١	٪٩٠,٠٠	٪٨٧,٦٧
٣	هندسة الحاسبات	٪٨٣,٧٦	٪٩٢,٣٣	٪٨٤,٤٨	٪٩٠,٣٣

(٥/٨/٩) رضا الطلاب عن شفافية التقويم وإجراءات التظلم

يتحقق رضا الطالب عن شفافية التقويم وإجراءات التظلم عن درجاته في أي مقرر طبقا للائحة المنظمة لقواعد الكنترولات المعتمدة في مجالس إدارة البرامج كما هو مبين (جدول ٣-٨-٩).

(جدول ٣-٨-٩) رقم وتاريخ مجالس إدارة البرامج مناقشة نتائج التظلمات

م	البرنامج	رقم مجلس إدارة البرنامج	تاريخ مجلس إدارة البرنامج
١	الهندسة المعمارية	٧	٢٠٢٢/٠٣/٠٩
		١١	٢٠٢٢/٠٧/٠٥
		٦	٢٠٢٣/٠٢/١٤
		١١	٢٠٢٣/٠٧/٠٩
٢	هندسة التشييد والبناء	٧	٢٠٢٣/٠٩/١٠
٣	هندسة الحاسبات	٥	٢٠٢٣/٠٧/٠٦

وذلك من خلال نموذج طلب إلتماس يقدم إلى مدير شؤون الطلاب وتجمع الإلتماسات وترسل إلى الكنترول المختص بذلك طبقا لكل فرقة دراسية (مرفق ٥-٨-٩). ويتم إعادة رصد درجات الطالب بشفافية من خلال ورقته الإمتحانية

وكشوف أعمال السنة التفصيلية ثم يتم تقديم نتيجة التظلم إلى شئون الطلاب وتكون معتمدة من رئيس الكنترول ووكيل المعهد ويتم إجراء التعديل إذا كان يحق للطلاب أي درجة.

(٦/٨/٩) رضا الطلاب في الدعم الأكاديمي المقدم عن المؤسسة

يتحقق رضا الطلاب وقياس نسبة رضا الطلاب عن الدعم الأكاديمي المقدم من المعهد للطلاب من خلال إستطلاع رأي القدرة المؤسسية لبعض البنود، حيث جاء إستطلاع رأي طلاب المستويات المختلفة في القدرة المؤسسية من جميع البرامج للعام الدراسي ٢٠٢٢-٢٠٢٣ وقد جاءت متوسط النسبة الكلية للرضا عن القدرة المؤسسية ٩٠٪ (مرفق ٦-٨-٩). كما تم تحليل تلك الإستبيانات وبيان أوجه القصور التي تضمنتها تلك البنود وأوصت اللجنة بمناقشة تلك البنود من قبل المجلس الأكاديمي للمعهد بالجلسة المنعقدة بتاريخ (٢٠٢٣/٧/٣٠) (مرفق ٧-٨-٩) ويتأخذ اللازم بشأن رفع مستوى الخدمات المقدمة للطلاب في تلك البنود وإسنادها إلى الإدارة (مرفق ٨-٨-٩).

(٩/٩) للمؤسسة آليات لمتابعة الخريجين والتواصل معهم وقواعد بيانات خاصة بهم تحدث بصوره دورية.

- تم الموافقة على انشاء إدارة لمتابعة الخريجين وتم تحديد مهامها (مرفق ١-٩-٩).
- تقوم ادارة الخريجين بعمل قواعد بيانات خاصة بهم تتضمن تخصصاتهم (البرنامج الدراسي) وطريقة الاتصال بهم ومعدلات التوظيف من خريجي البرنامج مع نوع المؤسسات العاملين بها مع معرفة توجهات سوق العمل لتوجيه السياسة التعليمية بالمعهد (مرفق ٢-٩-٩) و(مرفق ٣-٩-٩).
- يتم تواصل اعضاء هيئة التدريس مع الخريجين بالمعهد كل حسب تخصصه لإمداد الطلاب (متطوعين) بالمعلومات والنصائح التي يحتاجونها في أماكن العمل المختلفة داخل وخارج مصر .
- كما يقوم قسم شئون الخريجين بتحرير الشهادات وتقديم الخدمات والتسهيلات المختلفة لاستفتاء الأوراق الخاصة بالطلاب من شهادات التخرج وكشوف النقابة.
- كما يقوم المعهد بعمل حفل تخرج يحضره الطلاب وأولياء الأمور وأساتذة المعهد لتكريم الطلاب الأوائل كما يدعي للحفل قدامي الخريجين.
- تم عمل عدة استبيانات تهدف لقياس رضا الشركات عن خريجي المؤسسة ومدى كفاءتهم لسوق العمل وتم عمل تحليل إحصائي لمعرفة مدى تأهيل الخريجين لسوق العمل (مرفق ٤-٩-٩).
- تم عمل استبيانات للخريجين تهدف الي الاستعانة بأرائهم لتطوير البرامج التعليمية (مرفق ٥-٩-٩). وتم عمل تحليل إحصائي واخذ بعض الاجراءات التصحيحية لنقاط الضعف واعتمادها من خلال مجلس مجالس إدارة البرامج كما هو مبين (جدول ١-٩-٩) (مرفق ٦-٩-٩).

(جدول ١-٩-٩) رقم وتاريخ مجالس إدارة البرامج مناقشة نتائج استبيانات الخريجين والإجراءات التصحيحية

م	البرنامج	رقم مجلس إدارة البرنامج	تاريخ مجلس إدارة البرنامج
١	الهندسة المعمارية	١١	٢٠٢٢/٠٧/٠٩
٢	هندسة التشييد والبناء	٤	٢٠٢٢/٠٩/١٥
٣	هندسة الحاسبات	١	٢٠٢٣/٠٩/٢١

(١٠/٩) المؤسسة توفر برامج للتنمية المهنية والتعليم المستمر وفقا لاحتياجات وتطورات سوق العمل.

- يقوم المعهد بمتابعة الخريجين والتواصل معهم وذلك بهدف ايجاد علاقة قوية وفعالة بين المعهد وخريجيه وبين المعهد والمجتمع وذلك لربط الخريج بسوق العمل وتلبية حاجة سوق العمل وذلك من خلال:
- عمل رابطة للخريجين وهدفها اعداد قواعد بيانات لفرص العمل والتحديث المستمر لها والتنسيق مع الشركات المختلفة وعمل تحديث لعناوين واماكن عمل الخريجين بشكل دائم (مرفق ١-١٠-٩).
- يقوم المعهد بمتابعة مستوي الخريجين بسوق العمل وذلك لمعرفة المستوي العلمي للخريج ومدى قدرته على العمل وما إذا كان العمل يتطلب بعض المعلومات الاضافية ليتم اخذها في الاعتبار وتدريبها لطلاب المعهد وفقا لاحتياجات وتطورات سوق العمل.

نقاط التميز

- يطبق المعهد نظام الإرشاد الأكاديمي على كل طلاب المعهد بنظام الساعات المعتمدة.
- يصدر المعهد دليلاً للطلاب يوضح فيه كافة القواعد التنظيمية والمعلومات للطلاب الجدد، ويتم توزيعه على كافة الطلاب في بداية الالتحاق بالمعهد، كما يتم نشرة على الموقع الإلكتروني للمعهد.
- وجود آلية محددة لتقديم الدعم المادي والمعنوي للطلاب وبأساليب متعددة.
- وجود نظام لبحث شكاوى الطلاب واقتراحاتهم بشأن المشكلات التي تواجههم والعمل على علاجها.
- الاستماع لكل شكاوى الطلاب واقتراحاتهم بشأن المشكلات التي تواجههم والعمل على علاجها.
- حرص المعهد على معرفة آراء ومقترحات الطلاب في تقييم العملية التعليمية من خلال الاستبيانات التي تتم كل فصل دراسي ويتم الاسترشاد بها في وضع الجداول الدراسية وتوزيع المقررات الدراسية بين أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة.
- تطبيق قواعد محددة لضمان العدالة وعدم التمييز بين الطلاب.
- مشاركة عديد من الأطراف المجتمعية في أنشطة المعهد من خلال تقديم الدورات التدريبية والندوات الثقافية، فضلاً عن تقديم التدريب الخارجي.
- التزام المعهد بالميثاق الأخلاقي المطبق بالجامعات المصرية الذي من خلاله يتم تحديد الحقوق والواجبات لجميع العاملين بالمعهد.
- يتم تصميم جداول الامتحانات بطريقة تسهل على الطلاب المراجعة من خلال مراعاة الفترات الزمنية البينية وتغيرها وفقاً لظروف المقررات ودرجة استيعابها، من خلال التشاور مع القائمين بالتدريس.
- يوفر المعهد التدريب الداخلي للطلاب والخريجين من خلال الاستعانة بعديد من الخبراء المتخصصين في عديد من المجالات التطبيقية ذات الصلة بتخصصات المعهد، الأمر الذي يكسب الطلاب مهارة التواصل والارتباط بالجوانب العملية ويؤهلهم إلى سوق العمل.
- تشجيع الطلاب على ممارسة كافة الأنشطة الطلابية.
- توجد عيادة طبية بالمعهد، كما يوجد بروتوكول تعاون مع أقرب مستشفى بالمنطقة وهي مستشفى العامرية.
- زيادة أعداد الطلاب الملحقين بالمعهد خلال العامين السابقين، فضلاً عن زيادة التحويلات إلى المعهد بما يفوق المحولين منه، الأمر الذي يدل على ارتفاع مستوى الأداء وأن المعهد جاذب للطلاب. وتم تعيين عدد من الخريجين في شركات عالمية نظراً لتفوقهم في اختبارات القبول مما أعطي سمعة جيدة للمعهد.

نقاط تحتاج إلى تحسين

- ضعف مشاركة أعضاء هيئة التدريس في الإشراف على الأنشطة الطلابية.
- قاعدة بيانات الخريجين غير مكتملة، وبخاصة لقدامى الخريجين.
- عدم وجود سياسة محددة لربط الخريجين بالمعهد بعد التخرج، فضلاً عن صعوبة تنفيذها. ضعف مشاركة أعضاء هيئة التدريس في الإشراف على الأنشطة الطلابية.
- قاعدة بيانات الخريجين غير مكتملة، وبخاصة لقدامى الخريجين.
- عدم وجود سياسة محددة لربط الخريجين بالمعهد بعد التخرج، فضلاً عن صعوبة تنفيذها.

جدول المرفقات	
معايير القبول بالمعهد	مرفق ١-٩-١
المجلس الأكاديمي للمعهد باعتماد قواعد القبول	مرفق ٢-٩-١
استمارة رغبات التخصص للطلاب المنقولين من المستوي صفر	
المجلس الأكاديمي للمعهد باعتماد قواعد التحويل من وإلى المعهد	مرفق ٣-٩-١
استمارة رغبات للطلاب المحولين	
استبيان لقياس رضا الطلاب عن سياسات القبول والتحويل	مرفق ٤-٩-١
عينة من إرسال نتيجة تشعب الفرقة الإعدادية	مرفق ٥-٩-١
المجلس الأكاديمي للمعهد باعتماد قواعد التحويل بين التخصصات	مرفق ٦-٩-١
عينة من تحويل طالب من تخصص إلى تخصص مختلف	مرفق ٧-٩-١
شروط المجلس الاعلى للجامعات عند التحويل من كليات أو معاهد أخرى	مرفق ٨-٩-١

المعيار التاسع - الطلاب والخريجين

تشكيل لجنه معتمده لدراسة وإعداد المقاصات وضوابط تحويل الطلاب بين المعاهد المناظرة	مرفق ٩-١-٩
إعلان للطلاب لمن يرغب في التظلم عقب ظهور النتيجة	مرفق ١٠-١-٩
عينة من نماذج التماسات الطلاب لجميع الفرق الدراسية	مرفق ١١-١-٩
المجلس الأكاديمي للمعهد باعتماد قواعد المقاصات	مرفق ١٣-١-٩
نسخة من أسماء طلاب المقاصات	مرفق ١-٢-٩
نسبة توزيع الطلاب بالبرامج	مرفق ١-٣-٩
بيان بالطلبة الوافدين للمعهد	مرفق ٢-٣-٩
لائحة الإعفاءات الخاصة بالتفوق الدراسي	مرفق ٣-٣-٩
استبيانات لقياس رضا الطالب ومناقشة نتائجها بمجلس البرنامج واتخاذ إجراءات تصحيحية	مرفق ٣-٣-٩
الدعم المادي للطلاب المتعثرين	مرفق ١-٤-٩
نسخة لجان المعهد متضمنة أسماء أعضاء هيئة التدريس المعيّنين بالإرشاد الأكاديمي لكل فرقة	مرفق ٢-٤-٩
كشف بأسماء طلاب المعهد المستفيدين بالدعم	مرفق ٣-٤-٩
خطة الأنشطة في ادارة رعاية الشباب	مرفق ٤-٤-٩
نماذج خطابات جهات العمل على طلب الخريجين- نتائج استبيانات اصحاب العمل	مرفق ١-٥-٩
صور للمصاعد وممشى ممهد لذوي الاحتياجات الخاصة	مرفق ١-٦-٩
تشكيل مجالس ولجان المعهد وتشمل ممثلين للطلاب	مرفق ١-٧-٩
توثيق للأنشطة الطلابية والمتنوعة والجوائز التي حصدها الطلاب من خلال المشاركة في البطولات الرسمية	مرفق ١-٨-٩
استبيانات لقياس رضا الطلاب عن البرنامج والمقررات الدراسية	مرفق ٢-٨-٩
مجلس إدارة البرنامج لمناقشة نتائج قياس رضا الطلاب والإجراءات التصحيحية	مرفق ٣-٨-٩
استبيانات لقياس رضا الطلاب ومناقشة نتائجها بمجلس البرنامج واتخاذ إجراءات تصحيحية	مرفق ٤-٨-٩
مجلس إدارة البرنامج لمناقشة نتائج التظلمات	مرفق ٥-٨-٩
عينة من نماذج التماسات الطلاب لجميع الفرق الدراسية	مرفق ٦-٨-٩
استطلاع رأي الطلاب عن القدرة المؤسسية	مرفق ٧-٨-٩
المجلس الأكاديمي للمعهد بمناقشة استطلاع رأي الطلاب عن القدرة المؤسسية	مرفق ٨-٨-٩
قرار إداري بشأن رفع مستوى الخدمات المقدمة للطلاب	مرفق ١-٩-٩
مهام لجنة الخريجين	مرفق ٢-٩-٩
قواعد بيانات الخريجين	مرفق ٣-٩-٩
متابعة معدلات التوظيف من خريجي البرنامج	مرفق ٤-٩-٩
نتائج استبيانات اصحاب العمل لقياس رضا الشركات عن خريجي المؤسسة	مرفق ٥-٩-٩
استبيانات الخريجين في العملية التعليمية	مرفق ٦-٩-٩
مجالس إدارة البرامج لمناقشة نتيجة استطلاع رأي الخريجين	مرفق ١-١٠-٩
لائحة رابطة الخريجين	

(١٠) البحث العلمي

(١٠) للمؤسسة خطة بحثية تتسق مع خطة الجامعة، وتحرص المؤسسة على توفير وتمنية الموارد اللازمة التي تمكن الباحثين من القيام بالنشاط البحثي، وتشجع التعاون والمشاركة بين التخصصات المختلفة في مجال البحوث وتخلق مناخاً داعماً للأنشطة العلمية.

التقييم الذاتي

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

(١/١٠) خطة البحث العلمي موثقة وترتبط بخطة المعهد وبالتوجهات القومية واحتياجات المجتمع المحيط وتناسب مع إمكانات المؤسسة.

- اتخذ المعهد الإجراءات التالية لوضع الخطة البحثية للمعهد خلال الفترة ٢٠٢٢-٢٠٢٧:
- ١- قام عميد المعهد بمخاطبة رؤساء الأقسام العلمية لأعداد مقترح الخطة البحثية للقسم في ضوء التوجهات القومية واحتياجات المجتمع أخذاً في الاعتبار إمكانيات المعهد، وبناء عليه قامت الأقسام بإعداد خططها البحثية وتسليمها لعميد المعهد (مرفق ١-١-١٠).
 - ٢- بناءً على الخطط البحثية الواردة من الأقسام العلمية، تم تشكيل لجنة بقرار عميد لإعداد الخطة البحثية للمعهد وتحديد محددات ومحاوير الخطة واقتراح آلية إقامة شراكة مع مؤسسات المجتمع المدني.
 - ٣- قامت اللجنة باستلام مقترحات الأقسام ومراجعتها ووضع الخطة البحثية للمعهد في ضوء رؤية ورسالة المعهد وضوء المتطلبات القومية والمجتمعية.
 - ٤- تم العرض على مجلس الإدارة وتمت الموافقة على الخطة البحثية بجلسته بتاريخ (٢٠٢٣/٠٨/٣٠).

(٢/١٠) للمؤسسة آليات فاعلة لنشر الوعي بأخلاقيات البحث العلمي ومراقبة تطبيقها.

- اتخذ المعهد الإجراءات التالية لنشر الوعي ووضع الضوابط الخاصة بأخلاقيات البحث العلمي ومراقبة تطبيق تلك الضوابط داخل المعهد: (مرفق ١-٢-١٠)
- ١- صدر قرار عميد بتشكيل لجنة لوضع ضوابط وآليات الملكية الفكرية والتصوير الضوئي واقتراح آليات لنشر الوعي بأخلاقيات البحث العلمي وآليات لمتابعة تطبيق الضوابط
 - ٢- قامت اللجنة بوضع ضوابط للتصوير الضوئي والنسخ الإلكتروني للمواد العلمية داخل المعهد.
 - ٣- قامت اللجنة بوضع ضوابط حقوق الملكية الفكرية في ضوء القانون رقم ٨٢ لسنة ٢٠٠٢.
 - ٤- اقترحت اللجنة آليات لنشر وإعلان ومتابعة تلك الضوابط.
 - ٥- تم العرض على مجلس الإدارة وتم الاعتماد بتاريخ (٢٠٢٣/٠٨/٣٠).

(٣/١٠) الموارد المتاحة كافية لأنشطة البحث العلمي وتعمل المؤسسة على تنمية مصادر التمويل وتوسيع للمشاركة في مشروعات بحثية ممولة من مؤسسات محلية وإقليمية ودولية.

نظراً لأن المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا بالبحيرة مؤسسه خاصه لا تتلقى تمويل من موازنة الدولة وليس لها الحق في إنشاء مراكز خدمه عامه بمقابل فيعتمد تمويل البحث العلمي على مخصصات يرصدها المعهد من مصروفات الطلاب، كما هو مبين في معيار الموارد المالية.

أ- الموارد المتاحة لأنشطة البحث العلمي

تتمثل الإمكانيات المادية التي يوفرها المعهد لأنشطة البحث العلمي في التجهيزات والتسهيلات اللازمة للعملية البحثية حيث تتاح جميع معامل الحاسب ومعامل هندسة التشييد والبناء والمكتبة ومصادر الإنترنت وموارد تكنولوجيا المعلومات لخدمة البحث العلمي للساده أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة، بالإضافة الى توفير المناخ الأمثل للاطلاع واللوجستيات اللازمة للبحث العلمي من حيث تجهيز مكاتب الساده أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.

ب- الموارد المالية التي يوفرها المعهد تشمل:

- ١- دعم اشتراك أعضاء هيئة التدريس في المؤتمرات المحلية والدولية بمنحهم إجازات مدفوعة الأجر طوال مدة المؤتمر. (مرفق ١-٣-١٠) يتضمن بيان بأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة المشاركين في مؤتمرات علمية.
- ٢- آلية المعهد لتحفيز أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم في مجال البحث العلمي هي صرف مكافأة مالية لمن يقوم بنشر بحث علمي في مجلات دولية ذات معامل تأثير طبقاً لـ (Scopus & Clarivate Analytics) وكذلك النشر في المؤتمرات العلمية وذلك بناءً على قرار مجلس إدارة المعهد بإقرار مخصصات مالية كمكافأة لنشر الأبحاث في جلسته بتاريخ (٢٠٢٣/٠٧/٢٤) (مرفق ١-٣-١٠).

(٤/١٠) توافر مناخ وأساليب مفعلة لدعم البحث العلمي وتحفيزه وتنمية قدرات الباحثين ولتشجيع ودعم الأبحاث المشتركة بين التخصصات المختلفة والأبحاث التطبيقية.

أ- أساليب دعم وتحفيز البحث العلمي بالمعهد

اتخذ المعهد إجراءات متنوعة لدعم وتنشيط وتفعيل العملية البحثية تشمل:

أولاً: الهيئة المعاونة:

- تحفيز أعضاء الهيئة المعاونة بالمعهد على الاندماج في العلمي ومتابعته عن طريق ربط حافز الجودة بالتسجيل في الدراسات العليا.

- منح جميع أعضاء الهيئة المعاونة يومين تفرغ أسبوعياً لمتابعة الدراسات العليا ومقابلة المشرفين على الرسائل **(مرفق ١٠-٤-١)** الجداول الأسبوعية لأعضاء الهيئة المعاونة.
 - ربط الزيادات السنوية للمرتبات بعدد السنوات المنصوص عليها بالقانون لكل درجة علمية وهي ٥ سنوات للماجستير و٥ سنوات للدكتوراه.
 - توفير الوسائل التقنية المساعدة في البحث العلمي مثل المكتبة ومعامل الحاسب الآلي.
 - الاستعانة بالسادة أعضاء هيئة التدريس والمشرفين على رسائل أعضاء الهيئة المعاونة في التدريس بالمعهد عن طريق الانتداب الجزئي كلما أمكن. **(مرفق ١٠-٤-٢)** يتضمن بيان الأساتذة المشرفين على رسائل أعضاء الهيئة المعاونة والمنتدبين جزئياً.
 - تشجيع إيفاد أعضاء الهيئة المعاونة لاستكمال دراستهم العليا في الخارج. **(مرفق ١٠-٤-٣)** يتضمن أسماء أعضاء الهيئة المعاونة الموفدين للحصول على درجات علمية بالخارج.
- ثانياً: أعضاء هيئة التدريس:**

- يقوم عدد من أعضاء هيئة التدريس بالإشراف على الرسائل العلمية لدرجة الماجستير في عدد من الجامعات المختلفة ويوجد بيان بشهادات الإشراف **(مرفق ١٠-٤-٤)**.
 - قام عدد من أعضاء هيئة التدريس بالاشتراك في عدد من المؤتمرات ويوجد بيان بشهادات الاشتراك في المؤتمرات **(مرفق ١٠-٤-٥)**.
 - قام عدد من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالحصول على منح دراسية وحضور ورش عمل خارجية ويوجد بيان بقائمة الاشتراك **(مرفق ١٠-٤-٦)**.
 - توفير مناخ مناسب بالمعهد لمتابعة البحث العلمي وذلك بتجهيز غرف مكاتب وأثاث مناسب وشبكة معلومات.
- ب- استحداث وحدات لدعم وتحفيز البحث العلمي بالمعهد**

في إطار دعم البحث العلمي للسادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة فقد تم استحداث وحدة البرمجيات والتدريب التي تضم عدد من المتخصصين في تقنية المعلومات وبرمجة الحاسب والشبكات لتقديم الدعم الفني اللازم للباحثين من إعداد البرامج وتشغيلها ومتابعتها بالإضافة إلى دعم المعامل الفنية المتخصصة لإجراء التجارب العملية والمعملية. **(مرفق ١٠-٤-٧)** (قرار إنشاء الوحدة ولائحتها الداخلية).

(٥/١٠) الإنتاج البحثي للمؤسسة في نمو مستمر ويتناسب مع عدد أعضاء هيئة التدريس.

- بلغ إجمالي عدد الأبحاث المنشورة في الدوريات العلمية المصنفة والمؤتمرات عدد (٧٠) بحثاً بمتوسط (٢) بحثاً لكل عضو هيئة تدريس، وقد بلغ عدد الأبحاث المنشورة في السنة الأخيرة (١٥) بحثاً.
- **(مرفق ١٠-٥-١)** يتضمن إحصائية بعدد والنسب المئوية للأبحاث التي نشرها أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في كل قسم علمي، وعدد والنسب المئوية للأبحاث المنشورة موزعة طبقاً للتخصص الدقيق. **(مرفق ١٠-٥-٢)** يتضمن قائمة بعدد الأبحاث المنشورة لكل عضو هيئة تدريس وكل عضو هيئة معاونة، كما يتضمن قائمة الأبحاث المنشورة مرتبة طبقاً لكل عضو هيئة التدريس.

(٦/١٠) أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب يشاركون في الأنشطة والمشروعات والمؤتمرات العلمية والبحثية.

- يشارك أعضاء هيئة التدريس بالمعهد وأعضاء الهيئة المعاونة بصفة دورية في الأنشطة المشروعات البحثية والمؤتمرات العلمية الدولية والمحلية، **(مرفق ١٠-٦-١)** يتضمن ملخص النشاط البحثي لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة، **(مرفق ١٠-٦-٢)** يتضمن قوائم بالمؤتمرات الدولية والمحلية التي شارك فيها أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة، **(مرفق ١٠-٦-٣)** يتضمن قوائم بالمشروعات البحثية التي ساهم فيها أعضاء هيئة تدريس وأعضاء هيئة معاونة، **(مرفق ١٠-٦-٤)** يتضمن عدد أعضاء الهيئة المعاونة الحاصلين علي الماجستير والدكتوراه أثناء عملهم بالمعهد، **(مرفق ١٠-٦-٥)** يتضمن عدد أعضاء الهيئة المعاونة المسجلين لدرجة الماجستير ودرجة الدكتوراه، **(مرفق ١٠-٦-٦)** يتضمن عدد أعضاء الهيئة المعاونة الحاصلين على منح للحصول على الماجستير والدكتوراه من الخارج ومن الداخل.
- كما يشارك طلاب المعهد بصفة دورية في الأنشطة البحثية والدولية حيث فازت مقترحات بحثية **(مرفق ١٠-٦-٧)** يتضمن توثيقاً لاحتفاء النقابة العامة للمهندسين بمشروعات التخرج الفائزة في مسابقات يوم التفوق.

(٧/١٠) للمؤسسة قواعد بيانات للبحوث والأنشطة العلمية.

قام المعهد بإنشاء قاعدة بيانات ضمن الموقع الإلكتروني للمعهد تضم الأبحاث المنشورة والمؤتمرات العلمية التي شارك فيها أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة (مرفق صورته من الموقع الإلكتروني للمعهد) (مرفق ١٠-٧-١).

نقاط التميز

- اشتراك أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة في نشر البحوث العلمية في المجالات العلمية المتخصصة سواء بالمجلات الأجنبية أو بالمجلات التابعة للجامعات الحكومية المصرية.
- تذييل إدارة المعهد لأي عقبات تواجه أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة في سبيل الترقى والحصول على الدرجات العلمية الأعلى.
- تقديم الدعم المادي والمعنوي لأعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة للحصول على الدرجات العلمية الأعلى والترقى باستمرار.

نقاط تحتاج إلى تحسين

- ارتفاع متوسط العمر لبعض أعضاء هيئة التدريس دون الترقى والحصول على الدرجة العلمية الأعلى.
- ضعف مشاركة أعضاء هيئة التدريس القدامى في الأبحاث العلمية.
- ضعف الحافز المادي المقدم للنشر في ظل ارتفاع تكلفة النشر وبخاصة بالمجلات الأجنبية.
- ضعف المنظومة الداعمة للبحث العلمي والتطوير وكذلك الخدمة المجتمعية بالمعهد.
- لا يوجد سياسيات لتحفيز أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة على نشر الأبحاث العلمية والمشاركة الفعالة في المؤتمرات العلمية.

جدول المرفقات	
مخاطبات رؤساء الأقسام العلمية لأعداد مقترح الخطة البحثية للقسم	مرفق ١٠-١-١
الخطة البحثية للأقسام	
تشكيل لجنة بقرار عميد لإعداد الخطة البحثية للمعهد	
محضر مجلس إدارة المعهد بالموافقة على الخطة البحثية للمعهد	مرفق ١٠-٢-١
توثيق الإجراءات لنشر الوعي ووضع الضوابط الخاصة بأخلاقيات البحث العلمي	
محضر مجلس إدارة المعهد بالموافقة على ضوابط وآليات الملكية الفكرية	مرفق ١٠-٣-١
محضر مجلس إدارة المعهد بإقرار إجازات مدفوعة الأجر للمشاركة في المؤتمرات	
محضر مجلس إدارة المعهد بإقرار مخصصات مالية كمكافأة لنشر الأبحاث	مرفق ١٠-٣-٢
بيان بأعضاء هيئة تدريس الذين حصلوا على مكافأة نشر أبحاث علمية	
الجدول الأسبوعية لأعضاء الهيئة المعاونة	مرفق ١٠-٤-١
بيان الأساتذة المشرفين على رسائل لأعضاء الهيئة المعاونة والمنتدبين جزئياً	
يتضمن أسماء أعضاء الهيئة المعاونة الموفدين للحصول على درجات علمية بالخارج	مرفق ١٠-٤-٣
بيان بشهادات الإشراف لأعضاء هيئة التدريس على الرسائل العلمية لدرجة الماجستير	
بيان بأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة المشاركين في مؤتمرات علمية	مرفق ١٠-٤-٥
بيان بأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالحصول على منح دراسية وحضور ورش عمل خارجية	
قرار إنشاء الوحدة ولائحتها الداخلية	مرفق ١٠-٤-٧
إحصائية بعدد والنسب المئوية للأبحاث التي نشرها أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة	
قائمة بعدد الأبحاث المنشورة لكل عضو هيئة تدريس وكل عضو هيئة معاونة	مرفق ١٠-٥-٢
ملخص النشاط البحثي لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة	
قوائم بالمؤتمرات الدولية والمحلية التي شارك فيها أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة	مرفق ١٠-٦-٢
قوائم بالمشروعات البحثية التي ساهم فيها أعضاء هيئة تدريس وأعضاء هيئة معاونة	

المعيار العاشر – البحث العلمي

عدد أعضاء الهيئة المعاونة الحاصلين على الماجستير والدكتوراه أثناء عملهم	مرفق ٤-٦-١٠
عدد أعضاء الهيئة المعاونة المسجلين لدرجة الماجستير ودرجة الدكتوراه	مرفق ٥-٦-١٠
عدد أعضاء الهيئة المعاونة الحاصلين على منح للحصول على الماجستير والدكتوراه	مرفق ٦-٦-١٠
صوره من الموقع الإلكتروني للمعهد لقاعدة بيانات للمعهد تضم الأبحاث المنشورة والمؤتمرات العلمية	مرفق ١-٧-١٠
المؤتمر العلمي للمعهد	مرفق ١-٨-١٠

(١٢) المشاركات المجتمعية وتنمية البيئة

(١٢) المؤسسة تحرص على تلبية احتياجات وأولويات مجتمعها المحيط، وتعمل على تنمية البيئة. وتقوم المؤسسة بتفعيل المشاركة المجتمعية في صنع القرار وأنشطتها المختلفة، وتحرص على قياس آراء المجتمع عن الخدمات والأنشطة التي تقدمها.

التقييم الذاتي

مؤشر التقييم	مستوف	مستوف جزئياً	غير مستوف
١- للمعهد خطة مفعلة لخدمة المجتمع وتنمية البيئة.	✓		
٢- للمعهد كيانات فاعلة في مجال خدمة المجتمع وتنمية البيئة.		✓	
٣- للمعهد أنشطة متنوعة موجهة لتنمية البيئة المحيطة به وخدمة المجتمع تلبى احتياجاته وأولوياته.	✓		
٤- للمعهد آليات لتمثيل فاعل للأطراف المجتمعية في صنع القرار ودعم موارد المعهد وتنفيذ برامجهم.	✓		
٥- للمعهد وسائل مناسبة لقياس آراء المجتمع والإستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية.	✓		

(١/١٢) للمعهد خطة مفعلة لخدمة المجتمع وتنمية البيئة.

يوجد للمعهد خطة لخدمة المجتمع وتنمية البيئة خلال الفترة ٢٠٢٢-٢٠٢٧. وقد تم البدء في تنفيذ الخطة بداية من العام الدراسي ٢٠٢٣-٢٠٢٤. (مرفق ١-١٢) يتضمن الخطة الخمسية لخدمة المجتمع وتنمية البيئة. (مرفق ١-١٢-١-٢) يتضمن ما تم إجازته من الخطة حتى الآن.

(١/١/١٢) التوعية بأنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة:

يتخذ المعهد إجراءات توعية بأنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة وذلك من خلال :

- تنظيم ندوات داخل المعهد يدعى لها ويشارك بها أولياء أمور وأطراف مجتمعية مهتمة بأنشطة المعهد وممثلين الشركات الهندسية حكومية وخاصة .
- توزيع بروشور للتعريف بأنشطة خدمة المجتمع التي يقوم بها المعهد.
- توزيع دليل طلابي على طلبة بالمعهد
- الإعلان عن أنشطة خدمة المجتمع التي يقدمها المعهد من خلال موقعه الإلكتروني للمعهد على الشبكة الدولية

للمعلومات www.bhi47.com

(مرفق ٣-١-١٢) يتضمن صوراً توثيقية لأحد الندوات التي عقدت للتعريف بالدور المجتمعي للمعهد. (مرفق ٤-١-١٢) يتضمن صوراً للندوات التي عقدت داخل المعهد لنفس الغرض. (مرفق ٥-١-١٢) يتضمن بروشور للتعريف بأنشطة خدمة المجتمع التي يقوم بها المعهد. (مرفق ٦-١-١٢) الدليل الطلابي، (مرفق ٧-١-١٢) يتضمن أنشطة خدمة المجتمع للمعهد على موقعه الإلكتروني للمعهد

(٢/١/١٢) الخطة واحتياجات المجتمع

توجد للمعهد خطة مفعلة معتمدة لخدمة المجتمع وتنمية البيئة مدرجة ضمن الخطة الإستراتيجية للمعهد (٢٠٢٣-٢٠٢٨) وتغطي الخطة أربع محاور رئيسية:

- تفعيل وتحسين الخدمة المجتمعية المقدمة
- تفعيل التواصل مع المؤسسات الهندسية ومنظمات المجتمع المدني
- متابعة الخريجين
- الأمن والصحة والسلامة المهنية

(٢/١٢) للمعهد كيانات فاعلة في مجال خدمة المجتمع وتنمية البيئة.

توجد بالمعهد لجنة الخدمة المجتمع وتنمية البيئة تساعد إدارة المعهد في تنفيذ أنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة وتتابع عمل الكيانات الأخرى القائمة التي تعمل على تفعيل المشاركة المجتمعية للمعهد.

لجنة خدمة المجتمع:

يوجد بالمعهد لجنة خدمة المجتمع وتنمية البيئة بالمعهد برئاسة أ.م.د/ منى صالح حسن الباشا بقرار معتمد من مجلس الإدارة وذلك لوضع خطة وأليات لتنفيذ جوانب هذه الخطة من أجل المساهمة الفاعلة في خدمة المجتمع. وقد قامت اللجنة بوضع الخطة واعتمادها والبدء في تفعيلها (مرفق ١-٢-١٢) يتضمن صورة قرار إنشاء لجنة خدمة المجتمع وخطتها المفعلة.

الأسر والكيانات الطلابية:

تم انشاء وتفعيل عدد من الأسر الطلابية بالمعهد والموافقة على أهداف الأسر وخصوصا فيما يخص أنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة (مرفق ٢-٢-١٢) صور لأنشطة الاسر الطلابية المجتمعية وحدات خاصة بخدمة المجتمع وتنمية البيئة:

تم إنشاء وحدات خاصة لتنفيذ خطة المعهد وخدمة المجتمع وتنمية البيئة.

وحدة ادارة الأزمات والكوارث:

تم تشكيل لجنة بقرار معتمد من مجلس الإدارة لوضع خطة وأليات لمواجهة الأزمات والكوارث المحتملة في المعهد والحد من أخطارها مثل الحرائق- الإعتصامات الطلابية والمشاجرات بينهم- حالات الغش في الإمتحانات -الأزمات المرضية الطارئة للطلاب وغيرها طبقا للخطة المعتمدة (مرفق ٣-٢-١٢) صورة قرار إنشاء وحدة إدارة الأزمات والكوارث.

وحدة تطوير الورش الإنتاجية بالمعهد:

للمعهد ورشاً إنتاجية تقدم أعمال متميزة لتغطية احتياجات المعهد من مدرجات وديسكات ومكاتب ومناضد ودواليب مختلفة الأشكال. كما قامت إدارة الورش بتنفيذ أعمال مشابهة لمعهد الحاسبات بالأكاديمية وتوريد احتياجاتهم من إنتاج الورش مساهمة مجتمعية. كما تم إنشاء وحدة لمتابعة أعمال الورش الإنتاجية المعتمدة من مجلس الإدارة والتي تقدم أعمالها المتميزة لتغطية احتياجات المعهد من مدرجات وديسكات ومكاتب ودواليب ومناضد مختلفة الأشكال كما قامت

إدارة الورش بتنفيذ بروتوكول تعاون مع معهد العلوم الإدارية المجاور لتوريد احتياجاتهم من إنتاج الورش (مرفق ١٢-٢-٤) صورة قرار إنشاء وحدة الإنتاجية.

وحدة البرمجيات والتدريبات:

يملك المعهد وحدة للبرمجيات والتدريب برئاسة د/ محمود جمال جمعة عبد الله معتمدة من مجلس الإدارة والتي تقدم خدمات التدريب في مجال الحاسبات وتطوير البرامج الخدمية وبرامج النشر الإلكتروني والبرامج التعليمية الإلكترونية. وكذلك لها دور فعال في تقديم خدمات التدريب العملي والميداني للطلاب والإعداد والإشراف على برامج الصيانة الإلكترونية والتدريب (مرفق ١٢-٢-٥) صورة قرار إنشاء وحدة البرمجيات والتدريب.

وحدة متابعة الخريجين:

يملك المعهد وحدة لمتابعة الخريجين الكترونياً تم إنشائه من خلال الموقع الرسمي للمعهد يتواصلون فيها مع المعهد بعد التخرج ويقوم بمليء بياناته والوظائف التي تقدم لها على مدى السنوات السابقة من تاريخ تخرجه من المعهد ويقوم بالمساهمة برأيه من خلال الاستبيانات المتاحة له عن مدى استفادته من المقررات والتدريبات التي حصل عليها خلال فترة دراسته بالمعهد. وجاري العمل على توفير قاعدة البيانات الخريجين على شبكة المعلومات الدولية للشركات الحكومية والخاصة داخل مصر وخارجها من خلال من خلال موقعه الإلكتروني للمعهد www.bhi47.com (مرفق ١٢-٢-٦) صورة قرار إنشاء وحدة متابعة الخريجين.

(٣/١٢) للمعهد أنشطة متنوعة موجهة لتنمية البيئة المحيطة به وخدمة المجتمع تلي احتياجاته وأولوياته.

للمعهد دور فعال وأنشطة متنوعة لخدمة المجتمع وتنمية البيئة. وتتخذ أنشطة المعهد عدة صور منها:

١- مشروعات تخرج طلابية:

يساهم طلاب المعهد سنوياً بمشروعات تخرجهم لحل مشكلات بيئية ومجتمعية وابتكار حلول لمعالجتها بطرق حديثة وأساليب مبتكرة في كل المجالات سواء الهندسة المدنية سواء الإنشائية لحل المشاكل الناتجة عن العوامل بالبيئة الضارة ومشاكل كلاً من الطرق والمشاريع البنية التحتية (صحية) وكذلك المساحية وفي مجال الهندسة المعمارية من تخطيط مدن جديدة أو محاولة تعديل تخطيط المدن القائمة ومحاولة حل مشاكل العشوائيات وهندسة الحاسبات من مشاريع تخدم هيئات مجتمعية أخرى مثل المجالات الطبية وغيرها من المجالات. وقد تفوق العديد من مشروعات التخرج لطلاب المعهد في المسابقات التي تنظمها النقابة العامة للمهندسين في التخصصات المختلفة وحصدت مشاريع تخرج طلاب المعهد على مراكز متقدمة على مستوى كليات الهندسة بالجامعات الحكومية والخاصة والعهاد العليا الهندسية في العام ٢٠١٦. (مرفق ١٢-٣-١) يتضمن نماذج لبعض المشروعات الطلابية التي تخدم المجتمع، (مرفق ١٢-٣-٢) يتضمن بعض الطلاب الفائزين بمراكز متقدمة أثناء تكريم النقابة العامة للمهندسين.

٢- مساهمات أعضاء هيئة التدريس في المشروعات المجتمعية:

يشرف المعهد بمساهمات بعض من أعضاء هيئة التدريس في عدة مشروعات قومية ومجتمعية من خلال أعمالهم كاستشاريين أو مصممين أو مشرفين على المشروعات العامة والخاصة. (مرفق ١٢-٣-٣) يوضح نماذج لمساهمات بعض أعضاء هيئة التدريس في مشاريع مجتمعية.

٣- تنظيم ندوات ومعارض شركات مختلفة داخل المعهد متعددة الأهداف:

تعمل إدارة المعهد على تنظيم ندوات ومحاضرات في مجالات مختلفة للمساهمة في خدمة المجتمع منها ندوات في التنمية البشرية وندوة ترميم المناطق الأثرية ومعارض لشركات لعرض منتجاتها أو الدورات البرمجية التي تنظمها، وكذلك تنظيم ورش عمل لتعريف وتدريب الإداريين بالمعهد لرفع قدراتهم الإدارية وتحسين جودة الأداء. (مرفق ١٢-٣-٤) يتضمن توثيقاً للندوات. (مرفق ١٢-٣-٥) يتضمن توثيقاً لمعارض بعض الشركات.

٤- تدريب الطلاب داخلياً وخارجياً:

يحرص المعهد على تنفيذ التدريب الصيفي الأساسي للطلاب المنقولين للفرقة الأولى والتدريب التخصصي للطلاب المنقولين للفرقة الثانية داخل المعهد أو تنفيذ التدريب الميداني الخارجي بالشركات والمواقع المختلفة بالتنسيق مع مؤسسات قطاع الأعمال والمؤسسات والهيئات الحكومية.

- التدريب الصيفي الداخلي

التدريب الأساسي: للطلبة المنقولين للفرقة الأولى حيث يتم تدريب الطلاب المتوجهين لقسمي الهندسة المدنية والهندسة المعمارية على استخدام برنامج أوتوكاد (Auto-Cad)، بينما يتم تدريب الطلاب المتوجهين لقسم هندسة الحاسبات على استخدامات برنامج الماتلاب (MatLab).

التدريب التخصصي: يتم تدريب طلاب الهندسة المدنية المنقولين للفرقة الثانية داخل معامل المساحة وهندسة المواد والطرق والتربة والاساسات والري والهيدروليكا. ويتم تدريب طلاب قسم الحاسبات على أعمال صيانة الدوائر الكهربائية واللحامات وطباعة الدوائر الإلكترونية وكذلك التدريب على التعامل مع برنامج Arduino باستخدام لغة Arduino C

وعمل بعض التطبيقات والمشاريع المختلفة. بينما يتم تدريب طلاب قسم الهندسة المعمارية المنقولين للفرقة الثانية على برنامج ثري دي ماكس. (مرفق ١٢-٣-٦) يتضمن خطط ونماذج البرامج التدريبية لكل قسم.

- تنظيم تدريب ميداني صيفي

يعمل المعهد على العمل على توفير فرص تدريب ميداني للطلاب المنقولين للفرق الثالثة والرابعة بجميع الأقسام خلال التواصل مع الهيئات والشركات وعقد بروتوكولات التعاون محليا ودوليا. (مرفق ١٢-٣-٧) يتضمن قوائم بالشركات التي تم التعامل معها في مجال التدريب الصيفي الميداني وأسماء المستفيدين من الطلاب، (مرفق ١٢-٣-٨) يتضمن صوراً من بروتوكولات التعاون مع الهيئات الحكومية وهيئات قطاع الاعمال.

٥- بروتوكولات تعاون مع بعض الشركات والهيئات:

قام المعهد بعقد بروتوكولات تعاون مع شركات وهيئات قطاع الأعمال بهدف ربط مشروعات تخرج الطلاب بالمشكلات المجتمعية مشاركة هيئة التدريس بالمعهد بمشروعات وابحاث علمية فيما يخص مشكلات التي تواجه هذه الشركات وكذلك تقديم الشركات فرص تدريب للطلاب وتقديم الدعم الفني للأبحاث والاستعانة بالخبرات في الشركات والمعهد بصورة متبادلة. (مرفق ١٢-٣-٩) يتضمن بروتوكول تعاون مع الهيئة القومية للأبنية التعليمية.

٦- تنظيم المعهد لرحلات علمية لهيئات وشركات حكومية وخاصة وجامعات:

يقوم المعهد بتنظيم رحلات علمية بالتنسيق مع الشركات والهيئات المختلفة لطلاب كل الأقسام العلمية للتعرف على الجانب التطبيقي للدراسة النظرية وإتاحة الفرصة للطلاب للاحتكاك بسوق وخلق علاقات بين طلبة المعهد وبعد الكوادر الموجودة في الهيئات محل الزيارة. كما يقوم المعهد بتشجيع ودعم طلابه على الانخراط في المسابقات والتبادل الطلابي مع الجامعات عالمية. (مرفق ١٢-٣-١٠) يتضمن صوراً لخطابات تواصل إدارة المعهد مع الشركات والهيئات وأدلة التبادل الطلابي مع الجامعات الأجنبية.

٧- صرف مكافآت للطلاب المتفوقين

تقوم إدارة المعهد سنويا بتشجيع الطلاب المتفوقين من أبناء المعهد بمنحهم مكافآت تشجيعية لتحفيزهم على مواصلة تفوقهم حيث يتم صرف ٥٠٠ جنيهاً للطلاب على GPA أكبر ٣,٧٠ في كل فرقة لكل قسم. (مرفق ١٢-٣-١١) يتضمن مستندات صرف مكافآت التفوق.

٨- تنظيم احتفاليات وفعاليات اجتماعية مختلفة:

يقوم المعهد بتنظيم احتفاليات اجتماعية في اطار المشاركة المجتمعية حيث يتم تنظيم حفلات استقبال للطلبة المستجدين لتعريفهم بالنظام الدراسي للمعهد وطبيعة الدراسة وكل مايتعلق بالشأن الداخلي للمعهد وكذلك تنظيم إحتفاليات سنوية بيوم البيتيم وزيارات دور الايتام وتنظيم حملات للتبرع بالدم داخل المعهد. (مرفق ١٢-٣-١٢) يتضمن توثيقاً لاحتفاليات مختلفة.

(٤/١٢) للمعهد آليات لتمثيل فاعل للأطراف المجتمعية في صنع القرار ودعم موارد المعهد وتنفيذ برامجه.

تتوفر آليات مفعلة في المعهد تضمن مشاركة ايجابية وفعالة لمؤسسات المجتمع المدني لدعم قرارا المعهد وتتوافر تلك الآليات بعدة صور منها:

١- مشاركة أفراد من المجتمع المدني في مجلس الإدارة:

في إطار حرص إدارة المعهد على تعزيز مجلس الإدارة بخبرات المهتمين بشئون التعليم من أفراد المجتمع المدني فقد صدر تشكيل المجلس المعتمد من السيد وزير التعليم العالي. (مرفق ١٢-٤-١) يضم بعضاً من الأساتذة في جامعات حكومية لا ينتمون للمعهد للاستفادة بخبراتهم.

٢- مشاركة المؤسسات والشركات القائمة في سوق العمل في تثقيف وتدريب الطلاب:

يتنوع دور مشاركة الشركات والمؤسسات والهيئات في المساهمة في تدريب طلاب المعهد وامدادهم بالخبرة العملية اللازمة. بالإضافة الي مساهمات رعاية الشباب التابعة لوزارة التعليم العالي بتنظيم دورات تدريبية للطلاب لتنمية روح المواطنة والقومية ودعم الرحلات الترفيهية والثقافية لتعريف الطلاب بأهمية معالم مصر السياحية. وكذلك دعوة وزارة الشباب والرياضة شباب المعهد الموهوبين للمشاركة في مهرجان ابداع لشباب الجامعات لفتح علاقات بين شباب المعهد وطلبة من كل الجامعات ومعاهد الجمهورية. وكذلك تنظيم الصندوق الاجتماعي للتنمية بتنظيم دورات لبعض الطلاب لتثقيفهم وتنمية معلوماتهم حول الخدمات المالية وغير المالية للصندوق لإفتحام مجال العمل الحر. ودعوة مديرية القوى العاملة جميع العاملين بالمعهد للمشاركة مع عاملين من الهيئات والشركات الأخرى من خلال المسابقة الاجتماعية والثقافية والدينية التي تجريها الوزارة. (مرفق ١٢-٤-٢) يتضمن وثائق لمشاركة المؤسسات والهيئات في تثقيف وتدريب الطلاب.

٥/١٢) للمعهد وسائل مناسبة لقياس آراء المجتمع والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية.

تم عمل استبيانات لقياس الرضى الطلابي عن منظومة المعهد واستبيانات لبيان مدى رضا العاملين عن استراتيجية المعهد الداخلية والخارجية وأخرى لأعضاء هيئة التدريس بالمعهد وأخيرا استبيانات لقياس آراء الأطراف المجتمعية ومنظمات سوق العمل عن مستوى خدمات المعهد ورؤية ورسالة المعهد وكذلك رأيهم حول خريجي المعهد واستبيان لجهات المجتمع لتحديد الاحتياجات الفعلية للتوظيف طبقا لوضع سوق العمل. (مرفق ١٢-٥-١) يتضمن نماذج للاستبيانات المختلفة. وقد تم تحليل ورصد نتائج هذه الاستبيانات للاسترشاد بنتائجها عند وضع خطط التطوير والتحسين (مرفق ١٢-٥-٢) يتضمن نتائج تحليل استبيانات الرأي.

نقاط التميز

- تفاعل المعهد بدرجة كبيرة مع البيئة الخارجية للمعهد من خلال الاستعانة بعدد من الأفراد ذوي الخبرة في تقديم الدورات التدريبية والمشاركة في حفلات التخرج السنوية للطلاب.
- يوفر المعهد حزمًا من البرامج التدريبية المتنوعة لخدمة المجتمع المحلي المحيط بالمعهد.
- تشارك الأطراف المجتمعية في توفير التدريب سواء الداخلي أو الخارجي، فضلاً عن توفير بعض من فرص العمل لخريجي المعهد.
- توجد بروتوكولات مفعلة بين المعهد وبعض المؤسسات في مجال الأعمال بالمجتمع المدني.
- تمثيل الأطراف المجتمعية في مجلس إدارة المعهد سواء من المستفيدين أو من ذوي الخبرة في الجامعات الحكومية المصرية.

نقاط تحتاج إلى تحسين

- ضعف المخصصات المالية لإدارة وتنمية البيئة والخدمات الخاصة بالأنشطة الطلابية في هذا الشأن.
- ضعف مشاركة الأطراف المجتمعية في إعداد البرامج التعليمية.
- عدم وجود قياس لرضا الأطراف الخارجية عن الخدمات التي يقدمها المعهد للمجتمع الخارجي.
- ضعف منظومة التواصل مع الأطراف الخارجية -المستفيدين - فيما يتعلق بعمليات التطوير والتحديث بالعملية التعليمية بالمعهد.

جدول المرفقات	
الخطة الخمسية لخدمة المجتمع وتنمية البيئة	مرفق ١-١-١٢
يتضمن ما تم اجازته من الخطة حتى الآن	مرفق ٢-١-١٢
صوراً توثيقية لأحد الندوات التي عقدت للتعريف بالدور المجتمعي للمعهد	مرفق ٣-١-١٢
صوراً للندوات التي عقدت داخل المعهد	مرفق ٤-١-١٢
بروشور للتعريف بأنشطة خدمة المجتمع التي يقوم بها المعهد	مرفق ٥-١-١٢
الدليل الطلابي	مرفق ٦-١-١٢
أنشطة خدمة المجتمع للمعهد على موقعه الإلكتروني للمعهد	مرفق ٧-١-١٢
صورة قرار إنشاء لجنة خدمة المجتمع وخطتها المفعلة	مرفق ١-٢-١٢
صور لأنشطة الاسر الطلابية المجتمعية	مرفق ٢-٢-١٢
قرار إنشاء وحدة إدارة الأزمات والكوارث	مرفق ٣-٢-١٢
قرار إنشاء وحدة الورش الإنتاجية	مرفق ٤-٢-١٢
قرار إنشاء وحدة البرمجيات والتدريب	مرفق ٥-٢-١٢
قرار إنشاء وحدة متابعة الخريجين	مرفق ٦-٢-١٢
نماذج لبعض المشروعات الطلابية التي تخدم المجتمع	مرفق ١-٣-١٢
بعض الطلاب الفائزين بمراكز متقدمة أثناء تكريم النقابة العامة للمهندسين	مرفق ٢-٣-١٢
نماذج لمساهمات بعض أعضاء هيئة التدريس في مشاريع مجتمعية	مرفق ٣-٣-١٢
ندوات ومحاضرات في مجالات مختلفة للمساهمة في خدمة المجتمع	مرفق ٤-٣-١٢
توثيقاً لمعارض بعض الشركات	مرفق ٥-٣-١٢
خطط ونماذج البرامج التدريبية لكل قسم	مرفق ٦-٣-١٢

قوائم بالشركات التي تم التعامل معها في مجال التدريب الصيفي الميداني وأسماء المستفيدين من الطلاب	مرفق ٧-٣-١٢
صوراً من بروتوكولات التعاون مع الهيئات الحكومية وهيئات قطاع الاعمال	مرفق ٨-٣-١٢
بروتوكول تعاون مع الهيئة القومية للأبنية التعليمية	مرفق ٩-٣-١٢
مستندات صرف مكافآت التفوق	مرفق ١٠-٣-١٢
توثيقاً لاحتفاليات مختلفة	مرفق ١١-٣-١٢
تشكيل مجلس الإدارة المعتمد من السيد وزير التعليم العالي	مرفق ١-٤-١٢
وثائق لمشاركة المؤسسات والهيئات في تثقيف وتدريب الطلاب	مرفق ٢-٤-١٢
استبيانات لقياس الرضى الطلابي عن منظومة المعهد	مرفق ١-٥-١٢