جامعة المنوفية
كليـة الآداب

قسم اللغة الفارسية وآدابها

تقرير الأداء
لقسم اللغة الفارسية وآدابها
للعام الجامعي٢٠١٩: ٢٠٢٠م

الأنشطة الإدارية للقسم

تتمثل أنشطة القسم الإدارية فى:-

١. عقد اجتماعات مجلس القسم لعرض كافة الموضوعات الإدارية والعلمية واتخاذ القرارات المناسبة ومتابعة تنفيذها.
٢. تشكيل لجان داخلية تقوم على المشاركة فى إدارة شئون القسم المختلفة وفق المهام المنوطة به.
٣. المشاركة الفعالة لجميع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالفاعاليات العلمية والإدارية فى القسم والكلية.
٤. إعداد جداول المحاضرات والتدريب العملي قبل الدراسة فى كلا الفصلين الدراسيين.
٥. تطوير اللائحة الداخلية للقسم بما يتواءم مع متطلبات سوق العمل.

الأنشطة العلمية للقسم

تميز النشاط العلمي والأكاديمي لأعضاء هيئة التدريس بالقسم هذا العام في:

١. المشاركة في المؤتمرات والندوات/ المشاركة فى أعمال الجودة والتطوير بوحدة الجودة بالقسم/ المشاركة الفعالة فى لجان الكلية النوعية المنبثقة عن مجلس الكلية/المشاركة فى الكنترولات وأعمال الإمتحانات/المشاركة فى فاعليات المؤتمر الأول للقسم/المشاركة فى فاعليات المؤتمر الدورى للكلية.
٢. تم تسجيل الأبحاث العلمية لبعض أعضاء هيئة التدريس المنشورة فى مجلات علمية محكمة.
٣. تم اتخاذ بعض الإجراءات لتنفيذ الخطة التدريبية للطلاب.
٤. تم ضم عدد من أساتذة القسم لقوائم المحكمين لبعض المجلات العلمية المحكمة ولجان الترقيات داخل مصر وخارجها.
٥. تم عمل محاضرات مراجعة لبعض المقررات فى كل الفرق الدراسية.
٦. تم التواصل مع إدارة العلاقات العامة بالكلية والمركزالإعلامى بالجامعة للإعلان عن جميع الفاعليات العلمية والثقافية على موقعى الكلية والجامعة وصفحة الفيس بوك الخاصة بالقسم مدعمة بالصور والفيديوهات.

الأنشطة الطلابية

١. تم تنظيم لقاء طلابى للترحيب بالطلاب الجدد والقدامى فى بداية العام الدراسى.
٢. تم تفعيل نظام الريادة الطلابية لطلاب مرحلة الليسانس والإرشاد الأكاديمى لطلاب مرحلتى الدراسات العليا.
٣. تم تقديم الدعم العلمي والاجتماعي والمادي للطلاب المتميزين والمتعثرين.(تفعيل الساعات المكتبية، لقاءات مع الطلاب، تقديم الكتاب الجامعى هدية تفوق للطلاب الأوائل، منح الكتب مجانا للطلاب المتعثرين ماديا، وجود صندوق لتلقي الشكاوى)
٤. الحرص على مشاركة الطلاب في كافة أنشطة القسم وفاعالياته (لقاءات، ندوات، مؤتمرات، محاضرات).

خطة عمل قسم اللغة الفارسية للعام الجامعى ٢٠١٨/ ٢٠١٩م

(تم اعتمادها فى سبتمبر٢٠١٨م)

المهمة	القائم بالتنفيذ	التوقيت والمدة الزمنية	مؤشر النجاح
يعقد مجلس القسم اجتماعين شهريين اجتماع وحدة الجودة اجتماع مجلس القسم	رئيس مجلس القسم مدير وحدة الجودة جميع أعضاء هـ.ت جميع أعضاء هـ.م الأعضاء الرسميون لمجلس القسم	الأربعاء الأخير من كل شهر من ٩ : ١١ ثم من ١١: ٢	انعقاد اجتماع الوحدة انعقاد المجلس اعتماد القرارات محضر اجتماع وحدة الجودة ومجلس القسم
ينظم القسم لقاءً للترحيب بالطلاب الجدد والقدامى	جميع أعضاء هـ.ت بالقسم والهيئة المعاونة	الأسبوع الثالث من شهر أكتوبر	انعقاد اللقاء الطلابى بحضور طلاب القسم واعضاء هيئة التدريس تقرير اللقاء
ينظم القسم ندوتين ثقافيتين	لجنة العلاقات الثقافية بالقسم	الأسبوع الأول من نوفمبر الأسبوع الأول من ديسمبر	عقد الندوتين تقرير الندوتين توثيق الفاعليات
ينظم القسم مؤتمراً متخصصاً	لجنة العلاقات الثقافية بالقسم جميع أعضاء هـ.ت والهيئة المعاونة بالقسم بالتعاون مع قسم اللغة العبرية بالكلية وجمعية	الأسبوع الثالث من مارس	انعقاد المؤتمر تقرير المؤتمر توثيق الفاعليات

	خريجى اللغات الشرقية بالجامعات المصرية		
يشكل القسم عدة لجان منبثقة عن مجلس القسم يشكل مجلس القسم عدة لجان خاصة بوحدة الجودة بالقسم	مجلس القسم للاعتماد أعضاء هيئة التدريس أعضاء الهيئة المعاونة	طوال العام الدراسى	تشكيل اللجان التقارير الشهرية للجان التقارير السنوية عن أدائها تقرير رئيس مجلس القسم فى نهاية العام الدراسى الإعلان عن اللجان ومهامها فى دليل الطالب
استيفاء معايير الاعتماد والجودة ومراجعتها	جميع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة لجنة المراجعة والتطوير	طوال العام الدراسى وحتى التقدم للاعتماد	استيفاء المعايير التقدم للاعتماد الحصول على الاعتماد
يعقد القسم مؤتمره العلمى فى نهاية العام الدراسي	لجنة العلاقات الثقافية واعضاء القسم والهيئة المعاونة	الأسبوع الأخير من شهر إبريل	عقد المؤتمر العلمى اعتماد تقرير انجازات القسم توثيق فاعليات المؤتمر

وقد تم تحقق فاعليات الخطة بنسبة ١٠٠٪ كما سيتضح من خلال ما تم انجازه عن طريق اللجان الداخلية بالقسم فى البيان التالى:

اللجان الداخلية بالقسم (تم اعتماد تشكيلها والمهام المنوطة بها فى مجلس القسم عن شهر أغسطس ٢٠١٩م)

أولاً لجنة الجودة: (جميع أعضاء القسم العلمى)

المهام :

- إدارة إجراءات الملف داخل القسم (كل ما يتعلق بأعمال الجودة بالقسم من أنشطة اللجان المختلفة وأنشطة أعضاء هيئة التدريس وتوصيفات وتقارير المقررات العلمية وتقارير المتابعة وجودة الأداء).
- التنسيق مع كافة لجان القسم ومجلس القسم ووحدة الجودة بالكلية.
- أرشفة وتوثيق أعمال اللجنة بالقسم.
- الدعم الفني المستمر لمسئولى معايير الإعتماد.
- توثيق وأرشفة توصيفات المقررات الدراسية بالقسم للفصليين الدراسيين.
- توثيق مختلف أنشطة اللجان النوعية بالقسم (أعمال/ انجازات/ ندوات/ مؤتمرات).
- عمل استبيانات لأخذ آراء الطلاب على مستوى الفرق الدراسية المختلفة.

ما تم إنجازه من مهام لجنة الجودة:

١- قامت اللجنة بالتنسيق مع كافة لجان القسم ومجلس القسم ووحدة الجودة بالكلية.
٢-تمت أرشفة وتوثيق أعمال اللجنة بالقسم.
٣-قدمت اللجنة كافة أشكال الدعم الفني المستمر لمسئولى معايير الاعتماد.
٤-تم توثيق وأرشفة توصيفات المقررات الدراسية بالقسم للفصليين الدراسيين
٥-تم توثيق مختلف أنشطة اللجان النوعية بالقسم (مهام/ منجزات/ ندوات/ مؤتمرات) وذلك من خلال مستندات وصور" إعلان-كشوف توقيعات-صور-استبيانات"
٦-تم عمل استبيانات المقررات والرضا الطلابى لتقييم أداء البرنامج من قبل الطلاب على مستوى الفرق الدراسية المختلفة.
٧-جارى إعداد تقرير أداء مدير البرنامج وأداء أعضاء هيئة التدريس خلال العام الجامعى ٢٠١٨-٢٠١٩.
٨- قدمت اللجنة تقريرا شهريا عن أدائها إلى مجلس القسم.

لجنة الدراسات العليا : (أ.د/هويدا عزت/أ.دأحمد الشاذلى/د/مصطفى شرف)

المهام:

-ادارة إجراءات ملف الدراسات العليا داخل القسم (متابعة شئون كل ما يتعلق بالدراسات العليا بالقسم).
- عمل قاعدة بيانات كاملة عن تسجيلات طلاب الدراسات العليا بالقسم (دبلوم/ تمهيدي/ ماجستير/ دكتوراه/ تقارير دورية/ إيقاف قيد/ مد القيد/ مناقشة الرسائل ...إلخ).
- عمل قاعدة بيانات عن السادة المشرفين وتخصصاتهم والرسائل التى يشرفون عليها.
- تحديد المنسقين الداخليين للملف من أعضاء الفريق المعاون.
- إدارة إجراءات التسجيل داخل القسم (كل ما يتعلق بالخطط ومطابقتها للمعايير العلمية والسيمنارات وما تنتهي إليه من قرارات ومتابعة طلاب الماجستير والدكتوراه بالقسم).
- توجيه الطلاب ومساعدتهم في إعداد نموذج خطة مطابق للمعايير العلمية المعتمدة من قبل مجلس الكلية.
- متابعة التعديلات ومدى التزام الطلاب بها بعد إجراء السيمنارات.
- تنظيم سمينارات المتابعة الدورية لطلاب الدراسات العليا المسجلين لرسائل علمية.
- التواصل مع ادارة الدراسات العليا بالكلية.

ما تم إنجازه من مهام لجنة الدراسات العليا:

١- تم اعتماد تشكيل لجنة المقابلة الشخصية للمتقدمين للإلتحاق بالسنة التمهيدية بمرحلة الدراسات العليا (ماجستير / دكتوراه) فى مجلس القسم بتاريخ ٢٠١٩/٨/٢٩م، من كلٍ من:أ.د/هويدا عزت محمد، أ.د/غادة عبد القوى، أ.د/أحمد الشاذلى. وقامت اللجنة بإعداد الامتحان الذى انعقد فى ٢٠١٨/٩/١٩م وتم اجتياز جميع الطلاب المتقدمين للإمتحان بنجاح.

٢- تم الانتظام فى تدريس المقررات الدراسية وفقاً للخطة المعتمدة والجدول الدراسي المعلن على جروب الواتس آب الخاص بالمرحلة.

٣- تم دعوة طلاب الدراسات العليا للمشاركة فى اللقاء الترحيبى بالطلاب الجدد والقدامى

٥- تم متابعة امتحانات الميدترم للفصل الخريفى فى الأسبوع الثامن من الدراسة بداية من ٢٠١٩/١١/١٥م ولمدة أسبوع وتم اضافة (نسخة من كل امتحان + نموذج الإجابة + ورقة إجابة الطالب + كشف التقييم) إلى ملف الطالب.

٦- تم اعلام الطلاب بنتيجة الامتحان عن طريق الجروب الخاص بهم على صفحة الواتس آب.

٧- تم عقد مؤتمر القسم السنوى فى ٢٠٢٠/١/١٥

٨- تم اعلان جداول الامتحان النهائى على الطلاب عن طريق الموقع الرسمى للكلية وصفحة الفيس بوك الخاصة بالقسم وجروب الواتس آب الخاص بطلاب الدراسات العليا.

٩- تم متابعة السادة الزملاء القائمين بالتدريس فى مرحلة الدراسات العليا للانتهاء من إعداد ملف الطالب وتسليمه إلى المرشد الأكاديمى المختص بالمرحلة (د.نيفين السيسي مرحلة الماجستير& د.دينا نبيل مرحلة الدكتوراه) بعد الانتهاء من التصحيح.

١٠- تم وضع الخطة الدراسية للفصل الربيعى لمرحلتى الماجستير والدكتوراه واعتمادها فى مجلس شهر نوفمبر ٢٠١٨م .

١١- تم إعداد توصيفات المقررات الخاصة بالفصل الربيعى من قبل السادة الزملاء القائمين بالتدريس ومراجعتها من قبل اللجنة المختصة.

لجنة العلاقات الثقافية:(أ.د/غادة عبد القوى،د/نيفين السيسي،أ/أحمد شعبان)

المهام:

- إدارة إجراءات ملف العلاقات الثقافية داخل القسم (متابعة كل ما يتعلق بالنشاط الثقافي بالقسم على مستوى الأساتذة والطلاب).
- توفير قاعدة بيانات كاملة عن الأنشطة الثقافية التي شارك فيها القسم بالتنظيم أو الدعوة إليها أو مشاركة أحد أعضاء هيئة التدريس أو طلاب القسم فيها.
- التواصل مع ادارة العلاقات الثقافية بالكلية.
- تنظيم الفاعليات الثقافية والعلمية التى يعقدها القسم سنويا.
- الإعلان عن الندوات والمؤتمرات المنعقدة داخل الكلية وخارجها.

ما تم إنجازه من مهام لجنة العلاقات الثقافية:

١- قامت اللجنة بإعداد اللقاء الترحيبى بالطلاب الجدد والقدامى.

لجنة المكتبة:(د/نيفين السيسي،د/محمد عبد الله،أ.أميرة عبد الحكيم،أ.نيرمين أحمد)

المهام :

- إدارة إجراءات الملف داخل القسم (كل ما يتعلق بالمكتبة من مصادر ومراجع وتنظيم للعمل وإشراف الهيئة المعاونة).
- تسجيل الكتب الجديدة (سواء بالشراء/ تبرع أساتذة القسم/ التصوير).
- تنظيم ومتابعة العمل بالمكتبة (تردد الطلاب وتسجيل اسمائهم- عمليات الإستعارة والإسترداد).

ما تم إنجازه من مهام لجنة المكتبة:

١- تم وضع جدول لتنظيم العمل داخل المكتبة بواقع يومين لكل عضو من أعضاء الهيئة المعاونة يلتزم فيهما بفتح المكتبة و يكون مسئولا عن كل محتوياتها وذلك لضمان فتح المكتبة على مدار الأسبوع لاستقبال الطلاب.

٢- تم وضع خطة لتصنيف وترتيب الكتب الموجودة بالمكتبة تم خلالها تصنيف وترتيب الكتب الأدبية والدوريات الفارسية والمعاجم ودوائر المعارف واللغة والتاريخ كما تم تسجيل الكتب وترتيبها فى قوائم.

٣- تم عمل سجل لتوقيعات الطلاب المترددين على المكتبة.

٤- قامت لجنة المكتبة بإعداد قائمة للكتب المهداه من قبل أ.د/هويدا عزت رئيس القسم وتسعيرها.

لجنة شئون التعليم والطلاب:(د/هالة حسن،د/دينا نبيل،أ.نيرمين أحمد)

المهام :

- إدارة إجراءات ملف التعليم داخل القسم (كل ما يتعلق بالطلاب وانجازاتهم العلمية والثقافية ومتطلباتهم العلمية والإجتماعية).
- تقديم الدعم اللازم للطلاب المتفوقين والمتعثرين فى ضوء آليات دعم الطلاب المتفوقين المتعثرين المعتمدة فى مجلسى القسم والكلية.
- التواصل بشكل مستمر مع الطلاب في مختلف الفرق الدراسية من خلال ممثلي الفرق الذين تم اختيارهم بالإنتخاب من قبل الطلاب، كذلك التواصل مع الأساتذة القائمين على الريادة الطلابية.
- جمع مقترحات الطلاب وشكواهم والإسهام في حل هذه المشكلات على مستوى القسم من خلال القنوات السابقة وصندوق الشكاوى الموجود فى مدخل القسم ثم عرضها على مجلس القسم.
- التواصل مع إدارة رعاية الشباب بالكلية لتسهيل حصول الطلاب على الدعم المالي المخصص لهم.

ما تم إنجازه من مهام لجنة شئون التعليم والطلاب:

١- قامت اللجنة بتقديم الدعم اللازم للطلاب المتفوقين والمتعثرين - و ذلك بقدر المستطاع - فى ضوء آليات دعم الطلاب المتفوقين والمتعثرين المعتمدة فى مجلسى القسم والكلية.

٢- تواصلت اللجنة بشكل مستمر مع الطلاب في مختلف الفرق الدراسية من خلال ممثلى الفرق الذين تم اختيارهم بالإنتخاب من قبل الطلاب، كذلك التواصل مع الأساتذة القائمين على الريادة الطلابية.

٣- قامت اللجنة بجمع مقترحات الطلاب وشكواهم والإسهام في حل مشكلاتهم على مستوى القسم من خلال القنوات السابقة وصندوق الشكاوى الموجود فى مدخل القسم.

- إدارة إجراءات ملف التعليم داخل القسم (كل ما يتعلق بالطلاب وانجازاتهم العلمية والثقافية ومتطلباتهم العلمية والإجتماعية).

لجنة شئون أعضاء هيئة التدريس:(أ.د/غادة عبد القوى،د/هالة حسن،أ.إسلام عبد الواحد)

المهام :

- توثيق أنشطة أعضاء هيئة التدريس بالقسم (ترقي/ مشاركة في مؤتمرات دولية وإقليمية

ومحلية/ مؤلفات علمية).
- عمل قاعدة بيانات لأعضاء هيئة التدريس وتخصصاتهم الدقيقة.
- جمع السير الذاتية للسادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ومتابعة تحديثها.
- جمع ملفات الإنجاز الخاصة بالسادة أعضاء هيئة التدريس.

ما تم إنجازه من مهام لجنة شئون أعضاء هيئة التدريس:

١- قامت اللجنة بمخاطبة السادة أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة عبر جروب التواصل واتس آب الخاص بوحدة الجودة من أجل تحديث السير الذاتية الخاصة بهم تمهيدا لتحديث قاعدة بيانات أعضاء هيئة التدريس على موقع الكلية.
٢- قامت اللجنة بالتنسيق مع مسئولى لجنة العلاقات الثقافية بمخاطبة السادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بشأن مهام سيادتهم فى عقد فاعليات القسم وتوثيقها.

ما تم إنجازه من مهام لجنة المتابعة:

١- تمت مراجعة توصيفات المقررات والمحتوى العلمى لها على مدار الفصلين الدراسيين.
٢- تمت متابعة ومراجعة ملفات التطوير والجودة بالقسم.
٣- تمت مراجعة أداء اللجان المختلفة بالقسم.
٤- تقوم اللجنة باقتراح سياسات التطوير والأداء والجودة بالقسم وتقدمها لمجلس القسم.
٥- قدمت اللجنة تقريرا شهريا عن أدائها لمجلس القسم.

وفى أثناء جائحة كورونا قام القسم بعدة إجراءات بناء على القرارات الصادرة عن مجلس الوزراء بحظر التجول والمجلس الأعلى للجامعات بتعليق الدراسة ومجلس جامعة المنوفية بالالتزام بكافة القرارات الصادرة خلال الأزمة، وذلك فى المجالات التالية:

١- الإجراءات الاحترازية والتباعد الاجتماعى:

أ- تم تعليق الدراسة بالقسم العلمى ، وتم ايقاف جميع الأنشطة العلمية والطلابية.

ب- تم عقد مجلس القسم أون لاين من خلال مجموعة العمل عبر تطبيق واتس آب.

٢- العملية التعليمية

أ- المحاضرات النظرية والساعات العملية: تم إنشاء عدة مجموعات للطلاب عبر تطبيق واتس آب للتواصل مع الطلاب وتحميل محاضرات مسجلة وكذلك الرد على تسأولات الطلاب واستفساراتهم.

ب- التقييم: ١- تم تطبيق عمل الأبحاث للفرق الأولى والثانية والثالثة وإلغاء اختبارات الشفوى وأعمال السنة على أن تكون درجة التقييم الكلية ٢٠ درجة للابحاث. وتراعى قرارات المجلس الأعلى للجامعات ومجلس الجامعة بشأن حالات التخلفات والباقيين للإعادة وحالات الاعتذار المقبول وغيرها.

٢-تم تفعيل البريد الأكاديمى لكل من أعضاء هيئة التدريس والطلاب لرفع الأبحاث وتقييمها.

٣- تم عقد الاختبارات الشفوية وأعمال السنة والتحريرية للفرقة الرابعة مع مراعاة القواعد الاحترازية والتباعد الاجتماعى.

٤- تم توفير بعض وسائل التطهير والتعقيم والكمامات والقفازات.

٥- تم تشكيل لجان ممتحنين لتقييم الأبحاث.

٦- تم نشر العديد من الفيديوهات التى تساعد أعضاء هيئة التدريس والطلاب على "تفعيل الإيميل الأكاديمى- رفع الأبحاث على منصة الجامعة وتقييمها"

٧- تم عمل استبيان إلكترونى للطلاب عن التعليم عن بعد.

٨- قام السادة رواد الفرق بالتواصل الدائم مع الفرق وإمدادهم بكل البيانات والمعلومات التى تخص العملية التعليمية وطرق التقييم وتوقيتاتها ونشرها عبر الوسائل المختلفة.

٩- قم أعضاء هيئة التدريس بتقييم الابحاث التى رفها الطلاب على المنصة وكذلك تصحيح أوراق إجابات الفرقة الرابعة وعقد الاختبارات الشفوية وأعمال السنة.

رئيس مجلس القسم العلمى

أ.د/هويدا عزت