



# الدراسة الذاتية

## لكلية الزراعة – جامعة بنها

٢٠١٠/٢٠٠٩

## المحتويات

### الموضوع

رقم  
الصفحة

1

تقرير الدراسة الذاتية

1

١. البيانات الوصفية عن المؤسسة

5

٢. رؤية المؤسسة

5

٣. رسالة المؤسسة

6

المعايير التي تبنتها الكلية

7

أولاً: القدرة المؤسسية

7

١: التخطيط الإستراتيجي

7

١/١: الخطة الإستراتيجية للمؤسسة والسياسات والأنشطة الداعمة

9

٢/١: ارتباط الإستراتيجية للكلية بإستراتيجية الجامعة

10

٣/١: الوضع الاستراتيجي لكلية الزراعة – جامعة بنها

١٢

٢: الهيكل التنظيمي

١٢

١/٢: الهيكل التنظيمي ملائم ومعتمد

15

٢/٢: السلطات والمسئوليات والاختصاصات

17

٣/٢: الإدارات المتخصصة لدعم العملية التعليمية

19

٤/٢: إدارة الأزمات والكوارث

20

٥/٢: وحدة إدارة الجودة

21

٦/٢: التوصيف الوظيفي

22

٣: القيادة والحوكمة

22

١/٣: اختيار القيادات الأكاديمية

23

٢/٣: نمط القيادة وممارسات المجالس الرسمية

24

٣/٣: تنمية المهارات الإدارية للقيادات الأكاديمية

25

٤/٣: نظم المعلومات والتوثيق الرسمية

26

٥/٣: دعم القيادات الأكاديمية لإدارة الجودة بالكلية

27

٦/٣: دور القيادات الأكاديمية في تنمية الموارد الذاتية للمؤسسة

30

٧/٣: التقييم المستمر لكفاءة إدارة المؤسسة

32

٤: المصداقية والأخلاقيات

32

١/٤: حقوق الملكية الفكرية والنشر

34

٢/٤: الممارسات العادلة وعدم التمييز

34

٣/٤: الأخلاقيات المهنية للمؤسسة التعليمية

35

٤/٤: المعلومات المتاحة عن المؤسسة في الوسائل المختلفة

رقم الصفحة	الموضوع
36	٥: الجهاز الإداري
36	١/٥: تعيين وتنمية القيادات الإدارية والعاملين
37	٢/٥: كفاءة الإدارة في الاستفادة من الموارد البشرية المتاحة
37	٣/٥: تقييم أداء العاملين
38	٦: الموارد المالية والمادية
38	١/٦: كفاية الموارد المالية والمادية
41	٢/٦: التسهيلات المادية
42	٣/٦: كفاءة استخدام الموارد
43	٧: المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة
	١/٧: خطة وبرامج خدمة المجتمع وتنمية البيئة: انظر المرفق للكتابة (السياسة المستقبلية لتطوير المشاركة المجتمعية للكلية)
43	٢/٧: تنظيم أنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة
44	٣/٧: تفاعل الكلية مع منظمات المجتمع
46	٤/٧: الممارسات الفعلية لتنمية وحماية البيئة
48	٨: التقويم المؤسسي وإدارة الجودة
48	١/٨: استمرارية التقويم الذاتي للأداء الكلي للمؤسسة
48	٢/٨: نتائج التقويم الذاتي وإدارة الجودة بالمؤسسة
50	ثانياً: الفاعلية التعليمية
50	١: الطلاب والخريجون
50	١/١: سياسات القبول
52	٢/١: الدعم الطلابي
53	٣/١: الأنشطة لطلابية
53	٤/١: خدمات الخريجين
53	٥/١: رضا الطلاب
54	٢: المعايير الأكاديمية
54	١/٢: تطبيق المؤسسة للمعايير الأكاديمية القياسية القومية أو معاييرها المعتمدة
55	٢/٢: توافق البرامج التعليمية مع المعايير الأكاديمية
56	٣: البرامج التعليمية/المقررات الدراسية
56	١/٣: البرامج التعليمية واحتياجات المجتمع والتنمية
57	٢/٣: تصميم البرامج التعليمية
62	٣/٣: مراجعة وتحديث البرامج والمقررات الدراسية

رقم الصفحة	الموضوع
63	٤: التعليم والتعلم والتسهيلات المادية
63	١/٤: استراتيجيات التعليم والتعلم
63	٢/٤: الممارسات الفعلية للتعليم والتعلم
64	٣/٤: برامج التدريب الميداني للطلاب
65	٤/٤: تقييم الطلاب
66	٥/٤: التسهيلات المتاحة للتعليم والتعلم
70	٥: أعضاء هيئة التدريس/الهيئة المعاونة
70	١/٥: أعضاء هيئة التدريس
70	٢/٥: تعيين أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة
75	٣/٥: تنمية قدرات ومهارات أعضاء هيئة التدريس/الهيئة المعاونة
75	٤/٥: تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس/الهيئة المعاونة
75	٥/٥: الرضاء الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس/الهيئة المعاونة
76	٦: البحث العلمى والأنشطة العلمية الأخرى
76	١/٦: خطط للبحث العلمى
76	٢/٦: كفاءة العملية البحثية
79	٣/٦: تمويل البحث العلمى
79	٤/٦: أنشطة علمية أخرى
80	٧: الدراسات العليا
80	١/٧: الدرجات الممنوحة
82	٢/٧: العملية التعليمية فى الدراسات العليا
85	٣/٧: نظام التسجيل والإشراف العلمى
86	٤/٧: تقييم طلاب الدراسات العليا
86	٥/٧: رضاء طلاب الدراسات العليا
٩٠	٨: التقييم المستمر للفاعلية التعليمية
٩٠	١/٨: شمولية واستمرارية التقييم
٩٧	٢/٨: النظام الداخلى لإدارة الجودة
١٠٤	٣/٨: المساءلة والمحاسبة

## قائمة بالجداول العنوان

رقم الصفحة	العنوان	رقم الجدول
	إجمالي أعداد اعضاء هيئة التدريس والمعاونون والقيادات الادارية الذين اجتازوا دورات FLDP فى الفترة من سبتمبر ٢٠٠٤ إلى مارس ٢٠٠٩	١
25	يوضح عدد الدورات التدريبية التى عقدت بمقر الجامعة بينها فى العام التدرىي ٢٠٠٩/٢٠٠٨ لموظفى	٢
36	بيان الحجرات والمعامل وقاعات التدريس بالكلية	٣
38	بيان بأعداد طلاب كلية الزراعة – جامعة بنها موزعين حسب الفرقة والنوع والشعبة للعام الجامعى ٢٠٠٩/٢٠٠٨	٤
51	بيان بنسب النجاح والرسوب للطلاب الذين التحقوا بالكلية ابتداء من العام الأكاديمى ٢٠٠٥/٢٠٠٦ وعلى مدى الأعوام التالية ٢٠٠٦/٢٠٠٧،	٥
58	٢٠٠٧/٢٠٠٨ وحتى عام التخرج ٢٠٠٨/٢٠٠٩ من البرامج المختلفة	٦
59	بيان بعدد ونسبة الطلاب الحاصلين على تقديرات مختلفة فى الفرقة الأولى للعام ٢٠٠٥/٢٠٠٦	٧
59	بيان بعدد ونسبة الطلاب الحاصلين على تقديرات مختلفة فى الفرقة الثانية للعام ٢٠٠٦/٢٠٠٧	٨
60	بيان بعدد ونسبة الطلاب الحاصلين على تقديرات مختلفة فى الفرقة الثالثة للعام ٢٠٠٧/٢٠٠٨	٩
61	بيان بعدد ونسبة الطلاب الحاصلين على تقديرات مختلفة فى البكالوريوس (تقدير عام متوسط الأربع سنوات) للعام ٢٠٠٨/٢٠٠٩	١٠
62	نسب النجاح والرسوب للطلاب الذين التحقوا ببرنامج الهندسة الزراعية ابتداء من العام الأكاديمى ٢٠٠٦/٢٠٠٧ (السنة الأولى)، وعلى مدى الأعوام ٢٠٠٧/٢٠٠٨ (السنة الثانية) و ٢٠٠٨/٢٠٠٩ (السنة الثالثة).	١١
	عدد السادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ونسبة كل من أعضاء هيئة التدريس بمفردهم ، وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة الى عدد الطلاب فى الفرقة الثالثة والرابعة بالتخصصات المختلفة وعدد الطلاب الكلى الذين يقومون بالتدريس لهم ( حمل التدريس Teaching Load ) فى العام الأكاديمى ٢٠٠٨/٢٠٠٩	
71	بيان بالسادة أعضاء هيئة التدريس الحاصلين على درجة الدكتوراه من الخارج	١٢
72	التخصصات الدقيقة للسادة أعضاء هيئة التدريس بالاقسام العلمية المختلفة	١٣
74	بيان بأعضاء هيئة التدريس شغلوا مناصب والذين حصلوا على جوائز	١٤
78	بيان بالاقسام العلمية وبرامج الدراسات العليا التابعة لها والتي تمنح درجات الماجستير والتكتوراه فى التخصصات المختلفة	١٥
80	عدد الدرجات العلمية (الماجستير والدكتوراه) التى تم منحها من برامج الدراسات العليا فى الاقسام العلمية المختلفة بالكلية على مدى ٤ سنوات من ٢٠٠٥/٢٠٠٦ وحتى ٢٠٠٨ / ٢٠٠٩.	١٦
81	بيان بأعداد طلاب الدراسات العليا المسجلين حاليا بدرجتى الماجستير والدكتوراه بالاقسام العلمية المختلفة بالكلية للعام الجامعى حتى بداية العام الجامعى ٢٠٠٩/٢٠١٠	١٧
83	عدد الطلاب المسجلين لدرجات الماجستير والدكتوراه فى برنامج الدراسات العليا بالكلية بالاقسام العلمية المختلفة فى كل عام من الأعوام الأربعة الأخيرة ٢٠٠٥ /	١٨

٢٠٠٦ وحتى ٢٠٠٨ / ٢٠٠٩

٨٥

رقم الصفحة	قائمة بالأشكال العنوان	رقم الشكل
١	بيان بأعضاء هيئة التدريس العاملين بالكلية	١
٨٢	الدرجات الممنوحة (الماجستير والدكتوراه) من برامج الدراسات العليا المختلفة بالأقسام العلمية المختلفة بالكلية خلال الأعوام الأربعة الأخيرة من ٢٠٠٦/٢٠٠٥ حتى ٢٠٠٩/٢٠٠٨	٢
٨٤	الطلاب المسجلين لدرجتي الماجستير والدكتوراه في برامج الدراسات العليا المختلفة بالأقسام العلمية بالكلية بالكلية حاليا حتى العام الجامعي ٢٠٠٩/٢٠٠٨	٣
٨٦	الطلاب المسجلين لدرجتي الماجستير والدكتوراه في برامج الدراسات العليا المختلفة بالأقسام العلمية بالكلية بالكلية خلال الأعوام الأربعة الأخيرة من ٢٠٠٦/٢٠٠٥ حتى ٢٠٠٩/٢٠٠٨	٤

## تقرير الدراسة الذاتية

### ١. البيانات الوصفية عن المؤسسة

- اسم المؤسسة: كلية الزراعة بمشتهر
- نوع المؤسسة: كلية  معهد عالي  معهد متوسط
- اسم الجامعة التابعة لها المؤسسة:.....إحدى الجامعات المصرية
- نوع الجامعة: حكومية  خاصة
- الموقع الجغرافي:
  - المحافظة: القليوبية
  - المدينة: مدينة طوخ

### ● تاريخ التأسيس:

١٩١١

### ● مدة الدراسة:

٤ سنوات

### ● لغة الدراسة:

العربية

### ● القيادة الأكاديمية:

- عميد الكلية

أ.د. صفاء مصطفى محمد      الدرجة العلمية : أستاذ

- وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

أ.د. صلاح مصطفى محمود      الدرجة العلمية : أستاذ

- وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث (قائم بالأعمال)

أ.د. صفاء مصطفى محمد      الدرجة العلمية : أستاذ

- وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

أ.د. عبده مهدي محمد      الدرجة العلمية : أستاذ

### ● الدرجات العلمية التي تمنحها المؤسسة:

بكالوريوس  ليسانس

دكتوراه  ماجستير  دبلوم  دبلومات متخصصة

### ● عدد الطلاب المقيدون في المرحلة الجامعية الأولى:

٦٤٣

### ● عدد الطلاب المقيدون في مرحلة الدراسات العليا:

٤٩٢

● الأقسام العلمية:

- أسماء الأقسام العلمية:

١- قسم علوم الأغذية

٢- قسم المحاصيل

٢- قسم وقاية النبات

٤- قسم البساتين

٥- قسم الإنتاج الحيواني

٦- قسم الأراضي

٧- قسم الكيمياء الزراعية

٨- قسم الوراثة

٩- قسم النبات الزراعي

١٠- قسم الإقتصاد الزراعي

١١- قسم الهندسة الزراعية

● عدد أعضاء هيئة التدريس: إجمالي ١٧٠

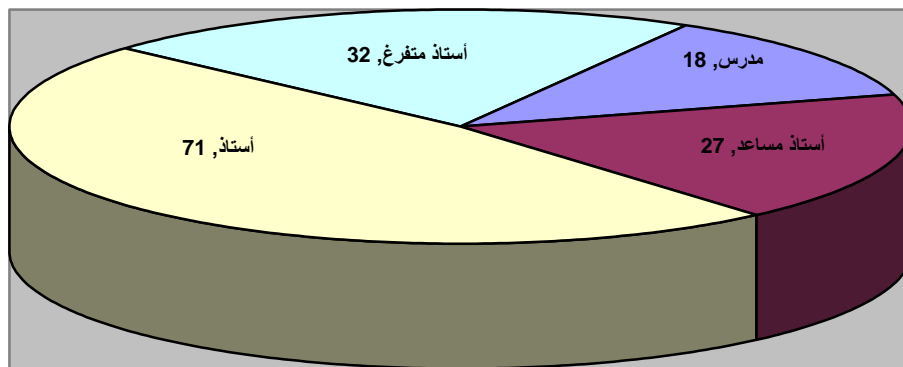
دائم بالمؤسسة ١٤٨ منتدب إلى المؤسسة ٢٢ معار إلى المؤسسة --

● عدد أعضاء هيئة التدريس موزعاً حسب الدرجات العلمية: إجمالي ١٤٨ دائم بالمؤسسة كما

هو موضح بالشكل رقم (١).

مدرس ١٨ أستاذ مساعد ٢٧ أستاذ ٧١

أستاذ متفرغ ٣٢



شكل رقم (١): بيان بأعضاء هيئة التدريس العاملين بالكلية



● عدد المعارين/ الأجازات الخاصة: إجمالي ١٤

ذكور ١٠ إناث ٤

● عدد أعضاء الهيئة المعاونة: إجمالي ٧٤

ذكور ٥١ إناث ٢٣

● عدد المبعوثين في الخارج: إجمالي ١٤

● نسبة أعضاء هيئة التدريس لطلاب مرحلة البكالوريوس: ١ : ٤

● نسبة أعضاء هيئة التدريس لطلاب الدراسات العليا: ١ : ٣

● نسبة أعضاء الهيئة المعاونة لطلاب مرحلة البكالوريوس: ١ : ٩

● نسبة المعارين/الاجازات الخاصة لإجمالي أعضاء هيئة التدريس : ٩,٥%

● عدد العاملين بالجهاز الإداري: إجمالي ٤٢٥

● عدد العاملين بالجهاز الإداري وفقاً لحالتهم الوظيفية: إجمالي ٤٢٥

دائم ٣٠٩ مؤقت ١١٦

أولاً : المرحلة الجامعية الأولى :

● أسماء البرامج التعليمية التي تقدمها المؤسسة :

١- برنامج علوم الأغذية

٢- برنامج المحاصيل

٣- برنامج وقاية النبات

٤- برنامج البساتين

٥- برنامج الإنتاج الحيواني

٦- برنامج الأراضي

٧- برنامج الكيمياء الحيوية الزراعية

٨- برنامج الوراثة

٩- برنامج النبات الزراعي

١٠- برنامج الإقتصاد الزراعي

١١- برنامج الهندسة الزراعية

١٢- برنامج الشعبة العامة

١٣- برنامج شعبة التربية

● العدد الإجمالي للبرامج التعليمية التي تقدمها المؤسسة ١٣ برنامج

● عدد البرامج المطبقة بالفعل : ١٣ برنامج

● عدد الخريجين في الأربعة سنوات الأخيرة: ٥٥٤ خريج

ثانياً : مرحلة الدراسات العليا :  
● أسماء البرامج التعليمية التي تقدمها المؤسسة:

الدرجات الممنوحة		القسم العلمي
ماجستير	دكتوراه	
خضر	خضر	البساتين
فاكهة	فاكهة	
زينة	زينة	
كيمياء حيوى	كيمياء حيوى	الكيمياء الزراعية
أراضى	أراضى	الأراضى
نبات زراعى	نبات زراعى	النبات الزراعى
أمراض نبات	أمراض نبات	
ميكروبيولوجى	ميكروبيولوجى	
صناعات غذائية	صناعات غذائية	علوم أغذية
ألبان	ألبان	
الوراثة وبيولوجيا الخلايا البيولوجيا الجزيئية والبيوتكنولوجى	الوراثة وبيولوجيا الخلايا البيولوجيا الجزيئية والبيوتكنولوجى	الوراثة
وقاية نبات	وقاية نبات	وقاية النبات
إنتاج حيوانى	إنتاج حيوانى	الانتاج الحيوانى
إنتاج دواجن	إنتاج دواجن	
إنتاج أسماك	إنتاج أسماك	
اقتصاد زراعى	اقتصاد زراعى	الاقتصاد الزراعى
إرشاد زراعى	إرشاد زراعى	
إنتاج محاصيل	إنتاج محاصيل	المحاصيل
تربية محاصيل	تربية محاصيل	
هندسة زراعية	هندسة زراعية	الهندسة الزراعية

- العدد الإجمالي للبرامج التعليمية التي تقدمها المؤسسة : ٤٢
- عدد البرامج المطبقة بالفعل: ٤٢
- نسبة المسجلين للدبلومات مقارنة بالعدد الإجمالي للمقيدين بالدراسات العليا: صفر%
- نسبة المسجلين للماجستير مقارنة بالعدد الإجمالي للمقيدين بالدراسات العليا: ٤٧,٢%
- نسبة المسجلين للدكتوراه مقارنة بالعدد الإجمالي للمقيدين بالدراسات العليا: ٥٢,٨%

- عدد الدرجات التي تم منحها خلال الأربعة سنوات الأخيرة من ٢٠٠٦/٢٠٠٥ إلى ٢٠٠٩/٢٠٠٨:

دبلوم ---- ماجستير ١٢٢ دكتوراه ١٨٢

- عدد الخريجين خلال الأربعة سنوات الأخيرة: ٣٠٤

- عدد الوحدات ذات الطابع الخاص: ٢

## ٢. رؤية المؤسسة:

- الإرتقاء بنوعية التعليم الزراعي بالكلية ليحقق التميز والجودة مع تعزيز قدرة الطالب على التعلم الذاتي والبحث العلمي التطبيقي الهادف لتكون الكلية:
- مصدراً للكفاءات من الخريجين والباحثين القادرين على المنافسة إقليمياً وعالمياً والمساهمة في تحقيق التنمية المستدامة .
- مركزاً للإشعاع العلمي والتكنولوجي يعمل على النهوض بالقطاع الزراعي وتنمية البيئة .

## ٣. رسالة المؤسسة

إعداد متخصصين في مجالات العلوم الزراعية المختلفة قادرين على التعلم الذاتي وموهلين علمياً وعملياً للمنافسة في سوق العمل وإجراء الأبحاث العلمية التطبيقية التي تساهم بفاعلية في تحقيق خطة الدولة للتنمية الزراعية مع تنشيط التفاعل الايجابي بين الكلية والمجتمع في محافظة القليوبية والمناطق المجاورة لخدمة القطاع الزراعي وتنمية البيئة، وذلك في إطار سلوكي ينطلق من مبادئ الشفافية والنزاهة وتكافؤ الفرص والالتزام بالأداء المتميز والتطوير المستمر.

## المعايير التي تبنتها الكلية

تبنت الكلية معايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد بمحوريها القدرة المؤسسية والفاعلية التعليمية.

### أولاً: القدرة المؤسسية:

- ١- التخطيط الاستراتيجي.
- ٢- الهيكل التنظيمي.
- ٣- القيادة الحوكمة.
- ٤- المصادقية.
- ٥- الجهاز الإداري.
- ٦- الموارد المالية المادية.
- ٧- المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة.
- ٨- التقويم المؤسسي وإدارة الجودة.

### ثانياً: الفاعلية التعليمية:

- ١- الطلاب والخريجون.
- ٢- المعايير الأكاديمية.
- ٣- البرامج التعليمية/المقررات الدراسية.
- ٤- التعليم والتعلم والتسهيلات المادية.
- ٥- أعضاء هيئة التدريس.
- ٦- البحث العلمي والأنشطة العلمية الأخرى.
- ٧- الدراسات العليا.
- ٨- التعليم المستمر للفاعلية التعليمية.

أولاً: القدرة المؤسسية:

١: التخطيط الإستراتيجي:

١/١: الخطة الإستراتيجية للمؤسسة والسياسات والأنشطة الداعمة

١/١/١: التحليل البيئي للمؤسسة التعليمية باستخدام أسلوب (SWOT)

يتوفر للكلية استراتيجية تغطي كافة العناصر الأساسية المتمثلة في التحليل البيئي من بيئة داخلية للكلية وبيئة خارجية محيطية لتحديد نقاط القوة والضعف والفرص والتهديدات وتم ذلك قبل تصميم الاستراتيجية عن طريق طرح نماذج استقصاء وورش عمل وجلسات عصف ذهني ومجموعات بؤرية مع كل من أعضاء هيئة التدريس والقيادات وطلاب الدراسات العليا والخريجين وممثلين من القطاع الزراعي (حكومي وخاص). وقد استخدم كل من التحليل الكمي والنوعي في التحليل البيئي. ولقد استخدم نتائج عملية التحليل في تحديد وزن كل عامل تحت الدراسة ونشأ عن ذلك تحديد لنقاط القوة والضعف بالبيئة الداخلية للكلية وكذا الفرص والتهديدات بالبيئة الخارجية المحيطية. ولقد تم عرض ومناقشة نتائج التحليل البيئي مع كافة الأطراف المعنية داخل وخارج الكلية وتم إعلانها على الموقع الإلكتروني لوحدة الجودة بالكلية كما تم إعلانه من خلال النشرة الإعلامية عن الخطة الاستراتيجية لكلية الزراعة – جامعة بنها.

ولقد استخدمت نتائج التحليل البيئي في تحديد الاستراتيجيات البديلة للكلية حيث أن التفاعل بين عناصر البيئة الداخلية (القوة والضعف) مع عناصر البيئة الخارجية (الفرص والتهديدات) ينتج أربعة مجموعات من البدائل الاستراتيجية الممكن العمل على تحقيقها.

٢/١/١: الرؤية والرسالة:

تتوفر للكلية رؤية ورسالة خاصة بها وتم الاعتماد في صياغتها على التحليل البيئي وهما مرتبطين ارتباطاً مباشراً برؤية ورسالة الجامعة. وقد اعتمدت الكلية في صياغة الرؤية والرسالة على مناقشات واستبيانات المستفيدين وتم عرض الرؤية والرسالة على الأطراف المختلفة داخل وخارج الكلية (ورشة العمل الأولى بتاريخ ٢٠٠٨/١٢/٣١ ثم حلقات نقاش مع كل قسم علمي على حدة خلال الفترة من ٢/١٦ حتى ٢٠٠٩/٣/٢م وأخذ رأيهم وتم عمل التعديلات المطلوبة. ثم تم اعتماد الصيغة النهائية للرؤية والرسالة بمجلس الكلية بجلسته بتاريخ ٢٠٠٩/٤/١٩م، وقد تم اعتمادها وتوثيقها في بعض المحافل المحلية. وقد تم نشر الرؤية والرسالة المعتمدين والموثقتين من خلال دليل الطالب والموقع الإلكتروني للكلية وكذلك من خلال معلقات في مختلف أرجاء الكلية (الفناء أقسام الكلية المختلفة، مبنى إدارة الكلية، والمدرجات).

ولقد تم مؤخراً عرض مراجعة وتحديث للرؤية والرسالة للمناقشة على مختلف المستويات بالكلية. ومن أهم مبررات المراجعة والتحديث هو جعل الرؤية أكثر طموحاً وأكثر إنجازاً مما يدفع إلى تحفيز همم مختلف مستويات العاملين بالكلية وقطاعات المجتمع المستفيدة.

وبالنسبة لتحديث الرسالة جارى مناقشة التوجه إلى الإيجاز مع الاحتفاظ بكافة العناصر المكونة لها.

### ٣/١/١: الغايات النهائية والأهداف الإستراتيجية:

توجد غايات نهائية وأهداف إستراتيجية للكلية حيث تم الاعتماد فى استخلاصها وبلورتها على التحليل البيئى. وقد تم مناقشة تلك الغايات والأهداف الإستراتيجية للكلية (ورشة العمل الثانية بتاريخ ٢٠٠٩/٤/٥)، وبناءا على استقصاء لأعضاء هيئة التدريس فى ٢٠٠٩/٤/١٥م تم عقد اجتماع موسع برئاسة عميد الكلية حضره القيادات العليا وأعضاء هيئة التدريس ومدير عام الكلية، وقد شارك الجميع فى صياغة تلك الغايات والأهداف وتم عرضها على مجموعة من طلبة البكالوريوس والدراسات العليا هذا إلى جانب مجموعة من النشطاء فى المجال الزراعى.

وقد تم اعتماد الغايات والأهداف الاستراتيجية بجلسة مجلس الكلية بتاريخ ٢٠٠٩/٥/١٠. وقد تم نشر هذه الغايات والأهداف من خلال الموقع الإلكتروني لوحدة ضمان الجودة بالكلية وعن طريق لافقات بمختلف المواقع بالكلية (مرفق رقم ٦). لم يتم مراجعة وتحديث هذه الغايات والأهداف الاستراتيجية لأنها مازالت تعبر عن احتياجات تحقيق رسالة الكلية.

### ٤/١/١: السياسات:

للكلية سياساتها المختلفة فى مجال التعليم حيث تم تحديد المواصفات والمهارات المطلوبة لخريجى الكلية وتم ذكر الآليات اللازمة لتنفيذ سياسات تجاوز الفجوة. كما تعتمد سياساتها على تشجيع التعليم بالمشاركة وتشجيع الطالب على التعلم الذاتى وإعداد لائحة لشكاوى الطلاب كما أن للكلية سياساتها الخاصة بالبحث العلمى وكذلك للكلية سياساتها الخاصة بخدمة المجتمع وتنمية البيئة. ولقد تم عرض هذه السياسات على الأطراف المختلفة داخل وخارج الكلية (لقاءات مع السادة المستفيدين من تطوير التعليم ومع أعضاء هيئة التدريس بالكلية بتاريخ ٢٠٠٨/١٠/١٥، ٢٠٠٩/٣/٤). كما تم عرض ومناقشة هذه السياسات فى ورشة العمل الثانية لمشروع التخطيط الاستراتيجي للكلية بتاريخ ٢٠٠٩/٤/٥. كذلك تم تحديد سياسات تجاوز الفجوة فى مجال الخدمات الطلابية وفى القدرة المؤسسية (الإدارة) وفى المصادر المتاحة لتوفير تمويل الخطة وفى الممارسات العادلة وتكافؤ الفرص وفى تقييم الاحتياجات والمخاطر وأيضا فى طرق المتابعة والتقييم والاستمرارية للخطة الاستراتيجية وتم اعتمادها جميعا بجلسة مجلس الكلية بتاريخ ٢٠٠٩/٥/١٠، هذه السياسات لم يتم تطبيقها بعد وقد تحتاج إلى تحديث عند تقييم تطبيقاتها.

## ٥/١/١: الخطة التنفيذية لتطبيق استراتيجية الكلية:

توجد خطة تنفيذية لتطبيق استراتيجية الكلية حيث تم تحديد الخطط والبرامج التنفيذية لكل هدف استراتيجي وتم تقسيم كل برنامج تنفيذي إلى عدد من الأنشطة وتم تحديد جدول زمني لتنفيذ كل نشاط. ولقد تم تقسيم كل نشاط إلى مهام حدوث المسؤولية عن تنفيذ كل منها ومؤشرات الأداء والتمويل الذي يحتاجه ومصدر التمويل إن كان ذاتي من الكلية والجامعة أو مطلوب كدعم للكلية.

كذلك تم تحديد الأولويات بالنسبة للخطط والبرامج المطلوب تنفيذها خلال الخطة الخمسية ٢٠١٠-٢٠١٤ ووضعت موازنة مالية للخطة التنفيذية.

وتم اعتماد الخطة التنفيذية في جلسة مجلس الكلية الذي عقد بتاريخ ٢٢/١١/٢٠٠٩ ولقد تم مراعاة ما يلي:

أ- أخذ في الحسبان عند تصميم الخطة تنفيذ ٨٠% منها على الأقل والنقاط التي لا يتم تنفيذها يراعى توضيح الأسباب التي أدت إلى ذلك وكيفية العلاج مستقبلا ويتم تجميع هذه المخاطر في ملفات للاستفادة منها مستقبلا. (ملحوظة سيراعى كتابتها عند نهاية الخطة التنفيذية).

ب- دعم الوحدات ذات الطابع الخاص لإزالة العوائق التي تعترضها عن طريق مراجعة اللوائح المنظمة للعمل - تقييم الأداء - مراجعة الميزانية وتشكيل مجلس الإدارة وفعالية الأداء ومدى تحقيقها لأهدافها.

ج- الاعتماد على البريد الإلكتروني كوسيلة معتمدة للتعامل في غير اوقات العمل الرسمية.

د- في حالة عدم توافر الدعم المالي الكافي لتنفيذ الخطة، يتم تحديد أولويات يتم تنفيذها في الخطة على حسب الميزانية المتاحة.

## ٢/١: ارتباط الاستراتيجية للكلية باستراتيجية الجامعة:

يوجد عضو من أعضاء فريق التخطيط الاستراتيجي بالكلية ممثل في اللجنة التنفيذية للتخطيط الاستراتيجي للجامعة بينها مما يؤكد وجود ارتباط بين الاستراتيجيةين.

## ١/٢/١: بالنسبة للرسالة:

تعكس رسالة الكلية إلى حد كبير الاتجاهات الرئيسية لرسالة الجامعة.

## ٢/٢/١: بالنسبة للغايات النهائية والأهداف الاستراتيجية:

الغايات النهائية والأهداف الاستراتيجية الخاصة بالكلية تساعد إلى حد كبير لتحقيق نظائرها على مستوى الجامعة.

### ٣/٢/١: بالنسبة لخطط وبرامج التطوير:

خطط وبرامج التطوير في إستراتيجية الكلية ترتبط ارتباطا وثيقا بالغايات والأهداف الإستراتيجية للجامعة.

### ٣/١: الوضع الاستراتيجي لكلية الزراعة – جامعة بنها:

#### ١/٣/١: السمات المميزة للكلية ودورها في المجتمع:

- ١- تشغل الكلية موقعا فريدا وسط منطقة إنتاج زراعي مكثف ومتنوع، كما يتوفر للكلية على أرضها محطة بحوث زراعية تنتج مختلف المنتجات الزراعية للأقليم، ويجري عليها التدريب والدراسات والبحوث في شتى المجالات الزراعية.
- ٢- تم إنشاء كلية الطب البيطري على أرض كلية الزراعة مما يمثل تكاملا فيما بينهما في التدريس والبحث العلمي والإرشاد خدمة لتطوير الانتاج الحيواني والداجني بالمحافظة حيث أنهما ذوا أهمية كبرى لمحافظة القليوبية.
- ٣- تتضمن برامج الكلية التعليمية برنامج لإعداد مدرسين (برنامج الزراعة والتربية) مؤهلين للتدريس في التعليم الزراعي.
- ٤- جرى اعتماد عدد ثمانية برامج تعليمية جديدة بما يخدم احتياجات سوق العمل من التخصصات المختلفة.

- وقد ركزت الإستراتيجية على إبراز هذه السمات المميزة ضمن نقاط القوة للعمل على تعظيم الاستفادة من هذه السمات الفريدة.
- يبرز كل من الهدف الإستراتيجي الثالث والسادس دور الكلية في توظيف خطط البحث العلمي للإسهام في التنمية الشاملة للقطاع الزراعي وحل مشكلاته والارتقاء بالبيئة مع مواكبة التقدم العلمي في التقنيات الزراعية لتعظيم وتوظيف تطبيقاتها في تنمية قدرات المجتمع الزراعي.

### ٢/٣/١: الوضع التنافسي الحالي لكلية الزراعة جامعة بنها:

- الوضع التنافسي الحالي للكلية مقارنة بكليات الزراعة بالجامعات الأم يعتبر ضعيف نسبيا نظرا لقصور في البيئة الأساسية فيما يتعلق وبمنشآت وتجهيزات الكلية عن ما هو قائم بالكليات المنافسة.
- تهدف سياسات وخطط كلية زراعة مشتهر خلال الخطة الخمسية إلى تحسين وضعها التنافسي من خلال دعم بنيتها الأساسية واستكمال منشآتها وتجهيزات قاعات التدريس والمعامل والمكتبة، مع تنمية ودعم نقاط القوة والسمات المميزة لها مع الاستغلال الأمثل للفرص المتاحة بالبيئة الزراعية المحيطة.



### ٣/٣/١: الطموحات فى الأجل الطويل:

- تتضمن الإستراتيجية عدد من الطموحات فى الأجل الطويل على مستوى الأقليم والدولة من أهمها توظيف خطط البحث العلمى للإسهام فى التنمية الشاملة للقطاع الزراعى وحل مشكلاته والإرتقاء بالبيئة وفى إطار ذلك:
  - أ- جارى حاليا إعداد مشروع لترشيد استهلاك المياه فى الزراعة عن طريق تطبيق الطرق الحديثة فى الري لتوفير مياه تسمح بالتوسع الزراعى. ومزرعة الكلية مؤهلة لتطبيق الدراسات البحثية فى هذا المجال على مختلف الحاصلات الحقلية والبستانية.
  - ب- جارى حاليا التفاوض بين قسم الإنتاج الحيوانى والدواجن بالكلية مع كلية الطب البيطرى بالجامعة – وهى منشأة على أرض كلية الزراعة – لإحداث تكامل فيما بينهما فى الأنشطة التعليمية والبحثية وفى مشروعات خدمة قطاع الإنتاج الحيوانى والدواجن بالمحافظة.
- سياسات وخطط الكلية ممكن أن تساعد على تحقيق هذه الطموحات وهذا سيتوقف إلى حد كبير على إدارة فاعلة تهتم بتنفيذ الخطة الاستراتيجية.

### ٢: الهيكل التنظيمى

#### ١/٢: الهيكل التنظيمى ملائم ومعتمد:

#### ١/١/٢: ملائمة الهيكل التنظيمى لطبيعة نشاط المؤسسة:

يعتبر الهيكل التنظيمى مناسباً لكلية الزراعة – جامعة بنها طبقاً لمعايير الجودة التى أقرتها الهيئة القومية لضمان جود التعليم والاعتماد حيث أنه من الناحية التشكيلية ومن ناحية كفاءة الأفراد الذين يشكلون الهيكل التنظيمى يمكن للكلية أن تتابع وتنفيذ كل متطلبات تحسين وتطوير القدرة المؤسسية والفاعلية التعليمية.

وينقسم الهيكل التنظيمى للكلية كما يتضح من الرسم التخطيطى فى الشكل رقم (٢):

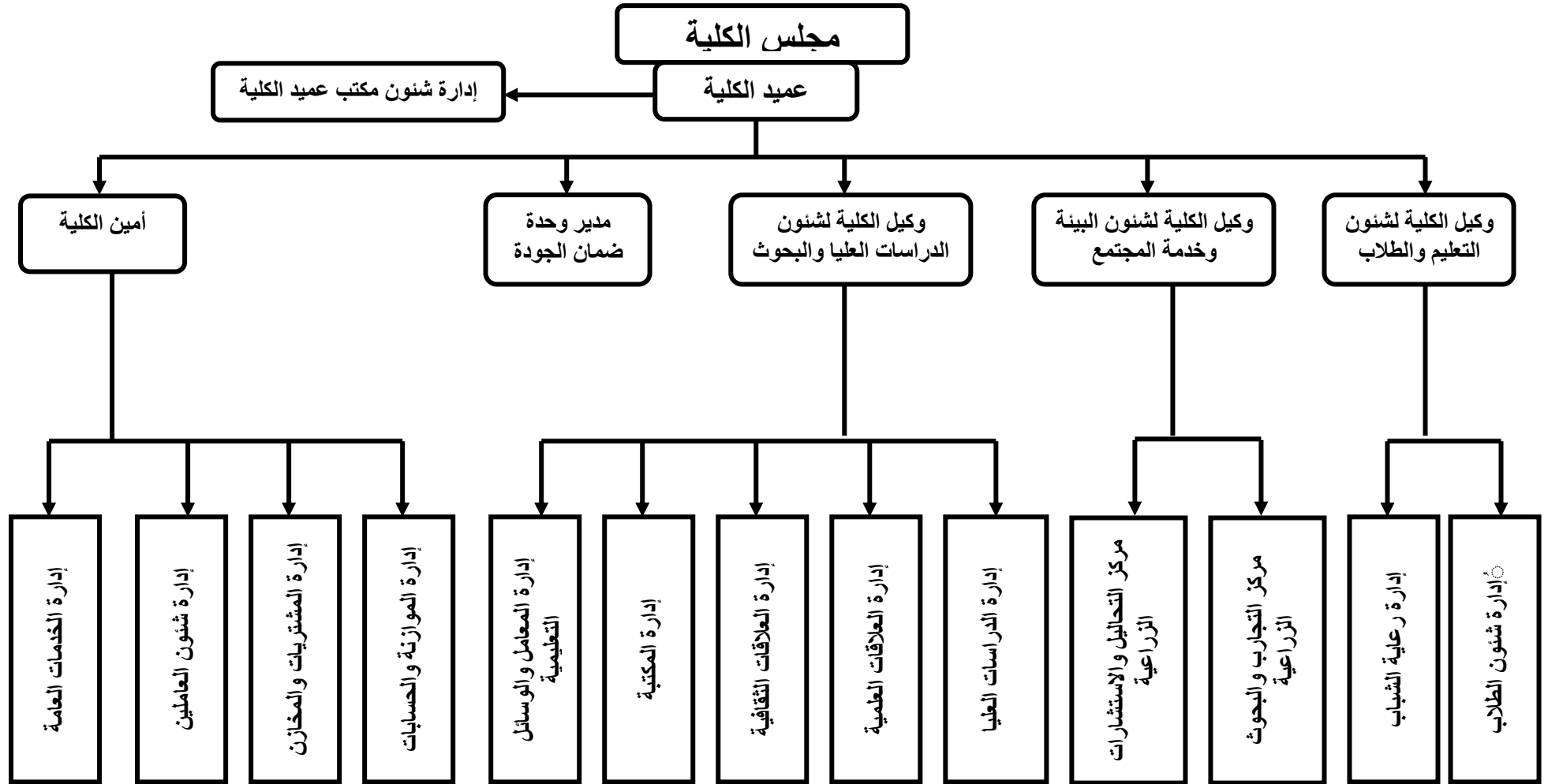
#### أولاً: الهيكل الأكاديمى:

ويتكون الهيكل الأكاديمى للكلية من:

- مجلس الكلية، وينبثق عن مجلس الكلية عدد من اللجان هى:
  - لجنة شئون التعليم والطلاب.
  - لجنة الدراسات العليا والبحوث.
  - لجنة العلاقات الثقافية.
  - لجنة المكتبة.
  - لجنة المختبرات والأجهزة.
  - لجنة شئون البيئة وخدمة المجتمع.
- عميد الكلية.
- وكلاء الكلية.



- وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب.
- وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث.
- وكيل الكلية لشئون البيئة وخدمة المجتمع.
- وحدة ضمان الجودة.
- الأقسام العلمية:
  - علوم الأغذية.
  - الكيمياء الحيوية الزراعية.
  - البساتين.
  - الأراضى.
  - المحاصيل.
  - أمراض النبات.
  - وقاية النبات.
  - الوراثة.
  - الانتاج الحيوانى.
  - الهندسة الزراعية.
  - الاقتصاد الزراعى.



شكل رقم (٢): الهيكل التنظيمي القائم لكلية الزراعة

## ثانيا: الهيكل الإداري:

ويتكون الهيكل الإداري من:

- مدير عام الكلية.
- أقسام إدارية.
- إدارة شئون أعضاء هيئة التدريس والعاملين.
- إدارة شئون الطلاب والتعليم.
- إدارة شئون الدراسات العليا والبحوث.
- إدارة المكتبة.
- رعاية الشباب.
- إدارة الحسابات والموازنة.
- إدارة الشئون القانونية.
- إدارة المشتريات.
- إدارة المخازن.
- إدارة الشئون الهندسية.

وقد تم أخذ موافقة مجلس الكلية بتاريخ ٢٠٠٩/٩/٢٧ على تشكيل لجنة برئاسة وكيل الكلية لشئون البيئة وخدمة المجتمع تتولى إنشاء إدارة مستقلة تسمى إدارة شئون البيئة وخدمة المجتمع:

وتعتبر عملية البدء في إنشاء إدارة مستقلة لشئون البيئة وخدمة المجتمع بالكلية تكون تابعة مباشرة لوكيل الكلية لشئون البيئة وخدمة المجتمع من المؤشرات الجيدة لتبني الكلية لسياسة ناجحة نحو تطوير المشاركة المجتمعية وتفعيل العلاقة الإيجابية بين الكلية والمجتمع بطريقة علمية.

كما تم إنشاء وحدة ضمان الجودة بالكلية بناء على موافقة مجلس الكلية في ٢٠٠٧/١٢/٩، وموافقة مجلس الجامعة في ٢٠٠٧/١٢/٢٩، وقد تم أخذ موافقة الجامعة على حضور مدير وحدة ضمان الجودة بصفته لاجتماعات الشهرية لمجلس الكلية وذلك لعرض المواضيع والاجراءات والقرارات التي تتخذها وحدة ضمان الجودة من خلال لجانها المختلفة، وهذا يعتبر مؤشر هام لتبني الكلية لمفهوم وفكر الجودة، واعتبار وحدة ضمان الجودة من المكونات الرئيسية للهيكل التنظيمي للكلية.

كما قامت الكلية بإنشاء لجنة لإدارة الأزمات والكوارث يرأسها عميد الكلية وبعضوية وكلاء الكلية ورؤساء الأقسام، وبعض أعضاء هيئة التدريس الناشطين في مجال خدمة المجتمع ورئيس مركز البحوث الزراعية ومدير الكلية، وتكون مهمة هذه اللجنة إدارة الأزمات والكوارث ووضع سياسات وقائية واستراتيجية في مجال إدارة الأزمات والكوارث، وتعتبر هذه اللجنة بداية لإنشاء إدارة مستقلة خاصة بالأزمات والكوارث وهو ما تهدف إليه الكلية.

كما قامت الكلية باتخاذ خطوات فعالة نحو إنشاء مكتب لمتابعة شئون الخريجين يتبع إدارة شئون التعليم والطلاب، وتكون مهمته متابعة كل الأمور التي تتعلق بطلاب مرحلة البكالوريوس والدراسات العليا بعد تخرجهم وخروجهم إلى الحياة المهنية.

## ٢/١/٢: اعتماد الهيكل التنظيمي:

كلية الزراعة – جامعة بنها من أعمق وأقدم كليات الزراعة بمصر وتتمتع بهيكل تنظيمي أكاديمي وإداري كفاء ومستقر منذ فترة طويلة، ونظرا لبعض التعديلات التي طرأت على الهيكل التنظيمي كتطور طبيعي نتيجة للاستجابة إلى متطلبات الجودة، فإنه تم أخذ موافقة مجلس الكلية بتاريخ ٢٠٠٩/١٠/١٨ على اعتماد الهيكل التنظيمي للكلية.

## ٢/٢: السلطات والمسئوليات والاختصاصات:

### ١/٢/٢: علاقات السلطة:

علاقات السلطة في الهيكل التنظيمي للكلية واضحة وغير متشابكة وتدعم بعضها البعض، وسلطات مكونات وقيادات الهيكل التنظيمي الأكاديمي والإداري للكلية واضحة، وكذلك التسلسل القيادي واضح مما يؤدي إلى عدم تعارض الاختصاصات والقرارات، كما تتبع الإدارة العليا للكلية في إدارتها المنهج الديمقراطي وحرية إبداء الرأي وسياسة الباب المفتوح بما يزيد من التعاون بين مكونات الهيكل التنظيمي ويمنع أي فرصة للتعارض بين الأجهزة التنفيذية المختلفة للكلية.

## ٢/٢/٢: المسئوليات والاختصاصات:

يوجد توصيف وظيفي دقيق لجميع الأفراد والإدارة والوحدات بالهيكل التنظيمي والإداري للكلية موضح به المسئوليات والاختصاصات ومسارات اتخاذ القرارات ورفعها للإعتماد ودخولها لحيز التطبيق بما يضمن عدم وجود أي تعارض بين مكونات الهيكل التنظيمي للكلية، بالإضافة إلى ذلك تعمل الكلية على تحسين وتحية مهارات وقدرات أعضاء وقيادات الهيكل التنظيمي الأكاديمي والإداري مما يؤدي إلى التفهم التام للمسئوليات والاختصاصات المحددة لهم بالإضافة إلى إعطاء الفرصة للإبداع والتطوير للمتميزين منهم

**\* مجلس الكلية:**

ويعتبر مجلس الكلية هو الجهة العليا في الكلية التي تبت في كافة الأمور المتعلقة بالتعليم والتعلم والبحث العلمي وخدمة المجتمع، وكذلك كافة الموضوعات التي تتعلق بأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، بالإضافة إلى مناقشة واعتماد قرارات وإجراءات وحدة الجودة بالكلية، وقرارات اللجان المنبثقة عن مجلس الكلية، ويرأس مجلس الكلية عميد الكلية وبعضوية وكلاء الكلية ومدير وحدة ضمان الجودة، ورؤساء الأقسام، وبعض أعضاء هيئة

التدريس، وأعضاء من الخارج يمثلون الجهات المستفيدة، ويتم التشكيل طبقاً لقانون تنظيم الجامعات.

#### \* عميد الكلية:

يرأس عميد الكلية مجلس الكلية وهو بذلك يمثل قمة الإدارة العليا للكلية، وله اختصاصات ومسئوليات حددها قانون تنظيم الجامعات، ولوائح المجلس الأعلى للجامعات، كما أشار إليها التوصيف الوظيفي الذي اعتمده مجلس الكلية في ١٨/١٠/٢٠٠٩، ويقع في دائرة اختصاصاته ومسئولياته جميع الأمور المتعلقة بالهيكل التنظيمي الإداري والأكاديمي، ويقوم برفع قرارات مجلس الكلية بعد الموافقة عليها إلى مجلس الجامعة، ويعتبر بصفته عميداً للكلية ممثلاً لها في مجلس الجامعة ولجنة القطاع التابعة للمجلس الأعلى للجامعات.

#### \* وكلاء الكلية:

##### - وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب:

ويختص بكل ما يتعلق بشئون الطلاب والتعليم والتعلم لطلاب مرحلة البكالوريوس، ويرأس لجنة شئون الطلاب والتعليم المنبثقة عن مجلس الكلية، ويتبعه إدارة شئون الطلاب والتعليم، ومهامه الوظيفية وسلطاته ومسئوليات محددة طبقاً لقانون تنظيم الجامعات ولوائح المجلس الأعلى للجامعات، والتوصيف الوظيفي الذي اعتمده مجلس الكلية في ١٨/١٠/٢٠٠٩. ويقوم برفع قرارات لجنة شئون الطلاب والتعليم إلى مجلس الكلية للبت فيها.

##### - وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث:

ويختص بكل ما يتعلق بشئون الدراسات العليا والبحث العلمي والأنشطة المرتبطة، ويرأس لجنة شئون الدراسات العليا والبحوث المنبثقة عن مجلس الكلية، ومهامه الوظيفية وسلطاته ومسئولياته محددة طبقاً لقانون تنظيم الجامعات ولوائح المجلس الأعلى للجامعات والتوصيف الوظيفي الذي اعتمده مجلس الكلية في ١٨/١٠/٢٠٠٩.

##### - وكيل الكلية لشئون البيئة وخدمة المجتمع:

وطبقاً للتوصيف الوظيفي الذي اعتمده مجلس الكلية في ١٨/١٠/٢٠٠٩، فإن اختصاصات وكيل الكلية لشئون البيئة وخدمة المجتمع تنحصر بصفة أساسية فيما يلي:  
يقوم وكيل الكلية لشئون البيئة وخدمة المجتمع برفع قرارات لجنة شئون البيئة وخدمة المجتمع إلى مجلس الكلية للبت فيها.

#### \* مدير وحدة ضمان الجودة:

يختص مدير وحدة ضمان الجودة، ويقوم برفع قرارات لجان وحدة ضمان الجودة، وعرض الأنظمة والسياسات والآليات التي يتم التوصل إليها وتطوير بوحدة ضمان الجودة والخاصة بتحسين وتطوير العملية التعليمية والبحث العلمي والمشاركة المجتمعية وفقاً لمعايير الهيئة القومية لضمان الجودة، على مجلس الكلية شهرياً للبت فيها واتخاذ ما يلزم نحو اعتمادها وتفعيلها.

### \* رؤساء الأقسام:

يوجد بالكلية إحدى عشر قسما علميا يرأس مجالس إدارتها رؤساء الأقسام ويعتبروا أعضاء بمجلس الكلية بصفقتهم، ويقومون برفع القرارات التي تتخذها مجالس الأقسام العلمية إلى مجلس الكلية لمناقشتها والبت فيها.

ويعتبر كذلك رؤساء الأقسام بصفقتهم مسئولين عن جميع الأمور المتعلقة بالجهاز الأكاديمي والإداري داخل أقسامهم العلمية، وذلك طبقا لقانون تنظيم الجامعات ولوائح المجلس الأعلى للجامعات والتوصيف الوظيفي الذي اعتمده مجلس الكلية فى ٢٠٠٩/١٠/١٨.

### \* مدير عام الكلية:

يعتبر مدير عام الكلية على رأس الهيكل التنظيمي الإداري بالكلية، ويقوم بمتابعة شئون جميع الشئون الإدارية بالإدارات المختلفة.

### ٣/٢: الإدارات المتخصصة لدعم العملية التعليمية:

#### ١/٣/٢: كفاية وكفاءة إدارات خدمات الدعم:

تعتبر الإدارات التالى ذكرها من الإدارات التى لها علاقة مباشرة بدعم العملية التعليمية.

#### - إدارة شئون الطلاب والتعليم:

وتتولى هذه الإدارة كافة الأمور المتعلقة بالعملية التعليمية لطلاب مرحلة البكالوريوس وتتولى استخراج الكارنيهات للطلبة، وتنظيم الجداول الدراسية، وكافة الخدمات الأخرى التى يحتاجها طلاب مرحلة البكالوريوس خلال سنوات دراستهم وحتى تخرجهم وتسليمهم شهادات التخرج.

ويضم مكتب شئون الطلاب موظفين مؤهلين للتعامل مع الطلاب، وقد تلقى عدد منهم تدريب عن كيفية إدارة العمل والتعامل مع الطلاب. ويوجد به أجهزة كومبيوتر.

وقد بدأ مشروع ICTP بجامعة بنها فى ميكنة العمل بإدارة شئون الطلاب.

وقد قامت وحدة ضمان الجودة بالكلية بعمل استبيان تم توزيعه على موظف إدارة شئون الطلاب والتعليم لقياس مدى الرضاء عن العمل، وذلك بغرض وضع تصور لتحسين مناخ العمل لتقديم خدمات للطلاب تتوافق مع المعايير التى أقرتها الهيئة القومية لضمان الجودة.

#### - مكتب شئون متابعة الخريجين:

وقد تم أخذ موافقة مجلس الكلية بتاريخ ٢٧/٩/٢٠٠٩، لإنشاء مكتب لمتابعة شئون الخريجين، ويتولى كل الأمور المتعلقة بطلاب الكلية بعد تخرجهم ويكون حلقة الوصل بين الكلية وخريجها بعد دخولهم إلى الحياة العلمية المهنية، ويكون لهذا المكتب أيضا دورا فى التعارف بين خريجي الكلية وأصحاب ومسئولى الجهات التوظيفية بغرض إيجاد فرص عمل لخريجي الكلية.

### - مكتب شكاوى الطلاب:

تم تطوير نظام متميز لشكاوى الطلاب من خلال مشروع نظام داخلي للجودة بالكلية QAAP-2، وتم أخذ موافقة مجلس الكلية بتاريخ ٢٣/١١/٢٠٠٨، على تطبيق نظام شكاوى الطلاب واللائحة التنفيذية الخاصة بشكاوى الطلاب، وتطبيقا لهذا النظام فقد تم إنشاء مكتب لشكاوى الطلاب، وتم طباعة كتيب لشكاوى الطلاب كل ما يتعلق بنظام شكاوى الطلاب وكيفية تلقي الطلاب لخدمات مكتب الشكاوى، كما تم توضيح ذلك أيضا في دليل الطالب الذي تم توزيعه على الطلاب في بداية العام الجامعي ٢٠٠٩/٢٠١٠م، ومرفق صورة من كتيب نظام شكاوى الطلاب، ودليل الطالب.

### - وحدة الإرشاد الأكاديمي:

من خلال مشروع إنشاء نظام داخلي للجودة بالكلية QAAP-2 تم إنشاء نظام متميز وشامل للإرشاد الأكاديمي، وتم أخذ موافقة مجلس الكلية على إنشاء وحدة للإرشاد الأكاديمي تتولى تنفيذ هذا النظام وتمت الموافقة عليه بتاريخ ١٠/٨/٢٠٠٩ وتم عمل كتيبات خاصة أصدرتها وحدة الإرشاد الأكاديمي وهي "دليل الإرشاد الأكاديمي" و "دليل المرشد الأكاديمي"، وتوضح هذه الكتيبات لكل من الطالب والمرشد الأكاديمي كل ما يتعلق بنظام الإرشاد الأكاديمي وكيفية تقديم وتلقي خدمات وحدة الإرشاد الأكاديمي.

### - إدارة شؤون الدراسات العليا:

تتولى إدارة شؤون الدراسات العليا والبحوث كافة الأمور المتعلقة بشؤون الدراسات العليا والبحوث وتضم إدارة شؤون الدراسات العليا والبحوث موظفين مؤهلين لمباشرة أعمالهم وتقديم الخدمات لطلاب الدراسات العليا بالكلية مثل أوراق التسجيل، ومستندات التقدم لمناقشة الرسائل والجدول الدراسية، وشهادات الحصول على الدرجات العلمية وغير ذلك من الخدمات.

وقد قامت وحدة ضمان الجودة بتوزيع استبيانات لقياس رضاء موظفي إدارة شؤون الدراسات العليا والبحوث بغرض جمع بيانات تهدف إلى وضع خطة لتحسين مناخ العمل لتحسين مستوى الخدمات المقدمة وفقا للمعايير التي أقرتها الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد.

### - إدارة المكتبة:

قامت الكلية بحصر جميع الكتب والرسائل والدوريات والمجلات والنشرات العلمية باللغتين العربية والانجليزية، وتم توثيقها وإعطائها أرقام كودية تمهيدا لتطبيق نظام المكتبة الرقمية وذلك بالتعاون مع مشروع المكتبة الرقمية التابعة لجامعة بنها. ويوجد موظف واحد فقط يحمل مؤهل عالي في المكتبات. والمكان الذي توجد فيه المكتبة حاليا هو مكان مؤقت لحين انتقال المتبة إلى مقرها الجديد الجارى إنشاؤه حاليا.



ويجرى سنويا شراء كتب حديثة للمكتبة من معرض الكتاب الدولي الذي يقام سنويا، إلا أن الميزانية المخصصة لشراء هذه الكتب غير كافية.

#### - إدارة رعاية الشباب:

تضم إدارة رعاية الشباب موظفين ذوى مؤهلات مناسبة تؤهلهم للتعامل مع الطلاب وتقديم الخدمات والرعاية لهم.

وقد تشكلت لجنة من إدارة رعاية الشباب واتحاد الطلاب بالكلية لاستقبال الطلاب الجدد فى بداية العام الدراسى، وقامت بتوزيع نشرات على الطلاب موضحا بها معلومات عن نظام الدراسة والمباني والمعامل بالكلية وكذلك خرائط إرشادية، علاوة على قيام إدارة رعاية الشباب بتنظيم يوم للأنشطة الطلابية فى بداية العام الدراسى، وكل ذلك بغرض تهيئة الطلاب وأقلمتهم على نظام الدراسة والحياة الجامعية بالكلية.

#### ٤/٢ : إدارة الأزمات والكوارث:

##### ١/٤/٢ : كفاية الوسائل المتاحة للتعامل مع الأزمات والكوارث:

- توجد بالكلية أدوات خاصة بالتعامل مع الحرائق مثل طفايات الحريق، وقد اتخذت الكلية بعض الإجراءات التى تهدف إلى تدريب عدد من الفنيين العاملين فى المدرجات والمعامل.
- وقد قامت وحدة ضمان الجودة بمخاطبة مشرفى المعامل لوضع حقائب للمساعدات الأولية ووضع إرشادات واضحة لكيفية التعامل مع الكيماويات والإسعافات الأولية الواجب اتخاذها فى حالة أى طوارئ وبدأ عدد كبير من المعامل فى الاستجابة.
- كما تم تزويد العيادة الطبية بالكلية بعدد من الكمادات والمطهرات والأدوية، ويعمل بالعيادة طبيب طوال أيام الدراسة ويعاونه جهاز ترميز، وقد كان لهذه العيادة دور فعال فى اتخاذ كافة الإجراءات الوقائية فى أوقات انتشار فيروس أنفلونزا الطيور، وكذلك فيروس أنفلونزا الخنازير.
- وقامت الكلية بعقد ندوات نوعية ووضع ملصقات إرشادية للطلاب وأعضاء هيئة التدريس عن كيفية الوقاية والتعامل مع أنفلونزا الطيور والخنازير.

#### ٢/٤/٢ : مسئولية إدارة الأزمات والكوارث:

تم تشكيل لجنة لإدارة الأزمات والكوارث برئاسة عميد الكلية وعضوية السادة وكلاء الكلية ورؤساء الأقسام وبعض أعضاء هيئة التدريس الناشطين فى مجال المشاركة الاجتماعية، ورئيس مركز البحوث الزراعية ومدير عام الكلية، وتتولى هذه اللجنة إدارة كافة الإجراءات التى تتخذ فى حالة وقوع الأزمات أو الكوارث سواء كانت إجراءات وقائية أو إجراءات مواجهة، وقد كان لهذه اللجنة دور كبيرة فى أزمة انتشار أنفلونزا الطيور، وأنفلونزا الخنازير.

## ٥/٢ : وحدة إدارة الجودة:

### ١/٥/٢ : الجوانب التنظيمية لوحدة إدارة الجودة:

- تم إنشاء وحدة لضمان الجودة بناء على قرار مجلس الكلية بتاريخ ٢٠٠٧/١٢/٩ وتم اعتماد الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة ولأحتها التنفيذية وتشكيل مجلس الإدارة.
- ويشترك مدير مركز الجودة بالجامعة بصفته في لجنة المتابعة والتسيير، وهي من اللجان الأساسية التي شكلتها وحدة ضمان الجودة بالكلية لمتابعة خطوات ومراحل تنفيذ مشروع إنشاء نظام داخلي للجودة بالكلية. كما يشترك مدير مركز الجودة بصفته في تشكيل مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة لضمان التنسيق الكامل بين مركز الجودة بالجامعة ووحدة ضمان الجودة بالكلية.
- وقامت الكلية بتشكيل وحدة مستقلة للتخطيط الاستراتيجي وجارى وضع اللائحة التنفيذية لها.

### ٢//٥/٢ : المشاركة فى الأنشطة:

- قامت وحدة ضمان الجودة بعقد عديد من ورش العمل التدريبية فى محاولات توصيف وتقدير البرامج والمقررات ووضع الخطة الاستراتيجية، والمعايير الأكاديمية، والمراجعة الداخلية، وجودة برامج الدراسات العليا، والمقيمين الخارجيين، وإعداد الخطة الاستراتيجية، والتقارير الذاتى للكلية.
- قامت وحدة ضمان الجودة بعمل عديد من اللقاءات مع الطلبة والمستفيدين، وتم أخذ آراؤهم فى عديد من الأمور من خلال استبيانات تم تحليلها والاستفادة منها فى عدد من الإجراءات التى اتخذت لتطوير العملية التعليمية مثل إعداد لائحة جديدة لمرحلة البكالوريوس، وإنشاء نظام شكاوى الطلاب.
- تقوم وحدة ضمان الجودة بأخذ آراء طلاب مرحلة البكالوريوس فى المقررات من خلال استبيانات توزع فى نهاية كل فصل دراسي، ويتم تحليل نتائج هذه الاستبيانات وإعلام الأقسام العلمية بهذه النتائج للإستفادة بها فى تحسين المقررات والبرامج ووضع خطط التحسين المستقبلية.
- قامت وحدة ضمان الجودة بتنظيم ورشة عمل تدريبية بالتعاون مع مركز الجودة بالجامعة بكيفية التقدم لمشروعات التطوير المستمر والاعتماد PCIQA فى ١١/٥/٢٠٠٩، وذلك لاعتماد البرامج، المعامل، نظم تقويم الطلاب، وقد شارك مدير مركز الجودة بالجامعة فى هذا النشاط.
- قامت وحدة ضمان الجودة بتطوير نظام متميز وفريد لشكاوى الطلاب تم اعتماده من مجلس الكلية بتاريخ ٢٧/١١/٢٠٠٩.
- قامت وحدة ضمان الجودة بتطوير نظام متميز وشامل للإرشاد الأكاديمي يمكن اعتباره نموذجا يمكن الأخذ به فى الكليات الأخرى وقد تم أخذ موافقة مجلس الكلية

على هذا النظام وإنشاء وحدة للإرشاد الأكاديمي في ١٠/٨/٢٠٠٩، وبدأ تفعيل النظام في العام الأكاديمي ٢٠١٠/٢٠٠٩.

- قامت وحدة ضمان الجودة بتطوير نظام للمراجعة الداخلية بالكلية تمت الموافقة عليه من قبل مجلس الكلية بتاريخ ٢٢/٢/٢٠٠٩، وقد قامت وحدة ضمان الجودة بعقد ورشة عمل تدريبية لمدة يومين في ٢٤-٢٥/٦/٢٠٠٩، لإعداد مراجعين داخليين من السادة أعضاء هيئة التدريس بالكلية، وقد قام بالتدريس في ورشة العمل التدريبية هذه خبراء في مجال الجودة، وتم تخريج عدد من المراجعين الداخليين.
- قامت وحدة ضمان الجودة بعمل ميثاق للعمل في مجال الدراسات العليا يتضمن القواعد التي تحدد العلاقة بين الكلية وأعضاء هيئة التدريس وطلاب الدراسات العليا، كما تحدد هذه الوثيقة القواعد التي تضمن المصداقية وأخلاقيات البحث العلمي وتم اعتماد هذه الوثيقة من مجلس الكلية بتاريخ ١٠/٨/٢٠٠٩.
- قامت وحدة ضمان الجودة بالتنسيق لإعداد التقرير السنوي للكلية بالتعاون مع جميع الأقسام العلمية بالكلية، وكذلك كتابة خطة عمل مستقبلية لتحسين أوضاع التعليم والتعلم والبحث العلمي والمشاركة المجتمعية.
- وقد قامت وحدة ضمان الجودة بإنشاء موقع إلكتروني [www.qaufabu.co.cc](http://www.qaufabu.co.cc) يتم من خلاله نشر وعى وفكر الجودة، وإرسال مستندات الجودة إلى أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والطلاب والمستفيدين بصفة عامة من خلال هذا الموقع.
- ويقوم مدير وحدة ضمان الجودة بحضور اجتماعات مجلس الكلية شهريا بناء على قرار مجلس الكلية بتاريخ ١٧/٢/٢٠٠٨ وقرار رئيس الجامعة بتاريخ ٢٩/٣/٢٠٠٨ وذلك لعرض الأمور المتعلقة بالجودة وغنشاء نظام داخلي للجودة بالكلية.

## ٦/٢: التوصيف الوظيفي:

### ١/٦/٢: توافر التوظيف الوظيفي:

يوجد توصيف وظيفي لجميع الوظائف الأكاديمية معتمد من رئيس الجامعة، ومعلن، وقد تم إضافة لتوصيف الوظيفي لبعض الوظائف مثل درجة مدير وحدة الجودة، ومنسقى البرامج وتم اعتماده من مجلس الكلية بتاريخ ١٨/١٠/٢٠٠٩.

### ٢/٦/٢: استخدامات التوصيف الوظيفي:

تعمل الكلية على ربط التوصيف الوظيفي بالمؤهلات في تعيين قيادات وموظف الجهاز الإداري. وبالنسبة لقيادات وأعضاء الجهاز الأكاديمي فيحكمه قانون تنظيم الجامعات ولوائح المجلس الأعلى للجامعات.

### ٣: القيادة والحوكمة:

#### ١/٣: اختيار القيادات الأكاديمية:

#### ١/١/٣: معايير الاختيار:

تلتزم الكلية بصفة عامة بقانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وبالنسبة لمنصب عميد الكلية فيكون اختياره بناء على قرار من رئيس الجامعة بناء على ترشيحات ترفع لسيادته من عميد الكلية الذي يسبقه، وتتم هذه الترشيحات بناء على معايير هي:

- ١- الخبرة الإدارية والأكاديمية.
- ٢- القدرة على وضع خطة للنهوض بالعملية التعليمية والبحث العلمي والمشاركة المجتمعية وتنمية موارد الكلية الذاتية.
- ٣- القدرة على التواصل مع أعضاء هيئة التدريس ومعاونوهم بطريقة تتسم بالاحترام والودع.

٤- تبني فكر الجودة في العليم العالي ووجود أنشطة له في هذا المجال تثبت ذلك.

٥- أن يكون محمود السيرة حسن السمعة.

وبالنسبة للسادة وكلاء الكلية فإنه يتم بناء على ترشيح عميد الكلية لثلاثة مرشحين يتم اختيار واحد منهم بناء على قرار رئيس الجامعة، والترشيح للسادة الوكلاء يكون بناء على المعايير التالية:

١- الخبرة الإدارية والأكاديمية.

٢- تبني فكر جودة التعليم، واحتواء سجله المهني على أنشطة في هذا المجال.

٣- أن يكون محمود السيرة حسن السمعة.

وبالنسبة للسادة رؤساء الأقسام العلمية فإنه يتم تعيين واحد من بين أقدم ثلاثة أساتذة بالقسم العلمي وذلك بناء على قرار من عميد الكلية ورئيس الجامعة ويكون ذلك بناء على المعايير التالية:

١- الأقدمية في الحصول على درجة أستاذ.

٢- أن يكون محمود السيرة حسن السمعة.

وبالنسبة لمدير وحدة ضمان الجودة بالكلية فإنه يتم بناء على ترشيح من عميد الكلية وموافقة مجلس الكلية ويكون ذلك بناء على المعايير التالية:

١- الخبرة النظرية والعملية في جميع الأمور المتعلقة بجودة التعليم العالي.

٢- يفضل أن يكون مراجع خارجي بالجامعات المصرية وله خبرة عملية في هذا المجال.

٣- أن يكون قادرا على العمل بروح الفريق.

٤- أن يكون له خبرة كافية بتكنولوجيا الاتصالات.

٥- أن يكون محمود السيرة حسن السمعة.

وتم نشر هذه المعايير على موقع الكلية وموقع وحدة ضمان الجودة الإلكتروني [www.qaufabu-co.cc](http://www.qaufabu-co.cc)، كما تم إبلاغ الأقسام العلمية بهذه المعايير.

### ٢/١/٣ : المشاركة وإبداء الرأي فى الاختيار:

قامت الإدارة العليا لكلية ممثلة فى عميد الكلية الأستاذ الدكتور/ رئيس جامعة بنها والاستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة إلى لقاء مفتوح مع أعضاء مجلس الكلية ومن يرغب من أعضاء هيئة التدريس وكان اللقاء فرصة ديمقراطية جيدة لأعضاء هيئة التدريس لإبداء رأيهم وتصورهم للمعايير التى يجب أن تتوفر فى من يتولى منصب "العميد" خاصة ما يتعلق بالنهوض بالعملية التعليمية وتنمية الموارد الذاتية، وقد تم بالفعل اعتبار القدرة على صياغة وتنفيذ خطط للنهوض بالعملية التعليمية والبحث العلمى والمشاركة المجتمعية وتنمية الموارد الذاتية لكلية كأحد المعايير فى اختيار عميد الكلية.

### ٢/٣ : نمط القيادة وممارسات المجالس الرسمية:

#### ١/٢/٣ : نمط القيادة:

تبنى الإدارة العليا لكلية سياسة الباب المفتوح.

كما تتيح الكلية الفرصة للطلاب وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والطلاب وأعضاء الجهاز الإدارى وأصحاب الجهات التوظيفية لإبداء آرائهم فى كافة الأمور بالكلية وذلك خلال عدد من الوسائل:

- ١- صناديق الشكاوى والمقترحات الموجودة بأرجاء الكلية والأقسام العلمية للكلية، ويتم التعامل مع هذه الشكاوى والمقترحات بسرية تامة، والأخذ بها بصورة جيدة.
- ٢- تم تطوير نظام متميز للشكاوى وتم باعتماده من مجلس الكلية، ويتم تفعيل هذا النظام من خلال مكتب الشكاوى.
- ٣- تم عمل استبيان لأعضاء الجهاز الإدارى مدى رضائهم عن طبيعة ومناخ العمل فى الكلية، وتم عمل تحليل للإستبيانات للأخذ بما جاء فيها من آراء يمكن الاستفادة منها.
- ٤- تم عمل لقاءين بين الإدارة العليا للكلية وأصحاب المصالح، وتم تسجيل آراء أصحاب المصالح فى تطوير أداء الكلية خاصة ما يتعلق بالتدريب العملى للطلاب، وتطوير المشاركة المجتمعية، كما تم توزيع استبيانات فى هذه اللقاءات وتم تحليل هذه الاستبيانات وتم الأخذ بهذه الآراء التى وردت بهذه اللقاءات عند تطوير لائحة الكلية حيث تم زيادة عدد ساعات التدريب العملى والميدانى مقارنة باللائحة القديمة.
- ٥- تم تمثيل رئيس اتحاد الطلاب وطالب آخر طلاب مرحلة البكالوريوس فى مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة وذلك لإعطاء الفرصة للطلاب للإستفادة من آرائهم فى تطوير التعليم ونقل فكر الجودة إلى الأوساط الطلابية.
- ٦- فى نهاية كل فصل دراسى يتم توزيع استبيان للطلاب لجمع آرائهم عن المقرر بجانب آرائهم فى الخدمات المقدمة لهم من الكلية وكيفية تعامل أعضاء هيئة التدريس معهم، ويتم التعامل مع هذه الاستبيانات بسرية، وتحليل البيانات الواردة فيها وإرسال نتائجها إلى الأقسام العلمية للاستفادة بها فى خطط التحسين المستقبلية للبرامج والمقررات.

### ٢/٢/٣: مساهمة المجالس الرسمية في مناقشة واتخاذ القرارات المتعلقة بالتعليم والتعلم:

بناء على قرار رئيس الجامعة بتاريخ ٢٩/٣/٢٠٠٨ تمت الموافقة على حضور مدير وحدة ضمان الجودة بصفتها جميع جلسات مجلس الكلية وذلك لعرض الموضوعات المتعلقة بجودة التعليم والتعلم والبحث العلمي والمشاركة المجتمعية في الكلية وعرض التطورات والإنجازات والمشروعات المقدمة من وحدة ضمان الجودة من خلال المراحل المختلفة لمشروع إنشاء نظام داخلي للجودة.

والجدول التالي يبين القرارات الخاصة بمواضيع الجودة ونسبة مواضيع الجودة بالنسبة لباقي الموضوعات في جلسات مجلس الكلية للعام الأكاديمي ٢٠٠٨/٢٠٠٩ وما أسفرت عنه هذه القرارات.

### ٣/٣: تنمية المهارات الإدارية للقيادات الأكاديمية:

#### ١/٣/٣: تدريب القيادات الأكاديمية:

لم يتم حصر على دقيق لاحتياجات القيادات الأكاديمية للتدريب، وإن كانت الكلية تتبنى تشجيع القيادات الأكاديمية والأساتذة.

- حيث يفترض أنهم سيكونوا مستقبلا في وقت ما مرشحين لتبوء مناصب قيادية أكاديمية.
- لحضور الدورات التدريبية التي ينظمها مشروع تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس والقيادات FLDP بينها، وتنمى هذه الدورات كثيرا من المهارات والجدارات التي تحتاجها القيادات الإدارية.

### ٢/٣/٣: آليات تنفيذ البرامج/ الدورات التدريبية للقيادات الأكاديمية:

تتبنى الكلية سياسة تشجيع أعضاء هيئة التدريس بصفة عامة بحضور الدورات التي ينظمها مشروع تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس والقيادات FLDP، وفي المستقبل القريب ستضع وحدة ضمان الجودة بالتعاون مع الإدارة العليا للكلية والمركز القومي لتنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس والقيادات NCFLD بعمل حصر علمي دقيق لاحتياجات القيادات الأكاديمية من مجالات التدريب المختلفة بوضع خطة تدريبية وآليات تنفيذها.

### ٣/٣/٣: المخصصات المالية للتدريب:

تعتمد الكلية بصفة أساسية على مشروع تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس والقيادات FLDP في تدريب القيادات الأكاديمية والأساتذة - باعتبار أنهم مستقبلا سيتم ترشيحهم لتبوء مناصب قيادية أكاديمية:

### ٤/٣/٣: مؤشرات تقييم التدريب:

يوضح الجدول رقم (١) أعداد الأساتذة الذين حضروا دورات الـ FLDP من كلية الزراعة - جامعة بنها في الفترة من سبتمبر ٢٠٠٤ إلى مارس ٢٠٠٩.

جدول (١): إجمالي أعداد اعضاء هيئة التدريس والمعاونون والقيادات الادارية الذين اجتازوا دورات FLDP فى الفترة من سبتمبر ٢٠٠٤ إلى مارس ٢٠٠٩.

الفئة	معيد	مدرس مساعد	مدرس	أستاذ مساعد	أستاذ	قيادات الادارية	الإجمالي
٢٠٠٤/٩ إلى ٢٠٠٥/٢	-	-	٣٧	٥٠	١٤	-	١٠١
٢٠٠٥/٣ إلى ٢٠٠٥/٩	٢٨	١٣	٢	١٢	٥١	٢	١٠٨
٢٠٠٥/١٢ إلى ٢٠٠٦/٦	١٨	٢٦	٨٣	١١٤	٣	١٤	٢٥٨
٢٠٠٦/٧ إلى ٢٠٠٦/١٢	٥١	٢٣	٢١	١٨	-	-	١١٣
٢٠٠٧/١ إلى ٢٠٠٧/٧	٤٢	٤٦	٢١	١٤	-	-	١٢٣
٢٠٠٧/٨ إلى ٢٠٠٨/٦	٣٩	٣١	٢٠	٣٧	٤	-	١٣١
٢٠٠٨/٧ إلى ٢٠٠٩/٣	١٣	٦	١	٤	٥	-	٢٩

٤/٣ : نظم المعلومات والتوثيق الرسمية:

١/٤/٣ : قواعد البيانات ونظم المعلومات:

يمكن القول بأن الكلية لديها معلومات مخزونة إلكترونيا على أقراص منضغطة CD's وذلك تمهيدا لإنشاء قاعدة بيانات بالتعاون مع المشروع القومى لنظم المعلومات ICTP بجامعة بنها وهذه المعلومات تعطى جوانب كثيرة مثل محتويات المكتبة، بيانات طلاب مرحلة البكالوريوس والدراسات العليا، بيانات أعضاء هيئة التدريس، قاعات التدريس والمعامل، الأجهزة العلمية، مجلة الكلية، نتيجة الكلية لعدة سنوات سابقة للفرق المختلفة. وقد بدأ مشروع الـ ICTP بجامعة بنها فى مكتبة العمل بإدارة شئون الطلاب وبالفعل أصبح هناك قاعدة بيانات يعتمد عليها فى استخراج بيانات الطلاب وعمل الكارنيهات واستخراج شهادات التخرج إلكترونيا، كما يقوم مشروع الـ ICTP حاليا بتدريب عدد من موظفى إدارة شئون الطلاب على استخدام قواعد البيانات الخاصة بشئون الطلاب، كما تم الاتفاق مع مشروع المكتبة الرقمية بنها على ميكنة العمل بالمكتبة بحيث تتم عمليات البحث فى قواعد البيانات الخاصة بالمكتبة إلكترونيا، وكذلك تقديم خدمات إلكترونية أخرى مثل الاستفادة، والبحث عن الدوريات والكتب العلمية وغير ذلك، وقد انتهت إدارة الكلية بالفعل من تجهيز بيانات المكتبة إلكترونيا تمهيدا لتفعيل قاعدة البيانات الخاصة بالمكتبة بواسطة مشروع الـ ICTP.

### ٢/٤/٣ : نظام الحفظ والتداول للوثائق:

جارى إعداد نظام لذلك بالتعاون مع مشروع الـ ICTP بجامعة بنها، وحاليا تقوم جميع الأقسام الإدارية والأقسام العلمية بكتابة وتخزين كل وثائقها إلكترونيا على أجهزة الحاسب الآلى.

### ٥/٣ : دعم القيادات الأكاديمية لإدارة الجودة بالكلية:

#### ١/٥/٣ : الدعم المادى لنظم الجودة الداخلية:

قامت الكلية بتوفير مكان مناسب لإنشاء وحدة ضمان الجودة، وقامت الكلية بتجهيز الوحدة بالأثاث المكتبى المناسب للعمل وعقد الاجتماعات كما ساهمت الكلية بتوفير جهاز كومبيوتر عادى، ٢ جهاز كومبيوتر لاب توب، جهاز عرض بيانات داتا شو ( Data Show)، ٣ وحدات مكتبة لحفظ المستندات، وثلاجة، و ٢ جهاز تكييف. كما قامت الكلية بتوفير ٤ موظفين إداريين أحدهم ذو خبرة فى استخدام الحاسب الآلى والباقيين ذوى خبرة فى الأعمال الإدارية بالإضافة إلى توفير أخصائى فى الحاسب الآلى، وقد قامت الكلية بإرسال ثلاثة من هؤلاء الموظفين بحضور دورة للحاسب الآلى بمركز تطوير نظم الحاسبات وتكنولوجيا المعلومات بالجامعة، كما حضر أحدهم بمركز تدريب الجامعة دورة تدريبية على الأعمال الإدارية.

#### ٢/٥/٣ : الدعم المعنوى:

تتبنى الإدارة العليا للكلية مفهوم الجودة، قام عميد الكلية والسادة الوكلاء بالحضور والمشاركة الفعالة فى الاجتماعات وورش العمل التدريبى التى عقدتها وحدة ضمان الجودة لأعضاء هيئة التدريس ومعاونهم، والطلاب، والمستفيدين والإداريين والخاصة بموضوعات تتعلق بنشر فكر الجودة، وتطوير التعليم والتعلم والبحث العلمى والمشاركة المجتمعية، وهذا أعطى إنطباع واضح لجميع المستفيدين من تطوير التعليم والتعلم والبحث العلمى والمشاركة المجتمعية عن تبنى الإدارة العليا للكلية لمفهوم وفكر الجودة. وقد سعت الإدارة العليا للكلية فى استصدار قرار من رئيس الجامعة بتاريخ ٢٩/٣/٢٠٠٨ بالموافقة على حضور مدير وحدة ضمان الجودة لاجتماعات مجلس الكلية شهريا وذلك لعرض أعمال وإنجازات وقرارات متطلبات وحدة ضمان الجودة والخاصة بتطوير التعليم والتعلم والبحث العلمى والمشاركة الاجتماعية وكذلك استعراض مراحل تنفيذ مشروع إنشاء النظام الداخلى للجودة بالكلية، وهذا الإجراء يعتبر أقوى دعم معنوى لوحدة ضمان الجودة وما تقوم به من أعمال ترتبط بتطوير التعليم والتعلم وإنشاء النظام الداخلى للجودة.

يضاف إلى ذلك أن وحدة ضمان الجودة بلجانها المختلفة تقوم باتخاذ ما يلزم نحو إنشاء النظام الداخلى للجودة بالكلية بدون وجود أية قيود إدارية.



### ٣/٥/٣: التوجيه والمتابعة للأقسام الأكاديمية والإدارية:

تقوم الكلية بإتباع آليات فعالة بغرض توجيه الأقسام الأكاديمية والإدارية نحو المتطلبات الواجب تنفيذها نحو إنشاء نظام داخلي للجودة وفقا لمعايير الهيئة القومية لضمان الجودة، وكذلك لمتابعة استيفاء وتنفيذ هذه المتطلبات وأهم هذه الآليات:

١- كان من أهم المعايير التي تم بناء عليها تشكيل لجان وحدة ضمان الجودة هو تمثيل جميع الأقسام العلمية في هذه اللجان، وكذلك تم إشراك معظم القيادات الإدارية في هذه اللجان، وقد كان لهذا أفضل الأثر في الإنجازات التي تمت من خلال مشروع إنشاء نظام داخلي للجودة بالكلية.

٢- تم عمل عديد من الندوات وورش العمل تتعلق بمواضيع الجودة وإنشاء نظام داخلي للجودة بالكلية ودعى إليها أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بالأقسام العلمية المختلفة وكذلك لبعض قيادات وموظفي الجهاز الإداري.

٣- تم عمل موقع إلكتروني لوحدة ضمان الجودة بالكلية [www.qaufabu.co.cc](http://www.qaufabu.co.cc) ومن خلال هذا الموقع الإلكتروني يتم إرسال كافة التعليمات والمتطلبات والإرشادات والنماذج الخاصة بالجودة إلى أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، ومتاح أيضا لأعضاء هيئة التدريس إمكانية الاستفسار عن أى أمور تتعلق بمتطلبات الجودة.

٤- قام كل قسم من الأقسام العلمية بترشيح إثنان من أعضاء هيئة التدريس للمشاركة في تكوين فريق كتابة التقرير السنوي للكلية.

٥- قام كل قسم من الأقسام العلمية بترشيح أحد أعضاء هيئة التدريس ليعمل كمنسق مع فريق إعداد الخطة الاستراتيجية.

٦- تم تطوير نظام متميز للمراجعة الداخلية للكلية بوحدة نظام الجودة، وأخذت موافقة عليه من مجلس الكلية بتاريخ ٢٠٠٩/٢/٢٢ ومن خلال هذا النظام يتم تشكيل لجنة للمراجعة الداخلية ويكونوا من أعضاء هيئة التدريس بالكلية بالإضافة إلى مراجع خارجي وسكرتير اللجنة، وذلك لمتابعة التزام الكلية بمتطلبات ومعايير الجودة التي أقرتها الهيئة القومية لضمان الجودة.

### ٦/٣: دور القيادات الأكاديمية في تنمية الموارد الذاتية للمؤسسة:

#### ١/٦/٣: خطة لتنمية الموارد الذاتية:

بناء على قرار مجلس خدمة المجتمع وتنمية البيئة والخاص بتنمية الموارد لمالية للجامعات الحكومية تمت لموافقة على تشكيل مجلس لتنمية الموارد المالية بالكلية وتمت الموافقة عليه من مجلس الكلية بتاريخ ٢٠٠٩/١١/٢٢. ويوجد بالكلية خطة معتمدة لتنمية الموارد الذاتية بالكلية وتتضمن النقاط التالية:

١- عقد اتفاقيات تعاون مع الشركات الزراعية وذلك للمساهمة في حل المشكلات وتطوير الأداء بها وذلك بمقابل مادي.

٢- إعداد دورات تدريبية متخصصة للمهندسين الزراعيين والعاملين بمختلف مجالات القطاع الزراعي وكذا لمعلمي المدارس الثانوية الزراعية بالتعاون مع مديرية الزراعة بالقليوبية وإدارة التعليم الفني الزراعي بمديرية التربية والتعليم بالقليوبية وذلك نظير رسوم اشتراك في هذه الدورات.

٣- تطوير العمل بوحدة تدوير المخلفات الزراعية بالاستفادة من مخلفات المزرعة وقش الأرز من المناطق المجاورة وتحويلها إلى سماد عضوي (كمبوست) وتوفير الأجهزة المطلوبة لعمل الوحدة وهذا سوف يدر عائد كبير نتيجة بيع وتسويق السماد العضوي الناتج.

٤- عمل معرض سنوي يتم من خلاله عرض لنشطة الكلية وتخصيص مساحات عرض لمختلف الشركات التي ترغب في عرض أنشطتها ومنتجاتها بمقابل.

٥- إنشاء وحدة للمخبوزات تشمل فرن بلدي وأفرنجي يقوم بإمداد المدن الجامعية وتوفير احتياجات أعضاء هيئة التدريس والعاملين بالكلية والجامعة.

٦- إنشاء مبنى جديد للكافتريا والاستفادة من إيجارها.

٧- تحديث وترميم ملاعب الكلية وعرضها للإيجار في أيام محددة من الأسبوع.

٨- تحويل مزرعة الخضر بالكلية إلى مزرعة عضوية وتسويق الانتاج داخل وخارج الكلية.

٩- دعم وزيادة أنشطة الوحدات ذات الطابع الخاص وتوفير الاحتياجات اللازمة لرفع كفاءة التشغيل والاستفادة من الإمكانيات المتاحة بها وتفعيل ما تقدمه من خدمات للمجتمع المحيط بالكلية مثل إمكانية استئجار الآلات والمعدات .... الخ.

١٠- إنشاء وحدة للصيانة تخدم الكلية والمجتمع المحيط بها بمقابل مادي.

١١- تحديث وتطوير مزرعة الانتاج الحيواني لزيادة كفاءتها وما تحققه من عائد.

- وجرى الآن إعداد آلية لقياس مدى التقدم في تنفيذ هذه الخطة وتأثيرها على زيادة الموارد المالية.

- وتعتبر أهم مصادر التمويل الذاتي التي تتضمنها الخطة هي ما تحققه الوحدات ذات الطابع الخاص من عوائد في كل عام نتيجة الخدمات التي تقدمها للغير، وجلة الكلية وإيرادات المزرعة الإنتاجية.

**٢/٦/٣ : تعدد العلاقات والتفاعل مع القطاعات الإنتاجية والخدمية في المجتمع المحيط بالمؤسسة:**

توجد قنوات اتصال مع القطاعات الإنتاجية والخدمية في المجتمع المحيط بالكلية حيث تقوم الكلية بتدريب المهندسين الزراعيين بمديرية الزراعة بالقليوبية وذلك من خلال برنامج أعدته الكلية للتدريب بالاشتراك مع المديرية يشمل عدد من الدورات التي تنمي

المهارات العلمية والإبتكارية وتحديث معلوماتهم وتطلعهم على الاتجاهات الحديثة فى الفروع المختلفة والتي ترتبط بالإنتاج الزراعى مثل المكافحة المتكاملة وزراعة الخضر فى البيوت المحمية مكافحة سوسة النخيل – تربية نحل العسل – تدوير المخلفات الزراعية – تربية الأرناب .... الخ.

كما يوجد أيضا قناة اتصال مع إدارة التعليم الفنى الزراعى بمديرية التربية والتعليم بالقليوبية يتم من خلالها تدريب أعضاء هيئة التدريس والطلاب وتطبيق الجودة فى التعليم الفنى الزراعى.

وقد تم عمل دورات تدريبية للمهندسين الزراعيين بمديرية الزراعة، كما قامت الكلية بتدريب المعلمين فى التعليم الزراعى، علاوة على تقديم بعض البرامج التدريبية لطلاب المدارس الزراعية، كما تم عمل تشجير وتنسيق للمنطقة المحيطة بالكلية بالتعاون مع المجلس المحلى لقرية مشتهر.

### ٣/٦/٣: تحفيز أعضاء هيئة التدريس لتنمية الموارد الذاتية:

تم إعداد اللائحة المالية الخاصة بمركز التحاليل الاستشارات الزراعية ومركز التجارب والبحوث الزراعية وحدات ذات طابع خاص وتم إضافة بند يتم من خلاله زيادة المكافآت التى تعطى للقائمين بتنفيذ الاستشارات أو القائمين بالدورات التدريبية من أعضاء هيئة التدريس حيث يتم صرف نسبة ٨٠% للخامات ومستلزمات التشغيل والمكافآت على ألا تقل نسبة الخامات ومستلزمات التشغيل عن ٣٠% ويجوز أن تخصص هذه النسبة بالكامل للمكافآت فى حالة تقديم أو نقل معارف أو استشارات أو عقد دورات تدريبية لا يترتب عليها مستلزمات سلعية وخدمية متعلقة بنشاط المركز.

### ٤/٦/٣: دور القيادة فى تفعيل الوحدات ذات الطابع الخاص.

يوجد بكلية الزراعة بمشتهر وحدتين من الوحدات ذات الطابع الخاص وتمتاز الوحدات ذات الطابع الخاص بأنها محررة من الروتين الإدارى ويتم فيها ربط المكافآت بمستويات الإنتاج أو الإنجاز حيث يتم صرف ٥٠% من العائد المحقق لكل وحدة لمكافآت للعاملين بالوحدة عن كل عملية وذلك حسب اللائحة المالية المعتمدة من وزارة المالية. ويتم الترويج والتسويق لمنتجات أو خدمات هذه الوحدات من خلال عمل نشرات دورية عن الخدمات التى تقدمها هذه الوحدات وأسعار التحاليل والاستشارات التى يقدمها مركز التحاليل التدريبية التى يقدمها المركز. كما يقوم مركز التجارب والبحوث الزراعية بعرض وبيع إنتاجه من خلال منفذ التوزيع الخاص بالكلية وكذلك منفذ التوزيع الخاص بالجامعة.

### ٧/٣: التقييم المستمر لكفاءة إدارة المؤسسة:

#### ١/٧/٣: دور القيادة الأكاديمية في استمرارية وتعزيز التطوير بالمؤسسة:

قامت الإدارة العليا لكلية بتكوين فريق عمل للتقدم إلى أحد مشروعات التطوير الهامة وهو مشروع "إنشاء نظام داخلي للجودة بالكلية" وذلك ضمن برنامج التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد بمؤسسات التعليم العالي PCIQA-QAAP2 وقد حصلت الكلية على المشروع وتم من خلاله إنشاء نظام داخلي للجودة بالكلية وتم من خلال المشروع تطوير عدد من الأنظمة الهامة التي لها تأثير كبير في تطوير التعليم والتعلم والبحث العلمي والمشاركة المجتمعية مثل نظام لشكاوى الطلاب، ونظام للإرشاد الأكاديمي، ونظام للمراجعة الداخلية، ومن خلال هذا المشروع أيضا تم وضع سياسات وآليات لتنفيذها وهي "سياسة الكلية لتطوير منظومة البحث العلمي" و"سياسة الكلية لتطوير المشاركة المجتمعية".

وتتبنى الإدارة العليا للكلية فكر ومفهوم الجودة من خلال المشاركة في مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة واللجان المنبثقة من وحدة ضمان الجودة وكذلك، قيام الإدارة العليا للكلية بتوفير وتجهز أماكن الاجتماعات وورش العمل التدريبية التي عقدتها وحدة ضمان الجودة أثناء مراحل تنفيذ مشروع إنشاء النظام الداخلي للجودة، كما قام عميد الكلية بعد أخذ موافقة مجلس الكلية بطلب حضور مدير وحدة ضمان الجودة لاجتماعات مجلس الكلية وبالفعل صدر قرار رئيس الجامعة بتاريخ ٢٩/٣/٢٠٠٨ بحضور مدير وحدة ضمان الجودة لاجتماعات مجلس الكلية لعرض موضوعات الجودة المختلفة.

#### ٢/٧/٣: تقييم كفاءة إدارة المؤسسة والقيادات الأكاديمية:

من أهم الآليات التي تم تطويرها لتقييم كفاءة القيادات الأكاديمية هي لجنة المراجعة الداخلية والتي تتشكل سنويا عقب الانتهاء من توصيف وتقرير البرامج والمقررات وكتابة التقرير السنوي للكلية وتشكيل لجنة المراجعة الداخلية هي جوهر نظام المراجعة الداخلية الذي أقره مجلس الكلية بتاريخ ٢٢/٢/٢٠٠٩ ومرفق نشرة تفصيلية خاصة بنظام المراجعة الداخلية وقواعد تشكيل ونظام عمل لجنة المراجعة الداخلية، ولجنة المراجعة الداخلية بصفة عام تقوم بتقييم جميع عناصر القدرة المؤسسية والفاعلية التعليمية وكتابة تقارير فردية وجماعية ورفعها إلى عميد الكلية ومجلس الكلية، ويستفاد من هذه التقارير في وضع خطة عمل سنوية لمعالجة السلبيات وتعزيز الإيجابية مما يؤدي إلى استمرار تطوير وتحسين القدرة المؤسسية والفاعلية التعليمية.

#### ٣/٧/٣: دور المشاركة الطلابية في اتخاذ القرارات المؤسسية:

تم تمثيل الطلاب في مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة مما يتيح فرصة نقل أفكارهم ومقترحاتهم إلى لجان وحدة ضمان الجودة وكذلك مجلس الكلية من خلال حضور مدير

وحدة ضمان الجودة لاجتماعات مجلس الكلية مما يتيح الفرصة للاستفادة من آراء الطلاب.

وقامت وحدة ضمان الجودة بعقد ندوة مع طلاب مرحلة البكالوريوس بالكلية بتاريخ ٢٠٠٨/١٠/٨ حضرها جميع القيادات الأكاديمية والإدارية وفي هذا الاجتماع تم تدوين جميع مقترحات وآراء ومتطلبات الطلاب وتم الاستفادة منها في وضع الخطة الاستراتيجية للكلية، وكذلك في خطط عمل التحسين السنوية التي اقترحتها البرامج التعليمية المختلفة في تقارير البرامج والمقررات، كما تم وضع هذه الآراء والمتطلبات عند وضع اللائحة الجديدة للكلية.

كما عقدت وحدة ضمان الجودة بالكلية ندوة أخرى مع طلاب الدراسات العليا بتاريخ ٢٠٠٩/٣/٣ حضرها عميد الكلية ووكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث، وتم الاستفادة من متطلبات وآراء الطلاب في هذه الندوة في وضع ميثاق عمل للدراسات العليا وفيه يتم تحديد أسس العلاقة بين طالب الدراسات العليا وأعضاء هيئة التدريس وكذلك البنود والقواعد التي تتحكم في جودة البحث العلمي وكذلك مصداقية وأخلاقيات البحث العلمي.

وقد تم تطوير نظام لشكاوى الطلاب ووافق عليه مجلس الكلية بتاريخ ٢٠٠٨/١١/٢٣ ويتيح هذا النظام للطلاب الفرصة في انتقاد أو الشكوى من أية أمور تعيق عملية التعليم والتعلم أو أية أمور أخرى، وطبقا لهذا النظام المعتمد يتم حل مشاكل بالطلاب، مع الأخذ في الاعتبار عدم تكرار هذه المشاكل وذلك عند وضع أى خطط تحسين أو تطوير مستقبلية.

وينتشر في أرجاء الكلية وجميع الأقسام العلمية صناديق للمقترحات والشكاوى وتتعامل الإدارة العليا للكلية مع هذه المقترحات والشكاوى بجدية ويتم وضع مقترحات الطلاب في الاعتبار عند وضع أى خطط تطوير أو تحسين مستقبلية.

#### ٤ : المصداقية والأخلاقيات:

#### ١/٤ : حقوق الملكية الفكرية والنشر:

#### ١/١/٤ : الإلتزام بحقوق الملكية والنشر:

تم عمل ميثاق للعمل في الدراسات العليا وتمت الموافقة عليه من مجلس الكلية في ٢٠٠٩/٨/١٠ وتضمن في بعض أجزائه ما يتعلق بحقوق الملكية الفكرية والنشر في الجزء الخاص بالمصداقية وأخلاقيات البحث العلمي حيث أوضح الميثاق القواعد التالية.

- ممنوع علي الطالب، تحت أية ظروف، أن "ينسخ ويلصق" نص من أي مصدر في مقالاته وتقاريره، إلا في حالات نادرة من الاقتباس أو الاستشهاد بنص.
- تأخذ الكلية مثل هذه الحالات من السرقة العلمية مأخذ الجدية التامة.

- مع تعدد مصادر المعلومات المتاحة للطالب، خاصة علي شبكة المعلومات، فمن الأهمية الآن أكثر من ذي قبل أن يتأكد الطالب من أن أية مادة أو أفكار يستخدمها في أعماله المقدمة للتقييم قد قام بتوثيقها.
  - غير مسموح بالنسخ من أو التشاور مع زملاء أو استخدام مواد أو أجهزة قد يساء استخدامها (مثل التليفونات الخلوية، الآلات الحاسبة) في قاعة الامتحان.
  - غير مسموح لشخص آخر أن ينتحل شخصية طالب في قاعات الامتحان.
  - غير مصرح بتقديم مادة علمية فيما عدا تلك الجاري الامتحان فيها.
  - ممنوع التزييف (بواسطة التغيير أو الإضافة/الحذف) لنتائج بحثية.
- هناك وجهان للإجراءات المتبعة في مثل تلك الحالات الغير سوية من جانب الطالب لتقييمه: (١) أكاديمي: استبعاد ذلك الجزء من عمل الطالب الذي تم إنتاجه بطريقة غير مصرح بها. (٢) تأديبي: تحتفظ الكلية بحقها التأديبي لكل حالات سوء التصرف العلمي والتي تصل إلي إجراء الفصل النهائي من الدراسات العليا.
- وتم توضيح التعاريف التالية بحيث تساعد الطالب علي فهم نوع الممارسات البحثية التي يجب أن يتجنبها.

### الاقتباس الغير مصرح به Plagiarism

يعرف علي أنه الاستخدام الغير مصرح به -السرقة العلمية-- لأفكار فرد آخر، كلماته أو عمله. إن الاقتباس الغير مصرح به هو، من جهة، ببساطة نوع من الغش، مثال علي ذلك حينما يتم تقديم عمل كامل أو جزء كبير منه غير مصرح به يخص فرد آخر في امتحان ما أو لنيل درجة علمية، أو النسخ من كتاب أو ورقة علمية.

هناك إرشادات عامة قد تساعد الطالب علي تجنب الانزلاق إلي هوة الاقتباس الغير مصرح به:

١. المقطوعات التي تنسخ كما هي من عمل فرد آخر يجب أن توضع داخل علامات الاستشهاد بنص (" "). يجب تقديم توثيق كامل للمصدر المأخوذ منه تلك المقطوعات. إن استبدال كلمات بسيطة من نص لفرد آخر لا يعفي من مسئولية ذكر المصدر الأصلي وتوثيقه.
٢. يجب علي الطالب دائما أن يصرح بمصادر الأفكار أو البيانات والتي ليست ملكا خاصا به وكذلك تلك التي لم تصير بعد ملكية عامة ( علي سبيل المثال الأفكار الجديدة أو محل نقاش فكري) أو تلك التي لم يتم قبولها بدرجة كبيرة أو لم تصبح معترف بها علي نطاق واسع.
٣. من الممكن طرح تلك الأفكار التي تعود للطالب أو التي صارت فعليا ملكية عامة بدون مرجعية، ولكن يجب أن يتم التعبير عنها بأسلوب الطالب.
٤. يجب علي الطلاب الاعتناء بالتمييز بين أفكارهم الخاصة بهم وتلك الخاصة بالآخرين. أي غموض فيما يخص هذا التمييز قد يقود إلي الشك في أنه اقتباس غير

مصرح به. إذا كان عمل الطالب هو نتاج لبحث مشترك بين عديد من الباحثين، فعليه إذن إعلان مصادر البيانات، التحليل أو أية إجراءات ليست من إنتاجه هو.

### تزيف النتائج البحثية Fabrication of research results

هذا يتعلق خاصة بالعمل في مشروع بحثي والأطروحات المقدمة لنيل درجة علمية حيث يحذر من استخدام بيانات ملفقة (مختلقة) أو نتائج بحثية مزيفة. يشمل بند تلفيق البيانات: ادعاءات، لا يمكن تبريرها منطقياً، الحصول على نتائج محددة أو عامة. ادعاءات كاذبة فيما يخص التجارب، المقابلات الشخصية، إجراءات بحثية أو أية أنشطة بحثية أخرى. حذف عبارات فيما يخص البيانات، النتائج، التجارب، المقابلات أو الإجراءات البحثية، حيث يكون ذلك الحذف من العسير تبريره منطقياً.

### الاتحاد البحثي Syndication

الاتحاد البحثي هو تحضير غير مصرح به لعمل بحثي فيما بين مجموعة من الأفراد في حين أن المطلوب عمل فردي يقدم من كل طالب علي حدة لتقييمه. هذا يختلف عن المشاريع أو الأوراق البحثية التي يشارك فيها مجموعة من الطلاب معروف أسماءهم قبلاً. يجب أن تحمل مثل تلك الورقة البحثية المشتركة أسماء المساهمين فيها وكذلك تحمل تصريحاً لنوعية ومقدار كل فرد من المساهمين فيها. أما إذا اشترك طالب، مع مجموعة أخرى من الطلاب، لإعداد عمل ما، وتمرر للممتحن علي أنها مجهود فردي، هذا يعد إذن غير قانوني ويتم تحديده.

#### ٢/١/٤: ثقافة حقوق الملكية:

تم توزيع كتيبات لميثاق العمل في الدراسات العليا ويتضمن عديد من المعلومات عن الملكية الفكرية وتم عمل نشرة ومعلقات تتعلق بحقوق الملكية الفكرية.

#### ٢/٤: الممارسات العادلة وعدم التمييز:

#### ١/٢/٤: ضمان العدالة وعدم التمييز بين أعضاء هيئة التدريس/العاملين/الطلاب:

تم وضع تساؤلات في عديد من من الاستبيانات الخاصة بالرضاء الوظيفي الخاص بأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وموظف الجهاز الإداري وأثبتت نتائج التحليل عدم وجود تمييز في التعيينات أو توزيع المكافآت أو الترقيات، كما أوضح تحليل الاستبيانات الخاصة بالطلاب عدم وجود ظاهرة التمييز في المعاملة من قبل أعضاء هيئة التدريس نحو الطلاب.

#### ٢/٢/٤: المصادقية في الوعود المقدمة استجابة للشكاوى والمقترحات:

تضع الكلية في جميع الأقسام العلمية والأبنية التي يتردد عليها الطلاب وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم صناديق للشكاوى، علاوة على وجود نظام مميز للشكاوى بالكلية ومكتب لشكاوى الطلاب، ويتم التعامل مع الشكاوى بشفاافية وسياسة التعامل مع الشكاوى واضحة ومعلنة على موقع الوحدة الإلكتروني، كما أن الإدارة العليا للكلية تتعامل بسياسة الباب المفتوح دون أي تمييز مع جميع أعضاء هيئة التدريس والطلاب وموظفي الجهاز الإداري والعاملين، وجميع المقترحات والشكاوى تؤخذ في الاعتبار بصورة جدية من قبل الإدارة العليا للكلية.

#### ٣/٢/٤: إجراءات تصحيح الممارسات غير العادلة:

تم وضع نظام متميز لشكاوى الطلاب بالكلية وهذا النظام يتيح للطلاب الحصول على حقوقهم فيما يتعلق بأى ممارسات غير عادلة، بالإضافة إلى أن الإدارة العليا للكلية تتبع سياسة الباب المفتوح والشفافية فى تصحيح أى أوضاع غير عادلة لجميع أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والطلاب والجهاز الإدارى.

#### ٤/٢/٤: عدم التعارض فى لمصالح بين الأطراف المختلفة فى الكلية:

يوجد بالكلية هيكل تنظيمى وتوصيف وظيفى واضح ومعلن تمت الموافقة عليه فى ٢٠٠٩/١٠/١٨، وتتضح فيه من علاقات السلطة عدم وجود أى تعارض فى المصالح بين الأطراف المختلفة فى الكلية.

#### ٣/٤: الأخلاقيات المهنية للمؤسسة التعليمية:

#### ١/٣/٤: دليل أخلاقيات المهنية بالكلية:

قامت وحدة ضمان الجودة بالكلية بعمل ميثاق عمل مهنى لكل من له صلة بالدراسات العليا بالكلية من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والطلاب والجهاز الإدارى والأكاديمى للكلية، وتم توضيح أسس التعامل وأخلاقيات وقواعد العمل فى هذا المجال وجارى الآن عمل.

#### ٢/٣/٤: الإلتزام بأخلاقيات الوظيفة:

تطبق الإدارة العليا للكلية بحزم العقوبات المنصوص عليها فى قانون الجامعات واللوائح الخاصة بالجامعة فى حالة عدم الإلتزام بأخلاقيات الوظيفة.

#### ٤/٤: المعلومات المتاحة عن المؤسسة فى الوسائل المختلفة:

#### ١/٤/٤: شمولية ونشر المعلومات:

تقوم الكلية بنشر جميع أنشطتها واللوائح والأنظمة المعمول بها على موقعها الإلكتروني وكذلك على موقع وحدة ضمان الجودة بالكلية بشفافية، كما يتم عمل نشرات وملصقات توضح ذلك وتوزع على جميع المستفيدين من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والطلاب كما تظهر هذه الأنشطة واللوائح والأنظمة فى دليل الطالب ودليل البرامج، وجارى إدخال هذه المعلومات فى موقع الكلية على البوابة الإلكترونية.

#### ٢/٤/٤: تحديث المعلومات:

تم تعيين عضو هيئة تدريس بالكلية كمدير لموقع الكلية وموقع وحدة ضمان الجودة على شبكة الإنترنت لتحديث المعلومات الخاصة بالكلية (موقع خاص)، كما أنه تم تعيين فريق من أعضاء هيئة التدريس بالكلية لإدخال كافة المعلومات الخاصة بالكلية وتحديثها على موقع الكلية بالبوابة الإلكترونية للجامعة طبقا لمشروع البوابة الإلكترونية للجامعة يجرى تنفيذه.



## ٥: الجهاز الإداري:

### ١/٥: تعيين وتنمية القيادات الإدارية والعاملين

#### ١/١/٥: معايير اختيار وتعيين وترقية القيادات الإدارية:

يتم طبقا للقانون (٤٧) المنظم للعاملين المدنيين بالدولة وطبقا للدرجة النوعية للمتقدمين لشغل الوظيفة ويتم طبقا للإعلان وتؤخذ بالكفاءة والأقدمية في اختيار وترقية رؤساء الأقسام الإدارية. وتعتبر هذه المعايير ملائمة لما تنسم به من موضوعية وشفافية.

#### ٢/١/٥: التنمية المستمرة للقيادات الإدارية والعاملين:

تقوم الكلية بإعداد دورات تدريبية وندوات وورش عمل لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين بها وذلك من أجل التنمية المهنية المستدامة. ويتم الإعداد للدورات التدريبية بعد تحديد الاحتياجات التدريبية للعاملين بالكلية وذلك بالإضافة إلى الخطة التدريبية للجامعة ودورات الترقى لأعضاء هيئة التدريس والمعاونون ويتم تنفيذ الخطة التدريبية وورش العمل داخل وخارج الكلية (مرفق كشف حضور ورش العمل في مجال جودة التعليم ودورة المراجع الداخلي ودورات الحاسب الألى (الأرشفة الإلكترونية) للسكترارية والإداريين) وتنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس والقيادات. وتخطط الكلية لإنشاء مركز للتدريب والتنمية البشرية بها وذلك من أجل التنمية المستمرة للعاملين بها. وتقوم الكلية بتشجيع الموظفين بالجهاز الإداري لحضور الدورات التي تعدها الجامعة لزيادة كفاءتهم الوظيفية كما يتضح من الجدول رقم (٢).

جدول (٢): يوضح عدد الدورات التدريبية التي عقدت بمقر الجامعة بينها في العام التدريبي

٢٠٠٩/٢٠٠٨ لموظفي.

عدد المشاركين	عدد الدورات	البرنامج
١	١	إحصائي نظم المعلومات الإدارية
٣	٢	وندوز + وورد
٣	١	وندوز + أكسل
٧	١	العاملين الجدد للوظائف المكتبية
٣	١	المخازن
١	١	المشتريات
١	١	المعينين الجدد للوظائف التخصصية
٢	١	العاملين بمجال شئون التدريس
١	١	العاملين بمجال الشئون الهندسية
١	١	إدارة أشرفية
٣	١	الجوانب المالية والقانونية

## ٢/٥ كفاءة الإدارة فى الاستفادة من الموارد البشرية المتاحة:

### ١/٢/٥ : ملائمة توزيع الموارد البشرية وحسن استقرارها:

يتم توزيع الموارد البشرية (العاملين) بطريقة مناسبة وموضوعية وفقا للاحتياجات الفعلية للكلية حيث يتم ذلك تبعا للمجموعة النوعية لكل موظف ويتم توزيعهم بعد ذلك على الإدارات المختلفة بالكلية. مرفق بيان بالسادة العاملين بالكلية حسب المجموعات النوعية المختلفة ودرجاتهم الوظيفية ويتيح ذلك استخدام الموارد البشرية بكفاءة عالية.

### ٢/٢/٥ : ظروف العمل وفقا لمتطلبات الوظيفة:

وتناسب ظروف العمل متطلبات كل وظيفة من حيث أماكن العمل (المكاتب، المعامل، المخازن، الورش، ...) وكذلك المناخ الصحى بها. ويتوفر بالكلية عدد ٧ خطوط هاتف مباشر وشبكة من الخطوط التليفونية الداخلية وعدد ٢ فاكس وتقوم الجامعة حاليا بإنشاء بريد الكترونى للعاملين بها مرتبط بالموقع الإلكتروني للجامعة هذا بالإضافة لوجود قائمة بالبريد الإلكتروني (مجاني) للسادة العاملين وأعضاء هيئة التدريس بالكلية بوحدة الجودة. (مرفق كشف البريد الإلكتروني).

### ٣/٢/٥ : ربط الحوافز/المكافآت بمستوى الأداء:

يتم صرف الحوافز والمكافآت للعاملين بناء على مستويات الأداء عن طريق الملاحظة والمتابعة والتقييم لأداء القيادات الإدارية والعاملين بالمؤسسة من خلال لجنة مكلفة بذلك (لجنة شؤون العاملين) مع الأخذ فى الاعتبار تقارير الكفاءة السنوى للموظفين. كما يوجد نظام خاص لقياس جودة أداء أعضاء هيئة التدريس (وزارة التعليم العالى)

### ٣/٥ : تقييم أداء العاملين:

### ١/٣/٥ : نظم ووسائل التقييم:

تستخدم الكلية نظم تقويم صادقة لتقييم أداء العاملين بها حيث يستخدم تقارير الكفاءة السنوى الذى يتضمن مجموعة الأنشطة والمهام التى تقوم بها القيادات الإدارية والعاملين خلال العام. (مرفق نموذج من التقرير)

### ٢/٣/٥ : الرضا الوظيفى للقيادات الإدارية والعاملين:

تهتم الكلية ووحدة الجودة بقياس مستوى الرضا الوظيفى للقيادات الادارية والعاملين وذلك بعمل عدة استبيانات لتوضيح مدى رضا القيادات الإدارية والعاملين فى الكلية (مرفق) وقد أوضحت الرضا الوظيفى فى بعض مؤشرات الجهاز الإدارى مثل معايير اختيار وتعيين وترقية القيادات الإدارية إنها تتصف بالموضوعية وكان مستوى الرضا الوظيفى من واقع نتائج الاستبيانات منخفض فى مؤشر التدريب المستمر للعاملين حيث لم تنفذ خطة التدريب بالشكل المطلوب ولم تغطى جميع المهارات المطلوب اكتسابها.

## ٦: الموارد المالية والمادية:

### ٦:١ كفاية الموارد المالية والمادية:

#### ٦/١/١: كفاية الموارد المالية السنوية لتحقيق الرسالة والغايات والأهداف الاستراتيجية:

الموارد المالية المتاحة سنويا لكلية كافية لتحقيق رسالتها وأهدافها الاستراتيجية في بعض بنود الموازنة سواء للباب الأول الخاص بالمرتبات والمكافآت للعاملين أو الباب الثاني الخاص بالاستخدامات لشراء المواد الخام والصيانات والصرف على استهلاك المياه والكهرباء والتليفونات والبريد ومن البنود الهامة والتي تحتاج لزيادتها بعد الصيانة للألات والمعدات والأبحاث بحوالي ٣٠% سنويا لمواجهة المتطلبات (التدريب).

### ٦/١/٢: كفاية وملائمة المباني:

تتناسب مساحة المباني لاحتياجات الكلية حيث يتوفر بها ٦ مدرجات سعة أكثر من ٢٠٠ طالب و ٢٥ مدرج صغير سعة أقل من ١٠٠ طالب و ٢٠ معمل طلبية و ١١ معمل أبحاث + مركز التحليل والاستشارات الزراعية و ١٥ قاعة مناقشات كما أنه جاري تشييد مبنى جديد لكل من قسم الكيمياء الحيوية الزراعية وقسم الأراضى والمكتبة واستراحة لأعضاء هيئة التدريس (مبنى من ٦ طوابق) جدول رقم (٣).

#### جدول (٣): بيان الحجرات والمعامل وقاعات التدريس بالكلية

المبنى	عدد الأدوار	الدور	الحجرات	قاعات التدريس	دورات المياه
الإدارى	خصبة أدوار	الدور الأول	شئون الطلاب	٢	١
			الدراسات العليا	١	
			الأرشيف	١	
			السويتش	١	
			الخزينة	٢	١
		الدور الثانى	الميزانية	١	
			رعاية الشباب	٢	
			العلاقات الثقافية	١	
			الحرس الجامعى	١	
			المشتریات	١	
		الدور الثالث	الكنترول التراكمى	١	
			الشئون القانونية	١	٢
			المدير العام	١	
			السكرتارية	١	
		الدور الرابع	ش العاملين	٣	
			عميد الكلية	١	٣
			الوكلاء	٣	
			سكرتارية العميد والوكلاء	٤	
		الدور الخامس	قاعة اجتماعات	١	٢
			قاعة مناقشات	١	
			غرفة تصوير وطباعة	١	

المبنى	عدد الأدوار	الدور	قاعة اجتماعات	الحجرات	معامل	قاعات تدريس	دورات مياه
الانتاج الحيواني	أربعة أدوار	الأول	المطعم	٤			١
		الثاني	الوحدة العلاجية	٣			٢
		الثالث	الانتاج الحيواني	٢٧	٤		٦
		الرابع					
الكيمياء والأراضي	ثلاثة أدوار	الأول	الكيمياء والأراضي	١٤	٣		٥
		الثاني					
		الثالث					
علوم الأغذية	دورين		علوم الأغذية	١٠	٦	٣	٤
			البساتين	١٠	٦	٣	٤
وحدة ذات طابع خاص			وقاية النبات	١٤	٤	٤	٤
			الاقتصاد	١٢	-	٣	٣
			البساتين	٥	-	-	-
			الحاسب الآلي	٢	-	٢	-
			المعمل المركزي	٢	٢	١	-
النبات الزراعي والوراثة	أربعة أدوار		النبات الزراعي والوراثة	٣٢	١٣		١١
			المحاصيل	٢٤	٦	٧ + ٣ مدرج	٥
الهندسة الزراعية	دور واحد		الهندسة الزراعية	٢			١
			المكتبة	١		٤	١
الوحدة الحسابية	دورين		الوحدة الحسابية	٥ + ٣ مخزن			١
			المدرج الكبير	مخزن أسفل المدرج	مدرج واحد		
مبنى الأقتصاد القديم			المدرج الصغير	٣		٢ مدرج	
			مكتب قائد الحرس	استراحة أعضاء هيئة التدريس			١
مبنى ١٤			غرفة اتحاد الطلاب	منفذ بيع			
			١٣ قاعة اجتماعات	استراحة طالبات	٤٥ معمل	٦ مدرج	
إجمالي	١٤٢ حجرة أعضاء هيئة تدريس	٤٢ حجرة إداريين	١٣ قاعة اجتماعات	٤٥ معمل	٢٥ قاعة تدريس	منفذ بيع	٦٨ دورة مياه

وتتوفر بالكلية تجهيزات ومعدات لتحقيق الأمن والسلامة فى مبانيها حيث يوجد بكل قسم ومدرج طفايات وخرائطم الحريق وكما توجد بالكلية عيادة طبية للطوارئ لتقديم الاسعافات الاولية وفيما يلى بيان بعدد طفايات وخرائطم الحريق بالكلية.

العدد	بيان
٣٠ سعة ١٢ ك + ٣٥ سعة ٦ ك	١- طفاية صالحة للاستخدام ويتم عمل صيانة دورية لها
١٠ واحد ونصف بوصة X اثنين ونصف بوصة	٢- حنفيات حريق المجهزة بخراطيم الحريق اللازمة
١٠٠	٣- جرادل رمال مجهزة لأى أخطار

وتتوفر بكل مبنى علامات إرشادية مناسبة لتحقيق الأمن والسلامة للأفراد والتعامل مع الحالات والكوارث. كما تحتوي بعض المباني علي اكثر من سلم للخروج (مسالك الهرب) لا توجد الآن خطط لإخلاء المباني وجرارى عمل خطة للإخلاء والتدريب عليها بمشاركة وحدات من الدفاع المدني بمدينة طوخ. (مرفق زيارات متابعة ادارة الدفاع المدني والحريق بالقلوبية للكلية).

#### ٣/١/٦: النظافة والمناخ الصحى للمباني:

تنصف مباني الكلية بالنظافة سواء داخلها أو خارجها (مكاتب، قاعات تدريس، دورات مياه، مسطحات خضراء) كما أن جميع مباني الكلية تتميز بالتهوية والإضاءة الطبيعية.

#### ٤/١/٦: المرافق العامة والخاصة:

يتوفر بكل مبنى بالكلية دورات مياه كافية لأعضاء هيئة التدريس والعاملين والطلاب بالإضافة لوجود دورات مياه خاصة للطلاب عند المدرجات وصالة الامتحانات. وجميع مباني الكلية بها تيار كهربائى مناسب إلا أن ضغط المياه بالكلية ضعيف وشبكة المياه تحتاج إلى صيانة وشبكة الصرف الصحى تحتاج إلى تجديد. ويوجد مصعد (أسانسير) بمبنى الإدارة بالكلية والمباني الجديدة مخطط أن يتم تركيب مصاعد بها. وتتقدم الكلية كل عام بخطة صيانة سنوية للجامعة ويتم تنفيذها.

#### ٥/١/٦: صيانة المباني والتسهيلات التعليمية:

يتم سنويا صيانة المباني وطلائها وصيانة المقاعد والمدرجات بالتوالى. من خلال الإدارة العامة والشئون الهندسية بالجامعة ويتم التمويل للصيانة فى حدود موازنة الدولة.

## ٢:٦ التسهيلات المادية:

### ١/٢/٦: التسهيلات المادية لممارسة الأنشطة الطلابية:

تتوفر بالكلية الأماكن المناسبة لممارسة الأنشطة الطلابية حيث يوجد بالكلية استاد لكرة القدم وملعب لكرة السلة والكرة الطائرة وصالة لتنس الطاولة وملعب آخر للتنس وصالة للألعاب الرياضية (جيمانيزيم) وهي ملائمة لممارسة الأنشطة الطلابية.

### ٢/٢/٦: الأجهزة والمعدات والمعامل:

يوجد بكل أقسام الكلية ما يكفي احتياجاتها من أجهزة علمية ومعامل وأن كان البعض منها يحتاج إلى تحديث. أما الأجهزة ذات القيمة العالية (أكثر من ١٠٠,٠٠٠ جنيه مصري) فيقتصر وجودها على المعمل المركزي بالكلية وهو وحدة ذات طابع خاص. ويتم صيانة تلك الأجهزة بناء على طلب الأقسام العلمية (مرفق طلبات الصيانة).

### ٣/٢/٦: نسبة الحاسبات الآلية لإجمالي عدد الطلاب:

يلاحظ عدم تناسب عدد أجهزة الحاسب الآلي في الكلية لعدد اعضاء هيئة التدريس و الطلاب والعاملين بها (١ : ٢٠). وتتغلب الكلية علي ذلك بتقسيم الطلبة الي مجاميع كما أنه جرى إنشاء معمل للحاسب الآلي معتمد لتقديم الرخصة الدولية للحاسب الآلي ICDL. ويوجد بكل قسم ٢ الي ٣ اجهزة كمبيوتر لاستخدام اعضاء هيئة التدريس متصلة بشبكة الانترنت.

### ٤/٢/٦: وسائل الاتصالات الحديثة وتكنولوجيا المعلومات:

يوجد للكلية موقع على شبكة الأنترنت [www.facultyagric.co.nr](http://www.facultyagric.co.nr) واخر لوحة الجودة [www.qaufabu.co.cc](http://www.qaufabu.co.cc) وهي مواقع خاصة بالكلية قام بتصميمها ونشرها على الأنترنت وإدارتها الدكتور ناصر الجيزاوى الأستاذ المساعد بالكلية ومنسق الإدارة الإلكترونية بالكلية وهي باللغة العربية وتقوم الجامعة حاليا بتطوير البوابة الإلكترونية الخاصة بها بما فيها موقع الكلية كي يتاح باللغة العربية والأجنبية. ويتوفر بالكلية خدمة الأنترنت وبسرعة مناسبة وجرى تحديثها وتطويرها. وزيادة عدد النقاط بها وتتوفر بالكلية وسائل الاتصال من خطوط التليفونات الداخلية والخارجية والفاكس والبريد الإلكتروني بما يتلائم مع حجم الكلية.

### ٣/٦: كفاءة استخدام الموارد:

#### ١/٣/٦: توافر أنظمة للمراجعة والرقابة الدورية على استخدام الموارد:

يوجد رقابة دورية للإدارة المالية متمثلة في المفتش المالي الذي يقوم بالزيارة الدورية للكلية للوقوف على ما تم القيام به من الصرف والجهاز المركزي للمحاسبات الذي يقوم بالتفتيش على جميع الموارد المادية والمالية.

### ٧: المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة.

#### ١/٧: خطة وبرامج خدمة المجتمع وتنمية البيئة: انظر المرفق للكتابة (السياسة المستقبلية لتطوير المشاركة المجتمعية للكلية).

#### ١/١/٧: خطة تحديد الاحتياجات الحقيقية للمجتمع المحيط:

حيث وضعت خطة تشمل الاحتياجات الحقيقية لخدمة المجتمع وتنمية البيئة المحيطة وقد تم اعتمادها من قبل مجلس الكلية في جلسته رقم بتاريخ ١٠/٥/٢٠٠٩ وقد تم تطبيق العدد الأكبر من بنود الخطة ويجرى العمل على تطبيق ما تبقى منها ولعل أهم البنود التي تضمنتها الخطة وقد تم تطبيقها فعلا ما يلي.

أولاً: تطوير وتحسين الأنشطة المتعلقة بالمشاركة المجتمعية والتعريف بالخدمات التي تقدمها الكلية والتي تساهم بها في خدمة المجتمع وتنمية البيئة وحل المشكلات التي تواجه الانتاج في المؤسسات والمراكز المختلفة. وذلك من خلال إعداد نشرة إرشادية بهذا الشأن عن الخدمات التي تقدمها الوحدات ذات الطابع الخاص والتي تشمل مركز التجارب والبحوث الزراعية وكذلك مركز التحاليل والاستشارات الزراعية. والتي تضمنت التعريف بها وأنواع الخدمات التي تقدمها والأسعار المعلنة للتحاليل والاستشارات الزراعية والدورات التدريبية. وقد تم توزيع هذه النشرات على الجهات البحثية والخدمية ذات العلاقة وذات الاهتمام بهذا المجال.

ثانياً: قياس وتقييم مدى رضا العملاء عن الخدمات التي تقدمها الكلية في مجال خدمة المجتمع وتنمية البيئة. وقد تم ذلك من خلال عمل استمارة استبيان تم توزيعها على الجهات المستفيدة والسادة العملاء والذين يستفيدون من الخدمات التي تقدمها الكلية.

ثالثاً: تشجيع التعاون المشترك بين الأقسام العلمية المختلفة بالكلية والوحدات ذات الطابع الخاص من خلال قيام مركز التجارب والبحوث الزراعية بتنفيذ البحوث والتجارب الخاصة بالأقسام العلمية بما في ذلك البحوث التي يقدم بها السادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وذلك بتوفير المساحات المطلوبة من الأرض الزراعية وتوفير العمالة وأدوات التشغيل وخلافة والتي يتطلبها تنفيذ هذه التجارب.

رابعاً: وضع البيانات والخدمات والأنشطة التي تقدمها الكلية للمجتمع على موقع الكلية ووحدة الجودة ([www.qaufabu.co.cc](http://www.qaufabu.co.cc)) وقد بينت الخطة المعتمدة الأساليب والوسائل لتحديد احتياجات المجتمع المحيط وذلك من خلال استمارة الاستبيان وكذلك الاتصال

المباشر بين الكلية والجهات المستفيدة من هذه الخدمات مثل مديرية الزراعة بالقليوبية، إدارة التعليم الفني الزراعي بالقليوبية والقطاع الزراعي الخاص.

#### ٢/١/٧: برامج التوعية بخدمة المجتمع وتنمية البيئة:

تضمنت الخطة الخاصة ببرامج وخدمة المجتمع وتنمية البيئة برامج للتوعية بها شملت الأسبوع الإقليمي لحماية البيئة والذي يقام سنويا بالمشاركة مع باقى كليات الجامعة والذي يقام بعدد من القرى فى كل سنة وشملت مشاركة الكلية القافلة الزراعية وعمل النشرات الإرشادية (مرفق رقم ٦ نشرة تدوير المخلفات الزراعية، نشرة زراعة وإنتاج عيش الغراب). كما تم وضعها أيضا على الموقع الإلكتروني للكلية ووحدة ضمان الجودة. كما استهدفت عملية التوعية هذه كلا من الطلاب وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وكذلك الأطراف المجتمعية الأخرى وذلك من خلال مشاركة الطلاب فى الأسبوع الإقليمي لحماية البيئة وكذلك مشاركة السادة أعضاء هيئة التدريس والسادة المزارعين وأصحاب المصالح الحكومية والذين يستفيدون من خدمات الكلية. ويتم عمل استمارة استبيان عن مدى رضا العملاء عن الخدمات التى تقدمها الكلية.

#### ٢:٧ تنظيم أنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة:

١/٢/٧: لعل من أحد المعوقات التى تعوق العمل فى مجال خدمة المجتمع وتنمية البيئة عدم وجود وحدة إدارية مستقلة تابعة لوكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة ويجرى الآن العمل على إنشاء وحدة إدارية لهذا الغرض ويعتمد وكيل الكلية فى ذلك على الإدارات الخاصة بالوحدات ذات الطابع الخاص وسكرتارية الأستاذ الدكتور وكيل الكلية. ويجرى العمل نحو توفير الكفاءات الإدارية التى يمكن الاستعانة بها فى إنشاء وحدة إدارية مستقلة تكون تابعة لوكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة يكون منوطا بها توثيق وتنفيذ الأنشطة والخدمات التى تقدمها الكلية للمجتمع.

#### ٢/٢/٧: ممارسات خدمة المجتمع وتنمية البيئة:

نظرا لعدم وجود وحدة إدارة إدارة مستقلة تابعة لوكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة فلا يوجد توصيف وظيفى محدد للعاملين بقطاع خدمة المجتمع وتنمية البيئة. وتقوم الكلية بتوثيق الخدمات والأنشطة المقدمة لخدمة المجتمع وتنمية البيئة بصفة مستمرة وذلك بأعداد ملفات خاصة لكل من هذه الخدمات (الملفات موجودة فى مكتب وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة) ويجرى العمل على إنشاء وتفعيل إنشاء هذه الوحدة.



### ٣:٧ تفاعل الكلية مع منظمات المجتمع:

#### ١/٣/٧: مشاركة الأطراف المجتمعية في مجال الكلية:

تشارك الأطراف المجتمعية المختلفة في مجلس الكلية (السيد المهندس وكيل وزارة الزراعة بالقليوبية عضو مجلس الكلية) وكذلك الأستاذ الدكتور نائب رئيس أكاديمية البحث العلمي عضو مجلس الكلية.

#### ٢/٣/٧: مشاركة الأطراف المجتمعية في أنشطة الكلية.

تشارك الأطراف المجتمعية المختلفة في إعداد البرامج التعليمية وذلك من خلال حضور مناقشات مجلس الكلية للائحة الكلية الجديدة والتي تم اعتمادها من لجنة القطاع وجارى العمل على تنفيذها خلال العام الجامعي ٢٠٠٩/٢٠١٠م (حضر المناقشة كلا من أ.د/ محسن شكرى نائب رئيس أكاديمية البحث العلمي والمهندس/ حمدى يونس وكيل وزارة الزراعة بالقليوبية وذلك أثناء عرض ومناقشة اللائحة الجديدة على مجلس الكلية). كما يشارك الأطراف المجتمعية المختلفة في تدريب الطلاب في منشآتهم الزراعية والصناعية وذلك أثناء التدريب الصيفى عدد من الطلاب.

وقد تضمنت الخطة أيضا مشاركة الأطراف المجتمعية المختلفة في عيد الخريجين وملتقى التوظيف ولم يتم التنفيذ حتى الآن وسوف يتم تنفيذ ذلك خلال العام الجامعي ٢٠٠٩/٢٠١٠ في يوم عيد الخريجين وملتقى التوظيف الذى يتوقع أن يكون فى فترة الربيع من كل عام. كما تضمنت الخطة إجراء الاتصالات اللازمة لصياغة وتوقيع بروتوكولات تعاون مع الجهات ذات الاختصاص المشترك لتوفير فرص عمل لخريجي الكلية وما تم تنفيذه حتى الآن لم يتعد الجهود الفردية ونأمل تنفيذ هذا البند فى المستقبل.

#### ٣/٣/٧: الاتصالات والعلاقات مع الأطراف المستفيدة:

تضمنت الخطة العمل على إجراء الاتصالات وتوثيق الاتصالات مع الجهات ذات العلاقة مع الكلية وكافة الأطراف المجتمعية وتم تنفيذ ذلك من خلال تفعيل البرامج التدريبية التى تقدمها الكلية للمهندسين الزراعيين والتى شملت عدد (٥) دورات تدريبية: وكذلك مع إدارة التعليم الفنى الزراعى بالقليوبية (تقديم عدد ٤ دورات تدريبية لمدرسى التعليم الفنى الزراعى) والتى عملت على رفع مستوى المدرسين وإمدادهم بالأساليب الحديثة فى مختلف المجالات الزراعية. وكذلك تدريب الطلاب والخريجين بالكلية على تربية الأرانب وفى مجال علوم الأغذية.

كما شملت الاتصالات التعاون بين الكلية والجانب الاسبانى من خلال مشروع إنتاج أرانب اللحم (التقييم والتحسين الوراثى للطرز الأسبانية والمصرية) لمدة ثلاثة سنوات إعتبارا من ٢٠٠٦/١١/٣٠ وحتى ٢٠٠٩/١٠/٣١م.

٤/٣/٧ : الاستعانة بالخدمات المتخصصة للكلية:

م	نوع النشاط	العدد سنويا	نوع الاستشارة	القطاعات المستفيدة
١	الاستشارات			
٢	البرامج/الدورات التدريبية	١٠	دورات تدريبية	مديرية الزراعة بالقلوبية إدارة التعليم الفني الزراعي
٣	حل مشاكل زراعية	١	زيارة ميدانية لمزرعة الكمثرى الخاصة بالحاج حسن يوسف والوقوف على أسباب تدهور المحصول وطرق العلاج فريق الزيارة أ.د/ عبده مهدي أ.د/ سعيد دسوقي أ.د/ عزت الخياط	قطاع خاص
٤	تدريب وتأهيل ذوى الاحتياجات الخاصة من المعاقين والمكفوفين بمحافظة القليوبية فى مجالات الخبز والعجائن والتغذية وصناعة الزيادى والجبن والآيس كريم والتجفيف	١	تدريب وتأهيل ذوى الاحتياجات الخاصة قام بالتدريب كلا من: د/ احمد الدسوقي د/ أشرف شروبه	جمعية الإدارة للفئات الخاصة
٥	التخطيط لنظافة وتجميل المناطق المحيطة بالكلية خلال إقامة أسبوع التوعية البيئية فى الفترة من ٤/٢٨ إلى ٥٢٠٠٩/٤ بمشاركة رعاية الشباب واتحاد الطلاب.		اختيار تصميم مناسب لتجميل المناطق المحيطة بالكلية والأنواع المناسبة من الأشجار	المجلس المحلى لقرية مشتهر

٤/٧ : الممارسات الفعلية لتنمية وحماية البيئة:

١/٤/٧ : نماذج الممارسات الفعلية:

- ١ - الأسبوع الأقليمى الرابع لحماية البيئة فى الفترة من ١٣-١٨/٤/٢٠٠٩ .
- ٢ - النشرات الإرشادية الخاصة بتدوير المخلفات الزراعية وإنتاج عيش الغراب.
- ٣ - الكتيب الخاص بالأسبوع الأقليمى مقال: أ.د/ عبده مهدي، د/ لمياء عابد
- ٤ - عمل أسبوع بالكلية عن أضرار التدخين شمل:
  - ندوة عن محاربة التدخين وأضراره بتاريخ ٢٠٠٩/٤/٢٨ حضرها جميع العاملين بالكلية وقام بالمحاضرة فيها أ.د/ أحمد الجزار أستاذ الأمراض الصدرية بكلية الطب البشرى ببنها وعميد الكلية الحالى.
  - كما صاحب الندوة معرض للطلاب وبمعاونة رعاية الشباب عن أضرار التدخين وطرق الأطلاع عن التدخين ومسابقات للطلاب ومنح جوائز لأحسن بحوث قدمها الطلاب عن التدخين وآثاره الضارة.

وقد كان لهذا الأسبوع وفعالياته أثر كبيراً في إقلاع عدد من العاملين بالكلية عن التدخين.

- ٥- تحويل مخلفات المزرعة النباتية والحيوانية وقش الأرز إلى كمبوست والاستفادة منه في تسميد المزرعة لتقليل استخدام الأسمدة الكيماوية.
- ٦- الاستفادة من مخلفات المزرعة في إنتاج الغاز الحيوي البيوجاز والاستفادة منه في تعليم الطلاب وتدفئة الأرانب.

#### ٢/٤/٧: مساهمات الطلاب وأعضاء هيئة التدريس في برامج خدمة المجتمع:

شارك عدد ٢٥ طالب وطالبة في الأسبوع الأقليمي الرابع لحماية البيئة بعدد ٣ قرى كفر سعد، بتمده، والشموت بمحافظة القليوبية. كما بلغ عدد أعضاء هيئة التدريس المشاركين في هذا الأسبوع ١٠ (عشرة) حيث شاركوا في عمليات زراعة الأشجار وإزالة المخلفات وعمليات التوعية الخاصة بتدوير المخلفات الزراعية وكذلك زراعة وإنتاج عيش الغراب.

#### ٣/٤/٧: رضا منظمات سوق العمل والمجتمع المدني عن أداء الكلية:

تم إعداد استمارة استبيان لقياس مدى تقييم رضا الجهات والهيئات والمؤسسات والأفراد المستفيدة من الخدمات التي تقدمها الكلية في مجال خدمة المجتمع والبيئة وكذلك استمارات خاصة بقياس وتقييم رضا منظمات سوق العمل والمجتمع المدني عن مستوى خريجي كلية الزراعة بمشتهر. هذا بخلاف الاجتماعات التي عقدت في هذا الشأن مع أصحاب المصالح وقد تم الاستفادة من آرائهم في مواصفات الخريج المطلوب لسوق العمل وذلك أثناء إعداد اللائحة الداخلية الجديدة للكلية.

#### ٨: التقويم المؤسسي وإدارة الجودة:

١/٨: استمرارية التقويم الذاتي للأداء الكلي للكلية:

١/١/٨: دورية وتوقيت التقويم الذاتي

وقد قامت وحدة ضمان الجودة بالكلية بعقد دورة تدريبية في الفترة من ٢٤/٦/٢٠٠٩ إلى ٢٥/٦/٢٠٠٩ لأعضاء هيئة التدريس بالكلية وذلك لإعداد مراجعين داخليين وقام بالتدريب في هذه الدورة خبراء في تطوير التعليم، ونجحت الدورة التدريبية في إعداد عدد ٢٥ من أعضاء هيئة التدريس ليكونوا مراجعين داخليين مما يضمن استمرارية وفعالية عملية التقويم الذاتي بالكلية كما سيساهم ذلك في فعالية لجنة المراجعة الداخلية.

#### ٢/١/٨: مراجعة ومناقشة نتائج التقويم الذاتي للكلية:

نتائج التقويم الذاتي للكلية تم مناقشتها في وحدة ضمان الجودة وهي تضم ممثلين عن الطلاب وكذلك في مجلس الكلية وهو يضم أعضاء هيئة التدريس بالكلية وممثلين للجهات

التوظيفية، إلا أنه لم يتم مناقشة ذلك على نطاق واسع مع باقى المستفيدين من عملية تطوير التعليم والتعلم والبحث العلمى والمشاركة المجتمعية، علما بأن التقرير السنوى لكلية الحالى ٢٠٠٩/٢٠٠٨ هو أول تقرير سنوى تعده الكلية بعد إنتهاء إنشاء النظام الداخلى للجودة بالكلية.

٢/٨ : نتائج التقييم الذاتى وإدارة الجودة بالمؤسسة:

١/٢/٨ : إنعكاس لنتائج التقييم الذاتى للأداء الكلى على إدارة الجودة:

نوضح أن التقرير السنوى لكلية الحالى عن العام الجامعى ٢٠٠٩/٢٠٠٨ والذى يتضمن تقييم ذاتى لكلية هو أول تقرير تقوم بعمله الكلية بعد انتهاء مرحلة إنشاء النظام الداخلى للجودة، وما من شك أن ما سيسفر عنه دراسة التقرير من قبل لجنة المراجعة الداخلية التى من المفترض أن تشكل مباشرة بعد الانتهاء من توصيف وتقرير المقررات والبرامج والانتهاء من هذا التقرير السنوى وبناء على تقرير لجنة المراجعة الداخلية النهائى الذى سيرفع إلى عميد الكلية ويناقش فى مجالس الأقسام العلمية ومجلس الكلية، وبعد البدء فى تنفيذ الخطة الاستراتيجية لكلية وسيتم وضع خطة عمل سنوية للتحسين للعام الجامعى ٢٠١٠/٢٠٠٩ وسيكون هناك عديد من القرارات التى تطور وتحسن من الأداء الكلى للكلية وإدارة الجودة.

٢/٢/٨ : أنشطة التعزيز لإدارة الجودة:

من خلال أنشطة وحدة ضمان الجودة بلجانها المختلفة لإنشاء نظام داخل للجودة بالكلية تم تطوير عدد من الأنظمة الهامة وبعض السياسات وآليات لتنفيذ هذه السياسات وسيؤدى تفعيل هذه الأنظمة والسياسات إلى استمرارية وتعزيز إدارة الجودة:

- ١- قرار حضور مدير وحدة ضمان الجودة بصفته لاجتماعات مجلس الكلية (قرار رئيس الجامعة بتاريخ ٢٩ / ٣ / ٢٠٠٨).
- ٢- نظام شكوى الطلاب (موافقة مجلس الكلية بتاريخ ٢٣ / ١١ / ٢٠٠٩).
- ٣- نظام الإرشاد الأكاديمى (موافقة مجلس الكلية بتاريخ ١٠ / ٨ / ٢٠٠٩).
- ٤- نظام المراجعة الداخلية والقواعد واللوائح التنظيمية لتشكيل وعمل لجنة المراجعة الداخلية (موافقة مجلس الكلية بتاريخ ٢٢ / ٢ / ٢٠٠٩).
- ٥- ضم ممثلين للطلاب وأصحاب المصالح إلى مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة (موافقة مجلس الكلية بتاريخ ٢٣ / ١١ / ٢٠٠٨).
- ٦- الخطة الاستراتيجية للكلية (موافقة مجلس الكلية بتاريخ ٢٢ / ١١ / ٢٠٠٩).
- ٧- إنشاء لجنة لإدارة الأزمات والكوارث (موافقة مجلس الكلية بتاريخ ٢٧ / ٩ / ٢٠٠٩).
- ٨- وضع سياسة وآليات تنفيذ تطوير منظومة البحث العلمى بالكلية (قرارات لجنة البحث العلمى).

٩- وضع سياسية وآليات تنفيذ لتطوير المشاركة المجتمعية (قرارات لجنة لمشاركة المجتمعية).

### ٣/٢/٨: الممارسات الفعلية للتعزير والتطوير:

- ١- تم تنظيم دورة تدريبية لأعضاء هيئة التدريس بالكلية لمدة يومين من ٢٤/٦/٢٠٠٩ إلى ٢٥/٦/٢٠٠٩ وذلك لإعداد مراجعين داخليين، وقام بالتدريس فى هذه الدورة التدريبيية خبراء فى مجال تطوير التعليم، وتم إعداد عدد ٢٥ عضو هيئة تدريس للعمل كمراجعين داخليين، يمكن الاستعانة بهم فى نظام المراجعة الداخلية للكلية وتشكيل لجنة المراجعة الداخلية، مما سيكون له أثر كبير فى استمرارية التطوير بالكلية.
- ٢- تم الموافقة من مجلس الكلية بتاريخ ٢٧/٩/٢٠٠٩ على البدء فى تشكيل إدارة مستقلة تتبع وكيل الكلية لخدمة المجتمع وشئون البيئة مما سيكون له أكبر الأثر فى تحسين المشاركة المجتمعية.
- ٣- زاد عدد طلاب مرحلة البكالوريوس الذين إلتحقوا بالكلية بنسبة كبيرة فى العام الجامعى ٢٠١٠/٢٠٠٩ حيث التحق عدد ٥٨٠ طالب، بينما كان العدد ٩٨ طالب فى العام الجامعى ٢٠٠٨/٢٠٠٩ كان عدد الطلاب ١٧١.
- ٤- تم تفعيل نظم شكاوى الطلاب والإرشاد الأكاديمى التى طورتها وحدة ضمان الجودة بلجانها المختلفة.

### ثانيا: الفاعلية التعليمية:

#### ١: الطلاب والخريجون:

##### ١/١: سياسات القبول:

##### ١/١/١: توافق سياسات القبول مع الرسالة والغايات والأهداف الاستراتيجية:

لا تتوافق سياسات القبول مع الرسالة والغايات والأهداف الاستراتيجية فى الخمسة الأعوام الماضية إلا أنه بذلت محاولات لمعالجة ذلك وتم إصلاح الوضع بقبول أعداد من الطلاب فى العام ٢٠١٠/٢٠٠٩ تتوافق مع إمكانيات الكلية المادية والبشرية وكذلك مقومات الكلية من مزرعة ومعامل وخلافه حتى تقوم الكلية بتأدية رسالتها وغاياتها.

##### ٢/١/١: إجراءات القبول بالمؤسسة:

- يتم قبول الطلاب عن طريق مكتب التنسيق بالقبول بالجامعات وتتصف هذه السياسة بشئ من العدالة وإن كان التوزيع الجغرافى قد جانبه الصواب حيث أن الكلية يتم القبول بها بإدارات قها - طوخ - بنها - ثم بعد ذلك من بقية الإدارات التعليمية الأخرى فى حالة ارتفاع الحد الأدنى للقبول بالإدرات خارج نطاق الكلية الجغرافى.

- القبول بالتخصصات المختلفة وتوزيع الطلاب على التخصصات المختلفة يتم بشفافية وحيادية تامة حيث أنه يتم توزيع الطلاب طبقا لدرجاتهم الكلية و رغباتهم وتشكل لجنة من شئون الطلاب بالكلية ثم عرضها على مجلس الكلية لإقرار ذلك وشفافية تامة.

#### ٣/١/١: النشر والمعلومات عن سياسة القبول:

سياسة القبول معلنه – ودليل الطالب يعلن على الموقع الإلكتروني – كما أن إدارة شئون الطلاب ورعاية الشباب تقوم بدور النشر والمعلومات عن القبول بالبرامج التعليمية.

#### ٤/١/١: تناسب أعداد الطلاب المقبولين مع موارد المؤسسة:

تناسب أعداد الطلاب المقبولين مع موارد المؤسسة يتلاءم مستوى كثافة الطلاب المقبولين مع الموارد المتاحة حاليا للمؤسسة من الأماكن – لكن هناك قصور في المستلزمات والكيمواويات والمواد الخام اللازمة وجرى استكمال ذلك. ويوضح جدول رقم (٤) أعداد الطلاب في الفرق المختلفة داخل البرامج التعليمية المختلفة، وهذه الأعداد تعتبر قليلة بالنسبة للموارد البشرية من أعضاء هيئة التدريس بتخصصاتهم المتنوعة، وبالنسبة للموارد الأخرى من مباني وقاعات تدريس معامل.

#### ٥/١/١: سياسات التحويل:

تتم التحويلات من خلال مكتب التحويلات المركزية بالجامعة سواء من الجامعة أو إليها وتتراوح النسبة ١٠% ومن أهم الأسباب الرئيسية للتحويل البعد الجغرافي عن مكان الإقامة أو البحث عن الشهرة.

جدول (٤): بيان بأعداد طلاب كلية الزراعة – جامعة بنها موزعين حسب الفرقة والنوع والشعبة للعام الجامعي ٢٠٠٨/٢٠٠٩.

الشعبة	الأولى			الثانية			الثالثة			الرابعة		
	مستجد	باق	جملة	مستجد	باق	جملة	مستجد	باق	جملة	مستجد	باق	جملة
العامة	طالب	٣١	١٦	٤٧	٨	٥٢	٨	٦٠	٦٠	٨	٦٠	٦٠
	طالبة	٤٣	٨	٥١	٤	٤٠	٤	٤٤	٤٤	٣	٤٧	٤٧
	جملة	٧٤	٢٤	٩٨	١٢	٩٢	١٠٤	١٢	١٠٤	١١	١٠٤	١٠٤
الزراعة والتربية	طالب	١	٢	٣	٥	٨	١٣	١٣	١٣	٢	٢٠	٢٠
	طالبة	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	جملة	١	٢	٣	٥	٨	١٣	١٣	١٣	٢	٢٠	٢٠
الهندسة الزراعية	طالب	٣٦	٢	٣٨	٣٨	٣٤	٤	٣٨	٣٨	٣٥	٣٥	٣٥
	طالبة	٣٢	-	٣٢	١٦	١٦	-	١٦	١٦	٣٠	٣٠	٣٠
	جملة	٦٨	٢	٧٠	٥٤	٥٠	٤	٥٤	٥٤	٦٥	٦٥	٦٥
الإنتاج الحيواني	طالب									٥	٥	٥
	طالبة									٢	٢	٢
	جملة									٧	٧	٧
علوم الأغذية	طالب									٥	٥	٥
	طالبة									١٠	١٠	١٠
	جملة									١٥	١٥	١٥
الأراضي	طالب									٢	٢	٢
	طالبة									٣	٣	٣
	جملة									٥	٥	٥
البساتين	طالب									٣	٣	٣
	طالبة									٦	٦	٦
	جملة									٩	٩	٩
المحاصيل	طالب									٦	٦	٦
	طالبة									١	١	١
	جملة									٧	٧	٧
وقاية النبات	طالب									٣	٣	٣
	طالبة									٧	٧	٧
	جملة									١٠	١٠	١٠
أمراض النبات	طالب									١	١	١
	طالبة									٤	٤	٤
	جملة									٥	٥	٥
الاقتصاد	طالب									١	١	١
	طالبة									٤	٤	٤
	جملة									٥	٥	٥
الوراثة	طالب									٣	٣	٣
	طالبة									٢	٢	٢
	جملة									٥	٥	٥
الكيمياء	طالب									٢	٢	٢
	طالبة									٧	٧	٧
	جملة									٩	٩	٩
إجمالي									١٢٦	١٢٦	١٢٦	

### ٦/١/١: الطلاب الوافدين:

عدد الطلاب الوافدين قليل و عددهم أربع طلاب – ١٠ طلاب خلال الخمس سنوات الماضية ويتم قبول هؤلاء الطلاب عن طريق وزارة التعليم العالي – إدارة الوافدين. وقد تمت الموافقة فى مجلس الكلية بتاريخ ٢٠٠٩/٢/٢٢ على تخصيص مسئول بإدارة شئون الطلاب والتعليم لمتابعة شئون الطلاب الوافدين بالكلية تمهيدا لإنشاء مكتب متخصص فى متابعة شئون الطلاب الوافدين

### ٢:١/١: الدعم الطلابي:

#### ١/٢/١: تحديد خصائص واحتياجات الطلاب:

تم دراسة تحديد خصائص واحتياجات الطلاب من خلال رعاية الشباب بالكلية لتحديد اتجاهاتهم وميولهم من حيث الأنشطة الغير أكاديمية.

#### ٢/٢/١: خطة خدمات دعم الطلاب:

لا توجد خطة متكاملة لدعم الطلاب ولكن جارى حاليا إعداد خطة لدعم الطلاب.

#### ٣/٢/١: إدارة وإجراءات الدعم المالى:

توجد سياسة واضحة للدعم المالى وهذه السياسة متوفرة لدى رعاية الشباب بالكلية – ويتم الدعم المالى من خلال عمل بحوث اجتماعية والكلية تدعم ماليا الأشد احتياجا.

#### ٤/٢/١: الرعاية الصحية:

- توجد عيادة للطلاب بالكلية ومجهزة.
- وتوجد عيادة للحالات الطارئة.

#### ٥/٢/١: برامج دعم ورعاية المتفوقين والمبدعين:

لا توجد إجراءات لتحديد المتفوقين والمبدعين ولكن جارى إعداد خطة لعمل برنامج لدعم المتفوقين والمبدعين. ويعتبر نظام الإرشاد الأكاديمي الذى أقرته الكلية وتم من خلاله إنشاء وحدة للإرشاد الأكاديمي تتولى مثل هذه المهام.

#### ٦/٢/١: رعاية الطلاب المتعثرين دراسيا:

لا توجد برامج موثقة لتحديد المتعثرين دراسيا ولكن تجرى إجراءات ومبادرات من خلال الأقسام العلمية وإدارة الكلية ولكن سبق إعداد خطة لعمل آلية من خلال وحدة الجودة بالكلية. وتتركز فى وحدة الإرشاد الأكاديمي بالكلية والذى يدخل من ضمن مهامها تخصيص مرشد أكاديمي لكل مجموعة من الطلاب يقوم بمتابعتهم منذ دخولهم للكلية وحتى تخرجهم.



#### ٧/٢/١: الخدمات المقترحة لذوى الاحتياجات الخاصة:

لا توجد برامج موثقة لتقديم خدمات لذوى الاحتياجات .

#### ٨/٢/١: المنح الدراسية:

لا توجد منح دراسية تقدمها الكلية للطلاب ولكن الدراسة يتم القبول بها من خلال مكتب التنسيق للقبول بالجامعات.

#### ٩/٢/١: دليل الطالب:

يوجد دليل للطلاب ويتم تحديثه سنويا وتوزيعه على جميع الطلاب.

#### ١٠/٢/١: الإرشاد الأكاديمي:

تم إنشاء نظام للإرشاد الأكاديمي تمت الموافقة عليه فى ١٠/٨/٢٠٠٩، وبناء على هذا النظام تم إنشاء وحدة للإرشاد الأكاديمي ووضع اللائحة التنفيذية لها.

#### ٣/١: الأنشطة لطلابية:

#### ١/٣/١: تميز المؤسسة فى الأنشطة الطلابية:

تعتبر الكلية متميزة فى ممارسة الأنشطة الطلابية وحصلت الكلية على مراكز متقدمة مقارنة بالجامعات الأخرى فى السنوات السابقة.

#### ٢/٣/١: المشاركة فى الأنشطة الطلابية:

المشاركة فى الأنشطة الطلابية متاح لجميع الطلاب دون تفرقة وهناك متخصصين برعاية الشباب يقومون بالإشراف على الطلاب وتوجيههم.

#### ٤/١: خدمات الخريجين:

#### ١/٤/١: أعداد الخريجين:

جارى الآن وضع آلية لعمل دورات تدريبية لخريجي الكلية لإكسابهم بعض المهارات المتخصصة المطلوبة فى سوق العمل.

#### ٢/٤/١: العلاقة مع خريجين:

تم الموافقة من مجلس الكلية بتاريخ ٢٧/٩/٢٠٠٩ على تفعيل دور مكتب متابعة شئون الخريجين، كما تم الموافقة على تنظيم يوم سنوى وكذلك معرض للتوظيف سنويا.

#### ٥/١: رضا الطلاب:

يتم قياس رضا الطلاب من خلال تقويم الطلاب الذى يجرى فى نهاية كل فصل دراسى.

## ٢: المعايير الأكاديمية:

١/٢: تطبيق المؤسسة للمعايير الأكاديمية القياسية القومية أو معاييرها المعتمدة:

١/١/٢: المعايير الأكاديمية المطبقة في المؤسسة:

### \* مرحلة البكالوريوس:

تم تطبيق المعايير القومية الأكاديمية المرجعية NARS المستوى المقبول على جميع البرامج التعليمية لمرحلة البكالوريوس وقد تم وضع معايير أكاديمية لبرنامج الشعبة العامة وبرنامج الزراعة والتربية من قبل الكلية لعدم وجود NARS لها وجرى أخذ موافقة الهيئة القومية لضمان الجودة على هذه المعايير.

### \* مرحلة الدراسات العليا:

قامت برامج الدراسات العليا للماجستير والدكتوراه بتبنى واحد من المعايير الأكاديمية المرجعية الآتية:

١- المعايير القومية الأكاديمية المرجعية القياسية التي أصدرتها الهيئة القومية لضمان الجودة لكل من البرامج التي تمنح درجة الماجستير وتلك التي تمنح درجة الدكتوراه، وهي بصفة عامة، وهي بذلك يمكن اعتبارها أطر عامة للمهارات المختلفة المفروض أن يكتسبها طالب الدراسات العليا.

٢- المعايير الأكاديمية المرجعية التي أصدرتها هيئة ضمان الجودة ببريطانيا QAA لكل من البرامج التي تمنح درجة الماجستير، وتلك التي تمنح درجة الدكتوراه بصفة عامة، وهي بذلك تعتبر أطر عامة للمهارات المفروض أن يحصل عليها طالب الماجستير وطالب الدكتوراه بعد حصوله على الدرجة، وبناء على ذلك قامت برامج الدراسات العليا بالكلية التي استخدمت معايير هيئة الـ QAA عند إجراء مقارنة بدراسة ما إذا كانت المعايير التي استخدمتها هذه البرامج ووضحتها في توصيف البرنامج تقع داخل هذا الإطار أم لا.

٣- تبنت بعض برامج الدراسات العليا بالكلية المعايير الأكاديمية المرجعية لبعض برامج الدراسات العليا في جامعات أجنبية مرموقة، وتم عقد مقارنة بين المعايير الأكاديمية لهذه البرامج مع المعايير الأكاديمية المرجعية للبرامج المماثلة في الجامعات الأجنبية، ومرفق مع هذا التقرير صورة من المعايير الأكاديمية السابق الإشارة إليها.

## ٢/١/٢: الممارسات التطبيقية للمعايير الأكاديمية:

وقد وضع في الاعتبار عند تبنى البرامج التعليمية لمرحلة البكالوريوس وبرامج الدراسات العليا للمعايير الأكاديمية المرجعية السابق الإشارة إليها رسالة ورؤية للكلية، كما تم تحديد هذه الرسالة والرؤية مرة أخرى لضمان أكبر توافق بين رسالة الكلية والمعايير الأكاديمية التي تبنتها برامج مرحلة البكالوريوس والدراسات العليا بالكلية.

وقد قامت جميع برامج مرحلة البكالوريوس والدراسات العليا بعقد مقارنة بين المعايير الأكاديمية التي استخدمتها هذه البرامج والمعايير الأكاديمية المرجعية التي تبنتها، وتم توضيح ذلك في توصيف هذه البرامج.

وقد قامت وحدة ضمان الجودة بالكلية بتنظيم عدد من ورش العمل التدريبية لأعضاء هيئة التدريس بالكلية على المعايير الأكاديمية، وكيفية عقد مقارنة بين المعايير الأكاديمية التي تسير عليها برامج مرحلة البكالوريوس والدراسات العليا بالكلية وبين المعايير الأكاديمية المرجعية التي تبنتها هذه البرامج.

وكان لتبنى المعايير الأكاديمية المرجعية السابق ذكرها من قبل جميع برامج مرحلة البكالوريوس والدراسات العليا بالكلية دور كبير في تطوير سياسات وآليات لتنفيذ هذه السياسات بغرض تحسين منظومة البحث العلمي والمشاركة المجتمعية. كما قامت الكلية بعمل مقترح للائحة الجديدة لمرحلة البكالوريوس جاري حاليا اتخاذ الإجراءات للموافقة النهائية عليها من قبل المجلس الأعلى للجامعات.

## ٢/٢: توافق البرامج التعليمية مع المعايير الأكاديمية:

### ١/٢/٢: المعايير الأكاديمية وتصميم البرامج:

وقد أخذ في الاعتبار المعايير الأكاديمية المرجعية عند تصميم البرامج المختلفة واتضح ذلك عند إجراء مقارنة للمعايير الأكاديمية التي استخدمتها برامج مرحلة البكالوريوس وبرامج مرحلة الدراسات العليا، وبين المعايير الأكاديمية المرجعية التي تبنتها هذه البرامج، وقد تم تسجيل هذه المقارنة بمواصفات البرامج المرفقة مع هذا التقرير.

كما تم وضع تصور لمقترح جديد للائحة طلاب مرحلة البكالوريوس، وهذه اللائحة تعتبر في المراحل النهائية لاعتمادها.

### ٣: البرامج التعليمية/المقررات الدراسية:

### ١/٣: البرامج التعليمية واحتياجات المجتمع والتنمية:

### ١/١/٣: ملائمة البرامج التعليمية لاحتياجات سوق العمل:

تم عمل عدة اجتماعات مع أصحاب الجهات التوظيفية ومع خريجي الكلية، وتم تصميم استبيانات لمعرفة مدى مطابقة مواصفات خريجي برامج مرحلة البكالوريوس لاحتياجات العمل وقد تبين من هذه اللقاءات وتحليل الاستبيانات التي وزعت في هذه اللقاءات حاجة خريجي الكلية إلى مزيد من التدريب العملي، وقد تم مراعاة زيادة ساعات التدريب في مقترح اللائحة الجديدة لمرحلة البكالوريوس التي أعدتها الكلية ووصلت إلى المراحل النهائية للإعتماد من المجلس الأعلى للجامعات.

وقد قامت البرامج المختلفة لمرحلة البكالوريوس والدراسات العليا بكتابة خطة عمل سنوية لتحسين البرامج والمقررات في العام الأكاديمي ٢٠١٠/٢٠٠٩ في تقارير البرامج

والمقررات لتحقيق أكبر قدر من احتياجات سوق العمل وتحسين مواصفات خريج البرامج المختلفة.

كما قامت الأقسام العلمية المختلفة بكتابة خطط علمية تهدف إلى تحسين مستوى الأداء المهني لطلبة الدراسات العليا المسجلين بهذه البرامج، بالإضافة إلى أن الأقسام العلمية المختلفة قامت بكتابة خطة إستراتيجية لفترة ٥ سنوات قادمة، وبالطبع فإن ذلك سيؤدي إلى تحسين وتطوير برامج الدراسات العليا ومرحلة البكالوريوس وبالتالي الحصول على مواصفات خريجين مطابقة لمتطلبات سوق العمل والجهات التوظيفية المختلفة.

### ٢/١/٣: مرونة البرامج التعليمية استجابة للتغيير:

قامت الكلية بقياس احتياجات سوق العمل ومواصفات خريجي الكلية المطلوبة في سوق العمل والجهات التوظيفية، من خلال اللقاءات التي عقدت مع الخريجين وأصحاب ومسئولي الجهات التوظيفية، والاستبيانات التي وزعت بهذا الصدد، وبناء على ذلك تم عمل خطط عمل سنوية لتحسين البرامج والمقررات وموضحة بتقارير البرامج والمقررات المرفقة، وجرى تنفيذها في العام الأكاديمي ٢٠١٠/٢٠٠٩.

كما أن الكلية رغبة منها في تحسين فرص العمل لخريجي الكلية قامت بعمل لائحة جديدة للكلية وهي في المراحل النهائية لاعتمادها من المجلس الأعلى للجامعات وتم فيها زيادة ساعات التدريب واختيار مقررات جديدة لإكساب الطالب مهارات جديدة مطلوبة في سوق العمل مما سيؤدي إلى تحسين مواصفات خريجي برامج مرحلة البكالوريوس وزيادة فرص العمل لهم.

### ٢/٣: تصميم البرامج التعليمية:

#### ١/٢/٣: توصيف وتوافق البرامج التعليمية مع رسالة وغايات الكلية:

تم عمل توصيف واضح موثق ومعلن للبرامج المختلفة لمرحلة البكالوريوس والدراسات العليا وتم توضيح المعايير الأكاديمية المستخدمة من قبل هذه البرامج، كما تم توضيح المعايير الأكاديمية المرجعية التي تبنتها هذه البرامج وتم مقارنتها بالمعايير الأكاديمية المستخدمة، كما تم توضيح المقررات التي تحقق المعايير الأكاديمية المستخدمة في برامج مرحلة البكالوريوس والدراسات العليا.

وقد تم تعديل رسالة ورؤية وأهداف الكلية مرة بعد عقد لقاءات مع وتوزيع استبيانات على أصحاب المصالح وهم أعضاء هيئة التدريس ومعاونهم والطلاب والخريجون والإداريون وأصحاب المصالح ومسئولي الجهات التوظيفية وذلك حتى يكون هناك توافق بين تصميم البرامج التعليمية لمرحلة البكالوريوس والدراسات العليا بالكلية وبين رؤية ورسالة وغايات الكلية.

ويلاحظ أن الكلية قامت بإنشاء برنامج جديد وهو برنامج الهندسة لزراعية ويقبل الطلاب ابتداء من السنة الأولى، وقد جاء إنشاء وتصميم هذا البرنامج بناء على تلبية احتياجات سوق العمل، ويستدل على ذلك دخول الطلاب المتفوقين في الثانوية العامة. كما قامت الكلية بوضع تصور لللائحة جديدة لمرحلة البكالوريوس روعى فيها أن يكون تصميم البرامج المختلفة مطابقا لمتطلبات سوق العمل ومتطلبات الهيئة القومية لضمان الجودة، وقد استعانت الإدارة العليا للكلية ووحدة ضمان الجودة بنتائج تحليل الوضع الراهن SWOT Analysis فى وضع تصميم البرامج الجديدة المتضمنة فى اللائحة الجديدة للكلية والتي فى المراحل النهائية لاعتمادها. ويلاحظ أنه فى نهاية كل فصل دراسى يتم تحليل ودراسة تقارير البرامج والمقررات واستبيانات تقيي الطلاب للمقررات ويقوم كل عضو هيئة تدريس بكتابة خطة تحسين للمقرر الذى يقوم بتدريسه، وكذلك يقوم منسق كل برنامج أيضا بكتابة خطة تحسين لبرنامجهم.

### ٢/٢/٣ : مستوى تقدم البرامج الدراسية:

يتضح مستوى تقدم البرامج الدراسية من نسب النجاح والرسوب للطلاب الذين التحقوا بالكلية ابتداء من العام الأكاديمي ٢٠٠٦/٢٠٠٥ (السنة الأولى) وعلى مدى الأعوام التالية ٢٠٠٧/٢٠٠٦ (السنة الثانية) و ٢٠٠٨/٢٠٠٧ (السنة الثالثة) وحتى عام التخرج ٢٠٠٩/٢٠٠٨ (السنة الرابعة) (الجدول رقم ٥-٩)، وكذلك نسب النجاح والرسوب للطلاب الذين إلتحقوا برنامج الهندسة الزراعية ابتداء من قبول أول دفعة بهذا البرنامج فى العام الأكاديمي ٢٠٠٧/٢٠٠٦ (السنة الأولى)، ٢٠٠٨/٢٠٠٧ (السنة الثانية) و ٢٠٠٩/٢٠٠٨ (السنة الثالثة)، (جدول رقم ١٠)، ويلاحظ بصفة عامة انخفاض نسبى.

جدول (٥): بيان بنسب النجاح والرسوب للطلاب الذين التحقوا بالكلية ابتداء من العام الأكاديمي ٢٠٠٦/٢٠٠٥ وعلى مدى الأعوام التالية ٢٠٠٦/٢٠٠٧، ٢٠٠٧/٢٠٠٨، وحتى عام التخرج ٢٠٠٨/٢٠٠٩ من البرامج المختلفة.

عدد الطلاب								الفرقة/الشعبة
٢٠٠٩/٢٠٠٨		٢٠٠٨/٢٠٠٧		٢٠٠٧/٢٠٠٦		٢٠٠٦/٢٠٠٥		
راسب (%)	ناجح (%)	راسب (%)	ناجح (%)	راسب (%)	ناجح (%)	راسب (%)	ناجح (%)	
تم إنشاء هذا البرنامج وقبول أول دفعة في عام ٢٠٠٧/٢٠٠٦								هندسة زراعية
١٨,٧٥	٨١,٢٥	٢٠,٠٠	٨٠,٠٠	٣٣,٣٣	٦٦,٦٧	٣٨,٤٦	٦١,٥٤	الزراعة والتربية
-	-	-	-	١٨,٥٠	٨١,٥٠	١٥,٠٠	٨٥,٠٠	الشعبة العامة (أولى وثانية)
٢٦,٦٧	٧٣,٣٣	١٦,٦٧	٨٣,٣٣	-	-	-	-	الإنتاج النباتي (شعبة عامة)
١٢,٥٠	٨٧,٥٠	-	١٠٠,٠٠	-	-	-	-	أراضي
-	١٠٠,٠٠	-	١٠٠,٠٠	-	-	-	-	إقتصاد زراعي
-	١٠٠,٠٠	-	١٠٠,٠٠	-	-	-	-	علوم أغذية
١٨,١٨	٨١,٨٢	-	١٠٠,٠٠	-	-	-	-	إنتاج حيواني
-	١٠٠,٠٠	-	١٠٠,٠٠	-	-	-	-	وراثة
-	١٠٠,٠٠	-	١٠٠,٠٠	-	-	-	-	بساتين
٢٠,٠٠	٨٠,٠٠	-	١٠٠,٠٠	-	-	-	-	محاصيل
٢٥,٠٠	٧٥,٠٠	-	١٠٠,٠٠	-	-	-	-	كيمياء
٢٥,٠٠	٧٥,٠٠	-	١٠٠,٠٠	-	-	-	-	أمراض نبات
-	١٠٠,٠٠	-	١٠٠,٠٠	-	-	-	-	وقاية نبات

جدول (٦): بيان بعدد ونسبة الطلاب الحاصلين على تقديرات مختلفة في الفرقة الأولى للعام ٢٠٠٥/٢٠٠٦

التقديرات														عدد الطلاب الإجمالي	البرنامج
راسب		منقول بمادتين		منقول بمادة		مقبول		جيد		جيد جدا		ممتاز			
%	عدد	%	عدد	%	عدد	%	عدد	%	عدد	%	عدد	%	عدد		
٢٤,٠	١٩	٢,٥	٢	٧,٦	٦	٢١,٥	١٧	٢٦,٦	٢١	١٦,٥	١٣	١,٣	١	٧٩	الشعبة العامة
٣٨,٥	١٠	١٥,٤	٤	١٩,٢	٥	١١,٥	٣	١١,٥	٣	٣,٨	١	-	-	٢٦	الزراعة والتربية
٢٧,٦	٢٩	٥,٧	٦	١٠,٥	١١	١٩,٠	٢٠	٢٢,٩	٢٤	١٣,٣	١٤	١,٠	١	١٠٥	الإجمالي

جدول (٧): بيان بعدد ونسبة الطلاب الحاصلين على تقديرات مختلفة في الفرقة الثانية للعام ٢٠٠٦/٢٠٠٧

التقديرات														عدد الطلاب الإجمالي	البرنامج
راسب		منقول بمادتين		منقول بمادة		مقبول		جيد		جيد جدا		ممتاز			
%	عدد	%	عدد	%	عدد	%	عدد	%	عدد	%	عدد	%	عدد		
١٨,٥	٢٠	٧,٤	٨	٩,٣	١٠	٢٤,١	٢٦	٢٨,٧	٣١	١٢,٠	١٣	-	-	١٠٨	الشعبة العامة
٣٣,٣	٧	١٤,٣	٣	٢٣,٨	٥	١٩,٠	٤	٩,٥	٢	-	-	-	-	٢١	الزراعة والتربية
٢٠,٩	٢٧	٨,٥	١١	١١,٦	١٥	٢٣,٣	٣٠	٢٥,٦	٣٣	١٠,١	١٣	-	-	١٢٩	الإجمالي

جدول (٨): بيان بعدد ونسبة الطلاب الحاصلين على تقديرات مختلفة في الفرقة الثالثة للعام ٢٠٠٧/٢٠٠٨

التقديرات														عدد الطلاب الإجمالي	البرنامج
راسب		منقول بمادتين		منقول بمادة		مقبول		جيد		جيد جدا		ممتاز			
%	عدد	%	عدد	%	عدد	%	عدد	%	عدد	%	عدد	%	عدد		
٢٠,٠	٤	١٠,٠	٢	٢٠,٠	٤	٢٥,٠	٥	٢٥,٠	٥	-	-	-	-	٢٠	الزراعة والتربية
١٦,٧	٥	٦,٧	٢	١٦,٧	٥	٢٣,٣	٧	٣٠,٠	٩	٦,٧	٢	-	-	٣٠	الإنتاج الزراعي (شعبة عامة)
-	-	-	-	-	-	٢٥,٠	٢	١٢,٥	١	٢٥,٠	٢	٣٧,٥	٣	٨	أراضى
١٦,٧	١	-	-	-	-	-	-	-	-	٥٠,٠	٣	٣٣,٣	٢	٦	اقتصاد زراعي
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	٥٥,٦	٥	٤٤,٤	٤	٩	علوم أغذية
-	-	١١,١	١	-	-	-	-	٢٢,٢	٢	٦٦,٧	٦	-	-	٩	إنتاج حيواني
-	-	-	-	-	-	-	-	٤٠,٠	٢	٤٠,٠	٢	٢٠,٠	١	٥	وراثة
-	-	-	-	-	-	-	-	١٢,٥	١	٥٠,٠	٤	٣٧,٥	٣	٨	بساتين
-	-	٢٠,٠	١	-	-	-	-	-	-	٤٠,٠	٢	٤٠,٠	٢	٥	محاصيل
-	-	١٢,٥	١	-	-	٣٧,٥	٣	-	-	٣٧,٥	٣	١٢,٥	١	٨	كيمياء
-	-	-	-	-	-	-	-	٦٦,٧	٢	-	-	٣٣,٣	١	٣	أمراض نبات
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	٧٥,٠	٦	٢٥,٠	٢	٨	وقاية نبات



جدول (٩): بيان بعدد ونسبة الطلاب الحاصلين على تقديرات مختلفة في البكالوريوس (تقدير عام متوسط الأربع سنوات) للعام ٢٠٠٨/٢٠٠٩

التقديرات														عدد الطلاب الإجمالي	البرنامج
راسب		منقول بمادتين		منقول بمادة		مقبول		جيد		جيد جدا		ممتاز			
%	عدد	%	عدد	%	عدد	%	عدد	%	عدد	%	عدد	%	عدد		
١٢,٥	٢	-	-	-	-	٥٠,٠	٨	٣١,٢	٥	٦,٣	١	-	-	١٦	الزراعة والتربية
٢٦,٧	٨	-	-	-	-	٥٠,٠	١٥	٢٠,٠	٦	٣,٣	١	-	-	٣٠	الإنتاج الزراعي (شعبة عامة)
١٢,٥	١	-	-	-	-	١٢,٥	١	٣٧,٥	٣	٣٧,٥	٣	-	-	٨	أراضى
-	-	-	-	-	-	-	-	٤٠,٠	٢	٦٠,٠	٣	-	-	٥	اقتصاد زراعي
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	١٠٠	٩	-	-	٩	علوم أغذية
٩,١	١	-	-	-	-	٩,١	١	٢٧,٣	٣	٥٤,٥	٦	-	-	١١	إنتاج حيواني
-	-	-	-	-	-	٤٠,٠	٢	٤٠,٠	٢	٢٠,٠	١	-	-	٥	وراثة
-	-	-	-	-	-	-	-	٣٧,٥	٣	٥٠,٠	٤	١٢,٥	١	٨	بساتين
٢٠,٠	١	-	-	-	-	-	-	٤٠,٠	٢	-	-	٤٠,٠	٢	٥	محاصيل
٢٥,٠	٢	-	-	-	-	٢٥,٠	٢	-	-	٣٧,٥	٣	١٢,٥	١	٨	كيمياء
٢٥,٠	١	-	-	-	-	٢٥,٠	١	٢٥,٠	١	-	-	٢٥,٠	١	٤	أمراض نبات
-	-	-	-	-	-	-	-	٥٠,٠	٤	٣٧,٥	٣	١٢,٥	١	٨	وقاية نبات

نسب النجاح في السنة الأولى والسنة الثانية مقارنة بباقي السنوات (الثالثة والرابعة) حيث ترتفع نسبة النجاح في هذه السنوات بشكل واضح، ومن المتوقع بعد تفعيل نظام الإرشاد الأكاديمي من خلال وحدة الإرشاد الأكاديمي بالكلية في العام الجامعي الجديد أن ترتفع نسب النجاح في السنوات الأولى خاصة بالنسبة لطلاب الفرقة الأولى.

جدول (١٠): نسب النجاح والرسوب للطلاب الذين التحقوا ببرنامج الهندسة الزراعية ابتداء من العام الأكاديمي ٢٠٠٦/٢٠٠٧ (السنة الأولى)، وعلى مدى الأعوام ٢٠٠٧/٢٠٠٨ (السنة الثانية) و ٢٠٠٨/٢٠٠٩ (السنة الثالثة).

نسبة الرسوب (%)	نسبة النجاح (%)	العام الأكاديمي
٢٢,٦٨	٧٩,٣٨	(السنة الأولى) ٢٠٠٦/٢٠٠٧
٤,٣٥	٩٥,٦٥	(السنة الثانية) ٢٠٠٧/٢٠٠٨
صفر	١٠٠	(السنة الثالثة) ٢٠٠٨/٢٠٠٩

### ٣/٣: مراجعة وتحديث البرامج والمقررات الدراسية: ١/٣/٣: إجراءات المراجعة:

يتم في نهاية كل فصل دراسي دراسة تقارير المقررات وتحليلها، كما يتم تحليل الاستبيانات الخاصة بتقييم الطلاب للمقررات وإرسالها إلى الأقسام العلمية المختلفة، كما يتم مراجعة تقارير البرامج المختلفة، وقام كل عضو هيئة تدريس بكتابة خطة تحسين لمقرراته كما قام منسق كل برنامج بكتابة خطة تحسين للبرنامج. ويلاحظ أنه تم تحديد مراجع خارجي للبرامج التعليمية المختلفة، ولكن لم يتم تفعيل دوره في معظم الأقسام العلمية.

وقد قامت وحدة ضمان الجودة من خلال مشروع إنشاء نظام داخلي للجودة بالكلية QAAP-2 بتطوير نظام متميز للمراجعة الداخلية وتم اعتماده من مجلس الكلية بتاريخ ٢٠٠٩/٩/٢٢ ومن خلال هذا النظام سيتم تشكيل لجنة للمراجعة الداخلية بعد الانتهاء من كتابة هذا التقرير السنوي للكلية (تقرير الدراسة الذاتية للكلية عن العام ٢٠٠٨/٢٠٠٩) ومن المفروض طبقا للائحة ونظام عمل لجنة المراجعة الداخلية مراجعة كل معايير القدرة المؤسسية والفاعلية التعليمية وسيكون للتقرير النهائي الذي ستقوم اللجنة بإعداده أهمية كبرى حيث سيناقش في مجالس الأقسام المختلفة ومجلس الكلية وسيتم الاستفادة منه في مراجعة وتحديث البرامج والمقررات الدراسية.

### ٢/٣/٣: الاستفادة من المراجعة في التحديث والتطوير:

يتم في نهاية كل فصل دراسي دراسة تقارير المقررات وتحليلها، كما يتم تحليل الاستبيانات الخاصة بتقييم الطلاب للمقررات وإرسالها إلى الأقسام العلمية المختلفة، كما يتم مراجعة تقارير البرامج المختلفة، وقام كل عضو هيئة تدريس بكتابة خطة تحسين لمقرراته كما قام منسق كل برنامج بكتابة خطة تحسين للبرنامج.

#### ٤ : التعليم والتعلم والتسهيلات المادية:

##### ١/٤ : استراتيجية التعليم والتعلم:

##### ١/١/٤ : توافر إستراتيجية للتعليم والتعلم:

تتبنى الكلية من خلال رسالتها إستراتيجية التعلم الذاتي، وتقوم الكلية بتوفير الإمكانيات الضرورية لنجاح هذه الإستراتيجية وحيث تقوم الكلية بتوفير أجهزة الكمبيوتر وبدأت فى تحويل المكتبة التقليدية إلى مكتبة رقمية بالتعاون مع مشروع ICTP بجامعة بنها، ويظهر فى رسالة الكلية بوضوح تبنيها لإستراتيجية التعلم الذاتى وقد نشرت رسالة الكلية فى لإرجاء الكلية وعلى موقع الكلية ووحدة ضمان الجودة الإلكتروني، كما قامت الكلية فى خططها الإستراتيجية بوضع تصور لتطوير التعليم والتعلم بالكلية على مدى الخمسة سنوات التالية كما تم وضع خطة تنفيذية لتنفيذ الخطة الإستراتيجية بما فيها من إستراتيجية التعليم والتعلم.

##### ٢/١/٤ : أنماط التعلم:

تستخدم البرامج المختلفة إستراتيجيات مختلفة للتعلم مثل المناقشات الجماعية ودراسة الحالة، والزيارات الميدانية، وكتابة التقارير الفصلية، ويتم توثيق تلك الإستراتيجيات فى توصيف البرامج والمقررات والتي يتم تجديدها وأخذ موافقة مجالس الأقسام عليها كل عام أكاديمي.

##### ٣/١/٤ : المراجعة الدورية لاستراتيجية التعليم والتعلم:

يتم توثيق إستراتيجيات التعليم والتعلم التى تتبعها البرامج التعليمية المختلفة فى توصيف وتقرير البرامج والمقررات التى يتم عملها وإعتمادها من مجالس الأقسام العلمية المختلفة سنويا، وبناء على دراسة تقارير البرامج والمقررات يتم وضع خطة عمل سنوية لتحسين البرامج بما فيها إستراتيجية التعليم المتبعة فيها.

وبناء على نظام المراجعة الداخلية بالكلية تقوم لجنة المراجعة الداخلية بالتأكد من مدى نجاح إستراتيجيات التعليم والتعلم المستخدمة فى البرامج التعليمية المستخدمة فى تحقيق نتائجها التعليمية المستهدفة، كما تقوم لجنة المراجعة الداخلية أيضا بوضع مقترحات لتحسين إستراتيجيات التعليم والتعلم المستخدمة فى البرامج التعليمية المختلفة.

##### ٢/٤ : الممارسات الفعلية للتعلم والتعليم:

##### ١/٢/٤ : مصادر التعليم الذاتى:

توضح رسالة الكلية تبنى الكلية لسياسة التعلم الذاتى، ويتم تطبيق عدد من طرق التعلم الذاتى تختلف حسب نوع البرنامج والمقرر مثل عمل ورقة فصلية، وتجهيز جزء من

المحاضرة بإشراف أستاذ المادة وتقديمه شفويا، وعمل دراسة حرة عن موضوع أو مشكلة معينة وكتابة تقرير عن هذه الدراسة.  
وتقوم الكلية بحل أى عقبات تواجه تطبيق طرق التعلم الذاتى مثل توفير عدد مناسب أجهزة الكمبيوتر الحديثة بالأقسام العلمية المختلفة، وإنشاء نادى لتكنولوجيا المعلومات يحوى أجهزة كومبيوتر جديدة مزدة بشبكة الأنترنت، والبدا فى تحويل مكتبة الكلية إلى نظام المكتبة الرقمية.

#### ٢/٢/٤: سياسة الكلية فى التعامل مع مشاكل التعليم:

تقع نسبة كل من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة إلى الطلاب فى الحدود المناسبة لإتمام العملية التعليمية ولا يوجد أية مشاكل بخصوص الدروس الخصوصية أو الكتاب الجامعى وإنتدابات أعضاء هيئة التدريس خارج الكلية تتم فى أضيق الحدود للتدريس والقيام ببعض أعمال الكونترولولات ولا تؤثر على الإطلاق على كفاءة العملية التعليمية داخل الكلية.

#### ٣/٤: برامج التدريب الميدانى للطلاب:

##### ١/٣/٤: برامج التدريب الميدانى:

طبقا لللائحة الكلية فإن طلاب الفرقة الثالثة يتلقون تدريبا صيفيا بعدد ١٤٤ ساعة على فترة تمتد لمدة شهر بعد نهاية الفصل الدراسى الثانى، وخلال هذه الفترة يتلقى الطلاب تدريب ميدانى متخصص يختلف باختلاف البرنامج، ويتم توزيع طلاب لبرنامجى الشعبة العامة وبرنامج الزراعة والتربية على باقى البرامج ونتيجة لذلك فإن التدريب بالنسبة لطلاب برنامج الشعبة العامة يعتبر تدريب عام.  
ويدعم التدريب الصيفى المهارات العملية والمهنية للبرامج المختلفة، وقد قامت الكلية بتطوير تدريب الطلاب العملى والمهنى من خلال لائحة الكلية الجديدة وجرى عرض هذه اللائحة على الجهات المختصة للاعتماد.

#### ٣/٣/٤: تقويم فاعلية التدريب الميدانى:

يشرف على الطلاب أثناء التدريب الميدانى أعضاء هيئة التدريس بالأقسام العلمية المختلفة حيث يقومون بتقييم أثناء التدريب كما يقوم الطلاب بكتابة تقرير يتضمن تعليقاتهم عن المواضيع التى تم التدريب عليها وأهم ما استفادوه أثناء التدريب الميدانى، ويشترط للطلاب حصوله على تقدير "ناجح Pass" فى التدريب لاستكمال دراسته.

#### ٤/٤ : تقويم الطلاب:

#### ١/٤/٤ : أساليب تقويم الطلاب:

طبقا للائحة يتم استخدام أساليب مختلفة للتقييم الإمتحانات الدورية وأعمال السنة وتشكل ١٥% من جلة درجات التقييم، والامتحان العملى ويشكل أيضا ١٥%، والامتحان الشفوى ويشكل ١٠%، بينما يشكل الامتحان النهائى ٦٠% من جملة درجات التقييم، وتقيس الامتحانات الدورية وأعمال السنة أساسا المهارات المتعلقة بالمعرفة والفهم والمهارات الذهنية والمهارات العامة والقابلة للنقل، بينما تقيس الإمتحانات الشفوية مهارات المعرفة والفهم والمهارات الذهنية، وتقيس الامتحانات العملية النهائية النهائية مهارات المعرفة والفهم والمهارات الذهنية وقد قامت وحدة ضمان الجودة بالكلية بتوزيع نموذج موحد يتم طبع الامتحانات عليه كما تم توزيع نشرات إرشادية عن الأمور التى يجب مراعاتها عند وضع أسئلة الامتحانات مثل ضرورة التنوع فى الأسئلة مثل: صمم، إقترح، ناقش، تخير، أكمل، طبق .... إلخ، وبحيث يشكل كل أجزاء المقرر التى تم تدريسها بحيث يتم قياس مدى تحقق كل النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر بدقة، كما تم توزيع نشرات إرشادية تتعلق بضرورة أن تكتب الدرجات المخصصة لكل سؤال بورقة الامتحان، وتعليمات تتعلق بما يجب مراعاته عن التصحيح لضمان دقة التصحيح، وكذلك ضرورة كتابة الدرجات وتفقيطها داخل وخارج ورقة الإجابة أمام كل سؤال تم تصحيحه.

وعموما فإن توزيع الدرجات على طرق التقييم المختلفة يحتاج إلى إعادة توزيع بحيث يتم زيادة الدرجات على الامتحانات الدورية والامتحانات العملية حيث أن الجزء الأكبر من الدرجات (٦٠%) يوجه إلى الامتحان النهائى النظرى، وعموما يتبع كثير من الأساتذة التقييم التكويني Formative Assessment بجانب باقى نظم التقييم الأخرى وهو ما يتمشى بمتطلبات الجودة المتعلقة بطرق تقويم الطلاب.

#### ٢/٤/٤ : نظام الممتحنين:

فى كل فصل دراسى يتم تشكيل لجان من أعضاء هيئة التدريس بالكلية لوضع أسئلة المقررات المختلفة كما يتم تشكيل لجان للتصحيح، ولا تستخدم الكلية نظام الممتحنين الخارجين بإستثناء عدد قليل م المقررات التى يتم بإنتداب أعضاء من هيئة التدريس من كليات مناظرة.

#### ٣/٤/٤ : رضاء الطلاب:

فى نهاية كل فصل دراسى تقوم وحدة ضمان الجودة بتوزيع إستبيانات خاصة بتقويم المقررات على الطلاب وذلك عقب إنتهاء الامتحان النظرى النهائى، ويتضمن الاستبيان استطلاع آراء الطلاب فى محتويات المقرر، وطبيعة العلاقة بين الأستاذ والطالب، وطرق التعليم والتعلم التى استخدمها أستاذ المادة، وأهم الأمور المتعلقة برضاء الطلاب

عن المعامل والمكتبة وقاعات التدريس، ويتم تحليل هذه الإستيبيانات إحصائيا، ويتم إرسال نتائج هذا التحليل الإحصائي إلى أستاذ المادة حيث يضع في إعتباره آراء الطلاب عند كتابة تقرير المقرر كما يرسل إلى منسق البرنامج، ويتم أخذ آراء الطلاب في الاعتبار عند وضع خطة العمل السوية لتحسين المقرر، والبرنامج والتي يتم توثيقها في تقرير المقرر والبرنامج.

#### ٥/٤: التسهيلات المتاحة للتعليم والتعلم:

#### ١/٥/٤: المكتبة:

تقع مكتبة الكلية فى مبنى مستقل ويتكون من دورين يشمل الدور الأول قاعة مساحتها حوالى ٤٠ متر<sup>٢</sup> ومخصصة للكتب والمجلات والمراجع العربية، ويشمل الدور الثانى قاعتين متصلتين إحداهما مساحتها حوالى ٤٠ متر<sup>٢</sup> ومخصصة للكتب والمراجع والدوريات الأجنبية، وفى القاعة الثانية التى تبلغ مساحتها حوالى ٣٠ متر<sup>٢</sup> يوجد بها رسائل الماجستير والدكتوراه التى منحتها برامج الدراسات العليا المختلفة بالكلية، وتضم المكتبة عدد ٨ منضدة وعدد ٤٥ كرسى، والمساحة المخصصة لكل طالب تقع فى الحدود المناسبة المتعارف عليها، والتهوية والإضاءة جيدة، ويتم تزويد المكتبة سنويا بعدد من الكتب والمراجع الحديثة يتم شراؤها من الميزانية التى تخص للكلية من قبل الجامعة لشراء كتب من المعرض الدولى السنوى للكتاب الذى يعقد سنويا بالقاهرة، ويراعى مشاركة جميع البرامج فى شراء الكتب والمراجع حتى يكون هناك تنوع جيد يخدم طلاب البرامج المختلفة سواء فى مرحلة البكالوريوس أو الدراسات العليا.

#### ١- مكتبة الكلية:

يوجد بالكلية مكتبة تحتوي علي امهات المراجع الاجنبية والعربية في مختلف مجالات الانتاج الزراعي كما تعمل ادارة الكلية سنويا علي تنويعها بالمراجع الحديثة وللطلاب الحق في استعارة بعض الكتب بعد استخراج كارنية خاص بالاستعارة

### مقتنيات المكتبة:

تحتوي مكتبة الكلية على الآتي:

م	عدد	البيان
١	١٧٦٢٩	كتاب ومرجع عربي
٢	٦٤٩٧	كتاب ومرجع أجنبي
٣	١٣٨	نسخة رسالة ماجستير باللغة العربية
٤	٩١٠	نسخة رسالة ماجستير باللغة الأجنبية
٥	٧٥	نسخة رسالة دكتوراه باللغة العربية
٦	٦١٨	نسخة رسالة دكتوراه باللغة الأجنبية
٧	٢٣٧١	دورية أجنبية
٨	١٧٠	دورية عربية
٩	٥٠	دورية مشترك فيها
١٠	٦٠	كتاب مؤتمر
١١	١٢٠	نسخة من نشرات الأرصاد الجوية
١٢	١٤٠	نسخة من نشرات الإدارة العامة للثقافة الزراعية
١٣	٤	قاموس انجليزي عربي
١٤	١٠	قاموس عربي انجليزي
١٥	١٠	قاموس المصطلحات الزراعية
١٦	٣٠٠	كتاب ومرجع في الأدب والفكر
١٧	١٠٠	كتاب في الثقافة العامة والفكر العربي
١٨	٤٠	كتاب ومرجع في الحاسب الآلي
١٩	١٦٩	عدد مجلد حوليات العلوم الزراعية لكل من كلية زراعة المنيا - زراعة الزقازيق - عين شمس
٢٠	٤٠	كتاب مهدها من جامعة عدن - اليمن
٢١	٣٠	كتاب مهدها من جامعة عمان - الأردن
٢٢	٢٠	كتاب مهدها من جامعة الملك عبدالعزيز - السعودية

### التزويد والإضافة:

تقوم إدارة المكتبة كل عام بعملية شراء الكتب والمراجع والقواميس التي تدخل في نطاق التخصص وذلك في حدود الميزانية المتاحة كل عام والتي تبلغ حوالى ١٠٠٠٠٠ جنيهها (عشرة آلاف حنيها) من معرض القاهرة الدولي للكتاب للحصول على أحدث الإصدارات في المجالات التي تخص الكلية.

- كما يت استلام الرسائل العلمية (ماجستير - دكتوراه) وإضافتها إلى عهدة المكتبة.

- يقوم العاملین بالمكتبة بترقيم الكتب - فهرسة الكتب - بترتيب الكتب ووضعها بأماكنها المخصصة لها.

### خدمة التصوير:

تقوم المكتبة بخدمة المترددين على المكتبة لتصوير ما يحتاجونه من موضوعات.

### نظام الاستعارة:

ينقسم إلى قسمين:

١- استعارة داخلية.

٢- استعارة خارجية.

### ١- الاستعارة الداخلية:

يسمح لجميع الباحثين من طلاب البكالوريوس والدراسات العليا والسادة أعضاء هيئة التدريس من داخل وخارج الكلية بالأطلاع داخل المكتبة والانتفاع بجميع خدمات المكتبة على أن يقيم كل منهم ما يثبت شخصيته ويتم إثبات اسمه بدفتر المترددين.

### ٢- الاستعارة الخارجية:

- يحق للسادة أعضاء هيئة التدريس بالكلية استعارة أربعة كتب فقط لمدة لا تتجاوز شهر ويمكن تجديدها لمدد أخرى.

- ولطلاب الكلية وذلك بعد تقديم إقرار الضامن واستخراج بطاقة الاستعارة ويحق للطالب استعارة كتابين فقط لمدة لا تتجاوز أسبوعين ويمكن تجديدها لمدد أخرى.

- وفي حالة عدم رد الكتاب في موعده لأي سبب من الأسباب يتم تطبيق الغرامة المقررة بالمادة ١٨ من لائحة المكتبات. وهي سداد ٥٠ قرشا عن كل يوم تأخير.

وقد قامت إدارة المكتبة بالتعاون مع مشروع ICTP ومشروع المكتبة الرقمية بجامعة بنها في الخطوات الأولى لتحويل مكتبة الكلية إلى مكتبة رقمية، وتم بالفعل اختيار منسق من أعضاء هيئة التدريس بالكلية للإشراف على ذلك وتم حصر وكتابة جميع المراجع العربية والأجنبية والدوريات والرسائل على الحاسب الآلي.

وقد تم عمل حساب لجميع أعضاء هيئة التدريس بالكلية وتم إعطاؤهم كلمة مرور بحيث يمكنهم الدخول إلى جميع قواعد البيانات العالمية التي تعنى بالكتب والدوريات العلمية والأبحاث في جميع المجالات الزراعية، ويمكنهم ذلك من الإطلاع على الأبحاث الكاملة والكتب الإلكترونية بدون دفع أية رسوم، وذلك من خلال مشروع المكتبة الرقمية بالجامعة، وتسعى الكلية إلى إمكانية إستفادة طلاب مرحلة البكالوريوس والدراسات العليا من هذه الإمتيازات. ويحمل مدير الكلية مؤهل متخصص في لمكتبات.

### ٢/٥/٤: قاعات الدراسة والمعامل:

يوضح الجدول التالي قاعات التدريس والمعامل الموجودة بالأقسام العلمية المختلفة بالكلية.



يوجد بكل قسم علمى قاعة للتدريس مزودة بوسائل عرض بيانات إلكترونية Data Show بالإضافة إلى القاعات الأخرى الموضحة بالجدول، وقاعات التدريس مساحتها كافية وتتناسب مع أعداد الطلاب بالكلية، والقاعات مزودة بمراوح وإضاءة جيدة. ويوجد معمل للحاسب الآلى مزود بأجهزة حديثة لتدريس مادة الحاسب الآلى وتسعى الكلية إلى تزويد الممل بعدد أكبر من أجهزة الكمبيوتر الحديثة ويشرف على لمعمل مهندس متخصص فى الحاسب الآلى.

كما يوجد بالكلية معمل لزراعة الأنسجة والخلية يشرف عليه أستاذ من أعضاء هيئة التدريس متخصص فى علم زراعة الأنسجة والمعمل مجهز بأجهزة حديثة وإمكانيات تؤهله لأن يكون معمل تدريسي وبحثى مناسب يخدم العملية التعليمية.

والمعامل الموجودة بالأقسام العلمية المختلفة بالكلية تختلف فى تجهيزاتها حسب البرنامج والغرض من استخدام المعمل، وإعدادها ومساحتها كافية للتدريس والتدريب على المهارات العملية والمهنية للمقررات المختلفة بكفاءة، ولكن هناك بعض المعامل التى تحتاج إلى مزيد من الأجهزة الحديثة والكيماويات، لاستيفاء التدريس والتدريب العملى بصورة أكثر كفاءة.

#### ٥: أعضاء هيئة التدريس/الهيئة المعاونة:

١/٥: أعضاء هيئة التدريس:

١/١/٥: كفاية وكفاءة أعضاء هيئة التدريس:

يوضح الجدول التالي (جدول ١١) عدد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بفئاتهم المختلفة فى الأقسام العلمية المختلفة ويوضح نسبة كل من أعضاء هيئة التدريس بمفردهم وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة معا بكل قسم علمى إلى كل من عدد الطلاب الذين يدرسون لهم بنفس القسم العلمى بالإضافة إلى الأقسام الأخرى والسنة الأولى والثانية وبرنامجى الشعبة العامة والزراعة والتربية ولهندسة الزراعية Teaching Load. ويتضح من الجدول مناسبة عدد أعضاء هيئة التدريس لأعداد الطلاب، كما تتناسب التخصصات المختلفة لأعضاء هيئة التدريس مع المقررات التى يتم تدريسها بالبرامج المختلفة. كما يتضح من الجدول رقم (١٢) الدول التى حصل منها أعضاء هيئة التدريس على درجات الماجستير/ الدكتوراه بما فيها دولة مصر، ويتضح من هذا الجدول تباين المدارس العلمية التى تخرج منها أعضاء هيئة التدريس، وهذا يعتبر أمر حيوى فى تدعيم العملية التعليمية وتميزها بالكلية، ويساعد مناسبة عدد أعضاء هيئة التدريس وتخصصاتهم الدقيقة كما يتضح من جدول رقم (١٣) وتنوع مدارسهم العلمية فى تحقيق النتائج التعليمية المستهدفة للمقررات التى يقومون بتدريسها وبالتالي تتحقق النتائج التعليمية المستهدفة للبرامج التعليمية المختلفة. وتهدف الكلية من خلال تبنيتها لسياسة معتمدة خاصة بتطوير المشاركة المجتمعية إلى الاستفادة من خبرات أعضاء هيئة التدريس فى تشغيل الوحدات ذات الطابع الخاص الموجودة بالكلية.

#### ٥/٢: أعضاء الهيئة المعاونة:

يتضح من جدول (١١) مناسبة أعداد المعيدىين والمدرسين المساعدين بكل قسم علمى إلى عدد الطلاب الذين يتعاملون معهم أثناء الدروس العملية داخل نفس القسم العلمى وبعض الأقسام العلمية الأخرى Teaching Load وهذا يضمن تحقيق النتائج التعليمية المستهدفة المتعلقة بالمهارات العملية والمهنية للمقررات والبرامج التعليمية المختلفة لمرحلة البكالوريوس.

#### ٥/٢: تعيين أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة:

٥/٢/١: قواعد وإجراءات التعيين:

تلتزم الكلية بخطة خمسية لتعيين المعيدىين تم وضعها بناء على الاحتياجات الفعلية للأقسام العلمية المختلفة، وهناك سياسة محددة ومعتمدة من الجامعة والكلية.

جدول (١١): عدد السادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ونسبة كل من أعضاء هيئة التدريس بمفردهم ، وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة الى عدد الطلاب في الفرقة الثالثة والرابعة بالتخصصات المختلفة وعدد الطلاب الكلي الذين يقومون بالتدريس لهم ( حمل التدريس Teaching Load ) في العام الأكاديمي ٢٠٠٨/٢٠٠٩.

القسم	أستاذ		أستاذ مساعد		مدرس	مجموع	الموجودين في أجازات	النسبة المئوية	مدرس مساعد	معيد	نسبة أعضاء هيئة التدريس إلى جميع الطلاب الذين يقومون بالتدريس لهم (*حمل التدريس Teaching Load)	نسبة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة إلى جميع الطلاب الذين يقومون بالتدريس لهم (*حمل التدريس Teaching Load)
	عامل	متفرغ	عامل	متفرغ								
المحاصيل	١٠	٧	٢	-	-	١٩	-	-	٣	١	٣٣ : ١	٢٨ : ١
البساتين	١٥	٥	١	-	٢ (أستاذ + مدرس)	٢٤	٣	٨,٣%	٣	١	٣٠ : ١	٢٥ : ١
علوم الأغذية	٦	٤	٣	٢	٢ (أستاذ مساعد + مدرس)	١٧	٢	١١,٧%	٣	٢	١٩ : ١	١٥ : ١
الانتاج الحيواني	٧	٣	-	-	١ أستاذ	١٠	-	١٠%	٤	٤	٦٣ : ١	٣٦ : ١
وقاية النبات	٦	٣	٤	١	٢ (أستاذ + مدرس)	١٨	٤	١١,١١%	٤	٣	٢٣ : ١	١٧ : ١
النبات الزراعي	٩	٢	٥	-	٢ أستاذ مساعد	١٨	٢	١١,١١%	١١	٤	٤٤ : ١	٣٠ : ١
الأراضي	٥	-	٣	-	١ أستاذ	١٠	٢	١٠%	٤	٢	٤٥ : ١	٢٨ : ١
الاقتصاد الزراعي	٦	١	٣	-	٢ (أستاذ + مدرس)	١١	١	١٨,١٨%	٣	٤	٢٢ : ١	١٤ : ١
الكيمياء الزراعية	٢	٢	-	-	١ أستاذ	٧	-	١٤,٢%	٣	٣	٦٠ : ١	٣٦ : ١
الوراثة	٢	٣	-	-	--	٧	٢	--	٣	٢	٢٧ : ١	١٧ : ١
الهندسة الزراعية	-	٢	٣	-	١ أستاذ متفرغ	٧	٢	١٤,٢%	٣	٤	٧٧ : ١	٣٥ : ١
المجموع	٧١	٣٢	٢٤	٣	١٨	١٤٨	١٨	٩,٤٦%	٤٤	٣٠	٤ : ١	٣ : ١

جدول (١٢): بيان بالسادة أعضاء هيئة التدريس الحاصلين على درجة الدكتوراه من الخارج

م	الإسم	الجامعة والدولة	سنة التخرج
١	أ.د/ صلاح الدين عبدالرزاق شفشق	ماجستير من باكستان	١٩٦٢
		دكتوراه من جامعة مارتن لوثر بألمانيا	١٩٧٠
٢	أ.د/ محمد كمال محمد صادق	ماجستير جامعة Texas A & M بأمریکا	١٩٦٢
		دكتوراه جامعة Texas A & M بأمریکا	١٩٦٥
٣	أ.د/ أبوبكر زكى عبدالعزيز	ماجستير باكستان	١٩٦٣
		كandidat من جامعة جورجيا للدراسات الإستوائية بالإتحاد السوفيتى	١٩٧٦
٤	أ.د/ فهمى محمد حبيب يوسف	ماجستير جامعة جيسن بألمانيا الغربية	١٩٦٣
		دكتوراه جامعة جيسن بألمانيا الغربية	١٩٦٧
٥	أ.د/ محمود محمود يوسف بدر	ماجستير - ولاية أوكلاهوما - أمريكا	١٩٦٤
		دكتوراه - ولاية أوكلاهوما - أمريكا	١٩٦٨
٦	أ.د/ عصام عزوز حسب الله	جامعة فلوريدا بأمریکا	١٩٦٤
٧	أ.د/ محمد خيرى محمد إبراهيم	موسكو بالإتحاد السوفيتى	١٩٦٥
٨	أ.د/ نادية حسين الشيخ	ماجستير - ولاية أوكلاهوما - أمريكا	١٩٦٥
		دكتوراه ولاية أوكلاهوما - أمريكا	١٩٧٢
٩	أ.د/ فارس أمين محمد اللقوه	جامعة بون بألمانيا الغربية	١٩٦٦
١٠	أ.د/ السيد حلمى عبدالكريم	جامعة جيسن بألمانيا	١٩٦٧
١١	أ.د/ على أحمد عبدالسلام	ماجستير جامعة أدنبره ببريطانيا	١٩٦٨
		دكتوراه جامعة أدنبره ببريطانيا	١٩٧١
١٢	أ.د/ محمد السعيد أحمد زكى	جامعة بون بألمانيا الغربية	١٩٧٠
١٣	أ.د/ السيد حفنى محمد حفنى	كandidat من جامعة العلوم المجرية	١٩٧٢
١٤	أ.د/ محمد صفوت عبدالمجيد جادو	كandidat من الإتحاد السوفيتى	١٩٧٣
١٥	أ.د/ ساميه محمد عبدالخالق	موسكو بالإتحاد السوفيتى	١٩٧٤
١٦	أ.د/ أحمد عبدالوهاب عبدالجواد	جامعة فريدريش شيلر بألمانيا	١٩٧٥
١٧	أ.د/ السيد محمد حسن شكر	كوبنهاجن بالدنمارك	١٩٧٦
١٨	أ.د/ زكريا عبدالرحمن الحداد	جامعة نيوكاسل بأمریکا	١٩٧٧
١٩	أ.د/ أليس فهميم سليمان	رومانيا	١٩٧٧
٢٠	أ.د/ محمد السيد راجح	أكاديمية العلوم الزراعية البلغارية	١٩٧٧
٢١	أ.د/ محمد عبدالوهاب خميس	بولندا	١٩٧٨
٢٢	أ.د/ حسن سيد أحمد شريف	ألمانيا	١٩٧٨
٢٣	أ.د/ عبدالوهاب محمد حسن	جامعة موسكو بالإتحاد السوفيتى	١٩٧٨
٢٤	أ.د/ محمد يوسف الأنصارى	جامعة بودابست بالمجر	١٩٧٨
٢٥	أ.د/ محمد محمد شرف درويش	جامعة صوفيا ببلغاريا	١٩٧٩
٢٦	أ.د/ إبراهيم إبراهيم سليمان الشواف	جامعة ميتشيجان - أمريكا	١٩٧٩
٢٧	أ.د/ صلاح مخيمر عبدالهادى	المجر	١٩٧٩
٢٨	أ.د/ محمد ربيع عوض جبل	جامعة بودابست بالمجر	١٩٨٠
٢٩	أ.د/ سيف الدين عطاالله سيف	أمريكا	١٩٨١
٣٠	أ.د/ توفيق عبدالحميد عابد	جامعة أسكويبا بيوغوسلافيا	١٩٨١
٣١	أ.د/ أحمد أبوالسعود رضوان	جامعة بودابست بالمجر	١٩٨١
٣٢	أ.د/ حسن رمضان أحمد الديب	ألمانيا	١٩٨١
٣٣	أ.د/ مصطفى محمد سليمان الغرابلى	رومانيا	١٩٨١
٣٤	أ.د/ محمد قاسم محمد خليفة	أمريكا	١٩٨٢
٣٥	أ.د/ رؤوف نجيب فوزى روفانيل	جامعة بون بألمانيا	١٩٨٢
٣٦	أ.د/ على محمد شمس الدين	المعهد القومى الزراعى بباريس - فرنسا	١٩٨٤
٣٧	أ.د/ أحمد رضا عبدالمحسن عجور	جامعة نبراسكا بأمریکا	١٩٨٧

م	الإسم	الجامعة والدولة	سنة التخرج
٣٨.	أ.د/ سعيد علي الدسوقي العبد	تشيكوسلوفاكيا	١٩٨٨
٣٩.	أ.د/ محمد السيد رياض جمعه	كائديدات - الأكاديمية الأوكرانية كيف	١٩٨٨
٤٠.	أ.د/ محمد شوقي حامد حفنى	أمريكا	١٩٨٨
٤١.	أ.د/ محمد هانى أحمد تاج الدين	جامعة وسكانس بأمریکا	١٩٨٩
٤٢.	أ.د/ محمد سراج الدين عبدالصبور	الإتحاد السوفيتى	١٩٨٩
٤٣.	أ.د/ جاد حماده حسن راضى	جامعة أوديسا بالإتحاد السوفيتى	١٩٨٩
٤٤.	أ.د/ محمود رياض محمود المهدي	كائديدات من الإتحاد السوفيتى	١٩٩٠
٤٥.	أ.د/ أحمد سليمان محمود سليمان	كائديدات من الإتحاد السوفيتى	١٩٩٠
٤٦.	أ.د/ أحمد محمد علي الهندي	ولاية بوتا بأمریکا	١٩٩٠
٤٧.	أ.د/ عزت فرج عواد الخياط	كائديدات - الأكاديمية الأوكرانية كيف	١٩٩٠
٤٨.	د. منتصر عبدالله عواد	جامعة بودابست بالمجر	١٩٩٢
٤٩.	أ.د/ عادل عبدالحميد حافظ الكحال	كائديدات - أوكرانيا - الإتحاد السوفيتى	١٩٩٢
٥٠.	د. طه عبده توفيق	بلغاريا	١٩٩٥
٥١.	د. محمد محمد محمود عزب	ألمانيا	٢٠٠٠
٥٢.	د. محمود الزعلاوى محمود البدوى	الجامعة التكنيكية - ميونيخ - ألمانيا	٢٠٠١
٥٣.	د. إبراهيم عبدالله إبراهيم جعبوب	ألمانيا	٢٠٠١
٥٤.	د. إيهاب محمد فريد عبدالسميع	جامعة جوتنجن بألمانيا	٢٠٠٣
٥٥.	د. مهران مختار محمد عشرى	جامعة هوهنهايم بألمانيا	٢٠٠٦
٥٦.	د. حازم محمد عليوه عبدالنبي	ألمانيا	٢٠٠٦

جدول (١٣): التخصصات الدقيقة للسادة أعضاء هيئة التدريس بالأقسام العلمية المختلفة

م	القسم	التخصص	العدد	الإجمالي
١	المحاصيل	انتاج	13	١٩
		تربية	6	
٢	البساتين	فاكهة	١٠	٢٤
		خضر	٨	
		زينة	٦	
٣	الإنتاج الحيواني	تغذية	٢	١٠
		فسيولوجي	٣	
		تربية	٢	
		رعاية	٣	
٤	الوراثة	وراثة	٤	٧
		هندسة وراثية	٣	
٥	الكيمياء الزراعية	كيمياء حيوية	٧	٧
	الأراضي	استصلاح	٥	١٠
		خصوبة وتغذية	٥	
٧	الاقتصاد الزراعي	اقتصاد	٦	١١
		إرشاد	٥	
٨	النبات الزراعي	نبات مورفولوجي	٦	١٨
		ميكروبيولوجي	٣	
		أمراض نبات	٩	
٩	وقاية النبات	حشرات	٨	١٨
		مبيدات	٥	
		حيوان	٢	
		نحل وحرير	٣	
١٠	علوم الأغذية	صناعات غذائية	١١	١٧
		ألبنان	٦	
١١	الهندسة الزراعية	رى وصرف حقلي	٢	٧
		آلات زراعية	١	
		تصنيع منتجات زراعية	١	
		نظم حيوية	٢	
		القوى والطاقات	١	
١٤٨	المجموع			١٤٨

**٣/٥ : تنمية قدرات ومهارات أعضاء هيئة التدريس/الهيئة المعاونة:  
١/٣/٥ : خطة التدريب:**

توجد خطة تدريبية معتمدة لتدريب أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم تم وضعها بناء على احتياجاتهم الفعلية، كما تقوم الكلية بتشجيع أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم لحضور دورات تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم ويوضح الجدول رقم (١/٣/٥) الدورات التدريبية المختلفة التي حضرها أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم من خلال مشروع تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس والقيادات FLDP.

**٤/٥ : تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس/الهيئة المعاونة:**

**١/٤/٥ : معايير وإجراءات تقييم التدريب:**

جارى الآن اتخاذ إجراءات لوضع معايير لتقييم أثر التدريب على أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.

**٥/٥ : الرضاء الوظيفى لأعضاء هيئة التدريس/الهيئة المعاونة:**

**١/٥/٥ : أعضاء هيئة التدريس:**

يتم قياس الرضاء الوظيفى لأعضاء هيئة التدريس عن طريق الاستبيانات ويستخدم نتائج تحليل الاستبيانات فى رسم السياسات المتعلقة بالتدريب والاستفادة من خبرات أعضاء هيئة التدريس وخطط التحسين على المدى الطويل والقصير.

**٢/٥/٥ : أعضاء الهيئة المعاونة:**

تسعى الكلية إلى قياس مستوى الرضاء الوظيفى لأعضاء الهيئة المعاونة عن طريق الاستبيانات واللقاءات وسياسة الباب المفتوح، ويساعد ذلك على رسم سياسات تتعلق بالتدريب وخطط البحث العلمى والتعينات وغير ذلك من السياسات.

## ٦: البحث العلمي والأنشطة العلمية الأخرى:

### ١/٦: خطط للبحث العلمي:

بناء على الخطة الأكاديمية للجامعة، وبالإطلاع على أهداف الخطط البحثية للجهات العلمية التي لها طلاب دراسات عليا بالكلية مثل المركز القومي للبحوث ومركز البحوث الزراعية، ومركز بحوث الصحراء، تم وضع خطط بحثية للأقسام العلمية المختلفة. تمت الموافقة عليها في مجالس الأقسام، وقامت لجنة البحث العلمي بوحدة ضمان الجودة ولجنة الدراسات العليا والبحوث برئاسة وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث. بوضع خطة للبحث العلمي بالكلية وآليات لتنفيذها وتم اعتمادها من مجلس الكلية ورفعها للجامعة، كما تم الإعلان عنها بموقع الكلية ووحدة ضمان الجودة الإلكتروني.

### ٢/١/٦: إلتزام الأقسام العلمية بتنفيذ خطة الكلية في البحث العلمي:

قامت لجنة البحث العلمي بوحدة ضمان الجودة، ولجنة الدراسات العليا والبحوث المنبثقة من مجلس الكلية بوضع سياسة لتطوير منظومة البحث العلمي وآليات لتنفيذها تم الموافقة عليها من قبل لجنة البحث العلمي بوحدة ضمان الجودة وتلتزم الكلية من خلال هذه السياسة المعتمدة بإعطاء الأولوية في التمويل المالى للأبحاث التي تقع في نطاق الخطة العلمية البحثية للكلية، كما تقع المسؤولية على لجنة الدراسات العليا والبحوث المنبثقة من مجلس الكلية على الإلتزام بتسجيل طلبية الدراسات العليا في الأقسام العلمية المختلفة على مواضيع بحثية تقع في نطاق الخطة البحثية للكلية كما تتلقى اللجنة أية اقتراحات ترد من الأقسام العلمية تتعلق بتعديل الخطة البحثية في ضوء التطورات العلمية.

### ٢/٦: كفاءة العملية البحثية:

### ١/٢/٦: مؤشرات الكفاءة:

تقوم الكلية بالتعاون مع مشروع البوابة الإلكترونية بالجامعة بإنشاء صفحة إلكترونية للكلية تشمل قواعد بيانات من بينها قاعدة بيانات خاصة بأبحاث أعضاء هيئة التدريس التي نشرت محليا وعالميا، والمؤتمرات العلمية المحلية والعالمية التي حضرها أعضاء هيئة التدريس، وبالطبع سنشر عليها الخطة البحثية للكلية. وباقي قواعد البيانات المتعلقة بالبحث العلمي.

### ٢/٢/٦: تشجيع وتحفيز البحث العلمي:

- تسعى الكلية إلى حل مشاكل البحث العلمي نظرا لقلّة الإمكانيات المتعلقة بالأجهزة العلمية الحديثة وبعض أنواع الكيماويات فقد قامت الكلية بإنشاء معمل مركزى يخدم الباحثين في كل الأقسام العلمية بالكلية، كما يقدم خدماته أيضا إلى طلبة الدراسات العليا بالكلية وبأسعار مناسبة ويحتوى المعمل المركزى على عدد من الأجهزة الغير متوافرة بالأقسام العلمية وله دور فعال في النهوض بالبحث العلمي بالكلية.



- يوجد بالكلية معمل لزراعة الأنسجة والخلية يشرف عليه أستاذ متخصص في علم زراعة الأنسجة والخلية ويحتوى على عدد من الأجهزة العلمية الحديثة والكيمويات اللازمة لإجراء أبحاث متميزة في علم زراعة الأنسجة والخلية ويقدم المعمل خدماته للباحثين وطلاب الدراسات العليا المشتغلين في هذا المجال.
- وتشجع الكلية أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم على حضور الدورات التدريبية والمؤتمرات العلمية المتخصصة لصقل مهاراتهم في مجال البحث والنشر العلمى وكتابة المشروعات البحثية.
- وتشجع الكلية أعضاء هيئة التدريس على التقدم فى المشاريع البحثية التنافسية، وقد قامت وحدة ضمان الجودة بتنظيم ورشة عمل لأعضاء هيئة التدريس عن كيفية التقدم إلى مشاريع اعتماد البرامج والمعامل ونظم التقويم، ويوجد حاليا مشروع بحثى بقسم الانتاج الحيوانى مع جهة علمية أجنبية خاص بإنتاج سلالات متميزة من الأرانب.
- وقد قامت الكلية من خلال سياساتها لتشجيع البحث العلمى بإدخال شبكة الأنترنت إلى جميع الأقسام العلمية ومعمل الحاسب الآلى، ونادى تكنولوجيا المعلومات، ووحدة ضمان الجودة والمكتبة، وكذلك فى عدد كبير من مكاتب أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بالكلية وقامت الكلية بالاشتراك فى مشروع المكتبة الرقمية بجامعة بنها حيث تم إعطاء جميع أعضاء هيئة التدريس حسابات مجانية وكلمات مرور بحيث يمكنهم الدخول إلى جميع قواعد البيانات العالمية للإطلاع على الكتب والأبحاث العلمية الكاملة، ولهذا أثر فعال فى تعزيز البحث العلمى بالكلية.
- وتتبنى الكلية سياسة لتشجيع الأبحاث المشتركة بين الأقسام العلمية، وبين الأقسام العلمية والجهات البحثية الخارجية، ويتضح ذلك من سياسة الكلية المعتمدة لتطوير منظومة البحث العلمى.
- وقامت الكلية بعمل ميثاق للعمل فى مجال البحث العلمى والدراسات العليا وتم اعتماده من مجلس الكلية بتاريخ ١٠/٨/٢٠٠٩.
- وتقوم الكلية حاليا بالتعاون مع مشروع ICTP والمكتبة الرقمية بجامعة بنها بتحويلها إلى مكتبة رقمية، وقد بدأت إدارة المكتبة بالفعل بحصر جميع الكتب والدوريات العلمية والرسائل وإدخالها فى الحاسب الآلى كخطوة أولى.
- وتصدر الكلية دورية علمية منتظمة ربع سنوية ومجلة الكلية لها سمعة جيدة فى الأوساط العلمية، وقد قام مجلس إدارة المجلة بتخاذ قرارات لتطوير المجلة خاصة فيما يتعلق بتبادل المجلة مع الجهات المحلية والأقليمية والعالمية التى تعمل فى مجال البحث العلمى الزراعى.
- ويوجد بالكلية عدد من أعضاء هيئة التدريس الذين تقلدوا مناصب علمية وثقافية مرموقة وحصلوا على جوائز علمية قيمة ويوضح جدول رقم (١٤) بعض هذه الأسماء والمناصب والجوائز التى حصلوا عليها.

### جدول (١٤): بيان بأعضاء هيئة التدريس شغلوا مناصب والذين حصلوا على جوائز

أ- أعضاء هيئة التدريس شغلوا مناصب بالتمثيل الثقافي والجامعات الأخرى	
أ.د/ حسن سيد أحمد شـريف	- مستشار ثقافي لسفارة جمهورية مصر العربية بألمانيا خلال الفترة من ١٩٩٦/١/٥ حتى ١٩٩٩/٧/٣١. - عميد كلية التربية النوعية بأشمون جامعة المنوفية خلال الفترة من ١٩٩٤/٤/٣ حتى ١٩٩٦/١/٥. - نائب رئيس جامعة سيناء للدراسات العليا والعلاقات الثقافية الخارجية إعتباراً من ٢٠٠٦/١٠/٢٤ حتى ٢٠٠٩/١٠/١. - مدير مركز الدراسات القومية بمحافظة القليوبية عام ٢٠٠٠.
أ.د/ على محمد شمس الدين على شمس الدين	- ملحق ثقافي بلندن إعتباراً ١٩٩٦/٣/١٠ حتى ١٩٩٩/١٠/٤. - نائب رئيس جامعة بنها لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة إعتباراً من ٢٠٠٥/٩/٢٠. - نائب رئيس جامعة بنها لشئون التعليم والطلاب إعتباراً من ٢٠٠٨/٨/١ حتى الآن.
أ.د/ جاد حمـاده حسن راضى	مستشار ثقافي لسفارة جمهورية مصر العربية بالإتحاد السوفيتى ومديرا للبعثة التعليمية بموسكو (روسيا الإتحادية) ومشرفاً على الدارسين بجمهورية أوكرانيا وروسيا البيضاء إعتباراً من ٢٠٠١/١٠/٢٧ حتى ٢٠٠٤/١٢/٣١.
ب- الحاصلين على جوائز	
أ.د/ أحمد عبد الوهاب عبد الجواد	- جائزة أكاديمية البحث العلمى والتكنولوجيا فى مجال التربية البيئية عام ١٩٨٦. - جائزة مجلس وزراء البيئة العرب الثانية عام ١٩٩٥ وموضوعها النفايات المنزلية الصلبة. - فاز بجائزة الدولة التشجيعية فى البيئة عام ١٩٨٦. - فاز بجائزة الأمم المتحدة للبيئة جلوبال ٥٠٠ عام ١٩٩٢.
أ.د/ ماهر حسب النبى خليل	- فاز بجائزة الدولة التشجيعية عام ١٩٩١. - وسام الجمهورية من الطبقة الثانية ١٩٩٥. - الجائزة الذهبية بالمملكة العربية السعودية عام ٢٠٠٦.
ج- الفائزين بجوائز جامعة بنها التقديرية وجائزة بنها للبحوث	
أ.د/ سنيه محمود عبده	عام ٢٠٠٩
أ.د/ نجلاء محمد محمد والى	عام ٢٠٠٩
د- جائزة الجامعة للبحوث	
د. هدى على سالم الجارحى	أحسن رسالة دكتوراه عام ٢٠٠٨
أ.محمود مختار عبدالقادر	أحسن رسالة ماجستير عام ٢٠٠٨
أ. عبدالله السيد عبدالله	أحسن رسالة ماجستير عام ٢٠٠٩

### ٣/٢/٦: مساهمة البحث العلمى فى دعم وتعزيز العملية التعليمية:

يقوم أعضاء هيئة التدريس باستخدام نتائج الأبحاث العلمية التى يقومون بها فى تدعيم المقررات التى يقومون بتدريسها ويتم تسجيل ذلك فى تقرير المقررات ويتم الموافقة على تقرير المقررات من مجالس الأقسام العلمية، ولكن عملية التوثيق لاستخدام نتائج الأبحاث

العلمية التي يقوم بها أعضاء هيئة التدريس في تطوير وتحسين المقررات التي يدرسونها تتم بصورة فردية، ويلزم مزيد من التوعية ليكون ذلك سياسة عامة.

### ٣/٦: تمويل البحث العلمي:

#### ١/٣/٦: مصادر تمويل البحث العلمي

تبنت الكلية سياسة لتطوير منظومة البحث العلمي وتمت وضع آليات لتنفيذها. وقد تمت الموافقة عليها من مجلس الكلية بتاريخ ٢٧/٩/٢٠٠٩ وطبقا لهذه السياسة تسعى الكلية إلى وصول البحث العلمي بالكلية إلى مرحلة التمويل الذاتي من خلال تشجيع أعضاء هيئة التدريس لتقديم في المشاريع البحثية الممولة والمشاريع المشتركة مع الجهات البحثية المحلية الإقليمية والعلمية نظرا لضعف ميزانية البحث العلمي التي تأتي من الجامعة، ويوجد حاليا بالكلية مشروع مشترك بين الكلية وجهة أسبانية علمية لإنتاج سلالات جيدة من الأرناب.

ويساهم بعض المستثمرين في دعم البحث العلمي بالكلية عن طريق إعطاء الفرصة لبعض طلاب الدراسات العليا لإجراء جزء من أبحاثهم بمزارعهم أو مصانعهم تحت إشراف المشرفين الأكاديميين للطلاب ويتمكن الطلاب من الحصول على خدمات مثل استخدام أجهزة معينة، أو سلالات معينة أو مساعدات فنية غير متوفرة بالكلية وهذا يساعد في تنشيط البحث العلمي وتخفيف العبء على ميزانية البحث العلمي المحدودة بالكلية.

### ٢/٣/٦: قياس عوائد البحث العلمي:

تقوم الكلية حاليا بوضع آلية لقياس ردود (عوائد) المخصصات المالية المنفقة على البحث العلمي بالكلية.

### ٤/٦: أنشطة علمية أخرى:

#### ١/٤/٦: مشروعات بحثية ممولة واتفاقيات:

يوجد حاليا بقسم الانتاج الحيواني مشروع مشترك مع أسبانيا لإنتاج سلالات محسنة من الأرناب وقد حقق المشروع نتائج ممتازة.

### ٢/٤/٦: المؤتمرات والندوات العلمية:

تشجع الكلية أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم على حضور المؤتمرات والندوات العلمية كما تقوم الكلية بعقد ندوات علمية متخصصة في مواضيع علمية هامة.

٧: الدراسات العليا:

١/٧: الدرجات الممنوحة:

١/١/٧: التعريف ببرامج الدراسات العليا:

يوجد بالكلية إثنان أربعون برنامج دراسات عليا تمنح درجات الماجستير والدكتوراه، ويقدم هذه البرامج ١١ قسم علمي كما يتضح من الجدول رقم (١٥) جدول (١٥): بيان بالأقسام العلمية وبرامج الدراسات العليا التابعة لها والتي تمنح درجات الماجستير والتكتوراه في التخصصات المختلفة.

الدرجات الممنوحة		القسم العلمي
دكتوراه	ماجستير	
خضر	خضر	البساتين
فاكهة	فاكهة	
زينة	زينة	
كيمياء حيوى	كيمياء حيوى	الكيمياء الزراعية
أراضى	أراضى	الأراضى
نبات زراعى	نبات زراعى	النبات الزراعى
أمراض نبات	أمراض نبات	
ميكروبيولوجى	ميكروبيولوجى	
صناعات غذائية	صناعات غذائية	علوم أغذية
ألبان	ألبان	الوراثة
الوراثة وبيولوجيا الخلايا	الوراثة وبيولوجيا الخلايا	
البيولوجيا الجزيئية والبيوتكنولوجى ووراثة بيولوجية	البيولوجيا الجزيئية والبيوتكنولوجى وقاية نبات	
إنتاج حيوانى	إنتاج حيوانى	الانتاج الحيوانى
إنتاج دواجن	إنتاج دواجن	
إنتاج أسماك	إنتاج أسماك	
أقتصاد زراعى	أقتصاد زراعى	الاقتصاد الزراعى
إرشاد زراعى	إرشاد زراعى	المحاصيل
إنتاج محاصيل	إنتاج محاصيل	
تربية محاصيل	تربية محاصيل	
هندسة زراعية	هندسة زراعية	الهندسة الزراعية

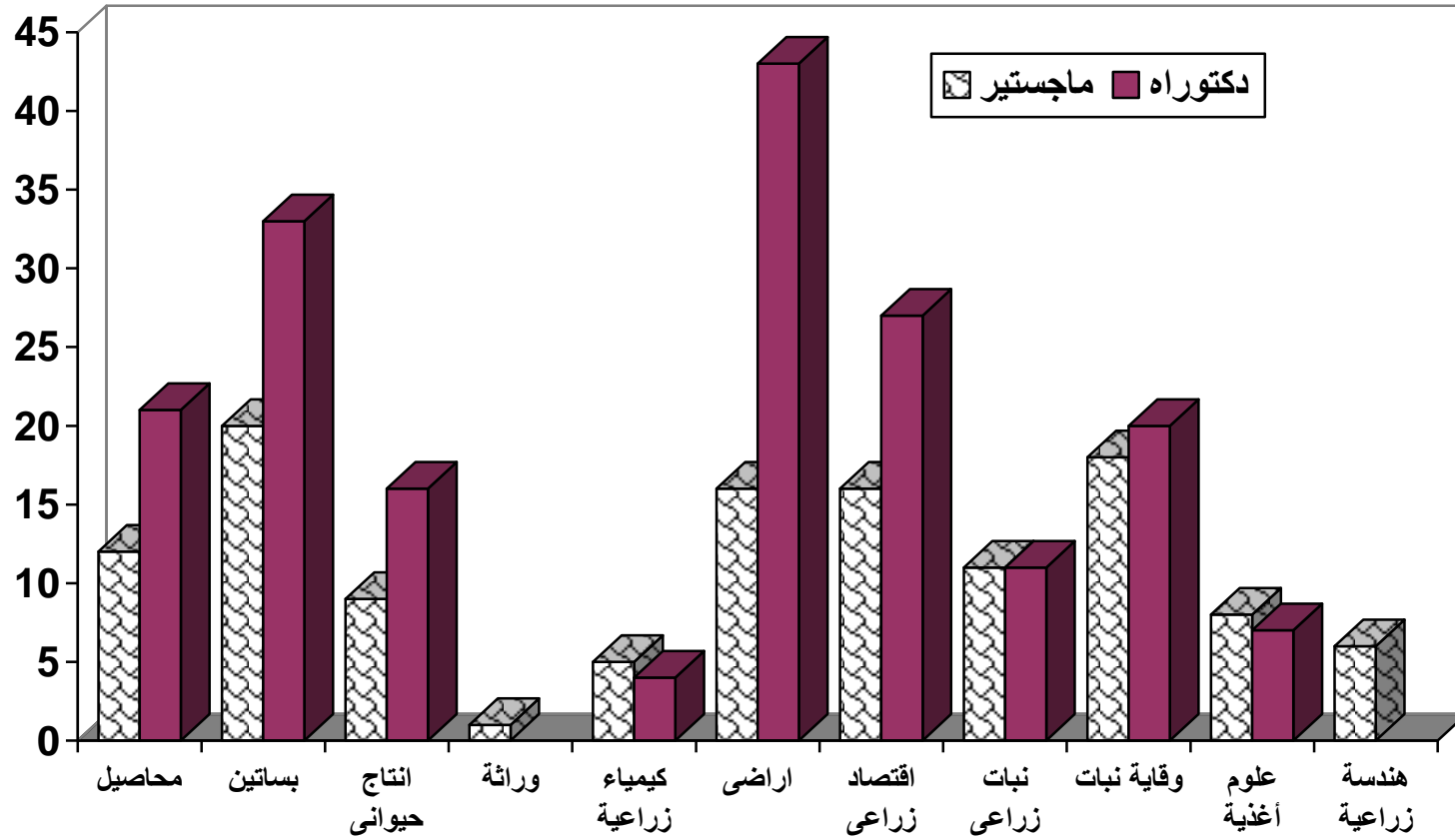
ويوجد للكلية لائحة معتمدة للدراسات العليا ويتم الإعلان عن برامج الدراسات العليا على موقع الكلية.

٢/١/٧: الدرجات العلمية الممنوحة:

جدول رقم (١٦)، شكل رقم (٢) يبين عدد درجات الماجستير والدكتوراه التى تم منحها من برامج الدراسات العليا فى الأقسام العلمية المختلفة بالكلية على مدى ٤ سنوات ابتداء من العام الأكاديمى ٢٠٠٥/٢٠٠٦ وحتى ٢٠٠٨/٢٠٠٩

جدول (١٦): عدد الدرجات العلمية (الماجستير والدكتوراه) التي تم منحها من برامج الدراسات العليا في الاقسام العلمية المختلفة بالكلية على مدى ٤ سنوات من ٢٠٠٥/٢٠٠٦ وحتى ٢٠٠٨ / ٢٠٠٩.

عدد الطلاب المسجلين																القسم العلمي
الدكتوراه								الماجستير								
العام الأكاديمي								العام الأكاديمي								
٢٠٠٩/٢٠٠٨	٢٠٠٨/٢٠٠٧	٢٠٠٧/٢٠٠٦	٢٠٠٦/٢٠٠٥	٢٠٠٩/٢٠٠٨	٢٠٠٨/٢٠٠٧	٢٠٠٧/٢٠٠٦	٢٠٠٦/٢٠٠٥	٢٠٠٩/٢٠٠٨	٢٠٠٨/٢٠٠٧	٢٠٠٧/٢٠٠٦	٢٠٠٦/٢٠٠٥	٢٠٠٩/٢٠٠٨	٢٠٠٨/٢٠٠٧	٢٠٠٧/٢٠٠٦	٢٠٠٦/٢٠٠٥	
من	هيئة	من	هيئة	من	هيئة	من	هيئة	من	هيئة	من	هيئة	من	هيئة	من	هيئة	
الخارج	معاونة	الخارج	معاونة	الخارج	معاونة	الخارج	معاونة	الخارج	معاونة	الخارج	معاونة	الخارج	معاونة	الخارج	معاونة	
٥	-	٤	١	٢١	١	١١	-	١	-	٤	١	٣	٢	٤	١	الأراضى
-	-	١	-	٣	-	-	-	-	-	٢	-	٢	-	-	١	الكيمياء
١	-	٤	١	٣	-	٧	-	٣	١	١	-	١	١	٢	-	الإنتاج الحيوانى
١١	١	١	١	٨	١	١٠	-	٤	-	١	٢	٣	١	٩	-	البساتين
١	-	١	-	٢	-	٣	-	٢	١	-	١	١	-	٣	-	علوم الأغذية
٩	-	٤	١	٤	-	٣	-	٢	-	١	-	٢	٢	٥	-	المحاصيل
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	١	-	٢	٢	١	-	الهندسة الزراعية
٦	-	١	-	٣	١	٩	-	٥	١	٢	١	١	-	٧	١	وقاية النبات
-	١	٢	-	٣	-	٥	-	٣	-	١	٣	٢	١	١	-	النبات الزراعى
-	-	-	-	-	-	-	-	١	-	-	-	-	-	-	-	الوراثة
٥	-	٥	-	٨	١	٨	-	٢	١	٣	-	٤	١	٥	-	الاقتصاد الزراعى
٣٨	٢	٢٣	٤	٥٥	٤	٥٦	-	٢٣	٤	١٦	٨	٢١	١٠	٣٧	٣	المجموع الكلى



شكل رقم (٢): الدرجات الممنوحة (الماجستير والدكتوراه) من برامج الدراسات العليا المختلفة بالأقسام العلمية المختلفة بالكلية خلال الأعوام الأربعة الأخيرة من ٢٠٠٦/٢٠٠٥ حتى ٢٠٠٩/٢٠٠٨

## ٢/٧ : العملية التعليمية فى الدراسات العليا:

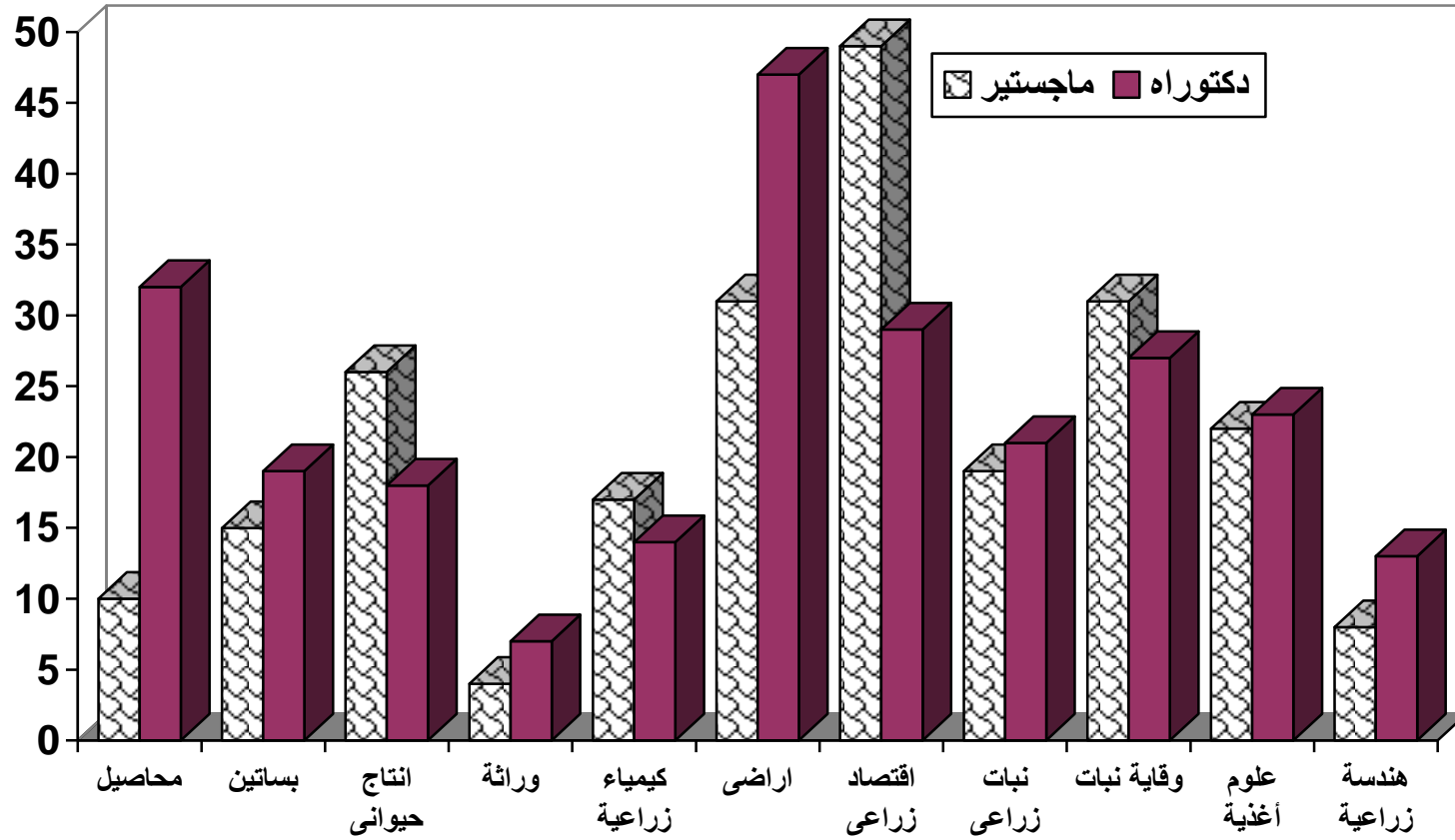
### ١/٢/٧ : تحديث اللوائح وأعداد الطلاب:

تم تحديث لائحة الدراسات العليا واعتمادها ٢٠٠٣/٢٠٠٤ والدراسة فى برامج الدراسات العليا بنظام الساعات المعتمدة، ويوضح جدول رقم (١٧)، شكل رقم (٣) أعداد طلاب الدراسات العليا المسجلين حاليا بدرجةى الماجستير والدكتوراه بالأقسام العلمية المختلفة بالكلية للعام الجامعى حتى بداية العام الجامعى ٢٠٠٩/٢٠١٠.

جدول (١٧): بيان بأعداد طلاب الدراسات العليا المسجلين حاليا بدرجةى الماجستير والدكتوراه بالأقسام العلمية المختلفة بالكلية للعام الجامعى حتى بداية العام الجامعى ٢٠٠٩/٢٠١٠.

دكتوراه		ماجستير		القسم العلمى
طالبة	طالب	طالبة	طالب	
٥	٢٧	٢	٨	المحاصيل
٥	١٤	٧	٨	البساتين
٢	١٦	٨	١٨	الإنتاج الحيوانى
١	٦	٢	٢	وراثة
٣	١١	٥	١٢	الكيمياء الزراعية
٢٠	٢٧	١٢	١٩	الأراضى
١١	١٨	٢٢	٢٧	الاقتصاد الزراعى
٨	١٣	٩	١٠	النبات الزراعى
١٥	٢٢	٢٠	١١	وقاية النبات
٨	١٥	٧	١٥	علوم الأغذية
١	١٢	٢	٦	الهندسة الزراعية
٧٩	١٨١	٩٦	١٣٦	الإجمالى

ويوضح الجدول رقم (١٨)، شكل رقم (٤) عدد الطلاب المسجلين لدرجات الماجستير والدكتوراه فى برامج الدراسات العليا بالكلية بالأقسام العلمية المختلفة فى الأربعة أعوام الأخيرة كل على حدة من عام ٢٠٠٥/٢٠٠٦ وحتى ٢٠٠٨/٢٠٠٩. ويتضح تزايد أعداد الطلاب المسجلين للدرجات العلمية المختلفة، وهذا يدل على كفاءة برامج الدراسات العليا بالكلية ويلاحظ تباين أعداد الطلاب بالبرامج المختلفة. ويحتاج التفاوت فى عدد طلاب الدراسات العليا بالأقسام العلمية المختلفة إلى دراسة لزيادة الإقبال على برامج الدراسات العليا التابعة لبعض الأقسام مثل البساتين والوراثة.

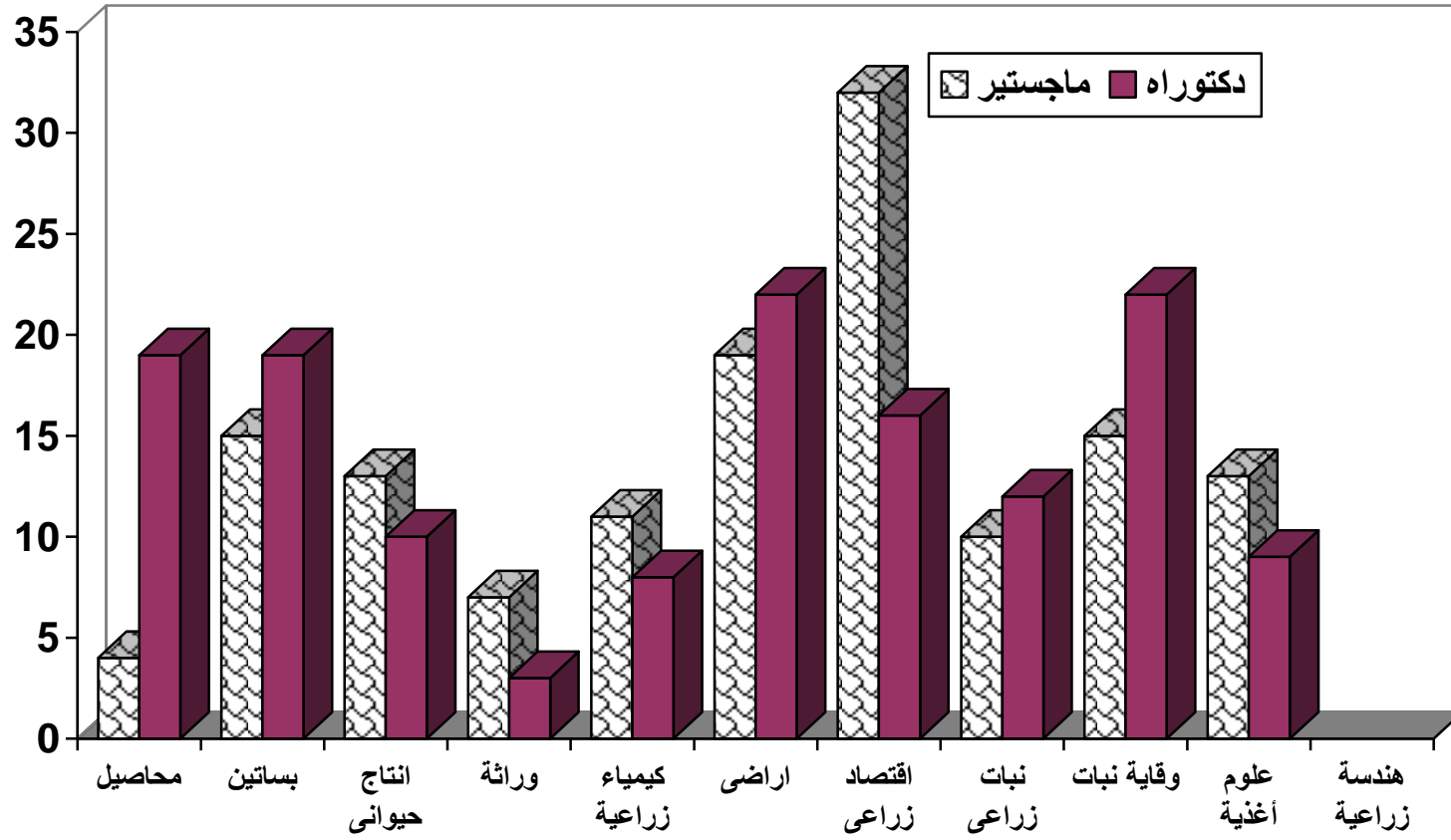


شكل رقم (٣): الطلاب المسجلين لدرجتى الماجستير والدكتوراه فى برامج الدراسات العليا المختلفة بالأقسام العلمية بالكلية حاليا حتى العام الجامعى ٢٠٠٨/٢٠٠٩



جدول (١٨): عدد الطلاب المسجلين لدرجات الماجستير والدكتوراه في برنامج الدراسات العليا بالكلية بالاقسام العلمية المختلفة في كل عام من الأعوام الأربعة الأخيرة ٢٠٠٥ / ٢٠٠٦ وحتى ٢٠٠٨ / ٢٠٠٩.

عدد الطلاب المسجلين																القسم العلمي
الدكتوراه								الماجستير								
العام الأكاديمي								العام الأكاديمي								
٢٠٠٩/٢٠٠٨	٢٠٠٨/٢٠٠٧	٢٠٠٧/٢٠٠٦	٢٠٠٦/٢٠٠٥	٢٠٠٩/٢٠٠٨	٢٠٠٨/٢٠٠٧	٢٠٠٧/٢٠٠٦	٢٠٠٦/٢٠٠٥	٢٠٠٩/٢٠٠٨	٢٠٠٨/٢٠٠٧	٢٠٠٧/٢٠٠٦	٢٠٠٦/٢٠٠٥	٢٠٠٩/٢٠٠٨	٢٠٠٨/٢٠٠٧	٢٠٠٧/٢٠٠٦	٢٠٠٦/٢٠٠٥	
من	هيئة	من	هيئة	من	هيئة	من	هيئة	من	هيئة	من	هيئة	من	هيئة	من	هيئة	
الخارج	معاونة	الخارج	معاونة	الخارج	معاونة	الخارج	معاونة	الخارج	معاونة	الخارج	معاونة	الخارج	معاونة	الخارج	معاونة	
٣	-	٧	٢	٥	-	٤	١	٨	-	٤	١	١	-	٥	-	الأراضى
١	-	٣	-	٢	-	١	١	٣	-	٣	٢	٣	-	-	-	الكيمياء
١	١	٢	-	٤	-	٢	-	٢	-	٤	٣	١	-	٢	١	الإنتاج الحيوانى
٢	٢	٦	١	٦	-	٢	-	٦	-	٤	-	٣	-	١	١	البساتين
٢	-	١	١	-	-	٥	-	٣	-	٣	١	٣	-	٢	١	علوم الأغذية
٥	-	٦	٢	٥	١	-	-	-	-	٢	١	١	-	-	-	المحاصيل
١	-	٢	١	٢	١	-	-	-	-	٢	٢	١	١	-	-	الهندسة الزراعية
٦	١	٣	-	٤	١	٧	-	٩	-	٢	١	٣	-	-	-	وقاية النبات
٢	-	٣	٢	١	١	٣	-	٤	١	٢	٢	-	-	-	١	النبات الزراعى
-	-	١	-	١	-	-	١	٣	١	١	٢	-	-	-	-	الوراثية
١	-	٧	-	٥	-	٣	-	٢	-	١٢	٢	٥	-	١١	-	الاقتصاد الزراعى
٢٤	٤	٤١	٩	٣٥	٤	٢٧	٣	٤٠	٢	٣٩	١٧	٢١	١	٢١	٤	المجموع الكلى



شكل رقم (٤): الطلاب المسجلين لدرجتى الماجستير والدكتوراه فى برامج الدراسات العليا المختلفة بالأقسام العلمية بالكلية خلال الأعوام الأربعة الأخيرة من ٢٠٠٦/٢٠٠٥ حتى ٢٠٠٩/٢٠٠٨

### ٢/٢/٧ : برامج الماجستير:

تم توصيف مقررات برامج الدراسات العليا التي تمنح درجة الماجستير وإعتمادها من مجالس الأقسام ومجلس الكلية، وقد روعى أن يكون تقييم برامج الماجستير والمقررات التي تدرس فيها متناسبة مع التطورات العلمية الحديثة ومتطلبات سوق العمل، كما تم الإهتمام بالمهارات المهنية التي يكتسبها طلاب الدراسات العليا ببرامج الماجستير ويفيد ذلك في صقل مهاراتهم الوظيفية.

وتبنت بعض برامج الماجستير المعايير الأكاديمية لهيئة ضمان الجودة البريطانية QAA والبعض الآخر تبني المعايير الأكاديمية لهيئة ضمان الجودة القومية NARS، وهي عبارة عن أطر عامة للنتائج التعليمية المستهدفة المفروض أن يكتسبها الطالب عند إكمال دراسته وحصوله على درجة الماجستير في جميع البرامج التي تمنح درجة الماجستير، وتبنى عدد محدود من برامج الماجستير معايير أكاديمية لبرامج مماثلة بجامعة مرموقة.

وقد قامت برامج الماجستير بإختيار مراجعين خارجين لها، إلا أنه في معظم البرامج لم يتم تفعيل دور المراجع الخارجي.

وقد قام منسقى برامج الماجستير بعمل مصفوفة للتأكد من إستيفاء المقررات التي تدرس بكل برنامج ماجستير للنتائج التعليمية المستهدفة لهذا البرنامج، كما قام منسقى البرامج بعمل مصفوفة للمقارنة بين المعايير الأكاديمية المستخدمة للبرنامج وبين المعايير الأكاديمية المرجعية التي تبناها هذا البرنامج لبيان مدى التوافق بينهم.

وقد قام منسقى برامج الماجستير بعمل تقرير للبرنامج للتأكد من تحقق النتائج التعليمية المستهدفة للبرنامج، وقد أثبتت توصيفات وتقارير برامج الماجستير تطابق كبير بين المعايير الأكاديمية التي تستخدمها هذه البرامج والمعايير الأكاديمية المرجعية المتبناه، كما أثبتت تقارير برامج الماجستير تحقق النتائج التعليمية المستهدفة لهذه البرامج ومرفق صورة من توصيف وتقرير برامج الماجستير.

وتتناسب أعداد أعضاء هيئة التدريس وتخصصاتهم مع أعداد طلاب الدراسات العليا، ويتم تدريس المقررات والإشراف الأكاديمي على طلاب الدراسات العليا بكفاءة بواسطة أعضاء هيئة التدريس بالكلية، ولكن في برنامج الماجستير للهندسة الزراعية يتم إنتداب أستاذ من كلية الزراعة – جامعة عين شمس لتدريس مقررين للدراسات العليا.

### ٣/٢/٧ : برامج الدكتوراه:

تم عمل توصيف وتقرير لبرامج الدراسات العليا التي تمنح درجات الدكتوراه، وتم غعتمادها من مجالس الأقسام المختلفة.

وقد روعى في تصميم مناهج برامج الدكتوراه التطورات الحديثة في العلوم الزراعية، وأن يكتسب الطالب الذي ينهى البرنامج ويحصل على درجة الدكتوراه مهارات تتعلق بالمعرفة والفهم والمهارات الذهنية والمهارات العملية والمهنية والمهارات العامة

والقابلة للنقل، وقد قامت وحدة ضمان الجودة بتشكيل لجنة لتطوير المناهج (البرامج) ومرحلة الدراسات العليا ومهمتها تطوير مناهج (برامج) الدراسات العليا عندما تستجد مستجدات متعلقة بالإكتشافات العلمية أو متطلبات سوق العمل.

وقد قامت بعض برامج الدكتوراه بتبنى المعايير الأكاديمية المرجعية لهيئة ضمان الجودة البريطانية QAA والبعض الآخر تبني المعايير الأكاديمية المرجعية القومية NARS لبرامج الدكتوراه وهي أطر عامة للنتائج التعليمية المستهدفة بجميع برامج الدراسات العليا التي تمنح درجة الدكتوراه، وعدد قليل من برامج الدكتوراه تبني معايير أكاديمية مرجعية لبرامج مماثلة بجامعة أجنبية مرموقة.

وقد قامت برامج الدكتوراه بالكلية بإختيار مراجعين خارجيين، إلا أن دور المراجعين الخارجيين لم يفعل في معظم البرامج.

وقد قام منسقى برامج الدكتوراه في توصيف البرامج بعمل مصفوفة للتأكد من مدى تطابق المعايير الأكاديمية المستخدمة في برامج الدكتوراه بالكلية مع المعايير الأكاديمية المرجعية الخارجية المتبناه بواسطة هذه البرامج.

كما قام منسقى برامج الدكتوراه في تقارير البرامج بعمل مصفوفة للتحقق من تحقق المعايير الأكاديمية للبرامج، وقد أثبتت توصيفات وتقارير البرامج تطابق كبير بين المعايير الأكاديمية المستخدمة في برامج الدكتوراه بالكلية والمعايير الأكاديمية المرجعية الخارجية المتبناه بواسطة هذه البرامج، كما اثبتت تقارير البرامج تحقق المعايير الأكاديمية المستخدمة في برامج الدكتوراه بالكلية.

ويتناسب عدد وتخصصات أعضاء هيئة التدريس بالأقسام العلمية المختلفة مع أعداد طلاب الدراسات العليا من حيث إستيفاء التدريس والإشراف الأكاديمي.

### ٣/٧ : نظام التسجيل والإشراف العلمي:

#### ١/٣/٧ : إجراءات التسجيل والإشراف:

جميع إجراءات التسجيل والإشراف موضحة بالتفصيل فى لائحة الدراسات العليا، وتعطى للطالب حرية فى اختيار المشرف الأكاديمي الرئيسى والذى يقوم بدوره باختيار باقى لجنة الإشراف، ويراعى أن يكون تخصص المشرف الأكاديمي الرئيسى متناسب مع موضوع التسجيل، كما يراعى طبقا لتوجيهات لجنة الدراسات العليا والبحوث أن يكون الموضوع البحثى الذى يسجل عليه الطالب ضمن نطاق الخطة البحثية للكلية.

#### ٢/٣/٧ : المتابعة والتقييم:

تقوم إدارة الدراسات العليا بالكلية بطلب تقرير من المشرف الأكاديمي الرئيسى عن طالب الدراسات العليا الذى يشرف عليه يتضمن مدى التقدم فى جمع المراجع والأبحاث السابقة، وجمع البيانات الخاصة بتجربته ودراسة المقررات المطلوبة منه، والتحليل الإحصائى للنتائج المتحصل عليها ونسبة إنجاز الرسالة ويقدم المشرف الأكاديمي

الرئيسى تقرير المتابعة سنويا إلى إدارة الدراسات العليا والبحوث. كما أن هناك إجراءات موضحة بلائحة الدراسات العليا فى حالة عدم إنتظام الطالب فى دراسته النظرية والعملية والمتابعة مع المشرفين تصل إلى حد الفصل من الدراسات العليا. وقد قامت وحدة ضمان الجودة من خلال لجانها المختلفة بعمل ميثاق للعمل بالدراسات العليا يوضح بالتفصيل إلتزامات الكلية وأعضاء هيئة التريس وطلاب الدراسات العليا والعلاقة بينهم وأخلاقيات البحث العلمى، ويعتبر هذا الميثاق المعتمد من مجلس الكلية ملزم لكل من له علاقة بالدراسات العليا بالكلية.

#### ٤/٧ : تقويم طلاب الدراسات العليا:

#### ١/٤/٧ : فاعلية أساليب تقويم طلاب الدراسات العليا:

يتم تقويم طلاب الدراسات العليا بالنسبة لدراساتهم لمقررات الدراسات العليا وذلك عن طريق إمتحان عملى (٣٠%) وإمتحان شفوى (١٠%) وإمتحان نهائى (٦٠%). ويقاس الامتحان العملى المهارات العملية والمهنية بينما يقاس الامتحان الشفوى المهارات المعرفية والذهنية ويقاس الامتحان النهائى المهارات المعرفية والذهنية. ومادة السيمينار (المناقشات) يقوم الطالب بدراستها فى فصلين دراسيين ويتم إبلاغ تقديرها للطالب على حسب مهاراته المعرفية والذهنية والمهارات العامة والقابلة للنقل التى يثبتها الطالب أثناء إعداده وإلقاؤه للسينار وذلك بناء على استبيان يقوم بكتابته أعضاء هيئة التدريس الحاضرين للسينار أثناء إلقاء الطالب للسينار ويتضمن رأيهم وتقديرهم للنواحى المختلفة المتعلقة بالسينار وأداء الطالب.

تقوم الكلية بتشكيل لجان ممتحنين ولجان تصحيح للمقررات المختلفة التى يدرسها طلاب الدراسات العليا ويراعى فيها توافق تخصص أعضاء هيئة التدريس مع المقرر. قبل مناقشة طالب الدراسات العليا لرسالته وبعد إنتهاء دراسة المقررات الخاصة ببرنامجه، يقوم المشرف الأكاديمى الرئيسى بإبلاغ إدارة الدراسات العليا والبحوث بتقدير الطالب فى مادة البحث وذلك بناء على تقييم المشرف الأكاديمى الرئيسى لأداء الطالب فى تنفيذ البرنامج العملى لرسالته وعلى مدى كتابة المهارات العملية والمهنية الضرورية بناء متابعة وإشراف المشرف الأكاديمى الرئيسى.

#### ٥/٧ : رضا طلاب الدراسات العليا:

يتم قياس رضا طلاب الدراسات العليا عن طريق الاستبيانات ومن خلال ما يتم وضعه فى صناديق الشكاوى المنتشرة فى أرجاء الكلية ومن اللقاءات والندوات التى يتم عقدها لطلاب الدراسات العليا علاوة على تبنى الكلية لسياسة الباب المفتوح فى التعامل بين القيادات وأعضاء هيئة التدريس والتريس ويتم الاستفادة من قياس مستوى رضا الطلاب فى إعداد خطط التحسين السنوية التى يتم إعدادها فى تقرير البرامج والمقررات.

#### ٨ : التقويم المستمر للفاعلية التعليمية:

## ١/٨ : شمولية واستمرارية التقويم:

قامت وحدة ضمان الجودة من خلال لجانها المختلفة بتطوير منظومة شاملة لمتابعة التقويم المستمر للفاعلية التعليمية وتشمل عدد من الأنظمة.

### أ- الخطة السنوية لعضو هيئة التدريس:

يلتزم عضو هيئة التدريس بإعداد خطة سنوية له خلال الأسبوع الأول من العام الدراسي ويعتمدها من رئيس مجلس القسم، وبعد ذلك يقوم رئيس مجلس القسم برفقها إلى عميد الكلية للإعتماد النهائي، وتتضمن الخطة السنوية لعضو هيئة التدريس بيان بكل الأنشطة التي سيقوم عضو هيئة التدريس بتنفيذها خلال هذا العام الجامعي من ناحية التدريس (المقررات التي سيقوم بتدريسها - المقررات التي سيقوم بتطويرها وأوجه التطوير في كل منها) والبحث العلمي (البحوث التي تم البدء فيها أو الانتهاء منها أو التي يتوقع استمرار العمل فيها خلال العام التالي - التمويل الذي سيتم طلبه أو تم الحصول عليه من مشروعات بحثية) وخدمة الجامعة (أنشطة أكاديمية أو عضوية لجان ومهامها) وخدمة المجتمع (إستشارات أو ندوات وورش عمل محلية أو إقليمية أو عالمية في مجال خدمة المجتمع ينوي القيام بها خلال هذا العام) وتنمية الأداء والقدرات (دورات تنمية الأداء والقدرات التي ينوي حضورها في العام الحالي).

وطبقا لهذا النظام فإن عضو هيئة التدريس هو المسؤول عن تنفيذ خطته وتقديم تقرير خلال الأسبوع الأخير من العام الجامعي متضمنا تقييم ما تم تنفيذه على أن يؤفق بالتقرير المستندات الدالة على تنفيذ الخطة مثل المقررات أو أجزاء المقررات التي قام بتطويرها - بيان بالبحوث التي تم نشرها - شهادات حضور ورش العمل أو دورات تنمية القدرات والأداء ... الخ.

### ب- لجنة المراجعة الداخلية:

تم تطوير نظام للمراجعة الداخلية معتمد من مجلس الكلية بتاريخ ٢٠٠٩/٩/٢٢ وفقا لهذا النظام يتم تشكيل لجنة للمراجعة الداخلية سنويا بعد نهاية الفصل الدراسي الثاني وبعد الانتهاء من توصيف وتقارير البرامج والمقررات، والتقارير السنوي للكلية وذلك بقرار من عميد الكلية بالتشاور مع مدير وحدة ضمان الجودة وتقوم لجنة المراجعة الداخلية بدراسة مدى تحقق جميع معايير القدرة المؤسسية والفاعلية التعليمية ويتضح ذلك من ملخص نظام المراجعة الداخلية بالكلية التالي:

## قسم (١): أسس نظام المراجعة الداخلية ولانحة تشكيل وعمل لجنة المراجعة الداخلية فى الكلية

- ١-١: نظام المراجعة الداخلى للجودة هو عنصر هام لضمان جودة التعليم المتاح للطلاب ومطابقة برامج وشهادات الكلية للوائح والنظم التى أقرتها الهيئة القومية لضمان الجودة والإعتماد فى جمهورية مصر العربية.
- ٢-١: تأخذ الكلية على عاتقها ضمان جودة التعليم بها ومطابقته للنظم واللوائح وعليه فإن على الكلية اتخاذ ما يلزم لتأسيس الثقة فى برامجها وشهاداتها. ويمكن أن يتم هذا عن طريق عمل لجان دورية للمراجعة الداخلية بالكلية ونشر تقرير المراجعين ومناقشته داخل الكلية لتوضيح مواطن الضعف والقوة.
- ٣-١: يتم عمل لجنة المراجعة الداخلية للجودة كل عام، وفى بعض الحالات يجوز لعميد الكلية بعد استشارة رئيس وحدة ضمان الجودة بالكلية أن يطلب عمل هذه اللجنة فى أى وقت مع تحديد مهام عملها.
- ٤-١: أهمية نظام المراجعة الداخلية المقترح للجودة فى الكلية ترجع إلى شفافيته وإعتماده على مراجعة المراجعين النظراء، وهؤلاء المراجعين النظراء يكونون من داخل وخارج الكلية.
- ٥-١: يركز نظام المراجعة الداخلى للجودة على:
- (أ) العمليات التى تقوم بها الكلية للتحسين والحفاظ على جودة خدمة التعليم المقدمة ومدى التقدم فى ذلك.
- (ب) وجود كفاءات جيدة لفحص مخرجات الأنشطة المتعلقة بالتعليم والتعلم والبحث العلمى وخدمة المجتمع بالكلية.
- (ت) استيفاء الكلية لمتطلبات واحتياجات الهيئة القومية لضمان الجودة والإعتماد.
- ٦-١: يحق لعميد الكلية بعد استشارة رئيس وحدة ضمان الجودة بالكلية أن يزيد من أعضاء لجنة المراجعة الداخلية من داخل الكلية – أعداد المحكمين الخارجيين – أعداد الاجتماعات – فترة عمل اللجنة.
- ٧-١: لجنة المراجعة الداخلية تحدد بواسطة عميد الكلية بعد استشارة رئيس وحدة ضمان الجودة بالكلية وتتكون اللجنة من:
- رئيس اللجنة: عضو هيئة تدريس بالكلية (أستاذ) له خبرة فى مجال التدريس والإدارة وأيضا لديه خبرة فى نظم الجودة والإعتماد.
- مراجعين داخليين: يكونوا أعضاء هيئة تدريس بالكلية (أستاذ – استاذ مساعد – مدرس) ولديهم خبرة فى التدريس ويفضل من له خبرة فى نظم الجودة والإعتماد.
- محكم خارجى: عضو هيئة تدريس من خارج الكلية (أستاذ) لديه خبرة واسعة وعريضة فى مجال التدريس فى كلية مناظرة، ولديه خبرة إدارية بنظم الجودة والإعتماد، وتعطى أولوية لمن شارك أو يشارك وقت

تشكيل لجنة المراجعة الداخلية فى نشاطات الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد.

سكرتير اللجنة: عضو من أعضاء وحدة ضمان الجودة بالكلية.

٨-١: يجب على الكلية التأكد من توافر جميع الوثائق بسهولة للمراجعين، وتشتمل هذه الوثائق على ما يلي:

- ١- مستندات اعتماد مجلس الكلية على توصيف وتقرير البرامج والمقررات وأنظمة الجودة المطبقة بالكلية.
- ٢- كتيبات دليل البرامج.
- ٣- كتيبات دليل الطلاب.
- ٤- المواد المساندة للمتعلم (عينة ستكون كافية).
- ٥- سجلات اللجان الريادية الخاصة بهيئة التدريس والطلاب أو ما يعادلها للسنة الماضية.
- ٦- ضوابط تقييم عمل الطلاب بالإضافة إلى الإرشادات واللوائح لوضع الدرجات أو ما يعادلها.
- ٧- عينات من أعمال الطلاب المقيّمة وعينة البرنامج الأكاديمي والمقرر مع الأخذ في الاعتبار أن تمثل جميع المراحل
- ٨- محاضر لجان الممتحنين لمدة ثلاث سنوات على الأقل.
- ٩- تقارير المقيّمين الخارجيين لآخر ثلاث سنوات (إذا كان الأمر ينطبق).
- ١٠- ملخصات تغذية الرأي الراجعة من الطلاب.
- ١١- نتائج الاستبيانات وعمليات المسح وأية ارتباطات أخرى مع الطلاب.
- ١٢- بيانات التوظيف والترقي شاملة التعيين، للموظفين وأعضاء هيئة التدريس.
- ١٣- السير الذاتية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة متضمنة قوائم مختصرة للأبحاث المنشورة والأوراق المقدمة في المؤتمرات والنشرات.
- ١٤- أمثلة من مخرجات أنشطة المشاركة المجتمعية حديثة العهد.
- ١٥- تقارير وبرامج تنمية أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
- ١٦- التقارير المهنية والتشريعية والخاصة بالجهاز التنظيمي (إذا كان الأمر ينطبق)

٩-١: بعد تسلم لجنة المراجعة الداخلية لتقرير الكلية السنوى وتوصيف وتقرير البرامج والمقررات، يقوم سكرتير اللجنة بتوجيه دعوة لتتعدد لجنة المراجعة الداخلية (بدون وجود المحكم الخارجى) لكى يتم توزيع المهام على أعضاء اللجنة ، كما يتم الإتفاق على الخطوط العامة للاستفسارات، وفى هذا الاجتماع أيضا يتفق أعضاء اللجنة مع بعضهم البعض على وسائل الإتصال بينهم كإستخدام الرسائل إلكترونية أو الهاتف أو أى وسيلة أخرى للاتصال.



١٠-١: قبل يوم/أيام المراجعة الداخلية يقوم أعضاء لجنة المراجعة الداخلية بكتابة التقارير الفردية والجماعية والتي تغطي تقييمهم للعناصر التالية: المعايير الأكاديمية، جودة فرص التعلم، فعالية إدارة الجودة والتحسين، الأبحاث والأنشطة العلمية الأخرى، و المشاركة المجتمعية، ويستخدم أعضاء اللجنة نماذج التقارير الفردية والجماعية (قبل المراجعة الداخلية - نماذج من إعداد أ.د/ إبراهيم سعيد شحاته - وحدة إدارة مشروعات تطوير التعليم العالي - المرحلة الثانية - مشروع توكيد الجودة والاعتماد (QAAP) المرفقة بكتيب نظام المراجعة الداخلية الخاص بكلية الزراعة جامعة بنها (أنظر الملاحق المرفقة).

١١-١: فى يوم/أيام المراجعة الداخلية تقوم لجنة المراجعة الداخلية (متضمنة المراجع الخارجى) بعمل لقاءات مع ممثلين من أعضاء هيئة التدريس وطلاب مرحلة البكالوريوس والدراسات العليا والإداريين والمستفيدين من خدمة الكلية، والخريجين للحصول على معلومات وتقييمها، وتتم هذه الاجتماعات وفقا للبروتوكولات المرفقة بكتيب نظام المراجعة الداخلية الخاص بكلية الزراعة جامعة بنها (أنظر الملاحق المرفقة)

١٢-١: بعد يوم/أيام المراجعة الداخلية يقوم أعضاء لجنة المراجعة الداخلية بكتابة التقارير الفردية اعتمادا على مشاهداتهم فى يوم/أيام المراجعة الداخلية، وتتضمن هذه التقارير الفردية تحليلاتهم - استنتاجاتهم - توصياتهم فى النقاط التالية: رسالة الكلية - الإدارة - موارد بشرية - برامج دراسية معايير أكاديمية - كفاءة فرص التعليم - كفاءة الإدارة - الأبحاث وأنشطة الكلية الأخرى - خدمات المجتمع والبيئة - الخطط التنفيذية، وبعد ذلك يقوم أعضاء اللجنة بكتابة التقرير النهائى الجماعى فى وجود المراجع الخارجى.

ويقوم أعضاء اللجنة باستخدام نماذج التقارير الفردية والجماعية (بعد المراجعة الداخلية - نماذج من إعداد أ.د/ إبراهيم سعيد شحاته - وحدة إدارة مشروعات تطوير التعليم العالي - المرحلة الثانية - مشروع توكيد الجودة والاعتماد (QAAP) المرفقة بكتيب نظام المراجعة الداخلية الخاص بكلية الزراعة - جامعة بنها (أنظر الملاحق المرفقة).

١٣-١: خلال ٤ أسابيع من إنتهاء المراجعة الداخلية : سكرتير اللجنة يقوم بإرسال مسودة التقرير النهائى والملخص إلى عميد الكلية لتصحيح أى خطأ أو إستنتاج، وللكلية فترة أسبوعان لإفادة اللجنة بما تراه من وقائع أو استنتاجات خاطئة فى التقرير النهائى.

١٤-١: خلال ٨ أسابيع من إنتهاء المراجعة الداخلية : تقدم اللجنة النسخة النهائية من تقرير اللجنة النهائى والملخص إلى عميد الكلية ورئيس وحدة ضمان الجودة بالكلية.

١٥-١: للكلية فترة ٤ أسابيع لعمل خطة تنفيذية استجابة للتقرير النهائي لجنة المراجعة والتقييم الداخلي وتهدف الخطة التنفيذية إلى الحفاظ على مواطن القوة وعلاج الضعف، وبنهاية هذه الفترة تقدم وحدة ضمان الجودة بالكلية مقترح الخطة إلى مجلس الكلية لاعتمادها.

١٦-١: سكرتير اللجنة يقوم بفحص مدى اكتمال الخطة التنفيذية ويقوم برفع أي أسئلة أو استفسارات من قبل لجنة المراجعة الداخلية إلى عميد الكلية والإدارة العليا للكلية.

١٧-١: وحدة ضمان الجودة والاعتماد بالكلية يمكن أن تقبل تقرير اللجنة كليا أو جزئيا ويمكن لها إن تطلب إجراء عملية مراجعة لهذا التقرير النهائي.

١٨-١: بعد مرور ١٢ شهر من إقرار الخطة التنفيذية (يمكن أن ينقص أو يزيد على حسب الظروف) يقوم رئيس وحدة ضمان الجودة بالكلية بتقديم تقرير إلى عميد الكلية لرفعه لمجلس الكلية يوضح له مدى التقدم الحادث في تطبيق الخطة التنفيذية.

١٩-١: سرية الوثائق والمحادثات: أعضاء لجنة المراجعة الداخلية يقومون بتقييم جميع المستندات المقدمة من الكلية، وجميع المناقشات والملاحظات التي تتم في الاجتماعات الخاصة بلجنة المراجعة الداخلية قبل تسليم التقرير النهائي للكلية في سرية تامة ويسرى هذا على اللجنة والكلية.

تقرير المحكم الخارجى يكون متاح فقط للمراجعين الداخليين وغير متاح لأى فرد آخر ليطلع عليه باستثناء عميد الكلية ورئيس وحدة ضمان الجودة بالكلية.

قسم (٢): أدوار ومسئوليات لجنة المراجعة الداخلية (تشكيل لجنة المراجعة الداخلية):

١-٢: لجنة المراجعة الداخلية للكلية يتم تحديدها بواسطة عميد الكلية بعد استشارة رئيس وحدة ضمان الجودة بالكلية:

#### أولا: رئيس اللجنة

■ شروط الاختيار : عضو هيئة تدريس بالكلية (أستاذ دكتور) لديه خبرة واسعة في مجالات التدريس والادارة و نظم الجودة و الاعتماد .

■ مهامه : بالإضافة الى مشاركته المحكمين فى واجباتهم التى يقومون بها، فإن له مهام إضافية يمكن تلخيصها فى الآتى:

- قيادة عمل لجنة المراجعة الداخلية و توزيع مهام محددة على المراجعين الداخليين.
- ترتيب الإجراءات والبروتوكولات \* المتعلقة باللقاءات مع:

- طلاب مرحلة البكالوريوس
- طلاب الدراسات العليا
- أعضاء هيئة التدريس
- المستفيدين
- الجهاز الإدارى

\* بروتوكولات تم وضعها عن طريق وحدة إدارة مشروعات تطوير التعليم العالى – المرحلة الثانية – مشروع توكيد الجودة والاعتماد QAAP – إعداد أ.د/ إبراهيم سعيد شحاته.

### ثانيا: المراجعين الداخليين

#### ■ شروط اختيار المراجعين الداخليين :

- أعضاء هيئة تدريس بالكلية (أستاذ دكتور - أستاذ مساعد - مدرس) ممن لديهم خبرة بالتدريس و خبرة فى نظم الجودة و الاعتماد .

#### ■ مهام المراجعين الداخليين :

• دراسة و تحليل الـ (FAR) Faculty Annual Self-Evaluation Report الذى تقدمه الكلية عن النقاط المطلوب مراجعتها (يوجد Template وضعته هيئة ضمان الجودة).

• دراسة مرفقات الـ (FAR):

- توصيف البرامج والمقررات

- تقرير البرامج والمقررات

• كتابة تقارير ما قبل المراجعة الداخلية (فردى وجماعى)

• كتابة تقارير أثناء المراجعة الداخلية (فردى وجماعى)

• كتابة تقارير بعد المراجعة الداخلية (فردى وجماعى)

### ثالثا: سكرتير اللجنة

■ شروط اختياره: عضو من أعضاء وحدة ضمان الجودة بالكلية

■ مهامه :

• الاتصال والتنسيق مع رئيس لجنة المراجعة الداخلية و رئيس وحدة ضمان الجودة بالكلية و عميد الكلية خلال عملية المراجعة الداخلية لتسهيل و تيسير القيام بعملية المراجعة

• الإعداد للقاءات :

- طلاب مرحلة البكالوريوس

- طلاب الدراسات العليا

- أعضاء هيئة التدريس

- المستفيدين

- الجهاز الإدارى

وتم هذه اللقاءات وفقا لبروتوكولات محددة تم وضعها عن طريق وحدة إدارة مشروعات تطوير التعليم العالى – المرحلة الثانية – مشروع توكيد الجودة والاعتماد QAAP – إعداد أ.د/ إبراهيم سعيد شحاته.

• الإعداد لزيارات : قاعات التدريس والمعامل - الكونتروليات - المزارع التعليمية والإنتاجية - الوحدات ذات الطابع الخاص - المكتبة - قاعات الإنترنت ...إلخ.

## رابعاً: المراجع الخارجى

- ١- المراجع الخارجى هو ممارس فعال لنظام الجودة والاعتماد على المستوى القومى ولديه خبرة واسعة وعريضة بالتدريس ويتم تعيينه من قبل عميد الكلية بعد استشارة رئيس وحدة ضمان الجودة بالكلية.
- ٢- رئيس وحدة ضمان الجودة بالكلية يرشح ٣ مراجعين خارجيين لعميد الكلية من كليات مناظرة للكلية فى جامعات أخرى ولديهم القدرة على عمل تقييم مستقل للنقاط الخاضعة لتقييم اللجنة. ويقوم عميد الكلية باختيار واحد منهم وفى بعض الحالات الاستثنائية يمكن الاستعانة بأكثر من مراجع خارجى.
- ٣- شروط اختيار المراجع الخارجى:
  - خبرة واسعة وعريضة فى مجال التدريس فى جامعة من جامعات مصر (أستاذ).
  - عضو هيئة تدريس فى كلية مناظرة للكلية.
  - معرفة بالمتطلبات القياسية المتوقع تحقيقها من الطلاب الدارسين تحت البرامج التعليمية المختلفة بالكلية.
  - لديه خبرة إدارية بنظم الجودة والاعتماد.
  - ولا يتم اختيار المراجع الخارجى الذى ينطبق عليه أحد هذه الحالات:
    - إذا كان عضو هيئة تدريس فى الكلية خلال الـ ١٠ أعوام سابقة.
    - لديه تعارض فى المصالح.
- ٤- يتم دفع نفقات ومصروفات للمراجع الخارجى مقابل اشتراكه وأنشطته فى لجنة المراجعة الداخلية .
- ٥- المراجع الخارجى لا يعامل كمراجع داخلى ولكنه يساهم فى الاجتماعات والمناقشات ويعطى تقرير ملخص عند نهاية يوم/أيام المراجعة الداخلية لمساعدة اللجنة فى إعداد تقرير المراجعة الداخلية النهائى. و يمكن للمراجع الخارجى أن يطلب إرسال نسخة من تقريره إلى عميد الكلية كما يحق للمراجع الخارجى أن يرفع لعميد الكلية أى مشكلة جدية تؤثر على المعايير الأكاديمية المقدمة من الكلية.
- ٦- تحديد أوجه تدخل المراجع الخارجى فى لجنة المراجعة الداخلية يكون بناء على ما يتفق عليه بين رئيس وحدة ضمان الجودة بالكلية، ورئيس لجنة المراجعة الداخلية، المراجع الخارجى.
- ٧- يقوم سكرتير اللجنة بإعطاء المراجع الخارجى المستندات اللازمة قبل يوم/أيام المراجعة الداخلية بوقت كافى.

### قسم (٣): أدوار ومسئوليات وحدة ضمان الجودة بالكلية وعميد الكلية:

- ١-٣: وحدة ضمان الجودة بالكلية تقوم بالتالى:

- تحديد القواعد والبروتوكولات المختلفة التي تعمل وفقا لها لجنة المراجعة الداخلية.
- تقوم بإستلام تقرير لجنة المراجعة الداخلية.
- تقترح الخطة التنفيذية التي تلى عملية استلام التقرير النهائي للجنة المراجعة الداخلية.
- تقدم مقترح الخطة التنفيذية إلى مجلس الكلية.
- تحديد مدى السماح بنشر تقارير لجنة المراجعة الداخلية وملخصاتها.
- تقدم تقرير لمجلس الكلية يوضح مدى التقدم الحادث فى تطبيق الخطة التنفيذية بعد حوالى ١٢ شهر من اقرارها.

### ٢-٣: عميد الكلية يقوم بالتالى:

- تحديد واختيار أعضاء لجنة المراجعة الداخلية متضمنة المراجع الخارجى بعد إستشارة رئيس وحدة ضمان الجودة.
- يقوم بإرفاق خطاب مع تقرير الكلية السنوى وتوصيف وتقرير البرامج والمقررات إلى لجنة المراجعة الداخلية قبل يوم/أيام المراجعة الداخلية.
- يستلم نسخة من كل التقارير التى تقدمها لجنة المراجعة الداخلية والتأكد من الحقائق الواردة بهذة التقارير.
- يوافق على الخطة التنفيذية المقترحة من وحدة ضمان الجودة استجابة للجنة المراجعة الداخلية قبل عرضها على مجلس الكلية.

### ج- لجنة تطوير المناهج (البرامج):

قامت وحدة ضمان الجودة بتكوين لجنتان لتطوير المناهج (البرامج) لمرحلتى البكالوريوس والدراسات العليا، وبناء على اللائحة التنفيذية لوحدة ضمان الجودة تقوم لجنة المناهج (البرامج) سواء لمرحلة البكالوريوس أو مرحلة الدراسات العليا بمراجعة دورية للمناهج وتطويرها طبقا للمستجدات سواء ما يتعلق بالكتشافات العلمية الحديثة أو متطلبات سوق العمل.

### ٢/٨: النظام الداخلى لإدارة الجودة:

### ١/٢/٨: توافر نظام داخلى لإدارة الجودة:

يوجد بالكلية وحدة لضمان الجودة تشرف على الجوانب المختلفة للنظام الداخلى للجودة الذى تم إنشاؤه بالكلية، وتتأكد وحدة ضمان الجودة من مدى استيفاء المعايير التى أقرتها الهيئة القومية لضمان الجودة والمتعلقة بكل من القدرة المؤسسية والفاعلية التعليمية ويتم ذلك من خلال اللجان التى تم إنشاؤها على النحو التالى:

## ١- لجنة المتابعة والتسيير

\* دراسة وتحليل:

- تقارير جميع اللجان المشكلة لتنفيذ المشروع.
- تقارير المراجعين الداخليين والخارجيين
- تقييم الطلاب للمقررات
- آراء أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والإداريين
- \* المشاركة في إعداد وكتابة التقارير الربع سنوية والسنوية طبقا لمتطلبات الهيئة القومية لضمان الجودة.
- \* الإعداد لزيارات المراجعين peer reviewers
- وضع نتائج الدراسات والتحليل في صورة يستفاد بها في وضع الخطط التنفيذية المستقبلية السنوية لتطوير البرامج التعليمية المختلفة وتطوير الكلية بصفة عامة.

## ٢- لجنة التخطيط الاستراتيجي

- \* تحديد الاحتياجات التي يتطلبها تطوير التعليم والتعلم والبحث العلمي وخدمة المجتمع في مرحلتى البكالوريوس والدراسات العليا.
- \* صياغة رؤية ورسالة الكلية وأهدافها الاستراتيجية ووضع سياسة وآلية لضمان التحديث المستمر لهذه العناصر وفقا لما تتطلبه المتغيرات المحيطة.
- \* تحديد السياسات والآليات التي تؤدي إلى تحقيق الأهداف الاستراتيجية للكلية.
- \* وضع خطة استراتيجية للكلية لتطوير جميع عناصر التعليم والتعلم والبحث العلمي وخدمة المجتمع في مرحلتى البكالوريوس والدراسات العليا، ووضع السياسات والآليات التي تضمن استمرارية التطوير والتحسين .

## ٣- لجنة توصيف وتقرير البرامج لمرحلة البكالوريوس

- \* متابعة إعداد مواصفات وتقارير البرامج التعليمية المختلفة بالكلية طبقا لمتطلبات الهيئة القومية لضمان الجودة.
- \* التأكد من موافقة مجالس الأقسام المختلفة على مواصفات وتقارير البرامج التي تدرس بها.
- \* القيام بدور إرشادى وإستشارى بغرض:
  - ١- التأكد من أن كل برنامج تعليمي يقوم بتعريف وتطبيق المعايير الأكاديمية التي يتبعها بما يتماشى مع رسالة الكلية.
  - ٢- التأكد من عمل مقارنة دقيقة بين المعايير الأكاديمية التي يتبعها البرنامج وبين المعايير الأكاديمية المرجعية التي أختارها كل برنامج سواء كانت قومية NARS أو عالمية (برنامج مماثل في جامعة عالمية).

#### ٤- لجنة توصيف وتقرير البرامج لمرحلة الدراسات العليا

- \* متابعة إعداد مواصفات وتقارير برامج الدراسات العليا المختلفة بالكلية طبقا لمتطلبات الهيئة القومية لضمان الجودة.
- \* التأكد من موافقة مجالس الأقسام المختلفة على مواصفات وتقارير برامج الدراسات العليا التي تدرس بها.
- \* القيام بدور إرشادي وإستشاري بغرض:
  - ١- التأكد من أن كل برنامج تعليمي يقوم بتعريف وتطبيق المعايير الأكاديمية التي يتبعها بما يتماشى مع رسالة الكلية.
  - ٢- التأكد من عمل مقارنة دقيقة بين المعايير الأكاديمية التي يتبعها كل برنامج وبين المعايير الأكاديمية المرجعية التي يختارها كل برنامج (معايير برنامج مماثل في جامعة يفضل أن تكون جامعة عالمية).

#### ٥- لجنة توصيف وتقرير المقررات لمرحلة البكالوريوس

- \* متابعة إعداد مواصفات المقرر طبقا لمتطلبات الهيئة القومية لضمان الجودة.
- \* التأكد من موافقة مجالس الأقسام على مواصفات المقررات التي تدرس بالبرامج المختلفة.

#### ٦- لجنة توصيف وتقرير المقررات لمرحلة الدراسات العليا

- \* متابعة إعداد توصيف وتقرير المقررات طبقا لمتطلبات الهيئة القومية لضمان الجودة.
- \* التأكد من أنه في نهاية كل فصل دراسي ، يجب أن يقوم محاضر/منسق كل مقرر بتقديم تقرير المقرر إلى رئيس القسم.
- \* القيام بدور إرشادي وإستشاري بغرض:
  - ١- التأكد من أن كل برنامج تعليمي (قسم علمي) يحتفظ بملف لكل مقرر " ملف المقرر "بحيث يحتوي على
    - مواصفات المقرر
    - نماذج من أوراق امتحانات سابقة
    - نتائج التقويم الطلابي للمقرر
    - النسب المئوية للطلاب المنقطعين عن المقرر وكذلك الناجحين والراسبين فيه
    - أي معلومات أخرى ذات صلة
  - ٢- التأكد من وجود نسختين من ملف المقرر، إحداهما للمحاضر الذي يقوم بتدريس المقرر والأخرى لرئيس القسم أو منسق البرنامج، فهذا يساعد في متابعة الأداء.

## ٧- لجنة تطوير المناهج (البرامج) لمرحلة البكالوريوس

- \* القيام بعمل دراسة للمناهج التي تقدمها البرامج التعليمية المختلفة لمرحلة البكالوريوس بالكلية كل على حدى لتحديد :
  - مدى ملائمة نسب المقررات الخاصة بالتخصص ، والعلوم الأساسية، واللغة، والحاسب الآلى، والتدريب العملى ، والعلوم الاجتماعية والأنسانية لتحقيق أهداف هذه البرامج.
  - عدد ونسبة المقررات الألكترونية.
  - مدى ملائمة المهارات التي يكتسبها الطالب أثناء دراسته بالبرامج التعليمية المختلفة بالكلية لما يتطلبه سوق العمل من مهارات.
- \* وضع تصور لتطوير لائحة الكلية لتطبيق نظام الساعات المعتمدة ولتشجيع التعلم الذاتى self learning والتعلم الأكترونى e-learning فى البرامج التعليمية المختلفة وإكساب الطالب المهارات التي يتطلبها سوق العمل ومتغيرات العصر.

## ٨- لجنة تطوير المناهج (البرامج) لمرحلة الدراسات العليا

- \* القيام بعمل دراسة للمناهج التي تقدمها البرامج التعليمية المختلفة لمرحلة الدراسات العليا (دبلوم - ماجستير - دكتوراه) بالكلية كل على حدى لتحديد :
  - مدى ملائمة نسب المقررات الخاصة بالتخصص ، واللغة، والحاسب الآلى، والتدريب العملى لتحقيق أهداف هذه البرامج.
  - عدد ونسبة المقررات الألكترونية.
  - مدى ملائمة المهارات التي يكتسبها طالب الدراسات العليا أثناء دراسته بالبرامج التعليمية المختلفة لمرحلة الدراسات العليا (دبلوم - ماجستير - دكتوراه) بالكلية لما تتطلبه وظائفهم المهنية بجهات عملهم من مهارات.

## ٩- لجنة متابعة أعمال الأمتحانات

- \* متابعة تطبيق معايير الجودة المعروفة بهذا الخصوص:
  - مواصفات المكان
  - نظام وضع الأسئلة
  - نماذج الأجابة
  - نظام التصحيح
  - نظام حفظ المستندات
  - مناسبة جداول الأمتحانات
  - إعلان النتائج
  - التعامل مع شكاوى الطلاب الخاصه بالإمتحانات.



## ١٠- لجنة مصادر التعليم ودعم الطلاب

- \* عمل دراسات على الوضع الحالي للمكتبة ( عدد الكتب والمراجع الحديثة – إمكانية البحث الإلكتروني عن الكتب والمراجع – مواعيد العمل – نسبة التردد – توفر أخصائيين في المكتبات – إمكانية التصوير – الساحة – الإضاءة – التهوية – وسائل الأمان)
- \* عمل دراسات على الوضع الحالي للمزارع التعليمية ( توفر النماذج التعليمية – توفر خرائط إرشادية – نسبة التردد – توفر الفنيين )
- \* عمل دراسات على الوضع الحالي لقاعات التدريس ( توفر وسائل تدريس حديثة – الإضاءة – المساحة – التهوية – الأثاث )
- \* عمل دراسات على الوضع الحالي للمعامل (الإضاءة – المساحة – التهوية – وسائل الأمان – توفر الأجهزة الحديثة والكيماويات – توفر الفنيين المدربين – وجود إرشادات معلنة لمواجهة الكوارث – إمكانية عمل ابحاث خاصة بالتعلم الذاتي)
- \* رفع التقارير الخاصة بالدراسات المختلفة إلى لجان التخطيط الاستراتيجي والمتابعة الداخلية وتطوير المناهج.
- \* عمل دراسات على الوضع الحالي بخصوص :  
- إنشاء قاعة عامة (أو عدة قاعات) لاستخدام شبكة ال-Internet تكون متاحة للطلبة ولأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.  
- توفير إمكانية الدخول على شبكة ال-Internet في الأقسام العلمية المختلفة.  
- تفعيل الخدمات التي يمكن أن يقدمها نادي التكنولوجيا بالكلية للطلبة ولأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وأفراد المجتمع.  
- تفعيل الاستفادة من المشروع القومي الخاص بإعداد المقررات إلكترونيا حتى يتسنى تجهيز أكبر عدد ممكن من المقررات إلكترونيا.
- \* التقييم المستمر لوضع ومعوقات التعلم الذاتي Self Learning والتعلم الإلكتروني e-learning في البرامج التعليمية المختلفة.

## ١١- لجنة خدمة المجتمع

- \* عمل قاعدة بيانات وافية خاصة بكل ما يتعلق بالخدمات التي تقدمها الكلية للمجتمع.
- \* وضع سياسة وآلية لتوسيع نطاق الخدمات التي تقدمها الكلية للمجتمع بما يحقق رسالة الكلية في هذا الخصوص ، ومتابعة التنفيذ.
- \* وضع آلية لقياس مدى رضا أفراد المجتمع عن الخدمات المقدمة إليهم من قبل الكلية ، ومتابعة التنفيذ.

## ١٢- لجنة متابعة شئون الخريجين وأصحاب المصالح

- \* عمل قاعدة بيانات وافية لخريجي الكلية.
- \* تنشيط الاتصالات بين الكلية والخريجين وأخذ آرائهم في الأمور المتعلقة بتطوير التعليم والتعلم بالكلية.
- \* مساعدة الخريجين في الحصول على فرص عمل بالوسائل المختلفة ( الاتصالات بالجهات التوظيفية – عمل معارض يلتقى فيها الخريجين بمسؤولي الجهات التوظيفية – تقديم برامج تدريبية لخريجي الكلية في مجالات يحتاجها سوق العمل ..إلخ )
- \* عمل قاعدة بيانات وافية لمسؤولي الجهات التوظيفية سواء كانت هذه الجهات حكومية أو قطاع خاص.
- \* تنشيط الاتصالات بين الكلية ومسؤولي الجهات التوظيفية وأخذ آرائهم في الأمور المتعلقة بتطوير التعليم والتعلم بالكلية.

## ١٣- لجنة البحوث

- \* عمل قاعدة بيانات وافية خاصة بكل ما يتعلق بالبحث العلمي بالكلية (الأبحاث المنشورة – الرسائل – المشروعات البحثية – الخطط العلمية – المؤتمرات العلمية - ..إلخ).
- \* دراسات على الوضع الحالي للبحث العلمي بالبرامج التعليمية المختلفة بالكلية لتحديد المعوقات والأحتياجات.
- \* القيام بدور استشاري لوضع خطط بحثية علمية للبرامج التعليمية المختلفة على المدى القصير والبعيد وبحيث تكون مرتبطة برسالة الكلية والجامعة وتساهم في تحقيق الأهداف الاستراتيجية للبرامج التعليمية المختلفة.
- \* صياغة خطة بحثية علمية شاملة للكلية على المدى القصير والبعيد وبحيث تكون مرتبطة برسالة الكلية والجامعة وتساهم في تحقيق الأهداف الاستراتيجية للكلية.
- \* وضع سياسة وآلية لتشجيع التعاون المشترك في البحث العلمي بين الأقسام العلمية المختلفة داخل الكلية وكذلك بين الأقسام العلمية المختلفة بالكلية والجامعات الأخرى ومراكز الأبحاث المحلية والأقليمية والعالمية.
- \* وضع سياسة وآلية للوصول بالبحث العلمي إلى مرحلة التمويل الذاتي (التعاون مع القطاع الخاص – التسويق التجاري لنتائج الأبحاث – تشجيع كتابة المشروعات البحثية الممولة مثل الـ FP 7 , STDF TEMPUS – الأستغلال الأمثل لموارد الكلية - ..إلخ).
- \* تطوير المجلة العلمية بالكلية للوصول بها إلى مستوى عالمي.

## ١٤- لجنة التدريب

- \* وضع آلية لتحديد الإحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وبحيث يكون ذلك متكاملًا مع ما يقدمه مشروع FLDP.

- \* وضع سياسة للتدريب خاصة بأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم تخدم تحقيق رسالة الكلية مثل تحسين مهارات اللغة والبحث العلمي وكتابة المشروعات التنافسية الممولة.
- \* وضع سياسة للتدريب خاصة لقيادات وموظفي الجهاز الإداري والفنيين بالكلية تخدم تحقيق رسالة الكلية مثل تحسين مهارات الحاسب الآلي، والتعامل الأمثل والفعال مع الطلبة وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، واستخدام الأجهزة العلمية الحديثة.
- \* عمل دراسات على الوضع الحالي للتدريب الصيفي للطلاب من النواحي المختلفة مثل وجود برنامج تدريبي مكتوب، ونوعية التدريب والمهارات المكتسبة بعد التدريب ومدى الحاجة لها في سوق العمل، وطريقة تقييم الطلاب...إلخ.
- \* عمل دراسات على الوضع الحالي للزيارات الميدانية للطلاب من النواحي المختلفة مثل علاقتها بتوصيف المقررات، وتوصيف البرامج، وطريقة تقييم الطلاب...إلخ.
- \* رفع التقارير الصادرة من لجنة التدريب إلى لجان التخطيط الاستراتيجي والمتابعة الداخلية والتيسير تطوير المناهج.
- \* وضع آلية لقياس أثر البرامج التدريبية على أداء أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.

ويقوم منسقى البرامج والمقررات بإعداد توصيف وتقارير البرامج والمقررات سنويا وإعداد خطط العمل السنوية لتحسين وتطوير البرامج والمقررات. وتوجد علاقة إيجابية فعالة بين وحدة ضمان الجودة بالكلية ومركز الجامعة لضمان الجودة تهدف إلى تبادل المعلومات والتعاون لتطبيق أفضل الممارسات في إدارة الجودة بالكلية لضمان الفاعلية التعليمية، وتم اختيار مدير مركز الجودة بالجامعة في مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة ولجنة المتابعة والتسيير.

وقد قامت وحدة ضمان الجودة بعمل إستبيانات خاصة بالرضاء الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس، وتقييم الطلاب للمقرر، والرضاء الوظيفي للإداريين، وأراء المستفيدين في مواصفات خريجي الكلية والخدمات التي تقدمها الكلية لخدمة المجتمع، وإستمارة الخطة السنوية لعضو هيئة التدريس ويتم تحليل البيانات التي يتم جمعها عن طريق هذه الاستبيانات للإستفادة كمؤشر لفاعلية وحدة الجودة ونظام الجودة الذي تم إنشاؤه بالكلية.

### ٣/٨ : المساءلة والمحاسبة:

تعتمد الكلية في المساءلة والمحاسبة على قانون الجامعات، وجارى الآن وضع نظام وآليات تنفيذ للمساءلة والمحاسبة خاصة فيما يتعلق بالالتزام أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والجهاز الإداري بمتطلبات النظام الداخلي للجودة بالكلية.