

This file has been cleaned of potential threats.

To view the reconstructed contents, please SCROLL DOWN to next page.

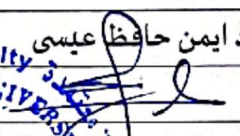
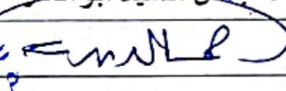
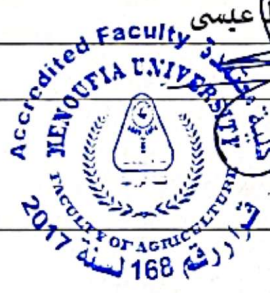


جامعة المنوفية - كلية الزراعة  
وحدة ضمان الجودة



دليل اليات وحدة ضمان الجودة اصدار ٢٠٢٤  
كلية الزراعة

الإعتمادات:

|                                                                                     |                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| عميد الكلية                                                                         | مدير وحدة ضمان الجودة                                                                 |
| أ.د. ايمن حافظ عيسى                                                                 | أ.د. جمال السيد أبو الغار                                                             |
|   |  |
|  |   |
| إعتمادات المجالس الحاكمة:                                                           |                                                                                       |
| مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة                                                         | جلسة رقم (١) بتاريخ (٢٠٢٤\٩\٨)                                                        |
| مجلس الكلية:                                                                        | جلسة رقم (١) بتاريخ (٢٠٢٤\٩\١١)                                                       |



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



### فهرس المحتويات

| رقم الصفحة                                                 | المحتويات                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>المعيار الأول: التخطيط الاستراتيجي</b>                  |                                                                                                               |
| ٢                                                          | - آلية إجراء التحليل البيئي للكلية إصدار - ٢٠٢١                                                               |
| ٨                                                          | - آلية متابعة تنفيذ أهداف وأنشطة الخطة التنفيذية للخطة الاستراتيجية - إصدار ٢٠٢١                              |
| ١٤                                                         | - آلية صياغة، مراجعة وتحديث الغايات والأهداف الاستراتيجية للكلية إصدار - ٢٠٢١                                 |
| <b>المعيار الثاني: القيادة والحوكمة</b>                    |                                                                                                               |
| ١٩                                                         | - آلية النشر الورقي والإلكتروني بالكلية والبرامج التعليمية إصدار - ٢٠٢٢                                       |
| ٢٢                                                         | - آلية تقييم أداء القيادات الأكاديمية والإدارية بالكلية والبرامج التعليمية إصدار - ٢٠٢٢                       |
| ٢٥                                                         | - آلية تنمية قدرات القيادات الأكاديمية والإدارية الحالية والمحتملة بالكلية والبرامج التعليمية إصدار - ٢٠٢٢    |
| ٢٩                                                         | - آلية ضمان العدالة بين منسوبي الكلية بالكلية والبرامج التعليمية إصدار - ٢٠٢٤                                 |
| ٣٢                                                         | - آلية إعداد ومراجعة وتحديث رؤية ورسالة الكلية ورسالة البرامج التعليمية إصدار - ٢٠٢١                          |
| <b>المعيار الثالث: إدارة الجودة والتطوير</b>               |                                                                                                               |
| ٣٩                                                         | - آلية الكلية المعتمدة لإدارة عملية المراجعة الداخلية (التقييم الذاتي) إصدار - ٢٠٢٣                           |
| <b>المعيار الرابع: أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة</b> |                                                                                                               |
| ٤٧                                                         | - آلية ضمان كفاية أعداد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة على مستوى المؤسسة والبرامج التعليمية إصدار - 2022 |



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة

### وحدة ضمان الجودة



| رقم الصفحة                                                    | المحتويات                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| ٥٠                                                            | - آلية تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة على مستوى المؤسسة والبرامج          |
| ٥٢                                                            | التعليمية إصدار – 2022                                                                     |
|                                                               | - آلية الكلية لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة إصدار – ٢٠٢٢                 |
| <b>المعيار الخامس: الجهاز الإداري</b>                         |                                                                                            |
| ٥٦                                                            | - آلية تقييم أداء أعضاء الجهاز الإداري إصدار – ٢٠٢٢                                        |
| ٥٩                                                            | - آلية تنمية قدرات الجهاز الإداري بالكلية والبرامج التعليمية إصدار – ٢٠٢٢                  |
| ٦٣                                                            | - آلية ضمان كفاية وكفاءة أعضاء الجهاز الإداري إصدار – ٢٠٢٢                                 |
| ٧١                                                            | - آلية قياس رأي أعضاء الجهاز الإداري إصدار – ٢٠٢٣                                          |
| <b>المعيار السادس: الموارد المالية</b>                        |                                                                                            |
| ٧٥                                                            | - آلية الكلية لضمان ملائمة الموارد المالية للصرف على أنشطة الكلية المختلفة إصدار ٢٠٢٢      |
| ٧٨                                                            | - آلية الكلية المعتمدة لضمان ملائمة (كفاية وكفاءة) البنية التحتية إصدار ٢٠٢٢               |
| <b>المعيار السابع: المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية</b> |                                                                                            |
| ١٠١                                                           | - آلية تبني المعايير الأكاديمية في المؤسسة والتوعية بها وضمان تطبيقها في البرامج التعليمية |
|                                                               | إصدار – ٢٠٢٢                                                                               |
| ١٠٤                                                           | - آلية ضمان ملائمة البرامج التعليمية لاحتياجات المجتمع                                     |
|                                                               | إصدار – ٢٠٢٢                                                                               |



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة

### وحدة ضمان الجودة



| رقم الصفحة                                                  | المحتويات                                                                             |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>المعيار الثامن: الطلاب والخريجون</b>                     |                                                                                       |
| ١١٠                                                         | - آليات دعم ذوي الاحتياجات الخاصة من الطلاب - إصدار ٢٠٢٢                              |
| ١٣٠                                                         | - دليل الكلية المعتمد للتواصل مع الخريجين                                             |
| ١٤٠                                                         | - دليل قواعد مشاركة الطلاب في صنع القرار إصدار - ٢٠٢٢                                 |
| ١٥١                                                         | - دليل القواعد المنظمة للاتحاد الطلابي إصدار - ٢٠٢٢                                   |
| ١٥٥                                                         | - دليل الكلية المعتمد والمعلن لدعم الطلاب                                             |
| ١٦٠                                                         | - دليل القواعد المنظمة لمشاركة الطلاب في الأنشطة                                      |
| ١٦٥                                                         | - قواعد وسياسات القبول والتحويل وتوزيع/تشعيب الطلاب على برامج الكلية التعليمية (٢٠٢٢) |
| <b>المعيار التاسع: البحث العلمي والأنشطة العلمية</b>        |                                                                                       |
| ١٧٧                                                         | - دليل إعداد، ومتابعة الخطة البحثية                                                   |
| <b>المعيار العاشر: الدراسات العليا</b>                      |                                                                                       |
| ١٨٤                                                         | - آلية الكلية المعتمدة لاستحداث أو تطوير أو إلغاء برامج الدراسات العليا               |
| ١٨٧                                                         | - آلية قياس رأي طلاب الدراسات العليا                                                  |
| ١٩٠                                                         | - آلية توزيع الإشراف العلمي على أعضاء هيئة التدريس إصدار - ٢٠٢٢                       |
| <b>المعيار الحادي عشر: المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة</b> |                                                                                       |
| ١٩٣                                                         | - آلية الكلية لقياس رأي المجتمع حول خدمات الكلية                                      |



جامعة المنوفية – كلية الزراعة  
وحدة ضمان الجودة



المعيار الأول  
التخطيط الاستراتيجي



**جامعة المنوفية – كلية الزراعة**  
**وحدة ضمان الجودة**



**آلية إجراء التحليل البيئي للكلية**  
**إصدار – ٢٠٢١**



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



### آلية إجراء التحليل البيئي للكلية

(ST-01/SOP-02)

وضعت وحدة ضمان الجودة بكلية الزراعة – جامعة المنوفية، هذه الآلية بغرض وضع منهجية واضحة ومحددة لإجراء التحليل البيئي للكلية بما يضمن تحديد الوضع الراهن ويساهم في تحديد الإطار الاستراتيجي للكلية.

إجراءات التنفيذ:

#### أولاً: فريق التحليل البيئي:

- يشكل بقرار من عميد الكلية لجنة من الخبراء لإدارة وتنفيذ عملية التحليل البيئي، على أن يتم اختيار أعضاء اللجنة من ذوي الخبرة في مجال التخطيط الاستراتيجي أو الحاصلين على برامج تدريبية ذات صلة.
- تتولى وحدة ضمان الجودة تدريب وتأهيل اللجنة على فنيات إعداد وتطبيق أدوات التحليل البيئي.

#### ثانياً: إجراءات التحليل البيئي:

- يجتمع اللجنة المشكلة لوضع الإطار الزمني لتنفيذ التحليل البيئي وخلال إجتماعها يتم الإتفاق على كل من:
  - الإطار الحاكم لتحليل البيئة الداخلية والخارجية (المعايير الحاكمة)، ويمكن للكلية أن تجري التحليل البيئي في ضوء معايير الاعتماد أو أي معايير أخرى ذات صلة
  - مصادر جمع المعلومات، مثل قواعد بيانات (الطلاب، هيئة التدريس، الجهاز الإداري، مصادر التمويل، البحث العلمي، الدراسات العليا، الجهات المستفيدة، .....)
  - أدوات جمع البيانات (فحص الوثائق، إستطلاعات الرأي، حلقات النقاشية، جلسات العصف الذهني، ...)
  - الفئات المستهدفة للمشاركة (داخلياً وخارجياً) وأعداد ونسب مشاركة كل فئة والأداة المناسبة.

يراعي عند تطبيق الأدوات المختلفة للتحليل البيئي، تناسب الأداة المطبقة مع الفئة المستهدفة مثل المقابلات في حالة القيادة، وإستطلاعات الرأي للطلاب وهيئة التدريس

- تعلن وحدة ضمان المخطط الزمني للتحليل البيئي على الأطراف المختلفة بالكلية.

#### ثالثاً: تنفيذ التحليل البيئي:

- وفقاً للإطار الزمني المحدد لتنفيذ التحليل البيئي للكلية، تقوم اللجنة المشكلة بـ :



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



- إعداد استطلاعات الرأي المختلفة في ضوء المعايير الحاكمة وبما يتناسب مع الفئات المختلفة المطبق عليها، على النموذج المخصص لذلك (SOP<sub>2</sub>-F<sub>1</sub>)، والمعد في ضوء معايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، تجمع النتائج ويتم تحليلها إحصائياً.
- دعوة الأطراف المعنية إلى حلقات نقاشية/ جلسات عصف ذهني يتولى إدارتها أحد المتخصصين الخبراء في التخطيط الاستراتيجي من داخل الكلية، ويمكن الإستعانة بأحد الخبراء من الخارج، وتوثق اللجنة لهذه الحلقات النقاشية/ جلسات العصف الذهني على النموذج المخصص لذلك (SOP<sub>2</sub>-F<sub>2</sub>)
- تنفذ اللجنة عدد من اللقاءات الفردية والجماعية مع الاطراف المعنية، وتوثق اللجنة لهذه المقابلات على النموذج المخصص لذلك (SOP<sub>2</sub>-F<sub>3</sub>)

يراعي عند عقد المقابلات، صياغة عدد من الأسئلة في ضوء المعايير الحاكمة لعملية التحليل البيئي (معايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد او اي معايير اخرى مطبقة)

- تراعي وحدة ضمان الجودة نسب مشاركة الفئات المختلفة في عملية التحليل البيئي، على النحو التالي:

| الفئة المستهدفة                     | نسبة المشاركة |                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| القيادة الأكاديمية والإدارية        | ١٠٠٪          | تحسب هذه النسب من العدد الإجمالي لكل فئة من واقع سجلات الكلية المعتمدة - عند التطبيق، وفي حالة الاطراف الخارجية ذات الصلة يحسب العدد من واقع قائمة المستفيدين المعتمدة بالكلية |
| أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة | ٢٥٪           |                                                                                                                                                                                |
| العاملون بالجهاز الإداري            | ١٠٪           |                                                                                                                                                                                |
| طلاب المرحلة الجامعية الأولى        | ٥٪            |                                                                                                                                                                                |
| طلاب الدراسات العليا                | ٧٪            |                                                                                                                                                                                |
| المستفيدون من خدمات المجتمع         | ٧٠٪           |                                                                                                                                                                                |

- تقوم اللجنة بفحص قواعد البيانات المختلفة بالكلية، والوثائق الداعمة لتطبيق نظام الجودة او أي انظمة اخرى مطبقة بالكلية مثل التميز الحكومي بالتنسيق مع اللجان المعنية الأخرى مثل (لجنة التقويم الذاتي، لجنة التميز الحكومي، .....)، وتحدد قائمة بنتائج الفحص على النموذج المخصص لذلك (SOP<sub>2</sub>-F<sub>4</sub>)
- تتولى اللجنة بالتنسيق مع وحدة ضمان الجودة بجمع نتائج الأدوات المطبقة للتحليل البيئي وإعداد مصفوفة نقاط القوة والضعف والفرص والتهديدات على النموذج المخصص لذلك (SOP<sub>2</sub>-F<sub>5</sub>)

#### رابعاً: إعلان نتائج التحليل البيئي على المعنيين:

- تتولى اللجنة بالتنسيق مع وحدة ضمان الجودة بعقد إجتماعات مع الاطراف المعنية لمناقشة نتائج التحليل البيئي حيث يتم عرض مصفوفة عوامل البيئة الداخلية (قوة وضعف)، وعوامل البيئة الخارجية (فرص وتهديدات)، ويتم تعديل القائمة في ضوء المناقشات.

#### خامساً: تحديد الإطار الإستراتيجي:

- تتولى اللجنة بالتنسيق مع القيادة الأكاديمية للكلية تحديد أهم عوامل القوة والضعف، الفرص والتهديدات والوزن النسبي لكل نقطة من هذه العوامل، وتعد مصفوفة بذلك على النموذج المخصص لذلك (SOP<sub>2</sub>-F<sub>6</sub>)، ويتم اعداد هذه المصفوفة بعد توزيع استطلاعات على القيادة الأكاديمية والإدارية بالكلية والأطراف الخارجية تتضمن نقاط القوة والضعف والفرص والتهديدات لبدء الرأي حول اهمية كل منها وترتيبها وفقاً للمنهجية التالية:

#### بالنسبة للبيئة الداخلية:

- يتم تحديد وزن نسبي لكل نقطة من نقاط القوة (بحيث يكون مجموعها ٠,٥) وكل نقطة من نقاط الضعف (بحيث يكون مجموعها ٠,٥) على أن يكون المجموع الكلي للوزن النسبي لكل من نقاط القوة والضعف (١).
- يتم حساب الوزن المرجح لكل نقطة من نقاط القوة أو الضعف بضرب الوزن النسبي في معامل خاص حسب قدرة الكلية على الإستفادة من نقطة القوة أو التغلب على نقطة الضعف **كما يلي:**

| الوزن النسبي × |            |           |            |                                     |
|----------------|------------|-----------|------------|-------------------------------------|
| (١)            | (٢)        | (٣)       | (٤)        |                                     |
|                |            | ٧٥% - ٩٠% | ٩٠% - ١٠٠% | نقاط القوة (% للقدرة على الإستفادة) |
| ٧٥% - ٩٠%      | ٩٠% - ١٠٠% |           |            | نقاط الضعف (% للقدرة على التغلب)    |

- يتم ترتيب نقاط القوة والضعف حسب الوزن المرجح ترتيباً تنازلياً وفقاً لنتائج تحليل الإستبيان وتحديد الوزن المرجح بحيث تكون النقاط الأعلى وزن مرجح في المقدمة لإختيار أهم (٥ عوامل مرجحة) لنقاط القوة والضعف بالكلية.
- يتم جمع الأوزان المرجحة لكل من نقاط القوة ونقاط الضعف (أهم ٥ بكل منها) للوصول إلى الوزن الكلي المرجح بالنسبة للكلية في البيئة الداخلية وهذا الرقم يعبر عن قدرة الكلية على التعامل مع عوامل البيئة الداخلية (وكما أقترب من ٣ كانت قوة الموقف الداخلي للكلية كبيرة والعكس)

#### بالنسبة للبيئة الخارجية:

- يتم تحديد وزن نسبي لكل فرصة من الفرص (بحيث يكون مجموعها ٠,٥) وكل تهديد من التهديدات (بحيث يكون مجموعها ٠,٥) على أن يكون المجموع الكلي للوزن النسبي لكل من الفرص والتهديدات (١).

## جامعة المنوفية – كلية الزراعة

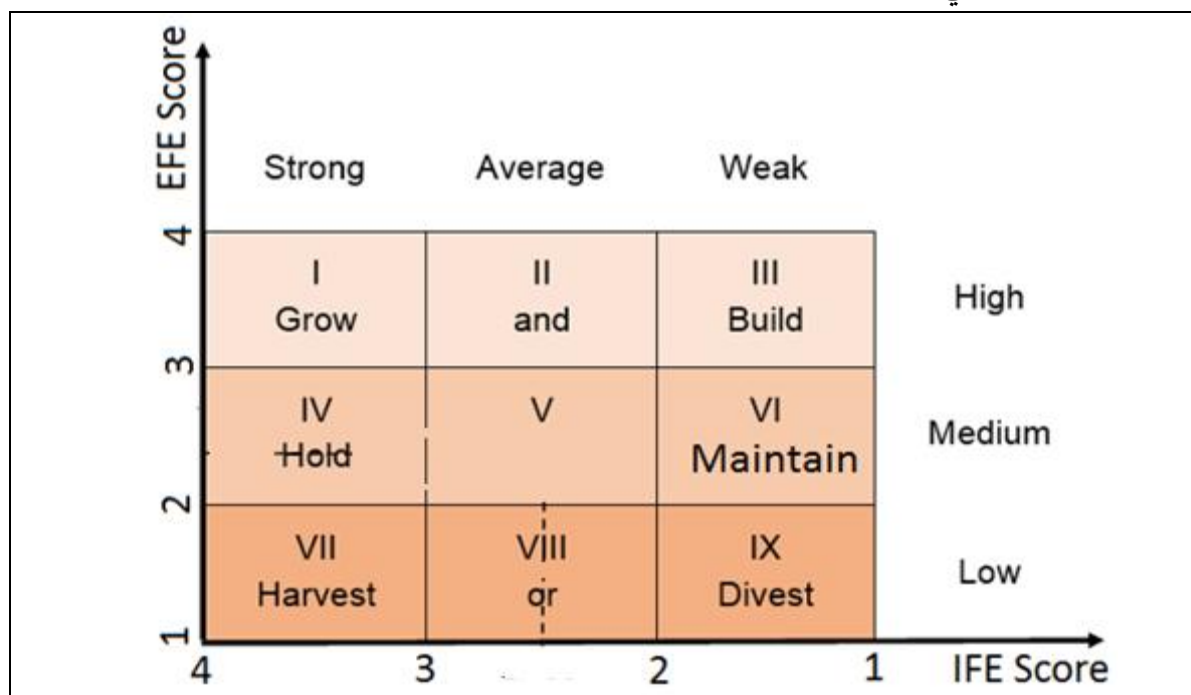
### وحدة ضمان الجودة

- يتم حساب الوزن المرجح لكل فرصة من الفرص أو تهديد من التهديدات بضرب الوزن النسبي في معامل خاص حسب قدرة الكلية على إستغلال الفرصة أو التعامل مع التهديد، **كما يلي:**

| الوزن النسبي × |            |           |            |                                  |
|----------------|------------|-----------|------------|----------------------------------|
| (١)            | (٢)        | (٣)       | (٤)        |                                  |
|                |            | ٧٥ - ٩٠ % | ٩٠ - ١٠٠ % | الفرص (% للقدرة على الإستغلال)   |
| ٧٥ - ٩٠ %      | ٩٠ - ١٠٠ % |           |            | التهديدات (% للقدرة على التعامل) |

- يتم ترتيب الفرص والتهديدات حسب الوزن المرجح ترتيباً تنازلياً وفقاً لنتائج تحليل الإستبيان وتحديد الوزن المرجح بحيث تكون الفرص أو التهديدات الأعلى وزن مرجح في المقدمة لإختيار أهم (٥ عوامل مرجحة) للفرص والتهديدات.
- يتم جمع الأوزان المرجحة لكل من الفرص والتهديدات (أهم ٥ بكل منها) للوصول إلى الوزن الكلي المرجح بالنسبة للكلية في البيئة الخارجية وهذا الرقم يعبر عن قدرة الكلية على التعامل مع عوامل البيئة الخارجية (وكما أقترب من ٣ كانت العملية التعليمية بالكلية جذابة والعكس)

- تتولى اللجنة بالتنسيق مع القيادة الأكاديمية للكلية تحديد مدى تأثير عوامل البيئة الخارجية على عوامل البيئة الداخلية، وتعد مصفوفة بذلك على النموذج المخصص لذلك (SOP<sub>2</sub>-F7).
- تتولى اللجنة تحديد الاطار الاستراتيجي من خلال رسم بياني يحدد نقطة تلاقي مجموع تأثير عوامل البيئة الداخلية والخارجية كما يلي:



قائمة النماذج الاستراتيجية:



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



|                                  |                                                             |   |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------|---|
| SOP <sub>2</sub> -F <sub>1</sub> | نموذج استطلاعات الرأي لتحليل البيئة الداخلية/ الخارجية      | ١ |
| SOP <sub>2</sub> -F <sub>2</sub> | نموذج توثيق جلسة عصف ذهني/ حلقة نقاشية للتحليل البيئي       | ٢ |
| SOP <sub>2</sub> -F <sub>3</sub> | نموذج توثيق مقابلة فردية/ جماعية للتحليل البيئي             | ٣ |
| SOP <sub>2</sub> -F <sub>4</sub> | نموذج قائمة فحص المعايير للتحليل البيئي                     | ٤ |
| SOP <sub>2</sub> -F <sub>5</sub> | نموذج مصفوفة نقاط القوة والضعف والفرص والتهديدات            | ٥ |
| SOP <sub>2</sub> -F <sub>6</sub> | نموذج مصفوفة أهم عوامل البيئة الداخلية والخارجية            | ٦ |
| SOP <sub>2</sub> -F <sub>7</sub> | نموذج تأثير عوامل البيئة الخارجية على عوامل البيئة الداخلية | ٧ |



جامعة المنوفية – كلية الزراعة  
وحدة ضمان الجودة



آلية متابعة تنفيذ أهداف وانشطة الخطة التنفيذية للخطة  
الاستراتيجية – إصدار

٢٠٢١



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



### آلية متابعة تنفيذ أهداف وانشطة الخطة التنفيذية للخطة الاستراتيجية – إصدار ٢٠٢١

وضعت وحدة ضمان الجودة بكلية الزراعة – جامعة المنوفية، هذه الآلية بغرض وضع منهجية واضحة ومحددة لمتابعة تنفيذ أهداف الخطة التنفيذية للخطة الاستراتيجية .

#### أولاً: لجنة متابعة تنفيذ الخطة الاستراتيجية :

- لجنة التخطيط الاستراتيجي ويرأسها منسق معيار التخطيط الاستراتيجي ينبثق منها لجنة مصغرة لمتابعة تنفيذ الخطة الاستراتيجية للكلية، تجتمع اللجنة بصفة دورية شهرياً لمتابعة تنفيذ الخطة الاستراتيجية وتضع اللجنة تقارير دورية حسب الجدول الزمني الموضح في آلية متابعة تنفيذ الخطة الاستراتيجية .

#### ثانياً: آلية معتمدة لمتابعة تنفيذ الخطة الاستراتيجية :

تم اعتماد آلية لمتابعة تنفيذ الخطة الاستراتيجية وتتضمن أهم الإجراءات التي نصت عليها ما يلي:

(١) تقوم لجنة التخطيط الاستراتيجي بتنفيذ ندوة سنوية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والعاملين بالكلية وممثلين عن الأطراف المجتمعية ومنظمات سوق العمل والمستفيدين لعرض ما تم تنفيذه من الخطة الاستراتيجية والأنشطة والمهام الجاري تنفيذها وفقاً للخطة التنفيذية وللخطة الاستراتيجية ، على ان يتم تنفيذ الندوة خلال النصف الأول من شهر أغسطس من كل عام.

(٢) يعقب الندوة اجتماع سنوي في النصف الثاني من شهر **أغسطس** بين إدارة الكلية (العميد والوكيل) ورؤساء الأقسام الأكاديمية والإدارية ومدير وحدة ضمان الجودة ، وذلك لاستعراض الأنشطة والمهام التي يتم تنفيذها ومعوقات التنفيذ (إن وجدت) بشكل تفصيلي، والاتفاق على الأنشطة والمهام التي يتعين تنفيذها خلال العام القادم (حسب الجدول الزمني الموضح بالخطة التنفيذية) مع مراعاة المستجدات والأولويات الراهنة بالكلية، والمتغيرات في البيئة الداخلية والخارجية ، مع تحديد دقيق للمسؤوليات ، والاتفاق على المخصصات المالية المطلوبة لتنفيذ أنشطة الخطة الاستراتيجية ومصادر التمويل ، على أن يعرض محضر الاجتماع في مجلس الكلية لشهر سبتمبر من كل عام لمناقشته واعتماده.



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



- (٣) يتولى رئيس القسم الأكاديمي متابعة تنفيذ الأنشطة الخاصة بالقسم حسب الجدول الزمني المحدد في الخطة التنفيذية على أن يعد تقرير دوري كل عام يعرض على مجلس القسم ويتم اعتماده يتضمن الأنشطة التي تم تنفيذها والأنشطة المتأخرة مع توضيح أسباب التأخير والطرق المقترحة للتغلب عليها ، والتعديلات المقترحة في الخطة التنفيذية لضمان تحقيق الأنشطة المخططة لنتائجها المرغوبة ، على أن تسلم هذه التقارير إلى وحدة ضمان الجودة لعرضها على المجلس الأكاديمي لمناقشتها واعتمادها.
- (٤) تقدم الوحدات ذات الطابع الخاص (إن وجدت) تقرير سنوي تناقش فيه مدى التقدم في إنجاز الأنشطة المخطط بها ، ومعوقات التنفيذ (إن وجدت) ، ومقترحات التغلب عليها ، على أن تسلم هذه التقارير إلى وحدة ضمان الجودة لعرضها على المجلس الأكاديمي لمناقشتها واعتمادها.
- (٥) يتولى رئيس كل قسم إداري إعداد تقرير سنوي عن إنجازات القسم فيما يتعلق بأنشطة الخطة بأنشطة الخطة الإستراتيجية ، وأهم المعوقات والمستجدات، على أن يتم تسليم التقرير لإدارة الكلية في شهر يوليو من كل عام وذلك بعد الانتهاء من أعمال الإمتحانات.
- (٦) تقوم لجنة التخطيط الإستراتيجي (أو لجنة متابعة تنفيذ الخطة الإستراتيجية ) بوحدة ضمان الجودة بإعداد تقرير سنوي عن مدى التقدم في تنفيذ الخطة الإستراتيجية (نسبة الإنجاز) ومعوقات التنفيذ (إن وجدت) والمتغيرات في البيئة الداخلية والخارجية والمستجدات التي تستوجب إجراء التعديلات (إن وجدت) أو الإجراءات التصحيحية ، وذلك بالإستعانة بالتقارير السنوية للأقسام والوحدات ذات الطابع الخاص (إن وجدت) والتقارير السنوية للأقسام الإدارية ، ويعرض هذا التقرير على مجلس الكلية لمناقشته وإعتماده، ثم يعرض في الندوة السنوية التي تعقد في النصف الأول من شهر يناير من كل عام.

**ثالثاً: وجود مؤشرات واضحة يمكن من خلالها قياس مدة التقدم في تنفيذ الخطة الإستراتيجية :**

- تتضمن الخطة التنفيذية لإستراتيجية الكلية مجموعة من المؤشرات (الكمية والنوعية) القابلة للقياس لمتابعة الأداء والمراجعة ، تهدف هذه المؤشرات لقياس مدى التقدم والنجاح في تنفيذ الأنشطة التي يتحقق من خلالها الأهداف التكتيكية والتشغيلية ثم الأهداف الإستراتيجية ، وهذه المؤشرات موضحة بالخطة التنفيذية.
- تتضمن الخطة الإستراتيجية تحديد واضح للمسؤولين عن تنفيذ الأنشطة حتى يمكن المتابعة معهم.
- تتضمن الخطة التنفيذية التوقيت المحدد والمتوقع لإنجاز الأنشطة به ، وهذا يساعد على تحديد نسبة الإنجاز بناء على الجدول الزمني ، يستدل من خلاله على معدل سعة الإنجاز أو التأخير وبالتالي الاستدلال على وجود معوقات أو غيابها.

**رابعاً: آليات لإدارة المخاطر:**

لتحقيق النجاح في تنفيذ الخطة الإستراتيجية يجب تحديد وتقييم المخاطر والعقبات المتوقعة ، وذلك لاتخاذ الخطوات اللازمة للتعامل مع تلك المخاطر والعقبات وتوفير الدعم ومقومات النجاح للخطة.

**ويمكن توضيح أهم تلك المخاطر والعقبات فيما يلي:**

- (١) التغيير في القيادات وعدم توافر الدعم الإداري والمعنوي الكاف لتنفيذ الخطة.
  - (٢) عدم كفاية الموارد المالية اللازمة لتنفيذ الخطة.
  - (٣) التطور السريع في مجال تكنولوجيا الاتصال والمعلومات وتأثيره على العملية التعليمية.
  - (٤) التغيير المستمر في متطلبات سوق العمل.
  - (٥) البطء في التنفيذ واستنفاد الوقت لأي سبب، خاصة إذا لم يكن هناك مردود مادي واضح لتنفيذ أنشطة الخطة.
- ويمكن التغلب على مثل هذه المخاطر والعمل على تفاديها من خلال بعض الوسائل ، مثل:**
- (١) العمل على نشر ثقافة الجودة والتطوير بين جميع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والقيادات الأكاديمية والإدارية والعمل على إزالة المقاومة.
  - (٢) العمل على استحداث مصادر تمويل جديدة.
  - (٣) العمل على تطوير البرامج التعليمية بالكلية بصفة مستمرة لمواكبة التغيير في متطلبات سوق العمل ، وتوثيق هذا التطوير.
  - (٤) الاهتمام بالبنية الأساسية لتكنولوجيا الاتصال والمعلومات بالكلية.



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



(٥) الحرص على عدالة توزيع الأعباء ، وعلى تطبيق قواعد المسالة والمحاسبية ، وتقدير التميز لأعضاء هيئة التدريس والعاملين بالجهاز الإداري.

(٦) التوسع في برامج التنمية البشرية لأعضاء هيئة التدريس والعاملين بالجهاز الإداري.

### (١٢) – آليات نشر الخطة الإستراتيجية .

من أهم عوامل نجاح تنفيذ الخطة الإستراتيجية للكلية أن تتبناها الأطراف المعنية داخل الكلية – وهى القيادات الأكاديمية والادارية أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والعاملين بالجهاز الإداري والفني – وتؤمن بها وتضعها نصي أعيها.

ويستلزم هذا أن يكون هذه الاطراف على دراية كاملة بالاهداف الإستراتيجية وبالانشطة والمهام المطلوبة والاساليب والاجراءات التنفيذية التى من شأنها تحقيق هذه الاهداف . بل ويجب أن تكون هذه الاطراف ملمة بالجدول الزمنى المطلوب لتنفيذ الانشطة وتحقيق الاهداف وأن تقتنع بوجوب تنفيذ الانشطة فى وقتها وعدم التباطؤ أو التأجيل. ومن هنا تأتى ضرورة العمل على نشر الخطة الإستراتيجية للكلية على كافة الاطراف المعنية وعلى التأكد يصفة دورية على الانشطة المطلوب تنفيذها والجدول الزمنى المناسب لتنفيذها

#### وتتلخص آليات نشر الخطة الإستراتيجية فى الاتى:

- عرض الخطة الإستراتيجية على جميع الاطراف المشاركة والمساهمة فى وضع الخطة وذلك من خلال تنفيذ ندوة يدعى أيضا لحضورها جميع المستفيدين من خدمات الكلية
- قيام أعضاء من لجنة التخطيط الاستراتيجى بزيارات توعية للاقسام العلمية والادارية لتوصيل أهم أهداف وأنشطة الخطة الإستراتيجية والتأكد على أهمية تنفيذ الانشطة فى موعدها
- وضع نسخة من الخطة الإستراتيجية على الموقع الالكترونى للكلية
- إرسال رسائل بريد إلكترونى لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والعاملين المسجلين فى قواعد بيانات الكلية كل ٣ أشهر للتذكير بالجدول الزمنى للخطة الإستراتيجية والانشطة والمهام الواجب تنفيذها فى الفترة الزمنية المقبلة .
- إعداد لوحات وملصقات كبيرة الحجم وبشكل جذاب لتوضيح أهم الاهداف الإستراتيجية والانشطة اللازمة لتحقيقها والجدول الزمنى الذى يجب إتباعه
- عرض أهم الأهداف الإستراتيجية والانشطة اللازمة فى اللقاءات الدورية مع أعضاء هيئة التدريس والعاملين (مثلا - فى بداية كل فصل دراسي)



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



- تنفيذ استبيان سنويا لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة للوقوف على مدى انتشار ووضوح عناصر الخطة الإستراتيجية ورضاهم عن وسائل النشر المستخدمة

### (١٣) – آليات مراجعة الخطة الإستراتيجية

تأتى الخطة الإستراتيجية للكلية ترجمة للأهداف الإستراتيجية التى تسعى الكلية لتحقيقها وذلك من منطلق أداء رسالة الكلية التى أخذتها على عاتقها والوصول إلى الرؤية بعيدة المدى التى تحلم بها تتبناها لذا فإنه كان واجباً تحديث الرؤية والرسالة والأهداف الإستراتيجية بصفة دورية لضمان مواكبتها لمتغيرات العلم والمجتمع فى مصر والعالم وبالتالي مراجعة وتحديث الخطة التنفيذية للإستراتيجية لكى تعكس جهود التطوير والتحسين المستمر الذى تحرص عليه الكلية

#### موعد مراجعة وتحديث الخطة الإستراتيجية وعناصرها الأساسية (الرؤية والرسالة والأهداف الإستراتيجية)

- يتعين أن يتم مراجعة وتحديث الخطة الإستراتيجية قبل إنتهاء موعدها ب ٦ أشهر ( كل ٥ سنين بصفة دورية) وتتم المراجعة والتحديث بترتيب العناصر كالاتى :

- الرؤية والرسالة
- الوضع التنافسى للكلية
- تحليل الفجوة
- التحليل البيئى للكلية
- الخطة الإستراتيجية ( التكتيكية والتشغيلية )
- سياسات واستراتيجيات الكلية
- الخطة التنفيذية للإستراتيجية

#### الجهة المسؤولة عن المراجعة والتطوير

- لجنة التخطيط الاستراتيجي بوحدة ضمان الجودة بالكلية هى المسؤولة عن إجراءات المراجعة والتحديث

#### آليات المراجعة والتحديث

- تكون المراجعة الدورية من خلال مجموعة من الإجراءات لكل عنصر من عناصر الخطة الإستراتيجية كما هو موضح بآليات المراجعة الدورية للخطة الإستراتيجية المعتمدة.



جامعة المنوفية – كلية الزراعة  
وحدة ضمان الجودة



آلية صياغة، مراجعة وتحديث الغايات والأهداف الاستراتيجية  
للكلية  
إصدار – ٢٠٢١



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



### آلية صياغة، مراجعة وتحديث الغايات والأهداف الاستراتيجية للكلية

وضعت وحدة ضمان الجودة بكلية الزراعة – جامعة المنوفية، هذه الآلية بغرض وضع منهجية معتمدة لتحديد الغايات العامة والأهداف الاستراتيجية، وآلية مراجعتها وتحديثها في ضوء المتغيرات بما يضمن توافقها مع التوجهات الاستراتيجية للجامعة والكلية، وتتواءم مع المستجدات.

#### إجراءات التنفيذ:

#### أولاً: صياغة الغايات والأهداف الاستراتيجية للكلية:

- يشكل بقرار من عميد الكلية لجنة من الخبراء لاعداد/ مراجعة وتحديث غايات الكلية العامة وأهدافها الإستراتيجية، من ذوي الخبرة في مجال التخطيط الاستراتيجي أو الحاصلين على برامج تدريبية ذات صلة ويمكن الاستعانة بخبراء من الخارج.
- تتولى اللجنة صياغة مقترحة لغايات والكلية وأهدافها الإستراتيجية بعد مراجعة كل من:
  - رؤية ورسالة الكلية – أحدث إصدار.
  - الغايات العامة والأهداف الاستراتيجية للجامعة – أحدث إصدار.
  - رؤية مصر ٢٠٣٠.
  - آخر نص للغايات والاهداف الإستراتيجية بالخطط الاستراتيجية السابقة (إن وجد).
  - نتائج التحليل البيئي (آخر دراسة تمت لتحليل البيئة الداخلية والخارجية للكلية).

#### ثانياً: مناقشة الغايات والأهداف الاستراتيجية مع الأطراف المعنية:

- تناقش اللجنة الغايات والأهداف الاستراتيجية المقترحة مع عينات ممثلة للأطراف المعنية داخل الكلية باستطلاعات الرأي، على النموذج المخصص لذلك (نموذج ١)، أو جلسات العصف الذهني والحلقات النقاشية المختلفة، وتوثق لأعمالها ومناقشتها بتقارير معتمدة عن استطلاعات الرأي ومحاضر معتمدة لإجتماعاتها.
- تجري اللجنة التعديلات المطلوبة في ضوء اجراءات مناقشة الاطراف المعنية قبل اعتماد الغايات والاهداف النهائية.



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



### ثالثاً: دراسة مدى إتساق الأهداف الاستراتيجية:

- تدرس اللجنة المشكلة مدي إتساق الأهداف الاستراتيجية، كما يلي:
  - إعداد مصفوفة إتساق بين الأهداف الاستراتيجية ونص رسالة الكلية المعتمدة – احدث إصدار على النموذج المخصص لذلك (نموذج ٢).
  - إعداد مصفوفة إتساق بين الأهداف الاستراتيجية مع الأهداف الاستراتيجية للجامعة، للتحقق من إسهام أهداف الكلية في تحقيق أهداف الجامعة على النموذج المخصص لذلك (نموذج ٣).
  - إعداد مصفوفة إتساق بين الأهداف الاستراتيجية مع رؤية مصر ٢٠٣٠، للتحقق من إسهام أهداف الكلية في تحقيق أهداف رؤية مصر ٢٠٣٠، على النموذج المخصص لذلك (نموذج ٤).
  - مصفوفة إتساق بين الأهداف الاستراتيجية مع نتائج التحليل البيئي، للتحقق من إسهام أهداف الكلية في تحقيق تعزيز نقاط القوة والاستفادة من الفرص، ومعالجة نقاط الضعف ومواجهة التحديات على النموذج المخصص لذلك (نموذج ٥).
- تجري اللجنة التعديلات المطلوبة في ضوء اجراءات دراسات الإتساق ، قبل اعتماد الصيغة النهائية من الغايات والأهداف

### ثالثاً: المراجعة اللغوية والفنية للغايات والأهداف الإستراتيجية للكلية:

- تقوم اللجنة بالاستعانة بأحد الجهات أو الخبراء المتخصصين في الجودة بمراجعة الغايات والأهداف، وإعداد تقرير بالتعديلات المطلوبة.
- تقوم اللجنة بالاستعانة بأحد الجهات أو الخبراء المتخصصين في اللغة العربية بمراجعة الغايات والأهداف، وإعداد تقرير بالتعديلات المطلوبة.
- تجري اللجنة التعديلات المطلوبة في ضوء اجراءات المراجعة اللغوية والفنية، قبل اعتماد الصيغة النهائية من الرؤية والرسالة.
- تقوم اللجنة بالاستعانة بأحد الجهات أو الخبراء المتخصصين في اللغة الإنجليزية بترجمة النص النهائي للغايات والاهداف.

### رابعاً: اعتماد وإعلان الغايات والاهداف الاستراتيجية:

- تتولى وحدة ضمان الجودة بالكلية التقدم باعتماد الغايات والأهداف، بمجلس الكلية.



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



- تتولى وحدة ضمان الجودة تعميم النسخة المعتمدة من وثيقة الغايات والاهداف على الأقسام العلمية المختلفة، ونشرها على الموقع الإلكتروني باللغتين العربية والإنجليزية.

خامساً: مراجعة وتطوير الغايات والاهداف الاستراتيجية الكلية:

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| توقيت، ودورية             | - تراجع الكلية غاياتها، دورياً (كل خمس سنوات)                                                                                                                                                                                                                    |
| المراجعة:                 | - تراجع الكلية اهدافها سنوياً في ضوء تقارير الإنجاز في الخطة التنفيذية.                                                                                                                                                                                          |
| مبررات التطوير:           | - إنتهاء الخطة الاستراتيجية للكلية.<br>- تحديث الخطة الاستراتيجية للجامعة.<br>- حدوث أحد المتغيرات المؤثرة على نظام التعليم، ويمكن للكلية الإبقاء على الغايات و/ أو الاهداف الاستراتيجية مع إمكانية تحديث الاهداف الإجرائية او المرحلية بما يتماشى مع المتغيرات. |
| الجهة المسؤولة عن التطوير | - تشكل لجنة من الخبراء لتحديث الاغايات والاهداف الاستراتيجية وفقاً للإجراء السابق الخاص بذلك ، على أن تؤخذ في الإعتبار الإصدارات السابقة للغايات والأهداف الاستراتيجية.                                                                                          |

قائمة النماذج الاسترشادية:

|   |                                                                     |         |
|---|---------------------------------------------------------------------|---------|
| ١ | نموذج استطلاعات الرأي حول الغايات والاهداف الاستراتيجية للكلية      | نموذج ١ |
| ٢ | نموذج مصفوفة إتساق بين الاهداف الاستراتيجية ونص رسالة الكلية        | نموذج ٢ |
| ٣ | نموذج مصفوفة إتساق بين الاهداف الاستراتيجية للكلية مع أهداف الجامعة | نموذج ٣ |
| ٤ | نموذج مصفوفة إتساق بين الاهداف الاستراتيجية مع رؤية مصر ٢٠٣٠        | نموذج ٤ |
| 5 | نموذج مصفوفة إتساق بين الاهداف الاستراتيجية مع نتائج التحليل البيئي | نموذج ٥ |



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



### المعيار الثاني القيادة والحوكمة



جامعة المنوفية – كلية الزراعة  
وحدة ضمان الجودة



آلية النشر الورقي والإلكتروني  
بالكلية والبرامج التعليمية  
إصدار – ٢٠٢٢

### آلية النشر الورقي والإلكتروني

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <p>– وضعت وحدة ضمان الجودة بكلية الزراعة، جامعة المنوفية بالتنسيق مع القيادات الأكاديمية والإدارية بالكلية هذه الآلية لضمان نشر المعلومات الخاصة بالكلية وبرامجها وأنشطتها الأكاديمية والإدارية والطلابية عبر وسائط ورقية وإلكترونية متعددة، بما يضمن شمولية هذه المعلومات، ودقتها، ومصداقيتها، وتحديثها بشكل دوري، تحقيقاً لمبادئ الشفافية والتواصل الفعال مع الأطراف المعنية.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | الغرض           |
| <p style="text-align: center;"><b><u>أولاً: جمع وتوثيق المعلومات</u></b></p> <p>١. تقوم وحدات الكلية (البرامج – الإدارات – الوحدات المساندة) بإعداد التقارير والمعلومات الخاصة بأنشطتها بشكل دوري.</p> <p>٢. ترسل تلك المعلومات إلى لجنة النشر أو وحدة ضمان الجودة لمراجعتها واعتمادها. قدراتهم القيادية.</p> <p style="text-align: center;"><b><u>ثانياً: اعتماد المعلومات قبل النشر</u></b></p> <p>١. يتم مراجعة المعلومات من الجهات المختصة (مدير الوحدة – منسق المؤشر – مسؤول الموقع) للتأكد من:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ دقة البيانات</li> <li>○ وضوح اللغة</li> <li>○ عدم وجود تضارب أو تكرار</li> <li>○ الالتزام بالسياسات المؤسسية للنشر</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b><u>ثالثاً: آليات النشر الإلكتروني</u></b></p> <p>١. النشر على الموقع الرسمي للكلية (بما يشمل البرامج – الجداول – التقارير – الأخبار.).</p> <p>٢. استخدام صفحات التواصل الاجتماعي الرسمية لنشر الفعاليات والأخبار العاجلة.</p> <p>٣. إرسال بعض البيانات عبر البريد الإلكتروني المؤسسي إلى الفئات المستهدفة.</p> <p>٤. تحديث دوري للمحتوى الإلكتروني كل ٣ شهور أو حسب الحاجة.</p> | اجراءات التنفيذ |



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



|                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                           | <p style="text-align: right;"><b>رابعاً: آليات النشر الورقي</b></p> <p>١. طباعة بعض الإعلانات واللوائح والجداول الهامة وتعليقها بلوحات الإعلانات بالكلية.</p> <p>٢. إصدار نشرات دورية أو مطبوعات ورقية (عند الحاجة) تتضمن معلومات محدثة عن البرامج أو المشروعات أو نتائج الاعتماد.</p> <p>٣. التأكد من إزالة النسخ القديمة وتحديثها في أماكن العرض.</p> |
| <p style="text-align: center;"><b>الفئة المستهدفة</b></p> | <p>– الطلاب (القدامى والمستجدين) - أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة - الجهات الرقابية والمجتمعية</p>                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p style="text-align: center;"><b>توقيت التنفيذ</b></p>   | <p>– تطبق هذه الآلية سنوياً، في نهاية كل عام أكاديمي</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p style="text-align: center;"><b>المسؤولية</b></p>       | <p>– وحدة ضمان الجودة</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p style="text-align: center;"><b>متابعة التنفيذ</b></p>  | <p>– وحدة ضمان الجودة مسئولة عن متابعة تنفيذ الآلية ورفع التقارير الدورية بذلك للمجلس الحاكم.</p>                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p style="text-align: center;"><b>المرفقات</b></p>        | <p>مرفق (١) – تقرير عن نشاط وحدة تكنولوجيا والمعلومات</p> <p>مرفق (٢) – شواهد وأدلة داعمة لتقرير الأنشطة</p>                                                                                                                                                                                                                                            |



جامعة المنوفية – كلية الزراعة  
وحدة ضمان الجودة



آلية تقييم أداء القيادات الأكاديمية والإدارية  
بالكلية والبرامج التعليمية  
إصدار – ٢٠٢٢

### آلية الكلية المعتمدة لتقييم أداء القيادات الأكاديمية والإدارية

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                              |                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| الغرض                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | - وضعت وحدة ضمان الجودة بكلية الزراعة، جامعة المنوفية بالتنسيق مع القيادات الأكاديمية والإدارية بالكلية هذه الآلية لضمان تفعيل نظام معتمد لتقييم أداء القيادة الأكاديمية والإدارية بالكلية يتضمن معايير موضوعية معتمدة ومعلنة للتقييم. |                                                                                                                              |                                     |
| اجراءات التنفيذ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | أولاً: طريقة التقييم:-                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                              |                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | النموذج                                                                                                                                                                                                                                | القائم بالتقييم                                                                                                              | القيادة                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                              | العميد                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                              | الوكلاء                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                              | رؤساء الأقسام العلمية               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                              | مديرو البرامج                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | استطلاع رأي – مرفق (١)                                                                                                                                                                                                                 | عينة ممثل من جميع الأطراف ذات الصلة (أعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم، الطلاب والخريجون، الإداريين، الأطراف المجتمعية ذات الصلة) | منسقو البرامج                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                              | مديري الوحدات الأكاديمية            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                              | رؤساء اللجان الاستشارية             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                              | أمين عام الكلية                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                              | مديري الإدارات                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | استطلاع رأي – مرفق (١)                                                                                                                                                                                                                 | عينة ممثل من جميع الأطراف ذات الصلة                                                                                          | رؤساء الأقسام الإدارية              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                              | عينة ممثل من جميع الأطراف ذات الصلة |
| عينة ممثل من جميع الأطراف ذات الصلة                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                              |                                     |
| عينة ممثل من جميع الأطراف ذات الصلة                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                              |                                     |
| عينة ممثل من جميع الأطراف ذات الصلة                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                              |                                     |
| - تتولى اللجنة المشكلة لاختيار وتقييم أداء القيادات الأكاديمية والإدارية بالتنسيق مع وحدة ضمان الجودة إعداد نماذج تقييم أداء القيادة الأكاديمية وفقاً لمعايير التقييم المعتمدة بوثيقة معايير تقييم الأداء للقيادة الأكاديمية والإدارية، بحيث يتكون النموذج من تقييم كل من السمات الشخصية والقيادية، المهارات الإدارية لكل قيادة أكاديمية أو إدارية بالكلية. |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                              |                                     |
| - تحصر اللجنة القيادات الأكاديمية والإدارية وفقاً للهيكل التنظيمي المعتمدة للكلية.                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                              |                                     |
| - يتم تقييم أداء جميع القيادات الأكاديمية والإدارية بالكلية من خلال استطلاعات رأي ،وذلك باستخدام نموذج استطلاع رأي مخصص لكل قيادة، <u>حيث:</u>                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                              |                                     |
| ثانياً تحليل ومناقشة النتائج:-                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                              |                                     |
| - تتولى اللجنة بالتنسيق مع وحدة ضمان الجودة بالكلية تحليل نماذج استطلاع رأي الأطراف المعنية عن أداء العميد وإعداد تقرير بالنتائج، يتم تجميع النتائج الإجمالية من نماذج تقييم أداء القيادات، وإعداد تقرير مجمع بنتائج التقييم، مدعم بتوصيات ومقترحات لتحسين الأداء.                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                              |                                     |



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة

### وحدة ضمان الجودة



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <p>- يتم اعتماد تقرير نتائج التقييم من مجلس الكلية، وأخطار الجهات التي تم تقييمها بالتقرير، من خلال عقد ورشة عمل بحضور القيادات الأكاديمية والإدارية.</p>                                                                                                                                         |                |
| <p>- تطبق هذه الآلية سنوياً، في نهاية كل عام أكاديمي</p>                                                                                                                                                                                                                                          | توقيت التنفيذ  |
| <p>- وحدة ضمان الجودة</p>                                                                                                                                                                                                                                                                         | المسؤولية      |
| <p>- وحدة ضمان الجودة مسؤولة عن متابعة تنفيذ الآلية ورفع التقارير الدورية بذلك للمجلس الحاكم.</p>                                                                                                                                                                                                 | متابعة التنفيذ |
| <p>- مرفق (١) - نموذج استطلاع رأي حول أداء العميد.<br/>         - مرفق (٢) - نموذج تقييم أداء قيادة أكاديمية/ إدارية.<br/>         - مرفق (٣) - نموذج تقرير تحليل النتائج<br/>         - مرفق (٤) - نموذج خطة تحسين في ضوء نتائج التقييم<br/>         - مرفق (٥) - نموذج تقرير عن خطة التحسين</p> | المرفقات       |



جامعة المنوفية – كلية الزراعة  
وحدة ضمان الجودة



آلية تنمية قدرات القيادات الأكاديمية والإدارية الحالية  
والمحتملة  
بالكلية والبرامج التعليمية  
إصدار – ٢٠٢٢

**آلية الكلية المعتمدة لتنمية قدرات القيادات الحالية والمحتملة الأكاديمية والإدارية**

| الغرض                         | <p>- وضعت وحدة ضمان الجودة بكلية الزراعة، جامعة المنوفية بالتنسيق مع القيادات الأكاديمية والإدارية بالكلية هذه الآلية لضمان تنفيذ برامج فعالة لتنمية القيادات الأكاديمية والإدارية الحالية والمحتملة بالكلية</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>أجراءات التنفيذ</b></p> | <p><b>١- ورشة العمل</b><br/><b>الهدف:</b> تحديد مصفوفة البرامج التدريبية المقترحة.<br/><b>الإجراءات:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• توجيه الدعوة للأقسام والإدارات المعنية قبل الورشة .</li> <li>• تجهيز استمارات رصد الاحتياجات التدريبية لتوزيعها على الحضور.</li> <li>• إدارة جلسات نقاشية لاستخلاص البرامج التدريبية المطلوبة.</li> <li>• صياغة مسودة مصفوفة البرامج التدريبية.</li> </ul> <p><b>٢- إعداد المصفوفة التدريبية</b><br/><b>الهدف:</b> إخراج مصفوفة معتمدة للبرامج.<br/><b>الإجراءات:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• تجميع المدخلات من ورشة العمل.</li> <li>• تصنيف البرامج حسب: (المستوى – الفئة المستهدفة – الأولوية – آلية التنفيذ).</li> <li>• إعداد المصفوفة النهائية بصيغة رسمية.</li> <li>• رفعها لمجلس إدارة وحدة الجودة لاعتمادها مبدئياً.</li> </ul> <p><b>٣- نماذج رصد الاحتياجات التدريبية</b><br/><b>الإجراءات:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• اعتماد النموذج الرسمي لرصد الاحتياجات (استبيانات/مقابلات).</li> <li>• تعميمه على الأقسام/الإدارات.</li> <li>• تجميع النماذج وتحليلها.</li> <li>• حفظ النتائج كمرجع لدعم تقرير أولويات التدريب.</li> </ul> <p><b>٤- تقرير تحديد أولويات التدريب</b><br/><b>الإجراءات:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• تحليل نتائج رصد الاحتياجات.</li> <li>• تحديد الفجوات بين الوضع الحالي والمتطلبات المستقبلية.</li> <li>• وضع قائمة أولويات: (عاجلة – متوسطة – طويلة الأمد).</li> <li>• صياغة التقرير ورفعها للجنة القيادات.</li> </ul> <p><b>٥- خطة تنمية قدرات القيادة</b><br/><b>الإجراءات:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• مراجعة نتائج الاحتياجات التدريبية الخاصة بالقيادات.</li> <li>• إدراج برامج قيادية (إدارة – تخطيط استراتيجي – ضمان جودة).</li> <li>• مواءمة الخطة مع الخطة التدريبية المجمع للكلية.</li> <li>• صياغة خطة فرعية بعنوان: خطة تنمية القدرات القيادية.</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <p><b>٦- مناقشة واعتماد خطة التدريب المجمع</b><br/><b>الإجراءات:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• عرض الخطة أولاً على مجلس إدارة وحدة الجودة.</li> <li>• بعد التعديل، رفعها إلى مجلس الكلية.</li> <li>• توثيق القرارات في محاضر الاجتماعات وحفظها بالملف.</li> </ul> <p><b>٧- إعلان ونشر الآلية على المعنيين</b><br/><b>الإجراءات:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• إعداد نسخة ورقية مختصرة للآلية وتوزيعها على جميع الأقسام.</li> <li>• رفع النسخة الكاملة على الموقع الإلكتروني للكلية.</li> <li>• إرسال بريد إلكتروني رسمي يوضح طرق الاطلاع على الخطة.</li> <li>• التأكيد على إلزامية التطبيق من خلال عميد الكلية/وحدة الجودة.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                         |
| <p><b>أولاً: تحديد الاحتياجات التدريبية: -</b></p> <p><b>١. تحليل الاحتياجات:</b> يتم إجراء تحليل شامل للاحتياجات والمتطلبات المتعلقة بتطوير القيادات في كلية الزراعة. يتم تحديد المهارات والمعرفة والقدرات الأساسية التي يجب تطويرها لتحقيق أهداف الكلية ورؤيتها.</p> <p><b>٢. تصميم البرامج:</b> بناءً على تحليل الاحتياجات، يتم تصميم برامج تدريبية وتطويرية مخصصة لتنمية قدرات القيادات الحالية والمحتملة. تشمل هذه البرامج مجموعة متنوعة من النشاطات مثل ورش العمل، والدورات التدريبية، والمحاضرات، والمناقشات الجماعية.</p> <p><b>٣. التوعية والإعلان:</b> يتم إعلان عن البرامج التدريبية والتطويرية المتاحة للقيادات في كلية الزراعة. يتم الترويج لهذه البرامج من خلال الإعلانات الداخلية في الكلية، والبريد الإلكتروني، والموقع الإلكتروني للكلية. يتم توضيح أهداف البرامج والمهارات المستهدفة والفوائد المتوقعة للمشاركين.</p> <p><b>٤. التسجيل والمشاركة:</b> يتم فتح فترة للتسجيل للمشاركة في البرامج التدريبية والتطويرية. يتم تشجيع القيادات الحالية والمحتملة للتسجيل والاستفادة من هذه الفرصة لتحسين مهاراتهم وتطوير قدراتهم القيادية.</p> <p><b>ثانياً: تنفيذ البرامج:</b></p> <p>- تقوم الكلية بتنفيذ البرامج التدريبية والتطويرية بواسطة فريق متخصص من المدربين والمستشارين. وقد تتضمن البرامج جلسات تدريبية تفاعلية وتطبيقات عملية ومناقشات مجموعة لتعزيز تعلم القيادات وتطويرها كالأتي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ورش العمل والدورات التدريبية: تتضمن جلسات تفاعلية تغطي مجموعة من المواضيع المتعلقة بالقيادة والإدارة في مجال الزراعة. يتعلم المشاركون المهارات القيادية الأساسية مثل التواصل الفعال، واتخاذ القرارات، وإدارة الفرق.</li> <li>• المحاضرات والمناقشات: تقدم المحاضرات والمناقشات الجماعية فرصة للمشاركين لاستكشاف أفكار جديدة وتبادل المعرفة والتجارب في مجال القيادة الزراعيين. يتم توجيههم من قبل أعضاء هيئة التدريس المتخصصين في هذا المجال.</li> </ul> | <p style="text-align: center;"><b>سياسة التنفيذ</b></p> |



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• التوجيه الفردي: قد تتضمن الآلية القيادية في كلية الزراعة جلسات توجيه فردية مع المدربين المختصين. يتم خلالها تقديم المشورة والإرشاد الشخصي للقادة الحاليين والمحتملين بناءً على احتياجاتهم وأهدافهم الشخصية.</li> <li>• التنمية المهنية: تشجع الكلية على المشاركة في نشاطات المهنية المتعلقة بالزراعيين، مثل المؤتمرات والندوات والمجموعات الدراسية. تعتبر هذه الفرص فرصاً للتعليم المستمر وتوسيع الشبكات المهنية، مما يساهم في تطوير القدرات القيادية</li> </ul> <p style="text-align: right;"><b>ثالثاً: تقييم الأداء:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- يتم إجراء تقييم دوري لأداء القيادات المشاركة في البرامج التدريبية والتطويرية. يستخدم التقييم لتحديد نقاط القوة والضعف وتقديم ملاحظات بناءة وتوجيه للقيادات لتحسين أدائها وتطوير قدراتها القيادية</li> </ul> |                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- تطبق هذه الآلية سنوياً، في نهاية كل عام أكاديمي</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | توقيت التنفيذ  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- وحدة ضمان الجودة</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | المسؤولية      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- وحدة ضمان الجودة مسئولة عن متابعة تنفيذ الآلية ورفع التقارير الدورية بذلك للمجلس الحاكم.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | متابعة التنفيذ |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- مرفق (١) – نموذج رصد الاحتياجات التدريبية.</li> <li>- مرفق (٢) – الخطة التدريبية السنوية.</li> <li>- مرفق (٣) – ملف تنفيذ الدورات التدريبية.</li> <li>- مرفق (٤) – تقرير معتمد عن البرامج التدريبية المنفذة</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | المرفقات       |



جامعة المنوفية – كلية الزراعة  
وحدة ضمان الجودة



آلية ضمان العدالة بين منسوبي الكلية بالكلية والبرامج  
التعليمية  
إصدار – ٢٠٢٤

### آلية الكلية المعتمدة لضمان العدالة بين منسوبي الكلية

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الغرض           | <p>– وضعت وحدة ضمان الجودة بكلية الزراعة – جامعة المنوفية، بالتنسيق مع القيادات الأكاديمية والإدارية، هذه الآلية لضمان تحقيق مبدأ العدالة والمساواة والشفافية بين جميع منسوبي الكلية (أعضاء هيئة التدريس – الهيئة المعاونة – الجهاز الإداري – الطلاب) في جميع الحقوق والواجبات والفرص المتاحة، بما يعزز بيئة عمل وتعليم إيجابية ومحفزة.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| إجراءات التنفيذ | <p style="text-align: center;"><b><u>أولاً: تحديد مجالات تطبيق العدالة</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>١. <b>التعيينات والترقيات:</b> الالتزام التام بالقوانين واللوائح المنظمة للتعيين والترقية وضمان تكافؤ الفرص بين جميع المتقدمين.</li> <li>٢. <b>توزيع المهام وأعباء العمل:</b> يتم توزيع أعباء التدريس والإشراف والمهام الإدارية والبحثية بعدالة، وفقاً للتخصصات، والمؤهلات، والخبرات.</li> <li>٣. <b>الحوافز والمكافآت:</b> صرف الحوافز والمكافآت طبقاً لمعايير أداء واضحة وموضوعية معلنة لجميع منسوبي الكلية.</li> <li>٤. <b>الفرص التدريبية:</b> إتاحة فرص التدريب وورش العمل والبعثات الداخلية والخارجية للجميع دون تمييز.</li> <li>٥. <b>تقييم الطلاب:</b> تطبيق معايير التقييم الأكاديمي العادل والموضوعي وضمان سرية الدرجات وإتاحة التظلمات.</li> <li>٦. <b>المشاركة في الأنشطة:</b> إتاحة فرص المشاركة في الأنشطة واللجان المختلفة لجميع الفئات دون تمييز.</li> <li>٧. <b>الخدمات الطلابية والإدارية:</b> تقديم الخدمات للطلاب والعاملين على حد سواء بعدالة وشفافية.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b><u>ثانياً: تنفيذ الآلية</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• يتم تطبيق هذه الآلية من خلال الإجراءات التالية:</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>١. <b>إعلان السياسات:</b> نشر جميع السياسات واللوائح المنظمة للعدالة بين المنسوبين عبر لوحات الإعلانات والموقع الإلكتروني.</li> <li>٢. <b>التوعية:</b> عقد ورش عمل وندوات تعريفية عن العدالة وعدم التمييز.</li> </ol> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <p>٣. <b>لجان محايدة:</b> تشكيل لجان متخصصة لدراسة الملفات واتخاذ القرارات المتعلقة بالتعيينات أو الترقيات أو توزيع الأعباء أو الحوافز.</p> <p>٤. <b>التظلمات والشكاوى:</b> توفير صناديق شكاوى وإتاحة آليات تقديم التظلمات بسرية وحيادية كاملة.</p> <p>٥. <b>الشفافية:</b> إعلان نتائج التعيينات والترقيات والتدريب والحوافز لجميع المنسوبين بشفافية تامة.</p> <p>٦. <b>المراجعة الدورية:</b> مراجعة توزيع المهام والحوافز والفرص التدريبية دورياً لضمان تطبيق العدالة.</p> <p style="text-align: right;"><b>ثالثاً: تقييم الأداء</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• يتم تقييم تطبيق آلية العدالة من خلال:             <ol style="list-style-type: none"> <li>١. استبيانات دورية لقياس رضا منسوبي الكلية عن تطبيق مبادئ العدالة.</li> <li>٢. تحليل نتائج التظلمات والشكاوى وإيجاد حلول جذرية لها.</li> <li>٣. تقارير دورية تعدها وحدة ضمان الجودة لرفعها للإدارة العليا.</li> </ol> </li> </ul> |                               |
| <p>عميد الكلية – الوكلاء – رؤساء الأقسام العلمية – مديري الإدارات – أعضاء هيئة التدريس – الهيئة المعاونة – وحدة ضمان الجودة.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p><b>الجهة المنفذة</b></p>   |
| <p>– جميع منسوبي الكلية (القيادات الأكاديمية والإدارية – أعضاء هيئة التدريس – الهيئة المعاونة – الجهاز الإداري – الطلاب).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p><b>الفئة المستهدفة</b></p> |
| <p>– تطبق هذه الآلية سنوياً، في نهاية كل عام أكاديمي</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p><b>توقيت التنفيذ</b></p>   |
| <p>– وحدة ضمان الجودة</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p><b>المسؤولية</b></p>       |
| <p>– وحدة ضمان الجودة مسئولة عن متابعة تنفيذ هذه الآلية ورفع التقارير الدورية بذلك للمجالس الحاكمة بالكلية.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p><b>متابعة التنفيذ</b></p>  |
| <p>– مرفق (١): نموذج قياس رضا المنسوبين عن العدالة.</p> <p>– مرفق (٢): تقرير نتائج تحليل التظلمات والشكاوى.</p> <p>– مرفق (٣): خطة المراجعة الدورية لتطبيق العدالة.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p><b>المرفقات</b></p>        |



جامعة المنوفية – كلية الزراعة  
وحدة ضمان الجودة



آلية إعداد ومراجعة وتحديث رؤية ورسالة الكلية  
ورسالة البرامج التعليمية  
إصدار – ٢٠٢١

ألية الكلية إعداد ومراجعة وتحديث رؤية ورسالة الكلية، ورسالة البرامج التعليمية

=====

| الغرض                               | <p>- وضعت وحدة ضمان الجودة بكلية الزراعة (شبين الكوم)، جامعة المنوفية بالتنسيق مع إدارة البرامج التعليمية بالكلية هذه الآلية بغرض وضع منهجية معتمدة لإعداد وثيقة رؤية ورسالة الكلية وآلية مراجعتها وتحديثها في ضوء المتغيرات بما يضمن توافقها مع التوجهات الاستراتيجية للجامعة والكلية، وتتواءم مع المستجدات.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                 |                  |                              |               |                                     |               |                          |               |                              |               |                      |               |                             |                         |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------|------------------------------|---------------|-------------------------------------|---------------|--------------------------|---------------|------------------------------|---------------|----------------------|---------------|-----------------------------|-------------------------|
| إجراءات التنفيذ                     | <p style="text-align: center;"><b>إجراءات إعداد/مراجعة وتحديث رؤية ورسالة الكلية</b></p> <p style="text-align: center;"><b>أولاً: صياغة رؤية ورسالة الكلية:</b></p> <p>- يشكل بقرار من عميد الكلية لجنة من الخبراء لاعداد/مراجعة وتحديث رؤية ورسالة الكلية، ذوي الخبرة في مجال التخطيط الاستراتيجي أو الحاصلين على برامج تدريبية ذات صلة ويمكن الاستعانة بخبراء من الخارج.</p> <p>- تتولى اللجنة صياغة مقترحة لرؤية ورسالة الكلية بعد مراجعة كل من:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ رؤية ورسالة الجامعة.</li> <li>○ رؤية مصر ٢٠٣٠ وتحديثاتها المختلفة</li> <li>○ آخر نص لرؤية ورسالة الكلية (إن وجد).</li> <li>○ نتائج التحليل البيئي (آخر دراسة تمت لتحليل البيئة الداخلية والخارجية للكلية).</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>ثانياً: مناقشة رؤية ورسالة الكلية مع الأطراف المعنية:</b></p> <p>- تناقش اللجنة النص المقترح لرؤية ورسالة الكلية مع عينات ممثلة للأطراف المعنية داخل الكلية باستطلاعات الرأي، أو جلسات العصف الذهني والحلقات النقاشية المختلفة، وتوثق لأعمالها ومناقشتها بتقارير معتمدة عن استطلاعات الرأي ومحاضر معتمدة لإجتماعاتها، وذلك وفقاً للنسب التالية:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #f2f2f2;">الفئة المستهدفة</th><th style="background-color: #f2f2f2;">النسبة المستهدفة</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="background-color: #fff2cc;">القيادة الأكاديمية والإدارية</td><td style="background-color: #fff2cc;">٧٥٪ على الأقل</td></tr> <tr> <td style="background-color: #fff2cc;">أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة</td><td style="background-color: #fff2cc;">٢٥٪ على الأقل</td></tr> <tr> <td style="background-color: #fff2cc;">العاملون بالجهاز الإداري</td><td style="background-color: #fff2cc;">١٥٪ على الأقل</td></tr> <tr> <td style="background-color: #fff2cc;">طلاب المرحلة الجامعية الأولى</td><td style="background-color: #fff2cc;">١٠٪ على الأقل</td></tr> <tr> <td style="background-color: #fff2cc;">طلاب الدراسات العليا</td><td style="background-color: #fff2cc;">٢٠٪ على الأقل</td></tr> <tr> <td style="background-color: #fff2cc;">المستفيدون من خدمات المجتمع</td><td style="background-color: #fff2cc;">٧٠٪ من القائمة المعتمدة</td></tr> </tbody> </table> <p>- تجري اللجنة التعديلات المطلوبة في ضوء إجراءات مناقشة الاطراف المعنية قبل اعتماد الصيغة النهائية من رؤية ورسالة الكلية.</p> <p style="text-align: center;"><b>ثالثاً: دراسة مدى إتساق رؤية ورسالة الكلية:</b></p> <p>- تدرس اللجنة المشكلة مدى إتساق رؤية ورسالة الكلية، كما يلي:</p> | الفئة المستهدفة | النسبة المستهدفة | القيادة الأكاديمية والإدارية | ٧٥٪ على الأقل | أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة | ٢٥٪ على الأقل | العاملون بالجهاز الإداري | ١٥٪ على الأقل | طلاب المرحلة الجامعية الأولى | ١٠٪ على الأقل | طلاب الدراسات العليا | ٢٠٪ على الأقل | المستفيدون من خدمات المجتمع | ٧٠٪ من القائمة المعتمدة |
| الفئة المستهدفة                     | النسبة المستهدفة                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |                  |                              |               |                                     |               |                          |               |                              |               |                      |               |                             |                         |
| القيادة الأكاديمية والإدارية        | ٧٥٪ على الأقل                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |                  |                              |               |                                     |               |                          |               |                              |               |                      |               |                             |                         |
| أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة | ٢٥٪ على الأقل                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |                  |                              |               |                                     |               |                          |               |                              |               |                      |               |                             |                         |
| العاملون بالجهاز الإداري            | ١٥٪ على الأقل                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |                  |                              |               |                                     |               |                          |               |                              |               |                      |               |                             |                         |
| طلاب المرحلة الجامعية الأولى        | ١٠٪ على الأقل                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |                  |                              |               |                                     |               |                          |               |                              |               |                      |               |                             |                         |
| طلاب الدراسات العليا                | ٢٠٪ على الأقل                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |                  |                              |               |                                     |               |                          |               |                              |               |                      |               |                             |                         |
| المستفيدون من خدمات المجتمع         | ٧٠٪ من القائمة المعتمدة                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                 |                  |                              |               |                                     |               |                          |               |                              |               |                      |               |                             |                         |

- إعداد مصفوفة إتساق بين نص رؤية ورسالة الكلية
- إعداد مصفوفة إتساق بين نص رؤية ورسالة الكلية مع نص رؤية ورسالة الجامعة، للتحقق من إسهام رسالة الكلية في تحقيق رسالة الجامعة
- إعداد مصفوفة إتساق بين نص رؤية ورسالة الكلية مع رؤية مصر ٢٠٣٠، للتحقق من إسهام رسالة الكلية في تحقيق أهداف رؤية مصر ٢٠٣٠
- تجري اللجنة التعديلات المطلوبة في ضوء اجراءات دراسة الإتساق بين رؤية ورسالة الكلية، قبل اعتماد الصيغة النهائية من الرؤية والرسالة.
- ثالثاً: دراسة مدى وضوح رسالة الكلية شموليتها:
- تدرس اللجنة المشكلة مدي وضوح الرسالة وشموليتها، وتعد تقريراً بمعرفتها أو الإستعانة بالخبراء بحيث يتضمن التقرير الإشارة إلى مدى وضوح نص الرسالة ومدى تحقق أنشطة الكلية التعليمية والبحثية والمجتمعية
- رابعاً: المراجعة اللغوية والفنية لنص رؤية ورسالة الكلية:
- تقوم اللجنة بالاستعانة بأحد الجهات أو الخبراء المتخصصين في الجودة بمراجعة النص المقترح لرؤية ورسالة الكلية، وإعداد تقرير بالتعديلات المطلوبة.
- تقوم اللجنة بالاستعانة بأحد الجهات أو الخبراء المتخصصين في اللغة العربية بمراجعة النص المقترح لرؤية ورسالة الكلية، وإعداد تقرير بالتعديلات المطلوبة.
- تجري اللجنة التعديلات المطلوبة في ضوء اجراءات المراجعة اللغوية والفنية، قبل اعتماد الصيغة النهائية من الرؤية والرسالة.
- تقوم اللجنة بالاستعانة بأحد الجهات أو الخبراء المتخصصين في اللغة الإنجليزية بترجمة النص النهائي لرؤية ورسالة الكلية.
- خامساً: اعتماد وإعلان رؤية ورسالة الكلية:
- تتولى وحدة ضمان الجودة بالكلية التقدم باعتماد رؤية ورسالة الكلية، بمجلس الكلية.
- تتولى وحدة ضمان الجودة تعميم النسخة المعتمدة من وثيقة رؤية ورسالة الكلية على الأقسام العلمية المختلفة، ونشرها على الموقع الإلكتروني باللغتين العربية والإنجليزية.
- سادساً: مراجعة وتطوير رؤية ورسالة الكلية:

|                         |                                                                                       |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| توقيت، ودورية المراجعة: | - تراجع الكلية رؤيتها ورسالتها، كل خمس سنوات أو عند حدوث احد مبررات المراجعة والتحديث |
| مبررات التطوير:         | - إنتهاء الخطة الاستراتيجية للكلية<br>- ويمكن التحديث عند تحديث رؤية ورسالة الجامعة.  |

- تشكل لجنة من الخبراء لتحديث رؤية ورسالة الكلية وفقاً للإجراء السابق الخاص باعداد الرؤية والرسالة، على أن تؤخذ في الاعتبار الإصدارات السابقة للرؤية والرسالة.

الجهة المسئولة عن التطوير

إجراءات إعداد/مراجعة وتحديث رسالة البرامج التعليمية:

#### أولاً: صياغة رسالة البرنامج:

- تسند مهام إعداد او مراجعة وتحديث رسالة البرنامج إلى لجنة ضمان الجودة بالبرنامج أو لجنة مراجعة وتطوير البرنامج.

- تتولى اللجنة صياغة مقترحة لرسالة البرنامج بعد مراجعة كل من:

- رسالة الكلية
- اللائحة الدراسية
- المعايير القومية الأكاديمية المرجعية للبرنامج ومواصفات الخريج
- احتياجات سوق العمل من البرنامج

#### ثانياً: مناقشة رسالة البرنامج مع الأطراف المعنية:

- تناقش اللجنة النص المقترح لرسالة البرنامج مع عينات ممثلة للأطراف المعنية داخل الكلية باستطلاعات الرأي، أو جلسات العصف الذهني والحلقات النقاشية المختلفة، وتوثق لأعمالها ومناقشتها بتقارير معتمدة عن استطلاعات الرأي ومحاضر معتمدة لإجتماعاتها. وذلك وفقاً للنسب التالية:

| الفئة المستهدفة                                | النسبة المستهدفة        |
|------------------------------------------------|-------------------------|
| القيادة الأكاديمية والإدارية المعنية بالبرنامج | ٪١٠٠                    |
| أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالبرنامج  | ٪٧٥ على الأقل           |
| العاملون بالجهاز الإداري                       | ٪١٠ على الأقل           |
| طلاب المرحلة الجامعية الأولى للبرنامج          | ٪٢٥ على الأقل           |
| طلاب الدراسات العليا ذوي الصلة بالبرنامج       | ٪٢٥ على الأقل           |
| المستفيدون من خدمات المجتمع                    | ٪٧٠ من القائمة المعتمدة |

- تجري اللجنة التعديلات المطلوبة في ضوء اجراءات مناقشة الاطراف المعنية قبل اعتماد الصيغة النهائية من رؤية ورسالة الكلية.

#### ثالثاً: دراسة مدى إتساق رؤية ورسالة الكلية:

- تدرس اللجنة المشكلة مدى إتساق رسالة البرنامج، كما يلي:
  - إعداد مصفوفة إتساق بين نص رسالة البرنامج ورسالة الكلية
  - إعداد مصفوفة إتساق بين نص رسالة البرنامج واحتياجات المجتمع

- تجري اللجنة التعديلات المطلوبة في ضوء اجراءات دراسة الإتساق، قبل اعتماد الصيغة النهائية من الرسالة.
- ثالثاً: المراجعة اللغوية والفنية لنص رسالة البرنامج:**
- تقوم اللجنة بالاستعانة بأحد الجهات أو الخبراء المتخصصين في الجودة بمراجعة النص المقترح لرسالة البرنامج، وإعداد تقرير بالتعديلات المطلوبة.
- تقوم اللجنة بالاستعانة بأحد الجهات أو الخبراء المتخصصين في اللغة العربية بمراجعة النص المقترح لرسالة البرنامج، وإعداد تقرير بالتعديلات المطلوبة.
- تجري اللجنة التعديلات المطلوبة في ضوء اجراءات المراجعة اللغوية والفنية، قبل اعتماد الصيغة النهائية من رسالة البرنامج.

- تقوم اللجنة بالاستعانة بأحد الجهات أو الخبراء المتخصصين في اللغة الإنجليزية بترجمة النص النهائي.
- رابعاً: اعتماد وإعلان رسالة البرنامج:**

- يتم اعتماد نص رسالة البرنامج بمجلس إدارة البرنامج، ووحدة ضمان الجودة بالكلية قبل اعتمادها بمجلس الكلية.
- تتولى لجنة نظم المعلومات والتوثيق بالبرنامج تعميم النسخة المعتمدة من وثيقة رسالة البرنامج على الأقسام العلمية المختلفة، ونشرها على الموقع الإلكتروني باللغتين العربية والإنجليزية.

#### **خامساً: مراجعة وتطوير رسالة البرنامج:**

|                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- يراجع البرنامج رسالته، كل خمس سنوات دورياً أو عند حدوث احد مبررات المراجعة والتحديث</li> </ul>                                                                                                                                       | <b>توقيت، ودورية المراجعة:</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- إجراء تعديلات على نص رسالة الكلية.</li> <li>- تغير اللائحة الدراسية للبرنامج</li> <li>- تبني معايير اكااديمية حديثة للبرنامج</li> <li>- تغير جوهرى في نظام التعليم</li> <li>- تغير جوهرى في متطلبات سوق العمل من البرنامج</li> </ul> | <b>مبررات التطوير:</b>           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- لجنة ضمان الجودة بالبرنامج/ لجنة مراجعة وتطوير البرنامج وفقاً للإجراء السابق الخاص باعداد رسالة البرنامج، على أن تؤخذ في الاعتبار الإصدارات السابقة للرسالة.</li> </ul>                                                              | <b>الجهة المسؤولة عن التطوير</b> |

- تطبق هذه الآلية كل خمس سنوات او بشكل استثنائي عند حدوث مبرر للمراجعة والتحديث.

**توقيت التنفيذ**



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| المسؤولية      | - لجنة معيار التخطيط الاستراتيجي مسئولة عن تنفيذ هذه الآلية بالتنسيق مع إدارة البرامج التعليمية                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| متابعة التنفيذ | - يقدم تقريراً شاملاً عن اجراءات الاعداد أو المراجعة و التحديث للمجالس الحاكمة بالبرامج والكلية.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| المرفقات       | <p><u>على مستوى المؤسسة (رؤية ورسالة الكلية)</u></p> <p>- مرفق (١) - نموذج استطلاعات الرأي حول رؤية ورسالة الكلية</p> <p>- مرفق (٢) - نموذج مصفوفة إتساق بين نص رؤية ورسالة الكلية.</p> <p>- مرفق (٣) - نموذج مصفوفة إتساق بين نص رؤية ورسالة الكلية مع نص رؤية ورسالة الجامعة.</p> <p>- مرفق (٤) - نموذج مصفوفة إتساق بين نص رؤية ورسالة الكلية مع رؤية مصر ٢٠٣٠.</p> <p>- مرفق (٥) - نموذج تقرير وضوح وشمولية الرسالة.</p> <p><u>على مستوى البرامج (رؤية ورسالة الكلية)</u></p> <p>- مرفق (١) - نموذج استطلاعات الرأي حول رسالة البرنامج</p> <p>- مرفق (٢) - نموذج مصفوفة إتساق بين نص رسالة البرنامج ورسالة الكلية.</p> <p>- مرفق (٣) - نموذج مصفوفة إتساق بين نص رسالة البرنامج واحتياجات المجتمع</p> |



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



### المعيار الثالث إدارة الجودة والتطوير



**جامعة المنوفية – كلية الزراعة**  
**وحدة ضمان الجودة**



**آلية الكلية المعتمدة**  
**لإدارة عملية المراجعة الداخلية (التقييم الذاتي)**  
**إصدار - ٢٠٢٣**

**آلية الكلية المعتمدة**  
**لإدارة عملية المراجعة الداخلية (التقييم الذاتي)**

| الغرض           | <p>- وضعت وحدة ضمان الجودة بكلية الزراعة، جامعة المنوفية بالتنسيق مع إدارة الكلية، هذه الآلية لتنظيم عملية التقييم الذاتي لأنشطة الجودة بالكلية.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| إجراءات التنفيذ | <p><u>أولاً: - فريق التقييم الذاتي:</u></p> <p>- يتم تشكيل لجنة لإدارة عملية التقييم الذاتي من أعضاء هيئة التدريس بالكلية يتم اختيارهم في ضوء معايير محددة تضمن مشاركة ذوي الخبرة في مجال الجودة وتقويم الأداء، والمراجعات الداخلية والخارجية، ويتولى عميد الكلية رئاسة هذه اللجنة.</p> <p>- تنفذ وحدة ضمان الجودة برنامجاً تدريبياً ورشة عمل لأعضاء اللجنة لتنمية قدراتهم في أعمال المراجعة الداخلية (التقييم الذاتي)، وفنيات صياغة التقارير السنوية والدراسات الذاتية.</p> <p><u>ثانياً: - مؤشرات القياس لعملية التقييم الذاتي:</u></p> <p>- ويتولى رئيس قسم تقويم الأداء بوحدة ضمان الجودة، بالتنسيق مع اللجنة المشكلة لإدارة عملية التقييم الذاتي، تحديد مؤشرات القياس لعملية التقييم الذاتي، ويمكن الاستعانة ب:-</p> <p>١- مؤشرات معايير الاعتماد المؤسسي، في ضوء دليل الاعتماد الصادر عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد - إصدار ٢٠١٥ وتعديلاته المختلفة.</p> <p>٢- مؤشرات فحص معايير الاعتماد البرامجي، في ضوء دليل الاعتماد الصادر عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد - إصدار ٢٠٢٢ وتعديلاته المختلفة.</p> <p><u>ثانياً: - أدوات التقييم الذاتي:</u></p> <p>- ويتولى رئيس قسم تقويم الأداء بوحدة ضمان الجودة، بالتنسيق مع اللجنة المشكلة لإدارة عملية التقييم الذاتي، تحديد أدوات التقييم الذاتي، وهي ب:-</p> <p>١- قوائم التحقق من استيفاء معايير الاعتماد المؤسسي.</p> <p>٢- قوائم التحقق من استيفاء معايير الاعتماد البرامجي.</p> <p>٣- استمارات التقييم الكمي للتسهيلات المادية الداعمة لعمليتي التدريس والتعلم NORS متضمنة: (القاعات، المعامل، المرافق، العيادة الطبية، المكتبة)</p> <p>٤- استمارة التحقق من مؤشرات جودة الكونترول.</p> <p>٥- قوائم التحقق من أعمال الكيانات الداعمة للعملية التعليمية متضمنة: (قطاعات الكلية، الوحدات والمراكز، الإدارات)</p> <p>٦- نماذج فحص البرامج والمقررات الدراسية وملف المقرر</p> <p><u>ثالثاً: منهجية عملية التقييم:</u></p> <p>- يقوم رئيس الفريق بالتنسيق مع فريق المراجعة الداخلية (التقييم الذاتي) بتحديد جدول الزيارة ومناقشة التوقيعات المقترحة مع الاطراف المعنية (القيادة الأكاديمية، رؤساء الأقسام العلمية، مديري الوحدات والمراكز، مسؤولي لجان المعايير بالوحدة) لبدء الرأي، وإجراء التعديلات المطلوبة.</p> <p>- اعتماد جدول الزيارة من المجلس الحاكم بالكلية وإعلانه على الأطراف المعنية.</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- يتابع رئيس فريق التقييم الذاتي اجراءات التنفيذ والتي تتضمن (فحص الوثائق، المقابلات، فحص التسهيلات المادية الداعمة).</li> <li>رابعاً: - صياغة تقرير نتائج دراسة التقييم الذاتي:</li> <li>- تقوم اللجنة المشكلة للتقويم الذاتي بصياغة عدد من نقاط القوة والضعف بكل معيار، ويتم رصد الشواهد والأدلة الداعمة استيفاء الممارسات المختلفة بكل معيار.</li> <li>- يتم كتابة التقرير المبدئي للتقرير السنوي/ الدراسة الذاتية وفقاً لنموذج الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.</li> <li>خامساً: مراجعة واعتماد ونشر نتائج التقييم الذاتي:</li> <li>- تقوم اللجنة بعرض نتائج دراسة التقييم الذاتي على المعنيين خلال اجتماع يرأسه عميد الكلية.</li> <li>- تقوم اللجنة بمراجعة مقترح الدراسة الذاتية المقدمة ويرسل لوحدة ضمان الجودة بالكلية لمراجعته، مع إمكانية الاستعانة بمراجعين خارجيين لمراجعة نص الدراسة الذاتية / التقرير السنوي للبرنامج</li> <li>- يتم اعتماد التقرير السنوي/ الدراسة الذاتية للكلية في مجلس الكلية.</li> </ul> |                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- تطبق هذه الآلية في نهاية كل عام دراسي للكلية مع البرامج التعليمية مع اعتبار الأولوية للبرامج المؤهلة للتقدم للاعتماد في نفس العام.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | توقيت التنفيذ  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- قسم تقويم الأداء بوحدة ضمان الجودة مسئول عن تنفيذ هذه الآلية.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | المسؤولية      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- يقدم تقريراً شاملاً عن إجراءات التقييم الذاتي في نهاية كل عام دراسي لمجلس الكلية.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | متابعة التنفيذ |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>١- قرار تشكيل فريق التقييم الذاتي.</li> <li>٢- نموذج جدول المراجعة الداخلية (التقييم الذاتي).</li> <li>٣- نماذج الأدوات المطبقة لإجراء التقييم الذاتي.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | المرفقات       |



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



– المرفقات:

مرفق (١)

قرار عميد الكلية رقم (.....)

بتاريخ ...../...../.....

بخصوص تشكيل لجنة التقييم الذاتي للعام ...../.....

- بعد الاطلاع على اللائحة الداخلية المعتمدة لوحدة ضمان الجودة بالكلية.
  - وبناء على تصديق مجلس الكلية بتاريخ ٢٠٢٣/١/١٨، على محضر مجلس ضمان الجودة بخصوص اعتماد آلية الكلية للمراجعة الداخلية (التقييم الذاتي)، والتوصية باعتماد تشكيل مجلس وحدة ضمان الجودة
  - ولحسن إدارة عملية المراجعة الداخلية (التقييم الذاتي) للعام ...../.....
- تقرر الاتي:

١- تشكيل لجنة لإدارة عملية التقييم الذاتي للعام ...../..... على النحو التالي:

| الاسم | الصفة        |
|-------|--------------|
|       | عميد الكلية  |
|       | ورئيس اللجنة |
| —     |              |
| —     |              |
| —     |              |
| —     |              |

٢- أن يتولى اللجنة القيام بالمهام الموكلة إليه والمحددة بآلية الكلية المعتمدة لإدارة عملية المراجعة الداخلية (التقييم الذاتي).

يعتمد ،،،

|             |
|-------------|
| عميد الكلية |
|             |
|             |



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



مرفق (٢)

نموذج جدول المراجعة الداخلية (التقييم الذاتي) للعام ...../...../.....  
خلال الفترة من ...../...../..... إلى ...../...../.....

| اليوم والتاريخ | التوقيت | المهام     | القائم بالتنفيذ |
|----------------|---------|------------|-----------------|
|                |         | فحص معايير |                 |
|                |         | –          |                 |
|                |         | –          |                 |
|                |         | –          |                 |
|                |         | مقابلات    |                 |
|                |         | –          |                 |
|                |         | –          |                 |
|                |         | –          |                 |
|                |         | ملاحظة     |                 |
|                |         | –          |                 |

يعتمد ،،،

|                           |
|---------------------------|
| عميد الكلية، ورئيس اللجنة |
|                           |
|                           |



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



مرفق (٣) - أ

نماذج الأدوات المطبقة للمراجعة الداخلية (التقييم الذاتي)  
- - قوائم فحص المعايير

معيار (.....): .....

منطوق المعيار: .....

التقييم الذاتي

| غير مستوفي | مستوفي إلى حد ما | مستوفي | مؤشر التقييم (من واقع دليل الاعتماد - إصدار ٢٠١٥) |
|------------|------------------|--------|---------------------------------------------------|
|            |                  |        | ١.                                                |
|            |                  |        | ٢.                                                |
|            |                  |        | ٣.                                                |
|            |                  |        | ٤.                                                |

نقاط التميز والتحسين:

- نقاط التميز

- .....
- .....
- .....

- نقاط تحتاج إلى تحسين

- .....
- .....
- .....

القائم بالفحص



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



مرفق (٣) - ب

### استمارة التقييم الكمي للتسهيلات المادية الداعمة NORMS

مرفق (٣) - ج

نماذج الأدوات المطبقة للمراجعة الداخلية (التقييم الذاتي)  
ج - نموذج مقابلات

| نوع المقابلة:     | فردية <input type="checkbox"/> - جماعية <input type="checkbox"/> |
|-------------------|------------------------------------------------------------------|
| الفئة المستهدفة:  |                                                                  |
| عدد الحضور:       |                                                                  |
| القائم بالمقابلة: |                                                                  |
| تاريخ المقابلة:   |                                                                  |

- ملخص نتائج المقابلة:

- ..... ○
- ..... ○
- ..... ○

| القائم بالمقابلة |
|------------------|
|                  |
|                  |



جامعة المنوفية – كلية الزراعة  
وحدة ضمان الجودة



المعيار الرابع  
أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة



**جامعة المنوفية – كلية الزراعة**  
**وحدة ضمان الجودة**



آلية ضمان كفاية  
أعداد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة  
على مستوى المؤسسة والبرامج التعليمية  
إصدار – 2022

## آلية الكلية لضمان كفاية أعداد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

=====

| الغرض           | <p>- وضعت وحدة ضمان الجودة بكلية الزراعة (شبين الكوم)، جامعة المنوفية بالتنسيق مع إدارة البرامج التعليمية بالكلية هذه الآلية لضمان التحقق من كفاية أعداد هيئة التدريس ومعاونيهم بالكلية وبرامجها، والتعامل مع حالات العجز والفائض في ضوء المعدلات المرجعية</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | <p>- تتولى لجنة معيار أعضاء هيئة التدريس في بداية العام الدراسي بمراجعة قواعد البيانات المعتمدة بإدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس وإدارة شؤون الطلاب والخاصة بـ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ أعداد أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم على رأس العمل – مقسمة إلى درجات علمية</li> <li>▪ أعداد الطلاب في الفرق الدراسية المختلفة – مقسمة إلى برامج</li> </ul> <p>- تدرس اللجنة مدى إتساق نسبة كل من (أعداد هيئة التدريس إلى الطلاب) و (أعداد الهيئة المعاونة إلى الطلاب) مع النسب المرجعية المقررة من قبل الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد وهي (١ : ٢٥) وذلك على المستويات التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ الإجمالي على مستوى الكلية</li> <li>▪ على مستوى الأقسام العلمية (في ضوء نسبة المساهمة لكل قسم)</li> <li>▪ على مستوى البرامج التعليمية (في ضوء أعداد الطلاب بالتخصص والسنوات العامة)</li> </ul> <p>- تحدد اللجنة حالات العجز/ الفائض على مستوى البرامج بالتنسيق مع لجنة نظم المعلومات والتوثيق بالبرنامج في النسبة المرجعية (١ : ٢٥) وتتخذ الإجراءات الفعالة للتعامل مع هذه الحالات في ضوء الإجراءات الإسترشادية التالية:</p>                                                                                                                                                                                                                      |
| إجراءات التنفيذ | <p>أولاً: التعامل مع العجز في أعداد أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بالبرامج التعليمية:</p> <p>- في حالة زيادة النسبة بين أعداد أعضاء هيئة التدريس عن (١ لكل ٢٥ طالب) وظهور عجز في الأعداد عن العدد الأمثل المطلوب تضع وحدة الجودة بالتعاون مع إدارة الكلية خطة للتعامل مع العجز مسترشدة بأحد أو بعض الإجراءات التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ انتداب أعضاء هيئة تدريس من الخارج طبقاً للعجز في التخصصات المختلفة.</li> <li>▪ تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس ورفع كفاءتهم بالتدريب المبني على رصد الاحتياجات التدريبية الفعلية.</li> <li>▪ دعم الهيئة المعاونة للحصول على درجة الدكتوراة والانضمام لقائمة هيئة التدريس</li> <li>▪ عدالة توزيع عبء العمل، بما يتناسب مع الأعداد المتاحة</li> </ul> <p>- في حالة زيادة النسبة بين أعداد أعضاء الهيئة المعاونة عن (١ لكل ٢٥ طالب) وظهور عجز في الأعداد عن العدد الأمثل المطلوب تضع وحدة الجودة بالتعاون مع إدارة الكلية خطة للتعامل مع العجز مسترشدة بأحد أو بعض الإجراءات التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ متابعة تنفيذ الخطط الخمسية لتعيين المعيد.</li> <li>▪ الاستعانة بطلبة الدراسات العليا في العملية التدريسية (بما لا يتعارض مع اللوائح والقوانين المنظمة للعمل الجامعي بالكلية)</li> <li>▪ تنمية قدرات الهيئة المعاونة ورفع كفاءتهم بالتدريب المبني على رصد الاحتياجات التدريبية الفعلية.</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <p>■ عدالة توزيع عبء العمل، بما يتناسب مع الأعداد المتاحة</p> <p>ثانياً: التعامل مع الفائض في أعداد أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم</p> <p>- في حالة نقص النسبة بين كل من أعداد أعضاء هيئة التدريس عن ( ١ لكل ٢٥ طالب) وأعداد الهيئة المعاونة ( ١ لكل ٢٥ طالب) وظهور فائض في الاعداد عن العدد الامثل المطلوب تضع وحدة الجودة بالتعاون مع إدارة الكلية خطة للتعامل مع الفائض مسترشدة بأحد أو بعض الإجراءات التالية:</p> <p>■ تقسم الطلاب إلى مجموعات</p> <p>■ إشراك أكثر من عضو في تدريس المقرر الواحد</p> <p>■ إشراك أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم في أعمال الجودة والأعمال الإدارية المختلفة.</p> <p>■ تفعيل الإرشاد الأكاديمي والريادة العلمية وتحديد ساعات مكتبية لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم لتقديم الدعم الأكاديمي للطلاب.</p> <p>■ إشراك أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم في مشروعات خدمة المجتمع وتنمية البيئة كالندوات الدينية والقوافل الدعوية واللقاءات التليفزيونية، .....</p> <p>■ إعاره الفائض من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم إلى الدول العربية.</p> <p>■ زيادة عدد البعثات والمنح من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.</p> <p>■ إشراك أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم في اللقاءات العلمية (المؤتمرات، الندوات، الملتقيات، ..... ) الدولية والمحلية.</p> <p>■ إشراك أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم في المشاريع البحثية.</p> |                |
| <p>- تعد اللجنة في ضوء حالات العجز/ الفائض على مستوى البرامج خطة للتعامل مع حالات العجز والفائض في أعداد هيئة التدريس ومعاونيهم بالتنسيق مع مجلس إدارة كل برنامج ويتم مناقشتها في المجلس الحاكم للبرنامج والكلية.</p> <p>- تتابع لجنة ضمان الجودة بالبرامج تنفيذ الاجراءات المحددة بخطة التعامل مع حالات العجز والفائض وتعد التقارير الدورية بذلك</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                |
| <p>- تطبق هذه الآلية كل عام دراسي.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | توقيت التنفيذ  |
| <p>- لجنة معيار أعضاء هيئة التدريس مسئولة عن تنفيذ هذه الآلية بالتنسيق مع إدارة البرامج التعليمية</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | المسؤولية      |
| <p>- يقدم تقريراً شاملاً عن كفاية اعداد هيئة التدريس ومعاونيهم للمجالس الحاكمة بالبرامج والكلية.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | متابعة التنفيذ |
| <p><u>على مستوى المؤسسة:</u></p> <p>- مرفق (١) - نموذج تقرير كفاية أعداد هيئة التدريس ومعاونيهم.</p> <p><u>على مستوى البرامج:</u></p> <p>- مرفق (١) - نموذج تقرير كفاية أعداد هيئة التدريس</p> <p>- مرفق (٢) - نموذج تقرير كفاية أعداد الهيئة المعاونة</p> <p>- مرفق (٣) - نموذج خطة التعامل مع حالات العجز/ الفائض في أعداد الهيئة التدريسية</p> <p>- مرفق (٤) - نموذج تقرير إنجاز عن خطة التعامل مع حالات العجز/ الفائض في إعداد الهيئة التدريسية</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | المرفقات       |



**جامعة المنوفية – كلية الزراعة**  
**وحدة ضمان الجودة**



آلية تنمية  
قدرات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة  
على مستوى المؤسسة والبرامج التعليمية  
إصدار – 2022



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



### آلية الكلية لتنمية أعداد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

=====

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الغرض           | <p>- وضعت وحدة ضمان الجودة بكلية الزراعة بشبين الكوم، جامعة المنوفية هذه الآلية لضمان التخطيط والتنفيذ للبرامج التدريبية التي تمكن من لتنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| اجراءات التنفيذ | <p><b>أولاً: تحديد الاحتياجات التدريبية: -</b></p> <p>- تقوم لجنة معيار أعضاء هيئة التدريس برصد مقترحات التحسين الناتجة عن تقويم الأداء للعام السابق ووضع مصفوفة مقترحة للبرامج التدريبية في بداية كل عام جامعي.</p> <p>- توزع المصفوفة التدريبية المحتوية على قائمة البرامج التدريبية على جميع الأعضاء مرفق معها نموذج لرصد الاحتياج التدريبي.</p> <p>- تجمع نماذج رصد الاحتياج التدريبي من الأعضاء وتحدد أولويات التدريب.</p> <p><b>ثانياً: تنفيذ التدريب:</b></p> <p>- تتولى لجنة معيار أعضاء هيئة التدريس وضع خطة تدريبية بناء على أولويات التدريب المرصودة، وتعتمد من مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة، ومجلس الكلية.</p> <p>- يتم تنفيذ التدريب في أحد القاعات المخصصة لذلك بالكلية، وبالإستعانة بمدرسين من داخل الكلية أو خارجها وفقاً لمعايير محددة يتم وضعها لكل برنامج تدريبي على حدا</p> <p>- تتولى لجنة معيار أعضاء هيئة التدريس توثيق الدورات التدريبية المنفذة بملف لكل برنامج تدريبي يشتمل على (كشوفات الحضور، ملخص المادة التدريبية، السيرة الذاتية للمدرب، وتقييمات البرنامج التدريبي)</p> |
| توقيت التنفيذ   | <p>- تطبق هذه الآلية كل عام دراسي.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| المسؤولية       | <p>- لجنة معيار أعضاء هيئة التدريس مسؤولة عن تنفيذ هذه الآلية بالتنسيق مع إدارة البرامج التعليمية</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| متابعة التنفيذ  | <p>- يقدم تقريراً شاملاً عن أعداد ونوعية البرامج التدريبية المنفذة وأعداد المتدربين إلى مجل إدارة وحدة ضمان الجودة، ومجلس الكلية.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| المرفقات        | <p>- ملف تنفيذ التدريب: لبرامج التدريب المنفذة لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم متضمنة ( دعوة الحضور-كشف الحضور- المحتوى العلمي- تقييمات الدورة – السيرة الذاتية)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



ألية الكلية لتقييم أداء  
أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة  
إصدار – ٢٠٢٢



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة

### وحدة ضمان الجودة



ألية الكلية لتقييم أداء

أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

=====

| الغرض           | - وضعت وحدة ضمان الجودة بكلية الزراعة، جامعة المنوفية هذه الآلية لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| اجراءات التنفيذ | <p><u>أولاً: آليات تقييم الأداء:-</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- يقدم كل عضو من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة تقرير عن إنجازاته خلال العام (الأكاديمية والبحثية ومشاركاته المختلفة) من خلال نموذج تقييم الأداء الذاتي المطبق ويسلم إلى لجنة معيار أعضاء هيئة التدريس ومرفق معه سيرة ذاتية محدثة للعضو مدعمة بالشواهد والأدلة الداعمة للتقييم الذاتي لأداء العضو.</li> <li>- تتولى لجنة معيار أعضاء هيئة التدريس في نهاية العام الدراسي بإعداد استمارات تقييم الأداء لأعضاء هيئة التدريس وفقاً لمعايير محددة للتقييم وهي: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ الالتزام بالجدول الدراسي والأنشطة التعليمية</li> <li>■ يستخدم أساليب التكنولوجيا الحديثة في التدريس</li> <li>■ المشاركة في أنشطة الريادة الطلابية والخطة البحثية للقسم</li> <li>■ المساهمة في أنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة والأنشطة القومية/ العالمية</li> <li>■ المشاركة في أنشطة ضمان الجودة والتطوير المستمر بالمعهد</li> <li>■ الاستعداد للنمو الوظيفي</li> <li>■ العلاقة مع الزملاء والرؤساء</li> </ul> </li> <li>- يقوم رئيس القسم العلمي بتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس ومعاونهم وفقاً للبنود الموضحة بنموذج التقييم، تتولى معيار أعضاء هيئة التدريس تحليل النتائج وحساب النسب المتوسطة للأداء لكل عضو.</li> <li>- يتم عرض تقرير النتائج على مجلس وحدة ضمان الجودة، ومجلس الكلية لاتخاذ الإجراءات المناسبة للتحفيز أو المحاسبة.</li> <li>- تعقد وحدة ضمان الجودة ورشة عمل بحضور أعضاء هيئة التدريس يتم فيها الإعلان عن مواطن القوة ونقاط الضعف والتوصيات المقترحة لتحسين الأداء خلال الأعوام القادمة في صورة خطة تحسين.</li> </ul> <p><u>ثانياً: آليات التحفيز والمحاسبة:-</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- تتولى لجنة معيار أعضاء هيئة التدريس بالتعاون مع القيادة الأكاديمية للأقسام العلمية (رئيس القسم) إعلان نتائج تقييم أعضاء هيئة التدريس ومعاونهم ورصد حالات التقصير وحالات الإجابة. <ul style="list-style-type: none"> <li>■ إجراءات المساءلة والمحاسبة:</li> </ul> </li> </ul> |



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة

### وحدة ضمان الجودة



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- في حالة التقصير يتم تعريف المقصر وأثر تقصيره على العمل وتبعات ذلك وبناء عليه يليه التهذيب ثم التأديب.</li> <li>- التهذيب (لفت النظر) وهو: كل فعل يخل بشرف المهنة أو بكونه عالم مسلم أو ما يتعارض مع حقائق الإسلام الثابتة</li> <li>- التأديب وهو: (إنذار/ توجيه لوم/ حرمان) من بعض المكافآت يتم بشكل قانوني أو من خلال مذكرة تفسيرية أو ما يراه الرئيس المباشر.</li> <li>▪ إجراءات التحفيز:</li> <li>- يتم تكريم العضو المثالي من خلال حفل تكريم أو منح شهادات تقدير أو ترشيح لدورات تدريبية أو برامج مميزة.</li> </ul> |                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- تطبق هذه الآلية كل عام دراسي.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | توقيت التنفيذ  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- لجنة معيار أعضاء هيئة التدريس مسئولة عن تنفيذ هذه الآلية.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | المسؤولية      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- يقدم تقريراً شاملاً عن نتائج تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم لمجلس إدارة وحدة ضمان الجودة، ومجلس الكلية.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | متابعة التنفيذ |



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



### المعيار الخامس الجهاز الإداري



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



آلية تقييم أداء أعضاء الجهاز الإداري  
إصدار – ٢٠٢٢

## آلية الكلية لتقييم أداء أعضاء الجهاز الإداري

| الغرض           | <p>– وضعت وحدة ضمان الجودة بكلية الزراعة، جامعة المنوفية هذه الآلية لتقييم أداء أعضاء الجهاز الإداري.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| اجراءات التنفيذ | <p><u>أولاً: آليات تقييم الأداء:-</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– يقوم مدير كل إدارة باستيفاء تقارير الإنجاز الخاصة بجميع الإداريين العاملين بالإدارة سنوياً وفقاً لتعليمات الجهاز المركزي للتنظيم والإداري (مرفق ١) ويتم التقييم على عدد من البنود هي: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ أداء العمل ومستواه</li> <li>▪ القدرات الإدارية والفنية</li> <li>▪ المهارات السلوكية.</li> </ul> </li> <li>– تتولى لجنة معيار الجهاز الإداري في نهاية العام الدراسي بإعداد استمارات تقييم أداء إضافية لأعضاء الجهاز الإداري (مرفق ٢)، وفقاً لمعايير محددة للتقييم وهي: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ الأداء الوظيفي</li> <li>▪ الصفات الشخصية</li> <li>▪ العلاقات مع الأطراف المختلفة</li> </ul> </li> <li>– يقوم عميد الكلية بتقييم أداء الأمين العام للكلية.</li> <li>– يتولى الأمين العام للكلية بتقييم الأداء لمديري الإدارات المختلفة بالكلية.</li> <li>– يتولى مديري الإدارات بتقييم الأداء للعاملين بالإدارة.</li> <li>– تتولى لجنة معيار الجهاز الإداري تحليل النتائج وحساب النسب المتوسطة للأداء لكل عضو.</li> <li>– يتم عرض تقرير النتائج على مجلس وحدة ضمان الجودة، ومجلس الكلية لاتخاذ الإجراءات المناسبة للتحفيز أو المحاسبة.</li> <li>– تعقد وحدة ضمان الجودة ورشة عمل بحضور أعضاء هيئة التدريس يتم فيها الإعلان عن مواطن القوة ونقاط الضعف والتوصيات المقترحة لتحسين الأداء خلال الأعوام القادمة في صورة خطة تحسين.</li> </ul> <p><u>ثانياً: آليات التحفيز والمحاسبة:-</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– تتولى وحدة ضمان الجودة بالتعاون مع إدارة الكلية إعلان نتائج تقييم أعضاء الجهاز الإداري ورصد حالات التقصير وحالات الإجابة. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ إجراءات المساءلة والمحاسبة:</li> </ul> </li> <li>– في حالة التقصير يتم تعريف المقصر وأثر تقصيره على العمل وتبعات ذلك وبناء عليه يليه التهذيب ثم التأديب.</li> </ul> |



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة

### وحدة ضمان الجودة



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- التهذيب (لفت النظر) وهو: كل فعل يخل بشرف المهنة أو بكونه عالم مسلم أو ما يتعارض مع حقائق الإسلام الثابتة</li> <li>- التأديب وهو: (إنذار/ توجيه لوم/ حرمان) من بعض المكافئات يتم بشكل قانوني أو من خلال مذكرة تفسيرية أو ما يراه الرئيس المباشر.</li> <li>▪ إجراءات التحفيز:</li> <li>- يتم تكريم العضو المثالي من خلال حفل تكريم أو منح شهادات تقدير أو ترشيح لدورات تدريبية أو برامج مميزة.</li> </ul> |                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- تطبق هذه الآلية كل عام دراسي.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | توقيت التنفيذ  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- لجنة معيار الجهاز الإداري مسئولة عن تنفيذ هذه الآلية.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | المسؤولية      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- يقدم تقريراً شاملاً عن نتائج تقييم أداء الجهاز الإداري لمجلس إدارة وحدة ضمان الجودة، ومجلس الكلية.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                           | متابعة التنفيذ |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- مرفق (١) - نموذج تقييم أداء أعضاء الجهاز الإداري – خاص بالتنظيم والإدارة</li> <li>- مرفق (٢) - نموذج تقييم أداء أعضاء الجهاز الإداري – خاص بالكلية</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                           | المرفقات       |

=====



**جامعة المنوفية – كلية الزراعة**  
**وحدة ضمان الجودة**



آلية تنمية قدرات الجهاز الإداري  
بالكلية والبرامج التعليمية  
إصدار – ٢٠٢٢

**آلية الكلية المعتمدة لتنمية قدرات الجهاز الإداري**

| الغرض           | <p>- وضعت وحدة ضمان الجودة بكلية الزراعة، جامعة المنوفية بالتنسيق مع الجهاز الإداري هذه الآلية لضمان تنفيذ برامج فعالة لتنمية الجهاز الإداري</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| إجراءات التنفيذ | <p><b>أولاً: تحديد الاحتياجات التدريبية: -</b></p> <p>١. <b>تحليل الاحتياجات:</b> يتم إجراء تحليل شامل للاحتياجات والمتطلبات المتعلقة بتطوير الجهاز الإداري في كلية الزراعة. يتم تحديد المهارات والمعرفة والقدرات الأساسية التي يجب تطويرها لتحقيق أهداف الكلية ورؤيتها.</p> <p>٢. <b>تحديد الأولويات:</b> بعد تحليل الاحتياجات التدريبية، يتم تصنيف الاحتياجات وفقاً لأهميتها وتأثيرها المباشر على تحقيق أهداف الكلية ورؤيتها. يتم تحديد أولويات التدريب بناءً على معايير محددة مثل: مدى الحاجة الفعلية، عدد المستفيدين، الأثر المتوقع، والإمكانات المتاحة، لضمان استغلال الموارد التدريبية بكفاءة.</p> <p>٣. <b>وضع الخطة التدريبية:</b> استناداً إلى الاحتياجات التدريبية والأولويات المحددة، يتم إعداد خطة تدريبية سنوية شاملة تتضمن البرامج التدريبية المراد تنفيذها، مواعيد التنفيذ، الفئة المستهدفة، المدربين المحتملين، والنتائج المتوقعة. تهدف الخطة إلى تنظيم وتنفيذ برامج تنمية القدرات بشكل ممنهج ومنسق، بما يضمن تحقيق الأهداف التطويرية بكفاءة وفعالية.</p> <p>٤. <b>تصميم البرامج:</b> بناءً على تحليل الاحتياجات، يتم تصميم برامج تدريبية وتطويرية مخصصة لتنمية قدرات الجهاز الإداري. تشمل هذه البرامج مجموعة متنوعة من النشاطات مثل ورش العمل، والدورات التدريبية، والمحاضرات، والمناقشات الجماعية.</p> <p>٥. <b>التوعية والإعلان:</b> يتم إعلان عن البرامج التدريبية والتطويرية المتاحة للجهاز الإداري في كلية الزراعة. يتم الترويج لهذه البرامج من خلال الإعلانات الداخلية في الكلية، والبريد الإلكتروني، والموقع الإلكتروني للكلية. يتم توضيح أهداف البرامج والمهارات المستهدفة والفوائد المتوقعة للمشاركين.</p> <p>٦. <b>التسجيل والمشاركة:</b> يتم فتح فترة للتسجيل للمشاركة في البرامج التدريبية والتطويرية. يتم تشجيع الجهاز الإداري للتسجيل والاستفادة من هذه الفرصة لتحسين مهاراتهم وتطوير قدراتهم الإدارية.</p> <p style="text-align: right;"><b>ثانياً: تنفيذ البرامج:</b></p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <p>- تقوم الكلية بتنفيذ البرامج التدريبية والتطويرية بواسطة فريق متخصص من المدربين والمستشارين. وقد تتضمن البرامج جلسات تدريبية تفاعلية وتطبيقات عملية ومناقشات مجموعة لتعزيز تعلم الجهاز الاداري وتطويره كالاتي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ورش العمل والدورات التدريبية: تتضمن جلسات تفاعلية تغطي مجموعة من المواضيع المتعلقة بالإدارة في مجال الزراعة. يتعلم المشاركون المهارات الادارية الأساسية مثل مهارات التواصل، حل المشكلات، إدارة الوقت.</li> <li>• المحاضرات: تقدم المحاضرات والمناقشات الجماعية فرصة للمشاركين لاستكشاف أفكار جديدة وتبادل المعرفة والتجارب في مجال الاداره. يتم توجيههم من قبل أعضاء هيئة التدريس المتخصصين في هذا المجال.</li> <li>• العروض التقديمية: تستخدم العروض التقديمية لعرض المفاهيم الادارية بطريقة مبسطة عبر وسائل بصرية حديثة مثل الشرائح الإلكترونية. تساهم في توصيل المعلومات بشكل منظم وسريع، وتحفيز التفاعل الفعال بين المدرب والمشاركين. تهدف إلى تسهيل الفهم وتطبيق المهارات الادارية</li> <li>• المناقشات الجماعية: تتيح المناقشات الجماعية فرصة للمشاركين لتبادل الخبرات والأفكار حول موضوعات الإدارة. يتم إدارة النقاش بواسطة مدرب مختص لضمان تحقيق الأهداف التدريبية. تساعد المناقشات على تنمية مهارات التفكير النقدي والعمل الجماعي لدى الاداريين</li> </ul> <p style="text-align: right;"><b>ثالثاً: تقييم الأداء:</b></p> <p>- يتم إجراء تقييم دوري لأداء الاداريين المشاركين في البرامج التدريبية والتطويرية. يستخدم التقييم لتحديد نقاط القوة والضعف وتقديم ملاحظات بناءة وتوجيهه للاداريين لتحسين أدائها وتطوير قدراتها</p> |                        |
| <p>- <u>الجهاز الاداري</u></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>الفئة المستهدفة</p> |
| <p>- تطبق هذه الآلية سنوياً، في نهاية كل عام أكاديمي</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>توقيت التنفيذ</p>   |
| <p>- وحدة ضمان الجودة</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>المسؤولية</p>       |
| <p>- وحدة ضمان الجودة مسئولة عن متابعة تنفيذ الآلية ورفع التقارير الدورية بذلك للمجلس الحاكم.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>متابعة التنفيذ</p>  |



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



|                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <p>مرفق (١) – نموذج رصد الاحتياجات التدريبية.</p> <p>مرفق (٢) – نموذج تحديد الأولويات التدريبية.</p> <p>مرفق (٣) – الخطة التدريبية السنوية.</p> <p>مرفق (٤) – ملف تنفيذ الدورات التدريبية.</p> <p>مرفق (٥) – تقرير معتمد عن البرامج التدريبية المنفذة</p> | <p>المرفقات</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|



**جامعة المنوفية – كلية الزراعة**  
**وحدة ضمان الجودة**



آلية ضمان كفاية وكفاءة أعضاء الجهاز الإداري  
إصدار – ٢٠٢٢

**آلية الكلية المعتمدة لضمان كفاية وكفاءة أعضاء الجهاز الإداري**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <p>- وضعت وحدة ضمان الجودة بالكلية بالتعاون مع أمين عام الكلية هذه الآلية لضمان التحقق من كفاية أعداد أعضاء الجهاز الإداري بالكلية وتوزيع المتاح على الشكل الأمثل، وإتخاذ إجراءات فعالة حيال حالات العجز والفائض.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>الغرض</b>           |
| <p><b>أولاً: - إعداد قاعدة بيانات أعضاء الجهاز الإداري:</b></p> <p>- تتولى وحدة ضمان الجودة بالكلية، بالتنسيق مع إدارة الكلية جمع البيانات الخاصة بأعضاء الجهاز الإداري، وحصر الأعداد على رأس العمل من المعينين والمنتدبين في بداية كل عام دراسي، وإعداد قاعدة بيانات تشمل تخصصاتهم، وتوزيعهم على الإدارات المختلفة.</p> <p>- تدرس وحدة ضمان الجودة تطور أعداد العاملين بالجهاز الإداري خلال ٣ سنوات، وتعد التقارير الدورية بذلك.</p> <p><b>ثانياً: - ضمان كفاية اعداد أعضاء الجهاز الإداري:</b></p> <p>- تتولى وحدة ضمان الجودة بالكلية تحليل قواعد البيانات المحدثة والمعتمدة لأعداد أعضاء الجهاز الإداري، ومقارنتها بأعداد الطلاب المقيدة بالبرامج المختلفة والفرق الدراسية المختلفة ودراسة مدى توافقها مع النسبة المرجعية للهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد (١ لكل ٤٠ طالب).</p> <p>- تعد وحدة ضمان الجودة التقارير الدورية عن مدى تناسب أعداد أعضاء الجهاز مع النسب المرجعية للهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.</p> <p><b>ثالثاً: ضمان كفاءة أعضاء الجهاز الإداري:</b></p> <p>- تتحقق وحدة ضمان الجودة بالكلية، بالتنسيق مع إدارة الكلية من توزيع أعضاء الجهاز الإداري وفقاً لعبء العمل بكل إدارة، بحيث يتم تحديد عبء عمل كل إدارة في ضوء المهام المحددة في التوصيف الوظيفي ومقارنة العدد الحالي بكل إدارة بالعدد المأمثل المطلوب في ضوء عبء عمل الإدارة، وذلك على النموذج المحدد لذلك (مرفق ١)</p> <p>- تتحقق وحدة ضمان الجودة بالكلية، بالتنسيق مع إدارة الكلية من توزيع أعضاء الجهاز الإداري وفقاً لمؤهلاتهم والمهام المحددة بكل إدارة - وذلك على النموذج المحدد لذلك (مرفق ٢).</p> <p>- تعد وحدة ضمان الجودة التقارير الدورية عن توزيع أعضاء الجهاز الإداري وفقاً لعبء العمل وتناسب مؤهلاتهم مع متطلبات العمل بكل إدارة.</p> | <b>إجراءات التنفيذ</b> |

**رابعاً: التعامل مع العجز والفائض:**

في ظهور عجز أو فائض في الاعداد عن العدد الامثل المطلوب لكل إدارة تضع وحدة الجودة بالتعاون مع إدارة الكلية خطة للتعامل مع العجز، على النموذج المحدد لذلك (مرفق ٣) مسترشدة بأحد أو بعض الإجراءات التالية:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- تعيين الفنيين الحاصلين على شهادات اثناء الخدمة الي وظائف اداريه.</li> <li>- العمل بعقد لخريجي الكلية في بعض الإدارات التي بها عجز</li> <li>○ النقل من الإدارات ذات العبء الأقل مع إجراء تدريب تحويلي في حالة عدم توافق المؤهل مع مهام الإدارة الجديدة</li> <li>- رفع كفاءة اعضاء الجهاز الإداري بالتدريب</li> <li>- تكليف الهيئة المعاونة بالكلية بالمساعدة ببعض الاعمال الإدارية</li> </ul> | حالة العجز  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- نقل اعضاء من الجهاز الاداري من الادارات التي بها فائض للإدارات التي بها عجز.</li> <li>- نذب الفائض من الجهاز الاداري لكليات داخل الجامعة</li> <li>- استحداث كانات إدارية جديدة لتوظيف الموارد البشرية الزائدة بها.</li> <li>- تحديد الاحتياجات التدريبية لتتناسب مع طبيعة العمل وما يستجد</li> </ul>                                                                                         | حالة الفائض |

- تتابع تتحقق وحدة ضمان الجودة بالكلية، بالتنسيق مع إدارة الكلية متابعة خطط التعامل مع العجز والفائض في أعداد أعضاء الجهاز الإداري، وتعد التقارير الدورية عن نسب الإنجاز، وتقترح الإجراءات التصحيحية في ضوء هذه التقارير.

|                                                                                                                                                                                                                                                  |                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| - يتم تطبيق هذه الآلية سنوياً.                                                                                                                                                                                                                   | <b>توقيت التنفيذ</b>  |
| - إدارة الكلية ممثلة في أمين عام الكلية.                                                                                                                                                                                                         | <b>المسؤولية</b>      |
| - وحدة ضمان الجودة مسئولة عن متابعة تنفيذ الآلية وتعد التقارير الدورية بذلك.                                                                                                                                                                     | <b>متابعة التنفيذ</b> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- مرفق (١) - نموذج توزيع الجهاز الإداري حسب عبء العمل</li> <li>- مرفق (٢) - نموذج توزيع الجهاز الإداري حسب التخصص.</li> <li>- مرفق (٣) - نموذج خطة التعامل مع العجز والفائض في الجهاز الإداري.</li> </ul> | <b>المرفقات</b>       |

مرفق (١)

نموذج توزيع الجهاز الإداري حسب عبء العمل بالإدارات المختلفة

| #  | الإدارة/ القسم الإداري | متوسط عبء العمل | أعداد الإداريين بالإدارة |        | عجز | فائض |
|----|------------------------|-----------------|--------------------------|--------|-----|------|
|    |                        |                 | الأمثل                   | الحالي |     |      |
| ١  | شئون الطلاب            | ١٢,٧٪           | ٢٥                       | 16     | ٩   |      |
| ٢  | رعاية الشباب           | ٤,٥٪            | 9                        | 9      |     |      |
| ٣  | الدراسات العليا        | ٢,٥٪            | ٥                        | ٥      |     |      |
| ٤  | الشئون الإدارية        | ٥,١٪            | 10                       | 15     |     | ٥    |
| ٥  | امانة المجالس          | ١,٥٪            | ٣                        | ٣      |     |      |
| ٦  | المشتريات والمخازن     | ٧,٦٪            | 15                       | 12     | ٣   |      |
| ٧  | شئون عامة              | ١,٠٪            | ٢                        | ٢      |     |      |
| ٨  | شئون مالية             | ٢,٥٪            | ٥                        | ٥      |     |      |
| ٩  | وحدة IT                | ١,٥٪            | ٣                        | ٣      |     |      |
| ١٠ | المعمل المركزى         | ٢,٠٪            | 4                        | 4      |     |      |
| ١١ | العلاقات الثقافية      | ١,٠٪            | ٢                        | ٤      |     | ٢    |
| ١٢ | وحدة الجودة            | ١,٥٪            | ٣                        | ٣      |     |      |
| ١٣ | شئون القانونية         | ١,٠٪            | ٢                        | ١      | ١   |      |
| ١٤ | مجلة البحوث العلمية    | ١,٠٪            | ٢                        | ٢      |     |      |
| ١٥ | الصيانة                | ٢,٠٪            | 4                        | 8      |     | 4    |
| ١٦ | الحاسب الالى           | ١,٠٪            | ٢                        | ٢      |     |      |
| ١٧ | شؤون البيئة            | ١,٠٪            | ٢                        | ٣      |     | ١    |
| ١٨ | الورش                  | ١,٥٪            | 3                        | 2      | 1   |      |
| ١٩ | المزارع                | ٢٠,٤٪           | ٤٠                       | ٢٦     | ١٠  |      |
| ٢٠ | وحدة الازمات والكوارث  | ١,٠٪            | ٢                        | ١      | ١   |      |
| ٢١ | الأقسام العلمية (١٥)   | ٢٠,٤٪           | ٤٠                       | ٣٥     | ٥   |      |
| 22 | المكاتب الرئيسية       | ٥,١٪            | ١٠                       | ١٠     |     |      |
| ٢٣ | المكتبة                | ٤,٠٪            | ٨                        | ٨      |     |      |
|    | الإجمالي               | ١٠٠٪            | ١٩٦                      | ١٧٩    |     |      |

مرفق (٢)

نموذج توزيع الجهاز الإداري حسب حسب التخصص

| #  | الإدارة               | عدد الإداريين | توافق التخصص  |      |                   |      |
|----|-----------------------|---------------|---------------|------|-------------------|------|
|    |                       |               | متوافق التخصص |      | غير متوافق التخصص |      |
|    |                       |               | عدد           | %    | عدد               | %    |
| ١  | شئون الطلاب           | 16            | ٧             | %٤٤  | ٩                 | %٥٦  |
| ٢  | رعاية الشباب          | 9             | 9             | %١٠٠ |                   |      |
| ٣  | الدراسات العليا       | ٥             | ٤             | %٨٠  | ١                 | %٢٠  |
| ٤  | الشئون الإدارية       | ١٦            | ٥             | ٣٢   | ١١                | %٦٨  |
| ٥  | امانة المجالس         | ٣             | ٣             | %١٠٠ |                   |      |
| ٦  | المشتريات والمخازن    | 12            | ١             | %٨   | 1١                | %٩٢  |
| ٧  | شئون عامة             | ٨             |               |      | ٨                 | %١٠٠ |
| ٨  | شئون مالية            | ٥             | ٢             | %٤٠  | ٣                 | %٦٠  |
| ٩  | وحدة IT               | ٣             | ٣             | %١٠٠ |                   |      |
| ١٠ | المعمل المركزى        | 4             | ٢             | 50%  | 2                 | %50  |
| ١١ | العلاقات الثقافية     | ٤             | ٤             | %١٠٠ |                   |      |
| ١٢ | وحدة الجودة           | ٣             | ٣             | %١٠٠ |                   |      |
| ١٣ | شئون القانونية        | ١             | ١             | %١٠٠ |                   |      |
| ١٤ | مجلة البحوث العلمية   | ٢             | ٢             | %١٠٠ |                   |      |
| ١٥ | الصيانة               | 16            | ٨             | %٥٠  | ٨                 | %٥٠  |
| ١٦ | الحاسب الالى          | ٢             | ٢             | %١٠٠ |                   |      |
| ١٧ | شئون البيئة           | ٣             | ٣             | %١٠٠ |                   |      |
| ١٨ | الورش                 | ٦             | ٢             | %٤٠  | ٤                 | %٦٠  |
| ١٩ | المزارع               | ٢٦            | ٢١            | %٨٠  | 5                 | %٢٠  |
| ٢٠ | وحدة الازمات والكوارث | ١             | ١             | %١٠٠ |                   |      |
| ٢١ | الأقسام العلمية (١٥)  | ٣٢            | ٣٢            | %١٠٠ |                   |      |
| ٢٢ | المكاتب الرئيسية      | ١٠            | ٦             | %٦٠  | ٤                 | %٤٠  |



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة

### وحدة ضمان الجودة



| #  | الإدارة | عدد الإداريين | توافق التخصص  |      |                   |   |
|----|---------|---------------|---------------|------|-------------------|---|
|    |         |               | متوافق التخصص |      | غير متوافق التخصص |   |
|    |         |               | عدد           | %    | عدد               | % |
| ٢٣ | المكتبة | ٨             | ٨             | ١٠٠% |                   |   |

مرفق (٣)

خطة التعامل مع العجز والفائض

| م | الهدف                                                   | الانشطة الرئيسية                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | مؤشرات النجاح                                       | الفترة الزمنية للتنفيذ | مسئول التنفيذ                    | مسئول المتابعة        |
|---|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------|-----------------------|
| ١ | استكمال الهيكل الإداري بالكلية                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- دراسة توافق أعداد أعضاء الجهاز الإداري مع عدد الطلاب، وعبء العمل بالإدارات.</li> <li>- دراسة التخصصات المطلوبة من أعضاء الجهاز الإداري بالكلية.</li> </ul>                                                                                                                      | زيادة عدد العاملين بالجهاز الإداري                  | ٢٠٢٢/١٠/١ – ٢٠٢٢/١٢/٣٠ | أمين عام الكلية<br>عميد الكلية   | عميد الكلية           |
| ٢ | رفع كفاءة أعضاء الجهاز الإداري العاملين في غير تخصصاتهم | <ul style="list-style-type: none"> <li>- دراسة توزيع الإداريين على الإدارات وفقاً للتخصص.</li> <li>- إجراء تدريب تحويلي للأعضاء غير المتخصصين.</li> <li>- ميكنة بعض الأعمال الإدارية باستخدام تطبيقات إلكترونية.</li> <li>- تدريب الإداريين على استخدام تطبيقات إلكترونية تدعم التحول الرقمي للأعمال الإدارية</li> </ul> | توفير جهاز إداري بالإدارات الشاغرة من منسوبي الكلية | ٢٠٢٢/١٠/١ – ٢٠٢٣/٩/٣٠  | أمين عام الكلية                  | مدير وحدة ضمان الجودة |
| ٣ | تنمية قدرات أعضاء بالجهاز الإداري                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- إجراء تحديد للاحتياجات التدريبية من واقع تقارير تقييم الأداء وقياسات الرأي.</li> <li>- وضع خطة تدريبية معتمدة لتنمية قدرات أعضاء الجهاز الإداري.</li> <li>- تنفيذ التدريب بواقع دورة وحدة على الأقل شهرياً.</li> <li>- إجراء دراسات قياس أثر التدريب.</li> </ul>                | تنفيذ ٧٥٪ على الأقل من البرامج التدريبية            | ٢٠٢٢/٩/١ – ٢٠٢٣/٨/٣٠   | لجنة التدريب<br>بوحد ضمان الجودة | مدير وحدة ضمان الجودة |



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة

### وحدة ضمان الجودة



| م | الهدف                                                | الانشطة الرئيسية                                                                                                                                                                                                                                                      | مؤشرات النجاح                               | الفترة الزمنية للتنفيذ | مسئول التنفيذ   | مسئول المتابعة |
|---|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------|-----------------|----------------|
| ٤ | خلق آليات فعالة لتحفيز أعضاء الجهاز الإداري          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- وضع آلية لتحفيز أعضاء الجهاز الإداري نظير العمل فوق ساعات العمل الرسمية.</li> <li>- توزيع شهادات تقدير ومكافآت مالية على المتميزين من أعضاء الجهاز الإداري.</li> </ul>                                                       | رفع نسبة رضا الجهاز الإداري عن العام الماضي | ٢٠٢٢/١٠/١ - ٢٠٢٢/١٢/٣٠ | أمين عام الكلية | عميد الكلية    |
| ٥ | الاستفادة من الهيئة المعاونة في بعض الاعمال الإدارية | <ul style="list-style-type: none"> <li>- دراسة دليل التوصيف الوظيفي للعمل الإداري بالكلية، وتحدي المهام التي يمكن الاستعانة بالهيئة المعاونة فيها.</li> <li>- توزيع أعضاء الهيئة المعاونة على العمل الإداري بالكلية بما يتناسب مع قدراتهم وابعائهم الاخرى.</li> </ul> | سد العجز في بعض الأعمال الإدارية            | ٢٠٢٢/١٠/١ - ٢٠٢٣/٩/٣٠  | الأقسام العلمية | عميد الكلية    |



**جامعة المنوفية – كلية الزراعة**  
**وحدة ضمان الجودة**



آلية قياس رأي أعضاء الجهاز الإداري  
إصدار – 2023



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة

### وحدة ضمان الجودة



#### ألية الكلية قياس رأي أعضاء الجهاز الإداري

| الغرض           | <p>– وضعت وحدة ضمان الجودة بكلية الزراعة (شبين الكوم)، جامعة المنوفية هذه الآلية لقياس رأي الجهاز الإداري عن بيئة العمل.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| اجراءات التنفيذ | <p>– تتولى لجنة معيار الجهاز الإداري بالتنسيق مع لجنة إعداد الاستبيانات والتغذية الراجعة بوحدة ضمان الجودة في نهاية العام الدراسي بإعداد استمارات لقياس رأي أعضاء الجهاز الإداري وفقا للعدد الحالي على رأس العمل، على ان تتضمن البنود التالية:</p> <div data-bbox="185 758 1247 1339"> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ الرضا عن الإنجاز</li> <li>▪ الرضا عن الاعتراف والتقدير</li> <li>▪ الرضا عن العمل</li> <li>▪ الرضا عن مسئوليات العمل</li> <li>▪ الرضا عن الترقى الوظيفي</li> <li>▪ الرضا عن فرص النمو الوظيفي</li> <li>▪ الرضا عن أنظمة وإجراءات العمل</li> <li>▪ الرضا عن طرق الإشراف المتبعة</li> <li>▪ الرضا عن الراتب الذي تتقاضاه</li> <li>▪ الرضا عن الرعاية الصحية والاجتماعية</li> <li>▪ الرضا عن ظروف العمل وبيئته المادية</li> </ul> </div> <p>– يتم توزيع استطلاعات الرأي على عينة ممثلة من أعضاء الجهاز الإداري لا تقل عن (١٠٪) من العدد الإجمالي على رأس العمل بحث تمثل هذه العينة جميع الإدارات ومختلف الدرجات الوظيفية (مديرين، ورؤساء أقسام، وإداريين، وفنيين)</p> <p>– يقوم كل عضو من أعضاء الجهاز الإداري باستيفاء استطلاعات الرأي.</p> <p>– تتولى لجنة إعداد الاستبيانات والتغذية الراجعة بوحدة ضمان الجودة بتحليل النتائج وحساب النسب المتوسطة لرأي العينة المطبق عليه استطلاع الرأي، وإعداد تقرير بالنتائج.</p> <p>– يتم وضع خطة تحسين في ضوء الإجراءات التصحيحية المرصودة في ضوء بنود استطلاع الرأي.</p> <p>– يتم عرض تقرير النتائج وخطة التحسين على مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة، ومجلس الكلية لاتخاذ الإجراءات المناسبة.</p> |



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



|                                                                                                                                                                                                                                       |                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <p>– تعقد وحدة ضمان الجودة ورشة عمل بحضور أعضاء الجهاز الإداري يتم فيها الإعلان عن مواطن القوة ونقاط الضعف والتوصيات المقترحة لتحسين الرضا الوظيفي خلال الأعوام القادمة.</p>                                                          |                |
| <p>– تطبق هذه الآلية كل عام دراسي.</p>                                                                                                                                                                                                | توقيت التنفيذ  |
| <p>– لجنة معيار الجهاز الإداري مسئولة عن تنفيذ هذه الآلية بالتنسيق مع لجنة إعداد الاستبيانات والتغذية الراجعة</p>                                                                                                                     | المسؤولية      |
| <p>– يقدم تقريراً شاملاً عن نتائج قياس رأي أعضاء الجهاز الإداري لمجلس إدارة وحدة ضمان الجودة، ومجلس الكلية.</p>                                                                                                                       | متابعة التنفيذ |
| <p>– مرفق (١) - نموذج قياس رأي أعضاء الجهاز الإداري.</p> <p>– مرفق (٢) - نموذج تقرير نتائج قياس رأي الجهاز الإداري.</p> <p>– مرفق (٣) - نموذج خطة تحسين في ضوء نتائج قياس الرأي.</p> <p>– مرفق (٤) - نموذج تقرير انجاز خطة تحسين.</p> | المرفقات       |

=====



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



المعيار السادس  
الموارد المالية



جامعة المنوفية – كلية الزراعة  
وحدة ضمان الجودة



آلية الكلية لضمان ملائمة الموارد المالية  
للصرف على أنشطة الكلية المختلفة –  
إصدار ٢٠٢٢  
لكلية الزراعة - جامعة المنوفية

## آلية الكلية لضمان ملائمة الموارد المالية للصرف على أنشطة الكلية المختلفة – إصدار ٢٠٢٢

=====

| الغرض           | <p>- كلية الزراعة جامعة المنوفية بالتعاون مع وحدة ضمان الجودة بالكلية هذه الآلية لضمان توزيع المواد المالية المتاحة للكلية من مصادرها المختلفة على بنود الإنفاق المختلفة بما يضمن تحقيق الكلية لرسالتها واهدافها</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| اجراءات التنفيذ | <p style="text-align: center;"><b><u>أولاً: تحديد مصادر التمويل</u></b></p> <p>- الإدارة المالية بالكلية مسئولة عن حصر حجم التمويل المتوفر للكلية من مصادر التمويل المختلفة، وذلك في ضوء قرار عميد الكلية لتوزيع مصادر التمويل علي البرامج المختلفة و حساب نصيب كل قطاع من التمويل <b>بواحدة او أكثر من مصادر التمويل التالية في حال توفرها:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ موازنة الكلية السنوية من إجمال الموازنة)</li> <li>➤ حصة الكلية من إيرادات مصروفات الطلاب في الفرق الدراسية المختلفة.</li> <li>➤ حصة الكلية من إيرادات التسجيل في برامج طلاب الدراسات العليا</li> <li>➤ حصة الكلية من صندوق التكافل</li> <li>➤ التبرعات والهبات (المادية والعينية)</li> <li>➤ مشروعات التطوير ذات التمويل الخارجي</li> <li>➤ حصة الكلية من إيرادات المجالات العلمية.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b><u>ثانياً: تحديد كفاية حجم التمويل لتحقيق رسالة واهداف الكلية</u></b></p> <p>- الإدارة المالية بالكلية مسئولة عن حصر إجمالي مصروفات الكلية خلال العام المنصرم وإعداد بيان إحصائي به ومقارنته بإجمالي الإيرادات (حصة قطاعات الكلية المختلفة من مصادر التمويل) لنفس العام.</p> <p>- تقرير عن مدى كفاية حجم التمويل ويعتمد من مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة بالكلية يكون مدعم بالتوصيات ومقترحات التحسين</p> <p style="text-align: center;"><b><u>ثالثاً: تحديد بنود الإنفاق:</u></b></p> <p>- يتم صرف حصة الكلية من مصادر التمويل المختلفة لتغطي أنشطة الكلية المختلفة من خدمات تعليمية وخدمات بحثية وأنشطة مجتمعية على ان تكون على النحو التالي:</p> |

## جامعة المنوفية – كلية الزراعة

### وحدة ضمان الجودة

| النسبة المقترحة                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | الوصف                                                                                                                                                                                       | البند         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| ٦٠٪                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | رواتب و مكافآت، شراء وصيانة الأجهزة العلمية والمعملية، شراء أدوات التجارب العلمية، أدوات كتابية ومكتبية، صيانة بنية تحتية، تكافل اجتماعي، أنشطة طلابية، تطوير لوائح وبرامج أكاديمية ... إلخ | خدمات تعليمية |
| ٣٠٪                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | شراء دوريات ومراجع علمية، شراء أجهزة وتجهيزات معملية، دعم النشر العلمي لطلاب الدراسات العليا، تطوير لوائح وبرامج أكاديمية، دعم مشاركة في المؤتمرات العلمية ..... إلخ                        | خدمات بحثية   |
| ١٠٪                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | تنفيذ مشروعات خدمية، تنفيذ الفعاليات والملتقيات والمناسبات الداعمة للمجتمع، إعداد ملصقات وادلة ومجلات توعوية للمجتمع، .....                                                                 | أنشطة مجتمعية |
| <p>– إمكانية نقل بنود الإنفاق بين القطاعات حسب الاحتياج في الحدود التي يسمح بها القانون.</p> <p>تتأكد إدارة الكلية بالالتزام بالصرف على البنود الثلاث المحددة ببنود الإنفاق وفقاً للنسب المحددة في الآلية والتأكيد على ذلك في تقرير كفاية حجم التمويل، وفي حالة اختلاف النسب في الصرف الفعلي عما هو محدد يتم اتخاذ الإجراءات التصحيحية.</p> <p>– يتم تقسم كل من مصادر التمويل المختلفة لتغطي أنشطة الكلية المختلفة علي مستوي البرامج بالتساوي و يتم دراسة تطور نصيب البرنامج سنويا .</p> |                                                                                                                                                                                             |               |
| – تطبيق هذه الآلية دورياً كل عام                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                             |               |
| <p>– الإدارة المالية بالكلية مسئولة عن رصد مصادر التمويل وتحديد بنود الإنفاق، وتحديد مدى كفاية الموارد المالية لتحقيق رسالة واهداف وبنود الخطة الاستراتيجية</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                             |               |
| <p>– يقدم تقريراً شاملاً في نهاية كل فصل دراسي لإدارة الكلية عن:</p> <p>➤ مدى كفاية الالتزام ببنود الإنفاق المعتمدة لأنشطة الكلية المختلفة للخطط.</p> <p>➤ مدى كفاية حجم التمويل المتاح للكلية مع معدلات الإنفاق الفعلية علي القطاعات المختلفة.</p>                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                             |               |



**جامعة المنوفية – كلية الزراعة**  
**وحدة ضمان الجودة**



**آلية الكلية المعتمدة لضمان ملائمة  
(كفاية وكفاءة) البنية التحتية  
إصدار ٢٠٢٢  
لكلية الزراعة - جامعة المنوفية**



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة

### وحدة ضمان الجودة



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <p>– وضع لجنة معيار الموارد المالية والمادية - وحدة ضمان الجودة - كلية الزراعة جامعة المنوفية هذه الآلية لضمان تفعيل نظام تقييم دوري للتسهيلات المادية الداعمة لعمليتي التعليم والتعلم من قاعات دراسية ومدرجات ومعامل ومرافق.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p style="text-align: center;"><b>الغرض</b></p>           |
| <p>– تعد لجنة إدارة قواعد البيانات والإعلام سنوياً قاعدة بيانات موثقة بالتسهيلات المادية الداعمة لعملية التعليم والتعلم بالكلية من (مدرجات، قاعات دراسية، معامل، دورات مياه، ...).</p> <p>– تتولى لجنة معيار الموارد المالية و المادية سنوياً التأكد من مدى ملائمة البنية التحتية بالكلية، قبل بداية العام الدراسي من خلال التأكد من استيفاء القاعات والمعامل والمرافق لمؤشرات جودة الأداء الواردة باستمرار التقييم الكمي للتسهيلات المادية الداعمة لعملية التعليم والتعلم (NORMS) – (مرفق رقم ١)</p> <p>– تعد اللجنة سنوياً تقرير عن مدى استيفاء التسهيلات المادية الداعمة لعملية التعليم والتعلم</p> <p>– يتابع منسق المعيار الإجراءات التصحيحية الواردة بتقرير مدى ملائمة التسهيلات المادية بالتنسيق مع إدارة الكلية</p> | <p style="text-align: center;"><b>اجراءات التنفيذ</b></p> |
| <p>– يتعين أن يتم تقييم مدى ملائمة البنية التحتية سنوياً.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p style="text-align: center;"><b>توقيت التنفيذ</b></p>   |
| <p>– منسق المعيار مسئول عن تنفيذ هذه الآلية بالتعاون مع إدارة الكلية.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p style="text-align: center;"><b>المسؤولية</b></p>       |
| <p>– منسق المعيار مسئول عن متابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p style="text-align: center;"><b>متابعة التنفيذ</b></p>  |

## مرفق ١

### نموذج (١) قاعات المحاضرات

| اسم القاعة:     |        |                                                                           |                        |
|-----------------|--------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| درجات الاستيفاء | م      | المؤشرات                                                                  | مجالات التقييم         |
|                 |        |                                                                           |                        |
| ملاحظات         | مستوفي |                                                                           |                        |
|                 | ١      | كفاية المساحة الأرضية لأعداد الطلاب <sup>١</sup> .                        | المساحة الأرضية والسعة |
|                 | ٢      | كفاية الطاقة الاستيعابية الإجمالية لقاعات التدريس بالمؤسسة <sup>٢</sup> . |                        |
|                 | ٣      | توافر نوافذ كافية.                                                        | النوافذ والابواب       |
|                 | ٤      | سهولة استخدام النوافذ.                                                    |                        |
|                 | ٥      | يوجد عدد مخرجان (باب) علي الأقل <sup>٣</sup> .                            |                        |
|                 | ٦      | وجود علامات تحدد اتجاهات أبواب الطوارئ                                    |                        |
|                 | ٧      | ملائمة درجة الحرارة أثناء إلقاء المحاضرات <sup>٤</sup> .                  | التجهيزات              |
|                 | ٨      | توافر التهوية الجيدة <sup>٤</sup> .                                       |                        |
|                 | ٩      | وجود إضاءة مناسبة <sup>٥</sup> .                                          |                        |
|                 | ١٠     | توافر مقعد لكل طالب.                                                      |                        |
|                 | ١١     | توافر منضدة وكرسي للمحاضر.                                                |                        |
|                 | ١٢     | القاعة مزودة بسبورة.                                                      |                        |
|                 | ١٣     | القاعة مزودة بالوسائل السمعية والبصرية اللازمة للعملية التعليمية.         |                        |
|                 | ١٤     | القاعة متصلة بشبكة الانترنت.                                              |                        |
|                 | ١٥     | وجود خرائط داخل القاعة توضح مداخل ومخارج الطوارئ.                         |                        |
|                 | ١٦     | وجود مصدر دائم للكهرباء (مولد كهربائي).                                   |                        |



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة

### وحدة ضمان الجودة



|    |                                                                                                     |                               |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| ١٧ | توافر الفراغات اللازمة؛ التي تتيح للمعاق الحركة والرؤية بوضوح.                                      | تجهيزات ذوي الاحتياجات الخاصة |
| ١٨ | تخصص أماكن جلوس المعاق علي أطراف الممرات والصفوف وعلي الأماكن المستوية وقرب الخدمات وأبواب الطوارئ. |                               |
| ١٩ | وجود تجهيزات ضد الحرائق بالقرب من القاعة <sup>١</sup>                                               | الأمن والسلامة                |
| ٢٠ | نظافة القاعة.                                                                                       |                               |
| ٢١ | وجود مسئول إداري لمتابعة المحاضرات.                                                                 | العمالة                       |
| ٢٢ | وجود عامل خدمات لكل قاعة.                                                                           |                               |

١. المساحة الأرضية: ١,٢ - ١,٥ م / طالب.

٢. إجمالي مساحات قاعات المحاضرات: تستوعب من ٣٥ - ٤٠ % من مجموع طلاب الكلية.

٣. مواصفات الأبواب: تتكون من قطعتين متحركتين - تفتحان للخارج.

٤. درجة الحرارة المناسبة: (٢٠ - ٢٤ °م).

٥. توفير الإضاءة والتهوية الجيدة: (مساحة النوافذ ١٠-١٥ % من المساحة الأرضية).

٦. متطلبات الأمن والسلامة: خطة إخلاء/مسئول الإخلاء / مطافئ / جرادل رمال / مصدر للمياه / خراطيم للإطفاء بحالة جيدة / جهاز إنذار ضد الحريق).

نموذج (٢): المعامل

## جامعة المنوفية – كلية الزراعة

### وحدة ضمان الجودة



| اسم القاعة: |                                                                                                             |                 |         |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------|
| م           | المؤشرات                                                                                                    | درجات الاستيفاء |         |
|             |                                                                                                             | مستوفي          | ملاحظات |
| ١           | الطاقة الاستيعابية للمعامل الدراسية للطلاب <sup>١</sup> .                                                   |                 |         |
| ٢           | المساحة المخصصة لكل طالب <sup>٢</sup> .                                                                     |                 |         |
| ٣           | توافر الأجهزة والمواد المعملية الخاصة اللازمة لإثبات كل التجارب المشار إليها في المناهج والمقررات الدراسية. |                 |         |
| ٤           | تناسب عدد أجهزة الحاسب الآلي مع أعداد الطلاب <sup>٣</sup> .                                                 |                 |         |
| ٥           | كفاءة عمل شبكة الصرف الصحي.                                                                                 |                 |         |
| ٦           | كفاءة الإضاءة والتهوية.                                                                                     |                 |         |
| ٧           | توافر الأحواض بالعدد الكافي.                                                                                |                 |         |
| ٨           | التأثير <sup>٤</sup> .                                                                                      |                 |         |
| ٩           | كفاية وحداثة الأجهزة <sup>٥</sup> .                                                                         |                 |         |
| ١٠          | المعمل مزود بخدمة الاتصال بشبكة المعلومات الدولية.                                                          |                 |         |
| ١١          | ملاءمة عدد العاملين بالمختبرات والمعامل <sup>٦</sup> .                                                      |                 |         |
| ١٢          | وجود متطلبات الأمن والسلامة <sup>٧</sup> .                                                                  |                 |         |
| ١٣          | نظافة المعامل                                                                                               |                 |         |
| ١٤          | وجود مخرجين لكل معمل/مختبر <sup>٨</sup> .                                                                   |                 |         |

١. الطاقة الاستيعابية للمعامل: لا تزيد عن ٥٠ طالبا
٢. المساحة الأرضية المخصصة للطلاب: ٤ م<sup>٢</sup> في المرحلة الجامعية الأولى بالكلية العملية / ١ م<sup>٢</sup> في المرحلة الجامعية الأولى بالكلية النظرية / ٥ م<sup>٢</sup> في مرحلة الدراسات العليا / ٢ م<sup>٢</sup> في معمل الحاسب الآلي أو معمل اللغات أو الإحصاء أو علم النفس / ١ م<sup>٢</sup> في معمل تكنولوجيا التعليم والوسائط المتعددة / ٦ م<sup>٢</sup> في معمل المعدات والمحركات الثقيلة / ٤ م<sup>٢</sup> في معمل الماكينات الكهربائية.
٣. أجهزة الحاسب الآلي: جهاز حاسب لكل ٤ طلاب (تخصص الحاسوب وفروعه) ، جهاز لكل ٢٥ طالبا في باقي المؤسسات ، ٢٠ جهازا لمعمل اللغات.
٤. التأثير: بنشات / كراسي للطلاب / منضدة المحاضر / دواليب حفظ الكيمياء والنماذج / أرفف / سبورة.
٥. أجهزة العرض: جهاز بروجكتور / آلة تصوير رقمية / عروض تقديمية / تليفزيون / شاشة عرض / طابعتا ليزر.
٦. الفنيون: ١ فني مختبر / ١ مساعد فني / ٢ من العمالة غير الفنية.
٧. متطلبات مقاومة / وقاية من الحريق: مطافئ حريق / معدات إنذار صوتية وضوئية / وجود شبكة خراطيم مطاطية.
٨. الأبواب والمخارج: تفتح الابواب للخارج.



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



نموذج (٣) حصر الأجهزة العلمية والتدريبية في

(المعامل – الورش – المزارع – الوحدات ذات الطابع الخاص)

| إسم القاعة: |            |                   |           |                    |            |        |
|-------------|------------|-------------------|-----------|--------------------|------------|--------|
| #           | إسم الجهاز | وجود توصيف للجهاز |           | تاريخ اخر<br>صيانة | المستخدمين |        |
|             |            | موجود             | غير موجود |                    | ب          | د.عليا |
| ١           |            |                   |           |                    |            |        |
| ٢           |            |                   |           |                    |            |        |
| ٣           |            |                   |           |                    |            |        |
| ٤           |            |                   |           |                    |            |        |
| ٥           |            |                   |           |                    |            |        |
| ٦           |            |                   |           |                    |            |        |
| ٧           |            |                   |           |                    |            |        |
| ٨           |            |                   |           |                    |            |        |
| ٩           |            |                   |           |                    |            |        |
| ١٠          |            |                   |           |                    |            |        |
| ١١          |            |                   |           |                    |            |        |

## جامعة المنوفية – كلية الزراعة

### وحدة ضمان الجودة

#### نموذج (٤) توصيف الاجهزة والمعدات

| بطاقة توصيف جهاز:                       |  |                    |  |
|-----------------------------------------|--|--------------------|--|
| الموديل:                                |  | بلد المنشأ:        |  |
| إسم آخر للجهاز:                         |  | رقم المخزن:        |  |
| دليل المستخدم:                          |  | حالة الجهاز:       |  |
| مدي القياس:                             |  | نسبة الخطأ:        |  |
| تاريخ الإضافة:                          |  | تاريخ بدأ التشغيل: |  |
| الجهود الكهربائي الذي يعمل عليه الجهاز: |  |                    |  |
| طريقة الأمنه تشغيل الجهاز:              |  |                    |  |
| التجارب التي يستخدم فيها الجهاز:        |  |                    |  |
| صورة فوتوغرافية للجهاز:                 |  |                    |  |



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة

### وحدة ضمان الجودة



|  |              |                                        |                |
|--|--------------|----------------------------------------|----------------|
|  |              |                                        |                |
|  |              | أقصى عدد ساعات تشغيل متواصلة موصي بها: |                |
|  |              |                                        | تاريخ الصيانة: |
|  | رقم تليفونه: |                                        | اسم المسؤول:   |

**نموذج (٣): دورات المياه**

| م  | مؤشرات                                                              | مستويات التقدير |            | مجالات التقييم                          |
|----|---------------------------------------------------------------------|-----------------|------------|-----------------------------------------|
|    |                                                                     | مستوفٍ          | غير مستوفٍ |                                         |
| ١  | كفاية دورات المياه <sup>١</sup> .                                   |                 |            | الإتاحة                                 |
| ٢  | وجود دورات مياه خاصة بالطلبة وأخرى للطالبات.                        |                 |            |                                         |
| ٣  | ملائمة للتهوية <sup>٢</sup> .                                       |                 |            | المواصفات الإنشائية والتجهيزات          |
| ٤  | كفاية الإضاءة.                                                      |                 |            |                                         |
| ٥  | سهولة فتح الشبابيك.                                                 |                 |            |                                         |
| ٦  | توافر أحواض لغسيل الأيدي <sup>٣</sup> .                             |                 |            |                                         |
| ٧  | توافر مرايا.                                                        |                 |            |                                         |
| ٨  | الأرضيات من بلاط غير أملس.                                          |                 |            |                                         |
| ٩  | وجود وسائل للتخلص من النفايات بشكل صحي.                             |                 |            |                                         |
| ١٠ | توافر مصدر مياه نقية.                                               |                 |            |                                         |
| ١١ | سلامة شبكة الصرف الصحي.                                             |                 |            |                                         |
| ١٢ | مساحة ملائمة لكل مستخدم <sup>٤</sup> .                              |                 |            | المساحة                                 |
| ١٣ | وجود دورات مياه خاصة <sup>٥</sup> .                                 |                 |            | التجهيزات الخاصة بذوي الاحتياجات الخاصة |
| ١٤ | ملاءمة الأبواب <sup>٦</sup> .                                       |                 |            |                                         |
| ١٥ | وجود مساحة داخل وخارج الحمام لمساعدة المعاق علي الحركة.             |                 |            |                                         |
| ١٦ | توافر عامل أو عاملة لكل دورة مياه                                   |                 |            | العمالة                                 |
| ١٧ | النظافة                                                             |                 |            | الأمن والسلامة                          |
| ١٨ | توافر مصدر قريب مجهز بمتطلبات مكافحة/وقاية من الحريق <sup>٧</sup> . |                 |            |                                         |

١. عدد دورات المياه: مقعد (مرحاض) لكل ٤٠ طالباً أو طالبة.

٢. التهوية: مساحة الشبابيك تمثل ١٠-١٥٪ من مساحة الأرضيات.

٣. أحواض الأيدي: حوض مقابل كل مرحاض.

٤. المساحة الأرضية: لا تقل عن ٢,٢ م<sup>٢</sup> لكل مستخدم.

## جامعة المنوفية – كلية الزراعة

### وحدة ضمان الجودة

٥. دورات المياه الخاصة بذوي الاحتياجات الخاصة: مرضى إفرنجي/ الأحواض، وأدوات التحكم مثبتة علي الحائط، ولا يقل ارتفاعها عن ٧٦ إلى ١٣٧ سم / يوجد سور (٨٥- ١٠٠ سم) لمساندة المستخدم على الحركة من وإلى المراض.
٦. الأبواب: أبواب دورات المياه الخاصة بالمعاقين تفتح للخارج / لا يقل عرض الباب عن ٩٠ سم.
٧. مطافئ حريق / معدات إنذار صوتية وضوئية / وجود شبكة خراطيم مطاطية قريبة من دورات المياه.

#### نموذج (٤): المكتبة الخاصة بالأقسام العلمية

| م  | المؤشرات                                            | درجات الاستيفاء |            | مجالات التقييم                              |
|----|-----------------------------------------------------|-----------------|------------|---------------------------------------------|
|    |                                                     | مستوفى          | غير مستوفى |                                             |
| ١  | سعة المكتبة لعدد الطلاب <sup>١</sup> .              |                 |            | المساحة والطاقة الاستيعابية                 |
| ٢  | المساحة المخصصة للمستفيد <sup>٢</sup> .             |                 |            |                                             |
| ٣  | توافر مناظير ومقاعد بعدد المستفيدين.                |                 |            | التجهيزات                                   |
| ٤  | وجود أرفف وخزانات للكتب والدوريات والرسائل.         |                 |            |                                             |
| ٥  | عدد أجهزة الحاسب الشخصي <sup>٣</sup> .              |                 |            |                                             |
| ٦  | عدد شاشات الفهرسة <sup>٤</sup> .                    |                 |            |                                             |
| ٧  | عدد آلات التصوير المستخدمة بالفعل <sup>٥</sup> .    |                 |            |                                             |
| ٨  | متطلبات مقاومة/ الوقاية من الحريق <sup>٦</sup> .    |                 |            | الأمن والسلامة                              |
| ٩  | ملاءمة الأبواب والمخارج <sup>٧</sup> .              |                 |            |                                             |
| ١٠ | علامات إرشادية تحدد الاتجاه لمخرج الطوارئ.          |                 |            |                                             |
| ١١ | توافر شبكة إنارة للطوارئ بالممرات والمخارج.         |                 |            |                                             |
| ١٢ | الستائر معاملة بمواد ضد الاشتعال.                   |                 |            |                                             |
| ١٣ | عدد النسخ المتوافرة من كل كتاب/ مرجع <sup>٨</sup> . |                 |            | الاعوية المكتبية (الكتب والمراجع والدوريات) |
| ١٤ | عدد المراجع لكل تخصص <sup>٩</sup> .                 |                 |            |                                             |
| ١٥ | عدد الدوريات العلمية المتخصصة <sup>٩</sup> .        |                 |            |                                             |
| ١٦ | خدمة البحث الورقي والإلكتروني.                      |                 |            | خدمات اضافية                                |
| ١٧ | ترتيب المراجع والدوريات، وفقاً للفهرسة الفعالة.     |                 |            |                                             |
| ١٨ | الاتصال بشبكة الإنترنت.                             |                 |            |                                             |

## جامعة المنوفية – كلية الزراعة

### وحدة ضمان الجودة



|  |  |                                                   |    |                     |
|--|--|---------------------------------------------------|----|---------------------|
|  |  | الفهرسة الإلكترونية.                              | ١٩ |                     |
|  |  | مدير مكتبة.                                       | ٢٠ | العمالة             |
|  |  | مساعدون فنيون ١٠.                                 | ٢١ |                     |
|  |  | إداريون ١٠.                                       | ٢٢ |                     |
|  |  | عمال خدمات فنية ١٠.                               | ٢٣ |                     |
|  |  | عمال نظافة ١١                                     | ٢٤ |                     |
|  |  | وفاء المكتبة بوعودها في الوقت المحدد .            | ٢٥ | الثقة والاعتمادية * |
|  |  | الإعلام بوقت تأدية الخدمة .                       | ٢٦ |                     |
|  |  | تأدية الخدمة بطريقة صحيحة من أول مرة .            | ٢٧ |                     |
|  |  | تقديم خدمات فورية للمستفيدين من خدمات المكتبة.    | ٢٨ | الاستجابة *         |
|  |  | الرغبة الدائمة لموظفي المكتبة في معاونة الزائرين. | ٢٩ |                     |

| درجات الاستيفاء      |        | المؤشرات                                                                                                                        | م  | مجالات التقييم              |
|----------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------------------------|
| غير مستوفٍ           | مستوفٍ |                                                                                                                                 |    |                             |
| ذوو الإعاقة البصرية  |        |                                                                                                                                 |    | خدمات ذوي الاحتياجات الخاصة |
|                      |        | توافر الكتب المكتوبة بطريقة "برايل" أو طريقة "جون".                                                                             | ٣٠ |                             |
|                      |        | توافر مطبوعات بصفحات كبيرة مكتوبة بحروف كبيرة و بحبر غامق.                                                                      | ٣١ |                             |
| ذوو الإعاقة السمعية: |        |                                                                                                                                 |    |                             |
|                      |        | توافر الوسائل المرئية، والتي تعني باستخدام الصور والمناظر وأفلام الفيديو والصور الفوتوغرافية، أو البرامج المترجمة بلغة الإشارة. | ٣٢ |                             |
| ذوو الإعاقة الحركية: |        |                                                                                                                                 |    |                             |
|                      |        | توافر الأثاث اللازم.                                                                                                            | ٣٣ |                             |
|                      |        | توافر تجهيزات خاصة.                                                                                                             | ٣٤ |                             |
|                      |        | توافر مصاعد لذوي الاحتياجات الخاصة؛ للتنقل بين أدوار المكتبة.                                                                   | ٣٥ |                             |



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة

### وحدة ضمان الجودة



|                                              |    |                                                 |
|----------------------------------------------|----|-------------------------------------------------|
| فاعلية المكتبة في العملية التعليمية والبحثية | ٣٦ | وجود سجلات للزائرين.                            |
|                                              | ٣٧ | استخدام المكتبة في العملية: التعليمية والبحثية. |
|                                              | ٣٨ | وقت عمل المكتبة يتناسب مع ظروف المستفيدين منه*. |

١. سعة المكتبة: لا تقل عن ٨ % من إجمالي المستفيدين (الطلاب / الهيئة المعاونة / طلاب الدراسات العليا / أعضاء هيئة التدريس).
  ٢. المساحة المخصصة / مستفيد: لا تقل عن ١,٥ م<sup>٢</sup>.
  ٣. أجهزة الحاسب الآلي: لا تقل عن جهاز لكل ٢٠ طالباً.
  ٤. شاشات الفهرسة: لا تقل عن شاشة لكل ٥٠ طالباً.
  ٥. ماكينات التصوير: لا تقل عن ٢ آلة تصوير مستخدمة بالفعل.
  ٦. متطلبات مقاومة / وقاية من الحريق: مطافئ حريق / معدات إنذار صوتية وضوئية / وجود شبكة خراطيم مطاطية لجميع الطوابق / مخارج الطوارئ بجميع الأدوار.
  ٧. ملاءمة الأبواب والمخارج: يجب أن تفتح الأبواب للخارج / الأبواب مكونة من جزأين متحركين.
- يتم من خلال تحديد نسبة المترددين علي المكتبة من (طلاب مرحلة البكالوريوس / طلاب الدراسات العليا / أعضاء هيئة التدريس / الباحثين من جهات خارجية)، وتحدد النسبة من واقع السجلات.
٨. عدد النسخ من كل كتاب: لا يقل عن نسختين.
  ٩. عدد المراجع والدوريات: لا يقل عدد المراجع عن ٥٠ مرجعاً لكل تخصص / وعدد لا يقل عن خمس دوريات مختلفة في كل تخصص.
  ١٠. العمالة: مساعد في لكل ٣٠٠ طالب / مشرف لكل قاعة / ٢ في تصوير / عامل غير في لكل قاعتين / عمالة لدورات المياه.
  ١١. يتم من خلال تحديد نسبة المترددين علي المكتبة من (طلاب مرحلة البكالوريوس / طلاب الدراسات العليا / أعضاء هيئة التدريس) وتحدد النسبة من واقع السجلات .
- \*يتم قياسها من خلال المقابلات ونتائج استطلاع رأي المستفيدين



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



### المعيار السابع المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية



جامعة المنوفية – كلية الزراعة  
وحدة ضمان الجودة



آلية تبني المعايير الأكاديمية في المؤسسة والتوعية  
بها وضمان تطبيقها في البرامج التعليمية  
اصدار – ٢٠٢٢



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



آلية تبني المعايير الأكاديمية في المؤسسة والتوعية بها وضمان تطبيقها في البرامج التعليمية  
اصدار – ٢٠٢٢

=====

| الغرض           | <p>- وضعت وحدة ضمان الجودة بالكلية هذه الآلية لضمان تبني معايير أكاديمية مرجعية للمؤسسة تتفق مع طبيعة الكلية وضمان تطبيقها .</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| اجراءات التنفيذ | <p><b>أولاً: تبني المعايير الأكاديمية:</b></p> <p>١- تتولى وحدة ضمان الجودة مراجعة المعايير الأكاديمية الصادرة عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد فيما يخص القطاع ذو الصلة بالمؤسسة.</p> <p>٢- تتحقق وحدة الجودة من توافق المعايير الأكاديمية مع طبيعة الكلية من خلال:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- دراسة توافق المعايير الأكاديمية المتبناة مع رسالة الكلية</li><li>- دراسة توافق المعايير الأكاديمية المتبناة مع أهداف الكلية</li></ul> <p>٣- يتم تبني المعايير الأكاديمية القومية المرجعية للقطاع في مجلس وحدة ضمان الجودة لاعتمادها ورفعها إلى مجلس الكلية لاعتمادها.</p> <p>٤- تتابع وحدة ضمان الجودة الإصدارات المحدثه من المعايير الأكاديمية في صدورهم وتتخذ الإجراءات المناسبة لتبنيها</p> <p>٥- في حالة عدم وجود معايير أكاديمية لأي برنامج بالكلية تتبع الإجراءات الرسمية لأعداد معايير أكاديمية ARS في ضوء محددات الهيئة القومية لضمان جودة التعليم و الاعتماد .</p> <p><b>ثانياً: التوعية الدورية بالمعايير الأكاديمية :</b></p> <p>١. تتولى وحدة ضمان الجودة نشر الوعي لمنسوبي الكلية (اعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، والطلاب) حول هذه المعايير من خلال نشرها إلكترونياً وعقد ورش العمل الداعمة لذلك.</p> <p>٢. تنشر وحدة الجودة الوعي لدى منظمات سوق العمل والاطراف المجتمعية ذات الصلة حول هذه المعايير من خلال اللقاءات والندوات وورش العمل.</p> <p>٣. تتولى اللجان المعنية بكل برنامج بنشر الوعي حول المعايير الأكاديمية لمنسوبي البرنامج (اعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، والطلاب و الأطراف الخارجية ذات الصلة بالبرنامج)</p> |



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <p><b>ثالثاً: ضمان تطبيق المعايير الأكاديمية في البرامج:</b></p> <p>١- تقوم وحدة ضمان الجودة مراجعة وتطوير المؤسسة بالتأكد من الانتهاء من التوصيفات الخاصة بالبرامج المختلفة ومقرراتهم له في ضوء المعايير الأكاديمية NARS المتبناة.</p> <p>٢- تقوم وحدة ضمان الجودة مراجعة وتطوير المؤسسة بمطابقة المحتوى العلمي للمقررات الدراسية والتأكد من مدى توافقها مع مواصفات الخريج والمعايير القياسية NARS المتبناة.</p> <p>٣- تقوم وحدة ضمان الجودة مراجعة وتطوير المؤسسة بمراجعة الورقة الامتحانية كل فصل دراسي للتأكد من توافق الأسئلة الموضوعية مع محتوى المقرر من نواتج التعلم المستهدفة بالمعايير القومية القياسية المتبناة.</p> |                       |
| <p>- تتم إجراءات هذه الآلية مع بداية العمل بالكلية وقبل إعداد التوصيفات الخاصة بالبرامج المختلفة والمقررات الدراسية، وتتابع إدارة الكلية مدى إلزام المنسوبين بتحقيقها.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>توقيت التنفيذ</b>  |
| <p>- منسقي البرامج المختلفة مسئول عن تنفيذ هذه الآلية بالتعاون مع وحدة الجودة بالكلية.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>المسؤولية</b>      |
| <p>- المدير الأكاديمي لكل برنامج بالكلية مسئول عن متابعة تنفيذ إجراءات الآلية.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>متابعة التنفيذ</b> |



**جامعة المنوفية – كلية الزراعة**  
**وحدة ضمان الجودة**



آلية ضمان ملائمة البرامج التعليمية  
لاحتياجات

المجتمع إصدار – 2022



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



آلية ضمان ملائمة البرامج التعليمية لاحتياجات المجتمع إصدار – 2022

=====

|                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <p>- وضعت وحدة ضمان الجودة بالتعاون مع قطاع شئون التعليم والطلاب بالكلية هذه الآلية لضمان الإلتزام باستقراء سوق العمل حول البرامج التعليمية المقدمة للمرحلة الجامعية الأولى، بغرض التحقق من ملائمة البرامج التعليمية المقدمة لاحتياجات المجتمع، والاستفادة من النتائج في عمليات التطوير.</p> | <p>الغرض</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



- يصدر بقرار من عميد الكلية تشكيل لجنة تتولى دراسة إستقراء سوق العمل حول برامج الكلية تتضمن وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب، ومدير وحدة ضمان الجودة وممثلين عن مديري البرامج التعليمية المختلفة للمرحلة الجامعية الأولى، ورؤساء الأقسام العلمية، ومنسق معيار المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية، ويمكن الاستعانة بالخبراء من داخل أو خارج الكلية.
- تتولى وحدة ضمان الجودة وبالتنسيق مع اللجنة المشكلة تحديد الجهات الداخلية والخارجية المستفيدة من كل برنامج ومؤسسات المجتمع المحلي ومنظمات سوق العمل ذات الصلة.
- تتولى وحدة ضمان الجودة إعداد إستطلاعات لقياس مدى رضا هذه الجهات عن البرامج التعليمية (كلًا على حدا) ويتم توزيع هذه الاستطلاعات بحيث تتضمن استطلاع الرأي حول البنود التالية، (مرفق - 1):
  - 1- أو لآ: المعايير الأكاديمية المتبناه ومواصفات الخريج
  - 2- ثانيا: هيكل البرنامج
  - 3- ثالثا: سياسات التدريس والتعلم والتقويم بالبرنامج
  - 4- رابعا:مراجعة وتطوير البرنامج
  - 5- خامسا: مستوى الخريج ومتطلبات سوق العمل
- تتولى وحدة ضمان الجودة تحليل نتائج استطلاعات الرأي، ورصد الإجراءات التصحيحية المطلوبة في ضوء حالات عدم الرضا.

اجراءات التنفيذ



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



- تتولى وحدة ضمان الجودة بالتنسيق مع الأقسام العلمية ذات الصلة بكل برنامج برصد مستجدات التخصص فيما يتعلق بالمحتوي العلمي للمقررات الدراسية) الخاصة بكل برنامج على حدا) بحيث يتم رصد مستجدات الأبحاث العلمية من خلال المواقع البحثية العالمية والدوريات ذات الصلة وإعداد قائمة بهذه المستجدات تتضمن المحاور المختلفة، (مرفق -2)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <p>- تتولى اللجنة المشكلة بدراسة وضع كل برنامج (كلاً على حدا) بالنسبة لبرامج اخرى مناظرة بجامعات عالمية او محلية، وإعداد دراسة تتضمن نقاط الإتساق ونقاط عدم الإتساق، (مرفق 3-)</p> <p>- تتولى اللجنة المشكلة بإعداد دراسة وعرضها على المجلس الحاكم تتضمن الإجراءات التصحيحية المطلوبة في برامج الكلية سواء (الحذف أو الألغاء أو التطوير أو الاستحداث) في ضوء كل من:</p> <p>1- نتائج إستطلاعات الرأي المطبقة على منسوبي البرامج والأطراف المجتمعية.</p> <p>2- نتائج تحديد مستجدات التخصص.</p> <p>3- نتائج المقارنة مع البرامج الناضرة</p> <p>- يتولى المجلس الحاكم باتخاذ القرارات المناسبة في ضوء الدراسة ومتابعة تنفيذها.</p> |                |
| <p>- يتم تطبيق هذه الآلية كل 3 سنوات، أو عند حدوث تغير جوهري مؤثر على العملية التعليمية، أو عند الرغبة في تعديل لائحة البرنامج الدراسية.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | توقيت التنفيذ  |
| <p>- وحدة ضمان الجودة مسئولة عن هذا الإجراء.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | المسؤولية      |
| <p>- وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | متابعة التنفيذ |
| <p>- مرفق (1) - نموذج استقراء سوق العمل حول البرنامج</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



|                                                                                                       |          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <p>- مرفق (2) - نموذج رصد مستجدات التخصص.</p> <p>- مرفق (3) - نموذج المقارنة مع البرامج المناظرة.</p> | المرفقات |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



### المعيار الثامن الطلاب والخريجون



جامعة المنوفية – كلية الزراعة  
وحدة ضمان الجودة



آليات دعم ذوى الإحتياجات  
الخاصة من الطلاب – إصدار  
٢٠٢٢



جامعة المنوفية – كلية الزراعة  
وحدة ضمان الجودة



الرؤية والرسالة لكلية الزراعة جامعة المنوفية

**رؤية الكلية Vision:**

تطمح كلية الزراعة جامعة المنوفية أن تصبح إحدى مؤسسات التعليم العالي الرائدة على المستوى المحلى والدولي في مجال التعليم العالي، البحث العلمي، وخدمة المجتمع بما يحقق التنمية الزراعية المستدامة

**رسالة الكلية Mission:**

تهدف كلية الزراعة جامعة المنوفية إلى إعداد خريجين متميزين مهنيًا وأكاديميًا، قادرين على المنافسة في سوق العمل محليًا ودوليًا، وباحثين قادرين على تطوير البحث العلمي لخدمة المجتمع وتحقيق التنمية المستدامة، من خلال برامج تعليمية وبحثية ومجتمعية تتوافق مع المعايير القومية الأكاديمية المرجعية، وتحقق معايير الجودة والاعتماد.



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



### مقدمة

تهدف هذه الالية إلى المساهمة في تحقيق رسالة الجامعة في تعليم الطلاب من ذوي الإعاقة والتنسيق بين المراكز القائمة العاملة بذات المجال والكلديات وتقديم الدعم والخدمات المختلفة حسب الحاجة، على أن يكون المركز بمثابة نقطة مرجعية مركزية لجميع الطلاب ذوي الإعاقة وملتقى لهم بما يقدمه من خدمات وورش عمل، وإتاحة الوصول إلى الخدمات من شأن تعزيز دمج الطلاب ذوي الإعاقة وتمكينهم والعمل على إزالة المعوقات التعليمية المختلفة التي تواجههم والمساعدة في تحقيق التزام الجامعة بتفعيل قانون حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة رقم ١٠ لسنة ٢٠١٨ وفي ضوء اهتمام كلية الزراعة جامعة المنوفية بالطلاب ذوي الإعاقة والحرص على تقديم أفضل الخدمات التعليمية الدامجة لكافة شرائح المجتمع ولا سيما الطلاب ذوي الإعاقة. تقدم كلية الزراعة جامعة المنوفية بعض الإجراءات من أجل إتاحة العملية التعليمية والامتحانات حتى تتناسب مع قدراتهم دون المساس بجودة التعليم وجودة الامتحانات . وذلك بالأشتراك مع مركز خدمة ذوي الإعاقة بجامعة المنوفية والذي تم إعتماده بتاريخ ٢٠٢٤/٨/٢٨. ويعرض هذا الدليل تعريف لبعض الإعاقات والإجراءات المقترحة لإتاحة العملية التعليمية والامتحانات ومخطط لكيفية الحصول على هذه الخدمات.



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



### أنواع الإعاقات وتأثيرها على الطالب أكاديمياً وإجراءات الإتاحة المحددة لكل إعاقة

#### الإعاقات السمعية

التعريف بالإعاقة

- الطالب ذوي الإعاقات السمعية من ضعف السمع أو الصم هم أفراد لا يمكنهم استخدام سمعهم كأساس في تلقي المعلومات .
- التحدي الرئيسي بالنسبة لهم هو إيجاد وسائل أخرى لاستبدال فقدان السمع. اعتماداً على شدة الإعاقة.
- يتلقى الأفراد الذين يعانون من ضعف سمعي خفيف ومتوسط المساعدة من خلال تقنيات التضخيم.
- قد يستخدم الأشخاص الذين يعانون من إعاقات شديدة أو الصم قراءة الشفاه، أو ملاحظات مكتوبة للمساعدة أو الاستعانة بمرجم الإشارة.

#### الإجراءات المقترحة:-

#### إتاحة العملية التعليمية

- منح الطالب أماكن في المقاعد الأولى حتى يستطيع رؤية مترجمي الإشارة والمحاضر.
- الإعلان عن مواعيد الاختبارات، الفروض والامتحانات كتابياً وفي مكان واضح ومن خلال الموقع الإلكتروني.
- الشرح من خلال فيديوهات أو برنامج PowerPoint مع وجود النص مكتوب على الفيديوهات والعروض التقديمية.
- مترجم لغة إشارة.
- السماح باستخدام بعض الأجهزة الشخصية لتسجيل المحاضرات أو لتكبير الصوت.



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



### إتاحة الامتحانات

- توفير وقت إضافي لإنهاء الاختبار التحريري والشفوي إذا لزم الأمر، بسبب قدرات القراءة المختلفة من الطلاب ضعاف السمع) برجاء مراجعة قواعد الوقت الإضافي ص (١٠).
- توفير مترجمي الإشارة في امتحان الشفوي والتحريري.
- في حالة الاختبار الإلكتروني يجب مراعاة كتابه اي توجيهات صوتيه.

### الإعاقات الحركية

#### التعريف بالإعاقة:

يعد الشخص ذا إعاقة حركية متى كان لديه خلل في الجهاز الحركي سواء، كان عصبياً أو عضلياً أو هيكلياً بشكل مستقر، يؤدي إلى عدم قدرته على أداء الحركات الكبرى أو الدقيقة الصغرى بكفاءة تمكنه من أداء أنشطة الحياة اليومية المعتادة باستقلالية دون مساعدة فرد أو آلة مما يؤثر على قدرته على التكيف في المجتمع، قد يستخدم الطالب وسائل مساعده مثل : الكراسي المتحركة، العكازات، الدعامات، والأطراف الصناعية وقد يؤدي ذلك الي بعض القيود في السرعة أو التنسيق الحركي.

#### الإجراءات المقترحة:-

#### إتاحة العملية التعليمية

- القيام بجولة للطلاب ذوي الإعاقة قبل بدء العام الدراسي للتعرف على المداخل والطرق الداخلية.
- في حالة عدم وجود مصاعد نقل المحاضرات الى أماكن يسهل الوصول اليها
- الحصول على المزيد من الوقت للوصول الي اماكن المحاضرات.
- الجلوس في مكان يسهل الوصول اليه ويستطيع من خلاله الرؤية.
- توفير أماكن مناسبة ومخصصة لأصحاب الكراسي المتحركة.
- في حالة تأثير الإعاقة على القدرة على الكتابة، قد يحتاج الطالب الي مرافق لتدوين الملاحظات او السماح باستخدام الأجهزة الشخصية في المحاضرات مثل أجهزة الحاسب الالى الشخصية، الهواتف الذكية لتدوين الملاحظات.

#### إتاحة الامتحانات



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



- إقامة لجان الامتحان في أماكن يسهل الوصول إليها
- يسمح بحضور مرافق للكتابة إذا لزم الأمر ( برجاء مراجعة اشتراطات المرافق)
- يسمح بوقت إضافي إذا لزم الأمر ( برجاء مراجعة قواعد الوقت الإضافي)

### الإعاقات البصرية

#### التعريف بالإعاقة

يعد الشخص ذو إعاقة بصرية متى نقصت بشدة قدرته على الرؤية، وتندرج من حالات فقد البصر الكلى إلى حالات فقد البصر الجزئي. كما تتضمن الإعاقات البصرية حالات عمى الألوان.

#### الإجراءات المقترحة:-

#### إتاحة العملية التعليمية

- توفير المواد العلمية في صورة الكترونية ويفضل ان تكون في صورة ملفات, Word ويفضل عدم استخدام الملفات في صيغة pdf حيث انها لا تتناسب مع برامج القراءة الالكترونية على ان تقدم الملفات لمركز خدمة الطلاب ذوي الإعاقة وليس للطلاب للحفاظ على حقوق الملكية الفكرية.
- تحويل النصوص الكتابية الي نصوص مسموعة أو طباعه بطريقه برايل.
- توفير أماكن جلوس مناسبة قريبة من شاشات العرض ( ضعاف البصر).
- السماح بالحصول على النسخة الالكترونية للمحاضرات مسبقا قبل المحاضرة
- السماح باستخدام الأجهزة الشخصية في المحاضرات مثل أجهزة الحاسب الالى الشخصية، الهواتف الذكية حيث يستخدمها الطلاب في تدوين ملاحظاتهم وتصوير الشاشات بغرض التكبير.
- استخدام برامج جهاز الكمبيوتر لتعديل الألوان في حالة عمى الألوان حتى يتمكن الطالب من التمييز بين الالوان
- منح وقت مناسب لإكمال الفروض اليومية التي تقام أثناء المحاضرات.
- شرح المعدات والإجراءات شفهيًا عند استخدام المعدات.
- توفير مرافق إذا لزم الامر ( برجاء مراجعة اشتراطات المرافق).



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



### إتاحة الامتحانات

- يسمح بتكبير ورقة الأسئلة
- يسمح بالامتحان من خلال جهاز كمبيوتر
- يسمح للطلاب بوقت إضافي إذا لزم الامر ( برجاء مراجعة قواعد الوقت الإضافي )
- يسمح بحضور مرافق للكتابة إذا لزم الامر ( برجاء مراجعة اشتراطات المرافق )
- توفير ادوات مساعده لأداء الامتحانات ( مثل :قارئ الشاشة، مكبر الالكتروني او مكبر يدوي)
- استخدام فلتر الألوان الالكتروني للامتحانات العملية ( عمى الألوان).

### حالات الأمراض المزمنة

#### التعريف بالحالة

تتضمن حالات الأمراض المزمنة الأمراض التالية: امراض منصوص عليها بقانون الأشخاص ذوي الإعاقة:

•امراض القلب

•أمراض الدم

امراض غير منصوص عليها ولكن قد تؤدي الى اعاقات أخرى ( حركية او بصرية او سمعية او نفسية: )

•السكر

•الامراض المناعية (التصلب المتعدد، الذئبة الحمراء، الروماتويد)

•السرطان

•الفيبروميالجي

•وغيرها

و تعامل الامراض الغير منصوص عليها بقانون 10 لسنة 2018 في حالة تسببها في اعاقات ( حركية او بصرية او سمعية او نفسية ) معاملة هذه الاعاقات كما سبق وتحدد التيسيرات من قبل اللجنة الطبية المتخصصة بمركز خدمة الطالب ذوي الإعاقة.

### الإجراءات المقترحة:-



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



### إتاحة العملية التعليمية

- مراعاة الظروف المرضية فيما يتعلق بحضور الطلاب خاصة في حالة اخذ الادوية المثبطة للمناعة ( تقديم الوثائق الطبية. )
- السماح بوقت اطول لتسليم الفروض والأبحاث.

### إتاحة الامتحانات

- وقت إضافي للامتحان إذا لزم الامر (برجاء مراجعة قواعد الوقت الإضافي ص ١٠)
- لجان خاصة إذا لزم الامر
- توفير مرافق إذا لزم الامر ( برجاء مراجعة اشتراطات المرافق.)

### الإعاقات النفسية

#### التعريف بالإعاقة

فرط الحركة وتشتت الانتباه :يعاني الطالب من انخفاض القدرة على التركيز وفرط الحركة والاندفاعية  
صعوبات التعلم :يعاني الطالب من تحديات وصعوبات في تعلم القراءة والكتابة وعلم الحساب.  
من المهم إدراك ان الطلاب الذين يعانون من فرط الحركة وتشتت الانتباه او صعوبات التعلم ليسوا من ذوي الذكاء المنخفض أو القدرة المعرفية، ولكنهم يكافحون من أجل معالجة أنواع معينة من المعلومات بدقة وكفاءة مثل أقرانهم.

#### الإجراءات المقترحة:-

#### إتاحة العملية التعليمية

- السماح بتسجيل المحاضرات للطلاب الذين يعانون من عدم القدرة على التنسيق بين الاستماع والكتابة.
- تقديم قوائم الكتب والمهمات في وقت مبكر قبل بداية الدراسة.
- توضيح النقاط المهمة في المحاضرات كتابة وشفهيا للتأكيد.
- استخدام الصور والرسومات البيانية المرئية كلما أمكن.
- المتابعة بشكل فردي مع الطلاب لتنظيم الوقت والمهام

#### إتاحة الامتحانات



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



- توفير وقت إضافي إذا لزم الامر ( برجاء مراجعة قواعد الوقت الاضافي ).
- الامتحانات التحريرية تكون في لجان خاصة بحيث تتناسب مع حالة كل طالب او في أماكن هادئة لتجنب التشتت.

### حالات طيف التوحد

التعريف بالإعاقة

على الرغم من اختلاف أعراض التوحد من حالة لأخرى إلا انها كلها تتشابه في عدم قدرة الشخص على الاتصال مع المحيطين به وتطوير علاقات متبادلة معهم.

نظرا لاختلاف علامات وأعراض الحالة من شخص لأخر فقد يحتاج كل شخص لتسهيلات معينة طبقا لحالته حتى وإن تشابه التشخيص.

### الإجراءات المقترحة:-

#### إتاحة العملية التعليمية

- تجنب المؤثرات الضوئية المفاجئة أثناء الشرح.
- تجنب استخدام آلات تصدر اصوات أو صفارات عالية بشكل مفاجئ أثناء الشرح.
- تقديم قوائم الكتب والمهمات في وقت مبكر قبل بداية الدراسة.
- توضيح النقاط المهمة في المحاضرات كتابة وشفهيا للتأكيد.
- السماح بفترات استراحة أثناء المحاضرة.

#### إتاحة الامتحانات

- توفير وقت إضافي إذا لزم الامر ( برجاء مراجعة قواعد الوقت الاضافي ).
- توفير مرافق ( برجاء مراجعة اشتراطات المرافق )
- الامتحانات التحريرية تكون في لجان خاصة بحيث تتناسب مع حالة كل طالب او في أماكن هادئة لتجنب التشتت.



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



### الأمراض النفسية الأخرى

التعريف بالإعاقة:

هي الاضطرابات التي تؤدي إلى إحداث تغير غير طبيعي في سلوكيات الإنسان ونفسيته ووظائفه المعرفية وتصرفاته. إضافة إلى حدوث خلل في قدرة الشخص للسيطرة على مشاعره. ما يؤدي إلى ظهور أعراض نفسية وسلوكية غريبة تؤثر سلباً بصفة مستقلة على حياته وعمله ودراسته وعلاقته بالغير في آخر عامين. وهي اضطرابات عديدة وكثيرة في أنواعها. وتتضمن حالات صعوبات التعلم والاكتئاب والاضطراب الوجداني ثنائي القطب والانفصام الشخصي بأنواعه والخرف بأنواعه وغيرها

### الإجراءات المقترحة:-

يتم تحديد الإجراءات الخاصة لكل طالب من خال اللجنة الطبية المتخصصة التابعة لمركز خدمة الطلاب ذوي الإعاقة بعد توقيع الكشف على الطالب وتقييم كل طالب علي حدة للوقوف على الإجراءات المناسبة حالات الإعاقة المؤقتة

### الأوراق المطلوبة لحصول الطالب على الخدمات

- 1-صوره من شهادة الميلاد.
- 2-صوره من الرقم القومي.
- 3-تقرير طبي من جهة حكومية او المراقبة الطبية بالجامعة.
- 4-حالات الإعاقة القابلة للتغيير أو الاستجابة للعلاج يتم احضار وثائق لا تتعدى 6 شهور سابقة للتقديم
- 5-حالات الإعاقة الدائمة أو غير المتغيرة ولا تستجيب للعلاج يمكن قبول وثائق قديمة لا تتعدى ثلاث سنوات سابقة للتقديم
- 6-اختبار ذكاء( في حاله الاعاقات الذهنية) حديث.
- 7-تقديم بطاقة إثبات الإعاقة والخدمات المتكاملة الصادرة من الوزارة المختصة بالتضامن الاجتماعي.
- 8-إكمال استمارة التسجيل والحصول على الموافقة من موظفي مركز خدمات الطلاب من ذوي الإعاقة طبقاً لما ورد في المادة 21 للائحة التنفيذية لقانون حقوق الاشخاص ذوي الإعاقة القانون رقم 10 لسنة 2018



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



- 9- طلب التيسيرات الأكاديمية المتعلقة بالإعاقة قبل بداية العام الدراسي بفترة لا تقل عن 20 يوم عمل . قد يشمل ذلك الاتصال بموظفي مركز خدمات الطلاب من ذوي الإعاقة لترتيب تيسيرات الامتحان.
- 10- الالتزام بالحدود الزمنية والإجراءات التنظيمية التي وضعها مركز خدمات الطلاب من ذوي الإعاقة لتوفير تيسيرات الفصل الدراسي وتيسيرات الامتحانات.

### خطوات الحصول على خدمات الإتاحة

- 1- يتقدم الطالب بطلب الحصول على خدمات الإتاحة الى شئون الطلاب بالكلية.
- 2- يتم تحويل الطالب الى مركز خدمة الطلاب ذوي الإعاقة من خال شئون الطلاب.
- 3- يتم تواصل مركز خدمة الطلاب ذوي الإعاقة مع الطالب لاستكمال البيانات تليفونيا او شخصيا في خال 5 أيام عمل.
- 4- يقوم المركز بإنشاء ملف للطالب واعطائه رقم الملف الخاص به للتواصل.
- 5- يقوم المركز من خال اللجنة الطبية المتخصصة في شئون الإعاقة بإبداء الرأي في إجراءات الإتاحة المحددة لكل طالب طبقا لحالته وقدراته وبما لا يتعارض مع القواعد الضابطة للجامعة.
- 6- يقوم المركز بإرسال الرأي بشأن اجراءات الاتاحة الخاصة بالطالب لشئون الطلاب بالكلية في خال 5 أيام عمل.
- 7- تقديم الطلب ورأي المركز لوكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب للموافقة.
- 8- تقديم تقرير بنهاية الفصل الدراسي من شئون الطلاب الى مكتب خدمة الطلاب ذوي الإعاقة بعدد ونوع الإجراءات التي تمت خلال الفصل الدراسي.

### الجدول الزمني للإجراءات

- طلب التيسيرات الأكاديمية المتعلقة بالإعاقة قبل بداية العام الدراسي بفترة لا تقل عن 20 يوم عمل تواصل مركز خدمة الطلاب ذوي الإعاقة مع الطالب لاستكمال البيانات تليفونيا او شخصيا بعد تلقي الطلب الكترونيا في خلال (5) أيام عمل يقوم المركز بإرسال الرأي بشأن اجراءات الاتاحة الخاصة بالطالب لشئون الطلاب بالكلية في خلال (5) أيام عمل.



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



### خطوات الحصول على خدمات الإتاحة لحالات الإعاقة المؤقتة

تنص المادة ٨٠ من قانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية بأنه.... « إذا تخلف الطالب عن دخول الامتحان بعذر قهري يقبله مجلس الكلية فلا يحسب غيابه رسوباً. » ولما بأن الظروف الصحية التي تحدث للطالب كالمرض أو حوادث الطريق تعد عذراً قهرياً إلا أن ذلك يخضع لاجراءات معينة للتأكد من حقيقة هذا العرض المرضي وتتمثل هذه الاجراءات في:

- 1- ضرورة تقديم الطالب بعذره المرضي خال اسبوعين من تاريخ موعد امتحان المادة او المواد التي تخلف عن حضورها بسبب هذا الظرف المرضي حيث يتقدم بطلبه هذا الى ادارة شئون الطلاب بالكلية والتي تقوم بدورها بمنحه خطاب الى الادارة الطبية للطاب للكشف عليه من قبل القومسيون الطبي
- 2- يقوم القومسيون بعمل تقرير طبي عن حالة الطالب يؤكد خلالها صحة العذر الطبي الذي لحق بالطالب ومنعه من حضور الامتحان ليقوم الطالب بعد ذلك بتقديم عذره الطبي مؤيداً بتقرير القومسيون الطبي لشئون الطلاب لعرضه على لجنة شئون التعليم والطلاب بالكلية للموافقة عليه بعد دفع الرسوم المقررة تمهيداً لعرضه على مجلس الكلية بعد ذلك للموافقة على العذر
- 3- يتوجه الطالب أيضاً الى مركز خدمة الطلاب ذوي الإعاقة لتحديد التيسيرات المطلوبة للطالب والتي تناسب حالته الصحية
- 4- في حالة وجود الطالب بالمستشفى وعدم قدرته على الحركة يتم التقدم بعمل لجنة خاصة للطالب وتتكون من عضو هيئة تدريس ومراقب ليتم امتحان الطالب بالمستشفى وهو أمر مرهون بتقديم الطالب طلباً إلى الادارة الطبية بالكلية المعنية مؤيداً بالتقارير والمستندات الطبية المدعمة والتي تقدم رأيها في ضوء التقارير المرفقة ثم يرفع الطلب الى ا.د. عميد الكلية أو وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب للاعتماد النهائي بالموافقة على امتحان الطالب في لجنة خاصة حيث توفر الكلية مرافقاً للطالب للكتابة له خلال فترة الامتحان.

### الأوراق المطلوبة للحصول على خدمات الإتاحة بالنسبة للإعاقات المؤقتة:

تقرير طبي بالحالة من جهة معترف بها من المراقبة الطبية للجامعة او جهة حكومية تشير الى نوع الإعاقة والتشخيص وتاريخ الإصابة والمدة المقررة للعلاج. وتسجيل الطالب لدى مكتب خدمة الطلاب ذوي الإعاقة

### إشتراطات لجان الامتحان للطلاب ذوو الإعاقة

يتم تحديد احتياج الطالب للجنة امتحان خاصة من خال اللجنة الطبية المتخصصة التابعة لمركز خدمة الطلاب ذوي الإعاقة بعد توقيع الكشف على الطالب وتقييم كل طالب علي حدة:



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



### أولا الإعاقة الحركية

يتم اجراء الامتحانات في لجان امتحانات متاحة:

- يفضل ان تكون في ادوار ارضية لسهولة الحركة والوصول لها ويكون الطريق متاح بالكامل
- الأبواب تسمح بمرور الكراسي المتحركة 90 ( سم )
- الممرات داخل اللجان تسمح بحركة الكراسي المتحركة 90 ( سم )
- ارتفاع طاولات الامتحان 86 - 71 ( سم )
- العمق بأماكن الملفات بقاعات الامتحان 150 ( سم )

### ثانيا الإعاقة البصرية

يتم اجراء الامتحانات في لجان امتحانات متاحة:

- يفضل ان تكون في ادوار ارضية لسهولة الحركة والوصول لها
- يفضل ان يتم التعرف على اللجان من الطلاب قبل الامتحان
- وجود مساعدين من المراقبين لمساعدة الطلاب الى الوصول الى أماكنهم
- يسمح بالاختبار من خلال جهاز الكمبيوتر للتكبير او لاستخدام قارئ الشاشة
- وجود مرافق للقراءة و الكتابة ( برعاء مراجعة اشتراطات المرافق )

### ثالثا الإعاقة السمعية

- يتم كتابة الارشادات كاملة على طاولات الامتحان
- وجود مترجم إشارة لترجمة التعليمات للطلاب

### رابعا الإعاقات النفسية وفرط الحركة وتششت الانتباه والتوحد

قد تتطلب حالة الطالب اجراء بعض الامتحانات في بيئة هادئة ( لجان خاصة ) حيث يحتاج بعض الطلاب بيئة بعيدة عن التشويش وخالية من المشتتات مثل ( توزيع اوراق الامتحانات، مغادرة الطلاب للغرفة، التحدث داخل الغرفة..... )



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



### الشروط التي يجب توفرها في اللجان الخاصة

- هادئة وخالية من التشويش.
- لا تكون في ممرات او صالات انتظار.
- يفضل ان تكون في ادوار ارضية لسهولة الحركة.
- لا يزيد عدد الطلاب فيها عن 50 % من مساحة الغرفة في المجموعة الصغيرة. في حالة عدم توفر أماكن لإقامة مثل هذه اللجان الخاصة يمكن الاستعاضة عن ذلك بتوفير سدادات لاذن من قبل الكلية للطلاب حتى يستطيعوا الامتحان دون تشويش خارجي مع وجود المرافق القارئ او الكاتب

### اشتراطات المرافق القارئ أو الكاتب

- يتم تحديد احتياج الطالب لمرافق من خال اللجنة الطبية المتخصصة التابعة لمركز خدمة الطلاب ذوي الإعاقة بعد توقيع الكشف على الطالب وتقييم كل طالب علي حدة
- أن يكون من اعضاء هيئة التدريس أو الهيئة المعاونة من أحد الأقسام الغير مشاركة في الامتحانات أو من السادة الإداريين بالكلية
- في الحالات النفسية او التوحد يتم تعريف الطالب بالمرافق منذ بداية الدراسة انه سيكون المرافق له بالامتحانات
- يجب على المرافق ان يجيد اللغة المطلوبة في الامتحان وعلى دراية بالمصطلحات العلمية المطلوبة
- يتم تدريب المرافقين من قبل مركز خدمة الطلاب ذوي الإعاقة او أحد المراكز الفرعية له أو الكليات على التعليمات الخاصة بدورهم كما يلي: يتواجد القارئ أو الكاتب لدعم احتياجات الطالب من خلال:
- قراءة تعليمات الامتحان والأسئلة
- كتابة الردود على الامتحان كما تم إملأؤها من قبل الطالب ويجب ألا يعيد صياغة أو تحرير إجابات الطالب.
- يجب أن يكون الطالب مستعدا لتهجئة أي كلمات فنية.
- يتم التنبيه على القراء والكتابة بعدم تقديم تفسيرات للنص .هم فقط مشاركون في عملية القراءة / الكتابة
- يجب على القارئ / الكاتب الا يشير تحت أي ظرف من الظروف بأي كلمة أو ايماء انه يعتقد أن الطالب قد ارتكب خطأ . ويشمل ذلك ( لفتة، تردد، كلام أو كلمة مكتوبة).



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



• القارئ أو الكاتب لا يعلق على الاختبار أو إعطاء أي شكل من أشكال المساهمة في الاختبار. ومع ذلك، في حالة الإعاقة البصرية، قد يكون ضروري للقارئ لتقديم شرح لشكل الصفحة. وقد يكون هذا ضروري إذا كان الاختبار يتضمن عناصر مرئية مثل الصور أو الرسوم البيانية أو الجداول المعقدة.

### الوقت الإضافي

يتم تحديد احتياج الطالب بوقت اضافي من خال اللجنة الطبية المتخصصة التابعة لمركز خدمة الطلاب ذوي الإعاقة بعد توقيع الكشف على الطالب وتقييم كل طالب علي حدة وهناك ثلاثة أسباب رئيسية قد تجعل الطالب ذو الإعاقة أو الحالة الصحية يحتاج إلى وقت إضافي لإكمال الامتحان:

1-طبيعة الإعاقة :على سبيل المثال، قد يحتاج الطلاب الذين يعانون من إعاقة بدنية أو حسية (البصر أو السمع) أو صعوبات في التعلم إلى وقت إضافي لصياغة إجابات الامتحانات أو كتابتها و/أو التحقق منها. وبالمثل، فإن الطلاب الذين يعانون من ضعف التركيز بسبب الألم المزمن أو الحالات التي تؤدي إلى الإرهاق، قد يحتاجون أيضا إلى وقت إضافي لصياغة وكتابة وفحص إجابات الامتحان.

2-قد تضع التيسيرات مطالب إضافية على الطالب :على سبيل المثال، يقرأ الطلاب الذين يعانون من ضعف في الرؤية باستخدام الطباعة الكبيرة ببطء أكبر لأنه يمكن مسح عدد أقل من الكلمات بالعين وقت واحد ويتم تضمين محتوى أقل في كل صفحة لذا يحتاج أيضا إلى وقت إضافي للامتحان.

3-قد يؤدي الضغط الناجم عن حالات التقييم والامتحانات إلى تفاقم بعض الإعاقات ( مثل الطلاب الذين يعانون من حالة نفسية) . قد يحتاج الطلاب إلى وقت إضافي في الامتحانات لتخفيف ضغط الوقت. المبادئ التوجيهية المقترحة لتوفير وقت إضافي الإعاقة /الحالة الصحية بدل الوقت الإجهاد البدني /الإعاقة الحركية % 15 من الوقت لاستيعاب سرعة الكتابة البطيئة صعوبات التعلم % 25 من الوقت للاطلاع على إجابات الاطلاع/الصياغة/ التحقق ألم مزمن % 10 من الوقت للوقوف و / أو التنقل

### ضعف البصر

مضاعفة الوقت للطلاب المكفوفين، والوقت ونصف للطلاب الذين لديهم ضعف في الرؤية ضعف السمع % 25 من الوقت للاطلاع على إجابات الاطلاع/الصياغة/ الكتابة/التحقق نوبات القلق او الهلع % 10 من الوقت لراحات الاسترخاء

### أوقات الراحة



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



يتم توفير اوقات للراحة بحيث لا تصبح جلسة الامتحان اختبار لقدرة الطالب على التحمل، خاصة إذا تم السماح بوقت إضافي بعد تقييم حالة الطالب.

• قد يحتاج الطالب الذي يعاني من إعاقة تسبب الألم (مثل آلام الظهر) إلى استراحات لتخفيف الألم من خلال الوقوف والتجول.

• الطالب الذي يصبح متوتراً للغاية أثناء الامتحانات بسبب حالة نفسية قد يتطلب استراحات للراحة لتقليل مستويات القلق.

• وقد يحتاج بعض الطلاب إلى فترات راحة لتلبية احتياجاتهم الشخصية؛ على سبيل المثال، اخذ الأدوية أو دخول دورات مياه خلال فترة الامتحان.

### المبادئ التوجيهية المقترحة لتوفير فترات الراحة

في حالة السماح بفترات الراحة، من المفيد للمشرف والطالب أن يكون لديهما فهم واضح للمصطلحات التي سيتم بموجبها استخدام هذه الفترات، وهي:

• التنبيه على وجود اشراف من المراقبين اثناء فترات الراحة

• الأنشطة المسموح بها أثناء فترات الراحة ( مثل المشي والأكل والمراحيض).

### التظلمات والشكاوى

إجراءات التقدم بالشكاوى والتظلمات

1- يتعين على الطالب من ذوي الاعاقة المتظلم او صاحب الشكوى أن يرفع تظلمه الى عميد الكلية.

2- على عميد الكلية الرد على الشكوى خلال يومي عمل

3- يجب على المسؤولين بالكلية والطلاب ذوي الإعاقة التشاور أولاً مع منسق خدمات الإعاقة عند ظهور مخاوف تتعلق بالتييسيرات

4- في حال عدم استجابة الكلية في وقت مناسب لحل المشكلة يلجأ الطالب الى المركز لحل المشاكل المتعلقة بتييسيرات الطلاب ذوي الإعاقة في البرامج والأنشطة الأكاديمية وغيرها بين الطالب الذي يطلب التيسيرات والكلية التابع لها.



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



5-الطلاب ذوي الإعاقة مسؤولون عن الاتصال بمركز خدمات الإعاقة، إذا لم يتم تنفيذ التيسيرات بطريقة فعالة وفي الوقت المناسب. سيعمل مركز خدمات الطلاب من ذوي الإعاقة مع موظفي الكلية والطلاب لحل الخلافات المتعلقة بالتيسيرات الموصى بها.

6-يجب على المسؤولين بالكلية الذين يشكون في التيسيرات الموصى بها من قبل مركز خدمات ذوي الإعاقة الاستمرار في تقديم التيسيرات للطلاب أثناء تنفيذ إجراءات الشكوى.

7-في الحالات التي تكون فيها التيسيرات المقترحة غير واضحة، يجوز للمسؤولين بالكلية أو الطالب عمل طلب مراجعة للتيسيرات وتتم المراجعة من قبل مركز خدمة الطلاب ذوي الإعاقة. سيحدد المركز ما إذا كانت التيسيرات المقترحة مناسبة لحالة الطالب ولا تؤدي لأي تمييز يؤثر على إتمام العملية التعليمية بشكل مماثل لأقرانه.

### خدمات الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة

تقدم كلية الزراعة جامعة المنوفية خدمات للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة لضمان نجاح تعاملهم مع كل الأنشطة والبرامج، ومن خلال الشراكات مع الطلاب وهيئة التدريس والعاملين، ويعمل البرنامج على رفع الوعي الذاتي لتعزيز فرص النجاح الأكاديمي، فالبرنامج يسعى إلى خلق مجتمع جامعي يقيم فيه الطلاب على أساس قدراتهم وليس إعاقاتهم.

### الطلاب الجدد

كيف يصبح الطالب مؤهلاً للحصول على التجهيزات اللازمة له من الجامعة  
ليصبح الطالب مؤهلاً، عليه أن يكون مصاباً بإعاقة موثقة وعليه أن يخبر الجامعة بطلبه للحصول على التجهيزات اللازمة لتلبية احتياجاته.

### وعلى الطالب القيام بما يلي:

- التواصل مع سكرتارية وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب ليحدد ميعاد اجتماع المقابلة.
- استيفاء بيانات الوثائق والطلبات اللازمة وتشمل: طلب للحصول على خدمات الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة
- يقوم فريق عمل البرنامج بمراجعة الوثائق المقدمة ليحدد مدى أهلية الطالب في الحصول على التجهيزات والخدمات ذات الصلة.
- على الطالب المتابعة لتنفيذ التجهيزات اللازمة له.
- على الطالب تقديم الوثائق التي تثبت إعاقته الحالية للوحدة والتجهيزات المطلوبة والمقررة من قبل متخصص مؤهل.
- على الطالب تقديم إلى أساتذته خطاب التجهيزات اللازمة له والذي أعدته الوحدة وموضح به أن الطالب يعاني من إعاقة مع تحديد التجهيزات المعتمدة.

### الطلاب الذين ندعمهم



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



توفر الوحدة التجهيزات اللازمة للطلاب الذين يعانون من إعاقات وتؤثر على قدرتهم على العمل وعلى أدائهم الدراسي. توفر الوحدة الخدمات للطلاب الذين يعانون من:

١. اضطراب نقص الانتباه (ADD) اضطراب نقص الانتباه مع فرط النشاط (ADHD)
  ٢. أمراض مزمنة
  ٣. إعاقات التعلم
  ٤. الضعف البصري
  ٥. إعاقات جسدية
  ٦. اضطرابات نفسية
- الإعاقات الأخرى:

يوجد بعض الإعاقات الأخرى التي قد تؤثر على أداء الطلاب الأكاديميين مثل:

- أمراض القلب
- أمراض الحساسية / التنفس الشديد
- الصرع
- دعم الطلاب
- التجهيزات والتسهيلات المقدمة في الاختبارات
- تقدم الكلية العديد من الخدمات للطلاب المستحقين مثل:
- وقت إضافي
- إجراء الامتحان في أماكن هادئة
- توفير وسيلة بديلة لإجراء الامتحان: استخدام الكمبيوتر والكاتب المساعد.
- عدم احتساب الأخطاء الإملائية أو النحوية ما لم يكن يتم تقييمهم مباشرة كجزء أساسي من المنهج الدراسي
- تغيير خصائص البيئة التي يتم بها عقد الامتحان.
- تغيير نظام ترتيب الامتحانات: يتم تقسيم الامتحانات الطويلة على مراحل.
- التجهيزات والتيسيرات الأكاديمية
- إتاحة وقت إضافي في الامتحانات
- مد المواعيد النهائية لتسليم التقارير
- التأكد من أن كل الأماكن المستخدمة للأغراض الدراسية تتيح إمكانية التحرك بواسطة الكرسي المتحرك.
- المساعد الشخصي وكاتب الملاحظات
- توفير فرد للمساعدة في التحرك في أنحاء الحرم الجامعي
- تقديم دعم اجتماعي
- توفير فرد مساعد لتدوين الملاحظات في المحاضرات



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



- توفير مساعد لمراجعة التقارير الخطية ومراجعة الأخطاء بها
- تقديم المساعدة لاستخدام المكتبات والتجول في أنحاء الحرم الجامعي
- تقديم دعم فيما يتصل بالمهارات الدراسية
- تشمل الخدمات المتاحة للطلاب الذين لديهم إعاقة جسدية على ما يلي:
- إمكانية التحرك بالكرسي المتحرك في كل أنحاء الحرم الجامعي، بما في ذلك وحدات السكن الطلابي.
- توافر عربات متحركة تجوب الحرم الجامعي بحجز مسبق.
- تسهيل عملية تعلم الطلاب وفقاً لمتطلبات الدورات الدراسية المختلفة.
- توفير وسائل دعم في مكاتب الجامعة الموجودة في مختلف أنحاء الحرم الجامعي.
- 

الخدمات المقدمة للطلاب الذي يعانون من إعاقات التعلم يحق للطلاب الذين يعانون من إعاقات التعلم الحصول على تجهيزات أكاديمية خاصة وفقاً للاحتياجات الخاصة لكل طالب. ويتم تحديد احتياجات بعض الطلاب أثناء مراحل الاستشارات والإرشادات، والبعض الآخر يلجأ إلى الدعم المقدم من وحدة خدمات الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة بأنفسهم أو وفقاً لتوصيات آبائهم أو هيئة التدريس. وعلى الطلاب الذين تم تحديد إعاقاتهم سابقاً وتم تشخيصهم طبياً تقديم الوثائق الصحيحة اللازمة للتأكد من حصولهم على التيسيرات والتجهيزات المخولة لهم وفي حال نقص الوثائق الرسمية اللازمة، يتم تحويل الطلاب إلى منظمات متخصصة لإجراء التقييم والتشخيص ذات الصلة وتوفير التجهيزات الأكاديمية المطلوبة. وأخيراً، ترسل طلبات الطلاب للحصول على تجهيزات وتيسيرات أكاديمية إلى أساتذة الطلاب ومكتب رئيس الجامعة.

نصائح لأعضاء هيئة التدريس والآباء تشجع وحدة خدمات الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة هيئة التدريس على تقديم الدعم للطلاب المستحقين من خلال توفير التيسيرات والمساعدات، وتبلغ الوحدة أعضاء هيئة التدريس في بداية الفصل الدراسي.

آلية دعم الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الغرض           | - وضعت وحدة ضمان الجودة بكلية الزراعة جامعة المنوفية بالأشتراك مع مركز خدمة ذوي الإعاقة بجامعة المنوفية والذي تم إعماده بتاريخ ٢٠٢٤/٨/٢٨ آلية دعم الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة، بما يضمن جودة الأداء وفقاً لمعايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد.                 |
| إجراءات التنفيذ | - تتولى لجنة الدعم الأكاديمي ورعاية الطلاب والخريجين وذلك بالأشتراك مع مركز خدمة ذوي الإعاقة بجامعة المنوفية تحديد الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة (إن وجد) والإشراف على إجراءات الدعم المقدم إليهم وفقاً للإجراءات التالية:<br>● دعم البنية التحتية بما يضمن سلامة ذوي الاحتياجات |



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة

### وحدة ضمان الجودة



|                                                                                                                                                                                                                                                             |                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• السماح للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة باستخدام المصاعد</li> <li>• تخصيص المقاعد الأولى للطلاب ذوي الاحتياجات في المدرجات والقاعات.</li> <li>• تطبيق أساليب تدريس وتعلم وتقويم تناسب ذوي الاحتياجات الخاصة</li> </ul> |                              |
| <p>- يتم تنفيذ هذه الآلية سنوياً خلال العام الدراسي.</p>                                                                                                                                                                                                    | <p><b>توفيت التنفيذ</b></p>  |
| <p>- تتولى لجنة الدعم الأكاديمي ورعاية الطلاب والخريجين وذلك بالأشتراك مع مركز خدمة ذوي الإعاقة بجامعة المنوفية الإشراف على تطبيق هذه الآلية بصفة دورية، وترفع التقارير الخاصة بالتطبيق إلى مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة إقرار التعديلات المطلوبة.</p>       | <p><b>المسئولية</b></p>      |
| <p>- يقوم منسق المعيار بمتابعة تنفيذ هذه الآلية وإعداد التقارير اللازمة وتقديمها إلى مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة.</p>                                                                                                                                       | <p><b>متابعة التنفيذ</b></p> |



جامعة المنوفية – كلية الزراعة  
وحدة ضمان الجودة



---

# دليل الكلية المعتمد للتواصل مع الخريجين

---





## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



يعد التواصل مع الخريجين أمراً مهماً لكلية الزراعة جامعة المنوفية حيث يمكن أن يساعد التواصل مع الخريجين في:

- **تحسين جودة التعليم والتعلم:** يمكن أن يساعد التواصل مع الخريجين في ضمان أن الكلية تلبي احتياجات الطلاب المتغيرة.
- **تعزيز سمعة الكلية:** يمكن أن يساعد التواصل مع الخريجين في الترويج للكلية وجذب الطلاب المتميزين.
- **توفير الدعم للخريجين:** يمكن أن يساعد التواصل مع الخريجين في توفير الدعم للخريجين في حياتهم المهنية.

يهدف هذا الدليل إلى تزويد كلية الزراعة بالمعلومات والأدوات التي تحتاجها للتواصل مع خريجها. يغطي الدليل الموضوعات التالية:

- أهمية التواصل مع الخريجين
- أهداف التواصل مع الخريجين
- طرق التواصل مع الخريجين

### أهمية التواصل مع الخريجين:

يمكن أن يساعد التواصل مع الخريجين في تحقيق مجموعة متنوعة من الأهداف، بما في ذلك:

- **تحسين جودة التعليم والتعلم:** يمكن أن يساعد التواصل مع الخريجين في ضمان أن الكلية يلبي احتياجات الطلاب المتغيرة.
- على سبيل المثال، يمكن أن يساعد التواصل مع الخريجين في تحديد المجالات التي يحتاج فيها الكلية إلى تحسين مثل المناهج الدراسية أو المرافق.



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



- **تعزيز سمعة الكلية:** يمكن أن يساعد التواصل مع الخريجين في الترويج للبرنامج الطلاب المتميزين. على سبيل المثال، يمكن أن يساعد التواصل مع الخريجين في نشر قصص نجاح الخريجين، مما يمكن أن يجذب اهتمام الطلاب المحتملين.

- **توفير الدعم للخريجين:** يمكن أن يساعد التواصل مع الخريجين في توفير الدعم للخريجين في حياتهم المهنية. على سبيل المثال، يمكن أن يساعد التواصل مع الخريجين في توفير فرص التطوير المهني أو التوظيف للخريجين.

### أهداف التواصل مع الخريجين:

قبل البدء في التواصل مع الخريجين، من المهم تحديد أهدافك. فما الذي تأمل في تحقيقه من خلال التواصل مع الخريجين؟ وفيما يلي بعض الأهداف المحتملة :

- جمع التعليقات من الخريجين حول الكلية.
- الترويج للبرامج المختلفة بالكلية لجذب الطلاب المتميزين.
- توفير فرص التطوير المهني للخريجين.

## آلية إعداد وتحديث قواعد بيانات الخريجين

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <p>- بالتعاون مع وحدة ضمان الجودة بالكلية يتم وضع هذه الآلية لضمان إعداد وتحديث قواعد البيانات الخاصة بخريجين الكلية.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p><b>الغرض</b></p>           |
| <p>- تولى لجنة الدعم الأكاديمي ورعاية الطلاب والخريجين بالكلية بالتنسيق مع إدارة الخريجين بالكلية توزيع نموذج تسجيل خريج (مرفق (١) على طلاب الفرقة النهائية قبل التخرج أو عند استلام شهادة التخرج، بحيث يتضمن البيانات الشخصية والبيانات التواصل الحالية للطالب العنوان وأرقام الهواتف مع ابداء الرغبة في المشاركة في الفعاليات المختلفة بالكلية، وجهة التوظيف المحتملة للطالب.</p> <p>- تراجع لجنة إدارة قواعد البيانات والإعلام بالكلية مراجعة النتيجة النهائية للفرقة النهائية بالكلية ونماذج تسجيل الخريجين السنوية عمل قاعدة بيانات بالناجحين من طلاب الفرقة النهائية تتضمن البيانات الشخصية ووسائل التواصل المختلفة.</p> <p>- تحدث لجنة إعداد قواعد البيانات والإعلام قاعدة بيانات الخريجين دورياً بحيث تتضمن أماكن التوظيف المختلفة التي يلتحق بها الخريج مع التأكيد على احضار ما يثبت التحاق الخريج بالعمل في هذه الجهات، وإعداد قاعدة بيانات بجهات التوظيف المختلفة تتضمن طبيعة نشاط المؤسسة وعدد الخريجين الملتحقين للعمل بها.</p> | <p><b>إجراءات التنفيذ</b></p> |



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



|                |                                                                                               |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| توقيت التنفيذ  | - تتم هذه الآلية في نهاية كل عام دراسي وبعد إعلان النتيجة النهائية للفرقة النهائية.           |
| المسؤولية      | - لجنة إعداد قواعد البيانات والاعلام بالتنسيق مع لجنة الدعم الأكاديمي ورعاية الطلاب والخريجين |
| متابعة التنفيذ | - منسق الكلية مسؤول عن متابعة تنفيذ إجراءات إعداد وتحديث قواعد بيانات الخريجين.               |
| المرفقات       | - (مرفق (١) ) : نموذج تسجيل خريج.                                                             |



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



### آلية التواصل الدوري مع خريجين كلية الزراعة جامعة المنوفية

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <p>- بالتعاون مع وحدة ضمان الجودة تم وضع هذه الآلية لضمان جودة التواصل الدوري مع الخريجين بالكلية بصفه مستمرة.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p><b>الغرض</b></p>           |
| <p>- تحديد أهداف التواصل تشمل هذه الأهداف:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● التعرف على احتياجات واهتمامات الخريجين.</li><li>● بناء علاقة قوية مع الخريجين.</li><li>● تشجيع الخريجين على المشاركة في الأنشطة والفعاليات التي ينظمها الكلية.</li><li>● الحصول على feedback من الخريجين حول البرامج.</li></ul> <p>- تحديد الفئات المستهدفة: وتشمل هذه الفئات جميع الخريجين.</p> <p>- تحديد طرق التواصل: يتم التواصل مع الخريجين بعدة طرق، منها:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● البريد الإلكتروني.</li><li>● الرسائل النصية.</li><li>● الفيس بوك وجروب كلية الزراعة جامعة المنوفية.</li><li>● اللقاءات الشخصية.</li><li>● موقع الكلية على موقع كلية الزراعة.</li></ul> <p>- تحديد محتوى التواصل:</p> <p>يشمل هذا المحتوى:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● أخبار الكلية: استخدام التكنولوجيا لتحسين آلية التواصل مع الخريجين، مثل توفير نماذج إلكترونية للتواصل مع الخريجين وإنشاء موقع إلكتروني للخريجين وإنشاء صفحة للخريجين على موقع الكلية الإلكتروني يمكنهم من خلالها التفاعل مع الكلية ومشاركة الأخبار والفعاليات.</li><li>● فعاليات الكلية: إرسال رسائل للخريجين بشكل دوري لنشر أخبار الكلية وفعاليتها والفرص المهنية على جروب خريجوا كلية الزراعة.</li><li>● الفرص المهنية: التعاون مع المؤسسات مثل:</li></ul> | <p><b>إجراءات التنفيذ</b></p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• الجمعيات المهنية، لتوفير فرص للخريجين للمشاركة في الأنشطة والفعاليات والدورات التدريبية.</li> <li>• <b>فرص التدريب:</b> التعاون مع المؤسسات الأخرى التعاون مع مؤسسات سوق العمل مثل مستشفيات الصحة النفسية، ومراكز ذوي الاحتياجات لتوفير فرص للخريجين للتدريب على الحالات المرضية.</li> <li>• <b>تنظيم لقاءات شخصية للخريجين:</b> ( ملتقى التوظيف مع أعضاء هيئة التدريس والموظفين في الكلية ومؤسسات سوق العمل.</li> <li>• <b>إنشاء برنامج رعاية للخريجين:</b> يمكنهم من خلاله الحصول على الدعم المهني والأكاديمي.</li> <li>- <b>تحديد جدول زمني للتواصل:</b> يجب تحديد جدول زمني للتواصل مع الخريجين بشكل دوري.</li> <li>- <b>تقييم آلية التواصل:</b> يجب تقييم آلية التواصل بشكل دوري لضمان تحقيقها لأهدافها. وتشمل معايير التقييم: <ul style="list-style-type: none"> <li>• مدى رضا الخريجين عن آلية التواصل.</li> <li>• مدى مساهمة آلية التواصل في تحقيق أهداف الكلية.</li> </ul> </li> </ul> |                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- نهاية العام الدراسي وعند تخريج الدفعات.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | توقيت التنفيذ  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- لجنة الدعم الأكاديمي ورعاية الطلاب والخريجين بالكلية مسئولة عن تنفيذ هذه الآلية بالتعاون مع إدارة الكلية.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | المسؤولية      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- يقدم تقريراً شاملاً عن إجراءات النشر والإعلان المجلس إدارة الكلية.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | متابعة التنفيذ |

## آلية اشراك الخريجين في الفعاليات المختلفة بكلية الزراعة جامعة المنوفية

| الغرض           | - بالتعاون مع وحدة ضمان الجودة تم وضع هذه الآلية لضمان اشراك الخريجين في الفعاليات المختلفة بالكلية بصفه مستمرة.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| إجراءات التنفيذ | <p>- تحديد أهداف المشاركة:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● الاستفادة من خبرات ومهارات الخريجين.</li> <li>● بناء علاقة قوية مع الخريجين.</li> <li>● تشجيع الخريجين على المشاركة في الأنشطة والفعاليات التي ينظمها الكلية.</li> <li>● الحصول على feedback من الخريجين حول الكلية.</li> </ul> <p>- تحديد الفئات المستهدفة: جميع الخريجين.</p> <p>- تحديد طرق المشاركة: يمكن أن يشارك الخريجين في الفعاليات بعدة طرق منها:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● تقديم محاضرات أو ورش عمل.</li> <li>● مشاركة الخبرات والمهارات.</li> <li>● توفير فرص للتدريب والتوظيف.</li> <li>● دعم الأنشطة والفعاليات التي ينظمها الكلية من قبل الخريجين.</li> <li>● تنظيم منتديات ولقاءات حوارية بين الخريجين والطلاب الحاليين.</li> <li>● إنشاء برنامج رعاية للخريجين يمكنهم من خلاله تقديم الدعم للطلاب الحاليين.</li> </ul> <p>- تحديد محتوى المشاركة ويشمل:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● المساهمة في تطوير الكلية.</li> <li>● تقديم الدعم للطلاب الحاليين.</li> <li>● تمثيل الكلية في مجتمع الأعمال.</li> </ul> <p>- تحديد جدول زمني للمشاركة: يكون هذا الجدول دورياً.</p> <p>- تقييم آلية المشاركة:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● وتشمل معايير التقييم:</li> <li>● مدى رضا الخريجين عن آلية المشاركة.</li> <li>● مدى مساهمة آلية المشاركة في تحقيق أهداف الكلية.</li> </ul> |



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



|                       |                                                                                                             |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>توقيت التنفيذ</b>  | - نهاية العام الدراسي وعند تخريج الدفعات.                                                                   |
| <b>المسؤولية</b>      | - لجنة الدعم الأكاديمي ورعاية الطلاب والخريجين بالكلية مسئولة عن تنفيذ هذه الآلية بالتعاون مع إدارة الكلية. |
| <b>متابعة التنفيذ</b> | - يقدم تقريراً شاملاً عن إجراءات النشر والإعلان لمجلس إدارة الكلية.                                         |

## آلية التنمية المهنية لخريجين كلية الزراعة جامعة المنوفية

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>الغرض</b>           | - وضعت إدارة الكلية هذه الآلية لضمان التنمية المهنية للخريجين بمختلف البرامج.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>إجراءات التنفيذ</b> | <p style="text-align: center;"><b>- أولاً: تحديد الاحتياجات التدريبية:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>تقوم لجنة الدعم الأكاديمي ورعاية الطلاب والخريجين برصد مقترحات التحسين الناتجة عن تقويم الأداء ووضع مصفوفة مقترحة للبرامج التدريبية في بداية كل عام جامعي.</li> <li>توزع المصفوفة التدريبية المحتوية على قائمة البرامج التدريبية على جميع الخريجين مرفق معها نموذج لرصد الاحتياج التدريبي.</li> <li>تجمع نماذج رصد الاحتياج التدريبي من الخريجين وتحدد أولويات التدريب.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>- ثانياً: تنفيذ التدريب:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>تتولى لجنة الدعم الأكاديمي ورعاية الطلاب والخريجين وضع خطة تدريبية بناء على أولويات التدريب المرصودة، وتعتمد من مجلس إدارة الكلية، ومجلس الكلية.</li> <li>يتم تنفيذ التدريب في مؤسسات التدريب المعترف بها من وزارة الصحة والسكان وبالإستعانة بمدرّبين وفقاً لمعايير محددة يتم وضعها لكل برنامج تدريبي على حده.</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• تتولى لجنة الدعم الأكاديمي ورعاية الطلاب والخريجين توثيق الدورات التدريبية المنفذة بملف لكل برنامج تدريبي يشتمل على كشوفات الحضور، ملخص المادة التدريبية السيرة الذاتية للمدرّب، وتقييمات الكلية التدريبي).</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>- ثالثاً: قياس أثر التدريب:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• تقوم لجنة الدعم الأكاديمي ورعاية الطلاب والخريجين في نهاية كل عام دراسي بقياس أثر التدريب المنفذ طول العام لكل متدرب على نموذج قياس أثر التدريب.</li> <li>• يتم تحليل النتائج المتحصل عليها من قياس أثر التدريب.</li> <li>• يتم رصد مقترحات التحسين بإضافة أو حذف برامج تدريبية ضمن مصفوفة البرامج للعام القادم.</li> </ul> |                                                          |
| <p style="text-align: center;">- تطبق هذه الآلية كل عام دراسي.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p style="text-align: center;"><b>توقيت التنفيذ</b></p>  |
| <p style="text-align: center;">- لجنة الدعم الأكاديمي ورعاية الطلاب والخريجين مسئولة عن تنفيذ هذه الآلية.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p style="text-align: center;"><b>المسؤولية</b></p>      |
| <p style="text-align: center;">- يقدم تقريراً شاملاً عن أعداد ونوعية البرامج التدريبية المنفذة وأعداد المتدربين إلى مجل إدارة وحدة ضمان الجودة، ومجلس الكلية.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p style="text-align: center;"><b>متابعة التنفيذ</b></p> |



جامعة المنوفية – كلية الزراعة  
وحدة ضمان الجودة



# دليل قواعد مشاركة الطلاب في صنع القرار إصدار- ٢٠٢٢

## دليل مشاركة الطلاب في صنع القرار

### فهرس المحتويات

| م | المحتوى                                                     | رقم الصفحة |
|---|-------------------------------------------------------------|------------|
| ١ | الغلاف                                                      | ١          |
| ٢ | الرؤية والرسالة والأهداف الاستراتيجية<br>للكلية             | ٣          |
| ٣ | مقدمة                                                       | ٤          |
| ٤ | آلية اختيار الطلاب للمشاركة في المجالس<br>واللجان           | ٥-٧        |
| ٥ | وثيقة المهام والمسؤوليات للطلاب تجاه نظام<br>الجودة بالكلية | ٨-١١       |



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



### الرؤية والرسالة لكلية الزراعة جامعة المنوفية

#### رؤية الكلية Vision:

تطمح كلية الزراعة جامعة المنوفية أن تصبح إحدى مؤسسات التعليم العالي الرائدة على المستوى المحلى والدولى في مجال التعليم العالي، البحث العلمي، وخدمة المجتمع بما يحقق التنمية الزراعية المستدامة

#### رسالة الكلية Mission:

تهدف كلية الزراعة جامعة المنوفية إلى إعداد خريجين متميزين مهنيًا وأكاديميًا، قادرين على المنافسة في سوق العمل محليًا ودوليًا، وباحثين قادرين على تطوير البحث العلمي لخدمة المجتمع وتحقيق التنمية المستدامة، من خلال برامج تعليمية وبحثية ومجتمعية تتوافق مع المعايير القومية الأكاديمية المرجعية، وتحقق معايير الجودة والاعتماد.

#### مقدمة

تولي كلية الزراعة جامعة المنوفية جلَّ اهتمامها لتمكين القيادة الطلابية بتأهيل الطلبة، وإعدادهم ليكونوا روادًا حقيقيين يسهمون في حركة البناء ومسيرة التقدم، ولذلك سعت جاهدة لإنشاء المجالس الطلابية ووصلها بصناع القرار من إدارتي الكلية والجامعة للتشاور في الأمور المفصلية التي تهم الأطراف المشاركة في العملية التعليمية، والاستعانة بالرأي السديد بغية الوصول إلى رؤية تكاملية ، لرعاية مصالح الطلبة ، وتذليل المصاعب التي تعترضهم لمساعدتهم في تجاوز



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



التحديات التي تواجههم داخل الكلية وخارجها كونهم بناء المستقبل ، وأمل الوطن، واستمرارًا لجذوة العلم ، التي نأمل أن تبقى متقدة بهمتهم .

وقد وعت الكلية بأهمية المجالس الطلابية في بناء الذات الإنسانية وتكاملها وتأهيل الكفاءات الجديرة بقيادة المستقبل وتحمل المسؤولية والقدرة على الأخذ بزمام المبادرة، والمشاركة في حل المسائل التي تخص العملية التعليمية وتطويرها، وتنمية مهارات القيادة والمسؤولية لدى الطلبة.

كما تهتم المجالس الطلابية بتحسين تجربة الطالب في حياته الأكاديمية؛ فهي تسعى بشكل حثيث إلى رصد آراء الطلبة ومقترحاتهم وتصوراتهم وتطلعاتهم في الحياة التعليمية من خلال المنجزات والمناشط التي تصب في أهداف المجلس، كونها حلقة الوصل بين طلبة الجامعة والهيكل الإداري.

### آلية اختيار الطلاب للمشاركة في المجالس واللجان

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>الغرض</b>           | - وضعت هذه الآلية بالتعاون مع وحدة ضمان الجودة بغرض اختيار الطلاب للمشاركة في المجالس واللجان، مما يضمن جودة الأداء وفقاً لمعايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>إجراءات التنفيذ</b> | <p>- يتم التنسيق مع إتحاد الطلاب المنتخب وهو الممثل الشرعي لطلاب الكلية باختيار من يمثل الطلاب من بينهم في حضور اجتماعات اللجان والمجالس المختلفة بالكلية.</p> <p>- يقوم السادة رؤساء اللجان بتوجيه الدعوة لعدد من الطلاب بحيث لا يقل عددهم عن ثلاثة لحضور اجتماعات اللجان والمجالس التالية:</p> <p><b>أولاً: مجلس وحدة الجودة (طلاب مرحلتى البكالوريوس والدراسات العليا)</b></p> <p>يُسمح لممثل عن الطلاب بحضور بداية الاجتماع للاستماع ومناقشة مشاكلهم ومقترحاتهم ثم رفع الجلسة مؤقتاً للسماح للطلاب بمغادرة قاعة الاجتماع.</p> <p>ومن المهام والمسؤوليات للطلاب المشاركين في وحدة الجودة ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ المشاركة بفاعلية في المناقشات والمحاضرات والندوات العلمية.</li><li>▪ نشر الوعي الخاص بثقافة الجودة بين الطلاب في الكلية.</li><li>▪ الحرص على الاستفادة من موارد الكلية.</li></ul> |

- الحرص على تقييم عمليتي التدريس والتعلم.
- والحرص على ان يكون موضوعيا إلى اقصى الدرجات حتى يتحقق الهدف المرجو من هذا التقييم من خلال الاستبيانات التي يتم عرضها .

### ثانيا: مجلس وحدة الخريجين

- يلعب ممثلوا الخريجين دورًا حيويًا في تعزيز العلاقة بين الخريجين والكلية، والمساهمة في تطوير الكلية لتلبية احتياجات الخريجين وسوق العمل.
- و يمكن لممثلوا الخريجين في اجتماع مجلس إدارة الخريجين بالكلية أن يقوم بعدة مهام مهمة لضمان تمثيل مصالح الخريجين والمساهمة في تطوير الكلية، ومن بين هذه المهام:
- نقل آراء ومقترحات الخريجين:
  - يعمل على نقل آراء ومقترحات الخريجين إلى مجلس الإدارة بشأن القضايا التي تهمهم.
  - يقوم بطرح المشكلات والتحديات التي يواجهها الخريجون في حياتهم المهنية أو الأكاديمية.
- المشاركة في اتخاذ القرارات:
  - يشارك في مناقشة واتخاذ القرارات المتعلقة بالخريجين، مثل تنظيم الفعاليات والأنشطة والبرامج التدريبية.
  - يبدي رأيه في الخطط والمشاريع التي تهدف إلى تطوير العلاقة بين الخريجين والكلية.
- تعزيز التواصل بين الخريجين والكلية:
  - يعمل على تعزيز التواصل والتفاعل بين الخريجين والكلية من خلال تنظيم اللقاءات والفعاليات.
  - يساهم في إنشاء شبكات تواصل بين الخريجين في مختلف المجالات.
- المساهمة في تطوير البرامج الأكاديمية:
  - يقدم مقترحات لتطوير البرامج الأكاديمية بما يتناسب مع احتياجات سوق العمل.
  - يساهم في تقييم جودة التعليم والتدريب في الكلية.
- دعم الخريجين في حياتهم المهنية:
  - يساهم في توفير فرص التدريب والتوظيف للخريجين من خلال التواصل مع الشركات والمؤسسات.
  - يقدم الدعم والإرشاد للخريجين في بداية حياتهم المهنية.
- المشاركة في تنظيم الفعاليات:
  - المشاركة في تنظيم فعاليات مركز الخريجين والتنمية المهنية لخدمة مجتمع الخريجين.
  - المشاركة في إقامة حفل الخريبيين ودعوة مختلف الدفعات واسرهم لدعم الروابط بينهم.
- توعية الخريجين:

○ توعية الخريجين وحثهم على حسن تمثيل الجامعة في سوق العمل.

### ثالثًا: المؤتمرات العلمية بالأقسام:

المشاركة في المؤتمرات العلمية فرصة قيمة للطلاب لتطوير مهاراتهم، واكتساب الخبرات، وبناء العلاقات، والمساهمة في إثراء الحياة الأكاديمية في الكلية. يمكن للطلاب أن يلعبوا أدوارًا متنوعة ومهمة في المؤتمرات العلمية التي تنظمها الكلية، مما يساهم في إثراء تجربتهم الأكاديمية وتطوير مهاراتهم. وهذه بعض الأدوار التي يمكن للطلاب القيام بها:

١. تقديم الأبحاث والمشاريع:

- تقديم أوراق بحثية: يمكن للطلاب الذين أجروا أبحاثًا أو مشاريع متميزة تقديم أوراق بحثية في المؤتمر.
- عرض الملصقات العلمية: يمكن للطلاب عرض نتائج أبحاثهم أو مشاريعهم في شكل ملصقات علمية، مما يتيح لهم التفاعل مع الحضور وشرح أبحاثهم.
- المشاركة في جلسات العروض الشفهية: يمكن للطلاب تقديم عروض شفهية لأبحاثهم، مما يطور مهاراتهم في العرض والتواصل.

٢. المشاركة في تنظيم المؤتمر:

- المساعدة في التنظيم: يمكن للطلاب المساعدة في تنظيم المؤتمر، مثل تسجيل الحضور، وتوزيع المواد، والمساعدة في ترتيب القاعات.
- التطوع في اللجان التنظيمية: يمكن للطلاب التطوع في اللجان التنظيمية المختلفة، مثل لجنة العلاقات العامة أو لجنة الإعلام.
- المساعدة في استقبال الضيوف: يمكن للطلاب المساعدة في استقبال الضيوف والمتحدثين، وتقديم الدعم لهم خلال المؤتمر.

٣. المشاركة في الفعاليات والأنشطة:

- حضور الجلسات والمحاضرات: يمكن للطلاب حضور الجلسات والمحاضرات التي تهمهم والاستفادة من خبرات المتحدثين.
- المشاركة في ورش العمل: يمكن للطلاب المشاركة في ورش العمل التي تنظم على هامش المؤتمر، لتطوير مهاراتهم في مجالات معينة.
- التفاعل مع المتحدثين والباحثين: يمكن للطلاب التفاعل مع المتحدثين والباحثين، وطرح الأسئلة، وتبادل الأفكار.
- المشاركة في المعارض المصاحبة: يمكن للطلاب المشاركة في المعارض المصاحبة للمؤتمر، لعرض مشاريعهم أو منتجاتهم.

٤. اكتساب الخبرات والمهارات:

- توسيع المعرفة: يمكن للطلاب اكتساب معرفة جديدة في مجالات تخصصهم، والتعرف على أحدث التطورات العلمية.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• تطوير مهارات البحث: يمكن للطلاب تطوير مهاراتهم في البحث العلمي، وكتابة الأوراق البحثية، وعرض النتائج.</li> <li>• تطوير مهارات التواصل: يمكن للطلاب تطوير مهاراتهم في التواصل والعرض، والتفاعل مع الآخرين.</li> <li>• بناء العلاقات: يمكن للطلاب بناء علاقات مع الباحثين والمتخصصين في مجالات تخصصهم.</li> </ul> <p>٥. تمثيل الكلية:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• تمثيل الكلية بشكل مشرف: يجب على الطلاب تمثيل الكلية بشكل مشرف، والالتزام بأخلاقيات البحث العلمي.</li> <li>• المشاركة الفعالة: يجب على الطلاب المشاركة الفعالة في فعاليات المؤتمرات واللقاءات المختلفة، والاستفادة القصوى من هذه الفرصة.</li> </ul> |                       |
| <p>- يتم تنفيذ هذه الآلية سنوياً خلال العام الدراسي .</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>توقيت التنفيذ</p>  |
| <p>- تتولى لجنة الدعم الأكاديمي ورعاية الطلاب الإشراف على تطبيق هذه الآلية بصفة دورية، وترفع التقارير الخاصة بالتطبيق إلى مجلس إدارة البرنامج لإقرار التعديلات المطلوبة.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>المسؤولية</p>      |
| <p>- تتولى لجنة الدعم الأكاديمي ورعاية الطلاب التأكد من تطبيق الآلية قبل اعتماد الإصدار الجديد.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>متابعة التنفيذ</p> |



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



### وثيقة المهام والمسؤوليات للطلاب تجاه نظام الجودة بالكلية

#### ❖ مهام ومسؤوليات الطلاب تجاه وحدة الجودة بالكلية:

- ١- حضور ممثل الطلاب (أمين اتحاد الطلاب) الاجتماعات الشهرية لمجلس إدارة الوحدة.
- ٢- المشاركة الفعالة للطلاب في أنشطة الوحدة ونشر ثقافة الجودة بين زملائهم.
- ٣- الفهم الجيد لدورهم الهام في عملية تقييم المقررات الدراسية والبرنامج عن طريق ملئ الاستبيانات بعناية واهتمام وآرائهم في عمليات التطوير والتحسين.

#### ❖ يمكن بلورة دور الطالب في تطبيق نظم جودة التعليم بالكلية من خلال المحاور الآتية :

##### ١- المنهج

- أسأل أستاذ كل مقرر تقوم بدراسته عن مخرجات التعلم المستهدفة منه .
- أسأل عن توصيف البرنامج الذى تدرس مقرراته .

##### ٢- التعليم والتعلم

- ساعد أساتذتك فى عملتى التعليم والتعلم بأن تودى ما يسند إليك من تكليفات وقراءات وشارك بفاعلية فى المناقشات التى تطرح داخل قاعات المحاضرات وإطرح أسئلة هادفة وبناءة .



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



- تفاعل مع أساتذتك لتطبيق أساليب التعلم الحديثة ( التعلم الإلكتروني – التعلم الذاتي .... إلخ ) والتي تهدف إلى تسليحك بمهارات أساسية يطلبها سوق العمل .

- شارك في برامج التدريب التي تعقدها الجامعة بهدف تنمية مهاراتك وإكتساب مزيد من المعلومات والمعارف .
- شارك بفاعلية في التدريب الميداني الذي يمثل أهم متطلبات الإلتحاق بسوق العمل .

### ٣- التقييم :

- أحرص على تقييم عمليتي : التعليم والتعلم الذي تتفاعل خلاله مع أساتذتك وان تكون موضوعياً إلى أقصى الدرجات حتى يتحقق الهدف المرجو من هذا التقييم وعادة ما يجري هذا التقييم من خلال أساليب رسمية مثل : الإستمائة ( الإستمائات ) الذي يتم إستيفائه في نهاية تدريس المقرر أو بإستخدام أساليب غير رسمية مثل : أن يسألك أحد أساتذتك عن رأيك في مقرر دراسي ما أو عن خدمة تعليمية أخرى تتلقاها بالكلية.
- تحل بالسلوك الإيجابي وتخل عن السلبية ففي حالة عدم رضائك عن أى شئ بمؤسستك التعليمية فلا بد من توصيلة للمسؤولين وعادة ما سوف تجد بالكلية آلية مناسبة لإستقبال شكاواك فأحسن إستخدامها .

### ٤- العمل الجماعي :

- ساعد وساند زملائك في الفهم والتعلم وكذلك في توضيح أهمية دورهم في تحقيق جودة التعليم لتضمن مستقبلاً أفضل لك ولوطنك .
- أحرص على المشاركة في أداء أنشطة التعلم مع زملائك لتنمية مهارات العمل الجماعي .

### ٥- الدعم الطلابي :

- اقرأ دليل الطالب الخاص بكليتك جيداً وأحرص على معرفة نظام الدراسة بها وكيفية إلتحاقك بالتخصصات المختلفة بها وكذلك نظم الإمتحانات والقواعد المنظمة لها .



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



• أحرص على الاستفادة من خدمات رعاية الشباب المتاحة بالكلية.

• أحرص على مناقشة أستاذك في نتائج الإمتحانات لكي تقف على أسباب أخطائك لتعمل على تجنبها في الإمتحانات القادمة .

• أحرص على التواصل الدائم مع المرشد الأكاديمي الخاص بك وأسأله عن كل ما تريد وأطلب نصيحته باستمرار

### ٦- رسم سياسات الكلية:

• أحرص على تمثيلك في إتخاذ القرارات بكليتك وفي وضع خطط التطوير والخطة الإستراتيجية للكلية وذلك من خلال إشراك ممثلين عنك وعن زملائك في اللجان المختلفة بالكلية.

• تعرف رسالة الكلية وخطتها المستقبلية وشارك برأيك في عمليات التحسين والتطوير .

### ٧- إتخاذ قرارات سديدة :

• إتخذ قرارات بناءة وناقشها مع أعضاء الكلية بهدف مزيد من تحقيق نظم الجودة .

• عبر عن مدى رضائك عن الممارسات التي تقوم بها الكلية سواء منها ما يخص أعضاء هيئة التدريس أو الجهاز الإدارى أو التجهيزات والمعامل التي توفرها الكلية.

• قارن بين ما تكسبه من مهارات مع متطلبات سوق العمل وأصحاب مؤسساته والمعنيين بالأمر وحدد في ضوء ذلك متطلباتك التي تناقشها في مؤسستك وقدم بها مقترحات بناءة .

### ٨- اعتماد الكلية:

سوف يتولى على كليتك زيارات للمراجعة يقوم بها مراجعون خبراء في مجال جودة التعليم تابعين للهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد ، أحرص على إمدادهم بالمعلومات الصحيحة دون المبالغة عندما يطلب رأيك في هذا الشأن .

الموارد والتجهيزات بالكلية:



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



- أحرص جيداً على الاستفادة من موارد كليتك ( مكتبة وأجهزة حاسب آلى ، وأدوات المعامل ..... إلخ ) .
- أحسن إستخدام هذه الموارد ، فهي من أجلك .

### ٩- المشاركة المجتمعية :

- شارك مؤسستك فى برامج التوعية المجتمعية والبيئية فهي جزء لا يتجزأ من متطلبات إكتسابك لمهارات العمل .
- قدم الخدمة لأعضاء المجتمع المحلى وشارك فى تفعيل المشاركة المجتمعية التى تقوم بها الجامعة .
- شارك بفاعلية فى الندوات العلمية وإجراء البحوث التى يتم تدريبك من خلالها على المهارات العقلية والعملية التى يتطلبها سوق العمل .

### ١٠- المحاسبية المستمرة :

- حاسب نفسك أولاً بأول وأحكم على مدى مراعاتك لمواصفات الطالب الجيد .
- أطلب إستشارة الإرشاد الاكاديمى فى كليتك إن تطلب الأمر ذلك .
- تابع ما يحدث فى كليتك فى ضوء معايير الجودة للإسهام فى التطوير .



جامعة المنوفية – كلية الزراعة  
وحدة ضمان الجودة



# دليل القواعد المنظمة للاتحاد الطلابي إصدار - ٢٠٢٢



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



### الرؤية والرسالة لكلية الزراعة جامعة المنوفية

#### رؤية الكلية Vision:

تطمح كلية الزراعة جامعة المنوفية أن تصبح إحدى مؤسسات التعليم العالى الرائدة على المستوى المحلى والدولى في مجال التعليم العالى، البحث العلمى، وخدمة المجتمع بما يحقق التنمية الزراعية المستدامة

#### رسالة الكلية Mission:

تهدف كلية الزراعة جامعة المنوفية إلى إعداد خريجين متميزين مهنيًا وأكاديميًا، قادرين على المنافسة في سوق العمل محليًا ودوليًا، وباحثين قادرين على تطوير البحث العلمى لخدمة المجتمع وتحقيق التنمية المستدامة، من خلال برامج تعليمية وبحثية ومجتمعية تتوافق مع المعايير القومية الأكاديمية المرجعية، وتحقق معايير الجودة والاعتماد.



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



### دليل القواعد المنظمة للاتحاد الطلابي

تعتبر إدارة رعاية الشباب بالكلية من الإدارات الهامة التي يستطيع الطالب من خلالها أن يرتقى بقدراته الفكرية والبدنية والنفسية حتى تتحقق له شخصية متكاملة تستطيع أن تتعايش مع الآخرين وتؤثر بصورة ايجابية على بيئته ومجتمعه ويمكن من خلال إدارة رعاية الشباب تحقيق الأهداف التالية :

- ١- توفير كافة الخدمات الفنية والثقافية والرياضية والترفيهية من خلال اللجان المختلفة لإتحاد الطلاب
  - ٢- تقديم الاعانات الاجتماعية لطلاب الكلية من خلال الحصول على مساعدات من صندوق التكافل.
- [ ١ ] اتحاد الطلاب :

( أ ) تشكيل مجلس إتحاد طلاب الكلية :

- الأمناء والأمناء المساعدين للجان جميع الفرق الدراسية على أن ينتخب من بينهم أمين وأمين مساعد للمجلس .
  - يقوم عميد الكلية باختيار مستشار لكل لجنة من لجان مجلس الاتحاد من بين أعضاء هيئة التدريس ممن لهم خبرة في مجال نشاط اللجنة للعمل تحت إشراف وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب لتقديم الدعم والتوجيه والمشورة للجنة ويكون مدير رعاية الشباب في الكلية أميناً لصندوق المجلس .
- (ب) اختصاصات مجلس اتحاد طلاب الكلية بما يلي :

- رسم سياسة اتحاد طلاب الكلية .
- تنسيق العمل بين لجان الاتحاد .
- اعتماد برامج عمل لجان مجلس اتحاد طلاب الكلية .
- توزيع الاعتمادات المالية الخاصة باتحاد الطلاب على اللجان .
- العمل على توثيق العلاقات مع الاتحادات الطلابية الأخرى بكلية ومعاهد الجامعة .
- اعتماد الحسابات الختامية للاتحاد ووضع الموازنات السنوية للاتحاد وتبلغ قرارات المجلس الى وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب في خلال اسبوع من صدورها وتعتبر قرارات المجلس سارية المفعول بعد اعتمادها من وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب .

(ج) شروط التقدم للترشيح لعضوية اتحاد الطلاب :

- أن يكون متمتعاً بجنسية جمهورية مصر العربية .
- أن يكون متمتعاً بالسمعة الحسنة والخلق القويم .



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



- أن يكون نظامياً مستجداً في فرقته غير باق للإعادة فيها لأي سبب من الأسباب .
- أن يكون مسدداً للرسوم الدراسية .
- أن يكون من ذوى النشاط الملحوظ في مجال اللجنة التي يرشح نفسه فيها .
- ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة مقيدة للحرية أو تقرر إسقاط عضويته أو وقف عضويته بإحدى الإتحادات الطلابية ولجانها .
- يتم انتخاب مجالس الاتحاد ولجانه في موعد غايته نهاية شهر نوفمبر من كل عام ، ويصدر قرار السيد الاستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة بتحديد المواعيد والبرنامج الزمني للانتخابات للمستويات المختلفة، ولا يحق لأي طالب الادلاء بصوته إلا اذا كان مقيدا بجداول الناخبين ويحمل إثبات شخصية وما يفيد سداد الرسوم



جامعة المنوفية – كلية الزراعة  
وحدة ضمان الجودة



# دليل الكلية المعتمد والمعلن لدعم الطلاب



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



### الرؤية والرسالة لكلية الزراعة جامعة المنوفية

#### رؤية الكلية: Vision:

تطمح كلية الزراعة جامعة المنوفية أن تصبح إحدى مؤسسات التعليم العالي الرائدة على المستوى المحلى والدولي في مجال التعليم العالي، البحث العلمي، وخدمة المجتمع بما يحقق التنمية الزراعية المستدامة

#### رسالة الكلية: Mission:

تهدف كلية الزراعة جامعة المنوفية إلى إعداد خريجين متميزين مهنيًا وأكاديميًا، قادرين على المنافسة في سوق العمل محليًا ودوليًا، وباحثين قادرين على تطوير البحث العلمي لخدمة المجتمع وتحقيق التنمية المستدامة، من خلال برامج تعليمية وبحثية ومجتمعية تتوافق مع المعايير القومية الأكاديمية المرجعية، وتحقق معايير الجودة والاعتماد.



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



### أولاً: آلية الدعم الصحي والرعاية الصحية للطلاب

يقدم الدعم الصحي للطلاب سواء بالعيادة الصحية بالكلية أو من خلال مستشفى الجامعة والإدارة الطبية المسؤولة عن التقارير الطبية الخاصة بالطلاب على النحو التالي:

١. رعاية طبية تقدم بالوحدة العلاجية بالكلية.

٢. رعاية طبية تقدم بالإدارة الطبية بالجامعة حيث تقدم الجامعة الخدمات التالية:

أ- توقيع الكشف الطبي على الطلاب كل عام في بداية السنة الدراسية ولا يعتبر الطالب مقيداً بالكلية إلا بعد إجراء الكشف الطبي بالإدارة الطبية بالجامعة ومقرها مستشفى الطلبة الجامعي بالبر الشرقي بجوار كلية التربية.

ب- توقيع الكشف الطبي على الطلاب وعمل الفحوصات والاشاعات الطبية المحتفلة وإجراء العمليات الجراحية اللازمة للطلاب طوال العام الدراسي.

يوجد نظام معن للرياية الصحية للطلاب بديل الطالب و دليل الكلية، وبمطوية اتحاد الطلاب للخدمات الطلابية الصادر عن إدارة رعاية الطلاب بجامعة المنوفية. كذلك عقد لقاءات للتوعية بالخدمات الصحية للطلاب. وكذلك كيفية الإقامة بالمدن الجامعية والاستفادة من الرياية الصحية بمستشفى الطلبة. توجد بالكلية عيادة طبية مجهزة تفي بتقديم الخدمة للحالات البسيطة.

## ثانياً: آلية الدعم الاجتماعي للطلاب

### صندوق التكافل الاجتماعي

يتم رعاية الطلاب اجتماعياً من خلال صناديق التكافل الاجتماعي والتي أنشئت منذ عام ١٩٧٩ لطلبة الجامعة والكليات بهدف: -

- ١- تحقيق الضمان الاجتماعي للطلاب المستهدفين
- ٢- المساهمة في تنفيذ الخدمات الطلابية المختلفة
- ٣- العمل على حل المشاكل التي تواجه الطلاب والتي تحول بينهم وبين الاستمرار في دراستهم بسبب عجز دخولهم المالية

مجلس إدارة صندوق التكافل الاجتماعي بالكلية

. تشكيل مجلس إدارة صندوق التكافل الاجتماعي بالكلية:

- |                                       |                |
|---------------------------------------|----------------|
| أ – وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب | رئيساً         |
| ب- اثنان من أعضاء هيئة التدريس        | أعضاء          |
| ج- مدير إدارة رعاية الشباب بالكلية    | أميناً للصندوق |

. موارد صندوق التكافل الاجتماعي بالكلية:

- أ – الاعانات التي تخصص للصندوق.
- ب- الهبات التي يقبلها مجلس إدارة الصندوق.
- ج- ٢٠٪ من حصة الرسم المخصص لاتحاد طلاب الكلية.
- د- سائر الموارد التي تأتي من مصادر أخرى للصندوق.

. الشروط الواجب توافرها للطلاب المستحق للمساعدة من صندوق التكافل:

- أ- أن يكون الطالب مستحقاً للمساعدة
  - ب- أن يكون الطالب مستجداً في فرقته.
  - ج- أن يكون الطالب مصري الجنسية.
  - د- إلا يكون قد صدرت ضده أحكام تأديبية.
- . كيفية الحصول على المساعدة من صندوق التكافل الاجتماعي:



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



- على الطالب التقدم لإدارة رعاية الشباب لسحب استمارة صندوق التكافل الاجتماعي للحصول على المساعدة.
- تملأ بيانات الاستمارة بمعرفة الطالب مع إحضار المستندات المطلوبة.
- تقدم الأوراق لإدارة رعاية الشباب بالكلية لفحصها وتحديد مدى استحقاق الطالب.
- تقوم الكلية بصرف الإعانة مادية أو عينية في حالة ثبوت استحقاق الطالب للمساعدة.

### ثالثاً: آلية الدعم المادي والمعنوي للطلاب

١. يتم منح جوائز مالية للطلاب وهدايا مادية (حاسبات لوحية) المتميزين والمحققين لمراكز متقدمة في المسابقات.
  ٢. تنظيم رحلات علمية وترفيهية للطلاب المتميزين والمحققين لمراكز متقدمة في المسابقات.
  ٣. يتم منح شهادات تقدير للطلاب المتميزين والمحققين لمراكز متقدمة في المسابقات.
  ٤. إعلان أسماء الطلاب المتميزين على موقع الكلية.
- يتم تكريم للطلاب المتميزين والمحققين لمراكز متقدمة في المسابقات في حفل ختام الأنشطة السنوي على مستوى الكلية.



جامعة المنوفية – كلية الزراعة  
وحدة ضمان الجودة



# دليل القواعد المنظمة لمشاركة الطلاب في الأنشطة



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



### الرؤية والرسالة لكلية الزراعة جامعة المنوفية

#### رؤية الكلية: Vision:

تطمح كلية الزراعة جامعة المنوفية أن تصبح إحدى مؤسسات التعليم العالي الرائدة على المستوى المحلى والدولي في مجال التعليم العالي، البحث العلمي، وخدمة المجتمع بما يحقق التنمية الزراعية المستدامة

#### رسالة الكلية: Mission:

تهدف كلية الزراعة جامعة المنوفية إلى إعداد خريجين متميزين مهنيًا وأكاديميًا، قادرين على المنافسة في سوق العمل محليًا ودوليًا، وباحثين قادرين على تطوير البحث العلمي لخدمة المجتمع وتحقيق التنمية المستدامة، من خلال برامج تعليمية وبحثية ومجتمعية تتوافق مع المعايير القومية الأكاديمية المرجعية، وتحقق معايير الجودة والاعتماد.



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



### مشاركة الطلاب في الأنشطة العلمية والأنشطة الطلابية

يشارك طلاب كلية الزراعة جامعة المنوفية في العديد من الأنشطة العلمية والطلابية المختلفة خلال العام الدراسي ومن أهم هذه الأنشطة

#### الأنشطة العلمية

والتي تتمثل في: -

١. المسابقات العلمية: تنظيم مسابقات علمية في مجالات مختلفة مثل الفيزياء، الكيمياء، الأحياء، وغيرها.
٢. المعارض العلمية: تنظيم معارض علمية لعرض مشاريع الطلاب البحثية.
٣. الندوات والمحاضرات: تنظيم ندوات ومحاضرات علمية يلقيها خبراء في مجالات مختلفة.

#### البحث العلمي

١. مشاريع البحث: تشجيع الطلاب على المشاركة في مشاريع بحثية في مجالات مختلفة.
٢. التدريب على البحث: تقديم دورات تدريبية للطلاب على منهجية البحث العلمي.
٣. نشر الأبحاث: تشجيع الطلاب على نشر أبحاثهم في المجالات العلمية.

#### الأنشطة الطلابية

١. الأنشطة الثقافية: تنظيم أنشطة ثقافية مثل المعارض الفنية، العروض المسرحية، وغيرها.
٢. الرياضة واللياقة البدنية: تنظيم أنشطة رياضية مثل البطولات الرياضية، وغيرها.
٣. الخدمة المجتمعية: تشجيع الطلاب على المشاركة في الأنشطة التطوعية والخدمة المجتمعية وحملات التبرع بالدم وحياء كريمه.
٤. الجواله والخدمة العامة: مثل إقامة معسكرات خدمه عامه واستقبال الطلاب الجدد والاشتراك في المعسكرات الكشفية
٥. الأنشطة الفنية: مثل إقامة مسابقات فنيه والمهرجانات المسرحية

## آلية تنظيم مشاركة الطلاب في الفعاليات المختلفة

### الخطوات الرئيسية

١. تحديد الأهداف: تحديد أهداف الفعالية والغرض منها.
  ٢. تحديد المشاركين: تحديد الفئة المستهدفة من المشاركين (الطلاب، المعلمين، الخ.).
  ٣. تحديد المواعيد: تحديد مواعيد الفعالية والتأكد من مناسبتها للمشاركين.
  ٤. تحديد المكان: تحديد مكان الفعالية والتأكد من ملائمتها للفعالية.
  ٥. الدعوة والتسجيل: إرسال الدعوات للمشاركين وتوفير آلية للتسجيل.
  ٦. تنظيم الفعالية: تنظيم الفعالية وضمان سيرها وفق الخطة الموضوعية.
  ٧. التقييم والمتابعة: تقييم الفعالية ومتابعة نتائجها.
- الأدوات المستخدمة للإعلان عن الفعاليات الطلابية
١. المنصات الإلكترونية: استخدام المنصات الإلكترونية لتنظيم الفعاليات مثل منصات التسجيل الإلكتروني.
  ٢. وسائل التواصل الاجتماعي: استخدام وسائل التواصل الاجتماعي للدعوة والتواصل مع المشاركين.
  ٣. البريد الإلكتروني: استخدام البريد الإلكتروني لإرسال الدعوات والتحديثات.



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



وسائل تشجيع وتحفيز الطلاب في الأنشطة الطلابية

### أولاً: وسائل التحفيز العلمي

- ١- يتم إدراج الطلاب المشاركين في النشاط ضمن مجموعات التقوية التي تنظمها الكلية.
- ٢- يتم رفع الغياب للطلاب المشاركين في الأنشطة والمسابقات.

### ثانياً: وسائل التحفيز المادي

- ١- يتم منح جوائز مالية للطلاب المتميزين والمحققين لمراكز متقدمة في المسابقات.
- ٢- تنظيم رحلات علمية وترفيهية للطلاب المتميزين والمحققين لمراكز متقدمة في المسابقات.

### ثالثاً: وسائل التحفيز المعنوي

- ١- يتم منح شهادات تقدير للطلاب المتميزين والمحققين لمراكز متقدمة في المسابقات.
- ٢- إعلان أسماء الطلاب المتميزين على موقع الكلية.
- ٣- يتم تكريم الطلاب المتميزين والمحققين لمراكز متقدمة في المسابقات في حفل ختام الأنشطة السنوي على مستوى الكلية.



جامعة المنوفية – كلية الزراعة  
وحدة ضمان الجودة



قواعد وسياسات القبول والتحويل  
وتوزيع/تشعيب الطلاب علي برامج  
الكلية التعليمية  
(٢٠٢٢)



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



### الرؤية والرسالة لكلية الزراعة جامعة المنوفية

#### رؤية الكلية Vision:

تطمح كلية الزراعة جامعة المنوفية أن تصبح إحدى مؤسسات التعليم العالي الرائدة على المستوى المحلي والدولي في مجال التعليم العالي، البحث العلمي، وخدمة المجتمع بما يحقق التنمية الزراعية المستدامة

#### رسالة الكلية Mission:

تهدف كلية الزراعة جامعة المنوفية إلى إعداد خريجين متميزين مهنيًا وأكاديميًا، قادرين على المنافسة في سوق العمل محليًا ودوليًا، وباحثين قادرين على تطوير البحث العلمي لخدمة المجتمع وتحقيق التنمية المستدامة، من خلال برامج تعليمية وبحثية ومجتمعية تتوافق مع المعايير القومية الأكاديمية المرجعية، وتحقق معايير الجودة والاعتماد.



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



### سياسات وإجراءات القبول

#### أولاً: نظام القبول بالكلية

يحدد المجلس الاعلى للجامعات في نهاية كل عام بناء على اقتراح مجالس الجامعات بعد اخذ رأى مجلس الكلية عدد الطلاب الذين يقبلون في كلية الزراعة (مادة ٧٤- قانون تنظيم الجامعات) حيث يتم قبول الطلاب الحاصلين على الثانوية العامة او ما يعادلها ممن يتم توزيعهم عن طريق مكتب التنسيق او المحولين من كليات اخرى طبقا للقواعد والشروط التى يضعها المجلس الاعلى للجامعات وذلك للدراسة باحد البرامج والتخصصات الفرعية التابعة لها على النحو التالى:

١- طلاب الثانوية العامة (شعبة علوم):

طلاب يتم قيدهم اعتبارا من المستوى الاول والثانى ثم يتم قيدهم اعتبارا من المستوى الثالث لدراسة برامج: الانتاج النباتى - الانتاج الحيوانى والداجنى - وقاية النبات - العلوم الاقتصادية والاجتماعية الزراعية - الصناعات الغذائية والالبان - الاراضى والمياه - التكنولوجيا الحيوية الزراعية

٢- طلاب الثانوية العامة (شعبة رياضيات):

يتم قيدهم اعتبارا من المستوى الاول لدراسة برنامج الهندسة الزراعية

٣- يضع المجلس الاعلى قواعد عامة للقبول بالبرامج الدراسية والتخصصات الفرعية المختلفة بحيث تكون رغبة الطالب ومبدأ تكافؤ الفرص واستيفاء المتطلبات اللازمة للالتحاق بكل برنامج هى الاساس فى قبول الطلاب بنظام الدراسة فى هذه اللائحة.

حالات أخرى يجوز قبولها للدراسة بالكلية:

١- الطلاب الحاصلون على درجة البكالوريوس من جامعات معترف بها من كليات العلوم أو العلوم الصيدلانية أو العلوم الطبية أو التربية (شعبة التعليم الزراعي) أو الاقتصاد المنزلي (شعبة التغذية وعلوم الأطعمة) أو معهد التعاون الزراعي أو كلية التربية النوعية (شعبة اقتصاد منزلي) يجوز قبولهم للحصول على درجة البكالوريوس فى العلوم الزراعية فى أحد البرامج الآتية: الإنتاج النباتى - الإنتاج الحيوانى - وقاية النبات - التصنيع الغذائي والألبان - الأراضى والمياه. التكنولوجيا الحيوية الزراعية فى ضوء القواعد المنظمة لذلك.

٢- الطلاب الحاصلون على أى من درجات البكالوريوس يتم إعفائهم من الدراسة والامتحان فى المقررات المناظرة للمقررات التى سبق لهم دراستها والنجاح فيها فى كلياتهم وذلك بعد معادلتها بمعرفة لجنة شئون التعليم والطلاب بالكلية ولا يطبق ذلك الإعفاء على مقررات المستوى النهائى (الرابع) ويكون الإعفاء بقرار من مجلس الكلية بعد أخذ رأى مجالس الأقسام المعنية.

٣- الطلاب الحاصلون على أى من درجات البكالوريوس يجوز حضورهم كمستمعين لبعض المقررات الدراسية بالكلية وفقا للقواعد التى يحددها مجلس الكلية بعد أخذ آراء مجالس الأقسام العلمية المعنية. ويجوز للكلية منحهم شهادة اجتياز لهذه المقررات بعد امتحانهم ونجاحهم فيها دون منحهم أى درجة جامعية.



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



### خطوات التسجيل للطلاب المستجدين

- ١- يتقدم الطالب ببياناته لمكتب تنسيق القبول بالجامعات والمعاهد عن طريق الانترنت والذي بدوره يقوم بتوزيع الطلاب على الكليات والمعاهد طبقا للمجموع الكلي للدرجات في الثانوية العامة وترتيب الرغبات وقواعد القبول الخاصة بالجامعات
- ٢- يقوم المكتب المركزي لتنسيق القبول بالجامعات والمعاهد باخطار ادارة الجامعة باسماء الطلاب الذين تم ترشيحهم للقبول بالكليات في ذلك العام والتي بدورها تخطر الكلية باسماء الطلاب المقبولين
- ٣- يتقدم الطالب باستمارة الترشيح - بعد ظهور نتيجة التنسيق على الانترنت الى مكتب شئون الطلاب بالكلية
- ٤- تقوم ادارة شئون الطلاب بتسليمه ملف خاص يتضمن طلب التحاق والأوراق الاخرى المطلوب استيفائها
- ٥- يقوم الطالب بكتابة طلب الالتحاق ويستوفى باقى الأوراق ويقدم الملف لأدارة شئون الطلاب.
- ٦- تقوم ادارة شئون الطلاب بتحويل الطلاب الى الأدارة الطبية لأجراء الكشف الطبى.
- ٧- يقوم الطالب بتسديد الرسوم الدراسية المقررة عليه
- ٨- بعد ذلك يتم ادراج اسم الطالب فى قوائم الطلاب المقبولين بالكلية.

### نظام تحويل ونقل وإعادة القيد للطلاب

- . تتم التحويلات فى حدود امكانيات كل كلية وبموافقة مجلس الكلية أو بموافقة الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية بالتفويض عن مجلس الكلية.
- . فى جميع الحالات لابد من اعتماد جميع حالات القبول ونقل القيد وإعادة القيد والتحويل من السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة (مواد ٨٦ ، ٨٧ ، ٨٨) من اللائحة التنفيذية من قانون تنظيم الجامعات أو من ينييه سيادته .
- . يبدأ قبول التحويلات ونقل القيد وإعادة القيد والقبول اعتبارا من الأسبوع الأول من أغسطس وحتى شهر من بداية الدراسة وبعد هذه المواعيد لا يجوز النظر فى التحويلات أو طلبات إعادة القيد إلا بعد موافقة السيد الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب بالإستثناء من ميعاد التحويلات قبل العرض على مجلس الكلية .
- . يراعى فى جميع الأحوال عدم تحصيل أى نوع من التبرعات .
- . ألا يتعدى الفاصل الزمنى أكثر من عامين دراسيين متتاليين فقط كفاصل زمنى بين عام فصل الطالب من كليته وعام الالتحاق بالكلية المعنية ، على أن يترك مازاد على ذلك لمجلس كل جامعة .
- . تقبل بيانات الحالة الواردة عن طريق البريد فقط ولا يلتفت الى أى بيانات حالة بخلاف ذلك ولا يعتد بالصور الضوئية أو الكربونية لبيانات الحالة .
- . أحقية الطالب الراغب فى التحويل أو نقل القيد من كلية الى كلية أخرى فى الحصول على بيان حالة وذلك بغض النظر عن توافر شروط التحويل من عدمه فى الطالب سواء كان من الطلاب القدامى أو الجدد



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



. اعتبار رسوب الطالب المنقول لفرقة أعلى في مواد تكميلية لا تدخل وفق اللائحة الداخلية للكلية ضمن مواد الرسوب والنجاح لا تحول دون تقدم الطالب بطلب التحويل الى كلية أخرى وأن قبول أو رفض التحويل يتوقف على استيفاء الطالب للصوابط التي أقرها المجلس الأعلى للجامعات في هذا الشأن وكذلك الشروط الإضافية التي تضعها كل كلية وفقاً لظروفها .

### شروط القبول والقيود بالبرامج المميزة

أ- تقبل برامج الساعات المعتمدة الطلاب الحاصلين على الثانوية العامة علمي علوم وما يعادلها من ضمن الطلاب المقبولين بالكلية أو المحولين من كليات أخرى والطلاب الوافدين طبقاً للقواعد والقرارات الصادرة في هذا الشأن ويشترط التفوق في مادة (اللغة الإنجليزية) للقبول بالبرنامج ووفقاً لما يحدده مجلس الكلية.

ب- الطلاب الحاصلون على درجة البكالوريوس من جامعات معترف بها من كليات الزراعة أو العلوم أو العلوم الصيدلانية أو العلوم الطبية أو التربية (شعبة التعليم الزراعي) أو الإقتصاد المنزلي (شعبة التغذية وعلوم الأطعمة) أو معهد التعاون الزراعي العالى أو كلية التربية النوعية (شعبة اقتصاد منزلي) يجوز قبولهم للحصول على درجة البكالوريوس في العلوم الزراعية ببرنامج التكنولوجيا الحيوية في ضوء القواعد والقرارات المنظمة لذلك.

- لا يتم القيد بالبرنامج إلا بعد استيفاء شروط القيد وسداد الرسوم المقررة.

### قواعد التحويل من وإلى البرامج المميزة

- يضع مجلس الكلية ضوابط وشروط التحويل من وإلى البرنامج وفقاً للقرارات المنظمة في هذا الشأن.

- يجوز لمجلس الكلية الموافقة على تحويل طلاب البرنامج العام إلى البرنامج المميز بعد اجتياز المستوي الأول أو الثاني فقط بنجاح مع اجراء المقاصة العلمية واستيفاء باقي شروط القبول الخاصة بالبرنامج.

- يجوز لمجلس الكلية الموافقة على تحويل الطالب من البرنامج المميز إلى البرنامج العام طالما لم يجتاز (٥٠٪) من اجمالي الساعات المعتمدة اللازمة للتخرج، ويتم اجراء مقاصة للمقررات المناظرة التي اجتازها الطالب.

- يجوز لمجلس الكلية الموافقة على تحويل الطالب من أحد البرامج المناظرة وغير المناظرة بإحدى الجامعات الحكومية إلى البرنامج مع مراعاة القواعد والشروط المنظمة في هذا الشأن.



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



### ثانياً: نظام التشعيب للبرامج المختلفة بالكلية

#### قواعد تشعيب الطلاب في البرامج المختلفة بالكلية بالفرقة الثالثة

– القواعد المقترحة لتشعيب الطلاب على البرامج الدراسية والتوجهات الفرعية بالكلية – والتي سوف تطبق اعتباراً من موافقه مجلس الكلية فعليها في ١٨ اغسطس ٢٠٢١ :

١ . يقوم طلاب المستوى الثانى باستيفاء استمارة رغبات التخصص إلكترونياً على حساب الطالب على نظام ابن الهيثم بالكلية بعد أسبوع من إعلان النتيجة ولا يسمح بتعديل الرغبات بعد ذلك.

٢ . يتم قبول الطلاب في البرامج السابقة والتوجهات التخصصية الفرعية لها اعتباراً من المستوى الثالث بناءً على القواعد التالية:

أولاً: يحدد مجلس القسم أعداد الطلاب المقترح قبولهم بالبرنامج وفقاً لإمكانات القسم المادية والبشرية.

ثانياً: يتم قبول الطلاب بناء على ترتيب رغباتهم.

ثالثاً: يتم تقييم الطلاب على أساس مجموع كل درجات الطالب في المستويين الأول والثاني بما فيها درجات اخر امتحان للمقررات الراسب فيها.

رابعاً: في حالة التساوي يفضل الأعلى في المجموع التراكمي.

خامساً: تضاف درجات المواد المؤهلة لدخول البرنامج على المجموع التراكمي (عدد ٣ مقررات لكل برنامج)

سادساً: لا يزيد عدد الطلاب في أي توجه فرعي عن ١٠٪ من إجمالي عدد الطلاب ولا يقل عدد الطلاب بأي توجه عن ٢٪ من إجمالي عدد الطلاب.

سابعاً: في حالة عدم انطباق أي من الشروط السابقة على الطالب وتعذر تحقيق رغبته يتم إلحاقه على البرامج الأقل عدداً مع مراعاة عدم رسوبه في المواد المؤهلة للبرنامج.

ثامناً: يحق للطلاب من ذوي الاحتياجات الخاصة بمختلف فئاتهم اختيار البرنامج الذي يتوافق مع قدراتهم البدنية بعد عرضهم على الإدارة الطبية بالجامعة.



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



### نظام ومدة الدراسة بالبرنامج

أ- يتم تدريس البرنامج طبقاً لنظام الساعات المعتمدة على طوال أربع مستويات دراسية مقسمة إلى ثمانية فصول رئيسية أساسية فصلان رئيسيان وفصل صيفي إختياري مدة الفصل الدراسي الرئيسى سبعة عشر أسبوعاً وذلك على النحو التالي:

- أسبوع واحد للتسجيل.
- ١٤ أسبوع للدراسة.
- أسبوعين للإمتحانات الشفوية والعملية (التطبيقية) والتحريرية.

– المستويان الأول والثاني يشتملان على مقررات دراسية إجبارية تفي بكل متطلبات الجامعة والكلية، ويشتمل المستويان الثالث والرابع على مقررات البرنامج الأساسية والإختيارية.

ب) يجوز لمجلس الكلية أن يقرر فصل دراسي ثالث (فصل صيفي) مكثف تكون مدة الدراسة فيه ثمانية أسابيع على أن يتم مضاعفة الساعات الدراسية الأسبوعية المخصصة للمقررات التي تدرس في هذا الفصل ويعقب هذا الفصل الإمتحانات النهائية لهذه المقررات، ويعتبر الفصل الدراسي الصيفي فصلاً اختيارياً للطلاب لدراسة بعض المقررات (أو إعادة بعض المقررات التي رسب فيها الطالب) وذلك بحد أقصى ٩ ساعات معتمدة يمكن زيادتها الى (١٢) ساعة معتمدة لدواعي التخرج أو استكمال بعض المتطلبات الأخرى، ويكون أعضاء هيئة التدريس المنوط بهم تدريس المقرر اختيارياً.

جـ) اللغة الإنجليزية هي اللغة الأساسية للتدريس والتعلم طوال فترة البرنامج. ويسمح فقط بتدريس بعض المقررات مثل مقررات العلوم الإجتماعية باللغة العربية.

د) يجوز تدريس بعض المقررات أو جزء منها بطرق التعليم الإلكتروني (عن بُعد) أو بنمط التعليم الهجين والذي يتم فيه دراسة المقرر بنسبة ٧٠٪ وجهاً لوجه و ٣٠٪ بنظام التعليم عن بُعد عند الضرورة بُعد موافقة مجلس الكلية.



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



### معايير وإجراءات تحديد أعداد المقبولين من الطلاب الجدد بالكلية

تعتمد الكلية في تحديد أعداد الطلاب الجدد الذين يمكن قبولهم للدراسة بالبرنامج على معيارين أساسيين هما

-أولاً: الإمكانيات البشرية والتجهيزات المادية بالأقسام العلمية:

تتمثل الإمكانيات البشرية في عدد أعضاء هيئة التدريس وتخصصاتهم داخل القسم العلمي، بينما تعني التجهيزات المادية الطاقة الاستيعابية والكفاءة التشغيلية للمعامل الدراسية وقاعات الدرس بالقسم العلمي.

- ثانياً: الإمكانيات والتجهيزات المادية على مستوى الكلية:

تتمثل الإمكانيات والتجهيزات المادية في الطاقة الاستيعابية والكفاءة التشغيلية للمدرجات وقاعات الدرس والمعامل الدراسية المركزية على مستوى الكلية، بالإضافة للميزانية المتاحة لتمويل شراء الخامات والمستلزمات والكيمائيات اللازمة للتعليم والتدريب العملي للطلاب.

ثالثاً: السياسات و الضوابط الخاصة باجمالي عدد الطلاب المقبولين على مستوى الجامعة:

ترتبط سياسات و ضوابط الجامعة في تحديد اجمالي عدد الطلاب المقبولين بها بزيادة أو نقص عدد الطلاب في الثانوية العامة، و القدرات الاستيعابية للكلية سواء العملية او النظرية، بالإضافة الى القدرات الاستيعابية للمدن الجامعية.

وفي ضوء هذه المعايير تتخذ الكلية مجموعة من الإجراءات لتحديد عدد الطلاب الذين يمكن قبولهم سنوياً، وتتمثل هذه الإجراءات فيما يلي:

١- استطلاع رأي القسم تجاه عدد الطلاب الممكن استيعابهم في ضوء عدد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة، بالإضافة إلى الطاقة الاستيعابية والكفاءة التشغيلية للمعامل الدراسية وقاعات الدرس بالقسم العلمي.

٢- قيام الأستاذ الدكتور / وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب بتلقي استطلاع رأي القسم واعداد تقرير يتضمن:

- إجمالي عدد الطلاب الممكن قبولهم استطلاع بناء على رأي القسم العلمي

- الطاقة الاستيعابية والكفاءة التشغيلية للمدرجات وقاعات الدرس والمعامل الدراسية المركزية على مستوى البرنامج، بالإضافة للميزانية المتاحة لتمويل شراء الخامات والمستلزمات والكيمائيات اللازمة للتعليم والتدريب العملي للطلاب

٣- عرض التقرير ومناقشته في لجنة شئون التعليم والطلاب بالكلية والتوصية بالعدد المناسب من

الطلاب الذين يمكن قبولهم بالكلية.

٤- عرض رأي لجنة شئون التعليم والطلاب على مجلس الكلية لاتخاذ القرار بشأن تحديد عدد الطلاب الممكن قبولهم بالبرنامج في العام الدراسي

التالى

\*المصدر:- دليل الطلاب و اللائحة الداخلية لكلية الزراعة جامعة المنوفية.

آلية ضمان مرونة سياسات القبول والتحويل



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



### ومراجعة وتحديث سياسات القبول والتحويل

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>الغرض</b>           | <p>– مرونة سياسات القبول والتحويل المطبقة بالكلية مما يضمن جودة الأداء وفقا لمعايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>اجراءات التنفيذ</b> | <p><b>أولاً: قياس مرونة سياسات القبول والتحويل:–</b></p> <p>– تتولى لجنة الدعم الأكاديمي ورعاية الطلاب والخريجين قياس مدى مرونة سياسات القبول والتحويل المطبقة بالبرنامج عن طريق استطلاع رأي الطلاب حول هذه السياسات على النموذج المرفق، يتم تحليل نتائج استقصاء الرأي وإعداد تقرير بذلك.</p> <p><b>مراجعة وتحديث سياسات القبول والتحويل:–</b></p> <p>– تتولى لجنة المراجعة والتطوير رصد الإجراءات التصحيحية اللازمة لتطوير سياسات القبول والتحويل في ضوء كل من:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● لائحة الكلية المعتمدة.</li> <li>● القرارات الوزارية ذات الصلة بالتنسيق الإلكتروني والتشعيب داخل الكلية.</li> <li>● تقرير نتائج استطلاع رأي الطلاب حول سياسات القبول والتحويل.</li> <li>● تطور أعداد المقبولين والمحولين بالبرامج لاخر ٣ سنوات</li> </ul> <p>– يتولى منسق البرنامج المحول اليه الطالب مخاطبة الجهات المعنية داخل الكلية بالتعديلات المطلوبة (إن وجدت) والتواصل معها لتنفيذها.</p> |
| <b>توقيت التنفيذ</b>   | <p>– يتم تنفيذ هذه الآلية في بداية كل عام جامعي بعد إنتهاء إجراءات القبول والتحويل</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>المسئولية</b>       | <p>– تتولى لجنة الدعم الأكاديمي ورعاية الطلاب والخريجين الإشراف على تطبيق هذه الآلية بصفة دورية، وترفع التقارير الخاصة بالتطبيق إلى مجلس إدارة البرنامج لإقرار التعديلات المطلوبة</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>متابعة التنفيذ</b>  | <p>– يقوم منسق البرنامج المحول اليه الطالب بمتابعة تنفيذ هذه الآلية وإعداد التقارير اللازمة وتقديمها إلى مجلس إدارة البرنامج</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

آلية الكلية لتعريف الطلاب بسياسات القبول والتحويل



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة

### وحدة ضمان الجودة



| الغرض           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الغرض           | <p>– ضمان اعلان سياسات القبول والتحويل للطلاب بوسائل متنوعة.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| اجراءات التنفيذ | <p>– تتولى لجنة الدعم الأكاديمي ورعاية الطلاب والخريجين تعريف الطلاب بالبرامج المختلفة بالكلية ونظام الدراسة بها بعد إنتهاء المستوى الثاني وخلال فترة التدريب الصيفي.</p> <p>– تتولى لجنة الدعم الأكاديمي ورعاية الطلاب والخريجين إعداد وتنظيم لقاءات تعريفية للطلاب الجدد في بداية العام الدراسي حيث يساهم أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والطلاب القدامى بالبرامج في تعريف الطلاب الجدد بالبرنامج ومنظمات سوق العمل.</p> <p>– تتولى لجنة التوثيق ونظم المعلومات نشر سياسات القبول والتحويل بالبرامج بالطرق المختلفة مثل (إعداد الكتيبات، دليل الطالب للكلية والبرنامج، النشر على الموقع الإلكتروني بالتنسيق مع وحدة تكنولوجيا المعلومات بالكلية، ..... ) بحيث تتضمن هذه السياسات:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● الشروط العامة للتحويل</li> <li>● الأوراق اللازمة لعملية التحويل</li> <li>● الرسوم المالية المطلوبة</li> <li>● الوقت الذي ستستغرقه عملية فحص الأوراق</li> </ul> |
| توقيت التنفيذ   | <p>– يتم تنفيذ هذه الآلية في بداية كل عام جامعي</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| المسئولية       | <p>– تتولى لجنة الدعم الأكاديمي ورعاية الطلاب والخريجين الإشراف على تطبيق هذه الآلية بصفة دورية، وترفع التقارير الخاصة بالتطبيق إلى مجلس إدارة كل برنامج لإقرار التعديلات المطلوبة</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| متابعة التنفيذ  | <p>– يقوم منسق كل برنامج بمتابعة تنفيذ هذه الآلية وإعداد التقارير اللازمة وتقديمها إلى مجلس إدارة البرنامج</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

آلية الكلية للإعلان عن الطلاب المقبولين والحولين



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة

### وحدة ضمان الجودة



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <p>– ضمان جودة عملية الإعلان عن الطلاب المقبولين بالبرنامج أو المحولين منه وإليه، بما يضمن جودة العملية التعليمية ويتمشى مع معايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p><b>الغرض</b></p>           |
| <p>– تتولى لجنة مراجعة وتطوير كل برنامج بالتنسيق مع قطاع شؤون التعليم والطلاب بالكلية تحديد الأعداد المطلوبة من الطلاب بالبرنامج وفقاً للقواعد المعمول بها وفي ضوء:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• سعة المدرجات والمعامل والورش بالبرنامج.</li> <li>• حجم وأعداد قاعات الدرس وأماكن التدريب الميداني المتاحة بالبرنامج</li> <li>• ملائمة عدد الأجهزة بالمعامل بالبرنامج</li> <li>• عدد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالبرنامج</li> <li>• عدد الموظفين والفنيين ذوى العلاقة بالعملية التعليمية بالبرنامج</li> <li>• القواعد المعمول بها في لائحة الكلية للالتحاق بالبرنامج.</li> </ul> <p>– تتولى لجنة الدعم الأكاديمي ورعاية الطلاب والخريجين متابعة استمارات ترشيح الطلاب ورغبتهم.</p> <p>– يتم تحديد أسماء الطلاب المقبولين ويصدر عنهم قائمة بأسمائهم من شؤون الطلاب بالكلية.</p> <p>– في حالة التحويل من برنامج معين يتم تحديد أسماء الطلاب المحولين ويصدر بها قائمة من شؤون الطلاب بالكلية.</p> <p>– تتولى لجنة التوثيق ونظم المعلومات بكل برنامج باعلان الطلاب المقبولين بقوائم داخل قاعات إدارة البرنامج، وعلى الموقع الإلكتروني للكلية.</p> | <p><b>اجراءات التنفيذ</b></p> |
| <p>– يتم تنفيذ هذه الآلية في بداية كل عام جامعي</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p><b>توقيت التنفيذ</b></p>   |
| <p>– تتولى لجنة الدعم الأكاديمي ورعاية الطلاب والخريجين الإشراف على تطبيق هذه الآلية بصفة دورية، وترفع التقارير الخاصة بالتطبيق إلى مجلس إدارة البرنامج لإقرار التعديلات المطلوبة</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p><b>المسئولية</b></p>       |
| <p>– يقوم منسق البرنامج بمتابعة تنفيذ هذه الآلية وإعداد التقارير اللازمة وتقديمها إلى مجلس إدارة البرنامج</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p><b>متابعة التنفيذ</b></p>  |



جامعة المنوفية – كلية الزراعة  
وحدة ضمان الجودة



المعيار التاسع  
البحث العلمي والأنشطة العلمية



جامعة المنوفية – كلية الزراعة  
وحدة ضمان الجودة



دليل إعداد، ومتابعة الخطة البحثية

آلية إعداد ، ومتابعة الخطة البحثية



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



وضعت وحدة ضمان الجودة بكلية .....، هذه الآلية بغرض وضع منهجية معتمدة لإعداد الخطة البحثية بما يتوافق مع الخطة البحثية للجامعة، وموارد الكلية المتوفرة للبحث العلمي، وفي ضوء مشكلات المجتمع، ومتابعة تنفيذ هذه الخطة بما يضمن جودة الأداء.

### أولاً: فريق إعداد الخطة البحثية:

- يشكل بقرار من عميد الكلية لجنة لإدارة ومتابعة عملية إعداد الخطة البحثية للكلية، برئاسته وينوب عنه وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث، وبعضوية وكلاء الكلية ومدير وحدة ضمان الجودة وممثلين عن الأقسام العلمية من ذوي الخبرة - (على النموذج رقم ١)
- يتولى وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا بالكلية تشكيل عدد من الفرق التنفيذية، يكون لكل فريق رئيساً من أعضاء هيئة التدريس المنشود لهم بالكفاءة في مجال عمل كل فريق تتولى مهام محددة في منهجية الأعداد - (على النموذج رقم ٢) هي، ويعتمد القرار من عميد الكلية:
- ١- فريق إدارة قواعد بيانات البحث العلمي (من ذوي الخبرة في إدارة وتحليل قواعد البيانات)
- ٢- فريق التحليل البيئي والمسح المجتمعي (من ذوي الخبرة في التخطيط الاستراتيجي)
- ٣- فريق صياغة المجالات البحثية (من ذوي الخبرة في التخصصات المختلفة بالكلية)
- ٤- فريق إعداد ومراجعة الخطة البحثية (من ذوي الخبراء في التخطيط الاستراتيجي)
- ٥- فريق صياغة الخطة التنفيذية للخطة البحثية (رؤساء الأقسام العلمية بالكلية)
- ٦- فريق متابعة الخطة البحثية (ممثلين من الأقسام العلمية)
- تتولى وحدة ضمان الجودة تدريب وتأهيل اللجنة على فنيات إعداد ومتابعة الخطة البحثية.
- تجتمع لجنة إدارة ومتابعة الخطة البحثية بباقي الفرق التنفيذية لوضع الإطار الزمني لإعداد الخطة البحثية - (على النموذج رقم ٣)، بحث يتضمن الخطوات الإجرائية موزعة على مدة إعداد الخطة ومحدد مسؤولية التنفيذ لكل خطوة من الخطوات وفقاً للضوابط التي تحددها المنهجية المعتمدة لإعداد ومتابعة الخطة البحثية.

### ثانياً: إجراءات إعداد الخطة البحثية:

#### (١) دراسة قواعد بيانات البحث العلمي بالكلية:

- يجتمع فريق إدارة قواعد بيانات البحث العلمي، ويتم الاتفاق على قواعد البيانات المطلوب تجميعها مثل قواعد بيانات (الابحاث العلمية، المؤتمرات العلمية، الدوريات العلمية، بروتوكولات التعاون في مجال البحث العلمي، المشروعات البحثية التطبيقية والممولة، الموارد المتاحة للبحث العلمي بالكلية و..... غيرها)،



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



- وأدوات جمع هذه البيانات، وجهات إصدار واعتماد هذه البيانات، يتم تصنيف البيانات، وتبويبها، وتحليل هذه البيانات بما يعكس تطور واقع البحث العلمي بالكلية، على أن يتضمن التقرير رسوماً بيانية إيضاحية.
- يعرض على لجنة إدارة ومتابعة الخطة البحثية تقريراً مفصلاً عن وضع البحث العلمي بالكلية خلال آخر (٣) إلى (٥ سنوات)، ويتم مراجعته وترشح البيانات التي يمكن تدعيم الخطة البحثية بها ضمن أحد فصولها.

### (٢) التحليل البيئي والمسح المجتمعي ودراسة الوضع التنافسي للكلية:

- يجمع فريق فريق التحليل البيئي والمسح المجتمعي، ويتم الإتفاق على كل من:
- إجراءات التحليل البيئي:

- تحديد الإطار الحاكم لتحليل البيئة الداخلية والخارجية (فيما يخص البحث العلمي والأنشطة العلمية).
- تحديد وإعداد أدوات اللازمة لدراسة البيئة الداخلية والخارجية مثل (استطلاعات رأي التحليل الرباعي (النموذج رقم ٤)، مقابلات (النموذج رقم ٥)، جلسات عصف ذهني (النموذج رقم ٦))
- تحديد الفئات المستهدفة للمشاركة في دراسة البيئة (داخلياً وخارجياً) وأعداد ونسب مشاركة كل فئة والأداة المناسبة.

#### ○ إجراءات المسح البيئي والمجتمعي:

- الإطار الحاكم للمسح البيئي لرصد مشكلاته.
- تحديد أدوات جمع البيانات عن مشكلات المجتمع ذات الصلة (استطلاعات رأي حول مشكلات المجتمع (النموذج رقم ٧)، مقابلات، جلسات عصف ذهني)
- تحديد الفئات المستهدفة للمشاركة في المسح البيئي (داخلياً وخارجياً) وأعداد ونسب مشاركة كل فئة والأداة المناسبة.

يمكن أن تكون نسب مشاركة الفئات المختلفة في الاستطلاع، على النحو التالي:

| الفئة المستهدفة                                                                                                                                 | نسبة المشاركة | تحسب هذه النسب من العدد الإجمالي لكل فئة من واقع سجلات الكلية المعتمدة – عند التطبيق، وفي حالة الاطراف الخارجية ذات الصلة يحسب العدد من واقع قائمة المستفيدين المعتمدة بالكلية |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| – القيادة الأكاديمية والإدارية                                                                                                                  | ٪١٠٠          |                                                                                                                                                                                |
| – أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة                                                                                                           | ٪٢٥           |                                                                                                                                                                                |
| – طلاب الدراسات العليا                                                                                                                          | ٪٧            |                                                                                                                                                                                |
| – عينة ممثلة من الأطراف المجتمعية المستفيدة من خدمات الكلية (منظمات سوق العمل، مؤسسات المجتمع المحلي والهيئات والنقابات .... وغيرها ذات الصلة ) |               |                                                                                                                                                                                |

#### ○ إجراءات دراسة الوضع التنافسي:

- تحديد الإطار الحاكم لدراسة الوضع التنافسي للكلية (فيما يخص البحث العلمي والأنشطة العلمية).



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



- تحديد المنافسين من كليات الزراعة المناظرة بالجامعات الأخرى (محلياً) حسب رؤية الكلية وتوجهاتها المستقبلية.
- تحديد أدوات جمع البيانات عن المنافسين (استمارة قياس الوضع التنافسي (النموذج رقم ٨)، مقابلات، جلسات عصف ذهني)
  - يتم تطبيق الأدوات وإعداد تقرير مفصل يعرض على لجنة إدارة ومتابعة الخطة البحثية عن التحليل البيئي يتضمن (أهم نقاط القوة والضعف في البيئة الداخلية، وأهم الفرص والتهديدات في البيئة الخارجية) في ضوء نتائج تحليل أدوات التحليل البيئي.
  - يتم تطبيق الأدوات وإعداد تقرير مفصل يعرض على لجنة إدارة ومتابعة الخطة البحثية عن المسح المجتمعي يتضمن (أهم المشكلات المجتمعية ذات الصلة بطبيعة الكلية) في ضوء نتائج تحليل أدوات المسح المجتمعي.
  - تطبيق الأدوات وإعداد تقرير مفصل يعرض على لجنة إدارة ومتابعة الخطة البحثية عن الوضع التنافسي للكلية يتضمن (أهم نقاط تميز الوضع التنافسي للكلية مقارنة بالمنافسين) في ضوء نتائج تحليل أدوات التحليل البيئي.

### (٣) تحديد المجالات البحثية:

- يجمع فريق فريق صياغة المجالات البحثية، ويتم الإتفاق على كل من:
  - تحديد الإطار الحاكم لتحديد قائمة المجالات البحثية الرئيسية (بما يتوافق مع التخصصات المختلفة بالكلية).
  - تحديد وإعداد الأدوات اللازمة لحصر المجالات البحثية الفرعية من الأقسام العلمية (نموذج حصر المجالات البحثية الفرعية من الأقسام العلمية)
- يعقد الفريق ورشة عمل بحضور الأقسام العلمية بالكلية للإتفاق على قائمة المجالات البحثية الرئيسية المقترحة في ضوء الإطار الحاكم المحدد (النموذج رقم ٩)، ويتم عرضها على لجنة إدارة ومتابعة الخطة البحثية لمناقشتها وإبداء الرأي فيها واعتمادها، قبل توزيعها على الأقسام العلمية لحصر المجالات الفرعية لجنة إدارة ومتابعة الخطة البحثية
- يتم مخاطبة الأقسام العلمية بالكلية، لحصر المجالات البحثية الفرعية المقترحة لكل موضوع بحثي رئيسي في ضوء تصور كل قسم علمي (النموذج رقم ١٠)، بعد الإطلاع على قائمة الموارد المتاحة لبحث العلمي، وقائمة مشكلات المجتمع في ضوء نتائج المسح البيئي.



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



- يتولى الفريق مراجعة المجالات البحثية الفرعية المقترحة الواردة من الأقسام وإعداد المصفوفة النهائية للمجالات البحثية (النموذج رقم ١١) ويتم عرضها على لجنة إدارة ومتابعة الخطة البحثية لمناقشتها وإبداء الرأي فيها واعتمادها.

### (٤) دراسة توافق المجالات البحثية للكلية:

- يدرس فريق صياغة المجالات البحثية مدى إتساق المجالات البحثية المقترحة للكلية، كما يلي:
  - إعداد مصفوفة إتساق بين المجالات البحثية للكلية/ الأقسام العلمية مع المجالات البحثية للجامعة (النموذج رقم ١١)
  - إعداد مصفوفة إتساق بين المجالات البحثية للكلية/ الأقسام العلمية مع مشكلات المجتمع المرصودة. (النموذج رقم ١٢)
  - إعداد مصفوفة إتساق بين المجالات البحثية للأقسام العلمية مع الموارد المتوفرة للبحث العلمي بالكلية. (النموذج رقم ١٣)
  - إعداد مصفوفة إتساق بين المجالات البحثية للأقسام العلمية مع برنامج عمل الحكومة للبحث العلمي والإبتكار، و/ أو أهداف التنمية المستدامة، و/ أو أطر المسؤولية المجتمعية و/ أو غيرها من الأطر الحاكمة، مع مراجعة ذلك مع الاطار الحاكم الذي تم في ضوءه وضع المجالات البحثية الرئيسية. (النموذج رقم ١٤)
  - يجري الفريق التعديلات المطلوبة في ضوء اجراءات دراسة الإتساق، ويعرض القائمة النهائية (النموذج رقم ١١)، وتعرض على لجنة إدارة ومتابعة الخطة البحثية لمناقشتها وإبداء الرأي فيها واعتمادها في صورتها النهائية

### (٥) اعتماد ونشر الخطة البحثية

- تم إعداد الخطة البحثية بحيث تتضمن الاجزا التالية:
  - البيانات الوصفية والكمية للكلية فيما يخص البحث العلمي
  - الاشارة إلى الغايات المرتبطة بالخطة الاستراتيجية ذات الصلة بالبحث العلمي والانشطة العلمية
  - ملخص عن نتائج التحليل البيئي والمسح المجتمعي
  - عرض المجالات البحثية الرئيسية والرفعة ومشاركة الاقسام
  - مصفوفات الإتساق التي تؤم على توافق المجالات البحثية
  - الخطط التنفيذية للأقسام العلمية



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



- يتم مناقشة الخطة بمجلس وحدة ضمان الجودة بالكلية، ثم تعرض الخطة على الأقسام العلمية لاعتمادها، ثم يرفع القرار إلى مجلس الكلية للاعتماد، وتتولى وحدة ضمان الجودة نشر الخطة ورقياً وإلكترونياً بالتنسيق مع وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث.

### (٦) متابعة إنجاز الخطة البحثية

- تتولى لجنة متابعة الخطة البحثية متابعة الانجاز السنوي للخطة البحثية في الأقسام العلمية وفقاً لما هو محدد بالخطة البحثية للكلية والتنفيذية للقسم وفي ضوء المستهدف السنوي المتفق عليه (النموذج رقم ١٤)
- يتم تجميع النماذج الفردية للأقسام العلمية وعمل تقرير مجمع للأداء يتضمن نسب الإنجاز الخاصة بكل مجال رئيسي وفرعي ونسبة الانجاز الكمي والكيفي لكل قسم علمي.
- يتم مناقشة تقرير إنجاز الخطة بمجلس وحدة ضمان الجودة بالكلية، ثم يرفع القرار إلى مجلس الكلية للاعتماد، وتتولى وحدة ضمان الجودة بالتنسيق مع وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث متابعة توصيات مجلس الكلية بشأن حالات الاجراءات التصحيحية المطلوبة بالأقسام العلمية.



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



### المعيار العاشر الدراسات العليا



**جامعة المنوفية – كلية الزراعة**  
**وحدة ضمان الجودة**



آلية الكلية المعتمدة لاستحداث أو تطوير أو إلغاء برامج الدراسات  
العليا

#### آلية الكلية المعتمدة لاستحداث أو تطوير أو إلغاء برامج الدراسات العليا

| الغرض           | <p>- وضعت وحدة ضمان الجودة بالتعاون مع قطاع الدراسات العليا والبحوث بالكلية هذه الآلية لضمان الالتزام باستقراء سوق العمل حول البرامج التعليمية المقدمة لمرحلة الدراسات العليا، والدراسات العليا والاستفادة من النتائج في عمليات التطوير.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| إجراءات التنفيذ | <p>- يصدر بقرار من عميد الكلية تشكيل لجنة تتولى دراسة استقراء سوق العمل حول برامج الكلية تتضمن:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث</li> <li>➤ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب</li> <li>➤ ومدير وحدة ضمان الجودة</li> <li>➤ منسقي البرامج التعليمية المعنية</li> <li>➤ رؤساء الأقسام العلمية المعنية</li> <li>➤ منسق معيار الدراسات العليا</li> <li>➤ ويمكن الاستعانة بالخبراء من داخل أو خارج الكلية</li> </ul> <p>- تتولى وحدة ضمان الجودة وبالتنسيق مع اللجنة المشكلة تحديد الجهات الخارجية المستفيدة من كل برنامج ومؤسسات المجتمع المحلي ومنظمات سوق العمل ذات الصلة.</p> <p>- تتولى وحدة ضمان الجودة إعداد استطلاعات لقياس مدى رضا هذه الجهات عن البرنامج التعليمي (كلاً على حدا) ويتم توزيع هذه الاستطلاعات بحيث تتضمن استطلاع الرأي حول البنود التالية، (مرفق - ١):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>١- أولاً: المعايير الأكاديمية المتبناة ومواصفات الخريج</li> <li>٢- ثانياً هيكل البرنامج</li> <li>٣- رابعاً: سياسات التدريس والتعلم والتقييم بالبرنامج</li> <li>٤- رابعاً: مراجعة وتطوير البرنامج</li> <li>٥- خامساً: مستوى الخريج ومتطلبات سوق العمل</li> </ol> <p>- تتولى وحدة ضمان الجودة تحليل نتائج استطلاعات الرأي، ورصد الإجراءات التصحيحية المطلوبة في ضوء حالات عدم الرضا.</p> <p>- تتولى وحدة ضمان الجودة بالتنسيق مع الأقسام العلمية ذات الصلة بكل برنامج برصد مستجدات التخصص فيما يتعلق بالمحتوي العلمي للمقررات الدراسية (الخاصة بكل برنامج على حدا)</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                 |                      |                  |                                                             |                                                 |                      |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------|------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------|--|
| <p>بحيث يتم رصد مستجدات الأبحاث العلمية من خلال المواقع البحثية العالمية والدوريات ذات الصلة وإعداد قائمة بهذه المستجدات تتضمن المحاور المختلفة، (مرفق -٢)</p> <p>- تتولى اللجنة المشكلة بدراسة وضع كل برنامج (كلاً على حدا) بالنسبة لبرامج اخرى مناظرة بجامعات عالمية او محلية، وإعداد دراسة تتضمن نقاط الاتساق ونقاط عدم الاتساق، (مرفق -٣)</p> <p>- تتولى اللجنة المشكلة بإعداد دراسة وعرضها على المجلس الحاكم تتضمن الإجراءات التصحيحية المطلوبة في برامج الكلية سواء (الحذف أو الإلغاء أو التطوير أو الاستحداث) في ضوء كل من:</p> <p>- نتائج استطلاعات الرأي المطبقة على الأطراف المجتمعية.</p> <p>- نتائج تحديد مستجدات التخصص.</p> <p>- نتائج المقارنة مع البرامج النازرة.</p> <p>- يتولى المجلس الحاكم باتخاذ القرارات المناسبة في ضوء الدراسة ومتابعة تنفيذها على أن تتضمن الحالات التالية وفقاً للنسبة المئوية لتلبية البرامج لاحتياجات سوق العمل، ومدى مواكبة المحتوى العلمي للمقررات مع مستجدات التخصص، ومراعاة دراسات المقارنة مع البرامج المناظرة.</p> <table><tr><td>نسبة أقل من ٥٠٪</td><td>نسبة من ٥١ إلى ٧٠٪</td><td>نسبة أعلى من ٧٠٪</td></tr><tr><td>التوصية بإلغاء البرنامج مع إمكانية استحداث برامج أخرى بديلة</td><td>التوصية بتطوير المحتوى العلمي للمقررات الدراسية</td><td>الإبقاء على البرنامج</td></tr></table> | نسبة أقل من ٥٠٪                                 | نسبة من ٥١ إلى ٧٠٪   | نسبة أعلى من ٧٠٪ | التوصية بإلغاء البرنامج مع إمكانية استحداث برامج أخرى بديلة | التوصية بتطوير المحتوى العلمي للمقررات الدراسية | الإبقاء على البرنامج |  |
| نسبة أقل من ٥٠٪                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | نسبة من ٥١ إلى ٧٠٪                              | نسبة أعلى من ٧٠٪     |                  |                                                             |                                                 |                      |  |
| التوصية بإلغاء البرنامج مع إمكانية استحداث برامج أخرى بديلة                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | التوصية بتطوير المحتوى العلمي للمقررات الدراسية | الإبقاء على البرنامج |                  |                                                             |                                                 |                      |  |
| <p>- يتم تطبيق هذه الآلية كل ٣ سنوات، أو عند حدوث تغير جوهري مؤثر على العملية التعليمية، أو عند الرغبة في تعديل لائحة البرنامج الدراسية.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p><b>توقيت التنفيذ</b></p>                     |                      |                  |                                                             |                                                 |                      |  |
| <p>- وحدة ضمان الجودة مسئولة عن هذا الإجراء.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p><b>المسؤولية</b></p>                         |                      |                  |                                                             |                                                 |                      |  |
| <p>- وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p><b>متابعة التنفيذ</b></p>                    |                      |                  |                                                             |                                                 |                      |  |
| <p>- مرفق (١) - نموذج استقراء سوق العمل حول البرنامج</p> <p>- مرفق (٢) - نموذج رصد مستجدات التخصص.</p> <p>- مرفق (٣) - نموذج المقارنة مع البرامج المناظرة.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p><b>المرفقات</b></p>                          |                      |                  |                                                             |                                                 |                      |  |



جامعة المنوفية – كلية الزراعة  
وحدة ضمان الجودة



آلية قياس رأي طلاب الدراسات العليا



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



### آلية الكلية لقياس رأي طلاب الدراسات العليا

=====

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الغرض من الآلية      | <p>– قياس رأي طلاب الدراسات العليا عن الفاعلية التعليمية ببرامج الدراسات العليا.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| إجراءات تنفيذ الآلية | <p>– تتولى لجنة معيار الدراسات العليا بالتنسيق مع لجنة إعداد الاستبيانات والتغذية الراجعة بوحدة ضمان الجودة في نهاية العام الدراسي إعداد استمارات لقياس رأي طلاب الدراسات العليا وفقا للعدد الحالي للمسجلين ببرامج الدراسات العليا، على ان تتضمن البنود التالية:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>أولاً: نظام التسجيل والإشراف العلمي.</p> <p>ثانياً: البرامج / والمقررات الدراسية.</p> <p>ثالثاً: كفاءة العملية البحثية.</p> <p>رابعاً: العملية التعليمية.</p> <p>خامساً: التسهيلات الداعمة.</p> <p>سادساً: الإشراف الأكاديمي .</p> <p>سابعاً: نظام الامتحانات وآلية التظلمات.</p> </div> <p>– يتم توزيع استطلاعات الرأي على عينة ممثلة من طلاب الدراسات العليا لا تقل عن (٢٠٪) من العدد الإجمالي من المسجلين ببرامج الدراسات العليا بحيث تمثل هذه العينة جميع برامج الدراسات العليا ومختلف الدرجات (دبلوم، ماجستير، دكتوراة)</p> <p>– يقوم كل طالب من العينة المختارة باستيفاء بنود استطلاعات الرأي.</p> <p>– تتولى لجنة إعداد الاستبيانات والتغذية الراجعة بوحدة ضمان الجودة بتحليل النتائج وحساب متوسط النسب لرأي العينة المطبق عليها استطلاع الرأي، وإعداد تقرير بالنتائج.</p> <p>– يتم وضع خطة تحسين في ضوء الإجراءات التصحيحية المرصودة في ضوء بنود استطلاع الرأي.</p> <p>– يتم عرض تقرير النتائج وخطة التحسين على مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة، ومجلس الكلية لاتخاذ الإجراءات المناسبة.</p> <p>– تعقد وحدة ضمان الجودة ورشة عمل بحضور طلاب الدراسات العليا يتم فيها الإعلان عن نقاط القوة ونقاط الضعف والتوصيات المقترحة لتحسين رضا طلاب الدراسات العليا عاماً بعد عام.</p> |
| توقيت التنفيذ        | <p>– تطبيق هذه الآلية سنوياً في نهاية كل عام دراسي.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



|                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <p>– لجنة معيار الدراسات العليا هي المسئولة عن تنفيذ هذه الآلية ، بالتنسيق مع لجنة إعداد الاستبيانات والتغذية الراجعة بوحدة ضمان الجودة.</p>                                                                                                        | المسؤولية       |
| <p>– يتم إعداد تقريراً شاملاً عن نتائج قياس رأي طلاب الدراسات العليا للعرض على مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة، ومجلس الكلية.</p>                                                                                                                       | مُتابعة التنفيذ |
| <p>– مرفق (١) - نموذج استطلاع قياس رأي طلاب الدراسات العليا.</p> <p>– مرفق (٢) - نموذج تقرير نتائج قياس رأي طلاب الدراسات العليا.</p> <p>– مرفق (٣) - نموذج خطة تحسين في ضوء نتائج قياس الرأي.</p> <p>– مرفق (٤) - نموذج تقرير إنجاز خطة تحسين.</p> | المرفقات        |



**جامعة المنوفية – كلية الزراعة**  
**وحدة ضمان الجودة**



آلية توزيع الإشراف العلمي على أعضاء هيئة التدريس  
إصدار – ٢٠٢٢

## جامعة المنوفية – كلية الزراعة

### وحدة ضمان الجودة

آلية الكلية لتوزيع الاشراف العلمي على هيئة التدريس

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |         |                   |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------|-------------------|
| الغرض           | - وضعت وحدة ضمان الجودة بالتعاون مع قطاع الدراسات العليا والبحوث بالكلية هذه الآلية لضمان الالتزام بالانصبه المتعارف عليها لكل عضو هيئة تدريس من الاشراف على الرسائل العلمية بما يضمن تحقيق عدالة توزيع الاشراف.                                                                                                  |               |         |                   |
| إجراءات التنفيذ | - يتم توزيع الاشراف بالتناوب بين أعضاء هيئة التدريس بالقسم على الطلاب الدراسات العليا المسجلين وذلك على حسب التخصص الدقيق للعضو وموضوع الرسالة المسجل وكذلك رغبة عضو هيئة التدريس في المشاركة على الاشراف مع الاخذ في الاعتبار الأعباء المختلفة المكلف بها عضو مجلس القسم من اشراف على رسائل أخرى والأنشطة الأخرى |               |         |                   |
|                 | لا يزيد عدد الطلاب المسجلين مع كل عضو بلجان الاشراف (أنصبه الاشراف) عما يلي:                                                                                                                                                                                                                                      |               |         |                   |
|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |         |                   |
|                 | الوظيفة                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | دكتور الفلسفة | ماجستري | ماجستري + دكتوراه |
|                 | أستاذ                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 7             | 8       | 15                |
|                 | أستاذ مساعد                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 5             | 6       | 11                |
| مدرس            | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 3             | 5       |                   |
| توقيت التنفيذ   | - يتم تطبيق هذه الآلية مع كل دورة تسجيل طلاب في الدراسات العليا.                                                                                                                                                                                                                                                  |               |         |                   |
| المسؤولية       | - رؤساء الأقسام العلمية مسئولة عن هذا الإجراء .                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |         |                   |
| متابعة التنفيذ  | - وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا                                                                                                                                                                                                                                                                               |               |         |                   |



جامعة المنوفية – كلية الزراعة  
وحدة ضمان الجودة



المعيار الحادي عشر  
المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



آلية الكلية لقياس رأي المجتمع حول خدمات الكلية

## جامعة المنوفية – كلية الزراعة

### وحدة ضمان الجودة



#### مرفق (١)

قياس الرأي حول جودة المشاركة في القوافل الزراعية

مكان القافلة:

التاريخ:

| م  | بنود الاستقصاء                                                              | درجة الرضا |         |     |              |
|----|-----------------------------------------------------------------------------|------------|---------|-----|--------------|
|    |                                                                             | ممتاز      | جيد جدا | جيد | ضعيف لا اعلم |
| ١. | هل استفدت من القافلة الزراعية                                               |            |         |     |              |
| ٢. | رأيك في معاملة عضو هيئة التدريس / الهيئة<br>المعاونة لك أثناء إجراء القافلة |            |         |     |              |
| ٣. | رأيك في مستوى القائمين بالقافلة                                             |            |         |     |              |
| ٤. | جودة الخدمات المقدمة من خلال القافلة                                        |            |         |     |              |

- هل ترغب في زيارة أخرى: نعم ( ) لا ( )
- هل هناك حاجة إلى تخصصات أخرى تحتاجونها بالقوافل الزراعية: نعم ( ) لا ( )
- إذا كانت الإجابة بنعم: ما هي التخصصات التي تودون إضافتها؟

.....

.....

.....

.....

.....

.....



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



- ما هي اوجه التحسين التي تقترحونها بالنسبة للقوافل الزراعية؟

.....

.....

.....

.....

.....

.....

شاكرين صادق تعاونكم

مرفق (٢)

قياس الرأي حول جودة الندوات التوعوية المقدمة

عزيزى المشارك :

يسعدنا أن توافينا بتقييمك للندوة العلمية من واقع المعايير الموضحة وبعد وذلك باختيار درجة التقييم التى تراها معبرة عن رأيك وذلك بوضع علامة فى المربع المقابل لها ، ويسعدنا كذلك أن تكتب تعليق يوضح تقييمك ويساعدنا فى تحسين جودة خدماتنا التدريبية فى المستقبل .

اسم الندوة: .....

مكان الانعقاد : التاريخ : / /

مقبول جيد جيد جداً ممتاز



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



١. المادة العلمية
٢. التنظيم
٣. مستوى النقاش
٤. مدى الارتباط بين الشرح وموضوع النقاش
٥. التفاعل بين مجموعات العمل
٦. مدى الاستفادة من الموضوع المطروح
٧. مستوى المدرب / المدربون
٨. المساعدات التدريبية المستخدمة
٩. التعليقات :

التوقيع:

الاسم : (اختياري)

مرفق (٣)



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



### قياس الرأي حول جودة خدمات الكلية للمجتمع عزيزي المشارك :

يسعدنا أن توافينا بتقييمك لخدمات الكلية من واقع المعايير الموضحة وبعد وذلك باختيار درجة التقييم التي تراها معبرة عن رأيك وذلك بوضع علامة في المربع المقابل لها، ويسعدنا كذلك أن تكتب تعليق يوضح تقييمك ويساعدنا في تحسين جودة خدماتنا في المستقبل.

|     |                 |     |                 |     |                |
|-----|-----------------|-----|-----------------|-----|----------------|
| (١) | درجة رضا منخفضة | (٢) | درجة رضا متوسطة | (٣) | درجة رضا كبيرة |
|-----|-----------------|-----|-----------------|-----|----------------|

الاسم : (أختياري) .....

مكان العمل: .....

| م | البنود                                                                         | درجات الرضا |   |   |
|---|--------------------------------------------------------------------------------|-------------|---|---|
|   |                                                                                | ١           | ٢ | ٣ |
| ١ | تلتزم الكلية بالمصادقية والنزاهة في جميع سياساتها و قراراتها داخل وخارج الكلية |             |   |   |
| ٢ | نمط القيادة في الكلية ديمقراطي                                                 |             |   |   |
| ٣ | تحرص الكلية علي تطبيق سياسة الباب المفتوح                                      |             |   |   |
| ٤ | تحرص الكلية علي مشاركة الاطراف المجتمعية في اتخاذ القرار                       |             |   |   |
| ٥ | تحرص الكلية علي مشاركة الاطراف المجتمعية في المجالس الرسمية                    |             |   |   |
| ٦ | سياسات الكلية معلنة وبها شفافية في عملية اتخاذ القرار                          |             |   |   |
| ٧ | يوجد مشاركة واتصال فعال بين الكلية والاطراف المجتمعية لحل المشاكل              |             |   |   |
| ٨ | تتيح الكلية المعلومات الكافية في الوسائل المختلفة                              |             |   |   |
| ٩ | توفر الكلية برامج متنوعة لاعداد الخريجين                                       |             |   |   |



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



|    |                                                                                                                            |  |  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| ١٠ | تحرص الكلية علي تطوير وتنمية مهارات وقدرات الخريجين لتحسين الاداء من خلال الدورات التدريبية                                |  |  |
| ١١ | تهتم الكلية بالاراء و الافكار التي تساهم في جودة الاداء وتحسين الخدمة                                                      |  |  |
| ١٢ | تحرص الكلية علي تقصي اراء الاطراف المجتمعية لتحديد احتياجات الخريجين التدريبية                                             |  |  |
| ١٣ | تحرص الكلية علي مشاركة الاطراف المجتمعية في المؤتمرات والندوات                                                             |  |  |
| ١٤ | البرامج و المقررات الدراسية للكلية تتيح خريج قادر علي العمل                                                                |  |  |
| ١٥ | حرص الكلية علي مشاركة الاطراف المجتمعية في برامج التدريب الميداني للطلاب وتوفير فرص التدريب / الاشراف/ المشاركة في التقويم |  |  |
| ١٦ | تحرص الكلية علي تفعيل مشاركة كل من الطلاب واعضاء هيئة التدريس في برامج خدمة المجتمع وحماية البيئة مثل القوافل الزراعية     |  |  |

لديك أي ملاحظات أو مقترحات تود إضافتها:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

مقترحات التحسين:



## جامعة المنوفية – كلية الزراعة وحدة ضمان الجودة



.....

.....

.....

.....

.....

.....

" مع خالص الشكر "