



الدراسة الذاتية (مؤسسي) للعام الجامعي ٢٠٢٤ / ٢٠٢٥



قائمة المحتويات

الصفحة

الموضوع

1	كلمة افتتاحية
2	فريق إعداد الدراسة الذاتية
8	منهجية إعداد الدراسة الذاتية
8	البيانات الوصفية للبرنامج
14	معيار (1): التخطيط الاستراتيجي
23	معيار (2): القيادة والحوكمة
36	معيار (3): إدارة الجودة والتطوير
44	معيار (4): أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة
50	معيار (5): الجهاز الإداري
56	معيار (6): الموارد المالية والمادية
72	معيار (7): المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية
72	معيار (8): التدريس والتعلم
79	معيار (9): الطلاب والخريجون
91	معيار (10): البحث العلمي والأنشطة العلمية
111	معيار (11): الدراسات العليا
126	معيار (12): المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة

كلمة افتتاحية

تقوم كلية التربية للطفولة المبكرة - جامعة القاهرة باتباع الأساليب والطرق العلمية السليمة في إدارة مواردها وثروتها من الأفراد المتميزين للوصول إلى الاعتماد وتطبيق المعايير الأكاديمية لجودة التعليم واستيفاء متطلبات الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، لذا قامت إدارة الكلية باتخاذ إجراءات جادة وفعالة لتحقيق أهدافها ورسالتها وذلك من خلال تحديد المعايير والمؤشرات التي تتيح لجميع الإدارات بالكلية والقائمين على اتخاذ القرار للوقوف على جوانب القصور والقوة في برامج الكلية؛ لأن الاعتماد المؤسسي يعد التوجه الأمثل الذي يضمن توجه مسيرة التعليم إلى الوجهة الصحيحة.

والاعتماد المؤسسي هو عملية تقييم مستقلة تهدف إلى ضمان جودة وأداء المؤسسات، خاصة التعليمية، من خلال تقييم مدى التزامها بمعايير محددة بواسطة الهيئة القومية لجودة التعليم والاعتماد. يهدف هذا الاعتماد إلى التحقق من أن المؤسسة تلبى المتطلبات الأساسية للجودة، مما يعزز مصداقيتها ويعطي الثقة لجمهورها، ويساهم في تحسين الأداء العام للمؤسسة وبرامجها .

وتعد الدراسة الذاتية للاعتماد المؤسسي هي عملية تقوم بها المؤسسة التعليمية لتقييم أدائها الداخلي ومقارنته بمعايير الاعتماد، وتحديد نقاط القوة والضعف لديها بهدف تحسين جودتها. تتضمن هذه الدراسة جمع البيانات، تحليلها، وتقييم هيكل المؤسسة وبرامجها التعليمية، وتحديد خطط التحسين اللازمة لتحقيق الاعتماد .

وبهذه المناسبة أتقدم بخالص الشكر والتقدير إلى فريق إعداد الدراسة الذاتية لما بذلوه من جهد للوصول بها إلى هذا الشكل المميز، عسى الله أن يجعل من جهودهم إحدى الخطوات الموفقة والناجحة نحو التميز والريادة التي تنشده كلية التربية للطفولة المبكرة جامعة القاهرة.

والله ولي التوفيق ،،،

عميدة الكلية

أ.د/جيهان عبد الفتاح عزام

تشكيل فريق الدراسة الذاتية للاعتماد المؤسسي بالكلية
لوحدة ضمان الجودة وتقويم الاداء للعام الجامعى

1- التخطيط الاستراتيجى

أ.م.د/نورهان محمد بهجت	منسق المعيار
أ.د/ رانيا سمير الياس	عضوا
أ.م.د/ عزة عبدالله	عضوا
د/ ايمان رشوان	عضوا
د/ هند سليمان	عضوا
د/رنا جمال أبو الحسن	عضوا
د/سارة عبد المجيد	عضوا
م.م/آلاء أحمد كمال	عضوا"
ع/اسراء طارق	عضوا"
ع/مرام اسماعيل	عضوا"
ع/ ماهيتاب محمد	عضوا"
ع/ مي فوزي	عضوا"

2- القيادة والحوكمة

أ.م.د/ دينا جمال	منسق المعيار
د/ نهى مصطفى	عضواً
د/ سارة رمزى	عضواً
د/ فاطمة فتحى امين	عضواً
د/ راندا لطفى حنا	عضوا"
د/ دعاء على محمود عطا الله	عضوا"
د/هند سليمان	عضوا"
د/ فداء عاطف	عضوا

3- ادارة الجودة و التطوير

مدير الوحدة	ا.د/ هند إسماعيل امبابي
نائب مدير الوحدة	ا.م.د/ نورهان بهجت
مستشار الوحدة	ا.م.د/ ابو المجد احمد عبد الرحيم
مستشار الوحدة	ا.م.د/ محمد محمود عطا
منسق المعيار	أ.م.د/ منى محمد عبد الله
عضوا	د/ عزة عبد الله
عضوا	د/ آيه عبد الله غازى
عضوا	د/ نهى إمام حامد
عضوا	ع/ألاء أحمد كمال
عضوا	ع/مرام اسماعيل
عضوا	ع/ سلمي خالد
عضوا	ع/ريهام حسين عبد الغفار

4- اعضاء هيئة التدريس

منسق المعيار	أ.م.د/ ياسمين أحمد
عضوا	ا.م.د/ صباح يوسف
عضوا	أ.د/ ميرفت مدني
عضوا	أ.م.د/ هبه عبد المنعم باشا
عضوا	أ.م.د/ ولاء عبد العزيز
عضوا	م.م/ أميره عبد العزيز
عضوا	ع/هاجر محمد أحمد
عضوا	ع/ماهيناب محمد

5- الجهاز الادارى

منسق المعيار	أ.م. د/ شيماء محمد على شندى.
عضوا	أ.م. د/حنان أبو المعارف
عضوا	د / نوال حمدى عمر
عضوا	د/ نهى إمام
عضوا	م.م/إيمان علاء
عضوا	ع/ ندي ابراهيم
عضوا	ع/ أميرة بسيوني
عضوا	ع/ أمانى سمير

6- الموارد المالية و المادية

أ.د/ رانيا سمير الياس	منسق المعيار
أ.م.د / نهى ضياء الدين عبد الحميد	عضوا"
د/حسنا محمد	عضوا"
د/ ميادة رشدي محمود	عضوا"
د/أميره محمد عمر محمد	عضوا"
د/هناء مصطفى	عضوا"
م.م/هبة كمال	عضوا"
ع/نهال جمال	عضوا"

7- المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية

منسق عام

أ.د/ سماح عبد الفتاح مرزوق

- برنامج اللغة الانجليزية لاعداد معلمى رياض الاطفال:

أ.م.د/ رانيا وجيه حلمي	منسق المعيار
د/ فداء عاطف	عضوا"
ع/ مى فوزى إبراهيم	عضوا"

- برنامج اعداد معلمى رياض الاطفال:

أ.م.د/ هبة حسين طلعت	منسق المعيار
م.م/ هناء مصطفى محمد	عضوا"
م.م/ اميرة عبد العزيز حسن.	عضوا"
ع / هبة هشام	عضوا

- برنامج اعداد معلمى التربية الخاصة:

أ.م.د / نهى ضياء الدين عبد الحميد	منسق المعيار
أ.م. د/ داليا جمال سليمان	عضوا"
د / أمل محمد زكريا	عضوا"
ع/ نهال جمال حلمي	عضوا"

- برنامج اعداد معلمى الحضانه:

أ.م.د/ دينا جمال سليمان	منسق المعيار
أ.م. د/ حنان ابو المعارف احمد	عضوا"
د/ هيام ياقوت السطوحى	عضوا"
ع/ ناردين منصور فهيم	عضوا"

- برنامج اعداد معلمى علوم الاعاقة

ام.د/ احمد عبد الرحيم العمرى	منسق المعيار
م. م / آية عصام	عضوا
ع / هاجر محمد	عضوا

- برنامج اعداد معلمى تكنولوجيا التعلي

ام.د/ محمد محمود عطا	منسق المعيار
أ.م.د / منى محمد عبدالله يوسف	عضوا
د / آية غازى	عضوا

8- التدريس و التعليم

ام.د/ عبير بكرى فراج.	منسق المعيار
أ.م.د/ رانا علاء الدين عبد المنعم.	عضوا
د / فاطمة عبد الحميد محمود	عضوا
د / فاطمة حسن قابل	عضوا
د/ أمل زكريا	عضوا
د/ دينا عوض محمد	عضوا
ع/سارة حسن محمد زايد	عضوا

9- الطلاب و الخريجون:

ام.د/ هدى محمود مزيد	منسق المعيار
أ.م.د/ ولاء أحمد حسن	عضوا
د / ايمان محمد رشوان	عضوا
د/ منى كمال	عضوا
ع/ أماني سمير	عضوا
ع/ناردين منصور فهميم	عضوا
ع/ سلمى خالد	عضوا

10- البحث العلمى و الانشطة العلمية

ام.د/ رانيا وجيه	منسق المعيار
أ.م.د / رانيا عبد الغنى الدسوقي.	عضوا
أ.م.د / فاطمة مجدى	عضوا
د / سارة السعدنى	عضوا
د/ مها محمد صابر مكاوى	عضوا
ع/ ندي ابراهيم	عضوا
ع/اسراء طارق	عضوا

11-الدراسات العليا

د/ ايمان اشرف احمد	منسق المعيار
د/ هيام ياقوت	عضوا"
د/ اسماء اسماعيل احمد	عضوا"
د/ نهى محمد عبد السلام.	عضوا"
د/سلوي زايد	عضوا"
ع/للي مجدي	عضوا"

12- المشاركة المجتمعية و تنمية البيئة

ا.م.د / داليا جمال	منسق المعيار
أ.د / عبير صديق	عضوا"
أ.م.د / نجاه فتحى سعيد طه	عضوا"
أ.م.د / ولاء عبد العزيز محمد	عضوا"
د/ماريان فوزي	عضوا"
ع/ ماهيتاب محمد	عضوا"

فريق منسقي ملفات المعايير

1.	أ.م.د/نورهان محمد بهجت	معيار (1): التخطيط الاستراتيجي
2.	أ.م.د/ دينا جمال	معيار (2): القيادة والحوكمة
3.	أ.م.د/ منى محمد عبد الله	معيار (3): إدارة الجودة والتطوير
4.	أ.م.د/ ياسمين أحمد	معيار (4): أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة
5.	أ.م. د/ شيماء محمد على شندى.	معيار (5): الجهاز الإدارى
6.	أ.د/ رانيا سمير الياس	معيار (6): الموارد المالية والمادية
7.	أ.د/ سماح عبد الفتاح مرزوق	معيار (7): المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية:
8.	أ.د/ عبير بكرى فراج.	معيار (8): التدريس والتعلم
9.	أ.د/ هدى محمود مزيد	معيار (9): الطلاب والخريجون
10.	أ.م.د/ رانيا وجيه	معيار (10): البحث العلمى والأنشطة العلمية
11.	د/ ايمان اشرف احمد	معيار (11): الدراسات العليا
12.	أ.م.د / داليا جمال	معيار (12): المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة

فريق مراجعة الدراسة الذاتية

م	الاسم	الوظيفة
1.	أ.د / رضا مسعد الجمال	مستشار الوحدة
2.	أ.د / محمد محمود عطا	مستشار الوحدة
3.	أ.د / سماح عبد الفتاح	عضوا
4.	أ.د / عبير بكرى	عضوا
5.	أ.م.د/ صباح يوسف	عضواً
6.	أ.م.د/ عزة عبد الله	عضواً
7.	د / حسناء محمد	عضواً

منهجية إعداد الدراسة الذاتية:

تم توعية أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والجهاز الإداري وطلاب البرنامج بمعايير الاعتماد البرامجي لمؤسسات التعليم العالي الصادرة عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، ودليل التقويم والاعتماد للبرنامج التعليمي في مؤسسات التعليم العالي يناير (2009م) من خلال خطة التدريب بوحدة البرامج الجديدة وبالتنسيق مع وحدة ضمان الجودة بالكلية.

أدوات جمع البيانات:

اعتمد أعضاء فريق إعداد الدراسة الذاتية على أدوات جمع البيانات وهي:

- فحص الوثائق.
- الاستقصاء.
- الملاحظة.
- المقابلات الفردية والجماعية.
- مراجعة الأقسام العلمية والإدارية.

مراحل إعداد الدراسة الذاتية:

1. التوعية بنظام الجودة الداخلية من خلال التدريب والندوات وورش العمل.
2. تشكيل فريق إعداد الدراسة الذاتية.
3. تدريب فرق العمل للمعايير المختلفة.
4. تقديم الدعم الفني لأعضاء فريق كل معيار.
5. جمع البيانات و تدوينها في بطاقات ملاحظة.
6. تحليل البيانات/ معيار.
7. كتابة وصياغة ومراجعة خصائص, عناصر. مؤشرات كل معيار
8. العرض على فريق المراجعة بوحدة ضمان الجودة.
9. اعتماد الدراسة الذاتية من مجلس الكلية.
10. الطباعة والتوزيع.



البيانات الوصفية للمؤسسة

البيانات الوصفية

أولاً: بيانات عن المؤسسة:	
اسم المؤسسة	كلية التربية للطفولة المبكرة
اسم الجامعة	جامعة القاهرة
نوع الجامعة	حكومية
الموقع الجغرافي	56 أ شارع التحرير - الدقى
تاريخ التأسيس	1988
مدة الدراسة	أربعة سنوات
لغة الدراسة	اللغة العربية – ويوجد برنامج باللغة الانجليزية
عميد الكلية	أ.د/ جيهان عبدالفتاح عزام
ثانياً البيانات الاحصائية :	

القيادة الأكاديمية للكلية

الدرجة العلمية	الاسم	القيادة
أستاذ	أ.د/ جيهان عزام	عميد الكلية
استاذ	أ.د/ علا حسن	وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
أستاذ	أ.د/ إيمان سعد	وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث
استاذ	أ.د/ إيمان سعيد	وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

بيانات تتعلق بأعداد الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والهيئة لمعاونة لمرحلة البكالوريوس:

النسبة بين عدد الهيئة المعاونة والطلاب	عدد الطلاب	عدد الهيئة المعاونة			النسبة بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب	عدد الطلاب	عدد أعضاء هيئة التدريس			العام
		اجمالى	منتدب	معين			اجمالى	منتدب	معين	
168 : 1	4045	24	2	23	50.2 : 1	4045	80.5	3	79	2023/2022
154 : 1	4711	30.5	3	29	58 : 1	4711	81	2	80	2024/2023
250.9 : 1	7278	29	8	25	86 : 1	7278	84.5	3	83	2025/2024

بيان بأعداد الملتحقين بالدراسات العليا بداية من 2022-2025م

المراحل العام الجامعى	الدبلوم الخاص	الماجستير	الدكتوراه
2023-2022	382	95	22
2024-2023	417	165	51
2025 - 2024 (بداية تطبيق اللائحة الجديدة)	-----	170	20

ووفق اللائحة الجديدة:

المراحل العام الجامعي	الدبلوم الخاص	الماجستير	الدكتوراه
2025-2024	380 في المسار الأكاديمي + 52 المسار المهني 93 مقسمه الي (23) في دبلومه اعداد تطبيقات الذكاء الاصطناعي للطفل العادي و (10) في دبلومه اعداد موجه منتسوري طفل عادي و (20) اعداد اخصائي اضطرابات اللغة والكلام في التربية الخاصة	3 ماجستير مهني + (39) في الماجستير المهني	فلا يوجد دكتوراه مهنيه لهذا العام المسار الأكاديمي (دبلوم خاص تخصص رياض الأطفال) عدد 237 ولأنها تطبق جديد لهذا لعام فلا يتواجد غير الدبلومات في المسار الأكاديمي فقط

البرامج التعليمية التي تقدمها المؤسسة:

أولاً: المرحلة الجامعية الأولى :

تتضمن اللائحة الداخلية (القديمة) للكلية البرامج الآتية:

- البرنامج الأول: برنامج اعداد معلمة رياض الأطفال
- البرنامج الثاني: برنامج اعداد معلمة الحضانه .
- البرنامج الثالث: برنامج اعداد معلمة التربية الخاصة.(رياض الأطفال)
- البرنامج الرابع : برنامج اللغة الانجليزية لإعداد معلمات رياض الأطفال.

الدرجات العلمية التي تمنح للخريجات :

درجة البكالوريوس في التربية « طفولة مبكرة» في إحدى التخصصات الآتية:

- درجة البكالوريوس في التربية " رياض الأطفال "
- درجة البكالوريوس في التربية الخاصة " رياض الأطفال "
- درجة البكالوريوس في التربية " معلمة الحضانه "
- درجة البكالوريوس في التربية " رياض الأطفال " برنامج اللغة الانجليزية

أما اللائحة الداخلية (الجديدة) للكلية البرامج الآتية فتتضمن :

- البرنامج الأول: برنامج اعداد معلمة رياض الأطفال
- البرنامج الثاني: برنامج اعداد معلمة الحضانه .
- البرنامج الثالث: برنامج اعداد معلمة التربية الخاصة .

كما تتضمن اللائحة الداخلية (الجديدة) للكلية برامج خاصة بمصروفات :

- البرنامج الرابع: برنامج اعداد معلمة تكنولوجيا التعليم والتعليم الرقمي لمرحلة الطفولة المبكرة .
- البرنامج الخامس: برنامج اعداد معلمة علوم الاعاقة لمرحلة الطفولة المبكرة .
- البرنامج السادس: برنامج اعداد معلمة رياض الأطفال «باللغة الانجليزية.

الدرجات العلمية التي تمنحها الكلية بنظام الساعات المعتمدة :تمنح الكلية بالقرار الوزاري رقم (1407) بتاريخ 2022/4/27 الدرجات العلمية التالية لمرحلة البكالوريوس بنظام الساعات المعتمدة :

درجة البكالوريوس فى التربية « طفولة مبكرة» فى إحدى التخصصات الآتية :

- اعداد معلمى رياض الأطفال.
- اعداد معلمى الحضانه.
- اعداد معلمى التربية الخاصة (إعداد معلمى الاطفال ذوى الاعاقة العقلية - إعداد معلمى الأطفال ذوى صعوبات التعلم - إعداد معلمى الاطفال ذوى اضطراب طيف التوحد - إعداد معلمى الاطفال ذوى الاعاقة البصرية - إعداد معلمى الاطفال ذوى الاعاقة السمعية - اعداد معلمى الاطفال الموهوبين والمتفوقين عقليا.
- اعداد معلمى تكنولوجيا التعليم والتعلم الرقمى.
- اعداد معلمى علوم الاعاقة (اعداد معلمى الاطفال ذوى الاعاقة العقلية - اعداد معلمى الاطفال ذوى اضطراب طيف التوحد - اعداد معلمى الاطفال ذوى اضطراب اللغة والتخاطب - اعداد معلمى الاطفال ذوى صعوبات التعلم).
- اعداد معلمى رياض الأطفال باللغة الانجليزية.

ثانياً: مرحلة الدراسات العليا:

أسماء البرامج التعليمية التي تقدمها الكلية

قامت الكلية بإعداد لائحة جديدة للدراسات العليا تم اعتمادها رسميًا في العام الجامعي(2024-2025) وهي :

1. الدبلوم المهني فى التربية (رياض أطفال) بنظام الساعات المعتمدة طبقاً لللائحة الجديدة .(مفعّل)
2. الدبلوم التربوى التأهيلي التكميلي.(مفعّل)
3. الدبلوم الخاص فى التربية تخصص رياض الاطفال (بنظام الساعات المعتمدة) ويقوم الطالب بإختيار التخصص إعتباراً من المستوى الثانى من بين أحد التخصصات التالية:
4. الدبلوم الخاص فى التربية" نظام العامين " تخصص تربية الطفل(مفعّل)
5. الدبلوم الخاص " نظام العامين " فى التربية الخاصة للأطفال فى مرحلة ما قبل المدرسة فى التخصصات التالية (إعاقة عقلية- إعاقة سمعية – إعاقة بصرية- صعوبات تعلم - الموهبة والإبتكار- التوحد وإضطرابات التواصل)(مفعّل)
6. الدبلوم الخاص فى التربية " نظام العامين " تخصص أدب طفل.(مفعّل)
7. الدبلوم الخاص فى التربية " نظام العامين " تخصص إعلام طفل .(مفعّل)
8. الدبلوم الخاص فى التربية " نظام العامين " تخصص تكنولوجيا تعليم الطفل.(مفعّل)
9. الدبلوم الخاص فى التربية " نظام العامين " تخصص الإرشاد النفسى للأطفال. (مفعّل)
10. الدبلوم الخاص فى التربية " نظام العامين " تخصص تربية فنية للأطفال . (غير مفعّل)
11. الدبلوم الخاص فى التربية" نظام العامين " تخصص تربية موسيقية للأطفال. (غير مفعّل)
12. الدبلوم الخاص فى التربية " نظام العامين " تخصص تربية بدنية للأطفال. (غير مفعّل)
13. الدبلوم الخاص فى التربية " نظام العامين " تخصص الإدارة التربوية لرياض الأطفال. (مفعّل)
14. درجة الماجستير فى التربية (رياض أطفال)(مفعّل) ووفق تخصص الدبلومه يتم منح الدرجة العلمية (تربية خاصة لطفل ما قبل المدرسة -الارشاد النفسى للأطفال – رياض الأطفال – تكنولوجيا تعليم الطفل)
15. درجة دكتوراة الفلسفة فى التربية (رياض أطفال)(مفعّل) ووفق تخصص الدبلومه والماجستير يتم منح الدرجة العلمية للتخصصات السابقة.

هذه اللائحة كانت تُنفذ وفقاً لمعايير أكاديمية معتمدة تضمن تحقيق مخرجات تعلم واضحة ومحددة لكل مستوى.

وفي بدايه عام 2024-2025 تم العمل بلائحة جديدة تم اعتمادها مسبقا من المجلس الأعلى للجامعات

وتتميز هذه اللائحة بتحديث هيكل البرامج، وتضمين برامج جديدة وإلغاء الدبلوم المهني بالإضافة إلى تعزيز البعد التطبيقي في التدريب الميداني. كما راعت اللائحة الجديدة التوازن بين الجوانب النظرية والعملية والجانب الأكاديمي والمهني ووضعت آليات للحصول علي درجة الماجستير والدكتوراه المهنية والأكاديمية وتتضمن هذه اللائحة عدد من البرامج وتتمثل في :

أولا المسار الأكاديمي:

- البرنامج الأول: الدبلوم العامة في التربية للطفولة المبكرة.
- البرنامج الثاني : الدبلوم الخاص في التربية للطفولة المبكرة.(تخصصات مختلفة)
- البرنامج الثالث: درجة الماجستير في التربية للطفولة المبكرة.(وفق لتخصصه في الدبلومه)
- البرنامج الرابع: درجة الدكتوراه الفلسفة في التربية للطفولة المبكرة.(وفق لتخصصه في الماجستير)

ثانيا المسار المهني: (برامج مميزة بمصروفات)

- البرنامج الأول: الدبلوم المهني في التربية للطفولة المبكرة.
- تخصص (الطفل العادي – اعداد موجه منتسوري للطفل العادي- اعداد تطبيقات الذكاء الاصطناعي للطفل العادي – التربية الخاصة – اعداد موجه منتسوري في التربية الخاصة -اعداد أخصائي اضطرابات اللغة والكلام في التربية الخاصة)
- البرنامج الثاني: درجة الماجستير المهني في التربية للطفولة المبكرة.(وفق لتخصص الدبلوم المهني)
- البرنامج الثالث: درجة الدكتوراه المهنية في التربية للطفولة المبكرة. (وفق لتخصص الماجستير المهني).

بيان بعدد السادة الإداريين والعمال بالكلية

العدد	المسمى
79	اجمالي عدد العاملين
69	عدد السادة الإداريين
9	السادة العمال
1	السانق
2	السادة الحاصلين على إجازات خاصة
2	السادة المنتدبين من الكلية
5	السادة المنتدبين الى الكلية

أسماء الوحدات ذات الطابع الخاص والخدمات التي تقدمها الكلية
مركز الدراسات التربوية والنفسية والخدمات التعليمية
وسائل الإتصال بالمؤسسة:

- العنوان البريدي: 56أ شارع التحرير – الدقى – الجيزة

- البريد الإلكتروني : dean@eec.cu.edu.eg

- تليفون : 0237622821

- فاكس : 0237622835



المعيار الأول: التخطيط الإستراتيجي الدراسة الذاتية للخطة الإستراتيجية (2020-2025)

المعيار الأول: التخطيط الإستراتيجي الدراسة الذاتية للخطة الإستراتيجية (2020-2025)

الدراسة الذاتية

درجة الاستيفاء		الممارسة	المؤشر
مستوفي جزئي م ج	مستوفي م		
	(√)	- تحدد المؤسسة رؤية ورسالة خاصة بها وتعتمدهما من مجلسها الرسمي - تعلن المؤسسة الرؤية والرسالة داخل المؤسسة وخارجها بوسائل متعددة - يشارك مختلف الأطراف داخل المؤسسة وخارجها في صياغة الرؤية والرسالة	1- رسالة ورؤية المؤسسة معتمدتان ومعلنتان، وشارك في وضعهما الأطراف المعنية
	(√)	- تتضمن الرسالة الثلاث مهام للمؤسسة: التعليمية والبحثية والمسؤولية المجتمعية. - مدى مساهمة رسالة المؤسسة في تحقيق رسالة الجامعة	2- رسالة المؤسسة واضحة، وتعكس دورها التعليمي والبحثي ومسؤوليتها المجتمعية بما يتفق على التوقعات المجتمعية من مؤسسات التعليم العالي وتسهم الرسالة في تحقيق رسالة الجامعة
	(√)	- تضع المؤسسة خطة استراتيجية محددة المدة وتعتمدها من مجلسها الرسمي مع بيان مدى تتابعها مع الخطط الاستراتيجية السابقة) - ملائمة الخطوات المنهجية لإعداد الخطة الإستراتيجية ومدى اكتمال عناصرها الرئيسية متضمنة الخطة التنفيذية. - مدى ارتباط مجالات الخطة الإستراتيجية للمؤسسة مع الخطة الإستراتيجية للجامعة	3- الخطة الإستراتيجية للمؤسسة معتمدة ومكتملة العناصر، وتتسق مع إستراتيجية الجامعة

درجة الاستيفاء		الممارسة	المؤشر
مستوفي جزئي م ج	مستوفي م		
	(√)	- يشتمل التحليل البيئي على البيئة الداخلية والخارجية (مع تحديد أوجه نشاط المؤسسة من التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع) - تستخدم المؤسسة وسائل مناسبة ومتعددة عند إجراء التحليل البيئي (مثل الاستبيانات والمقابلات والمناقشات والملاحظات وغيرها) وتراعي ملائمة الوسيلة مع موضوع التحليل والفئة المستهدفة (مثل المقابلات تناسب القيادات، والاستبيانات تناسب الطلاب والإداريين وأعضاء هيئة التدريس وغيرها)	4- التحليل البيئي شمل البيئة الداخلية والخارجية وشارك فيه الأطراف المعنية، وتعددت الوسائل المستخدمة في إجرائه بما يضمن ملائمة الوسيلة لموضوع التحليل والفئة المستهدفة
	(√)	- مدى وضوح صياغة الأهداف الاستراتيجية وقابليتها للتحقق والقياس - مدى ارتباط الأهداف الاستراتيجية بنتائج التحليل البيئي. - وسائل إعلان الأهداف الاستراتيجية داخل - المؤسسة وخارجها	5- الأهداف الإستراتيجية للمؤسسة معلنة وواضحة الصياغة، ومبنية على التحليل البيئي، وتسهم في تحقيق رسالة المؤسسة، وقابلة للقياس والتحقق في المدي الزمني للخطه
	(√)	- تعكس الخطة التنفيذية) والخطط السنوية) أولويات التنفيذ، وتح د بدقة الأنشطة ومسئولية التنفيذ، والجدول الزمني الملائم، والتكلفة المالية اللازمة ومؤشرات المتابعة والتقييم	6- الخطط التنفيذية تتضمن الأنشطة التي تحقق الأهداف الإستراتيجية، وتعكس أولويات تنفي الأنشطة وتسلسلها المنطقي، ومحدد بها مسؤولية التنفيذ، والجدول الزمني، والتكلفة المالية ومؤشر الأداء
		- تعد المؤسسة تقارير دورية) نصف سنوية أو سنوية (لمتابعة الخطط التنفيذية. - تدرس المؤسسة مدى تحقق مستويات الأداء المستهدفة بالخطه وترصد أسباب عدم الإنجاز وما تم اتخاذه من الإجراءات التصحيحية المناسبة.	7- للمؤسسة تقارير دورية لمتابعة وتقييم مدي تقدم الخطط التنفيذية وفقاً للجدول الزمني وتحقق مستويات الأداء المستهدفة

1/1 رسالة ورؤية المؤسسة معتمدتان ومعلنتان، وتشارك في وضعهما الأطراف المعنية.

- تحدد المؤسسة رؤية ورسالة خاصة بها وتعتمدتها من مجلسها الرسمي

لدى كلية التربية للطفولة المبكرة رؤية ورسالة خاصة بها (مرفق 1-1/1) تم تحديثهما واعتمادهما من مجلس الكلية رقم (10) بتاريخ (2023/7/25) (مرفق 2-1/1)، وتنص رؤية الكلية " كلية التربية للطفولة المبكرة – جامعة القاهرة لها مكانة رائدة و متميزة في مجال إعداد معلمي الطفولة المبكرة وقادرين على التعامل بشكل تنافسي مع المؤسسات الإقليمية والعالمية " وتنص رسالة الكلية " تلتزم كلية التربية للطفولة المبكرة – جامعة القاهرة بالعمل على إعداد طلابها للتميز أكاديميا ومهنيا وثقافيا وتكنولوجيا من خلال التطوير المستمر للبرامج الأكاديمية في ضوء المعايير القومية للاعتماد ومتطلبات العصر وإجراء البحوث العلمية للارتقاء بمجال الطفولة المبكرة وتقديم كافة الخدمات والاستشارات التربوية والنفسية لخدمة المجتمع والمنافسة محليا وإقليمياً.

- تعلن المؤسسة الرؤية والرسالة داخل المؤسسة وخارجها بوسائل متعددة

ويتم الإعلان عن الرؤية والرسالة من خلال وسائل متعددة، تشمل موقع الكلية، واللوحات الإرشادية، شاشات العرض داخل الكلية، دليل الطالب، والبريد الإلكتروني للأطراف المعنية. (مرفق 3-1/1)

- يشارك مختلف الأطراف داخل المؤسسة وخارجها في صياغة الرؤية والرسالة

وقد شاركت مختلف الأطراف الداخلية (القيادات الأكاديمية والسادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة، القيادات الإدارية، طلاب الدراسات العليا، الطلاب) والأطراف الخارجية (وتشمل الخريجين وجهات التوظيف) من خلال الاستبيانات والمجموعات البؤرية التي اشتملت على المقارنة بين الرؤية والرسالة القديمة وتلك المقترحة تحسينها (مرفق 4-1/1)

- نسب مشاركة مختلف الأطراف داخل المؤسسة وخارجها في صياغة الرؤية والرسالة للعام الجامعي من

(2022-2023)

- القيادات الأكاديمية (100%)
- أعضاء هيئة التدريس (30 عضو بنسبة 51.7%)، هيئة معاونة (15 هيئة معاونة بنسبة 41.6 %)
- الإداريين (11 موظف بنسبة 14%)
- الطلاب (دراسات عليا 100 طالب بنسبة 18.97 % طلاب 4128 بنسبة 7.26 %)
- المستفيدين الخارجيين (الخريجين وجهات التوظيف بنسبة 2.5 %)

2/1 رسالة المؤسسة واضحة، وتعكس دورها التعليمي والبحثي ومسؤوليتها المجتمعية بما يتفق مع

التوقعات المجتمعية من مؤسسات التعليم العالي وتسهم الرسالة في تحقيق رسالة الجامعة.

- تتضمن الرسالة الثلاث مهام للمؤسسة: التعليمية والبحثية والمسؤولية المجتمعية.

تتضمن رسالة الكلية الثلاث مهام لمؤسسات التعليم العالي وهي المهام التعليمية والمسؤولية المجتمعية وتم إعداد دراسة تفيد بهذا جدول رقم (1) دراسة عن مدى تضمن رسالة الكلية لمهام مؤسسات التعليم العالي. (مرفق 1-2/1)

م	البُعد	صياغة العنصر من الرسالة
1	المهام التعليمية	تلتزم كلية التربية للطفولة المبكرة – جامعة القاهرة بالعمل على إعداد طلابها للتميز أكاديميا ومهنيا وثقافيا وتكنولوجيا
2	المهام البحثية	... وإجراء البحوث العلمية للارتقاء بمجال الطفولة المبكرة
3	المسؤولية المجتمعية	 وتقديم كافة الخدمات والاستشارات التربوية والنفسية لخدمة المجتمع والمنافسة محليا وإقليمياً

- مدى مساهمة رسالة المؤسسة في تحقيق رسالة الجامعة

اعد مركز جامعة القاهرة لضمان جودة التعليم دراسة تفيد تضمن رسالة الكلية المهام الرئيسية التعليمية والبحثية والمسؤولية المجتمعية (مرفق 2-2/1)

3/1 الخطة الاستراتيجية للمؤسسة معتمدة ومكتملة العناصر، وتتسق مع استراتيجية الجامعة

- تضع المؤسسة خطة استراتيجية محددة المدة وتعتمدها من مجلسها الرسمي مع بيان مدى متابعتها مع الخطط الاستراتيجية السابقة)

لدى كلية التربية للطفولة المبكرة خطة إستراتيجية خاصة بها عن الفترة من (2020 – 2025) (مرفق 1-3/1) تم تحديثها واعتمادها من مجلس الكلية رقم (7) بتاريخ (2024/4/22) (مرفق 2-3/1)، كما لديها خطة إستراتيجية سابقة عن الفترة من (2015- 2020) (مرفق 3-3/1)

في إطار المتابعة الدورية لتنفيذ الخطة التنفيذية للفترة (2020-2025)، وحرصاً على تحقيق المواءمة مع الخطة الإستراتيجية السابقة، تم إجراء تقييم شامل لمستويات الأداء والإنجاز، وتحليل أسباب عدم تحقيق بعض المستهدفات، مع رصد الإجراءات التصحيحية التي تم اتخاذها لضمان استمرارية الخطة التنفيذية للكلية (مرفق 4-3/1)

- ملانمة الخطوات المنهجية لإعداد الخطة الإستراتيجية ومدى اكتمال عناصرها الرئيسية متضمنة الخطة التنفيذية.

اتبعت الكلية خطوات منهجية عند إعداد الخطة الإستراتيجية 2020 – 2025 شملت

○ منهجية التحليل المستقبلي Prospective Analysis

○ منهجية تحليل المضمون Content Analysis (مرفق 5-3/1)

- مدى ارتباط مجالات الخطة الإستراتيجية للمؤسسة مع الخطة الإستراتيجية للجامعة

اعد مركز جامعة القاهرة لضمان جودة التعليم دراسة تفيد تضمن مدي اتساق رؤية ورسالة الكلية والأهداف الإستراتيجية وتضمينها للمهام الرئيسية التعليمية والبحثية والمسؤولية المجتمعية (مرفق 6-3/1)

4/1 التحليل البيئي شمل البيئة الداخلية والخارجية وشارك فيه الأطراف المعنية، وتعددت الوسائل المستخدمة في إجرائه بما يضمن ملانمة الوسيلة لموضوع التحليل والفئة المستهدفة

- يشتمل التحليل البيئي على البيئة الداخلية والخارجية (مع تحديد أوجه نشاط المؤسسة من التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع)

تم عقد عدة لقاءات مع القيادات الأكاديمية بالكلية بتاريخ 2022/9/11 ومقابلات مع السادة أعضاء هيئة التدريس والطلاب وبعض القيادات من الجهاز الإداري بتاريخ 2022/10 /2 وتوزيع الاستبانات الخاصة بالتحليل البيئي الداخلي والاستبانات الخاصة بالبيئة الخارجية عن طريق google form. (مرفق 1-4/1)

- تستخدم المؤسسة وسائل مناسبة ومتعددة عند إجراء التحليل البيئي (مثل الاستبيانات والمقابلات والمناقشات والملاحظات وغيرها) وتراعي ملائمة الوسيلة مع موضوع التحليل والفئة المستهدفة (مثل المقابلات تناسب القيادات، والاستبيانات تناسب الطلاب والإداريين وأعضاء هيئة التدريس وغيرها)

وقد شاركت مختلف الأطراف الداخلية (القيادات الأكاديمية، السادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة، القيادات الإدارية والطلاب) والأطراف الخارجية (وتشمل الخريجين وجهات التوظيف) من خلال المجموعات البورية والاستبيانات والمقابلات والمناقشات التي أسفرت على تحديد نقاط القوة والضعف والفرص والتهديدات. (مرفق 1/4-2)

5/1 الأهداف الإستراتيجية للمؤسسة معلنة وواضحة الصياغة، ومبنية على التحليل البيئي، وتسهم في تحقيق رسالة المؤسسة، وقابلة للقياس والتحقق في المدي الزمني للخطة

- مدى وضوح صياغة الأهداف الاستراتيجية وقابليتها للتحقق والقياس

لدى كلية التربية للطفولة المبكرة أهداف استراتيجية خاصة بها (مرفق 1/5-1)، تم تحديثها واعتمادها من مجلس الكلية رقم (10) بتاريخ (2023/7/25) (مرفق 2/5-1)، وتشمل على:

الهدف الأول: تحسين جودة النظام التعليمي بما يتوافق مع النظم العالمية والتطور التكنولوجي للمعرفة.

الهدف الثاني: توظيف الصيغ التكنولوجية الأكثر فعالية برامج (Black bord, Thinky) في عرض المعرفة المستهدفة وتداولها بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس.

الهدف الثالث: التنمية المهنية الشاملة والمستدامة للطلاب والخريجين بالاشتراك مع المؤسسات المهمة بتطوير المهارات المهنية للمعلمين.

الهدف الرابع: تطوير البرامج والمقررات للطلاب والخريجين بما يتناسب مع التطورات العالمية الطلاب والخريجين في ضوء متطلبات التحول الرقمي.

الهدف الخامس: توفير بنية تحتية قوية داعمة للتعليم في ضوء متطلبات التحول الرقمي.

الهدف السادس: محو الأمية الرقمية للطلاب المعلمين لإزالة العوائق لدمج تكنولوجيا التعليم في العملية التعليمية بشكل فعال.

الهدف السابع: تطوير قدرات الجهاز الإداري بالكلية بما يتواءم مع التطور التكنولوجي والتحول الرقمي.

الهدف الثامن: دعم المشاركة المجتمعية من خلال عقد الاتفاقيات وبروتوكولات التعاون بين الكلية ومؤسسات القطاع الخاص والمجتمع المدني.

الهدف التاسع: الدعم الفني المتميز لأعضاء هيئة التدريس بالكلية من خلال إتاحة تقنيات تدريس وتعلم غير تقليدية بما يساعدهم على تحقيق التنمية الذاتية المستدامة والتي سوف تنعكس بشكل إيجابي على مستوى الخريجين والخريجات.

الهدف العاشر: تطوير آلية للتقويم المستمر للقدرة المؤسسية والفعالية التعليمية وتطوير إدارة نظم الجودة.

- مدى ارتباط الأهداف الاستراتيجية بنتائج التحليل البيئي.

اعد مركز جامعة القاهرة لضمان جودة التعليم دراسة تفيد مدى ارتباط الأهداف الاستراتيجية بالكلية بالأهداف الإستراتيجية للجامعة (مرفق 3/5-1)، وتم تحليل البيئة الداخلية والخارجية للمؤسسة باستخدام أسلوب SWOT وأسفرت عن تحديد نقاط القوة والضعف بها والفرص المتاحة والتهديدات القائمة والمتوقعة للجامعة (مرفق 4/5-1).

كما يوجد اتساق بين الأهداف الإستراتيجية بالكلية والأهداف الإستراتيجية للجامعة (مرفق 5/5-1)، كما تتسق الأهداف

الإستراتيجية بالكلية مع نتائج التحليل البيئي. (مرفق 6/5-1)،

- وسائل إعلان الأهداف الاستراتيجية داخل - المؤسسة وخارجها

ويتم الإعلان عن الأهداف الاستراتيجية من خلال وسائل متعددة، تشمل موقع الكلية، واللوحات الإرشادية، شاشات العرض داخل الكلية، دليل الطالب، والبريد الإلكتروني للأطراف المعنية. (مرفق 7-5/1)

6/1 الخطط التنفيذية تتضمن الأنشطة التي تحقق الأهداف الاستراتيجية، وتعكس أولويات تنفيذ الأنشطة وتسلسلها المنطقي، ومحدد بها مسؤولية التنفيذ، والجدول الزمني، والتكلفة المالية ومؤشر الأداء

- **تعكس الخطة التنفيذية (والخطط السنوية) أولويات التنفيذ، وتحدد بدقة الأنشطة ومسؤولية التنفيذ، والجدول الزمني الملزم، والتكلفة المالية اللازمة ومؤشرات المتابعة والتقييم**

أعدت الكلية خطة تنفيذية عن الفترة من 2020-2025 (مرفق 1-6/1) وتم اعتمادها من مجلس الكلية رقم (5) بتاريخ (2024/1/21) (مرفق 2-6/1)

7/1 للمؤسسة تقارير دورية لمتابعة وتقييم مدى تقدم الخطط التنفيذية وفقاً للجدول الزمني وتحقيق مستويات الأداء المستهدفة

- **تعد المؤسسة تقارير دورية (نصف سنوية أو سنوية) لمتابعة الخطط التنفيذية.**

أعدت الكلية تقارير دورية سنوية لمتابعة تنفيذ الممارسات والأنشطة الخاصة بالخطة التنفيذية (مرفق 1-7/1) وقد حرصت الكلية على متابعة مراحل التنفيذ من خلال إعداد تقارير دورية وجدول تنفيذية في الفترة من (2022-2023) (2023-2024) (2024-2025) (مرفق 2-7/1)

- **تدرس المؤسسة مدى تحقق مستويات الأداء المستهدفة بالخطة وترصد أسباب عدم الإنجاز وما تم اتخاذه من الإجراءات التصحيحية المناسبة.**

شهدت السنوات الخمسة (2020-2025) تنفيذاً متدرجاً ومنظماً للخطة الاستراتيجية المعتمدة، إضافة إلى مراجعة الأداء واعتماد الإجراءات التصحيحية (مرفق 3-7/1) وتم اعتمادها من مجلس الكلية رقم (1) بتاريخ (2023/9/20) ومجلس الكلية رقم (1) بتاريخ (2024/9/22) ومجلس الكلية رقم (1) بتاريخ (2025/9/14) (مرفق 4-7/1) كما يوجد تقارير حول ما تم تنفيذه من الخطة التنفيذية على مدار 3 سنوات في الفترة من (2022 - 2025) (مرفق 5-7/1) كما تم إجراء تقييم شامل لمستويات الأداء والإنجاز، وتحليل أسباب عدم تحقيق بعض المستهدفات، مع رصد الإجراءات التصحيحية التي تم اتخاذها لضمان استمرارية الخطة التنفيذية للكلية (مرفق 6-7/1)

● أهم نقاط القوة

- وجود رؤية ورسالة واضحة ومُحدثة ومعتمدة من مجلس الكلية، ويتم إعلانها بوسائل متعددة داخل الكلية وخارجها.
- مشاركة فعالة من الأطراف الداخلية والخارجية في صياغة الرؤية والرسالة والتحليل البيئي.
- خطة استراتيجية مكتملة العناصر (2020-2025) متسقة مع استراتيجية الجامعة، ومُحدثة ومعتمدة رسمياً.
- تحليل بيئي شامل ودقيق باستخدام أدوات متنوعة (استبيانات - مقابلات - مجموعات بؤرية).
- أهداف استراتيجية واضحة وقابلة للقياس ومبنية على نتائج التحليل البيئي ومتوافقة مع رسالة الكلية والجامعة.
- خطة تنفيذية مفصلة تتضمن الأنشطة، الجهات المسؤولة، الجدول الزمني، التكلفة، ومؤشرات الأداء.
- وجود تقارير متابعة دورية (سنوية ونصف سنوية) لرصد تنفيذ الخطة واتخاذ إجراءات تصحيحية موثقة.

• أهم نقاط تحتاج إلى تحسين

- ضعف مشاركة الخريجين وجهات التوظيف في إعداد الرؤية والرسالة والتحليل البيئي (نسبة المشاركة منخفضة).
- الحاجة إلى وضع خطة لإدارة المخاطر (Plan B) لضمان استمرارية التنفيذ عند حدوث تحديات.

معيار التخطيط الاستراتيجي

رقم المرفق	عنوان المرفق
(مرفق 1-1/1)	نص رؤية ورسالة الكلية
(مرفق 2-1/1)	اعتماد وتحديث الرؤية والرسالة من مجلس الكلية
(مرفق 3-1/1)	وسائل نشر الرؤية والرسالة
(مرفق 4-1/1)	مشاركة الأطراف داخل المؤسسة وخارجها في صياغة الرؤية والرسالة
(مرفق 1-2/1)	مهام رسالة الكلية وفقاً لمؤسسات التعليم العالي
(مرفق 2-2/1)	مساهمة رسالة المؤسسة في تحقيق رسالة الجامعة (وثيقة الاتساق)
(مرفق 1-3/1)	الخطة الاستراتيجية للكلية
(مرفق 2-3/1)	اعتماد مجلس الكلية للخطة الاستراتيجية
(مرفق 3-3/1)	الخطة الاستراتيجية (السابقة) للكلية
(مرفق 4-3/1)	المتابعة الدورية لتنفيذ الخطة التنفيذية للفترة (2020-2025)، وحرصاً على تحقيق المواءمة مع الخطة الاستراتيجية السابقة
(مرفق 5-3/1)	منهجية الكلية عند إعداد الخطة الاستراتيجية 2020 - 2025
(مرفق 6-3/1)	ارتباط مجالات الخطة الاستراتيجية الكلية مع الخطة الاستراتيجية للجامعة (وثيقة الاتساق)
(مرفق 1-4/1)	صور للقاءات مع القيادات الأكاديمية بالكلية ومقابلات مع السادة أعضاء هيئة التدريس والطلاب وبعض القيادات من الجهاز الإداري
(مرفق 2-4/1)	مشاركة مختلف الأطراف الداخلية (القيادات الأكاديمية، السادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة، القيادات الإدارية والطلاب) والأطراف الخارجية (وتشمل الخريجين وجهات التوظيف)
(مرفق 1-5/1)	نص الأهداف الاستراتيجية للكلية
(مرفق 2-5/1)	اعتماد مجلس الكلية للأهداف الاستراتيجية
(مرفق 3-5/1)	مدى ارتباط الأهداف الاستراتيجية بنتائج التحليل البيئي (وثيقة الاتساق)
(مرفق 4-5/1)	تحليل البيئة الداخلية والخارجية للمؤسسة باستخدام أسلوب SWOT
(مرفق 5-5/1)	الاتساق بين الأهداف الاستراتيجية بالكلية والأهداف الاستراتيجية للجامعة
(مرفق 6-5/1)	اتساق الأهداف الاستراتيجية بالكلية مع نتائج التحليل البيئي
(مرفق 7-5/1)	وسائل نشر الأهداف الاستراتيجية
(مرفق 1-6/1)	الخطة التنفيذية للكلية عن الفترة من 2020-2025
(مرفق 2-6/1)	اعتماد مجلس الكلية للخطة التنفيذية
(مرفق 1-7/1)	تقارير دورية سنوية لمتابعة تنفيذ الممارسات والأنشطة الخاصة بالخطة التنفيذية

رقم المرفق	عنوان المرفق
(مرفق 2-7/1)	متابعة مراحل التنفيذ من خلال إعداد تقارير دورية وجداول تنفيذية
(مرفق 3-7/1)	تنفيذ الخطة الإستراتيجية المعتمدة، ومراجعة الأداء واعتماد الإجراءات التصحيحية
(مرفق 4-7/1)	اعتماد مجلس الكلية لمراجعة الأداء واعتماد الإجراءات التصحيحية
(مرفق 5-7/1)	تقارير حول ما تم تنفيذه من الخطة التنفيذية على مدار 3 سنوات في الفترة من (2022 – 2025)
(مرفق 6-7/1)	إجراء تقييم شامل لمستويات الأداء والإنجاز، وتحليل أسباب عدم تحقيق بعض المستهدفات، مع رصد الإجراءات التصحيحية التي تم اتخاذها لضمان استمرارية الخطة التنفيذية للكلية



الدراسة الذاتية

المعيار (الثاني)
"معيار القيادة والحوكمة"

المعيار الثاني: القيادة والحوكمة

التقييم الذاتي

درجة الاستيفاء		الممارسة	المؤشر
مستوفي م	مستوفي جزئي م ج		
(√)		- تحدد المؤسسة معايير موضوعية لاختيار القيادات الأكاديمية (رؤساء الأقسام العلمية- مديرو المراكز والوحدات- مدير وحدة ضمان الجودة-... وغيرهم).	4- القيادات الأكاديمية والإدارية مختارة وفقاً لمعايير موضوعية ومعلنة وآليات ذات شفافية تحقق تكافؤ الفرص وتداول السلطة.
(√)		- معايير اختيار القيادات الإدارية (أمين المؤسسة- مديرو الإدارات والوحدات،... وغيرهم).	
(√)		- تطبق المؤسسة المعايير من خلال آليات تضمن الشفافية مثل (الإعلان، الاختيار من خلال لجان، عرض برنامج للتطوير،... وغيرها).	
(√)		- توجد إجراءات مفعلة لضمان تداول السلطة في المناصب القيادية (قواعد مدة شغل المنصب).	
(√)		- ملائمة وسائل تنمية قدرات القيادات الحالية والمحتملة (برامج تدريبية ملائمة من حيث النوع- العدد- التوقيت).	5- القيادات الحالية والمحتملة يتم تنمية قدراتها والعمل على تكوين كوادر جديدة من القيادات.
(√)		- وسائل إعداد القيادات المستقبلية (استحداث مواقع قيادية مثل النواب أو المساعدين، ومثل مسئول نظام الإرشاد، ومسئول تنمية الموارد، ومسئول ريادة الأعمال،... وغيرها).	
(√)		- توجد معايير موضوعية معلنة لتقييم أداء القيادات المختلفة عميد/ وكلاء/ رؤساء أقسام (مثل نمط القيادة المتبع، الاستجابة للمقترحات والشكاوى، وغيرها).	6- معايير تقييم أداء القيادات موضوعية، وتشارك الأطراف المعنية في عملية التقييم، وتستخدم النتائج لتحسين الأداء المؤسسي.
(√)		- يتم تطبيق التقييم من قبل الأطراف المعنية بوسائل مناسبة وبطريقة دورية (مرتين على الأقل قبل التقدم للاعتماد).	
(√)		- يتم تحليل النتائج والاستفادة منها (مع ذكر أمثلة من أوجه الاستفادة).	
(√)		- توجد وثائق معلنة لسياسات وإجراءات المؤسسة فيما يخص: القيم الجوهرية – أخلاقيات المهنة – ضوابط ضمان العدالة وعدم التمييز وعدم تعارض المصالح – حماية حقوق الملكية الفكرية والنشر – نظام التظلمات والشكاوي للعاملين – ... وغيرها.	4- للمؤسسة قيم جوهرية معلنة ومتاحة للمعنيين، وآليات فاعلة لضمان الشفافية والممارسات العادلة وعدم التمييز وتطبيق الأخلاقيات المهنية بين أفراد
(√)		- تتابع المؤسسة تنفيذ هذه السياسات وتتخذ الإجراءات في حالة عدم الالتزام بها.	

درجة الاستيفاء		الممارسة	المؤشر
مستوفي	مستوفي جزئي م ج		
			المؤسسة.
	(√)	- تحرص المؤسسة على إتاحة معلومات متنوعة على موقعها الإلكتروني، متضمنة بيانات شاملة عن جميع البرامج التي تقدمها لتبرز سماتها التنافسية- وتحديثها بصفة دورية.	5- المعلومات المعلنة عن المؤسسة شاملة وتغطي سائر أنشطتها، وتضمن المؤسسة مصداقيتها وتحديثها.
	(√)	- تتحرى المؤسسة المصداقية في الإعلانات والمعلومات المنشورة.	
	(√)	- يوجد هيكل تنظيمي معتمد من المجالس الرسمية.	6- الهيكل التنظيمي معتمد ومعلن وملامح لحجم المؤسسة ونشاطها، ويتضمن الإدارات الأساسية اللازمة لتحقيق رسالتها وأهدافها.
	(√)	- وسائل إعلان الهيكل للأطراف المعنية.	
	(√)	- مدى ملاءمة الهيكل التنظيمي لحجم المؤسسة ونوع أنشطتها واشتماله على الإدارات / الأقسام/ الوحدات/ اللجان... وغيرها.	

1/2 القيادات الأكاديمية والإدارية مختارة وفقاً لمعايير موضوعية ومعلنة وآليات ذات شفافية تحقق تكافؤ الفرص وتداول السلطة.

- تحدد المؤسسة معايير موضوعية لاختيار القيادات الأكاديمية (رؤساء الأقسام العلمية- مديرو المراكز والوحدات- مدير وحدة ضمان الجودة-... وغيرهم).

- معايير اختيار القيادات الإدارية مثل (أمين الكلية- مديرو الإدارات والوحدات،... وغيرهم).

استناداً إلى ما جاء بالمجلس الأعلى للجامعات بخصوص اختيار القيادات أنه تم إلغاء نظام الترشيح والانتخابات لاختيار القيادات، ويتم اختيار القيادات الأكاديمية الآن (عميد الكلية- وكلاء الكلية- رؤساء الأقسام العلمية) بناءً على قانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية رقم (49) عام 1972. مرفق (1-1/2). كما اعتمدت كلية التربية للطفولة المبكرة معايير واقعية وشفافة وعادلة ومعلنة لاختيار القيادات الأكاديمية من مديري المراكز والوحدات بالكلية واختيار القيادات الإدارية مثل (أمين الكلية- ومديري الإدارات والوحدات) للأعوام الثلاثة (2023-2022)، (2024-2023)، (2025-2024). مرفق (2-1/2) في مجلسها رقم (5) بتاريخ (2023/1/22) للعام الجامعي (2023-2022)، ومجلسها رقم (5) بتاريخ (2024/1/21) للعام الجامعي (2024-2023)، ومجلسها رقم (5) بتاريخ (2025/1/22) للعام الجامعي (2025-2024). مرفق (3-1/2). كما تم اختيار القيادات الإدارية بالكلية في ضوء عدد من القوانين والمعايير المنظمة والشفافة والعادلة وفقاً لقانون رقم 47 لسنة 1978 لنظام العاملين بالدولة. مرفق (4-1/2)

- تطبق المؤسسة المعايير من خلال آليات تضمن الشفافية مثل (الإعلان، الاختيار من خلال لجان، عرض برنامج للتطوير،... وغيرها).

تطبق الكلية المعايير من خلال آليات معلنة وواضحة وتضمن النزاهة والشفافية **مرفق (1/2-5)** ومعتمدة في مجلس الكلية رقم (5) بتاريخ (2023/1/21)، ومجلس رقم (5) بتاريخ (2024/1/21)، ومجلس رقم (5) بتاريخ (2025/1/21). **مرفق (3-1/2) (مرفق سابق)**. وتم تعميم هذه المعايير وإعلانها في مجالس الأقسام العلمية الثلاثة مجلس قسم العلوم الأساسية رقم (5) بتاريخ (2023/1/1)، ومجلس رقم (5) بتاريخ (2024/1/3)، ومجلس رقم (5) بتاريخ (2025/1/5). ومجلس قسم العلوم التربوية رقم (5) بتاريخ (2023/1/2)، ومجلس رقم (5) بتاريخ (2024/1/1)، ومجلس رقم (5) بتاريخ (2025/1/9). ومجلس قسم العلوم النفسية رقم (5) بتاريخ (2023/1/1)، ومجلس رقم (5) بتاريخ (2024/1/2)، ومجلس رقم (5) بتاريخ (2025/1/6). **مرفق (6-1/2)**. كما تم الإعلان عن هذه المعايير من خلال الموقع الإلكتروني للكلية (<http://kind.cu.edu.eg>) **مرفق (1/2-1)**. **7**. وتم أيضاً تشكيل لجان متخصصة مشكّلة من عميد الكلية والوكلاء وخبراء في الكلية من أعضاء هيئة التدريس، وأمين الكلية والقادة الإداريين، أو جهات ذات صلة لتقييم ملفات المرشحين التي تتضمن السير الذاتية وجهودهم وإنجازاتهم وخبراتهم حول المناصب المرشحين لها وفقاً للمعايير المحددة لاختيارهم. **مرفق (8-1/2)**. وبعد ذلك يتم اختيار المرشحين من القيادات الأكاديمية والإدارية وتعيينهم بشكل رسمي في المنصب المحدد لهم، وذلك من خلال قرار تعيين معتمد، وقرار من مجلس الكلية بتشكيل المراكز والوحدات المختلفة. **مرفق (9-1/2)**

- توجد إجراءات مفعلة لضمان تداول السلطة في المناصب القيادية (قواعد مدة شغل المنصب).

توجد لدى الكلية إجراءات مفعلة لضمان تداول السلطة في المناصب القيادية وتحقيق مبادئ الشفافية والمساواة في فرص شغل المناصب القيادية الأكاديمية والإدارية، والتي تتم بطريقتين، الأولى: عن طريق التفويض للأقدم لتسهيل الأعمال، واختيار الشخص المناسب، وتقييم المهارات والكفاءات، وموازنة عبء العمل، وتوضيح التوقعات والصلاحيات، ومنح الشخص المفوض الصلاحيات الكافية لاتخاذ القرارات الضرورية، وتنفيذ المهمة دون الاعتماد عليه في كل خطوة مع تقديم الملاحظات والدعم والمتابعة، والثانية: تتم عن طريق تحديد قواعد مدة شغل المنصب الأكاديمي والإداري. **مرفق (10-1/2)**، ووفقاً لقانون تنظيم الجامعات. **مرفق (1-1/2) (مرفق سابق)**.

2/2 القيادات الحالية والمحتملة يتم تنمية قدراتها والعمل على تكوين كوادر جديدة من القيادات.

- ملائمة وسائل تنمية قدرات القيادات الحالية والمحتملة (برامج تدريبية ملائمة من حيث النوع- العدد- التوقيت).

تقوم كلية التربية للطفولة المبكرة بتنمية قدرات القيادات الحالية والمحتملة باستخدام وسائل متعددة منها التدريب والمنوط به وحدة التدريب بالكلية والتي تم إنشاؤها وتشكيلها بقرار معتمد في مجلس رقم (3) بتاريخ (2024/11/24)، واستحداثها في مجلس الكلية رقم (7) بتاريخ (2025/4/15). **مرفق (2-2/1)**. حيث قامت وحدة التدريب بإعداد استبيانات لتحديد الاحتياجات التدريبية للقيادات الأكاديمية والإدارية بشكل سنوي للأعوام الثلاثة (2022-2023)، (2023-2024)، (2024-2025). **مرفق (2-2/2)**. وتم تحليل نتائج هذه الاستبيانات للأعوام الثلاثة **مرفق (2-2/3)**. كما تم عمل تقارير لهذه الاستبيانات **مرفق (2-2/4)**. وإجراءات تصحيحية معتمدة في مجلس الكلية رقم (1) بتاريخ (2022/9/20) للعام الجامعي (2022-2023)، ومجلس رقم (1) بتاريخ (2023/9/20) للعام الجامعي (2023-2024)، ومجلس رقم (1) بتاريخ (2024/9/23) للعام الجامعي (2024-2025). **مرفق (5-2/2)**. وذلك لعمل خطة تدريبية سنوية للقيادات الأكاديمية والإدارية للأعوام الثلاثة (2022-2023)، (2023-2024)، (2024-2025). والمعتمدة في مجلس الكلية رقم (7) بتاريخ (2023/4/18)، ومجلس رقم (7) بتاريخ (2024/4/22)، ومجلس رقم (7) بتاريخ (2025/4/15). **مرفق (6-2/2)**. واشتملت الخطة التدريبية للقيادات الأكاديمية لعام (2022-2023) على عدد (12) دورة تدريبية شارك فيها (80) عضو هيئة تدريس بنسبة 80% من إجمالي أعضاء هيئة التدريس بالكلية. واشتملت الخطة التدريبية للقيادات الإدارية لعام (2022-2023) على عدد (12) دورة تدريبية شارك فيها (96) من الإداريين بنسبة 30.2

% من إجمالي الإداريين بالكلية. كما اشتملت الخطة التدريبية للقيادات الأكاديمية لعام (2023-2024) على عدد (12) دورة تدريبية شارك فيها (90) عضو هيئة تدريس بنسبة 81% من إجمالي أعضاء هيئة التدريس بالكلية. واشتملت الخطة التدريبية للقيادات الإدارية لعام (2023-2024) على عدد (12) دورة تدريبية شارك فيها (90) من الإداريين بنسبة 30% من إجمالي الإداريين بالكلية. واشتملت الخطة التدريبية للقيادات الأكاديمية لعام (2024-2025) على عدد (12) دورة تدريبية شارك فيها (97) عضو هيئة تدريس بنسبة 88% من إجمالي أعضاء هيئة التدريس بالكلية. كما اشتملت الخطة التدريبية للقيادات الإدارية لعام (2024-2025) على عدد (12) دورة تدريبية شارك فيها (98) من الإداريين بنسبة 30.3% من إجمالي الإداريين بالكلية.

وبعد الانتهاء من إعداد الخطة التدريبية تقوم وحدة التدريب بالإعلان عن الدورات التدريبية للقيادات الأكاديمية والإدارية. **مرفق (2/2-7)،** ويتقدم من يرغب في حضور الدورة الأكثر احتياجاً وأهمية بالنسبة له. حيث ركزت الدورات التدريبية للقيادات الأكاديمية على ضمان جودة التعليم، واشتملت على دورات تدريبية متنوعة مثل إدارة الوقت، وإدارة الأزمات والكوارث، وتوصيف المقررات والبرامج الدراسية، وإعداد الدراسة الذاتية، والإرشاد الأكاديمي،... وغيرهم. كما ركزت الدورات التدريبية للقيادات الإدارية على ضمان جودة التعليم الإداري، والإدارة الفعالة، واشتملت على دورات تدريبية مثل فن القيادة والتوجيه، وإدارة فريق العمل، وإدارة الوقت، وإدارة الأزمات والكوارث، والجوانب المالية والقانونية في الأعمال الجامعية، وتنمية الموارد البشرية،... وغيرهم. (نماذج من المادة العلمية للدورات التدريبية). **مرفق (2/2-8).** وشارك في هذه الدورات التدريبية القيادات الأكاديمية الحالية وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة من القيادات المحتملة. كما شاركت القيادات الإدارية الحالية والمحتملة من مديري الإدارات والوحدات. (كشف حضور المتدربين من القيادات الأكاديمية والإدارية في الدورات التدريبية وصور من الحضور). **مرفق (2/2-9).** وفي نهاية التدريب للقيادات الأكاديمية والإدارية تم عمل تقييم المتدرب للمدرب من خلال استمارة تقييم. **مرفق (2/2-10).** كما تم تقييم أثر ومردود التدريب على المتدربين من القيادات الأكاديمية والإدارية. **مرفق (2/2-11).** حيث أظهرت نتائج تقييم العديد من الدورات عن الرضا الكامل للمشاركين في الدورات من القيادات الأكاديمية والإدارية الحالية والمحتملة. فقد شارك معظم الفئات التي حصلت على التدريب في أنشطة وحدة ضمان الجودة، وأصبحوا أكثر قدرة على إدارة الوقت، وإدارة الأزمات وحل المشكلات، وتوصيف المقررات والبرامج، وإعداد الدراسة الذاتية، والقيادة والتوجيه، والإرشاد الأكاديمي، والتعليم الإلكتروني، والتنمية المستدامة، والتخطيط الاستراتيجي، والذكاء الاصطناعي،... وغيرهم.

- وسائل إعداد القيادات المستقبلية (استحداث مواقع قيادية مثل النواب أو المساعدين، ومثل مسئول نظام الإرشاد، ومسئول تنمية الموارد، ومسئول ريادة الأعمال،... وغيرها).

تستخدم الكلية وسائل متعددة لإعداد القيادات المستقبلية، واستحداث مواقع قيادية مثل النواب والمساعدين ومسئول نظام الإرشاد الأكاديمي، ومسئول تنمية الموارد، ومسئول ريادة الأعمال،... وغيرهم. حيث يتم تحديد نائب لجميع مديري المراكز والوحدات وتنمية الموارد ونادي ريادة الأعمال بالكلية بقرار تشكيل معتمد من مجالس الكلية. **مرفق (2/2-12)**

3/2 معايير تقييم أداء القيادات الموضوعية، وتشارك الأطراف المعنية في عملية التقييم، وتستخدم النتائج لتحسين الأداء المؤسسي.

- توجد معايير موضوعية معلنة لتقييم أداء القيادات المختلفة عميد/ وكلاء/ رؤساء أقسام (مثل نمط القيادة المتبع، الاستجابة للمقترحات والشكاوي، وغيرها).

تسعى الكلية إلى تعزيز مبادئ الحوكمة والشفافية من خلال تطبيق معايير موضوعية ومعلنة لتقييم أداء القيادات الأكاديمية بمختلف مستوياتهم (العميد، الوكلاء، رؤساء الأقسام، منسقي البرامج الأكاديمية)، والقيادات الإدارية (أمين الكلية، مدير وحدة الجودة). ويهدف هذا التقييم إلى تحسين الأداء المؤسسي، وضمان فاعلية القيادة، وتحقيق الأهداف الاستراتيجية للكلية. وهناك عدة معايير موضوعية لتقييم أداء القيادات الأكاديمية والإدارية من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة (عميد الكلية-

وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب- وكيل الكلية لشؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة- وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث- رؤساء الأقسام- منسقي البرامج الأكاديمية- أمين الكلية - مدير وحدة الجودة) **مرفق (1-3/2)**. وهناك أيضاً معايير موضوعية وواضحة ومعلنة لتقييم أداء القيادات الأكاديمية والإدارية من وجهة نظر الطلاب (عميد الكلية- وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب - وكيل الكلية لشؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة- وكيل الكلية لشؤون الدراسات العليا والبحوث- أمين الكلية). **مرفق (2-3/2)**. وتم اعتماد هذه المعايير بمجلس الكلية رقم (1) بتاريخ (2022/9/20) للعام الجامعي (2022-2023)، ومجلس رقم (1) بتاريخ (2023/9/20) للعام الجامعي (2023-2024)، ومجلس رقم (1) بتاريخ (2024/9/23) للعام الجامعي (2024-2025). **مرفق (3-3/2)**، كما تم الإعلان عن هذه المعايير بمجالس الأقسام العلمية الثلاثة في مجلس قسم العلوم الأساسية رقم (1) بتاريخ (2022/9/4) للعام الجامعي (2022-2023)، ومجلس رقم (1) بتاريخ (2023/9/1) للعام الجامعي (2023-2024)، ومجلس رقم (1) بتاريخ (2024/9/1) للعام الجامعي (2024-2025). ومجلس قسم العلوم التربوية رقم (1) بتاريخ (2022/9/5) للعام الجامعي (2022-2023)، ومجلس رقم (1) بتاريخ (2023/9/4) للعام الجامعي (2023-2024)، ومجلس رقم (1) بتاريخ (2024/9/2) للعام الجامعي (2024-2025). ومجلس قسم العلوم النفسية رقم (1) بتاريخ (2022/9/4) للعام الجامعي (2022-2023)، ومجلس رقم (1) بتاريخ (2023/9/5) للعام الجامعي (2023-2024)، ومجلس رقم (1) بتاريخ (2024/9/3) للعام الجامعي (2024-2025). **مرفق (4-3/2)**. وتم إعلام أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بهذه المعايير، والتواصل مع رئيس كل قسم وإعلامه بهذه المعايير، وهو يقوم بدوره في إعلام أعضاء قسمه الموقر. كما يتم الإعلان عن هذه المعيار على الموقع الإلكتروني للكلية. **مرفق (5-3/2)**.

- يتم تطبيق التقييم من قبل الأطراف المعنية بوسائل مناسبة وبطريقة دورية (مرتين على الأقل قبل التقدم للاعتماد).

تم تطبيق عملية التقييم من قبل الأطراف المعنية (أعضاء هيئة التدريس، والطلاب) باستخدام وسائل مناسبة مثل الاستبيانات الإلكترونية، وتتم هذه العملية بشكل دوري (عادةً في نهاية كل عام أكاديمي)، لضمان الاستمرارية والتحديث المستمر في أداء القيادات الأكاديمية. وقد تم عمل استبيان منفصل لكل قيادة أكاديمية وإدارية كالاتي: استبيان لتقييم أداء ونمط القيادة لعميد الكلية من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة، واستبيان لتقييم أداء ونمط القيادة لعميد الكلية من وجهة نظر الطلاب، واستبيان لتقييم أداء ونمط القيادة لوكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة، واستبيان لتقييم أداء ونمط القيادة لوكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب من وجهة نظر الطلاب، واستبيان لتقييم أداء ونمط القيادة لوكيل الكلية لشؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة، واستبيان لتقييم أداء ونمط القيادة لوكيل الكلية لشؤون الدراسات العليا والبحوث من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة، واستبيان لتقييم أداء ونمط القيادة لوكيل الكلية لشؤون الدراسات العليا والبحوث من وجهة نظر طلاب الدراسات العليا، واستبيان لتقييم أداء ونمط القيادة لرؤساء الأقسام من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة، واستبيان لتقييم أداء ونمط القيادة لعميد الكلية من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة، واستبيان لتقييم أداء ونمط القيادة للإدارية لأمين الكلية من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة، واستبيان لتقييم أداء ونمط القيادة للإدارية لأمين الكلية من وجهة نظر الإداريين. **مرفق (6-3/2)**. ويوجد نماذج من تطبيق أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة لتلك الاستبيانات. **مرفق (7-3/2)**. كما يوجد نماذج من تطبيق الطلاب لتلك الاستبيانات. **مرفق (8-3/2)**.

- يتم تحليل النتائج والاستفادة منها (مع ذكر امثلة من أوجه الاستفادة).

تقوم الكلية بتحليل نتائج تقييم أداء القيادات الأكاديمية والإدارية بشكل منهجي باستخدام أدوات إحصائية، ويتم عرض النتائج على الجهات المعنية لاتخاذ قرارات تطويرية وتنظيمية. وتلك النتائج تشمل تقارير شاملة لكل نتائج الاستبيانات التي تم تطبيقها لكل قيادة أكاديمية وإدارية من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة. **مرفق (9-3/2)**. وتقارير شاملة لكل نتائج الاستبيانات يشمل نتائج التقييم لكل قيادة أكاديمية وإدارية من وجهة نظر الطلاب. **مرفق (10-3/2)**. وبعد ذلك يتم إرسال نتائج كل استبيان في شكل تقارير فردية لكل قيادة أكاديمية وإدارية على حدة لمكتب عميد الكلية لإعلامه بالنتائج من حيث نقاط القوة والضعف وإجراءات التحسين، وهو يقوم بدوره بإعلام القيادات الأكاديمية والإدارية بذلك. **مرفق (11-3/2)**. كما تشمل نتائج الاستبيانات إجراءات تصحيحية والتي تم اعتمادها في مجلس الكلية رقم (3) بتاريخ (2022/11/20)، ومجلس الكلية رقم (3) بتاريخ (2023/11/20)، ومجلس الكلية رقم (3) بتاريخ (2024/11/24). **مرفق (12-3/2)**. وتتمثل أوجه الاستفادة من نتائج التقييم في أداء القيادات الأكاديمية في أنها تقوم بدور إيجابي في خدمة الكلية والمجتمع، وتبني سياسة المشاركة في الندوات والمؤتمرات وورش العمل، وتسعى لتوفير ظروف عمل جيدة لخدمة العملية التعليمية والبحثية في شتى المجالات.

4/2 للمؤسسة قيم جوهرية معلنة ومتاحة للمعنيين، وآليات فاعلة لضمان الشفافية والممارسات العادلة وعدم التمييز وتطبيق الأخلاقيات المهنية بين أفراد المؤسسة.

- **توجد وثائق معلنة لسياسات وإجراءات المؤسسة فيما يخص: القيم الجوهرية – أخلاقيات المهنة – ضوابط ضمان العدالة وعدم التمييز وعدم تعارض المصالح – حماية حقوق الملكية الفكرية والنشر – نظام التظلمات والشكاوي للعاملين – ... وغيرها**

توجد لدى الكلية قيم جوهرية معلنة ومتاحة للمعنيين لضمان الشفافية والممارسات العادلة وعدم التمييز، حيث تم إعداد وثيقة القيم الجوهرية والأخلاقيات المهنية لأعضاء هيئة التدريس. **مرفق (1-4/2)**. ويوجد دليل لأخلاقيات المهنة. **مرفق (2-4/2)**. كما توجد قواعد معلنة لضمان العدالة وعدم التمييز بين كل أطراف الكلية. **مرفق (3-4/2)**. حيث تتبع الكلية قواعد أخلاقية صارمة تلزم عضو هيئة التدريس باتباع الميثاق الأخلاقي لوحدة القياس والتقييم، وعدم تضارب المصالح مع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة. حيث يتم اعتذار عضو هيئة التدريس الذي له أقارب حتى الدرجة الرابعة عن أعمال الكنترول، وهذا يتم في ضوء إقرار عدم تضارب المصالح وصلة القرابة **مرفق (6-1/8)** (**مرفق سابق من المعيار الثامن- التدريس والتعلم**). كما يوجد حماية لحقوق الملكية الفكرية والنشر حيث تلتزم الكلية بحقوق الملكية الفكرية والنشر والإجراءات التي تتبعها الكلية للمحافظة على حقوق التأليف والنشر من خلال كتيبات عن حقوق الملكية الفكرية والنشر **مرفق (4-4/2)**. ويوجد لدى الكلية أيضًا آليات للتعامل مع التظلمات والشكاوي، وصناديق للشكاوي موزعة في أجزاء مختلفة بالكلية يتم فتحها كل أسبوعين بواسطة لجنة بفحص الشكاوي الموجودة والتحقق من صدقها وجديتها، ويتم توجيه الشكاوي إلى المسئول داخل الكلية للتعامل معها. **مرفق (5-4/2)**. وقد تم اعتماد هذه الوثائق المعلنة لسياسات وإجراءات الكلية في مجلس الكلية رقم (6) بتاريخ (2024/3/20)، ومجلس رقم (9) بتاريخ (2024/6/24). **مرفق (6-4/2)**. وتعميمها وإعلانها في مجالس الأقسام العلمية الثلاثة بالكلية في مجلس قسم العلوم التربوية رقم (6) بتاريخ (2024/3/4)، وفي مجلس قسم العلوم النفسية رقم (6) بتاريخ (2024/3/5)، وفي مجلس قسم العلوم الأساسية رقم (6) بتاريخ (2024/3/3). **مرفق (7-4/2)**. كما تم رفعها على الموقع الإلكتروني للكلية (<http://kind.cu.edu.eg>) بعد مراجعتها مراجعة دقيقة. **مرفق (8-4/2)**.

- **تتابع المؤسسة تنفيذ هذه السياسات وتتخذ الإجراءات في حالة عدم الالتزام بها.**
- تتابع الكلية تنفيذ هذه السياسات وتحصر على تطبيقها ونشرها، وتتخذ الإجراءات الحادة والصارمة في حالة عدم الالتزام بها من خلال سياسات اتخاذ الإجراءات/ القرارات التصحيحية لمعالجة أي ممارسة غير عادلة. **مرفق (9-4/2)**. وسياسات الثواب والعقاب لكل الأطراف بالكلية. **مرفق (10-4/2)**.

5/2 المعلومات المعلنة عن المؤسسة شاملة وتغطي سائر أنشطتها، وتضمن المؤسسة مصداقيتها وتحديثها.

- **تحرص المؤسسة على إتاحة معلومات متنوعة على موقعها الإلكتروني، متضمنة بيانات شاملة عن جميع البرامج التي تقدمها لتبرز سماتها التنافسية- وتحديثها بصفة دورية.**

تحرص الكلية على أن تكون المعلومات المعلنة عنها شاملة وتغطي سائر أنشطتها وتضمن مصداقيتها وحداثتها؛ لذا تقوم لجنة الموقع الإلكتروني المشكّلة من عميد الكلية ووكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب، ورئيس اللجنة، وأمين الكلية، بالإضافة إلى عدد من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة كأحد لجان وحدة التعليم الإلكتروني بالكلية والتي تم إنشاؤها وتشكيلها في مجلس رقم (1) بتاريخ (2024/9/23). **مرفق (1-5/2)**. بنشر كل المعلومات الموثقة بعد اعتماد عميد الكلية على الموقع الإلكتروني للكلية (<http://kind.cu.edu.eg>) الذي يحتوي على عدة أبواب عن الكلية وإدارة الكلية والأقسام العلمية ورؤية ورسالة الكلية، وبرامج الكلية وأنواعها، والأنشطة الطلابية والدراسات العليا. ويحتوي الموقع أيضاً على الجداول والأخبار الخاصة بالكلية. وتقوم لجنة الموقع الإلكتروني بعمل حفظ الوثائق والبيانات الموجودة على الموقع كل أسبوعين ومتابعة وتحميل البيانات التي يتم تحديثها بصفة دورية **مرفق (2-5/2)**.

- **تتحرى المؤسسة المصداقية في الإعلانات والمعلومات المنشورة.**

تتحرى الكلية المصداقية في الإعلانات والمعلومات المنشورة بالكلية من خلال آليات واضحة. **مرفق (3-5/2)**. ومعلنة في مجالس الأقسام العلمية الثلاثة بالكلية في مجلس قسم العلوم التربوية رقم (3) بتاريخ (2024/11/4)، وفي مجلس قسم العلوم النفسية رقم (3) بتاريخ (2024/11/5)، وفي مجلس قسم العلوم الأساسية رقم (3) بتاريخ (2024/11/3). **مرفق (4-5/2)**. وعلى الموقع الإلكتروني للكلية (<http://kind.cu.edu.eg>). **مرفق (5-5/2)**، كما يتوافر لدى الكلية إعلانات مختلفة، ولوحات إرشادية يقوم عميد الكلية أو أحد الوكلاء بالنظر فيها ومراجعتها والتوقيع عليها قبل تعليقها، للتأكد من صحتها. **مرفق (6-5/2)**.

6/2 الهيكل التنظيمي معتمد ومعلن وملئم لحجم المؤسسة ونشاطها، ويتضمن الإدارات الأساسية اللازمة لتحقيق رسالتها وأهدافها.

- **يوجد هيكل تنظيمي معتمد من المجالس الرسمية.**

يوجد لدى الكلية هيكل تنظيمي استرشادي محدث ومعتمد ومعلن بمجلس الكلية رقم (8) بتاريخ (2025/5/19). **مرفق (1-6/2)**. وهو ملئم لحجم الكلية ونشاطها ويتضمن الإدارات الأساسية لتحقيق رسالتها وأهدافها، كما تم استحداث وإدراج وحدات ولجان وإدارات جديدة معتمدة بداخله. ومن الوحدات والإدارات واللجان المستحدثة وحدة ضمان الجودة وتقويم الأداء بموافقة مجلس الكلية رقم (1) بتاريخ (2022/9/20)، (2023/9/20)، (2024/9/23)، ووحدة القياس والتقويم الطلابي بموافقة مجلس الكلية رقم (1) بتاريخ (2024/9/23)، ووحدات ذات طابع خاص مثل مركز الدراسات التربوية والنفسية بالكلية بموافقة مجلس رقم (7) بتاريخ (2025/4/15)، ومكتب رعاية الوافدين بموافقة مجلس الكلية رقم (1) بتاريخ (2023/9/20)، (2024/9/23) ومكتب التدريب الميداني بموافقة مجلس الكلية رقم (1) بتاريخ (2022/9/20)، (2023/9/20)، ومكتب متابعة الخريجين بموافقة مجلس الكلية رقم (5) بتاريخ (2024/1/21). ولجنة الدعم الطلابي بموافقة مجلس الكلية رقم (3) بتاريخ (2023/11/20)، ولجنة الدعم والإرشاد النفسي للطلاب بموافقة مجلس الكلية رقم (6) بتاريخ (2025/3/5).

ومن الوحدات واللجان الجديدة التي تم إنشاؤها وإدراجها بالهيكل التنظيمي وحدة الإرشاد الأكاديمي والتي تم إنشاؤها بموافقة مجلس الكلية رقم (1) بتاريخ (2022/9/20)، (2023/9/20)، (2024/9/23)، ووحدة التدريب والتي تم إنشاؤها بموافقة مجلس الكلية رقم (3) بتاريخ (2024/11/24)، ووحدة التعليم الإلكتروني والتي تم إنشاؤها بموافقة مجلس الكلية رقم (1) بتاريخ (2024/9/23)، ولجنة إدارة الكوارث والأزمات والتي تم إنشاؤها بموافقة مجلس الكلية رقم (2) بتاريخ (2024/10/20)، ولجنة

السلامة والصحة المهنية والتي تم إنشاؤها بموافقة مجلس الكلية رقم (5) بتاريخ (2023/1/22)، (2024/11/24)، (2025/5/3)، ووحدة الذكاء الاصطناعي والتي تم إنشاؤها في مجلس رقم (5) بتاريخ (2025/1/22)، كما تم تأسيس نادي ريادة الأعمال بموافقة مجلس الكلية رقم (3) بتاريخ (2024/11/24)، وإنشاء المكتب الأخضر بموافقة مجلس رقم (1) بتاريخ (2024/9/23). **مرفق (2-6/2)**

- وسائل إعلان الهيكل للأطراف المعنية.

لدى الكلية وسائل متعددة لإعلان الهيكل التنظيمي وذلك عن طريق لوحات الإعلانات المثبتة بالكلية، والموقع الإلكتروني بالكلية، ودليل الكلية، وإعلانه للطلاب بشكل مباشر في المحاضرات. **مرفق (3-6/2)**

- مدى ملاءمة الهيكل التنظيمي لحجم المؤسسة ونوع أنشطتها على الإدارات / الأقسام / الوحدات / اللجان... وغيرها.

يوجد لدى كلية التربية للطفولة المبكرة هيكل تنظيمي استرشادي محدث ملائم لطبيعة نشاط الكلية، ويكفل تحقيق رسالتها وأهدافها، كما يوضح العلاقات بين إدارات الكلية المختلفة، ويتضمن الهيكل التنظيمي كل من الهيكل الأكاديمي والهيكل الإداري والوحدات المتنوعة واللجان والأقسام، كما يوضح العلاقات بين السلطات والمسؤوليات والصلاحيات والمهام الخاصة بما يخضع لما جاء في قانون تنظيم الجامعات، وقانون العاملين المدنيين بالدولة، وتدار الكلية بواسطة مجلسها المشكل طبقاً لقانون تنظيم الجامعات، ويعتمد هيكل الكلية على التفويض في السلطات، حيث يتم تفويض العميد لاتخاذ القرارات اللازمة لتسيير العمل، ذلك عدا القرارات التي تحتاج إلى مجالس متخصصة، ولرؤساء المجالس المتخصصة السلطة في عقد المجالس الطارئة لبحث ومناقشة القضايا الطارئة. ويتصف الهيكل التنظيمي الحالي للكلية بوضوح خطوط السلطة، وتحديد الاختصاصات لكل عضو من أعضائها، فالعميد هو رئيس الكلية ويعاونه الوكلاء الثلاثة وفقاً لاختصاصاتهم طبقاً للهيكل التنظيمي للكلية، وتدار الكلية بواسطة مجلسها المشكل وفقاً لقانون تنظيم الجامعات. ويشمل الهيكل التنظيمي على عميد الكلية ممثلاً لمجلس الكلية الذي يشرف بدوره على الثلاث وكلاء (وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب- وكيل الكلية لشؤون الدراسات العليا والبحوث- وكيل الكلية لشؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة)، ورؤساء الأقسام العلمية الثلاثة (قسم العلوم الأساسية- قسم العلوم التربوية- قسم العلوم النفسية)، ووحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء، وأمين الكلية، ويوجد بالهيكل عدد (3) لجان تابعة لوكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب (لجنة شؤون التعليم والطلاب، ولجنة الدعم الطلابي، ولجنة الدعم والإرشاد النفسي)، وعدد (3) لجان تابعة لوكيل الكلية لشؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة (لجنة شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة، ولجنة السلامة والصحة المهنية، ولجنة الكوارث والأزمات)، وعدد (3) لجان تابعة لوكيل الكلية لشؤون الدراسات العليا والبحوث (لجنة الدراسات العليا والبحوث، ولجنة العلاقات الثقافية، ولجنة المعامل والمختبرات).

كما يوجد توصيف وظيفي شامل لجميع الوظائف (القيادية والأكاديمية والإدارية) للكلية موثق ومعتمد، حيث تم عمل دليل يتضمن تحديداً للمهام الوظيفية للقيادات الأكاديمية والإدارية والتي تمثل الأساس للعمل بالوظائف المختلفة داخل الكلية، وهو مشتق من قانون تنظيم الجامعات وتعديلاته ولوائح الكلية بما يحقق التوافق بين سياسات العمل واللوائح والقوانين. كما يشمل على مديري الإدارات والوحدات وغيرهم. **مرفق (4-6/2)**؛ لذا يعتبر الهيكل التنظيمي ملائم ومعتمد ومعلن لحجم المؤسسة.

• أهم نقاط القوة :

- وجود معايير واقعية وشفافة وعادلة ومعلنة لاختيار القيادات الأكاديمية والإدارية.
- تنوع آليات اختيار القيادات الأكاديمية والإدارية.
- وجود إجراءات فعالة ومحددة لتداول السلطة في المناصب القيادية.
- تنمية قدرات القيادات الحالية والمحتملة باستخدام وسائل متعددة منها التدريب.

- استخدام وسائل متعددة لإعداد القيادات المستقبلية واستحداث مواقع قيادية جديدة.
- وجود معايير تقييم واضحة ومعلنة لتقييم أداء القيادات الأكاديمية، ما يعزز الشفافية والعدالة.
- مشاركة الأطراف المعنية في التقييم، بما يضمن شمولية وواقعية النتائج.
- تنفيذ التقييم بشكل دوري ومنظم، مما يضمن استمرارية المراجعة والتحسين.
- وجود قيم جوهرية معلنة وآليات فاعلة لضمان الشفافية والممارسات العادلة وتطبيق الأخلاقيات المهنية بين أطراف الكلية.
- إعداد دليل المصادقية والأخلاقيات وتوزيعه على الأقسام العلمية والعاملين بالكلية ورفعته على الموقع الإلكتروني.
- وجود قواعد معلنة لضمان العدالة وعدم التمييز وعدم تعارض المصالح بين أطراف الكلية.
- وجود آليات للتعامل مع التظلمات والشكاوي، ووجود صناديق للشكاوي.
- تحديث الهيكل التنظيمي للكلية ووضع بدليل الكلية.
- إضافة وحدات جديدة بالهيكل التنظيمي للكلية.
- تحديث التوصيف الوظيفي للعاملين بالكلية (أكاديمي وإداري) واعتماده وإعلانه.

• أهم النقاط التي تحتاج إلى تحسين:

- تشجيع البحوث الجماعية لتولي المناصب القيادية.
- زيادة المنح الدولية للقيادات الأكاديمية والإدارية.
- تشجيع التبادل الثقافي والبحثي محليًا ودوليًا.

جدول مرفقات

"معيار القيادة والحوكمة"

رقم المرفق	اسم المرفق
1-1/2	قانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية رقم (49) عام 1972 .
2-1/2	معايير اختيار القيادات الأكاديمية والإدارية.
3-1/2	مجالس اعتماد معايير اختيار القيادات الأكاديمية والإدارية للأعوام الثلاثة (2022-2023، 2023-2024، 2024-2025).
4-1/2	قانون رقم 47 لسنة 1978 لنظام العاملين بالدولة.

رقم المرفق	اسم المرفق
5-1/2	آليات اختيار القيادات الأكاديمية والإدارية.
3-1/2	مجالس اعتماد معايير اختيار القيادات الأكاديمية والإدارية للأعوام الثلاثة (2023-2022، 2024-2023، 2025-2024) (مرفق سابق).
6-1/2	إعلان المعايير في مجالس الأقسام العلمية الثلاثة.
7-1/2	إعلان المعايير على الموقع الإلكتروني للكلية.
8-1/2	نماذج من السير الذاتية للقيادات الأكاديمية والإدارية وخططهم وإنجازاتهم.
9-1/2	قرارات التعيين للقيادات الأكاديمية والإدارية وقرار مجلس الكلية بتشكيل المراكز والوحدات.
10-1/2	إجراءات تداول السلطة في المناصب القيادية.
1-1/2	قانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية رقم (49) عام 1972. (مرفق سابق)
1-2/2	مجلس إنشاء وتشكيل وحدة التدريب واستحداثها بالكلية.
2-2/2	استبيانات لتحديد الاحتياجات التدريبية للقيادات الأكاديمية والإدارية للأعوام الثلاثة (2023-2022، 2024-2023، 2025-2024).
3-2/2	تحليل نتائج استبيانات الاحتياجات التدريبية للقيادات الأكاديمية والإدارية للأعوام الثلاثة (2023-2022، 2024-2023، 2025-2024).
4-2/2	تقارير استبيانات الاحتياجات التدريبية للقيادات الأكاديمية والإدارية للأعوام الثلاثة (2023-2022، 2024-2023، 2025-2024).
5-2/2	الإجراءات التصحيحية لاستبيانات الاحتياجات التدريبية للقيادات الأكاديمية والإدارية ومجالس اعتمادها للأعوام الثلاثة (2023-2022، 2024-2023، 2025-2024).
6-2/2	خطة الاحتياجات التدريبية للقيادات الأكاديمية والإدارية ومجالس اعتمادها للأعوام الثلاثة (2023-2022، 2024-2023، 2025-2024).
7-2/2	صور الإعلان عن الدورات التدريبية للقيادات الأكاديمية والإدارية.
8-2/2	نماذج من المادة العلمية للدورات التدريبية.
9-2/2	كشف حضور المتدربين من القيادات الأكاديمية والإدارية في الدورات التدريبية، وصور من الحضور.
10-2/2	استمارة تقييم المتدرب للمدرب في الدورات التدريبية للقيادات الأكاديمية والإدارية.
11-2/2	استمارة تقييم أثر ومردود التدريب على المتدربين من القيادات الأكاديمية والإدارية.
12-2/2	مجالس تشكيل نواب المراكز والوحدات.
1-3/2	معايير تقييم أداء القيادات الأكاديمية والإدارية من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة للأعوام الثلاثة (2023-2022، 2024-2023، 2025-2024).
2-3/2	معايير تقييم أداء القيادات الأكاديمية والإدارية من وجهة نظر الطلاب للأعوام الثلاثة (2023-2022، 2024-2023، 2025-2024).
3-3/2	مجالس اعتماد معايير تقييم أداء القيادات الأكاديمية والإدارية للأعوام الثلاثة (2023-2022، 2024-2023، 2025-2024).
4-3/2	الإعلان عن معايير تقييم أداء القيادات الأكاديمية والإدارية بمجالس الأقسام العلمية الثلاثة.

رقم المرفق	اسم المرفق
5-3/2	الإعلان عن معايير تقييم أداء القيادات الأكاديمية والإدارية على الموقع الإلكتروني للكلية.
6-3/2	استبيانات تقييم أداء ونمط القيادات الأكاديمية والإدارية من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة، ومن جهة نظر الطلاب.
7-3/2	نماذج من تطبيق أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإداريين للاستبيانات.
8-3/2	نماذج من تطبيق الطلاب للاستبيانات.
9-3/2	تقارير شاملة لكل نتائج الاستبيانات التي تم تطبيقها لكل قيادة أكاديمية وإدارية من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
10-3/2	تقارير شاملة لكل نتائج الاستبيانات يشمل نتائج التقييم لكل قيادة أكاديمية وإدارية من وجهة نظر الطلاب.
11-3/2	تقارير فردية لكل قيادة أكاديمية وإدارية من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة، ومن جهة نظر الطلاب.
12-3/2	الإجراءات التصحيحية لنتائج استبيانات القيادات الأكاديمية والإدارية والمعتمدة في مجلس الكلية للأعوام الثلاثة (2022-2023، 2023-2024، 2024-2025).
1-4/2	وثيقة القيم الجوهرية والأخلاقيات المهنية لأعضاء هيئة التدريس.
2-4/2	دليل أخلاقيات المهنة.
3-4/2	قواعد معلنة لضمان العدالة وعدم التمييز بين كل أطراف الكلية.
6-1/8	إقرار عدم تضارب المصالح وصلة القرابة (مرفق سابق من المعيار الثامن- التدريس والتعلم).
4-4/2	كتيبات عن حقوق الملكية الفكرية والنشر.
5-4/2	آليات التعامل مع التظلمات والشكاوي، وصور لصناديق الشكاوي داخل الكلية.
6-4/2	اعتماد الوثائق المعلنة لسياسات وإجراءات الكلية في مجلس الكلية رقم (6) بتاريخ (20/ 3/ 2024)، ومجلس رقم (9) بتاريخ (24/ 6/ 2024).
7-4/2	إعلان الوثائق المعلنة لسياسات وإجراءات الكلية في مجالس الأقسام العلمية الثلاثة.
8-4/2	الإعلان عن الوثائق المعلنة لسياسات وإجراءات الكلية على الموقع الإلكتروني للكلية.
9-4/2	سياسات اتخاذ الإجراءات/ القرارات التصحيحية لمعالجة أي ممارسة غير عادلة.
10-4/2	سياسات الثواب والعقاب لكل الأطراف بالكلية.
1-5/2	مجلس إنشاء وتشكيل وحدة التعليم الإلكتروني رقم (1) بتاريخ (23/ 9/ 2024).
2-5/2	الوثائق والبيانات الموجودة على الموقع الإلكتروني للكلية والمحدثة بصفة دورية.
3-5/2	آليات تحرى المصادقية في الإعلانات والمعلومات المنشورة داخل الكلية.
4-5/2	الإعلان عن آليات تحرى المصادقية في الإعلانات والمعلومات المنشورة داخل الكلية في مجالس الأقسام العلمية الثلاثة.
5-5/2	الإعلان عن آليات تحرى المصادقية في الإعلانات والمعلومات المنشورة على الموقع الإلكتروني للكلية.
6-5/2	صور لوحات وإعلانات عن الكلية وأنشطتها بعد النظر فيها ومراجعتها.
1-6/2	الهيكل التنظيمي الاسترشادي المعتمد في مجلس الكلية رقم (8) بتاريخ (19/ 5/ 2025).
2-6/2	مجالس إنشاء وتشكيل المراكز والوحدات واللجان المدرجة بالهيكل التنظيمي.

اسم المرفق	رقم المرفق
وسائل إعلان الهيكل التنظيمي للأطراف المعنية.	3-6/2
التوظيف الوظيفي للقيادات الأكاديمية والإدارية والهيكل التنظيمي للكلية.	4-6/2



المعيار الثالث (إدارة الجودة والتطوير)

الدراسة الذاتية
للعام الجامعي (2025/2024)

المعيار الثالث: إدارة الجودة والتطوير

التقييم الذاتي للمعيار

درجة الاستيفاء		الممارسات	المؤشر
مستوفى جزئى	مستوفى		
	(√)	- بيان بأعضاء وحدة ضمان الجودة ومدى تأهيلهم من خلال تلقيهم الدورات التدريبية المناسبة أو العمل كمراجع نظير أو غيرها. - ملائمة اعداد الكوادر المشاركة في الوحدة (وبما يتناسب مع ما	1- للمؤسسة وحدة لضمان الجودة يتوفر لها الكوادر المؤهلة والتجهيزات الملائمة، ويشترك فيها ممثلون عن

درجة الاستيفاء		الممارسات	المؤشر
مستوى جزئي	مستوى		
		ورد باللائحة الداخلية)، وتنوعها من مختلف فئات المؤسسة (مثل أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإداريين وغيرها) - توافر الموارد المادية والتجهيزات الملائمة لممارسة أنشطة الوحدة.	مختلف الفئات بالمؤسسة ويراعى تباين الخبرات والمهارات لتغطية المهام المتعددة .
	(√)	- ملائمة اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة (الهيكل التنظيمي – المجالس / اللجان العاملة بالوحدة ومهامها – أليات وإجراءات عمل الوحدة . - تحديد دور وحدة ضمان الجودة في ضمان كل من المؤسسة والبرامج التي تقدمها المؤسسة. - أمثلة لتفعيل علاقة الوحدة بمركز ضمان الجودة بالجامعة (مثل : الاجتماعات ، التقارير الدورية ، الدعم الفني ، التدريب وزيارات المحاكاة وغيرها).	2- اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة تتضمن هيكلًا تنظيميًا ذا تبعية وعلاقات واضحة وتحدد علاقة الوحدة بمركز ضمان الجودة بالجامعة ، بما يسهم في تفعيل دورها ويساند أنشطتها.
	(√)	- تحديد مؤشرات الأداء التي تتم بها عملية التقييم الذاتي ووسائل جمع البيانات والمعلومات من المصادر ذات الصلة. - تحديد أنشطة الوحدة مثل : نشر مبادئ وثقافة الجودة – قياس رأي المعنيين _ متابعة تنفيذ الخطط المؤسسية – مقارنة نتائج تقييم المؤسسة دوريا – إعداد التقارير. - توافر التقارير السنوية للمؤسسة للثلاث أعوام الأخيرة على الأقل ، وملائمة خطط التحسين الواردة بهذه التقارير واتساقها مع نتائج التقييم الذاتي . - أمثلة لتقدم ملموس في الأداء المؤسسي نتيجة الاستفادة من نتائج التقييم الذاتي.	3- تقييم أنشطة المؤسسة يتم بصفة دورية باستخدام مؤشرات أداء موضوعية، وأدوات ملائمة.
	(√)	- مناقشة نتائج التقييم الذاتي للمؤسسة مع الأطراف المعنية مع ذكر ذكر أمثلة فعلية. - عرض نتائج التقييم الذاتي في المجالس الرسمية للمؤسسة (بالاتساق مع تمثيل الوحدة في هذه المجالس). - متابعة خطط التحسين الواردة بالتقارير السنوية وأمثلة من الإجراءات التصحيحية التي اتخذت خلال الثلاث سنوات الأخيرة.	4- نتائج تقييم أنشطة المؤسسة تناقش مع المعنيين وفي مجالسها الرسمية ، ويستفاد منها في توجيه التخطيط واتخاذ الإجراءات التصحيحية والتطوير.

1/3 المؤسسة وحدة لضمان الجودة يتوفر لها الكوادر المؤهلة والتجهيزات الملائمة ، ويشترك فيها ممثلون عن مختلف الفئات بالمؤسسة ويراعى تباين الخبرات والمهارات لتغطية المهام المتعددة .

- بيان بأعضاء وحدة ضمان الجودة ومدى تأهيلهم من خلال تلقيهم الدورات التدريبية المناسبة أو العمل كمراجع نظير أو غيرها.

يوجد بالكلية وحدة لضمان الجودة تم انشائها (مرفق 1/1/3) وقامت الكلية بإعادة تشكيل هيكلها ليشمل تباين الخبرات المختلفة وذلك في إطار سعيها للتقدم إلى الاعتماد بالهيئة القومية لضمان الجودة بالإضافة إلى تعيين أعضاء من ذوى الخبرة في إطار سعى الكلية للتطوير وتحسين الأداء (مرفق 2/1/3) وتم اعتماد الهيكل التنظيمي لوحدة الجودة بمجلس الكلية رقم (1) بتاريخ 2024/9/23 (مرفق 3/1/3) وقد قامت الإدارة الجودة بتحديد الهيكل التنظيمي للوحدة مرفق (4/1/3) وأيضاً قامت إدارة الوحدة بتشكيل اللجان الفنية ممن لهم نشاطات وخبرة في الجودة مرفق (5/1/3) .

- ملائمة اعداد الكوادر المشاركة في الوحدة (وبما يتناسب مع ما ورد باللائحة الداخلية)، وتنوعها من مختلف فئات المؤسسة (مثل أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإداريين وغيرها)

عينت إدارة الكلية باختيار ذوى القدرات والكفاءات من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإداريين وفقاً للدورات المعتمدة الخاصة بالجودة كما قامت بتنمية قدرات ومهارات أعضاء اللجان المختلفة من خلال الممارسات الفعلية من الدورات التدريبية وخلافه مرفق (6/1/3) كما تم إدراج أمثلة مختلفة من الشهادات التي أهلت الأعضاء المختلفين العمل بمعايير الجودة مرفق (7/1/3).

- توافر الموارد المادية والتجهيزات الملائمة لممارسة أنشطة الوحدة.

حرصاً من الكلية على قيام الوحدة بالمهام المنوطة بها على الوجه الأمثل دعمت الوحدة بكل التجهيزات اللازمة لممارسة أنشطتها حيث خصصت غرفة مكيفة مجهزة بكل الإمكانيات المادية مرفق (8/1/3) وذلك لرفع كفاءة الوحدة وتمكينها من أداء دورها وممارسة أنشطتها بالشكل الأمثل، كما توفر الكلية للوحدة الإمكانيات المالية لتيسير أعمالها المختلفة كما تتوفر في الوحدة قواعد بيانات إلكترونية و ورقية.

2/3 اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة تتضمن هيكلًا تنظيميًا ذا تبعية وعلاقات واضحة وتحدد علاقة الوحدة بمركز ضمان الجودة بالجامعة، بما يساهم في تفعيل دورها ويساند أنشطتها.

- ملائمة اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة (الهيكل التنظيمي – المجالس / اللجان العاملة بالوحدة ومهامها – أليات وإجراءات عمل الوحدة ...).

في إطار تطوير وحدة ضمان الجودة تم تحديث اللائحة الداخلية للوحدة موضعاً بها المسؤوليات والآليات للعمل بشكل مفصل مرفق (1/2/3) وتم اعتمادها بمجلس الكلية رقم (2) بتاريخ 2024/10/20 مرفق (2/2/3) وتشمل اللائحة في صورتها المعدلة على هيكل تنظيمي للكلية يوضح مسؤوليات الوحدة ودورها وآليات العمل بشكل تفصيلي وتتبع الوحدة للهيكل التنظيمي لعميد الكلية إدارياً ولمركز ضمان الجودة بالجامعة فنيئاً ويتولى مدير الوحدة شؤونها في إطار سياسات وقرارات مجلس الإدارة الذي يرأسه عميد الكلية كما يتضح باللائحة مهام جميع الكوادر والعاملين بها.

اختصاصيات مدير وحدة الجودة

1. القيادة والتخطيط:

- قيادة الوحدة وتوجيه فريق العمل لتحقيق رؤيتها ورسالتها وأهدافها.
- إعداد الخطة التنفيذية السنوية للوحدة بالتنسيق مع الأقسام والوحدات وعرضها على مجلس الكلية للاعتماد ومتابعة تنفيذها.
- مراجعة تقارير متابعة تنفيذ الخطة الاستراتيجية للكلية وتقييم الأداء واعتماد التقارير الدورية في مجلس الكلية ورفعها لمركز ضمان الجودة والاعتماد بالجامعة ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية وخطط التحسين.
- الاجتماع دورياً مع رؤساء اللجان التنفيذية بوحدة ضمان الجودة؛ لوضع الأهداف المرحلية ومناقشة مدى تحقيقها (المجلس التنفيذي).

2. التواصل والتنسيق:

- تمثيل الوحدة في مجلس الكلية لعرض ومناقشة موضوعات الجودة واعتمادها.
- تمثيل الكلية في اجتماعات وفعاليات مركز ضمان الجودة بالجامعة والجهات الخارجية ذات الصلة بضمان الجودة.
- التواصل الفعال والمستمر مع عميد ووكلاء الكلية ورؤساء الأقسام ومديري الوحدات الأخرى لتنسيق جهود ضمان الجودة.
- الإشراف على نشر الوعي بثقافة الجودة من خلال قنوات اتصال متنوعة (اجتماعات، نشرات إخبارية، موقع إلكتروني).

3. الإشراف والمتابعة:

- الإشراف على أعمال الجودة بالوحدة وتوزيع المهام على فريق العمل وتحديد المسؤوليات ومتابعة الأداء وتقديم الدعم اللازم.
- متابعة تنفيذ قرارات وتوصيات مجلس الكلية واللجان المتعلقة بضمان الجودة.
- متابعة تنفيذ خطط التحسين المقترحة من الأقسام والوحدات وتقديم الدعم لتذليل العقبات.
- مراجعة التقارير الدورية لرؤساء اللجان التنفيذية بالوحدة.

4. الإشراف على تنمية القدرات:

- متابعة تحديد الاحتياجات التدريبية للعاملين بالكلية في مجال ضمان الجودة بالتنسيق مع الأقسام والوحدات.
- المشاركة في اقتراح وتنظيم البرامج التدريبية وورش العمل والمحاضرات والندوات المتعلقة بالجودة.
- الإشراف على تقييم فاعلية البرامج التدريبية وتحديد الاحتياجات المستقبلية.

5. إعداد التقارير والتوثيق:

- اقتراح صرف المكافآت والحوافز لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة المشاركين في أعمال الجودة والعاملين بالوحدة ورفعها إلي السيد أ.د/ عميد الكلية .
- الإشراف على إعداد الدراسة الذاتية للكلية والتقارير السنوية وتقارير المتابعة المطلوبة من مركز ضمان الجودة بالجامعة والهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
- ضمان حفظ وتوثيق جميع سجلات وبيانات وأنشطة الوحدة بشكل منظم وسهل الرجوع إليه.

6. تطوير نظم الجودة:

- اقتراح تطوير وتحديث نظم وإجراءات ضمان الجودة بالكلية بما يتوافق مع المعايير المحلية والدولية وأفضل الممارسات.
- متابعة تطبيق النظم والإجراءات وتقييم فعاليتها.

7. الإشراف على أنشطة الاعتماد:

- قيادة وتنسيق جهود الكلية للحصول على الاعتماد المؤسسي والبرامجي.

○ الإشراف على إعداد ملفات الاعتماد ومتابعة ملاحظات المراجعة الداخلية والخارجية.

8. تفعيل دور الطلاب والأطراف المجتمعية:

- الإشراف على تطوير آليات فعالة لإشراك الطلاب والأطراف المجتمعية في عمليات ضمان الجودة (استطلاعات رأي، لجان استشارية، إلخ).
- متابعة تحليل نتائج استطلاعات الرأي وتقديم التوصيات لتحسين الأداء.

9. الميزانية والموارد:

- اقتراح صرف المكافآت والحوافز لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة المشاركين في مهام وأعمال الجودة والعاملين بالوحدة ورفعها إلي السيد أ.د/ عميد الكلية.
- اقتراح بنود الانفاق بالوحدة ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.

10. التحسين المستمر:

- تشجيع ثقافة التحسين المستمر في جميع جوانب عمل الكلية .
- متابعة تنفيذ خطط التحسين وتقييم أثرها.

- تحديد دور وحدة ضمان الجودة في ضمان كل من المؤسسة والبرامج التي تقدمها المؤسسة.

لوحدة ضمان الجودة بالكلية دور هام في ضمان جودة التعليم بالكلية والبرامج التي تقدمها ويتمثل دور الوحدة في (اقتراح السياسة العامة لتقويم وضمان جودة كافة الأنشطة بالكلية بما يحقق رسالتها وأهدافها الاستراتيجية – نشر ثقافة الجودة والوعي بأهمية تطبيق آلياتها بين المجتمع الأكاديمي والإداري والطلاب – كسب ثقة المجتمع في مخرجات منظومة التعليم بالكلية – بناء كوادر مدربة وفعالة في مجال تقويم الأداء وضمان الجودة – تبني التقويم الذاتي للأداء كمدخل للمراجعة الداخلية والخارجية – الحرص على وجود علاقات قوية وفعالة مع مركز ضمان الجودة بالجامعة)

وتم تشكيل مجلس إدارة وحدة الجودة وتعيين مدير وحدة الجودة **مرفق (3/2/3)** المرفق يشمل الاعلان كما يشمل قرار التعيين وعضو بمجلس الكلية منذ عام 2023 كما تم اعتماد هذا القرار بمجلس الكلية رقم (3) بتاريخ 2023/11/20 وذلك بعضوية مدير وحدة الجودة بصفته **مرفق (4/2/3)**.

- أمثلة لتفعيل علاقة الوحدة بمركز ضمان الجودة بالجامعة (مثل: الاجتماعات، التقارير الدورية، الدعم الفني، التدريب وزيارات المحاكاة وغيرها).

تحرص الوحدة على التعاون مع مركز ضمان الجودة بالجامعة حيث تخضع الكلية لزيارات دعم فني ومتابعة دورية من مركز ضمان الجودة بالجامعة ويوجد مراسلات ومخاطبات مختلفة تثبت العلاقة **مرفق (5/2/3)** وتقوم الوحدة في إطار تنفيذ سياساتها المختلفة بوضع العديد من خطط التدريب السنوية (عام 2023/2024، 2024/2023، 2022/2023) **مرفق (6/2/3)** كما تقوم إدارة الجودة بشر ثقافتها على مختلف الاطراف المعنية (طلاب – اعضاء هيئة التدريس – الاداريين) من خلال خطط دورية لنشر ثقافة الجودة **مرفق (7/2/3)** وتم تنفيذها **مرفق (8/2/3)** كما تضع الخطط التدريبية الملائمة للتحسين المستمر لأداء جميع العاملين بوحدة ضمان الجودة وذلك من خلال خطط التدريب المختلفة عن الأعوام (2023/2022) (2024/2023) (2025/2024)

3/3: تقييم أنشطة المؤسسة يتم بصفة دورية باستخدام مؤشرات أداء موضوعية، وأدوات ملائمة.

- تحديد مؤشرات الأداء التي تتم بها عملية التقييم الذاتي ووسائل جمع البيانات والمعلومات من المصادر ذات الصلة.

تقوم وحدة الجودة بالكلية بعمل تقويم ذاتي لأداء الكلية بصفة دورية حيث تجتمع الوحدة بشكل شهري (مرفق 1/3/3) بهدف تحديد مجالات القوة والعمل على تعزيزها وإنماءها ونقاط الضعف والعمل على معالجتها وتتخذ الكلية في هذا الصدد إجراءات موضوعية قابلة للقياس وأدوات ملائمة للعمل وتتمثل أدوات التقييم في التالي:

- اعداد الدراسة الذاتية عن أعوام (2023/2022) و(2024/2023) التي تتضمن جميع أنشطة وحدة ضمان الجودة (مرفق 2/3/3) كما تقوم وحدة ضمان الجودة بعمل استبيانات واستطلاعات رأي دورية يتم توزيعها على جميع الفئات المختلفة (طلاب – خريجين – أعضاء هيئة التدريس- هيئة معاونة – إداريين – مستفيدين من خدمة أداء الكلية) ويتم تحليل هذه الاستبيانات احصائياً (مرفق 3/3/3)

- ثم تم الاستفادة من النتائج ويتم عرضها في مجالس الأقسام المختلفة و مجالس الكلية (مرفق 4/3/3)

- كذلك يتم وضعها من ضمن التقرير السنوية للجودة عن الأعوام (2025/2024 – 2024/2023 – 2023/2022) (مرفق 5/3/3)

- تحديد أنشطة الوحدة مثل : نشر مبادئ وثقافة الجودة – قياس رأي المعنيين _ متابعة تنفيذ الخطط المؤسسية – مقارنة نتائج تقييم المؤسسة دوريا – إعداد التقارير.

لوحدة ضمان الجودة خطط سنوية لعملها تتمثل في نشر مبادئ وثقافة الجودة حيث تقوم الوحدة في كل عام بتنظيم ورش عمل لنشر ثقافة الجودة لأعضاء هيئة التدريس و أعضاء الهيئة المعاونة والإداريين والطلاب (مرفق سابق 7/2/3) و (مرفق سابق 8/2/3).

- توافر التقارير السنوية للمؤسسة للثلاث أعوام الأخيرة على الأقل ، وملامحة خطط التحسين الواردة بهذه التقارير واتساقها مع نتائج التقييم الذاتي .

قد قامت الوحدة بكتابة التقارير السنوية للأعوام 2022-2021 ، 2023-2022 ، 2024-2023 . (مرفق سابق 5/3/3)

4/3: نتائج تقييم أنشطة المؤسسة تناقش مع المعنيين وفي مجالسها الرسمية، ويستفاد منها في توجيه التخطيط واتخاذ الإجراءات التصحيحية والتطوير.

- مناقشة نتائج التقييم الذاتي للمؤسسة مع الأطراف المعنية مع ذكر ذكر أمثلة فعلية.

يتم مناقشة نتائج التقييم المؤسسي مع الأطراف المعنية على سبيل المثال (أعضاء هيئة تدريس، الهيئة المعاونة، الطلاب الخريجين إلخ) ومقارنتها بالأهداف الاستراتيجية ومراجعتها بصفة دورية من خلال التقارير السنوية لوحدة ضمان الجودة (مرفق 5/3/3 سابق).

- عرض نتائج التقييم الذاتي في المجالس الرسمية للمؤسسة (بالاتساق مع تمثيل الوحدة في هذه المجالس)

كما تقوم الكلية بالاستفادة من نتائج التقويم الذاتي حيث تعرض في المجالس الرسمية من قبل مدير الجودة ويتم وضع الخطط التحسينية بناءً على الإجراءات التحسينية والإجراءات التصحيحية بناءً على المراجعة الخارجية والداخلية، وذلك في كافة المعايير على سبيل المثال مجالس الكلية المختلفة بها بعض الإجراءات التصحيحية التي كانت نتاج وسائل التقويم المختلفة (مرفق 1/4/3)

● نقاط القوة:

- إعادة تشكيل واعتماد وتفعيل وحدة ضمان الجودة واللجان الفنية وامدادها بفرق مدربة

- تحديث لائحة وحدة ضمان الجودة
- تحديث خطة نشر ثقافة الجودة.
- وجود خطط للعمل بوحدة ضمان الجودة
- وجود تقارير سنوية لوحدة ضمان الجودة وانجازها

● نقاط تحتاج الي تحسين

- توفير قاعة تضم طاوله اجتماعات
- زيادة عدد أجهزة الحاسب الالي بوحدة الجودة
- عمل توقيع الكتروني للقيادات

● مقترح للتحسين :

- تقديم طلب للعميد لتوفير احتياجات الوحدة من (طاوله اجتماعات بعدد كراسي وافر، زياد عدد اجهزه الحاسب الالي بالوحدة)
- تقديم مقترح للعميد لتعميم التوقيع الالكتروني للقيادات المختلفة.

فهرس المرفقات

المؤشر الاول	
قرار إنشاء وحدة ضمان الجودة	1/1/3
بيان بتشكيل أعضاء وحدة ضمان الجودة	2/1/3
مجلس الكلية اعتماد الهيكل التنظيمي للوحدة	3/1/3
الهيكل التنظيمي للوحدة	4/1/3
اللجان الفنية	5/1/3
بيان أعضاء هيئة التدريس يوضح الدورات التدريبية	6/1/3
شهادات مختلفة للدورات التدريبية	7/1/3
بيان بالتجهيزات المادية للوحدة	8/1/3
المؤشر الثاني	
اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة	1/2/3
مجلس الكلية الخاص بإعتماد لائحة ضمان الجودة	2/2/3
قرار بتعيين مدير وحدة الجودة وإدراجة في مجلس الكلية	3/2/3
تصديق مجلس الكلية علي قرار تعيين مدير وحدة الجودة وإدراجة بمجلس الكلية	4/2/3
مراسلات مختلفة بين مركز ضمان الجودة بالجامعة بوحدة ضمان الجودة	5/2/3
خطط التدريب لوحدة ضمان الجودة عن اعوام (2023/2022) و(2024/2023) و(2025/2024)	6/2/3
خطط نشر ثقافة الجودة للاعوام الدراسية (2023/2022) و(2024/2023) و(2025/2024)	7/2/3
ادلة نشر ثقافة الجودة	8/2/3
المؤشر الثالث	
اجتماعات وحدة ضمان الجودة الشهرية	1/3/3
الدراسة الذاتية شاملة لكافة المعايير عن اعوام 2023/2022 2024/2023	2/3/3
نتائج تحليل الاستبيانات لكافة الاطراف المعنية الطلاب /الخريجين/اعضاء هيئة التدريس/هيئة معاونه/ إداريين/مستفيدين من خدمة اداء الكلية	3/3/3
نماذج من مجالس الكلية المختلفة التي تم فيها عرض نتائج الاستبيانات	4/3/3
التقارير السنوية للجودة عن الاعوام 2023/2022 2024/2023 2025/2024	5/3/3
المؤشر الرابع	
نماذج من مجالس الكلية المختلفة التي بها الإجراءات التصحيحية من وسائل نتائج التقويم المختلفة	1/4/3



الدراسة الذاتية
"معيّار أعضاء هيئة التدريس
والهيئة المعاونة"
اعتماد مؤسسي

المعيار الرابع: أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

التقييم الذاتي

درجة الاستيفاء		الممارسة	مؤشر التقييم
مستوفى جزئى	مستوفى		
	(√)	- تحديد نسبة أعداد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة إلى الطلاب على مستوى المؤسسة والمقارنة على مدار ثلاث أعوام أكاديمية لبيان تطور النسب - يتم حساب العضو المنتدب (انتداب يوم أو يومين) بنصف العضو المعين أو المعار والمتعاقد (حامل) الدكتوراه من غير أعضاء هيئة التدريس) يحسب تبعاً لما ينص عليه العقد	1- نسبة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة إلى الطلاب على مستوى المؤسسة تتفق مع المعدلات المرجعية لنوع وطبيعة البرامج التعليمية المقدمة بالمؤسسة.
	(√)	- تحدد المؤسسة الوسائل المستخدمة لتحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة -توافر بيان بالبرامج التدريبية المقدمة سنوياً للفئات المختلفة، وأنواعها. - توافر بيان بإجمالي عدد المتدربين على مستوى المؤسسة سنوياً لآخر ثلاث سنوات على الأقل	2- الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة تحدد بصورة دورية، وتتخذ الإجراءات الملائمة لتنفيذ البرامج التي تلبي الاحتياجات التدريبية لكل فئة
	(√)	- توجد معايير موضوعية لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس أستاذ وأستاذ م ومدرس) وأعضاء الهيئة المعاونة (متضمنة الأداء التعليمي والبحثي والخدمي، والمشاركة في أعمال ضمان الجودة والأنشطة الطلابية وغيرها - توضيح آليات ودورية التقييم خلال الثلاث السنوات الأخيرة - وسائل إخطار أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة بنتائج تقييمهم ومناقشهم فيها عند اللزوم. - أمثلة لأوجه الاستفادة من نتائج التقييم (مثل المحاسبة ووضع خطط تنمية المهارات وتطوير الأداء وغيرها).	3- معايير تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة موضوعية، وتخطرهم القيادة بنتائج التقييم، وتناقشهم فيها عند الضرورة، وتستخدم النتائج لتحسين الأداء

1/4 نسبة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة إلى الطلاب على مستوى المؤسسة تتفق مع المعدلات المرجعية لنوع وطبيعة البرامج التعليمية المقدمة بالمؤسسة

- تحديد نسبة أعداد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة إلى الطلاب على مستوى المؤسسة والمقارنة على مدار ثلاث أعوام أكاديمية لبيان تطور النسب

- يتم حساب العضو المنتدب (انتداب يوم أو يومين) بنصف العضو المعين أو المعار والمتعاقد(حامل الدكتوراه من غير أعضاء هيئة التدريس) بحسب تبعاً لما ينص عليه العقد

يتوافر بالكلية الأعداد الكافية من أعضاء هيئة التدريس المؤهلين والأكفاء لتغطية متطلبات العملية التعليمية بصورة فعالة لضمان جودة التعليم، وتم عمل بيان بأعداد هيئة التدريس والهيئة المعاونة المعينين **مرفق (1-1/4)** والمنتدبين **مرفق (2-1/4)** وكذلك تم عمل بيان بعدد الطلاب من العام الجامعي 2023 /2022 إلى العام الجامعي 2025/2024 **مرفق (3-1/4)**، وقد بلغ إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس في العام الجامعي 2025 /2024 (84.5) (83 على رأس العمل وقائمين بالتدريس، 3 منتدب "1.5") وبلغ إجمالي عدد الطلاب 7278 وبذلك تكون النسبة بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب 1: 86 ، وفي العام الجامعي 2023 /2024 (81) (80 على رأس العمل وقائمين بالتدريس ، 2 منتدب "1") وبلغ إجمالي عدد الطلاب 4711 وبذلك تكون النسبة بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب 1: 58 ، وفي العام الجامعي 2022 /2023 (80.5) (79 على رأس العمل وقائمين بالتدريس ، 3 منتدب "1.5") وبلغ إجمالي عدد الطلاب 4045 وبذلك تكون النسبة بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب 1: 50.2 وبذلك تكون النسبة بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب متوافقة إلى حد ما مع المواصفات القياسية للهيئة.

كما تم حساب النسبة بين الهيئة المعاونة والطلاب حيث بلغ إجمالي عدد الهيئة المعاونة في العام الجامعي 2025 /2024 (29) (25 على رأس العمل، 8 منتدب "4") وبلغ إجمالي عدد الطلاب 7278 وبذلك تكون النسبة بين الهيئة المعاونة والطلاب 1: 250.9 ، وفي العام الجامعي 2023 /2024 (30.5) (29 على رأس العمل، 3 منتدب "1.5") وبلغ إجمالي عدد الطلاب 4711 وبذلك تكون النسبة بين الهيئة المعاونة والطلاب 1: 154 ، وفي العام الجامعي 2022 /2023 (24) (23 على رأس العمل، 2 منتدب "1") وبلغ إجمالي عدد الطلاب 4045 وبذلك تكون النسبة بين الهيئة المعاونة والطلاب 1: 168 وبذلك تكون النسبة بين الهيئة المعاونة والطلاب متوافقة إلى حد ما مع المواصفات القياسية للهيئة .

والجدول التالي يوضح ذلك النسبة بين أعداد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة على رأس العمل وقائمين بالتدريس واعداد الطلاب خلال العام الجامعي 2023/2022 - 2025/2024

النسبة بين عدد الهيئة المعاونة والطلاب	عدد الطلاب	عدد الهيئة المعاونة			النسبة بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب	عدد الطلاب	عدد أعضاء هيئة التدريس			العام
		إجمالي	منتدب	معين			إجمالي	منتدب	معين	
168 : 1	4045	24	2	23	50.2 : 1	4045	80.5	3	79	2022 2023
154 : 1	4711	30.5	3	29	58 : 1	4711	81	2	80	2023 2024
250.9 : 1	7278	29	8	25	86 : 1	7278	84.5	3	83	2024 2025

2/4 الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة تحدد بصورة دورية، وتتخذ الإجراءات الملائمة لتنفيذ البرامج التي تلبي الاحتياجات التدريبية لكل فئة

- تحدد المؤسسة الوسائل المستخدمة لتحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

تستخدم الكلية الاستبيانات لتحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بشكل سنوي ويتم تحليل نتائج الاستبيانات **مرفق (1-2/4)** وعمل الخطط السنوية للتدريب ، وتحليل نتائج تحديد الاحتياجات لعام 2025/2024 تم عمل خطة سنوية للتدريب لذات العام تشتمل على 11 دورة تدريبية وورش عمل كذلك لعام 2024/2023 تم عمل خطة سنوية للتدريب لذات العام تشتمل على 8 دورات تدريبية وورش عمل وايضا لعام 2023/2022 تم عمل خطة سنوية للتدريب لذات العام تشتمل على 9 دورات تدريبية وورش عمل **مرفق (2-2/4)**

- توافر بيان بالبرامج التدريبية المقدمة سنويا للفئات المختلفة، وأنواعها

في عام 2023/2022 اشتملت الخطة التدريبية على عدد 9 دورات تدريبية شارك فيها 77 عضو هيئة تدريس وهذا بنسبة 93% كما شارك فيها 23 عضو من الهيئة المعاونة بنسبة 100%، في عام 2024/2023 اشتملت الخطة التدريبية على عدد 8 دورات تدريبية شارك فيها 72 عضو هيئة تدريس وهذا بنسبة 86% كما شارك فيها 27 عضو من الهيئة المعاونة بنسبة 93%، في عام 2025/2024 اشتملت الخطة التدريبية على عدد 11 دورة تدريبية شارك فيها 75 عضو هيئة تدريس وهذا بنسبة 86% كما شارك فيها 25 عضو من الهيئة المعاونة بنسبة 96% وقد تنوعت الدورات التدريبية التي حصل عليها اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في الأعوام (2025/2024-2024/2023-2023/2022) حيث اشتملت الدورات التدريبية على دورات للتعليم والتعلم ودورات للجودة واخرى للبحث العلمي بالاضافة لدورات خاصة بالتكنولوجيا **مرفق (2-2/4)**، وتم الاعلان عن العديد من الدورات وفقا للخطة التدريبية التي شارك فيها اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة **مرفق (3- 2/4)** ، ويتم تقييم الدورات التدريبية باستخدام استمارات التقييم في الدورات التدريبية.

- توافر بيان بإجمالي عدد المتدربين على مستوى المؤسسة سنويا لآخر ثلاث سنوات على الأقل

بلغ اجمالي عدد المتدربين سنويا من اعضاء هيئة التدريس للأعوام 2023/2022، 2024/2023، 2025/2024 عدد 77، 72، 75 عضو على التوالي بينما بلغ عدد أعضاء الهيئة المعاونة عن نفس الفترة 23، 27، 25 عضو على التوالي **مرفق (4-2/4)**.

3/4 معايير تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة موضوعية وتخطرهم القيادة بنتائج التقييم، وتناقشهم فيها عند الضرورة ، وتستخدم النتائج لتحسين الأداء:

- توجد معايير موضوعية لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس (استاذ واستاذ ومدرس) وأعضاء الهيئة

المعاونة(متضمنة الأداء التعليمي والبحثي، والمشاركة في أعمال ضمان الجودة والأنشطة الطلابية)

- توضيح آليات ودورية التقييم خلال الثلاث سنوات الأخيرة.

لدى الكلية معايير موضوعية لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة، ويتم ذلك بشكل دوري سنوي باستخدام الاستبيانات، وتتضمن الاستبيانات معايير موضوعية تشمل (الأداء الوظيفي وفاعلية التعليم -الانشطة البحثية والمهنية-الصفات الشخصية والعلاقات -الأنشطة الادارية والاجتماعية والثقافية) لأداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالكلية طبقاً لآلية محددة لتقييم أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة أعدتها وحدة ضمان الجودة بالكلية بالتعاون مع إدارة الكلية وتم ارسالها لرؤساء الأقسام بالكلية من خلال خطابات مرفق بها استمارات التقييم بمجلس كلية ،**مرفق (1-3/4)**، وتم اخطار اعضاء هيئة التدريس

والهيئة المعاونة بأنه سوف يتم من طرف رئيس القسم تقييمهم وتم إعتماؤها وإقرارها بموافقة عميدة الكلية ومجلس الكلية

رقم 20- 2023-9 / 2024-9-23 / 2025-9-14 (مرفق 2-3/4)

حيث يتم تقييم أداء 100% من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بقسم العلوم الاساسية على محاور الاستبيان بواسطة رئيس القسم ففي عام 2023-2022 ، وعام 2024-2023 على (الأداء الوظيفي وفاعلية التعليم نسبة (50) بينما بلغت نسبة الانشطة البحثية والمهنية (10) وبلغت نسبة الصفات الشخصية والعلاقات (30) بينما بلغت نسبة الأنشطة الادارية والاجتماعية والثقافية (7.1) بنسبة اجمالية (97.1)% على التوالي بنفس النسبة

بينما عام 2025-2024 بلغ تقييم الأعضاء على (الأداء الوظيفي وفاعلية التعليم نسبة (50) بينما بلغت نسبة الانشطة البحثية والمهنية (10) وبلغت نسبة الصفات الشخصية والعلاقات (30) بينما بلغت نسبة الأنشطة الادارية والاجتماعية والثقافية (8.27) بنسبة اجمالية (98.27)% وذلك بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس.

كما بلغ تقييم أعضاء الهيئة المعاونة بقسم بالعلوم الاساسية على محاور الاستبيان في الثلاث أعوام 2023-2022 ، 2024-2023 ، 2025-2024 بلغت نسبة تقييم الهيئة المعاونة بنسبة اجمالية (97.27) %.

كما تم تقييم أداء 100% من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بقسم العلوم النفسية على محاور الاستبيان للعامين 2023-2022 ، وعام 2024-2023 ، على (الأداء الوظيفي وفاعلية التعليم نسبة (50) بينما بلغت نسبة الانشطة البحثية والمهنية (10) وبلغت نسبة الصفات الشخصية والعلاقات (30) بينما بلغت نسبة الأنشطة الادارية والاجتماعية والثقافية (10) على التوالي بنسبة اجمالية 100%، بينما عام 2025-2024 بلغ تقييم الأعضاء على (الأداء الوظيفي وفاعلية التعليم نسبة (49.84) بينما بلغت نسبة الانشطة البحثية والمهنية (9.1) وبلغت نسبة الصفات الشخصية والعلاقات (30) بينما بلغت نسبة الأنشطة الادارية والاجتماعية والثقافية (9.6) وهي تختلف اختلافا بسيطا عن العامين السابقين بنسبة اجمالية (98.54) % وذلك بالنسبة لاءعضاء هيئة التدريس وهي نسبة متميزة ربما ترجع هذه النسبة الطفيفة قليلا الى وجود رئيس قسم جديد.

كما بلغ تقييم أعضاء الهيئة المعاونة بقسم بالعلوم النفسية على محاور الاستبيان في العامين 2023-2022 ، 2023-2024 ، بلغت النسبة الاجمالية (100%) بينما العام 2025-2024 بلغت نسبة تقييم الهيئة المعاونة بنسبة اجمالية تغير طفيف جدا بنسبة اجمالية (99.3) %

وتم تقييم أداء 100% من أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بقسم العلوم التربوية على محاور الاستبيان للعامين 2023-2022 ، وعام 2024-2023 ، على (الأداء الوظيفي وفاعلية التعليم نسبة (50) بينما بلغت نسبة الانشطة البحثية والمهنية (10) وبلغت نسبة الصفات الشخصية والعلاقات (30) بينما بلغت نسبة الأنشطة الادارية والاجتماعية والثقافية (10) على التوالي بنسبة اجمالية 100%، بينما عام 2025-2024 بلغ تقييم الأعضاء على (الأداء الوظيفي وفاعلية التعليم نسبة (50) بينما بلغت نسبة الانشطة البحثية والمهنية (10) وبلغت نسبة الصفات الشخصية والعلاقات (30) بينما بلغت نسبة الأنشطة الادارية والاجتماعية والثقافية (7.2) وهي تختلف اختلافا بسيطا عن العامين السابقين بنسبة اجمالية (97.2)% وهي نسبة متميزة ربما ترجع هذه النسبة الطفيفة قليلا ايضا الى وجود رئيس قسم جديد.

كما بلغ تقييم أعضاء الهيئة المعاونة بقسم بالعلوم التربوية على محاور الاستبيان في العامين 2023-2022 ، 2023-2024 ، بلغت النسبة الاجمالية (100)% . بينما العام 2025-2024 بلغت نسبة تقييم الهيئة المعاونة بنسبة اجمالية (95)% نظرا لوجود رئيس قسم جديد ، ويوجد تقرير احصائي لتقييم جميع اقسام الكلية (مرفق 3-3/4)

- وسائل إخطار أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة بنتائج تقييمهم فيها عند اللزوم.

أظهرت الاحصائيات أن أداء جميع أعضاء هيئة التدريس بالكلية تتراوح بين 100% : 97% ، وتم اخطار اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بنتيجة التقييم بواسطة رئيس القسم لاتخاذ الاجراءات التصحيحية المناسبة بشكل سنوي ومناقشتهم فيها عند اللزوم من خلال خطاب مغلق يوزع على جميع الاعضاء في اجتماع يعقده رئيس القسم ، بالرغم من وجود آلية للمحاسبة

والمسألة الا ان نتائج تقييم الاستبيانات لأداء أعضاء هيئة التدريس خلال الفترة من 2022-2023، 2023-2024، 2024-2025 أظهرت تميز في الأداء مما لم يستلزم بعد تعرض أي من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة للمحاسبة خلال هذه الفترة. مرفق صور الاعضاء وتكريمهم لتمييزهم مرفق مجلس قسم معتمد ثلاث سنوات بشأن اخطار اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بنتائج التقييم، بتاريخ 2023-7-25 / 2024-7-21 / 2025-7-20 مرفق (4/3/4) .

- أمثلة لأوجه الاستفادة من نتائج التقييم (مثل المحاسبة ووضع خطط لتنمية المهارات وتطوير الأداء)

جميع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالبرنامج تقييمهم ممتاز جدا ويختلف اختلافا طفيفا بكل قسم ، ويتم تكريمهم كل عام من قبل عميد الكلية لأوجه الأنشطة والمبادرات التي يقومون بها مرفق صور الاعضاء وتكريمهم لتمييزهم واختيار العضو المثالي ، مرفق (5-3/4)

كما تقوم الكلية بتطوير الاداء المهني لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بعمل ورش ومنح دولية لتطوير أدائهم المهني(6-3/4)

• نقاط القوة:

- وجود وحدة تدريب بالكلية تعمل على تطوير الأداء المهني لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
- وجود آلية لمتابعة تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
- يتم اخطار أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بنتائج تقييمهم لرفع مستوى ادائهم.

قائمة المرفقات

رقم المرفق	الوثيقة
1-1/4	بيان بأعداد هيئة التدريس والهيئة المعاونة المعينين
2-1/4	احصائية بالمنندبين من هيئة التدريس والهيئة المعاونة
3-1/4	بيان بأعداد الطلاب
1-2/4	استبيان وتحليل الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة
2-2/4	الخطط التدريبية السنوية بالكلية وبيان بعدد ونوع الدورات التدريبية خلال السنوات الثلاث الماضية (2023/2022 - 2025/2024)
3-2/4	اعلان عن الدورات وكشوف الحضور
4-2/4	بيان باجمالي عدد ونسبة المتدربين بالخطط التدريبية بالكلية خلال الفترة (2023/2022 - 2025/2024)
1-3/4	استمارة تقييم الاعضاء وخطابات رؤساء الاقسام – استمارات تقييم الاعضاء ثلاث سنوات 22-23، 23-24، 24-25
2-3/4	مجالس تقييم اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ثلاث سنوات 2022-2023، 2023-2024، 2024-2025
3-3/4	تقييم احصائي مجمع للاقسام الثلاثة للاعوام الثلاثة 22-23-24، 23-24-25
4-3/4	مجالس اخطار واعلام اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بنتيجة التقييم ثلاث سنوات 22-23-24، 23-24-25 .
5-3/4	مرفق صور الاعضاء وتكريمهم لتمييزهم واختيار العضو المثالي
6-3/4	نشاطات من ورش تطوير الاداء المهني لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.

المعيار الخامس: الجهاز الإداري

الدراسة الذاتية

المعيار الخامس: الجهاز الاداري

الدراسة الذاتية

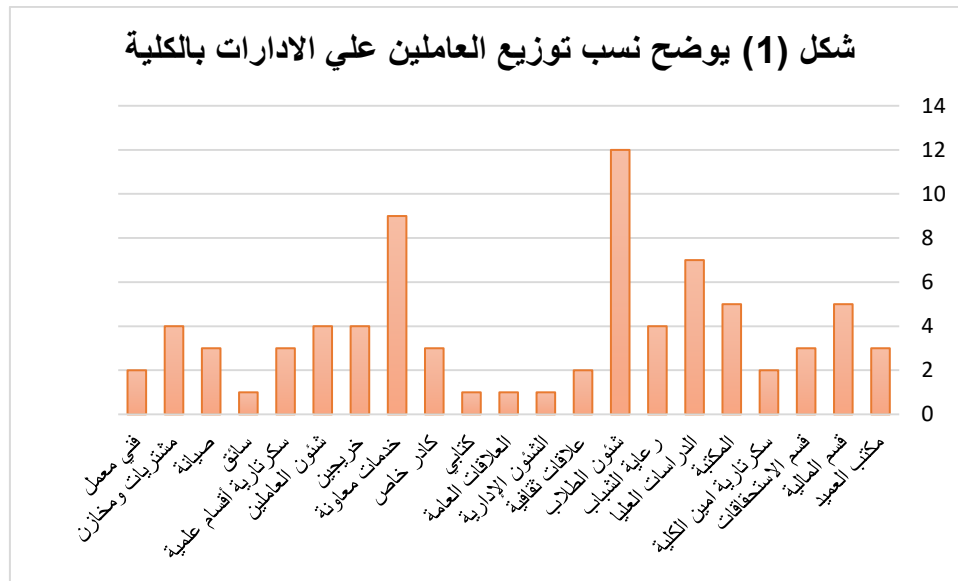
درجة الاستيفاء		المؤشر	العناصر
مستوفى جزئي	مستوفى		
	√	1-5 الجهاز الاداري ملائم مع حجم وطبيعة أنشطة المؤسسة، والعاملون موزعون وفقا لمؤهلاتهم وقدراتهم على الوظائف المختلفة وبما يتناسب مع مهام الوظيفة، وتوجد اليات للتعامل مع النقص والزيادة في الافراد	مدى ملائمة اعداد اعضاء الجهاز الاداري (بما فيه من فنيين) وفق طبيعة نشاط المؤسسة.
			ملائمة توزيع العاملين والفنيين على الادارات والاقسام العلمية والمعامل والقاعات والورش...
			ملائمة اليات التعامل مع وجود عجز او فائض في اعداد العاملين والفنيين.
	√	2-5 الاحتياجات التدريبية للعاملين تحدد بصورة دورية، وتتخذ الاجراءات الملائمة لتنفيذ البرامج التي تلبي الاحتياجات التدريبية لكل فئة	تحدد المؤسسة الوسائل المستخدمة لتحديد الاحتياجات التدريبية لاعضاء الجهاز الاداري
			توافر بيان بعدد البرامج التدريبية المنفذة سنويا بأنواعها
			توافر بيان بعدد المتدربين سنويا (لاخر ثلاث سنوات على الاقل)
	√	3-5 للمؤسسة نظام لتقييم أداء أعضاء الجهاز الاداري يتضمن معايير موضوعية ومعلنة، وتخطرهم القيادة بنتائج التقييم، وتناقشهم فيها عند الضرورة، وتحرص على استخدام نتائج التقييم للمحاسبة، ولوضع برامج التدريب والتطوير.	توجد معايير موضوعية لتقييم اداء الجهاز الاداري
			توضيح اليات ودورية التقييم خلال ثلاث السنوات الاخيرة
			وسائل اخطار اعضاء الجهاز الاداري بنتائج تقييمهم ومناقشتهم فيما عند اللزوم
			امثلة للاستفادة من نتائج التقييم (مثل المحاسبة، ووضع خطط تنمية المهارات وتطوير الاداء وغيرها)
	√	4-5 للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس اراء اعضاء الجهاز الاداري واتخاذ الاجراءات اللازمة لدراساتها، والاستفادة من النتائج في اتخاذ الاجراءات التصحيحية	قياس اراء اعضاء الجهاز الاداري باستخدام الوسائل المناسبة مثل اتبانات ولقاءات وغيرها)
			دورية قياس الراى خلال الثلاث سنوات لاختيرة
			تحليل وتقيم اراء اعضاء الجهاز الاداري (تحديد اهم عناصر الرضا/عدم الرضا)
			امثلة للاستفادة من النتائج والاجراءات التصحيحية المناسبة واتساقها مع نتائج قياس الراى

1/5 الجهاز الإداري ملائم مع حجم وطبيعة أنشطة المؤسسة، والعاملون موزعون وفقاً لمؤهلاتهم وقدراتهم على الوظائف المختلفة وبما يتناسب مع مهام الوظيفة، وتوجد آليات للتعامل مع النقص والزيادة في أفراده.

- مدى ملائمة أعداد أعضاء الجهاز الإداري (بما فيه من فنيين) وفق طبيعة نشاط المؤسسة .

المؤسسة تمتلك جهازاً إدارياً كافياً من حيث العدد، مع مؤهلات مناسبة لطبيعة العمل الأكاديمي والإداري. يتم حصر العاملين سنوياً، وتحليل مدى ملائمة هذه الأعداد لحجم الأنشطة وعدد الطلاب والإدارات، حيث يبلغ إجمالي عدد العاملين (79)، بواقع (69) اداري بالكلية، (9) عمال، (1) سائق، (2) من الإداريين باجازات خاصة، (5) من المنتدبين الي الكلية. (مرفق 5 / 1-1

(1) بيان بأعداد الجهاز الاداري.



ويتضح من الشكل السابق ان توزيع العاملين علي الإدارات يتم وفقا لملائمة اعداد المستفيدين من كل إدارة فمثلا يعتبر عدد الطلبة الأكبر علي الاطلاق فتم تخصيص عدد (12) اداري بقسم شؤون الطلاب يليه في العدد الخدمات المعاونة (9) ثم الدراسات العليا (7) ويتساوي قسمي المالية والمكتبة في العدد حيث يلتحق بكل منهم (5) اداريين، وتقل الاعداد تدريجيا بما يتلائم مع طبيعة كل قسم اداري يوضحة شكل (1)

- ملائمة توزيع العاملين والفنيين على الإدارات والأقسام العلمية والمعامل والقاعات والمكتبة وغيرها وفقاً لمؤهلاتهم وللتوصيف الوظيفي وبما يحقق التوازن في عبء العمل، ويضمن كفاءة الأداء .

يتم توزيع العاملين على الإدارات والأقسام العلمية بناءً على مؤهلاتهم وخبراتهم، بما يتوافق مع التوصيف الوظيفي لكل وظيفة. يتم مراجعة هذا التوزيع دورياً لضمان كفاءة الأداء وبما يحقق التوازن في عبء العمل. (مرفق 5 / 1-2) بيان بتوزيع الاداريين على الأقسام الادارية ويوضح مؤهلات الاداريين.

- ملائمة آليات التعامل مع وجود عجز أو فائض في أعداد العاملين والفنيين.

لدى الكلية آلية معتمدة للتعامل مع العجز والفائض في أعضاء الجهاز الإداري، فيتم رصد العجز والفائض من خلال تقارير لأمين الكلية ويتم التواصل مع الادارات التي لديها فائض لتنسيق عمليات النذب أو النقل، ثم يتم النقل والانتداب وعمل تقارير دورية لمراجعة كفاءة التوزيع. (مرفق 5 / 1-3) نماذج من قرارات الانتداب الداخلي والعمل بأكثر من قسم لسد العجز.

فمثلاً، تم تكليف احد موظفي المكتبة للعمل كسكرتارية لامين الكلية فضلا عن عملها الأصلي بالمكتبة ، وكذلك تم تكليف احد موظفي قسم العلاقات الثقافية للعمل بقسم رعاية الشباب وأيضا تكليف احد موظفي قسم العلاقات العامة للعمل كمنسق لوحدة الجودة. وللتغلب على العجز في عمال النظافة قامت الكلية بالتعاون مع إحدى الشركات الخاصة لتوفير عدد عمال نظافة. (مرفق 1/5 - 4) قرار التعاقد مع شركة النظافة.

5/ 2 الاحتياجات التدريبية للعاملين تحدد بصورة دورية، وتتخذ الإجراءات الملائمة لتنفيذ البرامج التي تلبي الاحتياجات التدريبية لكل فئة.

- تحدد المؤسسة الوسائل المستخدمة لتحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء الجهاز الإداري.

تقوم الجامعة بمخاطبة امين الكلية سنويا لتحديد الاحتياجات التدريبية للإداريين (مرفق 1-2/5) خطاب الإدارة العامة للتنظيم والإدارة لتحديد الاحتياجات التدريبية للإداريين، وتقوم الكلية بدورها بتطبيق استمارة حصر الاحتياجات التدريبية علي الإداريين العاملين بالكلية (مرفق 2 / 5 - 2) نماذج من تطبيق استمارة حصر الاحتياجات التدريبية، ومن ثم قامت الكلية بحصر الاحتياجات وارسالها عبر خطاب مرسل الي الإدارة العامة للتنظيم والإدارة بالجامعة . (مرفق 3 / 5 - 2) خطاب موجه من امين الكلية الي الإدارة العامة للتدريب والإدارة بحصر الدورات التدريبية المحددة عبر استمارة تحديد الاحتياجات التدريبية المطبقة. وتستخدم الجامعة نتائج تحليل هذه الاستبيانات في وضع البرامج (الخطط) التدريبية السنوية للعاملين وظهرت نتائج تحليل استبيان تحديد احتياجات التدريبية للسادة الإداريين عن العام (2024 / 2025) والذي شارك فيه (80%) من السادة الإداريين عن الخطة التدريبية الجامعة والتي تم ارسالها الي امين الكلية بشأن ترشيح الموظفين للالتحاق بهذة الدورات. (مرفق 4 / 5 - 2) خطة الجامعة التدريبية للإداريين للعام (25/24)

وتم استحداث وحدة للتدريب بالكلية (مرفق 5 / 2 - 5) موافقة مجلس الكلية علي انشاء وحدة التدريب، ومن ثم تم وضع خطه تدريبية للإداريين (من قبل وحدة التدريب بالكلية) بناءا علي نتائج استبيان الاحتياجات التدريبية للإداريين بشكل سنوي (مرفق 6 / 5 - 2) الخطة التدريبية للإداريين للعام 2024 / 2025 بموافقة مجلس الكلية رقم (9) بتاريخ 2025/6/18 .

- توافر بيان بعدد البرامج التدريبية المنفذة سنويا وانواعها .

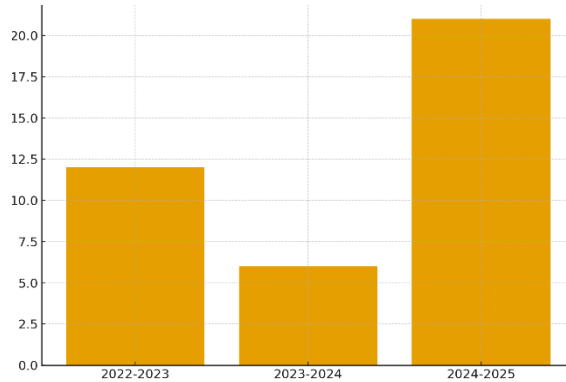
يتم ترشيح الإداريين بالكلية من قبل امين الكلية وارسال أسمائهم والدورات التدريبية المناسبة لطبيعة عملهم حيث تم ترشيح موظف من الكادر الخاص للبرنامج التدريبي (اخصائي الكادر الخاص) في الفترة من 2025/2/16 حتي 2025/2/20 وأيضا ترشيح احد موظفي لعلاقات الثقافية للبرنامج التدريبي (اخصائي العلاقات الثقافية) في الفترة من 2025/2/16 حتي 2025/2/20. (مرفق 7 / 5 - 2) نماذج من خطابات ترشيح الإداريين للدورات التدريبية بالجامعة. وبالفعل تم حضورهم للدورات التدريبية التي تم الترشيح لها. (مرفق 8 / 5 - 2) نماذج من شهادات حضور الدورات التدريبية للإداريين.

- توافر بيان بعدد المتدربين سنويا لآخر ثلاث سنوات على الأقل.

توضح بيانات اشتراك الجهاز الإداري خلال السنوات 2022-2023، 2023-2024، 2024-2025 مدى حرص الكلية على إيفاد موظفيها للمشاركة في برامج التدريب التي تنظمها الجامعة، بهدف تطوير قدراتهم المهنية ورفع كفاءاتهم الوظيفية. ففي عام 2022-2023 شارك عدد من الإداريين في دورات متخصصة أبرزها إدارة الاستحقاقات، والمحاسب المالي المحترف، والاتجاهات العالمية الحديثة في الإدارة، وهو ما يدل على دعم الكلية لهم لاكتساب مهارات أساسية رغم الاحتياج الشديد لهم داخل الإدارات. ثم استمرت المشاركة في عام 2023-2024 في دورات تكنولوجية عملية مثل Excel و Excel Advanced بالإضافة إلى دورة مواجهة أخطار الحريق، وهو ما يعكس إدراك الكلية لأهمية تعزيز مهارات الحاسب والسلامة المهنية للعاملين. أما عام 2024-2025 فقد شهد مشاركة أوسع في دورات متقدمة نظمها الجامعة مثل الحوكمة، ومكافحة الفساد، وتنمية مهارات

القيادات، وإدارة التغيير، والسكرتارية الإلكترونية، مما يعكس توجهًا واضحًا لتطوير القدرات الإدارية للأفراد بما يخدم جودة الأداء داخل الكلية. ويُظهر التسلسل أن الكلية لم تكتفِ بتسيير العمل اليومي، بل حرصت—رغم ضغط المهام—على تمكين موظفيها من حضور تلك البرامج وتطوير أنفسهم، دعمًا لمسار التحسين المستمر وبناء جهاز إداري قادر على مواكبة متطلبات التطوير المؤسسي. (مرفق 5/ 2- 9) بيان بعدد المتدربين سنوياً لآخر ثلاث سنوات).

ويوضح الشكل التالي تطور المشاركة في البرامج التدريبية علي مدار الثلاث سنوات.



3/5 للمؤسسة نظام لتقييم أداء أعضاء الجهاز الإداري يتضمن معايير موضوعية ومعلنة، وتخطرهم القيادة بنتائج التقييم، وتناقشهم فيها عند الضرورة، وتحرص على استخدام نتائج التقييم للمحاسبة، ولوضع برامج التدريب والتطوير.

- توجد معايير موضوعية لتقييم أداء الجهاز الإداري .

تقوم الكلية بتقييم أداء العاملين عن طريق التقارير السنوية الحكومية لتقييم أداء العاملين مرفق (5/ 3- 1) نماذج فعلية لتطبيق استمارة التقارير السنوية، بالإضافة لذلك قامت الكلية بعمل استماره تقييم أداء العاملين يتم التقييم عليها سنوياً مرفق (5/ 3- 2) حيث يتم التقييم فيها من خلال ثلاث استمارات (استماره تقييم أداء امين الكلية من قبل عميد الكلية – استمارة تقييم أداء رؤساء الأقسام الإداري من قبل امين الكلية – استمارة تقييم أداء الإداريين من قبل رؤساء الأقسام الإدارية) ويعبر مرفق (2/ 3- 3) عن نماذج تطبيقية للإداريين علي استمارات التقييم.

ويُظهر التحليل الشامل لتقييمات أمين الكلية ورؤساء الأقسام والإداريين قوة واضحة ومتنامية في أداء الجهاز الإداري داخل الكلية للعام (2025 /2024) والتي اعدتها الكلية، حيث تعكس نتائج التقديرات مستوى عاليًا من الكفاءة والتنظيم والالتزام. فقد حقق أمين الكلية نسبة أداء متميزة بلغت نحو 93%، وهي من أعلى فئات التقدير، مما يعكس قدرة قيادية قوية في إدارة الأعمال والإشراف على سير العمل. كما أظهر تقييم رؤساء الأقسام مستوى تفوق ملحوظ؛ إذ جاء ما يقرب من 64% منهم ضمن فئة “ممتاز”، بينما حصل بقية الرؤساء على “جيد جدًا” دون وجود أي تقييمات ضعيفة، وهو ما يدل على استقرار إداري ومهني على مستوى القيادات الوسيطة. أما الإداريون فقد سجل 60% منهم تقدير “ممتاز” و12% “جيد جدًا”، وهي نسبة تراكمية تعكس أن أكثر من ثلثي الجهاز الإداري يعمل بكفاءة عالية. وتمثل الفئات الأقل نسبة محدودة يسهل دعمها وتطويرها من خلال التدريب والتوجيه. وتؤكد هذه النتائج مجتمعة أن النظام الإداري بالكلية يعمل بكفاءة وانسجام، ويتميز بقدرة عالية على الالتزام بمعايير الجودة، واتخاذ القرارات، وتحقيق الانضباط والتنظيم، بما يعكس بيئة عمل مستقرة تدعم تحقيق أهداف الكلية وترسيخ ثقافة التميز الإداري. مرفق (5/ 3- 4) تقرير نتائج تقييم الأداء للإداريين

- توضيح اليات ودورية التقييم خلال الثلاث السنوات الأخيرة

تقوم الكلية بتقييم أداء العاملين بشكل دوري سنوي وذلك للعام الدراسي (2023/2022) (2024/2023) (2024/2024) (2025) حيث تمثلت النتائج في الثلاث اعوام على حصول الاداريين على نسبة ممتاز بنسب مختلفة تراوحت بين (90- 100)

مرفق (5-3-5) نماذج فعلية لتطبيق استمارة التقارير السنوية لثلاث سنوات. و **مرفق (5-3-6)** تقرير لنتائج التقييم السنوية للداريين للثلاث سنوات الأخيرة.

- وسائل اخطار اعضاء الجهاز الادارى بنتائج تقييمهم ومناقشتهم فيما عند اللزوم

توجد وسائل اخطار اعضاء الجهاز الادارى بنتائج تقييمهم ومناقشتهم عند اللزوم فيها حيث يقوم امين عام الكلية بإبلاغ أعضاء الجهاز الإداري بنتائج تقييمهم ومناقشتهم فيها حيث تم مخاطبه عميد الكلية بخطاب للموافقه علي لقاء امين الكلية مع السادة الإداريين لمناقشة نتائج تقييمهم (**مرفق 5-3-7**) خطاب موافقه عميد الكلية علي لقاء السادة الإداريين مع امين الكلية) بالإضافة الي مرفق (**مرفق 5-3-8**) الذي يشير الي (كشف توقيع لقاء مناقشة نتائج التقييم مع امين الكلية)

- امثلة للاستفادة من نتائج التقييم (مثل المحاسبة، ووضع خطط تنمية المهارات وتطوير الاداء وغيرها

توجد امثله متعددة للاستفادة من نتائج التقييم (مثل المحاسبة، ووضع الخطط لتنمية مهارات السادة الإداريين) حيث يتم تكريم الموظف المثالي سنويا من خلال شهادة تقدير واعلانها عبر شاشات الكلية وعب صفحة الكلية . (**مرفق 5-3-9**) صورته من شهادة تقدير الموظف المثالي ، بالإضافة الي تكريم المتميزين في احتفاليه الكلية لتخريج الدفعات (**مرفق 5-3-10**) (صور من الدروع وصور التكريم) بالإضافة للعلاوات والمكافئات المالية التشجيعية التي تقدمها الكلية للسادة المتميزين من الإداريين (**مرفق 5-3-11**) نماذج من العلاوات والمكافئات المالية والمادية التشجيعية للداريين) كما تقوم الكلية بمحاسبة الإداريين علي جوانب القصور مثل (الخصم – لفت النظر) (**مرفق 5-3-12**) نماذج من محاسبه الإداريين بالخصم.

هذا وتقوم الكلية بتطوير نواحي القصور التي يظهرها أداء السادة الادارين حيث قامت الكلية بتدريب اداره شؤون الطلبة علي ميكنة الدفع الالكتروني تيسيرا لاعمالهم وأيضا تم تدريب اداره الدراسات العليا علي التعامل مع سيستم الدراسات العليا لتفادي الأخطاء التي وردت منهم

4/5 للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس اراء اعضاء الجهاز الادارى واتخاذ الاجراءات اللازمة لدراساتها، والاستفادة من النتائج فى اتخاذ الاجراءات التصحيحية.

- قياس اراء اعضاء الجهاز الادارى باستخدام الوسائل المناسبة مثل (استبانات ولقاءات وغيرها متضمنة على سبيل المثل استقصاء عن بيئة العمل والعدالة في توزيع عبء العمل وغيرها).

توجد اليه لقياس اراء اعضاء الجهاز الادارى باستخدام الوسائل المناسبة حيث يتم قياس اراء اعضاء الجهاز الادارى باستخدام الاستبانات التي تتم بشكل سنوي عن طريق استمارة قياس اراء اعضاء الجهاز الادارى (**مرفق 5-4-1**) وتم تطبيق الاستمارة علي اعضاء الجهاز الادارى (**مرفق 5-4-2**) نماذج من تطبيق الاستمارة)

- دورية قياس الراى خلال الثلاث سنوات الاخيرة

حيث يتم القياس بشكل سنوي حيث شارك عدد (25) عضو من الجهاز الإداري علي استبيان قياس اراء اعضاء السادة الإداريين في العام (2022 / 2023) وفي عام (2023 / 2024) شارك (33) عضو وفي عام 2025/2024 شارك (42) عضو من الجهاز الإداري ، وبتحليل نتائج الاستبيانات وجد تزايد في نسب الرضا الوظيفي وكذلك نسب المشاركين من الاداريين في تطبيق الاستمارة. (**مرفق 5-4-3**) تقارير استمارة الرضا الوظيفي خلال الثلاث سنوات الأخيرة.

- تحليل وتقيم اراء اعضاء الجهاز الادارى (تحديد اهم عناصر الرضا/عدم الرضا)

بناءا على تحليل استمارة الرضا الوظيفي للداريين والذي قامت الكلية بقياسه بتطبيق استبانة لقياس مستوى الرضا الوظيفي لدى السادة الإداريين وشارك فيه في عام (2025/2024) عدد 42 موظفًا من مختلف الأقسام الإدارية والذي يهدف إلى إبراز أهم عناصر

الرضا وعدم الرضا استناداً إلى النسب المئوية في الاستبانة. اظهر التحليل وجود مستوى مرتفع جداً من الرضا فيما يتعلق بعلاقات العمل والإدارة مثل الدعم، التواصل، التقييم، الأمن والسلامة، بينما تتركز أهم جوانب الرضا المنخفض في الأثاث – الأجهزة – التدريب – الحوافز – تسكين الموظفين – معايير الاختيار. الامر الذي يشر الي ان نسب الرضا في جميع البنود موجودة ولكن تقل بنسبه قليله في بعض البنود والتي قامت الكلية بالفعل بالعمل علي تحسينها كالأثاثات والأجهزة والتدريب والتي تقوم وحدة التدريب حالياً بتطبيق خطتها في تطوير قدرات الإداريين.(مرفق 4/5 -4) تقرير لعناصر الرضا وعدم الرضا للإداريين.

– امثلة للاستفادة من النتائج والاجراءات التصحيحية المناسبة واتساقها مع نتائج قياس الرأى

قامت الكلية بمجموعة من الاجراءات التصحيحية لزيادة رضا الاداريين بما يتناسب مع نتائج استمارة قياس الرضا الوظيفي مثل تركيب تكيفات لجميع المكاتب الادارية وتوصيل شبكة الانترنت، وكذلك جلسات مناقشة المشكلات مع امين الكلية بشكل فردي، وعقد اجتماعات دورية للاستماع للمقترحات والشكاوي.

• أهم نقاط القوة:

1. توافر جهاز إداري كافٍ عدداً ومناسب لطبيعة نشاط الكلية.
2. توزيع العاملين وفق المؤهلات والتوصيف الوظيفي.
3. وجود آلية واضحة للتعامل مع العجز والفائض.
4. تحديد الاحتياجات التدريبية سنوياً وفق استمارات وتحليل.
5. وجود وحدة تدريب داخل الكلية بخطة معتمدة.
6. ارتفاع نسبة مشاركة الإداريين في الدورات التدريبية.
7. وجود نظام تقييم أداء موضوعي ومعلن.
8. انتظام إخطار العاملين بنتائج التقييم وعقد لقاءات.
9. ارتفاع نسب الرضا الوظيفي وتطورها عبر السنوات.
10. تنفيذ إجراءات تصحيحية واضحة بعد قياس الرضا.

• نقاط تحتاج الي تحسين

1. الحاجة إلى تطبيق عدد من الدورات المتخصصة للإداريين لتطوير مهاراتهم وفقاً لما هو مدرج بخطة التدريب.
2. الحاجة إلى تحسين مستوى بعض الأثاث والأجهزة داخل عدد محدود من المكاتب.
3. الحاجة إلى رفع وعي بعض الموظفين بمعايير اختيار القيادات والتكليفات.

• خطة التحسين

1. تنفيذ 3 دورات تدريبية قصيرة (ساعة واحدة شهرياً) داخل الكلية حول:
 - مهارات التعامل مع الأنظمة الإلكترونية
 - المكاتبات الإدارية
 - مهارات العمل المكتبي
2. حصر المكاتب التي تحتاج أثاث أو أجهزة (كرسي – مكتب – شاشة – طابعة) ثم إصلاح المناخ داخلياً، ورفع احتياجات الباقي للإدارة الهندسية بالجامعة.
3. إعداد نشرة تعريفية مبسطة (صفحة واحدة) توضح معايير اختيار القيادات والتكليفات ونشرها على لوحة الإعلانات ومجموعة الواتساب الخاصة بالإداريين.
4. تنظيم لقاء توعوي لمدة 15 دقيقة شهرياً مع أمين الكلية لتوضيح التكليفات والرد على الاستفسارات وبناء شفافية كاملة.

جدول المرفقات

م	رقم المرفق	اسم المرفق
1	1-1 / 5	بيان بأعداد الجهاز الاداري
2	2-1 / 5	بيان بتوزيع الاداريين على الأقسام الادارية ويوضح مؤهلات الاداريين
3	3-1 / 5	قرارات الانتداب الداخلي والعمل بأكثر من قسم لسد العجز
4	4-1 / 5	قرار التعاقد مع شركة النظافة
5	1-2/5	خطاب الإدارة العامة للتنظيم والإدارة لتحديد الاحتياجات التدريبية للاداريين
6	2-2/5	نماذج من تطبيق استمارة حصر الاحتياجات التدريبية
7	3-2/5	خطاب موجه من امين الكلية الي الإدارة العامة للتدريب والإدارة بحصر الدورات التدريبية
8	4-2/5	خطة الجامعة التدريبية للإداريين للعام (2025/2024)
9	5-2/5	موافقة مجلس الكلية علي انشاء وحدة التدريب
10	6-2/5	الخطة التدريبية للاداريين للعام 2025 / 2024
11	7-2/5	نماذج من خطابات ترشيح الإداريين للدورات التدريبية بالجامعة
12	8-2/5	نماذج من شهادات حضور الدورات التدريبية للاداريين
13	9-2/5	بيان بعدد المتدربين سنويا لآخر ثلاث سنوات
14	1-3/5	نماذج فعلية لتطبيق استمارة التقارير السنوية
15	2-3/5	استماره تقييم أداء امين الكلية من قبل عميد الكلية – استمارة تقييم أداء رؤساء الأقسام الإداري من قبل امين الكلية – استمارة تقييم أداء الإداريين من قبل رؤساء الأقسام الإدارية
16	3-3/5	نماذج لتطبيق استمارة التقييم التي أعدتها الكلية
18	4-3/5	تقرير نتائج تقييم الأداء للاداريين
19	5-3/5	نماذج فعلية لتطبيق استمارة التقارير السنوية لثلاث سنوات
20	6-3/5	تقرير لنتائج التقييم السنوية للاداريين للثلاث سنوات الأخيرة
21	7-3/5	خطاب موافقه عميد الكلية علي لقاء الساده الإداريين مع امين الكلية
22	8-3/5	كشف توقيع لقاء مناقشة نتائج التقييم مع امين الكلية
23	9-3/5	صوره من شهادة تقدير الموظف المثالي
24	10-3/5	صور الدروع وصور من التكريم
25	11-3/5	نماذج من العلاوات والمكافآت الماليه والمادية التشجيعية للاداريين
26	12-3/5	نماذج من محاسبه الإداريين بالخصم
27	1-4/5	استمارة قياس اراء أعضاء الجهاز الإداري
28	2-4/5	نماذج من تطبيق استمارة قياس اراء أعضاء الجهاز الإداري
29	3-4/5	تقارير استمارة الرضا الوظيفي خلال الثلاث سنوات الأخيرة
30	4-4/5	تقرير لعناصر الرضا وعدم الرضا للاداريين



المعيار السادس: الموارد المالية والمادية

الدراسة الذاتية

المعيار السادس: الموارد المالية والمادية

الدراسة الذاتية

درجة الاستيفاء		الممارسات	مؤشر التقييم
مستوفى جزئى	مستوفى		
	√	- ملائمة الموارد المالية المحددة سنوياً وتناسبها مع أنشطة المؤسسة وعدد طلابها.	1- الموارد المالية للمؤسسة كافية لطبيعة نشاطها وأعداد الطلاب، ويتم توزيعها وفقاً للاحتياجات الفعلية بما يمكن المؤسسة من تحقيق رسالتها وأهدافها.
	√	- ملائمة توزيع موارد المؤسسة المالية على الأنشطة التعليمية والبحثية وأنشطة خدمة المجتمع.	
	√	- قواعد الصرف على البرامج المختلفة التي تقدمها المؤسسة.	
	√	- تنوع مصادر الموارد المالية (مثل مصروفات الطلاب والوحدات ذات الطابع الخاص، وغيرها)	2- مصادر التمويل متنوعة مع وجود أدلة على زيادة معدل تنمية الموارد الذاتية للمؤسسة.
	√	- مدى زيادة الموارد المالية الذاتية على مدار الأعوام الثلاثة الماضية (المؤسسات الحكومية فقط).	
	√	- ملائمة مباني المؤسسة وأعداد القاعات الدراسية، والمعامل وتجهيزاتها وغيرها، وتناسب ذلك بصفة عامة مع جميع الطلاب بجميع البرامج.	
	√	- توافر التسهيلات الداعمة والكافية للبرامج التعليمية بصفة عامة (مثل مستشفيات تعليمية وورش وملاعب وفنادق ومطاعم وحقول تجريبية ومزارع وغيرها)	3- مباني المؤسسة وقاعات المحاضرات والفصول الدراسية والمعامل والورش وخلافه وتجهيزاتها ملائمة لطبيعة نشاط المؤسسة ولأعداد الطلاب، ويتوافر المناخ الصحي بالمباني.
	√	- توافر المناخ الصحي في المباني والمعامل المخصصة للبرنامج (التهوية/ الإضاءة الطبيعية / النظافة)	
	√	- ملائمة مكان، وسعة الكنترول، وتجهيزاته المادية، والإلكترونية.	
	√	- ملائمة إجراءات صيانة البنية التحتية والقاعات والأجهزة، والمعدات، والمعامل، وغيرها.	
	√	- مدى تفعيلها بصفة دورية (مثل خطة صيانة وعقود صيانة وغيرها)	4- صيانة القاعات والمعامل والآلات والمعدات والبنية التحتية والمرافق يتم بصورة دورية.
	√	- بيان ما تم تحديثه من بنية تحتية أو تجهيزات أو معدات خلال الخمس سنوات الأخيرة.	
	√	- تحديد الأنظمة وقواعد البيانات التي تستخدمها المؤسسة.	
	√	- تحديد عدد الحاسبات الآلية المتاحة للطلاب، وملائمتها لخدمة أغراض التعليم والتعلم، وتوضيح الإجراءات التي تم	5- وسائل الاتصال والموارد والنظم التكنولوجية المستخدمة حديثة وملائمة للنشاط الأكاديمي للمؤسسة

درجة الاستيفاء		الممارسات	مؤشر التقييم
مستوفى جزئى	مستوفى		
		اتخاذها في حالة عدم الكفاية والملائمة (1:4) للتخصصات المعنية، 1: 25 للتخصصات الأخرى.	وللعمليات الإدارية بها.
	√	- تجديد البرمجيات المرخصة المستخدمة على أجهزة الحاسب (للأنشطة الأكاديمية والأنشطة الإدارية)	
	√	- إتاحة خدمة الإنترنت للطلاب داخل المؤسسة.	
	√	- توافر وسائل الاتصالات الحديثة (مثل البريد الإلكتروني مواقع التواصل الاجتماعي).	
	√	- ملائمة المكتبة من حيث التجهيزات والمراجع والخدمات المقدمة بالمكتبة (حدثة المراجع والدوريات، نظم البحث اليدوي والإلكتروني، الاستعارة، والتصوير، والإنترنت، الاشتراك في بنك المعرفة، ومراعاة ضوابط الحفاظ على الملكية الفكرية، قاعات اطلاع إلكترونية وغيرها).	6- المكتبة ملائمة لنشاط المؤسسة من حيث توافر الكتب والمراجع والتجهيزات والخدمات التي تلبي احتياجات الطلاب والباحثين، والمكتبة الرقمية متاحة للمعنيين.

1/6 الموارد المالية للمؤسسة كافية لطبيعة نشاطها وأعداد الطلاب، ويتم توزيعها وفقاً للاحتياجات الفعلية بما يمكن المؤسسة من تحقيق رسالتها وأهدافها.

- ملائمة الموارد المالية المحددة سنوياً وتناسبها مع أنشطة المؤسسة وعدد طلابها:

تتوافر لدى الكلية الموارد المالية الكافية والمتنوعة التي تحقق رسالته وأهدافه تبعاً لطبيعة نشاطه وأعداد الطلاب، حيث بلغ إجمالي إيرادات الميزانية المخصصة من الجامعة للكلية في أعوام ٢٠٢٢/٢٠٢٣، ٢٠٢٣/٢٠٢٤، ٢٠٢٤/٢٠٢٥ مبالغ 14011389,28، 21194125,03، 36045900,48 على التوالي، مما يدل على التزايد المطرد في الميزانية المخصصة من الجامعة، وبلغ إجمالي المصروفات مبالغ 13947549,30، 17278841,41، 35003424,11 على التوالي، مما يدل على التزايد المطرد في الميزانية المخصصة من الجامعة، وبلغ مبالغ إجمالي الفائض العام 2415835,48، 63839,98، 3915283,62 (مرفق ١-١/٦)، بينما بلغت الموارد الذاتية للكلية المتمثلة في الرسوم الدراسية للطلاب، وإيرادات الوحدات ذات الطابع الخاص (مجلة الكلية، ومركز الدراسات التربوية والنفسية، والرسوم الدراسية للبرامج المميزة، والكافيتريا) حيث بلغ إيرادات مجلة الكلية خلال الأعوام ٢٠٢٢/٢٠٢٣، ٢٠٢٣/٢٠٢٤، ٢٠٢٤/٢٠٢٥ مبالغ 552388,3، 284140، 501259,78 على التوالي، بينما بلغت إيرادات مركز الدراسات التربوية والنفسية خلال تلك الفترة مبالغ 518950، 712400، 591020,32 على التوالي، وبلغت إيرادات الرسوم الدراسية للبرامج المميزة خلال تلك الفترة مبالغ 6,606,935,00، 3,699,799.50، 13,826,339,30، بينما بلغت الكافيتريا خلال الأعوام ٢٠٢٢/٢٠٢٣، ٢٠٢٣/٢٠٢٤، ٢٠٢٤/٢٠٢٥ مبالغ 20,910,00، 35,700,00 مما يدل على زيادة معدل تنمية الموارد الذاتية بالكلية. (مرفق ١-١/٦-2)

- ملائمة توزيع موارد المؤسسة المالية على الأنشطة التعليمية والبحثية وأنشطة خدمة المجتمع.

تلائم توزيع موارد المؤسسة المالية على الأنشطة التعليمية والبحثية وأنشطة خدمة المجتمع تتمثل في: صناديق الخدمات التعليمية بمبلغ 14528441,38، وتطوير تعليم 202638,50، وتطوير الدراسات العليا 2654834,50، وصناديق التكافل الاجتماعي 1291632,86 وصندوق الخدمات الاجتماعية 1485317. (مرفق 1/6-3)

- قواعد الصرف على البرامج المختلفة التي تقدمها المؤسسة.

تقدم الكلية عدد (3) برامج خاصة لمرحلة البكالوريوس هي برنامج رياض الأطفال باللغة الإنجليزية، برنامج إعداد معلمي علوم الإعاقة، برنامج إعداد معلمي تكنولوجيا التعليم والتعلم الرقمي، وقد تم وضع قواعد ولوائح مالية وإدارية خاصة للصرف واضحة تقدمها الكلية لتلك البرامج، كما توجد لائحة مالية وإدارية للصرف للوحدات ذات الطابع الخاص مثل (مجلة الكلية، ومركز الدراسات التربوية والنفسية، والكافيتريا) (مرفق 1/6-4).

2/6 مصادر التمويل متنوعة مع وجود أدلة على زيادة معدل تنمية الموارد الذاتية للمؤسسة.

- تنوع مصادر الموارد المالية (مثل مصروفات الطلاب الوحدات ذات الطابع الخاص، وغيرها)

- تتنوع مصادر التمويل الذاتية المتمثلة في الرسوم الدراسية للطلاب، وإيرادات الوحدات ذات الطابع الخاص (مجلة الكلية، ومركز الدراسات التربوية والنفسية، والرسوم الدراسية للبرامج المميزة، والكافيتريا) حيث بلغ إيرادات مجلة الكلية خلال الأعوام ٢٠٢٢/٢٠٢٣، ٢٠٢٣/٢٠٢٤، ٢٠٢٤/٢٠٢٥ ٢٠٢٥ مبالغ 552388,3، 284140، 501259,78، 518950، 712400، 591020,32 على التوالي، بينما بلغت إيرادات مركز الدراسات التربوية والنفسية خلال تلك الفترة مبالغ 6,606,935.00، 3,699,799.50، 20,910.00، 13,826,339.30، بينما بلغت الكافيتريا خلال الأعوام ٢٠٢٢/٢٠٢٣، ٢٠٢٤/٢٠٢٥ مبالغ 35,700.00، 20,910.00 مما يدل على زيادة معدل تنمية الموارد الذاتية بالكلية. (مرفق 1/٦-2). كما تمثلت موارد التمويل الخارجية (غير الرسمية) في تبرعات مقدمة من قبل جهات خارجية لصالح تنفيذ أعمال خاصة بالكلية، مع عرض التصديق عليه لمجلس الكلية، وعقود شراكة مع جهات مختلفة حيث نصت على توريد معامل وتجهيز قاعات تدريب، ويستفيد منها طلاب الكلية وأعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم. (مرفق 1/2/6)

- مدى زيادة الموارد المالية الذاتية على مدار الأعوام الثلاثة الماضية (المؤسسات الحكومية فقط).

- يتبين مدى زيادة الموارد المالية الذاتية المتمثلة في الرسوم الدراسية للطلاب، وإيرادات الوحدات ذات الطابع الخاص (مجلة الكلية، ومركز الدراسات التربوية والنفسية، والرسوم الدراسية للبرامج المميزة، والكافيتريا) حيث بلغ إيرادات مجلة الكلية خلال الأعوام ٢٠٢٢/٢٠٢٣، ٢٠٢٣/٢٠٢٤، ٢٠٢٤/٢٠٢٥ ٢٠٢٥ مبالغ 552388,3، 284140، 501259,78، 518950، 712400، 591020,32 على التوالي، بينما بلغت إيرادات مركز الدراسات التربوية والنفسية خلال تلك الفترة مبالغ 6,606,935.00، 3,699,799.50، 20,910.00، 13,826,339.30، بينما بلغت الكافيتريا خلال الأعوام ٢٠٢٢/٢٠٢٣، ٢٠٢٤/٢٠٢٥ مبالغ 35,700.00، 20,910.00 مما يدل على زيادة معدل تنمية الموارد الذاتية بالكلية (مرفق 2/2-٦)

- وقد بلغ متوسط المصروف على كل طالب للأعوام الجامعية ٢٠٢٢/٢٠٢٣، ٢٠٢٣/٢٠٢٤، ٢٠٢٤/٢٠٢٥ ٢٠٢٥ مبلغ 124,227,9504، 60,314,15835، 5025,166659 على التوالي. (مرفق 3/2-٦)

3/6 مباني المؤسسة وقاعات المحاضرات والفصول الدراسية والمعامل والورش وخلافه وتجهيزاتها ملائمة للطبيعة نشاط المؤسسة ولأعداد الطلاب، ويتوافر المناخ الصحي بالمباني.

- ملائمة مباني المؤسسة وأعداد القاعات الدراسية، والمعامل وتجهيزاتها وغيرها، وتناسب ذلك بصفة عامة مع جميع الطلاب بجميع البرامج.

- تضم الكلية عدد (2) مبني تشمل على عدد (13) مدرج وقاعة للتدريس منها عدد (6) بالمبنى الجديد، وعدد (7) بالمبنى القديم، كما يشمل المبنى القديم على عدد (5) معامل لتناسب أعداد الطلاب بجميع البرامج وتتمثل في: معمل حاسب آلي (1)، وحاسب آلي (2) (معمل تكنولوجيا)، ومعمل التكامل الحسي، ومعمل منتسوري النموذجي، والجيم (مرفق 1-3/6).
- وهذه المدرجات والمعامل ملائمة من حيث المساحة، والنظافة، والتهوية، والتجهيزات مع أعداد طلاب الكلية، وتتوافر بها عوامل الأمن والسلامة والعمالة (مرفق 2-3/6)، وبيان ذلك من خلال التقديرات الكمية للمباني والمنشآت الخاصة بالمدرجات والمعامل "NORMS" للأعوام الثلاثة (مرفق 3-3/6)، (مرفق 4-3/6)، (مرفق 5-3/6).

- تتوافر التسهيلات الداعمة والكافية للبرامج التعليمية بصفة عامة (مثل مستشفيات تعليمية وورش وملاعب وفنادق ومطاعم وحقول تجريبية ومزارع وغيرها)

- لدى الكلية من التسهيلات المادية الداعمة لبرامجها (5) برامج معامل لدعم العملية التعليمية مثل (معمل التكامل الحسي، معمل منتسوري، معمل التكنولوجيا). (مرفق 6-3/6).
- توفر الكلية للطلاب التدريب الميداني خارج الكلية بمختلف المؤسسات ومراكز التربية الخاصة، كما تشرف الكلية على تدريب الطلاب داخل الحضانة التابعة لجامعة القاهرة من خلال مجموعة من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة داخل الكلية. (مرفق 7-3/6)

- توافر المناخ الصحي في المباني والمعامل المخصصة للبرنامج (التهوية/ الإضاءة الطبيعية / النظافة)

هذه المدرجات والمعامل والقاعات ملائمة من حيث المساحة، والنظافة، والتهوية، والتجهيزات مع أعداد طلاب الكلية، وتتوافر بها عوامل الأمن والسلامة والعمالة، مع بيان بالتقديرات الكمية للمباني والمنشآت الخاصة بالمدرجات والمعامل (NORMS) خلال الأعوام ٢٠٢٢/٢٠٢٣، ٢٠٢٣/٢٠٢٤، ٢٠٢٤/٢٠٢٥. (مرفق 3-3/6)، (مرفق 4-3/6)، (مرفق 5-3/6).

- ملائمة مكان، وسعة الكنترول، وتجهيزاته المادية، والإلكترونية.

- لدى الكلية عدد (2) قاعة كمنترول ملائمة ومؤمنة ومجهزة بوجود أبواب محكمة، ومجهزة بمتطلبات مكافحة الوقاية من الحريق، وهذه القاعات ملائمة من حيث الإضاءة والتهوية، ومجهزة بالحاسبات الآلية، وأجهزة التصحيح الإلكتروني. (مرفق 8-3/6)

- لدى الكلية تشكيل خاص بالكمنترول لكل برنامج من برامج الكلية، وقرار بعدم مشاركة غير أعضاء هيئة التدريس، ووجود ضمانات لعدم تعارض المصالح لأعضاء الكمنترول. (مرفق 9-3/6)

4/6 صيانة القاعات والمعامل والآلات والمعدات والبنية التحتية والمرافق يتم بصورة دورية.

- ملائمة إجراءات صيانة البنية التحتية والقاعات والأجهزة، والمعدات، والمعامل، وغيرها.

- تم تطوير وإصلاح المدرجات بالكلية من مخصصات الميزانية للمدرجات 25 يناير (مرفق 1-4/6)، ومدرج الروضة (مرفق 2-4/6)، وصيانة مدرج كاميليا وقاعة المؤتمرات (مرفق 3-4/6).

- خصص من ميزانية الجامعة مبلغ (845575) جنيهًا لتطوير وإصلاح وصيانة دورات المياه بالكلية (مرفق 4-4/6)

- مدى تفعيلها بصفة دورية (مثل خطة صيانة وعقود صيانة وغيرها)

- لدى الكلية خطة للصيانة الدورية مدرجة بالخطة الاستثمارية للكلية بشأن الاحتياجات المتوقعة للصيانة خلال الأعوام الثلاثة ٢٠٢٢/٢٠٢٣، ٢٠٢٣/٢٠٢٤، ٢٠٢٤/٢٠٢٥ (مرفق 4/6-5)، (مرفق 4/6-6)، (مرفق 4/6-7)
- تتوافر بصفة دائمة صيانة تحديث للقاعات وتجهيزات المعامل والمعدات، والتسهيلات الداعمة والمرافق والبنية التحتية والإلكترونية المستخدمة من قبل الكلية ويشمل عقود مع شركات الصيانة الدورية للمساعد مثل شركة سامسونج للمساعد، وعقود مع شركات الصيانة الدورية لأجهزة التكييفات مثل شركة المهندس للتكييف والتوريدات وعقود صيانة كابل الكهرباء المغذي للمبنى الجديد شركة تربل أم للمقاولات الإلكترونية، وغيرها. (مرفق 4/6-8)
- **بيان ما تم تحديثه من بنية تحتية أو تجهيزات أو معدات خلال الخمس سنوات الأخيرة.**
- لدى الكلية صيانة وتحديث لمستلزماتها ومعداتنا خلال الخمس سنوات الأخيرة على سبيل المثال في العام الجامعي 2020/2019 تم صيانة ماكينات التصوير من خلال شركة الفراعنة للهندسة والتجارة، وشراء أدوات كتابية وأحبار، وصرف وتوريد مستلزمات الكمبيوتر من شركة عرب اليكتروك، والعام الجامعي 2021/2020 تم صيانة ماكينات التصوير كيو سير من شركة إيسار، وفي العام الجامعي 2022/2021 تم صيانة أجهزة الصوتيات بالمدرجات وعددها (8) مدرجات، ومعمل تكنولوجيا التعليم. (مرفق 4/6-9)

5/6 وسائل الاتصال والموارد والنظم التكنولوجية المستخدمة حديثة وملائمة للنشاط الأكاديمي للمؤسسة وللعمليات الإدارية بها.

- **تحديد الأنظمة وقواعد البيانات التي تستخدمها المؤسسة.**
- تتعدد الأنظمة وقواعد البيانات المستخدمة بالكلية منها نظام الفاروق لإدارة الموارد البشرية (شئون العاملين – الكادر الخاص)، نظام أوركمان – البيرون (الإدارة المالية)، وقواعد البيانات الخاصة بشئون الطلاب والدراسات العليا والكنترولات (مرفق 1-5/6)
- لدى الكلية بوابة خدمات إلكترونية لجميع الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والعاملين بها لتقديم خدمات متنوعة لهم وفقا لطبيعة تعاملهم داخل الكلية. <http://kind.cu.edu.eg>
- لدى الكلية مجلة إلكترونية (مجلة الطفولة) المتاحة من خلال بنك المعرفة المصري لجميع الطلاب وأعضاء هيئة التدريس. <https://jchild.journals.ekb.eg>
- **تحديد عدد الحاسبات الآلية المتاحة للطلاب، وملائمتها لخدمة أغراض التعليم والتعلم، وتوضيح الإجراءات التي تم اتخاذها في حالة عدم الكفاية والملائمة (4:1) للتخصصات المعنية، 1:25 للتخصصات الأخرى.**

- لدى الكلية عدد (2) معمل حاسب آلي يتوفر بمعمل الحاسب الآلي (1) عدد (58) من أجهزة الحاسب الآلي، وعدد (175) تابلت لينوفو، وسويتش للننت، وعدد (2) اسكانر Scanner، وعدد (1) بروجيكتور تفاعلي، وطباعة ليزر، بينما يحتوي معمل الحاسب الآلي (2) على عدد (49) من أجهزة الحاسب الآلي، ماسح ضوئي إسكانر Scanner. (مرفق 2-5/6).
- الكلية تحتوي على موقع وأيقونة خاصة بكل برنامج تتوافر من خلالها كل المعلومات الخاصة بالبرنامج <http://kind.cu.edu.eg>

- **تجديد البرمجيات المرخصة المستخدمة على أجهزة الحاسب (للأنشطة الأكاديمية والأنشطة الإدارية)**

- تتوفر بالكلية برامج ميكروسوفت أوفيس (word, PowerPoint, Excel,...) الأصلية توفرها الجامعة على أجهزة الحاسبات الآلية الخاصة بالطلاب وأعضاء هيئة التدريس.
- إتاحة جميع المحاضرات on line من خلال وحدة التعلم الإلكتروني وعلى الطلاب الدخول عبر الروابط الإلكترونية المخصصة لكل فرقة دراسية من برامج الكلية. (مرفق 3-5/6)

إتاحة خدمة الإنترنت للطلاب داخل المؤسسة.

- تتوفر بالكلية شبكة إنترنت (Wi-Fi) يستفيد منها جميع القطاعات الإدارية والأكاديمية والطلاب، ومتاحة للطلاب، والإداريين، وأعضاء هيئة التدريس. (مرفق 4-5/6)

توافر وسائل الاتصالات الحديثة (مثل البريد الإلكتروني مواقع التواصل الاجتماعي).

- لدى الكلية بريد إلكتروني dean@eec.cu.edu.eg يتم التواصل من خلاله، كما تتوفر لدى الكلية مواقع للتواصل الاجتماعي مثل الصفحة الرسمية لها على موقع Facebook (الفيس بوك) ورابطها. <https://www.facebook.com/FEEC.cu.edu.eg?mibextid=ZbWKwL> (مرفق 5-5/6)
- لدى الكلية مجموعات للتواصل على (الواتس أب WhatsApp) مع الطلاب في مجموعات الإرشاد الأكاديمي والريادة الطلابية، وكذلك (الواتس أب WhatsApp) خاص بكل برنامج. (مرفق 6-5/6)

6/6 المكتبة ملائمة لنشاط المؤسسة من حيث توافر الكتب والمراجع والتجهيزات والخدمات التي تلبي احتياجات الطلاب والباحثين، والمكتبة الرقمية متاحة للمعنيين.

- ملائمة المكتبة من حيث التجهيزات والمراجع والخدمات المقدمة بالمكتبة (حدثا المراجع والدوريات، نظم البحث اليدوي والإلكتروني، الاستعارة، والتصوير، والإنترنت، الاشتراك في بنك المعرفة، ومراعاة ضوابط الحفاظ على الملكية الفكرية، قاعات اطلاع إلكترونية).
- تتوفر بالمكتبة للعام الجامعي 2025/2024م مراجع وكتب باللغة العربية عدد 11834، مراجع وكتب باللغة الأجنبية عدد 2396، وتتوافر بالمكتبة ورسائل الماجستير والدكتوراه، كما تقدم المكتبة عدد من الخدمات مثل الاستعارة الداخلية والخارجية لطلاب الكلية، كما يتوفر بالمكتبة الاتصال بشبكة الإنترنت، مع وجود مدير مكتبة، ومساعدون فنيون، وإداريون، وعمال نظافة. (مرفق 1-6/6)، (مرفق 2-6/6)، (مرفق 3-6/6)
- المكتبة ملائمة من حيث المساحة، والنظافة، والتهوية، والتجهيزات مع أعداد طلاب الكلية، وتتوافر بها عوامل الأمن والسلامة والعمالة، مع بيان بالتقديرات الكمية للمباني والمنشآت الخاصة بالمكتبة (NORMS) خلال الأعوام ٢٠٢٣/٢٠٢٢، ٢٠٢٤/٢٠٢٣، ٢٠٢٥. (مرفق 4-3/6)، (مرفق 5-3/6)، (مرفق 6-3/6)
- تقدم المكتبة عدد من الخدمات الرقمية من خلال إتاحة أجهزة الحاسب الآلي للبحث في بنك المعرفة المصري، واتحاد المكتبات المصرية. (مرفق 4-6/6)

نقاط القوة ومقترحات التحسين

• نقاط القوة:

- تنوع مصادر التمويل لبرامج الكلية ما بين ارتباطات جامعية وجهود ذاتية.
- انضمام حضانة "جامعة القاهرة" لإشراف كلية التربية للطفولة المبكرة.
- بدء إجراءات إضافة مكتبة رقمية متكاملة الى مكتبة الكلية تضم أحدث الكتب العلمية والتخصصية.
- تطوير بعض المدرجات بالكلية وفق أفضل البيئات التعليمية الحديثة (مدرج 25 يناير – مدرج الروضة – مدرج كاميليا).
- توافر قاعات تدريسية كافية لعدد الطلاب مجهزة بالتجهيزات اللازمة للتدريس.
- توافر معامل مجهزة لتنفيذ التدريبات العملية في المقررات كافية لأعداد الطلاب بالبرامج.
- توافر مكتبة محدثة تفي باحتياجات الطلاب، تقوم الكلية على توفير البنية التقنية بها.
- الحصول على مدرجات وقاعات إضافية بجامعة القاهرة وذلك لحل مشكلة الكثافة العددية من الطلاب وتم بدء عمل المحاضرات التطبيقية فيها.
- تم الانتهاء من تحسين بعض المرافق العامة بالكلية بما يسمح بقبول طلاب من الذكور.
- توافر البنية التحتية التكنولوجية ووجود شبكة إنترنت وشبكة ربط داخلي لقواعد البيانات بشكل جيد.
- استخدام تطبيقات إلكترونية حديثة من وحدة التعليم الإلكتروني للمحاضرات (On line) للقضاء على كافة مشكلات التعليم عن بعد.
- توافر تطبيقات إلكترونية لإدارة العمل الإداري والأكاديمي المرتبط بالطلاب.

• مقترحات التحسين:

- بدء إجراءات الحصول على مدرجات وقاعات إضافية بجامعة القاهرة وذلك لحل مشكلة الكثافة العددية من الطلاب للعمل بها 2026 / 2025.
- تطوير المعامل ورفع كفاءتها والعمل على زيادتها بما يحقق عدد طلاب أقل بكل مجموعة وفاعلية تدريسية أكبر للتناسب مع متطلبات إعداد المعلم المعصري.

جدول مرفقات المعيار السادس: الموارد المالية والمادية

رقم المرفق	اسم المرفق
1/6 المؤشر الأول	
1-1/6	الإيرادات والمصروفات والفائض العام من الميزانية المخصصة من الجامعة
2-1/6	بيان بالتطور لإيرادات الوحدات ذات الطابع الخاص
3-1/6	توزيع موارد الكلية على الأنشطة
4-1/6	قواعد الصرف
2/6 المؤشر الثاني	
2-1/6	بيان لإيرادات الوحدات ذات الطابع الخاص
1-2/6	موارد التمويل الخارجية
2-2/6	بيان إحصائي بالتطور لإيرادات الوحدات ذات الطابع الخاص
3-2/6	بيان بأعداد الطلاب ومتوسط الطالب من المصروفات
3/6 المؤشر الثالث	

اسم المرفق	رقم المرفق
بيان بالمدرجات وقاعات التدريس والمعامل	1-3/6
بيان بملائمة المدرجات والمعامل	2-3/6
بيان بالتقديرات الكمية الخاصة بالمدرجات والمعامل NORMS 2022-2023	3-3/6
بيان بالتقديرات الكمية الخاصة بالمدرجات والمعامل NORMS 2023-2024	4-3/6
بيان بالتقديرات الكمية الخاصة بالمدرجات والمعامل NORMS 2024-2025	5-3/6
بيان بمحتويات المعامل	6-3/6
التدريب الميداني	7-3/6
قاعات الكنترول	8-3/6
تشكيل الكنترولات	9-3/6
4/6 المؤشر الرابع	
صيانة مدرج 25 يناير	1-4/6
صيانة مدرج الروضة	2-4/6
المباني مدرج كاميليا - قاعة المؤتمرات	3-4/6
صيانة وإصلاح دورات المياه	4-4/6
الخطة الاستثمارية بشأن خطة الاحتياجات المتوقعة لعام 2023-2022	5-4/6
الخطة الاستثمارية بشأن خطة الاحتياجات المتوقعة لعام 2024-2023	6-4/6
الخطة الاستثمارية بشأن خطة الاحتياجات المتوقعة لعام 2025-2024	7-4/6
عقود الصيانة	8-4/6
الصيانة والتجهيزات خلال الخمس سنوات الأخيرة	9-4/6
5/6 المؤشر الخامس	
الأنظمة وقواعد البيانات	1-5/6
محتويات معامل الحاسب الآلي	2-5/6
روابط المحاضرات الأونلاين on line	3-5/6
الشبكات اللاسلكية	4-5/6
موقع الكلية على الفيس بوك	5-3/6
مجموعات للتواصل على الواتس أب	6-5/6
6/6 المؤشر السادس	
التقرير السنوي وبيان بمحتويات المكتبة 2023 - 2022	1-6/6
التقرير السنوي وبيان بمحتويات المكتبة 2024 - 2023	2-6/6
التقرير السنوي وبيان بمحتويات المكتبة 2025 - 2024	3-6/6
الخدمات الرقمية لمكتبة الكلية	4-6/6

الدراسة الذاتية لمعيار (7) المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية

المعيار السابع: المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية

التقييم الذاتي

درجة الاستيفاء		الممارسات	المؤشر
مستوف جزئياً	مستوف		
	(√)	- تحديد إجراءات تبني المعايير الأكاديمية أو المرجعية للبرامج التعليمية (عرضها ومناقشتها وتوافقها مع رسالة المؤسسة)	1. المعايير الأكاديمية المرجعية التي تبنتها المؤسسة من خلال المجالس الرسمية، تتوافق مع رسالة المؤسسة وأهدافها.
	(√)	- اعتماد المعايير من المجالس الرسمية.	
	(√)	- تحديد إجراءات استحداث برامج تعليمية جديدة، أو إلغاء برامج قائمة، تبعاً لمتطلبات سوق العمل.	2. البرامج التعليمية ملائمة لمتطلبات سوق العمل وفقاً لما تنطوي عليه رسالة المؤسسة.
	(√)	- تحديد الإجراءات المعتمدة لتطوير وتحديث البرامج القائمة، ومراجعة وتطوير المحتوى العلمي للمقررات تبعاً لمستجدات التخصص.	
	(√)	- وسائل مشاركة الأطراف المعنية في تصميم/تطوير وتحديث البرامج وفعاليتها (التغذية الراجعة من الطلاب والهيئة التدريسية والخريجين واصحاب سوق العمل،).	
	(√)	- تحديد تاريخ آخر تحديث للائحة برامج المرحلة الجامعية الأولى، والتغييرات التي تمت (كمثال لما سبق من ممارسات)	

1/7 المعايير الأكاديمية المرجعية التي تبنتها المؤسسة من خلال المجالس الرسمية، تتوافق مع رسالة المؤسسة وأهدافها.

- تحديد إجراءات تبني المعايير الأكاديمية أو المرجعية للبرامج التعليمية (عرضها ومناقشتها وتوافقها مع رسالة المؤسسة).

- اعتماد المعايير من المجالس الرسمية.

تبنت الكلية المعايير القومية الأكاديمية القياسية (NARS) لقطاع كليات رياض الأطفال والصادرة عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد (2009)، والمعايير القومية الأكاديمية المرجعية قطاع كليات التربية (NARS) والصادرة عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد (2013). مجلس الكلية رقم (5) بتاريخ 2015/1/20 مرفق (1-1/7) ، وتم إعادة تبني تلك المعايير بعد صدور لائحة الكلية بالقرار الوزاري رقم (1407) بتاريخ 2022/4/27 مرفق (7/ 2-1).

حيث تم تبني المعايير القومية الأكاديمية القياسية (NARS) 2009 لقطاع كليات رياض الأطفال لبرامج (أعداد معلّمي رياض الأطفال – أعداد معلّمي رياض الأطفال باللغة الإنجليزية – أعداد معلّمي الحضانه) وتبني المعايير القومية الأكاديمية

المرجعية قطاع كليات التربية (NARS) 2013 لبرامج (أعداد معلمى التربية الخاصة - أعداد معلمى علوم الأعاقة - أعداد معلمى تكنولوجيا التعليم)

وتم عرض ومناقشة المعايير الأكاديمية القياسية (NARS) مع رؤساء الأقسام والمجالس العلمية ، حيث تبنت مجالس الأقسام العلمية الثلاثة المعايير القومية الأكاديمية القياسية (NARS) وموافقتها على تبني المعايير من مجالس الأقسام بتاريخ 2022 /9/5 مرفق(3-1/7)

وتم التوعية بالمعايير الأكاديمية المتبناة لجميع الأطراف الداخلية والخارجية ذات الصلة، من خلال: عقد الندوات حيث تم عقد ندوات لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بتاريخ 2022/12/6 حضرها عدد(85) عضو هيئة تدريس وهيئة معاونة ، وعقد ندوة بتاريخ 2022/12/20 حضرها عدد(200) طالب ؛ إعداد المطويات والملصقات واللوحات اعلانية التى تم توزيعها على الطلاب وفي أماكن متفرقة في الكلية ، نشرها علي الموقع الإلكتروني للكلية/ البرنامج ، البريد الإلكتروني لمختلف الأطراف ، كما تم التعريف بها أثناء الملتقى التوظيفى السنوى ، وأيضاً من خلال مواقع التواصل الاجتماعى مثل (الواتس- الفيس....) (وسائل التوعية بالمعايير القومية الأكاديمية القياسية المتبناه مرفق (1/7-4) .

وقد تم اعداد مصفوفة للتوافق بين المعايير الاكاديمية القياسية المتبناة (NARS) 2009 لقطاع كليات رياض الأطفال لبرامج (أعداد معلمى رياض الأطفال - أعداد معلمى رياض الأطفال باللغة الانجليزية - أعداد معلمى الحضانه) ورسالة الكلية (مرفق 5-1/7) حيث تتفق المعايير الأكاديمية مع رسالة المؤسسة.

و تم اعداد مصفوفة للتوافق بين المعايير الاكاديمية القياسية المتبناة (NARS) قطاع كليات التربية (NARS) 2013 لبرامج (أعداد معلمى التربية الخاصة - أعداد معلمى علوم الأعاقة - أعداد معلمى تكنولوجيا التعليم) ورسالة الكلية (مرفق 6-1/7) حيث تتفق المعايير الأكاديمية مع رسالة المؤسسة.

2/7 البرامج التعليمية ملائمة لمتطلبات سوق العمل وفقاً لما تنطوي عليه رسالة المؤسسة.

- تحديد إجراءات استحداث برامج تعليمية جديدة، أو إلغاء برامج قائمة، تبعاً لمتطلبات سوق العمل.

تتلائم البرامج التعليمية الحالية مع احتياجات سوق العمل، وتم التأكد من ذلك من خلال أعداد استبيانات لراى الطلاب والخريجين واعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والمستفيدين الخارجين وواجهات التوظيف ، لأستطلاع ارائهم حول تحديث ونطوير البرامج التعليمية بالكلية ،أستبيانات الطلاب والخريجين (مرفق 1-2/7)، أستبيانات أعضاء هيئة التدريس والمستفيدين الخارجين (مرفق 2-2/7) .

- تحديد الإجراءات المعتمدة لتطوير وتحديث البرامج القائمة، ومراجعة وتطوير المحتوى العلمي للمقررات تبعاً لمستجدات التخصص.

لدى الكلية إجراءات معتمدة لتطوير وتحديث البرامج القائمة، ومراجعة وتطوير المحتوى العلمي للمقررات تبعاً لمستجدات التخصص. حيث تم تشكيل لجنة المراجعة الداخلية للبرامج والمقررات وتحديثها حيث من مهامها المراجعة الدورية السنوية لفحص توصيفات وتقارير البرامج التعليمية وتقديم تقارير سنوية لوحدة القياس والتقويم وتطوير البرنامج ومتابعة مدى تطبيق المعايير الأكاديمية بالبرامج وتشكلت اللجنة من رؤساء الأقسام ومدير البرنامج والمنسق وأساتذة الكلية مجلس الكلية رقم (3) بتاريخ 2022/11/20 مرفق(3-2/7)

- وسائل مشاركة الأطراف المعنية في تصميم/تطوير وتحديث البرامج وفاعليتها (التغذية الراجعة من الطلاب والهيئة التدريسية والخريجين واصحاب سوق العمل،).

وذلك من خلال تحليل نتائج الاستبيانات كأحد وسائل مشاركة الأطراف المعنية في تصميم/تطوير وتحديث البرامج،
(مرفق 2/7-4) تم اتخاذ بعض الاجراءات واستحداث برامج تعليمية جديدة استجابة للمتغيرات الحديثة للمجتمع المحلي والاقليمي، واحتياجات سوق العمل تم تحديث لائحة الكلية الى لائحة الساعات المعتمدة، وإدخال برامج جديدة مثل برنامجى (أعداد معلمى علوم الأعاقه – وبرنامج أعداد معلمى تكنولوجيا التعليم)، وتحديث بعض البرامج القائمة مثل (برنامج أعداد معلمى رياض الأطفال -برنامج أعداد معلمى رياض الأطفال باللغة الإنجليزية – برنامج أعداد معلمى التربية الخاصة – برنامج أعداد معلمى الحضانة).

- تحديد تاريخ آخر تحديث للائحة برامج المرحلة الجامعية الأولى، والتغييرات التي تمت (كمثال لما سبق من ممارسات)

وآخر تحديث للائحة برامج المرحلة الجامعية الأولى بالقرار الوزارى رقم (1407) بتاريخ 2022/4/27 مرفق(7/ 1-2) ومن أهم التحديثات التي تمت باللائحة الكلية:

- تعديل درجة قبول الطلاب ببرنامج اللغة الإنجليزية من 70% الى 60%.
- إضافة مقرر (قضايا مجتمعية) للبرامج التعليمية الستة كمتطلب جامعة.
- فتح قبول انضمام البنين للالتحاق بكلية التربية للطفولة المبكرة في اى برنامج اكايدمى.

• أهم نقاط القوة:

- تتميز الكلية بأنها الرائدة والأولى فى فتح برنامجى اللغة الإنجليزية لمعلمى رياض الأطفال وبرنامج تكنولوجيا التعليم حيث لايتوفر هذه البرامج بكليات التربية للطفولة بالجامعات الأخرى .
- تتميز لائحة الكلية للبرامج الستة عن لوائح الكليات الأخرى من نفس التخصص بعدد الساعات التطبيقية والتميز فى المقررات الدراسية لإعداد الطلاب وفقا لكل برنامج أكاديمى.
- تتميز لائحة الكلية بندرة التخصصات وتعددتها مثل (تخصصات قسم العلوم الأساسية بمقررات التربية الموسيقية والتربية الفنية والحاسب الألى ، وتخصصات قسم العلوم التربوية فى مقررات تكنولوجيا التعليم والوسائط التعليمية واعداد البرامج والمناهج برياض الأطفال ، وتخصصات قسم العلوم النفسية فى مقررات الإرشاد النفسى والقياس والتقويم والتشخيص لذوى الاحتياجات الخاصة.
- تزايد عدد الطلاب الوافدين للدراسة بالبرامج التعليمية بالكلية.

قائمة المرفقات والوثائق الداعمة

الوثيقة	كود المرفق
مجلس الكلية رقم (5) بتاريخ 2015/1/20 لتبنى المعايير القومية القياسية NARS لقطاع رياض الأطفال لعام 2015.	1-1/7
القرار الوزاري رقم (1407) بتاريخ 2022/4/27 لتحديث لائحة الكلية إعادة تبني المعايير القومية القياسية NARS لقطاع رياض الأطفال لعام 2022.	2-1/7
مجالس الأقسام بتاريخ 2022 /9/5 لمناقشة وعرض المعايير الأكاديمية.	3-1/7
وسائل التوعية بالمعايير القومية الأكاديمية القياسية المتبناة.(ندوات ورش عمل واجتماعات.....) للتوعية بالمعايير الأكاديمية المتبناة لكافة الأطراف ذات الصلة.	4-1/7
مصفوفة للتوافق بين المعايير الأكاديمية القياسية المتبناة (NARS) 2009 لقطاع كليات رياض الأطفال ورسالة الكلية.	5-1/7
مصفوفة للتوافق بين المعايير الأكاديمية القياسية المتبناة (NARS) قطاع كليات التربية (NARS) 2013 ورسالة الكلية.	6-1/7
أستبيانات الطلاب والخريجين عن البرامج التعليمية وملائمتها لسوق العمل.	1-2/7
أستبيانات أعضاء هيئة التدريس والمستفيدين الخارجين عن البرامج التعليمية وملائمتها لسوق العمل.	2-2/7
مجلس الكلية رقم (3) بتاريخ 2022/11/20 لتشكيل لجنة المراجعة الداخلية للبرامج والمقرارات	3-2/7
تحليل نتائج الأستبيانات كأحد وسائل مشاركة الأطراف المعنية في تصميم/تطوير وتحديث البرامج	4-2/7



الدراسة الذاتية لمعيار التدريس والتعلم معيار(8): التدريس والتعلم التقييم الذاتي

المعيار الثامن: التدريس والتعلم

التقييم الذاتي

درجة الاستيفاء		الممارسة	المؤشر
مستوفي جزئي ج.م	مستوفي م		
	√	- توجد سياسات وإجراءات معتمدة ومعلنة لإدارة الامتحانات (تشكيل لجان الممتحنين - تشكيل لجان الكنترول - وضع الامتحان وضمان سرية عند نسخه وتوزيعه - مراقبة الطلاب أثناء إجراء الامتحانات لضمان عدم الغش - قواعد عدم تعارض المصالح مع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة -).	1- عملية تقييم الطلاب تُدار بكفاءة وعدالة، والامتحانات يُأمن وضعها ونسخها وتوزيعها بما يضمن سريتها.
	√	- توجد سياسات وإجراءات معتمدة ومعلنة لتنظيم عمل عمليات : تصحيح أوراق الإجابة - مراجعة ورصد الدرجات - توثيق نتائج الامتحانات - متضمناً أيضاً الإجراءات المتبعة في الامتحانات العملية والشفوية وغيرها، وفي حالة التقييم عن بعد إن وُجد.	
	√	- يوجد نظام لتوثيق نتائج جميع الامتحانات والاحتفاظ بالنتائج مؤمنة (أيضاً الإجراءات لتوثيق وحفظ واستدعاء إجابات الطلاب في حالة طرق التقييم الإلكترونية إن وُجد).	
	√	- ملائمة النظام المعلن لقبول وفحص تظلمات الطلاب وإجراءات إخطار ومناقشة الطلاب بنتائج التظلم.	2- قواعد التعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج التقييم موثقة ومعلنة، وتوجد آليات لمراقبة تطبيقها.
	√	- أمثلة على فاعلية تطبيقه.	

1/8 عملية تقييم الطلاب تُدار بكفاءة وعدالة، والامتحانات يُأمن وضعها ونسخها وتوزيعها بما يضمن سريتها.

- توجد سياسات وإجراءات معتمدة ومعلنة لإدارة الامتحانات (تشكيل لجان الممتحنين - تشكيل لجان الكنترول - وضع الامتحان وضمان سرية عند نسخه وتوزيعه - مراقبة الطلاب أثناء إجراء الامتحانات لضمان عدم الغش - قواعد عدم تعارض المصالح مع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة -).

توجد آليات معتمدة ومعلنة للتأكد من عدالة تقييم الطلاب من خلال عدة إجراءات وسياسات تعليمية ومن بينها ما يلي:

- يوجد لدى الكلية نظام لتقييم الطلاب بكفاءة وعدالة ويتضح ذلك في وجود سياسات وإجراءات معتمدة ومعلنة لإدارة الامتحانات في دليل القياس والتقييم. مرفق (1-1/8)
- تلتزم الأقسام العلمية بتشكيل لجان الممتحنين وتنقسم إلى لجان تطبيقية من أعضاء هيئة التدريس عضوان هيئة تدريس ويرأسهم أستاذ بالقسم؛ ولجان نظرية تشمل أستاذ المقرر ومقربي الدرجات.

- يلتزم مكتب التدريب الميداني بتوزيع الممتحن الخارجي على كل الروضات والمراكز والمدارس المختلفة. **مرفق (2-1/8)**
- تقوم لجنة شئون التعليم والطلاب بتوزيع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة على جميع الكنترولات بشكل عادل والهيئة المعاونة لا تقوم بأعمال الرصد. **مرفق (3-1/8)**
- كما تحرص إدارة الكلية على ضمان سرية الامتحانات حيث يلتزم كل عضو هيئة تدريس بالكلية بوضع الامتحان المخصص للمقرر المكلف به ويقوم بنسخه داخل المكان المعد لذلك بالكلية ثم يقوم بغلق الامتحان ويوقع عضو هيئة التدريس على إقرار بأن الامتحان تم طباعته وتصويره من خلاله وهو المسئول عن سرية ثم يسلم الاختبار التحريري للكنترول بنفسه في مظروف مغلق ويسلم معه نموذج الإجابة ودرجات أعمال السنة ودرجات اختبار منتصف الفصل الدراسي ، ودرجات الاختبار التطبيقي في حالة المقررات التطبيقية، ويتم فتح المظاريف قبل موعد بدء الاختبار بنصف ساعة كحد أقصى. **مرفق (4-1/8)**
- تلتزم لجنة شئون التعليم والطلاب بالكلية بتوزيع الأساتذة للإشراف على أعمال الامتحانات، وتوزيع الهيئة المعاونة والإداريين للمراقبة داخل لجان الامتحانات. ويقوم أعضاء هيئة التدريس بالكنترول أو مسؤولي اللجان الامتحانية بتوزيع الأوراق الامتحانية، ويقوم السادة الإداريين مسؤولي اللجان الامتحانية بالتوقيع على كل ورقة امتحانية كملاحظين . **مرفق (5-1/8)**
- تتبع الكلية قواعد أخلاقية صارمة تُلزم عضو هيئة التدريس باتباع الميثاق الأخلاقي لوحدة القياس والتقويم وعدم تعارض المصالح مع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ويتضح ذلك في إقرار صلة القرابة. **مرفق (6-1/8)**
- تقوم الكلية بإعداد دليل معتمد للتقييم (دليل القياس والتقويم) يتضمن ضوابط التقييم وما يخص التقييم في اللائحة ونظام عمل الامتحانات ومهام الكنترول والهيكل التنظيمي لإدارة الامتحانات وتعليمات الامتحانات وقواعد الغش وعقوباته والتظلمات والالتماسات والقواعد الخاصة بها. **مرفق (7-1/8)**
- يتم إعداد تشكيل لجان وضع الأسئلة وتقدير الدرجات للاختبارات التطبيقية والنظرية في الفصلين الدراسيين الأول والثاني، وقبل انعقاد الامتحانات، ويتم اعتمادها من مجلس القسم العلمي ومجلس الكلية كل في موعده. **مرفق (8-1/8)**
- وتقوم الكلية بتشكيل لجان نظام الامتحانات والمراقبة (الكنترولات)؛ حيث يُقدم مقترح ويتم الموافقة عليه من مجلس الكلية، ويتم تشكيل الكنترول من خلال تحديد رئيس الكنترول والأعضاء وفقاً لأعداد الطلاب في كل فرقة دراسية. **مرفق (9-1/8)**
- يقوم أعضاء الكنترول المشكلين من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بأعمال الكنترول واستخراج النتائج وقامت وحدة القياس والتقويم بإعداد دليل خاص بأعمال الكنترول يتضمن التعريف بأعماله وأهميته وتشكيل الكنترول والمهام المطلوبة من كل عضو وإعداد الامتحانات والتصحيح ورصد الدرجات وإعلان النتائج. **مرفق (10-1/8)**
- ويكون لدى كل كنترول دفتر لأحوال الكنترول يتضمن تقرير يومي عن سير الامتحانات ومحضر استلام المظاريف. **مرفق (11-1/8)**
- وقامت وحدة القياس والتقويم بالكلية بإعداد دليل القواعد المنظمة لأعمال الامتحانات لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ويتضمن قواعد تصحيح الأسئلة المقالية والموضوعية وقواعد إعداد الامتحان والنسب المئوية المقابلة لتقديرات الجامعة. **مرفق (12-1/8)**
- ووضعت الكلية مواصفات محددة للورقة الامتحانية من حيث الأسئلة الموضوعية والمقالية ومن حيث الشكل والمضمون يلتزم بها أعضاء هيئة التدريس عند وضع امتحاناتهم. **مرفق (13-1/8)**
- وتقوم الكلية بإعلان جداول الامتحانات على مواقع التواصل الاجتماعي الخاصة بالكلية. **مرفق (14-1/8)**

- تقوم الكلية بإرسال التعليمات الخاصة بالامتحانات للطلاب أثناء تواجدهم في قاعة الامتحان ويكون من ضمن هذه التعليمات قواعد حالات الغش ويقوم المرشد الأكاديمي بإرسال هذه الإرشادات للفرقة المسئول عنها للتأكيد على أهمية إتباع هذه التعليمات أثناء فترة الامتحانات. **مرفق (15-1/8)**
- وللحفاظ على سرية درجات الكنترول قامت الكلية بإعداد الرصد الإلكتروني. **مرفق (16-1/8)** وقامت الكلية بإنشاء لجنة الدعم الفني. **(مرفق 17-1/8)**
- ولتحقيق العدالة تتبع الكلية نظام البابل شيت في الامتحانات واللجان الثلاثية في الامتحانات التطبيقية. **مرفق (18-1/8)**
- ولضمان عدم غش الطلاب والنزاهة في الامتحانات تقوم الكلية بإعداد نموذجين من الامتحان التحريري نموذج (أ) ونموذج (ب) حيث يشتمل النموذجان على نفس الأسئلة الامتحانية مع اختلاف ترتيب الأسئلة ويقوم كل عضو هيئة تدريس بإعداد النماذج الامتحانية المختلفة الخاصة بمقرره. **مرفق (19-1/8)** ولضمان نزاهة التصحيح يقوم أعضاء هيئة التدريس بإعداد جدول مواصفات للسؤال المقال، ويتم توقيع لجنة مقدري الدرجات على كل ورقة إجابة للاختبار التحريري للطلاب. **مرفق (20-1/8)**
- يتم توزيع السادة الإداريين والهيئة المعاونة على لجان الامتحانات لضمان عدم غش الطلاب أثناء سير الامتحانات. **مرفق (21-1/8)**
- ويتم تقسيم الطلاب وفقاً لخريطة المدرجات بما يتناسب مع الأعداد الملائمة لكل فرقة دراسية وبما يضمن عدم الغش وعدم تكس الطلاب في المدرجات أثناء الاختبارات التحريرية. **مرفق (22-1/8)**
- مجلس الكلية لاعتماد نتائج الامتحانات. **مرفق (23-1/8)**
- **توجد سياسات وإجراءات معتمدة ومعلنة لتنظيم عمل عمليات: تصحيح أوراق الإجابة – مراجعة ورصد الدرجات – توثيق نتائج الامتحانات – متضمناً أيضاً الإجراءات المتبعة في الامتحانات العملية والشفوية وغيرها، وفي حالة التقييم عن بعد إن وُجد.**
- يوجد بالكلية سياسات وإجراءات معتمدة ومعلنة لتنظيم عمل مهام تصحيح أوراق الإجابة حيث إنه يتم التصحيح لأوراق الإجابة طبقاً لطبيعة المادة نظرية أم تطبيقية حيث يختلف توزيع درجات الورقة الامتحانية للمادة التطبيقية عن المادة النظرية من حيث درجات السؤال المقال أو الأسئلة الموضوعية لجميع البرامج الدراسية المقدمة داخل كلية التربية للطفولة المبكرة. **مرفق (24-1/8)**
- كما تقوم لجنة شئون التعليم والطلاب بتوزيع أعضاء هيئة التدريس على جميع الكنترولات للقيام بعمليات الرصد والمراجعة لنتائج الطلاب حيث يتم تسليم الكنترول درجات أعمال السنة ودرجات امتحان منتصف الفصل الدراسي ودرجات الامتحان التطبيقي للمواد التطبيقية وبعد إدخال جميع درجات الطلاب من (أعمال سنة، ومنتصف الفصل الدراسي، ودرجة التطبيقي، ودرجة الورقة الامتحانية وتشمل درجة الأسئلة الموضوعية والأسئلة المقالية) يقوم أعضاء الكنترول بطباعة ما تم رصده ومطابقته للكشوف الأصلية التي تم استلامها من أعضاء هيئة التدريس، والتأكد من مطابقة درجات الورقة الامتحانية بدرجة الطالب المرصودة في الكشوفات كما يتم مراجعة كشوف رصد درجات التدريب الميداني ومطابقتها بالكشوف التي تم استلامها من مكتب التدريب الميداني. **مرفق (25-1/8)**
- وبعد الانتهاء من أعمال رصد ومراجعة الدرجات لضمان دقة النتائج يقوم كل كنترول بتوثيق نتائج الامتحانات من خلال طباعة نتائج الامتحان والإحصائيات الخاصة بكل مقرر ثم يتم اعتماد النتيجة من لجنة شئون التعليم والطلاب ليتم اعتمادها في مجلس الكلية من عميد الكلية وبعد اعتمادها من مجلس الكلية يتم إعلانها على موقع الكلية حيث يوجد نظام متبع ومعلن عنه للإعلان عن النتائج من خلال موقع الكلية الإلكتروني بالكلية حيث يتم الإعلان عن النتائج الخاصة بكل

فصل دراسي بمجرد اعتمادها من قبل رئيس الجامعة ويكون ذلك من خلال البوابة الإلكترونية للكلية على نحو يضمن خصوصية النتيجة لكل طالب على حدة من خلال اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصين به، بحيث يقوم كل طالب بكتابة رقم جلوسه فيتم إظهار النتيجة الخاصة به بالتفصيل حيث تظهر درجة كل مقرر والتقدير العام له، واتبعت الكلية عمل جداول لامتحانات المیدترم للفصل الدراسي الأول والثاني على أن يتم إجرائها داخل الكلية في ميعاد محاضرة كل عضو هيئة تدريس. **مرفق (26-1/8)**

- فيما يتعلق بالتقويم التكويني فإن أعضاء هيئة التدريس يقومون بإجراء اختبارات وأنشطة لأعمال السنة للتعرف على مدى تقدم الطالب في كل مقرر دراسي واستخدام نتائج ذلك في دعم تعلم الطلاب وتشجيعهم ويتم استخدام الاختبارات الإلكترونية في تقييم الطلاب في أعمال السنة ببعض المقررات الدراسية كما يتضمن تقديم التغذية الراجعة الفورية لكل طالب حول مستوى تقدمه في المقرر وجوانب القصور لديه. **مرفق (27-1/8)**

- ويؤدي الطلاب الامتحانات التطبيقية والتكليفات العملية: وتقيس المعارف والمهارات الذهنية، والعملية، والمهارات العامة لدى الطلاب في إعداد وسائل تعليمية مختلفة للأطفال من قصص وعرائس بأنواعها المختلفة وبرمجيات إلكترونية ووسائل تعليمية باستخدام خامات البيئة وغيرها وتقيس مهارات اللياقة البدنية لدى الطلاب والطالبات. **مرفق (28-1/8)**

- **يوجد نظام لتوثيق نتائج جميع الامتحانات والاحتفاظ بالنتائج مؤمنة (أيضاً الإجراءات لتوثيق وحفظ واستدعاء إجابات الطلاب في حالة طرق التقييم الإلكترونية إن وُجد).**

- يتم إدخال الدرجات عبر نظام إلكتروني بحيث يتم الاحتفاظ بها دائماً، وهذا النظام تم إنشاؤه وإدارته من قبل مركز الحساب العلمي بجامعة القاهرة. **مرفق (29-1/8)**

- تم استحداث نظام إلكتروني لوضع درجات أعمال السنة والدرجات التطبيقية من قبل عضو هيئة التدريس القائم على تدريس المقرر بما يضمن الدقة، ويتم مراجعة الدرجات المدخلة على النظام من قبل أعضاء هيئة التدريس بالكنترول لضمان تطابقها. **مرفق (30-1/8)**

- يتم مراجعة النتائج من قبل مكتب شئون الطلاب والاحتفاظ بنسخة منها ورقية وإلكترونية، ومن ثم يتم اعتماد النتائج من قبل وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب وعميد الكلية ورئيس الجامعة قبل إعلانها. **مرفق (31-1/8)**

- يوجد نظام متبع ومعلن عنه للإعلان عن النتائج من خلال الموقع الإلكتروني بالكلية حيث يتم الإعلان عن النتائج الخاصة بكل فصل دراسي بمجرد اعتمادها من قبل رئيس الجامعة ويكون ذلك من خلال البوابة الإلكترونية للكلية على نحو يضمن خصوصية النتيجة لكل طالب على حدة من خلال اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصين به، بحيث يقوم كل طالب بكتابة رقم جلوسه فيتم إظهار النتيجة الخاصة به بالتفصيل حيث تظهر درجة كل مقرر والتقدير العام له. **مرفق (1/8)**

(32)

- وكل كنترول يتم تأمينه بشكل كامل، حيث يوجد على كل كنترول بابان أحدهما من الحديد والآخر من الخشب كما يتم تأمين النوافذ بشكل كامل.

2/8 قواعد التعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج التقييم موثقة ومعلنة، وتوجد آليات لمراقبة تطبيقها.

- **ملانة النظام المعلن لقبول وفحص تظلمات الطلاب وإجراءات إخطار ومناقشة الطلاب بنتائج التظلم.**

- يوجد نظام متبع ومعلن عنه للتعامل مع تظلمات الطلاب في جميع البرامج الدراسية المقدمة داخل كلية التربية للطفولة المبكرة (بكالوريوس في التربية "رياض الأطفال" برنامج إعداد معلمات رياض الأطفال اللائحة القديمة واللائحة الجديدة- بكالوريوس في التربية "رياض الأطفال" برنامج إعداد معلمات رياض الأطفال باللغة الإنجليزية اللائحة القديمة واللائحة الجديدة- بكالوريوس في التربية "حضانة" برنامج إعداد معلمات الحضانة اللائحة القديمة واللائحة الجديدة-

بكالوريوس في التربية "تربية خاصة" برنامج إعداد معلمات التربية الخاصة اللائحة القديمة واللائحة الجديدة-
بكالوريوس في التربية "علوم الإعاقة" برنامج إعداد معلمي علوم الإعاقة - بكالوريوس في التربية "تكنولوجيا التعليم"
برنامج إعداد معلمي تكنولوجيا التعليم)، وذلك من خلال دليل القياس والتقويم والإعلانات التي يتم تعليقها في أماكن
متعددة بالكلية وعلى موقع الكلية الإلكتروني. **مرفق رقم (1-2/8)** وتوضح ملامح هذه الإجراءات في قيام الطالب بتقديم
تظلم مسبب وموقع عليه من الطالب ذاته في أي عدد من المقررات الدراسية التي يرى الطالب أنه يستحق فيها أكثر من
الدرجة المعلنة مخاطباً فيه مكتب وكيل الكلية لشئون التعليم ومكتب العميد ويتم رفعه للكنترول المختص ويتم فحصه
والرد عليه من خلال لجنة مختصة من الكنترول لبيان أحقية الطالب في مدة أقصاها أسبوعين من تاريخ التقدم بالتظلم
وإعلان النتيجة سواء بالقبول أو الرفض، وما يترتب على ذلك من تعديل حالة الطالب أم ستبقى حالته كما هي قبل التظلم
ويكون الرد مكتوباً ومرفقاً به نص التظلم حيث يقوم رئيس الكنترول بكتابة حالة الطالب على الطلب المقدم منه ويحتفظ
بصورة من طلب التظلم بالكنترول ويسلم الأصل إلى شئون الطلاب للرد على الطالب.

• أمثلة على فاعلية تطبيقه:

مرفق (2-2/8) يوضح نماذج من تظلمات الطلاب لجميع البرامج الدراسية لثلاث سنوات، **ومرفق (3-2/8)** يوضح
استبيان عن نظام التظلم على نتائج الامتحانات.

• أهم نقاط القوة:

- وجود دليل للقياس والتقويم شامل ومعتمد للعام الجامعي يوضح السياسات والإجراءات الخاصة بالامتحانات.
- تأمين كامل لعملية الامتحانات من إعداد الأسئلة إلى توزيعها عبر الكنترولات بطريقة منظمة بما يضمن السرية والعدالة.
- تعدد وتنوع أدوات التقييم بين اختبارات تحريرية وعملية بما يراعي الفروق الفردية بين الطلاب.
- تحديد دقيق للمهام والمسؤوليات لكل عضو من أعضاء هيئة التدريس داخل الكنترول.
- تطبيق مبدأ عدم تعارض المصالح من خلال توقيع المشاركين في الكنترولات على إقرارات رسمية لضمان الشفافية والعدالة.
- وجود آلية واضحة ومعلنة لتقديم التظلمات مع تحديد مدة زمنية ومراحل محددة للفحص والرد على التظلمات.

• أهم النقاط التي تحتاج إلى تحسين:

- التوسع في استخدام بنوك الأسئلة الإلكترونية وربطها بمقررات البرامج الأكاديمية المختلفة.

جدول مرفقات معيار (8) التدريس والتعلم

رقم المرفق	اسم المرفق
1-1/8	دليل القياس والتقويم
2-1/8	تشكيل لجان الممتحنين للمواد التطبيقية والتدريب الميداني
3-1/8	توزيع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة على الكنترولات
4-1/8	إقرار سرية تصوير الامتحان
5-1/8	توزيع لجنة شئون التعليم والطلاب للأساتذة والهيئة المعاونة والإداريين للإشراف ومتابعة أعمال الامتحانات
6-1/8	إقرار عدم تعارض المصالح وصلة القرابة
7-1/8	آلية تصحيح أوراق الإجابة للمواد النظرية والتطبيقية
8-1/8	مجالس الكلية لتشكيل لجان مقدري الدرجات ولجان التطبيقية

رقم المرفق	اسم المرفق
9-1/8	مجالس الكلية لتشكيل الكنترولات
10-1/8	دليل أعمال الكنترول
11-1/8	دفتر أحوال الكنترول
12-1/8	دليل القواعد المنظمة لأعمال الامتحانات
13-1/8	مواصفات الورقة الامتحانية
14-1/8	صور من صفحة الكلية لإعلان جداول الامتحانات للطلاب
15-1/8	تعليمات الامتحانات
16-1/8	صور لشاشات النظام الإلكتروني لرصد الدرجات واستخراج النتائج
17-1/8	تشكيل لجنة الدعم الفني
18-1/8	نماذج من مفتاح التصحيح لبعض المقررات الدراسية (الإجابة النموذجية) للأسئلة الموضوعية
19-1/8	نماذج من الامتحانات النظرية المختلفة نموذج (أ) ونموذج (ب)
20-1/8	نموذج من جدول مواصفات السؤال المقال
21-1/8	توزيع الإداريين والهيئة المعاونة على لجان الامتحانات
22-1/8	خريطة المدرجات
23-1/8	مجالس الكلية لاعتماد نتائج الامتحانات
24-1/8	توزيع درجات الورقة الامتحانية
25-1/8	مراجعة كشوف التدريب الميداني
26-1/8	اعتماد مجلس الكلية وإعلان النتائج على موقع الكلية
27-1/8	التقويم التكويني
28-1/8	نماذج من الامتحانات التطبيقية
29-1/8	درجات الطلاب على النظام الإلكتروني
30-1/8	أعمال السنة ودرجات التطبيق
31-1/8	اعتماد النتائج وإعلانها
32-1/8	باسورد للنتائج
1-2/8	الإعلان عن بدء تقديم التظلمات والالتماسات
2-2/8	نماذج من تظلمات الطلاب لجميع البرامج الدراسية
3-2/8	استبيان عن نظام التظلم على نتائج الامتحانات



المعيار التاسع: الطلاب والخريجون

التقييم الذاتي

المعيار التاسع: الطلاب والخريجون

التقييم الذاتي

التقييم		الممارسة	المؤشر
مستوفي جزئي	مستوفي		
	√	- تحديد قواعد قبول وتحويل الطلاب وتوزيعهم على التخصصات المختلفة (إجراءات تحديد أعداد الطلاب المقبولين بالبرنامج – معايير وإجراءات معتمدة ومعلنة للقبول بالتخصصات/ الشعب- إعلان قوائم المقبولين بالبرنامج في توقيتات محددة ومن خلال وسائل مختلفة- معايير وإجراءات معتمدة ومعلنة للتحويلات من وإلى البرنامج- مرونة سياسات وإجراءات القبول/ التحويلات-.....)	1- قواعد قبول وتحويل وتوزيع الطلاب على البرامج التعليمية والتخصصات واضحة وعادلة ومعلنة.
	√	- تحديد وسائل إعلان القواعد (مثل دليل الطالب والموقع الالكتروني وفي إدارة شؤون الطلاب وغيرها).	
	√	- إعداد بيانات عن تطور أعداد الطلاب المقبولين ونسب التحويلات من المؤسسة وإليها خلال السنوات الثلاث الأخيرة، وتحليلها وتحديد ما تم اتخاذه من إجراءات تصحيحية مناسبة إن وجد.	
	√	- وجود نظام للدعم الطلابي مثل الخدمات المالية والمادية والاجتماعية والصحية يراعي فيه ظروف واحتياجات الطلاب الفعلية.	2- للمؤسسة نظام متكامل وفعال لدعم الطلاب ماديًا واجتماعيًا وصحيًا ويتم تعريف الطلاب به بوسائل متعددة.
	√	- ملائمة وسائل الدعم للمتفوقين مثل منح دراسية ودعم معنوي كالجوائز وشهادات التقدير أو مالي أو رعاية علمية وغيرها.	
	√	- تعدد الوسائل المطبقة لتعريف الطلاب بنظم الدعم المختلفة.	
-	-	- الكلية لا تقبل طلاب من ذوي الاحتياجات الخاصة.	3- للمؤسسة آليات فاعلة لدمج ذوي الاحتياجات الخاصة في المجتمع الطلابي ومراعاة ملائمة الإنشاءات والتجهيزات.
	√	- تحديد القواعد والإجراءات لتفعيل المشاركة الطلابية في المجالس واللجان ذات الصلة بالعملية التعليمية (مثل	4- وجود تمثيل للطلاب في اللجان ذات الصلة.

التقييم		الممارسة	المؤشر
مستوفي جزئي	مستوفي		
		المشاركة في وحدة ضمان الجودة، وحدة الإرشاد والتوجيه المهني، لجنة تطوير البرامج وغيرها).	5- الأنشطة الطلابية متنوعة، وتوفر لها المؤسسة الموارد الملائمة من حيث الأماكن والتجهيزات والإشراف.
	√	- مدى فاعلية اتحاد الطلاب وتواصله مع إدارة المؤسسة.	
	√	- تحديد الأنشطة الطلابية وأنواعها المختلفة التي تقدمها المؤسسة (مثل الأنشطة العلمية والثقافية والرياضية والاجتماعية وغيرها).	
	√	- توافر الأماكن والتجهيزات لممارسة الأنشطة.	
	√	- وسائل تشجيع الطلاب وأنواع الدعم الملائمة للمشاركة في الأنشطة الطلابية.	6- للمؤسسة قواعد بيانات خاصة بالخريجين تحدث بصورة دورية، وتوفر لهم برامج للتنمية المهنية والتعليم المستمر وفقاً لاحتياجات وتطورات سوق العمل.
	√	- وجود قواعد بيانات خاصة بالخريجين (لجميع البرامج) تحدث دورياً.	
	√	- حصر البرامج المنفذة للخريجين لتنمية المهارات الحديثة التي يتطلبها سوق العمل في التخصص (مثل برامج التنمية المهنية وتنمية مهارات ريادة الأعمال والتوظيف وبرامج التعليم المستمر وغيرها) (في آخر ثلاث سنوات)	
	√	- تحديد إجراءات التواصل مع الخريجين وإعلامهم بهذه الأنشطة.	

1/9 قواعد قبول وتحويل وتوزيع الطلاب على البرامج التعليمية والتخصصات واضحة وعادلة ومعلنة.

- تحديد قواعد قبول وتحويل الطلاب وتوزيعهم على التخصصات المختلفة (إجراءات تحديد أعداد الطلاب المقبولين بالبرنامج - معايير وإجراءات معتمدة ومعلنة للقبول بالتخصصات/ الشعب- إعلان قوائم المقبولين بالبرنامج في توقيات محددة ومن خلال وسائل مختلفة- معايير وإجراءات معتمدة ومعلنة للتحويلات من وإلى البرنامج- مرونة سياسات وإجراءات القبول/ التحويلات-.....)
- تحديد وسائل إعلان القواعد (مثل دليل الطالب والموقع الإلكتروني وفي إدارة شئون الطلاب وغيرها).

يعتمد قبول الطلاب (الذكور والإناث) بقسميها العلمي والأدبي عن طريق مكتب تنسيق القبول بالجامعات، ويتم توزيع الطلاب على البرامج الثلاث العامة (إعدادات معلمات رياض الأطفال- إعدادات معلمات مرحلة الحضانة- إعدادات معلمات التربية الخاصة) والبرامج الثلاث المتميزة (إعدادات معلمي تكنولوجيا التعليم والتعليم الرقمي لمرحلة الطفولة المبكرة - إعدادات معلمي علوم الإعاقة لمرحلة الطفولة المبكرة- إعدادات معلمات رياض الأطفال باللغة الانجليزية) بمصروفات خاصة وفقاً لرغبة الطالب ومجموع درجاتهم في الثانوية العامة بناءً على الأعداد التي يحددها مجلس الكلية تبعاً لاحتياجات سوق العمل والطاقة الاستيعابية للكلية، والتنسيق الداخلي للبرامج و حصول الطالب على 60% كحد أدنى في اللغة الانجليزية أو الحصول على تقدير C اللغة الانجليزية

كلغة أولى بنظام الساعات المعتمدة للقبول في برنامج إعداد معلمات رياض الأطفال باللغة الانجليزية. (مرفق 9/ 1- 1) (مرفق 9/ 2- 1) (مرفق 9/ 3- 1) (مرفق 9/ 4- 1) (مرفق 9/ 5- 1)

ويتم عمل مقابلات شخصية مع جميع الطلاب المتقدمين لتوزيعهم على البرامج المختلفة طبقا لاستمارة رغبات الطلاب وسماتهم الشخصية، بالإضافة إلى شروط الكلية بتحديد أعداد الطلاب بالبرامج المختلفة. (مرفق 9/ 6- 1) (مرفق 9/ 7- 1) (مرفق 9/ 8- 1) (مرفق 9/ 9- 1) (مرفق 9/ 10- 1)

ويتم إعلان قواعد قبول الطلاب بالبرامج المختلفة في دليل الطالب، وحفل استقبال الطلاب الجدد الذي يحضره عميد الكلية ووكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وطلاب الاتحاد، والموقع الرسمي للكلية، وصفحات التواصل الاجتماعي Facebook. (مرفق 9/ 11- 1)

ويتم إعلان قوائم بأسماء الطلاب المقبولين في وحدة شئون الطلاب. (مرفق 9/ 12- 1) ويسمح للطلاب المقبولين في البرامج بتقديم طلب التماس لوكيل الكلية في حالة رغبتهم في التحويل من برنامج إلى آخر، وتسمح لهم بفترة كافية مناسبة، ويتم الإعلان عن ذلك عبر مواقع التواصل الاجتماعي للكلية facebook. (مرفق 9/ 13- 1) (مرفق 9/ 14- 1)

- اعداد بيانات عن تطور أعداد الطلاب المقبولين ونسب التحويلات من المؤسسة وإليها خلال السنوات الثلاث الأخيرة، وتحليلها وتحديد ما تم اتخاذه من إجراءات تصحيحية مناسبة إن وجد.

تعتبر الكلية جاذبة للطلاب، حيث تتزايد أعداد الطلاب المقبولين بها خلال الأعوام السابقة (2022-2023)، (2023-2024)، (2024-2025) (مرفق 9/ 15- 1)

تظهر إحصائية التحويل من وإلى الكلية أن الكلية تعتبر جاذبة للطلاب ، حيث بلغ عدد الطلاب المحولين من الكلية في عام 2024 / 2025 حوالي (72) طالب، وكان عدد الطلاب المحولين إلى الكلية حوالي (389) طالب، بينما كان عدد الطلاب المحولين من الكلية في عام (2022/2023)، و(2023/2024) أعلى نسبياً ، وربما يعزي ذلك لأسباب التوزيع الجغرافي(تقليل الاغتراب). (مرفق 9/ 16- 1) (مرفق 9/ 17- 1)

2/9 للمؤسسة نظام متكامل وفعال لدعم الطلاب مادياً واجتماعياً وصحياً ويتم تعريف الطلاب به بوسائل متعددة.

- وجود نظام لدعم الطلابي مثل الخدمات المالية والمادية والاجتماعية والصحية يراعي فيه ظروف وإحتياجات الطلاب الفعلية.

تقوم الكلية بدعم الطلاب المتعثرين مادياً عن طريق تخفيض المصروفات الدراسية لبعض الطلاب غير القادرين مادياً بعد التقدم لرعاية الشباب وتقديم طلب للموافقة على تخفيض المصروفات الدراسية والتي تصرف من صندوق التكافل الاجتماعي بسحب استمارة التكافل من رعاية الشباب بالكلية، كما يقدم الطلاب طلب لمكتب رعاية الشباب للحصول على دعم الكتاب الالكتروني. (مرفق 9/ 1- 2) (مرفق 9/ 2- 2) (مرفق 9/ 3- 2)

كما تنظم اللجنة الاجتماعية بالكلية معرض خيري سنوي للملابس للطلاب المتعثرين مادياً بالتعاون مع نادي"إينرويل الجيزة الاهرام " لتنمية المجتمع التابع لإشراف وزارة التضامن الاجتماعي والتبرع من عائد لصالح الطلاب غير القادرين على دفع المصروفات الدراسية. (مرفق 9/ 4- 2) (مرفق 9/ 5- 2)

كما تقوم اللجنة الاجتماعية بدعم الطلاب اجتماعياً عن طريق تنمية الروابط الاجتماعية بينهم وبين زملائهم وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والعاملين بالكلية من خلال تنظيم رحلات لزيارة العديد من الأماكن التثقيفية والترفيهية (مرفق 9/ 6- 2)

توفر الجامعة دليل الخدمات الطلابية على الموقع الرسمي لجامعة القاهرة ، وتعلن الطلاب بأنها توفر خدمة الكشف الطبي عن طريق الدخول على موقع الكلية لطباعة استمارة الكشف الطبي بالكود الخاص به، ويتم الاستيفاء الاستمارة والتوجه لمستشفى الطلبة في الموعد المحدد ودفع الرسوم المقررة، وتوفر مستشفى الطلبة هذه الخدمة لكل طالب بالتعاون مع فريق من الأطباء للكشف الطبي على الطلبة، ويتم إعلام الطالب بنتيجة الكشف الطبي من خلال إدارة شؤون الطلبة. (مرفق 9 / 2-7)

كما توفر الكلية عيادة طبية مجهزة بأدوات الإسعافات الأولية يتردد عليها الطلاب لمتابعتهم صحياً وجسدياً، وتوجد سيارة إسعاف مجهزة لنقل الطلاب المرضى لمستشفى الطلبة حين الحاجة لها. (مرفق 9 / 2-8) (مرفق 9 / 2-9) (مرفق 9 / 2-10)

وتم تشكيل لجنة الدعم والإرشاد النفسي لتوجيه الطلاب ومساعدتهم في حل المشكلات النفسية التي يمروا بها. (مرفق 9 / 2-11)

(مرفق 9 / 2-12)

- ملانمة وسائل الدعم للمتفوقين مثل منح دراسية ودعم معنوي كالجوائز وشهادات التقدير أو مالي أو رعاية علمية وغيرها.

تعلن الكلية عن توفير الفرصة للطلاب للمشاركة في المنح الدراسية والبعثات للمشاركة في منح Erasmus ، على موقع الكلية الرسمي، وصفحة الكلية Facebook، وتم إتاحة الفرصة للطلاب للتبادل الثقافي و الأكاديمي بين جامعة القاهرة و بعض الجامعات الدولية، وشاركت جامعة ليتوانيا فعالية تعليمية مميزة في مدرسة "سيندفايوس" الإعدادية وشاركت بها الطالبتان المتميزات المصريات واللذان يدرسن ضمن برنامج Erasmus، ومنحت هذه الفعالية الطلاب فرصة للتعرف بشكل أقرب على تاريخ مصر وثقافتها وتقاليدها، مما أغنى معلوماتهم وساهم في تنمية وعيهم الثقافي. (مرفق 9 / 2-13) (مرفق 9 / 2-14) (مرفق 9 / 2-15)

(مرفق 9 / 2-16)

كما تقوم وحدة الإرشاد الأكاديمي بالتعاون مع إدارة الكلية ولجنة الدعم الطلابي في تقديم الدعم المعنوي للطلاب المتفوقين؛ حيث يتم تزويد المرشد الأكاديمي بأسماء الطلاب المتفوقين في مجموعته لمتابعتهم وتقديم الدعم اللازم (مرفق 9 / 2-17)

(مرفق 9 / 2-18) (مرفق 9 / 2-19)

مما يعد دعماً معنوياً وتشجيعاً لهم، كما تتعاون وحدة الإرشاد الأكاديمي مع إدارة الكلية ولجنة الدعم الطلابي في تكريم الطلاب المتفوقين دراسياً، وعمل مسابقات لاكتشاف المتفوقين أكاديمياً في تنفيذ الوسائل التعليمية في المقررات الدراسية، وتنظيم الحفلات للاحتفاء بهم وتقديرهم بصور متعددة منها شهادات التقدير، والهدايا الرمزية (مرفق 9 / 2-20) (مرفق 9 / 2-21) (مرفق 9 / 2-22)

(مرفق 9 / 2-22)

كما توفر لجنة شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة الفرصة للطلاب المتفوقين دراسياً بالتعاون مع بعض أعضاء هيئة التدريس لعرض وسائلهم التعليمية المتميزة بجناح جامعة القاهرة.. (مرفق 9 / 2-23) (مرفق 9 / 2-24)

وتقوم اللجنة الاجتماعية بالكلية بعقد مسابقة سنوية للطلاب/ الطالبة المثالية على مستوى الكلية بعد تقديم الطلاب لرعاية

الشباب لتسجيل أسماء المرشحين بها. (مرفق 9 / 2-25) (مرفق 9 / 2-26) (مرفق 9 / 2-27)

- تعدد الوسائل المطبقة لتعريف الطلاب بنظم الدعم المختلفة.

تُعرف الكلية الطلاب بنظم الدعم المادية والاجتماعية والصحية والنفسية عن طريق الإعلان عنها من خلال دليل الطالب

ومكتب رعاية الشباب وصفحة التواصل الاجتماعي facebook. (مرفق 9 / 2-28) (مرفق 9 / 2-29) (مرفق 9 / 2-30)

كما تعلن الجامعة والكلية بوجود مكتب لرعاية شؤون الطلاب الوافدين بإدارة الجامعة من خلال صفحة مكتب رعاية شؤون

الطلاب الوافدين بجامعة القاهرة وموقع التواصل الاجتماعي للكلية facebook ، وذلك لدعم الطلاب الوافدون ودعمهم وتعريفهم بأي

أخبار أو مستجدات ذات صلة بهم، والإعلان عن الدورات والندوات التي يقوموا بتنظيمها داخل الكلية، وتنظم إدارة كلية التربية للطفولة

المبكرة بعض من اللقاءات التعريفية مع الطلاب الوافدين من خلال مكتب الوافدين لدعم والاهتمام بهؤلاء الطلاب، وللرد على استفساراتهم وحل أي مشكلات أو عقبات قد تواجههم. (مرفق 9/ 31-2) (مرفق 9/ 32-2) (مرفق 9/ 33-2)

3/9 للمؤسسة آليات فاعلة لدمج ذوي الاحتياجات الخاصة في المجتمع الطلابي ومراعاة ملائمة الإنشاءات والتجهيزات.

لا يوجد طلاب من ذوي الاحتياجات الخاصة في الكلية لطبيعتها العملية والتطبيقية.

4/9 وجود تمثيل للطلاب في اللجان ذات الصلة.

- تحديد القواعد والإجراءات لتفعيل المشاركة الطلابية في المجالس واللجان ذات الصلة بالعملية التعليمية (مثل المشاركة في وحدة ضمان الجودة، وحدة الإرشاد والتوجيه المهني، لجنة تطوير البرامج وغيرها).

يتم مشاركة الطلاب في عمل اللجان ذات الصلة ببرامج الكلية المختلفة بما يتناسب مع أهدافها وطبيعتها، وطبقا لقواعد معتمدة ومعلنة. (مرفق 9/ 4-1).

ومن هذه المشاركات ما يلي:

لجنة الطلاب الممثلة بمجلس إدارة برامج الكلية لوحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء: وتتضمن عميد الكلية ووكيل شؤون التعليم والطلاب ومدير وحدة ضمان الجودة ونائبها، وأعضاء الوحدة من السادة أعضاء هيئة التدريس وأعضاء ممثلين عن الطلاب في الكلية. (مرفق 9/ 4-2)

وحدة الخريجين: تسمح الكلية بمشاركة الطلاب الخريجين في أعمال الوحدة وفعاليتها والتي تشمل التواصل مع الخريجين وتنظيم الدورات والورش التدريبية واللقاءات التي يتم عقدها مع الخريجين والأطراف المجتمعية المستفيدة (مرفق 9/ 4-3) (مرفق 9/ 4-4)

(4)

نادي ريادة الأعمال:

تم تشكيل فريق نادي ريادة الأعمال من مجموعة من أعضاء هيئة التدريس والطلاب الذين شاركوا بتنظيم بعض لقاءات وورش عمل لمناقشة أفكار مشروعات الطلاب الابتكارية والإبداعية لاكتشاف الفرص الجديدة، وتطوير الأفكار، وتنمية المهارات في عالم ريادة الأعمال، وشارك الطلاب في لقاءات وورش العمل التي تم تنظيمها. (مرفق 9/ 4-5) (مرفق 9/ 4-6)

أنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة:

يشارك الطلاب في العديد من الفعاليات التعليمية والترفيهية وتنظيم الندوات والدورات والمعارض والمشاركة في المبادرات والقوافل المجتمعية التابعة للجامعة ضمن المبادرات الرئاسية والاحتفالات والزيارات الميدانية لمؤسسات الطفولة المختلفة (مرفق 9/ 4-7) (مرفق 9/ 4-8) (مرفق 9/ 4-9)

لجنة عشيرة الجواله:

يشارك الطلاب في فعاليات وأنشطة عشيرة الجواله في اللجان المختلفة المكونة لها كلجنة الاتصال والإعلام ولجنة السكرتارية ولجنة الفنون ولجنة التكنولوجيا ولجنة الإعلام والتنظيم، وتشمل استقبال الطلاب الجدد والاحتفال بالمناسبات العامة ورحلات ترفيهيه وتنظيم مسابقات متنوعة وورش عمل فنية وثقافية وبيئية وغيرها من الأنشطة الطلابية المختلفة. (مرفق 9/ 4-10) (مرفق 9/ 4-11)

- مدى فاعلية اتحاد الطلاب وتواصله مع إدارة المؤسسة.

يشارك اتحاد الطلبة بالكلية في اللقاءات العلمية والمؤتمرات البحثية والطلابية المختلفة والأنشطة الثقافية والاجتماعية والبيئية وورش العمل المختلفة بالكلية كمؤتمر الطفولة وتحديات العصر الرقمي واستقبال الطلاب والمشاركة في تنظيم مبادرة اعرف بلدك والقيام بزيارات خارجية لمستشفى 57357 والمتحف الجوي والمشاركة في المعارض الخيرية والندوات الثقافية،

وتقوم الكلية بعرض مشاركاتهم على صفحة اتحاد طلاب كلية التربية للطفولة المبكرة جامعة القاهرة بالتواصل الاجتماعي. (مرفق)

(15-4/9) (مرفق 14-4/9) (مرفق 13-4/9) (مرفق 12-4/9)

5/9 الأنشطة الطلابية متنوعة، وتوفر لها المؤسسة الموارد الملائمة من حيث الأماكن والتجهيزات والإشراف.

- تحديد الأنشطة الطلابية وأنواعها المختلفة التي تقدمها المؤسسة (مثل الأنشطة العلمية والثقافية والرياضية والاجتماعية وغيرها).

تتعدد الأنشطة الطلابية التي تقدمها الكلية بالتعاون مع إدارة رعاية الشباب ولجنة الدعم الطلابي بالكلية، مثل الأنشطة الرياضية والأنشطة الثقافية والأنشطة الفنية والأنشطة الاجتماعية والأنشطة الكشفية، ويتم الإعلان عن كل نشاط عن طريق وسائل التواصل الاجتماعي، مثل صفحة الكلية على الفيسبوك، كما تعرف وحدة الإرشاد الأكاديمي جميع الطلاب بهذه الأنشطة وكيفية الاشتراك فيها .

وفيما يلي بعض الأنشطة الطلابية التي تم تنفيذها في العام الدراسي (2023/2022)، و (2024 /2023)، و(2025/2024):

الأنشطة الثقافية والعلمية: تم تنفيذ العديد من الأنشطة الثقافية بهدف زيادة الوعي الثقافي لدى الطلاب وهناك العديد من الأنشطة الثقافية التي تم تنفيذها هذا العام مثل الندوات والمسابقات الثقافية والدينية والاجتماعية، كما أجرت الكلية بعض الأنشطة العلمية بهدف رعاية الموهوبين والتميزين من الطلاب، وحثهم على التفكير العلمي. (مرفق 1-5/9)

الأنشطة الرياضية: تم تنفيذ العديد من الأنشطة الرياضية بهدف إشباع رغبات الطلاب والتنمية الحركية والجسمية، وتنوع الأنشطة الرياضية التي تم تنفيذها في الكلية والجامعة. (مرفق 2-5/9)

الأنشطة الفنية: تم تنفيذ العديد من الأنشطة الفنية بهدف اكتشاف وتنمية المواهب الفنية، والاهتمام بالفنون التشكيلية والمسرحية والخط العربي والأشغال اليدوية (مرفق 3-5/9)

الأنشطة الدينية: والتي تهدف إلى ربط الطلاب بدينهم الإسلامي، والارتباط بشعائره كالأناشيد الدينية ، ومسابقات حفظ القرآن الكريم، والأحاديث النبوية. (مرفق 4-5/9)

الأنشطة الترفيهية : والتي تهدف إلى تنمية الوعي بالأماكن السياحية للطلاب في مصر، وذلك عن طريق إقامة رحلات لبعض الأماكن السياحية والأثرية . (مرفق 5-5/9)

الإعلان عن الأنشطة الطلابية : وذلك عن طريق نزول الاعلانات علي صفحة الكلية بفيسبوك (مرفق 6-5/9)

الاحتفالات بالكلية: تقوم الكلية بالعديد من الاحتفالات السنوية بالكلية والإعلان عنها ومشاركة الطلاب بها مثل المولد النبوي ، الإسراء والمعراج، وانتصار أكتوبر المجيد ، واليوم العالمي للاستدامة- اليوم العالمي للأرض- اليوم العالمي للمعلم- يوم اليتيم (مرفق 7-5/9)

مسرح الكلية: يشارك العديد من الطلاب في المسرح ، وإقامة العديد من المسرحيات المتميزة والناجحة على مسرح الجامعة (مرفق 8-5/9)

الدورات المجانية : تقوم الكلية بالإعلان عن بعض الدورات المجانية المقدمة للطلاب . (مرفق 9-5/9)

لجنة الدعم الطلابي : تم تشكيل لجنة من السادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ولذلك لتقديم الخدمات والدعم والمساعدة للطلاب في كافة المجالات. (مرفق 10-5/9) (مرفق 11-5/9)

- توافر الأماكن والتجهيزات لممارسة الأنشطة.

توفر الكلية الأماكن المناسبة لممارسة مختلف الأنشطة من خلال ممارسة الطلاب للأنشطة الرياضية في ملاعب جامعة القاهرة، ويتم أداء الأنشطة المسرحية بمسرح الجامعة، وقاعة المؤتمرات لممارسة الأنشطة الثقافية كالمؤتمرات والندوات التثقيفية. (مرفق 9/5-14)

- وسائل تشجيع الطلاب وأنواع الدعم الملائمة للمشاركة في الأنشطة الطلابية.

تقوم الكلية بتشجيع الطلاب المشاركين في مختلف أنشطة الكلية والجامعة عن طريق تقديم الدعم المادي والمعنوي بشكل مستمر، حيث تم تكريم المشاركين في المسابقات الثقافية والدينية كالإنشاد الديني وحفظ القرآن الكريم وإلقاء الشعر، والمشاركين في المسابقات الرياضية في المصارعة والجري والشطرنج وكرة السلة، وتكريم العديد من المسرحيات المتميزة والناجحة على مسرح الجامعة، والطلاب المشاركين في مسابقات العزف والغناء وإقامة الحفلات للاحتفاء بهم، وتكريم وإعطاء الهدايا للموهوبين والمتميزين في تنفيذ الوسائل التعليمية. (مرفق 9/5-15) (مرفق 9/5-16) (مرفق 9/5-17) (مرفق 9/5-18) (مرفق 9/5-19)

وتنظم حفلات لتكريم المشاركين في الأنشطة الطلابية والأساتذة القائمين على الأنشطة في الكلية من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإداريين ورعاية الشباب (مرفق 9/5-20)

6/9 للمؤسسة قواعد بيانات خاصة بالخريجين تحدث بصورة دورية، وتوفر لهم برامج للتنمية المهنية والتعليم المستمر وفقاً لاحتياجات وتطورات سوق العمل.

- وجود قواعد بيانات خاصة بالخريجين (الجميع البرامج) تحدث دورياً.

لا يقتصر العمل بكلية التربية للطفولة المبكرة جامعة القاهرة على تخرج الطلاب والحصول على شهادة البكالوريوس فقط، وإنما اهتمت الكلية بتأسيس وحدة متابعة للخريجين وتم اعتمادها في مجلس الكلية لمتابعة الخريجين، وتسجيل أسمائهم، حيث توجد قواعد بيانات لخريجي الكلية يتم تحديثها دورياً (مرفق 6/9-1) (مرفق 6/9-2) (مرفق 6/9-3)

- حصر البرامج المنفذة للخريجين لتنمية المهارات الحديثة التي يتطلبها سوق العمل في التخصص (مثل برامج التنمية المهنية وتنمية مهارات ريادة الأعمال والتوظيف وبرامج التعليم المستمر وغيرها) في آخر ثلاث سنوات).

تسعى الكلية من خلال وحدة الخريجين إلى تنمية مهارات خريجي البرامج المتنوعة من خلال الآتي:

- تنظيم عدداً من الدورات التدريبية والندوات التوعوية التثقيفية الموجهة للطلاب الخريجين بما يتوافق مع احتياجاتهم ومتطلبات سوق العمل، وفي ضوء هذه الاحتياجات التدريبية تدعو الكلية لعقد الدورات التدريبية وتقديم تقريراً عن هذه الاحتياجات التدريبية ومدى تلبيتها وتدعو خريجين الكلية للحضور بشكل عام (وطلاب الفرق النهائية بشكل خاص)، وتتم هذه الدورات في ضوء خطة السنوية للخريجين التي تضعها مكتب متابعة الخريجين.. (مرفق 6/9-4) (مرفق 6/9-6)

(5) (مرفق 6/9-6) (مرفق 6/9-7)

- توفير برامج للتنمية المهنية والتعليم المستمر لإعداد الخريجين لسوق العمل، وذلك من خلال وحدة متابعة الخريجين؛ حيث يتم تقديم عدد من البرامج والدورات التدريبية وورش العمل التي تؤهل الخريجين لمواكبة أحدث التطورات واحتياجات سوق العمل وينتج لهم برامج للتنمية المهنية والتعليم المستمر ومهارات التوظيف والتواصل الفعال منها: على سبيل المثال دورة التخاطب وتعديل السلوك والعلاج بالفن والتكامل الحسي وصعوبات التعلم ويتم تنفيذ الدورات عن طريق خبراء متخصصين من داخل أو خارج الجامعة، (مرفق 6/9-8)

- تنظيم ملتقى توظيف سنوي لطلاب الفرقة الرابعة بالبرامج المختلفة عن التوظيف وأهميته وعلاقة الكلية بالمجتمع، ويتم استقبال العديد من مؤسسات الطفولة، وعدد من الخريجين للتواصل معهم وعرض أنشطتهم عليهم (مرفق 9-6/9)
- مشاركة الطلاب الخريجون في استقبال الخريجين في الحفل السنوي لاستقبال الطلاب الجدد للاحتفاء والالتقاء بهم والاستماع الى خبراتهم وعرض نماذج مشرفة وناجحة للخريجين والاستفادة من مقترحاتهم. (مرفق 10-6/9).
- الإعلان عن الوظائف المطلوبة واستقبال طلبات المدارس والمؤسسات الراغبة بالتوظيف؛ حيث تم نشر عدد من فرص العمل للطلاب الخريجين من التخصصات المتنوعة بالقطاعات الخاص والحكومي (مرفق 11-6/9)

- تحديد إجراءات التواصل مع الخريجين وإعلامهم بهذه الأنشطة.

تقوم الكلية بالتواصل مع الخريجين ودعمهم ومتابعة تقدمهم المهني، ويتم استطلاع رأيهم في جودة برامج الكلية ومدى الاستفادة منها، واستطلاع رأي جهات ومؤسسات التوظيف في جودة خريج الكلية ويتم الإعلان عن الدورات على صفحة الفيس بوك، ومجموعة الواتس آب الخاصة بوحدة متابعة الخريجين، وعلى موقع الكلية الرسمي لدعمهم وإمدادهم بالمعلومات والمعارف والتعرف على مشاكلهم واحتياجاتهم التدريبية ومتابعة تقدمهم المهني. (مرفق 12-6/9) (مرفق 13-6/9) (مرفق 14-6/9)

• أهم نقاط القوة:

- وجود تنوع للأنشطة التي يمارسها الطلاب وتوفير الدعم والتجهيزات المناسبة لها.
- مشاركة الطلاب في اللجان والمؤتمرات العلمية المختلفة.
- وجود قاعدة بيانات محدثة باستمرار للخريجين.

• أهم النقاط التي تحتاج إلى تحسين:

- التوسع في مشاركة الطلاب الوافدين في مختلف الأنشطة علي مستوى الكلية والجامعة.

جدول المرفقات

م	رقم المرفق	عنوان المرفق
1	1-1/9	اللائحة الداخلية للكلية بنظام الساعات المعتمدة.
2	2-1/9	صورة من قواعد قبول وتحويل وتوزيع الطلاب بين البرامج المختلفة بمحاضر مجالس الكلية.
3	3-1/9	صورة من الموقع الالكتروني لمكتب التنسيق بالجامعة.
4	4-1/9	صورة من محضر مجلس الكلية بالموافقة على أعداد الطلاب المقبولين سنوياً.
5	5-1/9	موافقة الكلية للتنسيق الداخلي الخاص ببرامج الكلية.
6	6-1/9	نموذج استمارة رغبات الطالب للتوزيع على البرامج المختلفة بالكلية.
7	7-1/9	صورة من إعلان الكلية عن بدء الاختبارات والمقابلات الشخصية للطلاب الجدد.
8	8-1/9	تشكيل المقابلات الشخصية.
9	9-1/9	صورة استمارة اختبارات القبول للطلاب.
10	10-1/9	صور من استقبال أعضاء هيئة التدريس الطلاب الجدد وتوجيههم أثناء الاختبارات الشخصية.
11	11-1/9	صور من إعلان قواعد قبول وتحويل وتوزيع الطلاب بين البرامج المختلفة في دليل الطالب، وحفل استقبال الطلاب الجدد، والموقع الرسمي للكلية، وصفحات التواصل الاجتماعي Facebook .
12	12-1/9	صورة من إعلان أسماء الطلاب المقبولين بالفرقة الأولى/ معلنه بوحدة شئون الطلاب بالكلية.
13	13-1/9	صورة من التماسات الطلاب للتحويل من برنامج إلى برنامج فارغة وبها بيانات

م	رقم المرفق	عنوان المرفق
14	14-1/9	صورة من إعلان الكلية بموعد تقديم التماسات الطلاب للتحويل من برنامج إلى برنامج
15	15-1/9	إحصائية بأعداد الطلاب المقبولين بالفرق الأربعة بالكلية بالأعوام الجامعية الثلاث (2022/23-2023/24)
16	16-1/9	استمارة للكشف عن أسباب التحويل.
17	17-1/9	إحصائية بأعداد الطلاب المحولين من وإلى الكلية بالأعوام الجامعية الثلاث (2022/23-2023/24).
18	1-2/9	صور من طلب الطلاب بتخفيض المصروفات الدراسية.
19	2-2/9	محضر اجتماع مجلس الكلية بالموافقة على تخفيض المصروفات الدراسية لبعض الطلاب المتعثرين مادياً.
20	3-2/9	صور من كشف الطلاب الحاصلين على دعم الكتاب الإلكتروني.
21	4-2/9	تشكيل اللجنة الاجتماعية.
22	5-2/9	محضر مجلس الكلية بالموافقة على تنظيم معرض خيري للملابس للطلاب غير القادرين مادياً.
23	6-2/9	صور للرحلات التي تنظمها اللجنة الاجتماعية للطلاب.
24	7-2/9	صور من دليل الخدمات الطلابية على الموقع الرسمي لجامعة القاهرة.
25	8-2/9	صور من عيادة الكلية.
26	9-2/9	كشف بأسماء الطلاب المترددين على عيادة الكلية.
27	10-2/9	صور من الطلاب المترددين على عيادة الكلية.
28	11-2/9	تشكيل لجنة الدعم والإرشاد النفسي.
29	12-2/9	خطة لجنة الدعم والإرشاد النفسي.
30	13-2/9	صور من إعلان الكلية لشروط التقدم للمنح الدراسية والبعثات للمشاركة في منح Erasmus.
31	14-2/9	صور من مجلس الكلية بأسماء الطلاب بالكلية المشاركين في منح Erasmus.
32	15-2/9	محضر اجتماع مجلس الكلية بتنفيذ فعالية تعليمية مميزة في مدرسة "سيندفايوس" الإعدادية، جامعة ليتوانيا.
33	16-2/9	صور مشاركة الطلاب في فعالية تعليمية مميزة في مدرسة "سيندفايوس" الإعدادية، جامعة ليتوانيا.
34	17-2/9	تشكيل لجان وحدة الإرشاد الأكاديمي.
35	18-2/9	تشكيل لجنة الدعم الطلابي.
36	19-2/9	قائمة بأسماء الطلاب المتفوقين في الكلية.
37	20-2/9	صور من تكريم العميد لبعض الطلاب المتفوقين بحضور أعضاء وحدة الإرشاد الأكاديمي ولجنة الدعم الطلابي.
38	21-2/9	صور من فعاليات مسابقة اكتشاف الطلاب المتفوقين دراسياً.
39	22-2/9	صور من شهادات تقدير الطلاب المتفوقين دراسياً.
40	23-2/9	محضر اجتماع مجلس الكلية بمشاركة الطلاب المتفوقين دراسياً في عرض وسائلهم التعليمية المتميزة بجناح جامعة القاهرة.

م	رقم المرفق	عنوان المرفق
41	24-2/9	صور من مشاركة الطلاب المتفوقين دراسياً في عرض وسائلهم التعليمية المتميزة بجناح جامعة القاهرة.
42	25-2/9	محضر اجتماع مجلس الكلية بالموافقة على تنظيم مسابقة الطالب المثالي.
43	26-2/9	أسماء الطلاب المرشحين في مسابقة الطالب المثالي.
44	27-2/9	أسماء الطلاب الفائزين في مسابقة الطالب المثالي.
45	28-2/9	صور من دليل الطالب لتعريف الطلاب بنظم دعم الكلية المادي والاجتماعي والصحي والنفسي المختلفة.
46	29-2/9	صور من إعلانات رعاية الشباب لتعريف الطلاب بنظم دعم الكلية المادي والاجتماعي والصحي والنفسي المختلفة.
47	30-2/9	صور من موقع التواصل الاجتماعي لتعريف الطلاب بنظم دعم الكلية المادي والاجتماعي والصحي والنفسي المختلفة.
48	31-2/9	صور من صفحة مكتب رعاية شؤون الطلاب الوافدين بجامعة القاهرة وكلية التربية للطفولة المبكرة على موقع التواصل الاجتماعي.
49	32-2/9	تشكيل مكتب متابعة الوافدين بالكلية.
50	33-2/9	صور من بعض من اللقاءات التعريفية مع الطلاب الوافدين من خلال مكتب الوافدين.
51	1-4/9	صورة من مجلس الكلية بمشاركة الطلاب في اللجان المختلفة في الكلية.
52	2-4/9	تشكيل مجلس إدارة برامج الكلية لوحدة ضمان الجودة وتقويم الأداء.
53	3-4/9	تشكيل مكتب متابعة الخريجين.
54	4-4/9	صور من مشاركة الطلاب في أعمال وأنشطة وحدة الخريجين.
55	5-4/9	مجلس تشكيل فريق نادي ريادة الأعمال.
56	6-4/9	صور مشاركة الطلاب في فعاليات وأنشطة نادي ريادة الأعمال.
57	7-4/9	تشكيل لجنة خدمة المجتمع وتنمية البيئة.
58	8-4/9	أسماء الطلاب المشاركين في أنشطة لجنة خدمة المجتمع وتنمية البيئة.
59	9-4/9	صور من مشاركات الطلاب في أنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة.
60	10-4/9	أسماء الطلاب بعشيرة الجواله.
61	11-4/9	صور من مشاركات طلاب عشيرة الجواله في أنشطة الكلية.
62	12-4/9	تشكيل فريق اتحاد الطلبة.
63	13-4/9	صور صفحة التواصل الاجتماعي لاتحاد طلاب الكلية.
64	14-4/9	مشاركات اتحاد الطلاب في أنشطة الكلية البحثية والاجتماعية والثقافية والبيئية.
65	15-4/9	تكريم عميد الكلية لفريق اتحاد الطلاب بالكلية.
66	1-5/9	صور من إعلان رعاية الشباب الكلية عن بعض الانشطة الثقافية والعلمية، وصور من مشاركة الطلاب بها.
67	2-5/9	صور من إعلان رعاية الشباب عن بعض المسابقات الرياضية والألعاب المتنوعة، وصور من مشاركة الطلاب بها.
68	3-5/9	صور من إعلان رعاية الشباب لبعض الأنشطة الفنية والمسرحية، وصور من مشاركة الطلاب بها.

م	رقم المرفق	عنوان المرفق
69	4-5/9	صور من إعلان رعاية الشباب عن بعض المسابقات للقرآن، وصور من مشاركة الطلاب بها.
70	5-5/9	صور من إعلان الكلية عن القيام بالرحلات لبعض الأماكن الأثرية والسياحية، وصور من مشاركة الطلاب بها.
71	6-5/9	صور من الإعلان عن بعض الأنشطة الطلابية على صفحة الكلية بفيس بوك.
72	7-5/9	صور من مشاركة الطلاب في بعض الاحتفالات السنوية في الكلية والجامعة.
73	8-5/9	بعض صور مشاركة الطلاب في الأعمال المسرحية.
74	9-5/9	صورة من إعلان بعض الدورات المجانية في الكلية، وصور من مشاركة الطلاب بها.
75	10-5/9	مجلس تشكيل لجنة الدعم الطلابي
76	11-5/9	خطة بأنشطة عمل لجنة الدعم الطلابي.
77	12-5/9	صور من ممارسة الطلاب للأنشطة الرياضية في ملاعب جامعة القاهرة.
78	13-5/9	صور من ممارسة الطلاب للأنشطة المسرحية بمسرح الجامعة.
79	14-5/9	صور من ممارسة الطلاب للأنشطة الثقافية كالمؤتمرات والندوات التثقيفية في قاعة المؤتمرات.
80	15-5/9	صور تكريم الطلاب المشاركين في الأنشطة الثقافية والدينية.
81	16-5/9	صور تكريم الطلاب المشاركين في الأنشطة الرياضية.
82	17-5/9	صور تكريم الطلاب المشاركين في الأنشطة المسرحية.
83	18-5/9	صور تكريم الطلاب المشاركين في الأنشطة الفنية.
84	19-5/9	صور تكريم الطلاب المشاركين في أنشطة ومسابقات لجنة الدعم الطلابي.
85	20-5/9	صور من حفلات تكريم الطلاب والقائمين على الأنشطة في الكلية.
86	1-6/9	صورة قرار إنشاء وحدة الخريجين واعتمادها بمجلس الكلية.
87	2-6/9	دليل وحدة الخريجين.
88	3-6/9	قائمة بأسماء الطلاب الخريجون ببرامج الكلية لمدة خمس سنوات.
89	4-6/9	الخطة السنوية لوحدة متابعة الخريجين.
90	5-6/9	استبيان الاحتياجات التدريبية للخريجين.
91	6-6/9	إعلانات وصور الدورات التدريبية المقدمة لخريجي الكلية.
92	7-6/9	إعلانات وصور الندوات التوعوية والتثقيفية لطلاب السنة النهائية.
93	8-6/9	نماذج لدورات التنمية المهنية المقدمة لخريجي الكلية.
94	9-6/9	صور من مشاركات الطلاب في ملتقى التوظيف السنوي.
95	10-6/9	صور من مشاركات الخريجين في حفل استقبال الطلاب الجدد.
96	11-6/9	الإعلان عن وظائف بالمدارس والمؤسسات المختلفة للطلاب.
97	12-6/9	استطلاع رأي الخريجين في جودة برامج الكلية ومدى الاستفادة منها.
98	13-6/9	استطلاع رأي جهات ومؤسسات التوظيف في جودة خريج كلية التربية للطفولة المبكرة.
99	14-6/9	صور من وسائل التواصل مع الخريجين (صفحة الفيسبوك ومجموعة الواتس آب، والموقع الرسمي للكلية)



معييار (10): البحث العلمي والأنشطة العلمية التقييم الذاتي

المعيار العاشر: البحث العلمي والأنشطة العلمية

التقييم الذاتي

درجة الاستيفاء		المؤشر	العناصر
مستوفى جزئياً	مستوفى تماماً		
	√	(1-10) خطة البحث العلمي موثقة وترتبط بخطة الجامعة وبالتوجهات القومية واحتياجات المجتمع المحيط، وتتناسب مع إمكانيات المؤسسة.	• اعداد خطة بحثية وفق خطوات منهجية مناسبة، تتضمن مجالات بحثية محددة. • ارتباط الخطة البحثية بخطة الجامعة وأولويات المجتمع.
	√	(2-10) للمؤسسة آليات فاعلة لنشر الوعي بأخلاقيات البحث العلمي ومراقبة تطبيقها.	• وجود لجنة أخلاقيات البحث العلمي، مفعلة وفق القواعد والإرشادات الدولية والضوابط المحلية) قواعد وقرار التشكيل – التبعية – دورية الاجتماعات • تحديد ضوابط واجراءات عمل اللجنة لمراقبة تطبيق أخلاقيات البحث العلمي (مثل الحصول على موافقة اللجنة لإجراء الرسائل والبحوث العلمية وأمثلة للرفض أو طلب تعديل ، ووجود التقارير السنوية للجنة، وغيرها)
	√	(3-10) الموارد المتاحة كافية لأنشطة البحث العلمي، وتعمل المؤسسة على تنمية مصادر التمويل، وتسعى للمشاركة في مشروعات بحثية ممولة من مؤسسات محلية وإقليمية ودولية.	• توافر الموارد المالية للبحث العلمي من مصادر تمويل مختلفة (نسبة من دخل الوحدات ذات الطابع الخال، تسويق البحوث، وغيرها). • تحديد المشروعات البحثية الممولة من مؤسسات محلية وإقليمية ودولية خلال الأعوام الثلاثة الماضية • توافر وملائمة الموارد المادية والتجهيزات والتسهيلات للعملية البحثية مثل: المعامل والأجهزة البحثية – المكتبة – الشراكات والاتفاقيات – وغيرها.
	√	(4-10) توافر مناخ وأساليب مفعلة لدعم البحث العلمي وتحفيزه، ولتنمية قدرات الباحثين ولتشجيع ودعم الأبحاث المشتركة بين التخصصات المختلفة والأبحاث التطبيقية.	• تحديد أساليب دعم وتحفيز البحث العلمي (مثل استحداث وحدات أو إدارات لدعم البحث العلمي وتسويق البحوث وحاضنات المشروعات ومراكز نقل التكنولوجيا، وريادة الأعمال والابتكار - تشجيع الابتعاث – تمويل المشروعات البحثية، مكافآت النشر العلمي، عقد الاتفاقيات مع المؤسسات التعليمية أو البحثية المحلية والإقليمية والدولية، وغيرها) • حصر البرامج التدريبية لتنمية مهارات البحث العلمي

درجة الاستيفاء		العناصر	المؤشر
مستوفى جزئيا	مستوفى تماما		
		متضمنة أخلاقيات البحث العلمي (خلال الثلاث سنوات الأخيرة على الأقل)	
	√	- تطور الإنتاج البحثي للمؤسسة (إجمالي أعداد الرسائل العلمية والأبحاث العلمية وما شابه تبعا لطبيعة التخصص (للأعوام الثلاثة الماضية). - تطور متوسط الإنتاج البحثي لأعضاء هيئة التدريس خلال الأعوام الثلاثة الماضية (المتوسط = حاصل قسمة مجمل عدد الرسائل والأبحاث العلمية السنوية وما شابه تبعا لطبيعة التخصص على عدد أعضاء هيئة التدريس لهذا العام الدراسي). - تطور نسب النشر الدولي الى النشر المحلي للأبحاث العلمية (على مستوى المؤسسة) خلال الأعوام الثلاثة الماضية. - تطور متوسط النشر الدولي لأعضاء هيئة التدريس خلال الأعوام الثلاثة الماضية (المتوسط = حاصل قسمة مجمل عدد النشر الدولي السنوي على عدد أعضاء هيئة التدريس لهذا العام الدراسي)	(5-10) الإنتاج البحثي للمؤسسة في نمو مستمر، ويتناسب مع عدد أعضاء هيئة التدريس.
	√	تحديد مدى مشاركة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في : المؤتمرات العلمية المحلية والإقليمية والدولية - عضوية هيئات دولية - تحكيم أبحاث أو مشروعات - التمثيل في منظمات وجمعيات محلية وإقليمية ودولية - الحصول على جوائز أو براءات اختراع - نشر دورية علمية محكمة - وغيرها تبعا للتخصص.	(6-10) أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة يشاركون في الأنشطة، والمشاروعات، والمؤتمرات العلمية، والبحثية.

1/10 خطة البحث العلمي موثقة وترتبط بخطة الجامعة وبالتوجهات القومية واحتياجات المجتمع المحيط، وتناسب مع إمكانيات المؤسسة .

تمتلك الكلية خطة بحثية موثقة تتضمن مجالات بحثية محددة (مرفق 1/10)، ومعتمدة (مرفق 2/10)، تم اعدادها وفقا لخطوات منهجية واضحة بدأت بتحليل واقع البحث العلمي داخل الأقسام، ثم تحديد الأولويات بناءً على دراسات تحليلية، وانتهاءً بصياغة محاور بحثية محددة تغطي كافة مجالات التخصص بالكلية، (مرفق 3/10). وبالتالي فإن الخطة البحثية تعكس توجهات الأقسام العلمية بالكلية كافة.

حرصت الكلية عند إعداد خطتها البحثية (2025-2030م) على موازنة محاورها مع الخطة الاستراتيجية لجامعة القاهرة (2010-2015م)، من خلال مراجعة أهداف الجامعة في التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع. وأظهر التحليل وجود درجة

اتساق مرتفعة بين الخطة البحثية للكلية وتوجهات الجامعة، خاصة في مجالات جودة التعليم، والابتكار والتكنولوجيا، وخدمة المجتمع، (مرفق 4/1/10).

كما حرصت الكلية على موازنة خططها البحثية مع الاستراتيجية الوطنية للتعليم العالي والبحث العلمي 2030، وقد أظهر التحليل اتساقاً مرتفعاً بين الطرفين، خاصة في محاور جودة التعليم، والتحول الرقمي، والبحث العلمي، ودعم الفئات غير المواتية، بما يعكس التزام الكلية بالتوجهات القومية وأولويات التنمية، (مرفق 5/1/10).

كذلك حرصت الكلية عند إعداد خططها البحثية على موازنتها مع مستهدفات رؤية مصر 2030، خاصة المحاور الثالث المتعلق بالمعرفة والابتكار والبحث العلمي، وقد أظهر التحليل وجود اتساق مرتفع بين الجانبين، حيث تتضمن الخطة البحثية محاور تدعم الابتكار التربوي، وتوظيف التكنولوجيا، وتنمية القدرات البحثية، والبحث التطبيقي المرتبط بالتنمية، بما يعكس التزام الكلية بدورها في دعم أولويات الدولة في التعليم والبحث العلمي، (مرفق 6/1/10).

وقد اعتمدت الكلية في تحديد أولوياتها البحثية على بيانات ميدانية جمعتها من البيئة المحيطة، من خلال لقاءات مقننة بين أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة (مشرفي التدريب الميداني)، وبين كل من مديري الروضات والمدارس ومراكز التأهيل التي يتدرب بها طلاب الكلية، بالإضافة إلى أولياء الأمور ومسؤولي المؤسسات المجتمعية. وأظهرت نتائج تحليل هذه الأدوات اتساقاً واسعاً على قضايا ذات أولوية مثل: مشكلات النمو والاضطرابات النمائية، ضعف الوعي الأسري، احتياجات المعلمات المهنية، جودة بيئات التعلم، والصحة النفسية للأطفال. وقد انعكست هذه القضايا بصورة مباشرة في محاور الخطة البحثية، بما يؤكد استجابة الكلية لاحتياجات المجتمع المحلي بصورة موثقة وقابلة للتحقق، (مرفق 7/1/10).

2/10 للمؤسسة آليات فاعلة لنشر الوعي بأخلاقيات البحث العلمي ومراقبة تطبيقها.

تمتلك الكلية آليات فاعلة لنشر الوعي بأخلاقيات البحث العلمي ومراقبة تطبيقها. ومن أبرز هذه الآليات: تشكيل لجنة أخلاقيات البحث العلمي بقرار رسمي، بتاريخ ٢٠٢٥/٩/٩، وتم اعتماد اللجنة من مجلس الكلية في جلسته المنعقدة في نفس اليوم (مرفق 1/2/10). وضمت (١٢) عضواً، من بينهم رؤساء الأقسام بالإضافة إلى ترشيح ثلاثة من الأساتذة من داخل القسم، منوط بها مراجعة الخطط البحثية لكل قسم علمي على حده، والتأكد من ملائمة التخصص العلمي للإشراف على البحث، والتأكد من عدد التسجيلات للخطط التي تدخل اللجنة علماً بأن الحد الأقصى لتسجيلات الخطط بالأقسام العلمية (١٠) ماجستير أو دكتوراه فقط وذلك وفقاً لتعليمات الجامعة وحرصاً على جودة البحث العلمي. وتقوم اللجنة بمراجعة الطلبات المقدمة من الباحثين، ويُشترط الحصول على موافقتها قبل تنفيذ أي مشروع بحثي.

كذلك تم إعداد دليل خاص بأخلاقيات البحث العلمي يتضمن نماذج تقديم الطلب، وآليات تقييم مستوى الجودة، والاعتماد الأخلاقي للمقترحات البحثية (مرفق 2/2/10).

وقد تم الإعلان عن الدليل على الموقع الإلكتروني للكلية، كما تم توفير نسخة ورقية داخل الكلية لتيسير الاطلاع عليها. (مرفق 3/2/10). كذلك، تم نشر ملصقات توعوية داخل وحدات الكلية المختلفة للتأكيد على الالتزام بأخلاقيات البحث العلمي (مرفق 4/2/10).

وتتابع الكلية التزام الباحثين بأخلاقيات البحث العلمي من خلال فحص وقبول مقترحات الأبحاث من مجالس الأقسام العلمية (مرفق 5/2/10). ومن ثم فحص وقبول مقترحات الأبحاث من لجنة شؤون الدراسات العليا والبحوث (مرفق 6/2/10). ومن ثم يتم فحصها واعتمادها من مجلس الكلية (مرفق 7/2/10). ويتم إعادة الموضوعات المرفوضة أو التي يجب تعديلها إلى مجالس الأقسام العلمية لإعادة النظر فيها (مرفق 8/2/10).

كما تتابع الكلية التزام الباحثين بأخلاقيات البحث العلمي من خلال تقارير دورية يكتبها الأساتذة المشرفين على الباحثين المسجلين لدرجات علمية من قبل الأقسام المختلفة (مرفق 9/2/10). كما تطبق الكلية نظام فحص نسبة الاقتباس من خلال وحدة الفحص التابعة للشبكة الرقمية بالجامعة (مرفق 10/2/10).

وتُخضع مجلة الكلية جميع الأبحاث العلمية المقدمة للنشر إلى تحكيم علمي خارجي من متخصصين في المجالات المختلفة، وتوثق أهم الملاحظات والتعديلات المطلوبة من قبل المحكمين وتُحفظ بسجلات خاصة (مرفق 11/2/10). ولا يتم نشر أي بحث إلا بعد التأكد من استيفاء كل الملاحظات، والتزام الباحثين بأخلاقيات النشر وإجراء التعديلات اللازمة وفقاً لملاحظات المحكمين.

3/10 الموارد المتاحة كافية لأنشطة البحث العلمي، وتعمل المؤسسة على تنمية مصادر التمويل، وتسعى للمشاركة في مشروعات بحثية ممولة من مؤسسات محلية وإقليمية ودولية.

توفر الكلية مصادر تمويل مالية متعددة لدعم الأنشطة البحثية، على النحو التالي:

- تقديم إعفاءات من الرسوم الدراسية لبعض الباحثين. وتخفيض رسوم نشر المقالات والبحوث العلمية للباحثين. والإعفاء الجزئي أو الكلي لبعض الباحثين المشاركين في المؤتمرات العلمية، لاسمياً من الفئات غير القادرة أو المسجلين لدرجات علمية ويعولون أسراً (مرفق 1/3/10).
 - تحمل تكاليف الإشراف على الرسائل العلمية ومناقشتها، بما يشمل مكافآت أعضاء لجان الإشراف والمناقشة، ومكافآت طباعة الرسائل العلمية، وبدلات حضور مناقشة الرسائل، وتحكيمها، بالإضافة إلى نفقات النشر العلمي بالمجلات، ودعم الطبع، كما تخصص مكافآت تشجيعية للباحثين المتميزين من قبل الجامعة (مرفق 2/3/10).
 - المساهمة في تمويل مشاركة الباحثين في المؤتمرات العلمية، ودعم جهودهم في النشر العلمي.
 - تغطية جزء من تكاليف الطباعة والنشر للمجلة العلمية المحكمة بالكلية "مجلة الطفولة".
 - إصدار شهادات مشاركة للباحثين في المؤتمرات واللقاءات العلمية تضاف إلى نشاطه البحثي (مرفق 3/3/10).
 - تغطية بنود التمويل الخاصة بالمؤتمرات، والتي تتولى الكلية مسؤوليتها، بما يشمل: توفير مكان المؤتمر (سواء قاعة أو مركز)، وتأجير القاعات، وتوفير أجهزة الصوت والعرض، وأجهزة التكييف، وشاشات العرض، وخدمة الإنترنت، ولوحات العرض، وتركيب اللافتات، وتجهيز مكان التسجيل، وطباعة البرامج. كما تشمل التمويلات أيضاً: إعداد المطبوعات، وهدايا الحضور، وبطاقات تعريف (ID badges)، بالإضافة إلى إعداد جدول المؤتمر، وتوزيع الشهادات، وتنظيم الحضور والمشاركة، وتصميم إعلانات وبرامج المؤتمر.
 - وتتضمن كذلك: الإعلان الرقمي، وترويج الحدث عبر وسائل التواصل الاجتماعي، وإنشاء صفحة إلكترونية للمؤتمر، واللافتات الإلكترونية، والتسجيل الإلكتروني، وخدمة حجز الفنادق والنقل، وتكاليف الانتقال، وتوفير وجبات واستراحات للضيوف والمتحدثين، مع تقديم الدعم الفني والتقني. وتشمل النفقات كذلك: طباعة البحوث في كتب أو مجلات محكمة، وطباعة الشهادات، ومنح إعفاءات جزئية أو كلية من رسوم الاشتراك لبعض المشاركين، وفق معايير معينة.
 - وتعترف الكلية بالرسائل العلمية من داخل الكلية أو من خارجها، وتوثق ذلك ضمن سجلات رسمية (مرفق 4/3/10).
- كما تسعى الكلية إلى توفير الموارد المادية والتجهيزات والتسهيلات للعملية البحثية ولدعم أنشطة البحث العلمي، وتنمية مصادر التمويل، وتسعى لعقد شراكات مع مؤسسات محلية وإقليمية ودولية، حيث يتمثل ذلك فيما يلي:

1- مكتبة الكلية:

توفر مكتبة علمية مركزية مجهزة (مرفق 5/3/10)، وتزخر بمصادر معرفة متنوعة من الكتب، والمراجع، والمصادر الإلكترونية المتخصصة وقواعد البيانات الحديثة، وتحتوي المكتبة على كثير من الوسائط التي تسهل للباحثين الحصول على المعرفة من مصادرها المختلفة، وتشمل المراجع، الكتب، والرسائل العلمية، والمجلات، والدوريات العربية والأجنبية، والمقاييس وغيرها. (مرفق 6/3/10).

وتعتمد الكلية في تصنيف المحتوى بالمكتبة على أسس منطقية تتسق مع نظم التصنيف العالمية. كما ترتبط مكتبة الكلية بنظام الفهرسة الموحد للجامعة، من خلال قاعدة بيانات مركزية لتصنيف الإنتاج العلمي بكليات الجامعة، والتي تعتمد على قاعدة بيانات اتحاد المكتبات الجامعات المصرية. (مرفق 7/3/10).

ويعمل أعضاء هيئة التدريس بالكلية على تزويد المكتبة بالعديد من مصادر المعرفة المتنوعة لخدمة الباحثين في صورة اهداءات للمكتبة، في صورة مطبوعة أو إلكترونية. (مرفق 8/3/10)

وقد تم تطوير مكتبة الكلية لتشمل العديد من أدوات البحث المتقدمة، بما في ذلك الفهارس الإلكترونية، وإتاحة الربط بجهاز الحاسب الآلي (مرفق 9/3/10).

وتتيح مكتبة الكلية سجلات لخدمة المترددين عليها (مرفق 10/3/10)، وسجلات اطلاع داخلي (مرفق 11/3/10)، وفهرس رسائل علمية للأقسام العلمية بالكلية (مرفق 12/3/10).

ويوجد نظام لاستعارة الباحثين للكتب بالمكتبة، وذلك من خلال حصول الباحث على إيصال يقوم بالتوقيع عليه متضمنا عنوان الكتاب وتاريخ الاستعارة (مرفق 13/3/10) مع تعهده بالمحافظة على الكتاب واتباع تعليمات المكتبة.

كما توفر المكتبة خدمات التصوير المقننة للباحثين من المصادر الورقية (مرفق 14/3/10)

وبغرض تزويد الباحثين بالمصادر الرقمية المتعددة عن بعد وتحقيق الاستفادة القصوى من المصادر الرقمية: قامت الكلية بإدراج خدمات المكتبة على الموقع الإلكتروني للكلية عبر الرابط <http://kind.cu.edu.eg> من خلال تبويب مخصص لذلك. (مرفق 15/3/10) وجاري العمل على إمداده بالمحتوى الرقمي. كما تعمل الكلية على تطوير بيئة العمل داخل المكتبة، والشروع في رقمنة خدمات المكتبة، لتسهيل على الباحثين الاتصال بالمكتبة والحصول على خدماتها.

وتقدم الكلية العديد من الخدمات الرقمية، والتي تشمل الوصول إلى الموارد الرقمية المفتوحة، والمجلات العلمية المحكمة، والمقالات العلمية المتخصصة في كافة الموضوعات التربوية. ويمكن الوصول إليها من خلال اتحاد مكتبات الجامعات المصرية http://srv4.eulc.edu.eg/eulc_v5/libraries/start.aspx، مما يتيح المعرفة للباحثين بشكل مرّن يناسب أوقاتهم، ويسهم في الاطلاع على إصدارات المجلات البحثية، وعرض ملخصات الأبحاث (مرفق 16/3/10).

وتسهم هذه التطويرات في توفير الوقت والجهد، وتدعم الدقة في البحث العلمي، كما تم ربط المكتبة بقواعد بيانات إلكترونية متخصصة عبر بوابة المكتبات الجامعية المصرية (مرفق 17/3/10).

وتتيح الكلية أيضًا للباحثين خدمات التواصل من خلال البريد الإلكتروني، وصفحات التواصل الاجتماعي، وتطبيقات الهواتف الذكية، لتسهيل تبادل المواد البحثية. (مرفق 18/3/10)

كما تُيسر الكلية للباحثين المقيدون بدرجة الماجستير والدكتوراه عملية البحث العلمي، وتتيح نقل واستعارة الموضوعات المرتبطة ببحوثهم من خلال اشتراكها في أحد مكتبات الجامعات المصرية ومركز المكتبة المركزية للمجلس الأعلى للجامعات (مرفق 19/3/10).

ومن خلال لجنة المكتبة، يجري إعداد الإجراءات، ومتابعة التنفيذ (مرفق 20/3/10). كما تتولى اللجنة متابعة سير العمل داخل المكتبة، والتوزيع في فروعها المختلفة، ومن ذلك: إجراءات العمل على الأرفف، ومتابعة حركة استعارة الكتب، وتسهيل التبادل الداخلي للمكتبة، والحصول على محتواها، ويجري العمل لاتخاذ الإجراءات التنفيذية (مرفق 21/3/10). وتحرص الكلية على إجراء استبيانات لأعضاء هيئة التدريس والباحثين للتحقق من مدى ملائمة مواعيد عمل المكتبة، وكفاءة القائمين بالعمل بها وكفاية وتنوع محتوياتها (مرفق 22/3/10) ووفقا لنتائج تلك الاستبيانات تم التعديل في مواعيد عمل المكتبة وتنويع المحتوى العلمي بها.

2- مجلة الكلية:

كما تُصدر الكلية مجلة علمية مُحكمة (مرفق 23/3/10)، تنشر الأبحاث المتخصصة في مجالات تربية الطفل، تحت مسمى "مجلة الطفولة" وهي مجلة علمية مُحكمة تصدر بانتظام، وتعمل على نشر الأبحاث منذ عام 2001، وتُعد أداة أساسية للنشر العلمي في التخصصات المختلفة. وتقبل المجلة نشر الأبحاث التربوية، والدراسات النفسية، والمقالات العلمية المحكمة، وتُعنى بنشر الأبحاث المتخصصة في المجال التربوي والنفسي، وتحكمها لجنة علمية من المتخصصين المحليين والعرب والدوليين (مرفق 2243/3/10). كما أنها ضمن المجالات المنشورة على بنك المعرفة المصري <https://www.ekb.eg/ar/home> وتُعد المجلة أحد المجالات ذات التقييم الأعلى في المجلس الأعلى للجامعات على مدار 4 سنوات متتالية (مرفق 25/3/10).

وللمجلة موقع الكتروني <https://jchild.journals.ekb.eg> يمكن للباحثين رفع البحوث عليه لتحكيمها ونشرها. (مرفق 26/3/10)

3- القاعات والمعامل:

كما تضم الكلية عدد (1) قاعة مناقشات علمية مجهزة تجهيزاً كاملاً، ومخصصة لمناقشة رسائل الماجستير والدكتوراه للباحثين من الأقسام المختلفة سواء من داخل الكلية أو من خارجها. (مرفق 27/3/10)، وتتوفر القاعات المخصصة للمناقشات تحت إشراف تقني وتجهيزي حديث من حيث الإضاءة، والتكييف، والأجهزة، والمقاعد المناسبة للعرض والحضور. كما تقوم الكلية، من خلال أقسامها الأكاديمية، بتخصيص قاعات للسينمات البحثية، مُجهزة بالتقنيات الحديثة، لعرض ومناقشة الخطط البحثية للباحثين، ومزودة بأجهزة عرض، وشاشات ذكية، وسبورات تفاعلية، وأجهزة تسجيل (مرفق 28/3/10). كما توفر الكلية العديد من القاعات التي تُقام بها الندوات والفعاليات البحثية، والفاعليات التثقيفية المتنوعة، وورش العمل العلمية، والدورات التدريبية المتخصصة (مرفق 29/3/10).

كما توفر الكلية العديد من المعامل التي تخدم البحث والتدريب، وتُستخدم لتدريس المقررات العملية، وخدمة المشروعات البحثية، وذلك لتيسير الاستخدام الأمثل للأجهزة داخل المعامل. وتشمل هذه المعامل: (مرفق 30/3/10)

- معمل علم النفس، وجاري تطويره
- معمل التكنولوجيا،
- معمل الحاسب الآلي.

ويوجد بكل معمل شخص مسئول عن صيانة الأجهزة والحفاظ عليها، بما يضمن الاستخدام الأمثل لهذه الأجهزة من قبل الباحثين. ويوجد عقود صيانة لكافة الأجهزة، (مرفق 31/3/10)، بحيث لا تتواجد أجهزة معطلة لعدم وجود قطع غيار. وتوفر الكلية أجهزة حاسب آلي مزودة ببرمجيات حديثة لدعم العملية البحثية، (مرفق 32/3/10) وتُتيح الاستفادة من موقع الكلية الرسمي على الرابط: <http://kind.cu.edu.eg/> وذلك للوصول إلى الخدمات الإلكترونية، والاستفادة من قواعد البيانات العلمية وخدمة الفهرسة الإلكترونية التي تقدمها الكلية للباحثين.

وتحرص الكلية على اجراء استبيانات لأعضاء هيئة التدريس والباحثين للتحقق من مدى ملائمة وكفاية الأجهزة في المعامل والقاعات لأنشطة البحث العلمي (مرفق 33/3/10) ووفقاً لنتائج تلك الاستبيانات تم التعديل في مواعيد عمل المعامل، وزيادة أجهزة الكمبيوتر بها.

4- البرامج التدريبية وورش العمل:

وتعقد الكلية بصفة دورية برامج تدريبية وورش عمل متنوعة لتطوير مهارات الباحثين، ودعم أنشطة البحث العلمي في مجالات متعددة، وتشمل هذه الدورات:

- دورة الكتابة العلمية
- تطبيقات الذكاء الاصطناعي في البحوث العلمية
- تصميم الصور والرسوم المتحركة في دقائق باستخدام الرسوم المتحركة
- دورة التخاطب

وغيرها من الأدوات المساندة في التعليم والتعلم والبحث العلمي (مرفق 34/3/10).

وتساعد الكلية الطلاب الجدد والوافدين في التعرف على الكلية وتنظيمها الأكاديمي والإداري من خلال توفير دليل تعريفى للعام 2025، والذي يتضمن مجموعة من المعلومات الأساسية، ومن أبرز ما يشمله هذا الدليل:

الهيكل الإداري – الكليات الأكاديمية – التخصصات – الخطط الدراسية – الخدمات البحثية – الخدمات الطلابية – المكتبة – اللوائح – وخدمات التواصل (مرفق 35/3/10) كما يتيح الكلية الدليل في نسخته الإلكترونية المطورة للاستخدام عبر الموقع الرسمي للكلية (مرفق 36/3/10)، ويوفر الدليل للأعضاء وحدات الكلية، وخدماتها الميسرة للطلاب والباحثين، ويعرض روابط رسمية للتواصل.

وقد نُشرت النسخة الإلكترونية الرسمية لدليل الكلية عبر البوابة الإلكترونية للجامعة وصفحة الكلية الرسمية على منصة فيسبوك، وصفحة الكلية على تطبيق أكاديمي الجامعات الموحد (مرفق 37/3/10).

5- تطوير الموقع الإلكتروني والاستفادة من الإيميل الجامعي:

كما تستفيد الكلية من مقترحات المستفيدين من خلال تشكيل لجان لتطوير الموقع الإلكتروني الرسمي، ودعم محتواه بأنشطة الأقسام والوحدات المختلفة، والإعلانات الصادرة عن عمداء الكلية (مرفق 38/3/10).

وتشجع الكلية الباحثين وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة على امتلاك إيميل جامعي خاص للاستفادة من المزايا التي يتيحها، وتتواصل رسميا معهم من خلال هذا الإيميل (مرفق 39/3/10).

6- التكيف في أوقات الأزمات:

تحرص الكلية على استمرار تقديم خدماتها المختلفة للطلاب والباحثين في كل الأوقات، حتى في أوقات الأزمات، كما حدث في جائحة كورونا، حيث قامت بإتاحة خدمات إلكترونية لجميع الباحثين المصريين والوافدين، وتطبيق نظام التعليم عن بُعد من خلال:

- منصة Microsoft Teams باستخدام الإيميل الجامعي.
- الوصول لجوجل Google Classrooms
- استخدام Gmail وبرنامج Zoom لعقد مناقشات مع المحاضرين.
- مناقشة جميع الرسائل العلمية (ماجستير – دكتوراه) في مواعيدها المحددة، مع عدم السماح لأي شخص من خارج الجامعة بحضور المناقشة، واقتصار الحضور على الباحث والجنة العلمية فقط (مرفق 40/3/10).

7- الصفحات على منصات التواصل الاجتماعي:

قامت أقسام الكلية بإنشاء صفحات رسمية على وسائل التواصل الاجتماعي مثل فيسبوك، واتساب، وتليجرام، منها مجموعات مخصصة لتيسير التواصل بين أعضاء هيئة التدريس والباحثين، ولتبادل الأخبار، والإعلانات البحثية، والأنشطة العلمية (مرفق 41/3/10).

وتُعد صفحة الكلية الرسمية على فيسبوك أداة فعالة في نشر الفعاليات الأكاديمية، والمؤتمرات، والندوات، والقرارات الخاصة بالبحث العلمي، ويمكن الوصول إليها عبر الرابط <https://www.facebook.com/FEEC.cu.edu.eg> (مرفق 42/3/10).

8- السيمينارات العلمية:

تحرص الكلية على عقد ومناقشة السيمينارات البحثية طوال العام الدراسي، إلى بداية الامتحانات الفصلية، ويتم عقد السيمينار عبر منصة **Microsoft Teams** خلال فترات انشغال أعضاء هيئة التدريس بالاستعداد للامتحانات وتجهيز الكنترولات قبيل انتهاء الفصل الدراسي (مرفق 43/3/10).

9- تسهيل التطبيق الميداني للبحوث الإجرائية:

كما تُسهم الكلية في تسهيل إجراءات التنسيق للباحثين لتنفيذ بحوثهم العلمية داخل الكلية أو في كليات أخرى بالجامعة، وكذلك في المؤسسات التعليمية الأخرى. (مرفق 44/3/10).

وتوفر الكلية خطاباً رسمياً موجّهاً من عمادة الكلية إلى الجهة المعنية بتنفيذ البحث، وذلك بهدف تسهيل إجراءات البحث، والتنسيق مع الجهات الخارجية، وتوفير بيئة علمية مناسبة لإنجاز الدراسات التربوية والبحثية في مختلف التخصصات (مرفق 45/3/10).

10- المؤتمرات واللقاءات العلمية:

تحرص الكلية على تنظيم مؤتمرات علمية بوصفها إحدى الآليات الأساسية لتعزيز البحث العلمي، وتبادل الخبرات الأكاديمية، وتحقيق التواصل العلمي مع المؤسسات والجهات ذات الصلة. ويُعد المؤتمر العلمي من أبرز الأنشطة التي تدعم تحقيق رؤية الكلية ورسالتها البحثية والمجتمعية، حيث بلغ عدد المؤتمرات المنعقدة حتى عام 2024 (13) مؤتمر. وقد استُضيف فيها باحثون من مختلف الجامعات المحلية والدولية، وتم تبادل الخبرات، كما شاركت فيها مؤسسات تعليمية عربية وإقليمية. وتنوعت موضوعات المؤتمرات ما بين الدراسات التربوية، والتكنولوجيا، والتحول الرقمي، والمشروعات البحثية، والمشاركة المجتمعية، والذكاء الاصطناعي في التعليم، وغيرها (مرفق 46/3/10).

وكانت عناوينها على النحو التالي:

- المؤتمر الأول: (18 – 19 سبتمبر 1996) (ثقافة الطفل بين التعليم والإعلام)
 - المؤتمر الثاني: (23 – 24 أكتوبر 1997) الطفل العربي الموهوب " اكتشافه – تدريبه – رعايته "
 - المؤتمر الثالث: (2 – 4 إبريل 2000) طفل الروضة (تربيته – رعايته لمواجهة تحديات القرن الحادي والعشرين)
 - المؤتمر الرابع: (10 – 11 سبتمبر 2002) (الطفل أفضل استثمار لمستقبل الوطن العربي)
 - المؤتمر الخامس: (1 – 11 إبريل 2005) " المؤتمر العربي لمعلمة الروضة " (إعدادها – تدريبها – رعايتها) في ضوء التكامل بين العلوم
 - المؤتمر السادس: (8 – 9 إبريل 2006) (التربية الوجدانية للطفل)
 - المؤتمر السابع: (20-21 إبريل 2008) (قضايا الطفولة في العقد الثاني لحماية الطفل العربي ورعايته)
 - المؤتمر الثامن الدولي الأول: (21-22 إبريل 2009) (حقوق الطفل من منظور تربوي)
 - المؤتمر التاسع الدولي الثاني: 4-6 مايو 2010 (التربية للطفولة المبكرة في ضوء ثقافة الجودة)
 - المؤتمر العاشر: الدولي الثالث 20 إبريل 2013 (رؤى مستقبلية لإعداد طفل الروضة في ضوء المستجدات الحديثة)
 - المؤتمر الحادي عشر الدولي الرابع: أكتوبر 2014 (نمو الطفل بين الاحتياجات وسبل الإشباع)
- كما يحرص كل قسم علمي على عقد لقاء علمي منفرداً .
- المؤتمر الثاني عشر الدولي الخامس: الثلاثاء 14 مارس 2023 (الطفولة وتحديات العصر الرقمي)
 - المؤتمر الثالث عشر الدولي السادس: الأربعاء 16 إبريل 2025 (افاق ورؤية مستقبلية في تعليم وتأهيل الأطفال ذوي الاحتياجات الخاصة في ضوء تطبيقات الذكاء الاصطناعي)

وتُشكّل الكلية لجان للمؤتمر تتولى:

- إعداد الإطار العام للمؤتمر وخطته الزمنية.
- تحديد معايير تحكيم الأبحاث العلمية.
- تنظيم الجلسات العلمية وورش العمل.
- تنسيق الفعاليات المصاحبة مثل معارض الكتب أو الملتصقات العلمية.
- متابعة أعمال المؤتمر.

ويتم توثيق المؤتمر بالكامل بالفيديو والصور، ويتم توثيقه في العديد من قنوات التواصل الاعلامية. (مرفق 47/8/10)

وتصدر عن المؤتمر توصيات علمية قابلة للتطبيق في مجال البحث العلمي والتعليم، كما يصدر كتاب المؤتمر الذي يضم البحوث التي عرضت فيه والتوصيات العلمية.

4/10 توافر مناخ وأساليب مفعلة لدعم البحث العلمي وتحفيزه، ولتنمية قدرات الباحثين ولتشجيع ودعم الأبحاث المشتركة بين التخصصات المختلفة والأبحاث التطبيقية.

تعمل الكلية على تهيئة مناخ وأسس مفعلة لدعم البحث العلمي وتحفيزه، من خلال تقديم العديد من الدورات التدريبية التي تسهم في تنمية قدرات الباحثين، وتشجيع الأبحاث التطبيقية، وذلك في موضوعات متنوعة، (مرفق 1/4 / 10).

وتُعدّ السيمينارات العلمية من أبرز الخدمات المقدمة لطلاب الدراسات العليا، حيث تسعى الكلية من خلالها إلى إعداد كوادر بحثية مؤهلة ومتميزة في مجالات التربية المختلفة. وتركز تلك السيمينارات على مناقشة القضايا البحثية المعاصرة، وتوجيه الطلاب نحو تبني رؤية بحثية مستقبلية قائمة على التفكير النقدي، مع تقديم الدعم في تحديد المشكلات البحثية ذات الأهمية في الميدان التربوي. كما تسهم هذه السيمينارات في تطوير مهارات إعداد الخطط البحثية ومناقشتها، وتدريب الطلاب على مهارات التقديم والعرض العلمي. وتُخصص الكلية تلك السيمينارات أيضاً لمتابعة تقدم الطلاب في أطروحات الماجستير والدكتوراه، والمساعدة في وضع خطة بحثية متكاملة. وتُربط هذه الخطط بموضوعات بحثية واقعية ومتصلة باحتياجات المجتمع، كما تُمهد لتكوين رؤية بحثية منضبطة تتوافق مع الاتجاهات البحثية الحديثة سواء في المجال الأكاديمي أو التطبيقي.

وتحرص الكلية على إعداد خطة زمنية تُنظم من خلالها مواعيد السيمينارات، وتُنصح الفرصة للباحثين لتقديم مشاريعهم البحثية وعرضها، بما يُعزز من مهارات العرض والنقد العلمي لديهم. وتُعدّ السيمينارات بشكل دوري في القاعات المُخصصة لذلك.

وتتنوع فعاليات جلسات السيمينار لتشمل عرض الخطط البحثية، إلى جانب عقد مناقشات وتقديم تغذية راجعة علمية حول موضوعات بحثية معاصرة. كما تُنظّم ندوات تُناقش فيها مشروعات الباحثين، بهدف إثرائها وربطها بقضايا تربوية ونفسية راهنة تعكس احتياجات المجتمع ومجال التخصص.

كما خصصت الكلية لجنة لمناقشة الخطط البحثية مشكلة من الأقسام الثلاث (مرفق 2 / 4 / 10).

كما وضعت الكلية معايير مُحددة بعد اجتياز السيمينار الداخلي، تُعرض الموافقة عليها على مجلس القسم المختص. كما تعتمد الكلية من خلال مجالس أقسامها الموضوعات البحثية للباحثين بعد العرض في السيمينار وتقوم بتحديد الإشراف عليها من أعضاء هيئة التدريس بالقسم وفقاً للتخصص، أو بالمشاركة مع أعضاء هيئة تدريس من أقسام أخرى، أو من خارج الكلية (مرفق 3 / 4 / 10). ومن ثم تتخذ خطواتها الرسمية في العرض على لجنة شئون الدراسات العليا ومجلس الكلية. ومن ثم يتم متابعة الباحث من خلال تقارير موثقة ودورية يكتبها المشرف الرئيس على الرسالة العلمية ويتم تسليمها لشئون الدراسات العليا بالكلية. (مرفق 4 / 4 / 10) وتعد تلك التقارير أدوات أساسية في متابعة وتقييم التقدم البحثي للباحث خلال فترة إجراء البحث، لمتابعة تقدمه وتعزيز تواصله مع المشرف، وتحديد المشكلات التي تعترضه مبكراً للعمل على حلها، وتحقيق الالتزام الأكاديمي، كم أنها بمثابة توثيق رسمي لفعاليات البحث. كما تعتمد مجالس الأقسام بالكلية التقارير التراكمية لمتابعة الباحثين المسجلين بالقسم. وتلتزم الكلية بعدم

الغاء تسجيل الباحثين بمرحلة الدراسات العليا إلا في ضوء التقارير العلمية السنوية المقدمة من السادة المشرفين على رسائل هؤلاء الباحثين،

ويقوم كل قسم علمي بتشكيل لجان المناقشة والحكم على الرسائل العلمية (ماجستير، دكتوراه) عقب إتمام الباحث للبحث، ووفقا للضوابط المقررة المتعلقة بالمدة العلمية، ويحرص القسم العلمي على اقتراح مناقشين ذو خبرة، وفي محال تخصص البحث العلمي، سواء من أقسام أخرى بالكلية، أو من خارج الكلية. (مرفق 10 / 4 / 5)

كما تلتزم الكلية بإنذار الباحث أولا على مقر إقامته قبل اتخاذ إجراءات الغاء تسجيله مرتين على الأقل بفواصل زمني بينهما مدته شهر. (مرفق 10 / 4 / 6). كما يلتزم مجلس القسم العلمي بتعديل الإشراف للباحثين في حال اعتذار المشرف أو وفاته (مرفق 10 / 4 / 7) وتحرص الكلية على توثيق ذلك في سجلات رسمية.

وتحرص الكلية على توجيه الطلاب من خلال تعيين مرشدين أكاديميين للباحثين المسجلين بدرجة الماجستير والدكتوراه، لتقديم الدعم والإرشاد العلمي قبل التسجيل وخلال جميع مراحل إعداد البحث، والتخطيط للمسارات البحثية المناسبة. كما تقدم الكلية خدمات الإرشاد الأكاديمي للباحثين، والتي تُعد من أهم الخدمات المساندة التي تتيحها، لما لها من أثر كبير في دعم الطلاب وتوجيههم في مساراتهم البحثية، وتذليل العقبات الأكاديمية التي قد تواجههم.

يشمل هذا الدعم تقديم جلسات إرشادية جماعية وفردية، وإعداد برامج تدريبية متخصصة تهدف إلى تطوير قدرات الباحثين في اختيار موضوعات بحثية ملائمة، وتوظيف أدوات البحث المناسبة، وربطها بالإطار النظري والمفاهيمي المناسب، مع مراعاة أخلاقيات البحث العلمي وقواعد الأمانة العلمية. كما تتضمن برامج الإرشاد الأكاديمي تدريب الباحثين على إعداد أدوات جمع البيانات وتحليلها، وصياغة أسئلة البحث، ومهارات عرض النتائج، والتدريب على مهارات البحث النوعي والوصفي والتجريبي. كما تشجع الكلية الباحثين على عرض إنتاجهم العلمي في مؤتمرات وورش عمل متخصصة في المجال أو نشره في دوريات علمية.

وتُسهم الكلية في دعم الباحثين على إجراء البحوث العلمية والدراسات اللازمة، بما يتماشى مع متطلبات المهن الأكاديمية والتربوية، وذلك من خلال التأكد من ملائمة موضوعات البحوث لمجالات التخصص، وربطها بالإطار النظري والتطبيقي المناسب. كما تساهم الكلية في تطوير المناهج التعليمية، وتصميم الكتب الدراسية، وإعداد الوسائل التعليمية، وصياغة طرق التدريس المناسبة، وإعداد خطة تدريب ميداني متكاملة لتأهيل المعلمين على تطبيق ما توصلت إليه تلك البحوث من نتائج.

كما تعمل الكلية على تشجيع الأبحاث متعددة التخصصات من خلال مشاركة وحدات الكلية المختلفة في مشروعات بحثية تتقاطع فيها التخصصات، وتُعد هذه الأبحاث أداة فعالة في معالجة قضايا المجتمع والتنمية (مرفق 10 / 4 / 8)

ومن خلال مسؤولي الدراسات العليا تقوم الكلية بتقديم حصر شامل لبيانات الحاصلين على درجات عليا (ماجستير، دكتوراه) للدراسات العليا بالجامعة، متضمنة (الاسم، الكلية، التخصص، التقدير العام، سنة التخرج، الرقم القومي، الهاتف، البريد الإلكتروني، البيانات الأخرى)، وذلك في إطار حرص الدولة على إنشاء قاعدة بيانات تضم الشباب الحاصلين على درجات جامعية عليا، لبحث كيفية الاستفادة منهم في مختلف مواقع العمل مستقبلا. (مرفق 10 / 4 / 9)

وتعمل الكلية على توفير اللجان الداعمة للمؤتمرات العلمية، والتي تعمل على تنظيم شؤون المؤتمر، من أجل تحقيق الاستفادة القصوى، والارتقاء بالعملية البحثية، ومنها لجان (التسجيل، والاستقبال، والضيافة، والمطبوعات، والإعلام، واللجنة العلمية، واللجنة المالية، ولجان توزيع الحقايب والشهادات.....الخ). (مرفق 10 / 4 / 10)

كما تجري الكلية استبيانات دورية (مرفق 10 / 4 / 11) وتطبيقها على الباحثين، للتعرف على المعوقات والاقتراحات من قبل الباحثين لتطوير العملية البحثية، وكذلك استبيانات لأعضاء هيئة التدريس من المشرفين على رسائل الماجستير والدكتوراه (مرفق 10 / 4 / 12) للوقوف على مشكلات الباحثين ومقترحات تطوير العملية البحثية، والاحتياجات البحثية للباحثين.

كما تقوم الكلية بتعزيز العمل البحثي، وتوفر كل ما من شأنه الارتقاء بالخدمات البحثية المقدمة للباحثين داخل وخارج الكلية، من خلال تقييم أداء الوحدات الأكاديمية في العديد من الجوانب المتعلقة بالبحث العلمي، للتأكد من توافر السمات الضرورية التي من شأنها الارتقاء بالأداء البحثي، وتقييم المخرجات الأكاديمية (جهد الكلية – وكلاء الكلية/منسقو الدراسات العليا والبحوث وخدمة المجتمع – رؤساء الأقسام). (مرفق 13 / 4/10) . ويتم تقييم القيادات من عدة جوانب تتضمن السمات البحثية الجيدة التي ينبغي توفرها وما بينها (الحرص على دعم البحث العلمي في الكلية، وتوثيق العلاقات البحثية محليًا وإقليميًا ودوليًا – بالاهتمام بعقد المؤتمرات العلمية لمناقشة قضايا المجتمع، توجيه الأولويات البحثية للكلية وفقًا لاحتياجات المجتمع ومتطلباته، التعامل بإيجابية مع متطلبات الباحثين، توفير متطلبات انجاز البحوث العلمية، متابعة السيمينارات العلمية).

كما تحرص الكلية على عقد شراكات مع كليات على مستوى دولي منها تبادل طلابي بين طابعتين من جامعة ولاية كاليفورنيا للعلوم التطبيقية – ليتوانيا لبحث سبل التعاون البحثي والعلمي، وتبادل الخبرات. (مرفق 14 / 4/10) وقد قامت الكلية بإعداد دليل شامل يحتوي على الخطوات المنظمة لعملية البحث العلمي من التسجيل وحتى المناقشة، ويتضمن الدليل القواعد الأكاديمية، ونماذج تقديم المشروعات، والجدول الزمني المتوقع، مع إرشادات تحكيم المقترحات، وذلك بالتعاون مع الوحدات التنظيمية بالكلية. (مرفق 15/4/10).

5 / 10 الإنتاج البحثي للمؤسسة في نمو مستمر، ويتناسب مع عدد أعضاء هيئة التدريس.

يشهد الإنتاج البحثي بالكلية تطورًا ملحوظًا خلال الأعوام الأكاديمية الثلاثة الماضية، بما يعكس التزام الكلية بدعم منظومة البحث العلمي، وتحفيز أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة على زيادة إنتاجهم البحثي والنشر في دوريات علمية محكمة محلية ودولية.

وقد أظهرت تقارير الدراسات العليا والبحوث بالكلية ارتفاعًا تدريجيًا في عدد الرسائل العلمية الخاصة بأعضاء الهيئة التدريسية المعاونة لدرجة الماجستير أو الدكتوراه، وقد تمت حصر أعداد الرسائل العلمية خلال الأعوام الأكاديمية الثلاثة السابقة على النحو التالي:

- العام الأكاديمي 2022–2023: تم تسجيل (2) رسائل ماجستير، و(2) رسائل دكتوراه.
- العام الأكاديمي 2023–2024: تم تسجيل (0) رسالة ماجستير، و (1) رسالة دكتوراه.
- العام الأكاديمي 2024–2025: تم تسجيل (8) رسائل ماجستير و (3) رسالة دكتوراه.

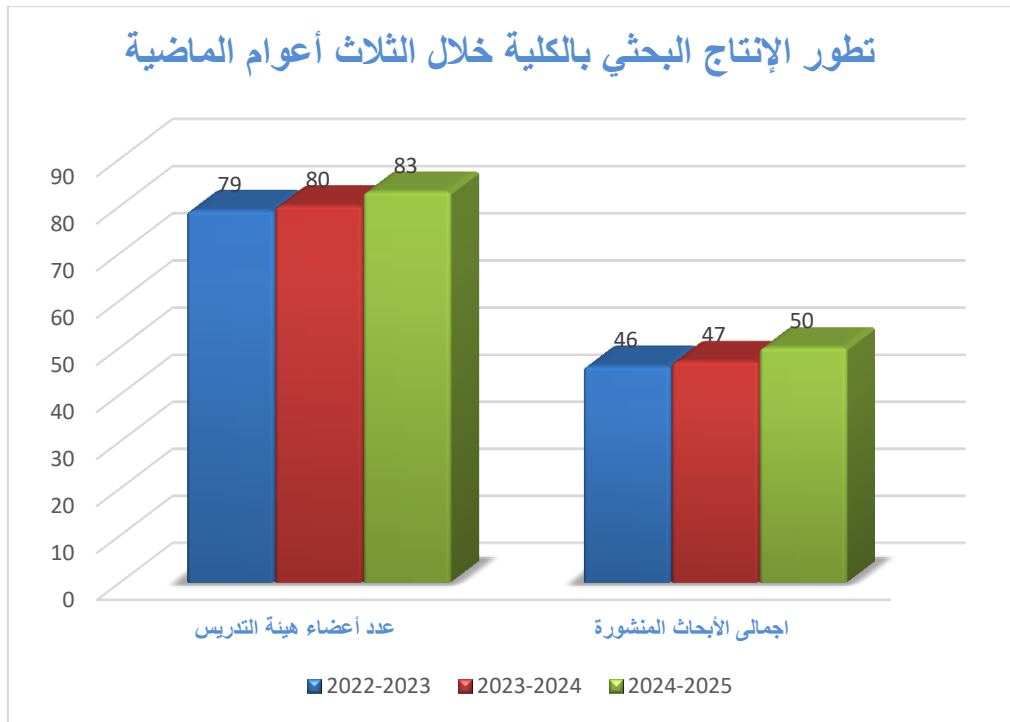
كما تم حصر أعداد الرسائل العلمية التي تم منحها خلال الأعوام الأكاديمية الثلاثة السابقة على النحو التالي:

- العام الأكاديمي 2022–2023: تم منح (1) رسائل ماجستير، و(0) رسائل دكتوراه.
- العام الأكاديمي 2023–2024: تم منح (1) رسالة ماجستير، و (2) رسالة دكتوراه.
- العام الأكاديمي 2024–2025: تم منح (3) رسائل ماجستير و (3) رسالة دكتوراه.

ويُظهر هذا التطور حرص الهيئة المعاونة على استكمال الدراسات العليا والانخراط في النشاط البحثي، بما يعزز الأداء الأكاديمي والبحثي بالكلية، وذلك على النحو الموضح بقائمة أبحاث الماجستير والدكتوراه المسجلة. (مرفق 10 / 5 / 1)، وقائمة بأبحاث الماجستير والدكتوراه التي تم منحها (مرفق 10 / 5 / 2).

كما تقوم لجنة الدراسات العليا والبحوث بمتابعة وحصر عدد الأبحاث العلمية المنشورة لأعضاء هيئة التدريس بجميع الأقسام العلمية خلال الأعوام الأكاديمية 2022–2023، 2023–2024، 2024–2025. وقد شمل ذلك الأبحاث المنشورة محليًا ودوليًا في مجالات علمية محكمة، بما يعكس زيادة النشاط البحثي بالكلية، ودعم الاتجاه نحو زيادة النشر العلمي متعدد التخصصات، على النحو الموضح بقائمة الأبحاث المنشورة محليًا ودوليًا لثلاثة أعوام متتالية (مرفق 10 / 5 / 3). ويوضح ذلك في الشكل رقم

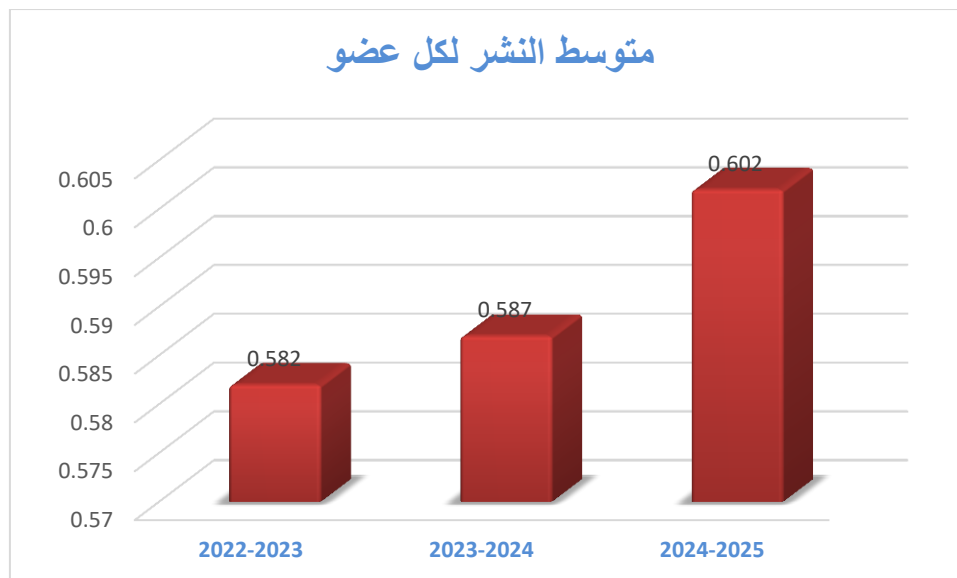
(1)



شكل (1)

تطور الإنتاج البحثي بالكلية الأعوام الأكاديمية الماضية

وقد شهد متوسط الإنتاج البحثي لأعضاء هيئة التدريس بالكلية تطوراً ملحوظاً خلال الأعوام الأكاديمية 2023-2022، و 2024-2023، و 2025-2024، حيث يُستشف من البيانات الواردة أن متوسط النشر الكلي لكل عضو هيئة تدريس قد بلغ 56، و 57، و 59 على التوالي، مما يشير إلى تطور ملحوظ واستمرار الجهود المبذولة في تعزيز ودعم منظومة البحث العلمي بالكلية كما هو موضح في الشكل (2)، والجدول (1) متوسط النشر العلمي بالكلية خلال الأعوام الأكاديمية الثلاثة الماضية.



الشكل (2)

متوسط النشر العلمي بالكلية خلال الأعوام الأكاديمية الثلاثة الماضية

جدول (1) متوسط النشر العلمي بالكلية خلال الأعوام الأكاديمية الثلاثة الماضية

العام	الأبحاث المحلية	الأبحاث الدولية	إجمالي عدد الأبحاث المنشورة	متوسط النشر المحلي لكل عضو هيئة تدريس	متوسط النشر الدولي لكل عضو هيئة تدريس	متوسط النشر الكلي لكل عضو هيئة تدريس
2023-2022	43	3	46	544.	037.	582.
2024-2023	46	1	47	575.	012.	587.
2025-2024	49	1	50	590.	012.	602.

وقد أظهرت متابعة لجنة الدراسات العليا والبحوث بالكلية اتجاهاً إيجابياً في الاهتمام بالنشر الدولي خلال الأعوام الأكاديمية 2023-2022، 2023 - 2024، 2024 - 2025، وذلك على الرغم من محدودية عدد الأبحاث المنشورة دولياً، حيث بلغ إجمالي الأبحاث الدولية خلال الأعوام الثلاثة خمسة أبحاث فقط.

وبرغم أن نسبة النشر الدولي ما زالت في بدايتها مقارنة بالنشر المحلي، إلا أن هذا يعكس مرحلة انتقالية نحو تعزيز ثقافة النشر الدولي بين أعضاء هيئة التدريس. وقد رصدت الكلية الحاجة إلى تكثيف برامج الدعم الفني والتدريب على معايير النشر في المجالات المفهرسة عالمياً، إلى جانب تحفيز أعضاء هيئة التدريس وتوفير البيئة البحثية الداعمة لزيادة هذا المعدل في الأعوام المقبلة. وتؤكد الكلية أن هذا التطور وإن كان محدوداً رقمياً يمثل نقطة انطلاق نحو تعزيز القدرة المؤسسية في مجالات البحث العلمي، ويسهم في دعم التوجه الاستراتيجي للكلية نحو رفع جودة الإنتاج العلمي والالتزام بمعايير النشر الدولي. ويتضح من تحليل بيانات النشر خلال الأعوام الأكاديمية 2022-2025 أن نسب النشر الدولي ومتوسطه السنوي ما زالت في مرحلة النمو التدريجي، وذلك في ضوء محدودية عدد الأبحاث الدولية المنشورة خلال الفترة (خمس أبحاث فقط). وعلى الرغم من ذلك، يشير الاتجاه العام إلى تحسن نسبي في متوسط النشر الدولي للفرد، بما يعكس بداية تحول إيجابي نحو تعزيز ثقافة النشر الدولي داخل الكلية.

وتؤكد الكلية أن هذا المتوسط على محدوديته العددية يعكس:

- تحسناً نسبياً في حجم الإنتاج البحثي الدولي مقارنة بالسنوات السابقة.
- بدء ترسيخ ثقافة النشر الدولي داخل المجتمع الأكاديمي بالكلية.
- التزاماً مؤسسياً بتوفير بيئة محفزة للبحث العلمي، تشمل التدريب على النشر الدولي، ودعم الباحثين، وتفعيل الحوافز البحثية.

ويُعد هذا التطور، على بساطته، مؤشراً على وجود توجه مؤسسي داعم للبحث العلمي، يستند إلى رفع وعي أعضاء هيئة التدريس بمتطلبات النشر العالمي، وتوسيع فرص التدريب والدعم الفني، وتفعيل سياسات التحفيز، بما يسهم في رفع كفاءة الإنتاج البحثي وتحقيق مستهدفات هيئة ضمان الجودة والاعتماد في الأعوام القادمة.

6/10 أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة يشاركون في الأنشطة، والمشروعات، والمؤتمرات العلمية، والبحثية.

تحرص الكلية على تعزيز مشاركة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في مختلف الأنشطة العلمية والبحثية على المستويات المحلية والإقليمية والدولية، بما يسهم في تطوير قدراتهم الأكاديمية والبحثية، ويدعم خطط الكلية في التميز والريادة. وقد تجلت هذه المشاركة في الجوانب الآتية:

1. المؤتمرات العلمية: شارك عدد من أعضاء هيئة التدريس في مؤتمرات علمية متنوعة خلال الأعوام الثلاثة الماضية، حيث تضمنت مشاركات في:

- مؤتمرات محلية داخل الجامعات المصرية والمراكز البحثية. (مرفق 1/1/10)

- مؤتمرات دولية في أوروبا (مرفق 2/1/10)
- 2. تحكيم الأبحاث والمشروعات: يشارك أعضاء هيئة التدريس في تحكيم الأبحاث العلمية في مجلات محكمة، منها: المجلة العلمية لكلية التربية للطفولة المبكرة جامعة بورسعيد (مرفق 3/1/10).
- كما شارك بعض الأعضاء في تحكيم مشروعات بحثية ومقترحات تمويل لدى هيئات بحثية وطنية. (مرفق 4/1/10)
- 3. التمثيل في منظمات محلية ودولية: مثل بعض أعضاء هيئة التدريس بالكلية منتدبين في جامعة السادات. (مرفق 5/1/10)
- 4. الجوائز وبراءات الاختراع: حصل عدد من أعضاء هيئة التدريس على جوائز تشجيعية في مؤتمرات علمية محلية. وتم تسجيل مشروعات بحثية ضمن قائمة براءات الاختراع المودعة باسم الكلية (مرفق 6/1/10)
- 5. التحرير والنشر العلمي الدوري: يشارك عدد من أعضاء هيئة التدريس في تحرير أو عضوية هيئة تحرير مجلات علمية (مرفق 7/1/10). كما يحرص عدد من الباحثين على النشر الدوري في مجلات محلية محكمة خاصة في مجال التربية والعلوم الإنسانية (مرفق 8/1/10). كذلك في مجلات دولية (مرفق 9-1/10)

• نقاط القوة:

- امتلاك الكلية لخطة بحثية حديثة ومعتمدة تم إعدادها وفق خطوات منهجية واضحة بدأت بتحليل واقع الأقسام وتحديد أولويات المجتمع، وانتهت بمحاور بحثية شاملة تغطي تخصصات الكلية، مما يعكس اتساقاً قوياً مع خطة الجامعة والاستراتيجية الوطنية للتعليم العالي ورؤية مصر 2030.
- تفعيل لجنة أخلاقيات البحث العلمي من خلال تشكيل رسمي وآليات واضحة لفحص المقترحات البحثية ومتابعة الالتزام بالمعايير الأخلاقية، مع وجود دليل إجراءات يحدد الضوابط والمعايير.
- وجود مجلة علمية محكمة راسخة ومعترف بها تصدر بانتظام، وتُعد منصة رئيسية للنشر العلمي في مجال الطفولة والتخصصات التربوية، وتمثل دعامة مهمة للارتقاء بالإنتاج البحثي.
- بنية تحتية بحثية متطورة تشمل معامل وقاعات مجهزة تجهيزاً تقنياً حديثاً، وتوفير الصيانة الدورية لضمان استمرارية العمل البحثي دون أعطال.
- مكتبة مركزية متكاملة تشتمل على مصادر معرفية متنوعة ورقمياً، ونظام فهرسة إلكتروني موحد، وخدمات بحثية تدعم الباحثين في الوصول للمصادر بسهولة.
- تنظيم مؤتمرات علمية محلية ودولية بصورة منتظمة بما يعزز التواصل العلمي وتبادل الخبرات ويعكس حضوراً بحثياً فعالاً للكلية.
- مرونة عالية في إدارة الأزمات من خلال استمرار الخدمات البحثية والتعليمية رقمياً أثناء الظروف الطارئة مثل جائحة كورونا، بما يؤكد جاهزية البنية الرقمية بالكلية.
- وجود نظام مؤسسي واضح لاعتماد الخطط البحثية يبدأ من الأقسام العلمية ثم لجان الدراسات العليا ثم اعتماد مجلس الكلية، بما يضمن جودة وفاعلية عملية التسجيل والإشراف.
- اتجاه تصاعدي في الإنتاج البحثي من حيث عدد الرسائل المسجلة والممنوحة وعدد الأبحاث المنشورة خلال السنوات الأخيرة، بما يعكس تحسناً في القدرات البحثية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
- تنوع قنوات الدعم الإلكتروني عبر الموقع الرسمي والبريد الجامعي وصفحات التواصل، مما يتيح للباحثين خدمات متقدمة في الوصول للمعلومات.

• النقاط التي تحتاج إلى تحسين:

- غياب دورة منهجية معلنة لتحديث الخطة البحثية وهو ما قد يقلل من قدرتها على مواكبة المتغيرات البحثية المحلية والدولية.
- ضعف الإعلان الرسمي والترويج لدور لجنة أخلاقيات البحث العلمي رغم وجود آليات عمل واضحة، مما يؤدي إلى عدم معرفة بعض الباحثين بآليات التقدم للجنة.
- عدم وجود لائحة مكتوبة للتحفيز المالي والبحثي تشمل مكافآت النشر المحلي والدولي، وهو ما قد يحد من ارتفاع معدل النشر الدولي.
- غياب خطة مؤسسية لتسويق البحوث العلمية وربط نتائج الدراسات بالمؤسسات العاملة في مجالات الطفولة والتعليم.
- عدم تنوع البرامج التدريبية المتخصصة في البحث العلمي وخاصة البرامج المتقدمة مثل التحليل الإحصائي، تصميم أدوات القياس، الكتابة للنشر الدولي.
- عدم استكمال تطوير بعض المعامل مما يحد من استفادة الباحثين من الأدوات البحثية الحديثة.
- عدم وجود خطة زمنية واضحة للسينارات البحثية بالأقسام العلمية سواء فيما يتعلق بالتوقيات أو الموضوعات أو المتابعة الدورية.
- ضعف نسبي في معدلات النشر الدولي مقارنة بالنشر المحلي، مما يعكس الحاجة لزيادة الدعم الفني والتحفيز.
- الحاجة لتحديث بعض البرمجيات البحثية وربط المعامل ببرامج التحليل النوعي والإحصائي الحديثة.
- ضعف التنسيق المؤسسي مع جهات التطبيق الميداني وغياب بروتوكولات تعاون مفعلة ومتنوعة مع مؤسسات الطفولة والروضات والمدارس.

• خطة التحسين:

- تحديث الخطة البحثية بشكل دوري كل ثلاث سنوات على الأقل، وفق آلية مؤسسية معتمدة تشمل تحليل الواقع وتحديث المحاور البحثية بما يتوافق مع أولويات المجتمع.
- تعزيز دور لجنة أخلاقيات البحث العلمي من خلال نشر دليل الأخلاقيات على نطاق واسع، وتضمين تقارير اللجنة كبنء ثابت في اجتماعات الأقسام واللجان المختصة.
- إعداد لائحة متكاملة للتحفيز البحثي تتضمن مكافآت النشر العلمي، والدعم المالي للنشر الدولي، وبرامج تشجيعية للباحثين المتميزين.
- إنشاء آلية لتسويق نتائج البحوث العلمية تتضمن نشرات بحثية مختصرة، وملخصات سياسات تستفيد منها المؤسسات التربوية والجهات الحكومية.
- تنويع وتطوير البرامج التدريبية لتشمل دورات في التحليل الإحصائي المتقدم، البحث النوعي، أدوات القياس، برامج الذكاء الاصطناعي في البحث، ومهارات النشر الدولي.
- استكمال تطوير البنية التحتية البحثية وخاصة معامل علم النفس والتكنولوجيا، وتحديث الأجهزة والبرمجيات بصورة مستمرة.
- إعداد خطة زمنية معلنة للسينارات البحثية بكل قسم، تشمل مواعيد ثابتة، وموضوعات معتمدة، وآلية لتوثيق الملاحظات والمتابعة.
- رفع معدلات النشر الدولي من خلال ورش تدريب متخصصة بالنشر المفهرس عالمياً، وتخصيص دعم مالي جزئي للباحثين.
- تحديث البرمجيات البحثية وإتاحة برامج مثل SPSS و AMOS و NVivo و MAXQDA لجميع الباحثين داخل المعامل والقاعات.

- توسيع نطاق التعاون المؤسسي من خلال توقيع بروتوكولات تعاون جديدة مع مؤسسات الطفولة، والمدارس، وجهات المجتمع ذات الصلة، لتسهيل التطبيق الميداني للبحوث.

رقم المرفق	توصيف المرفق
1/1/10	الخطة البحثية للكلية 2025-2030
2/1/10	اعتماد الخطة البحثية من لجنة الدراسات العليا ومجلس الكلية
3/1/10	الخطوات المنهجية لإعداد الخطة البحثية
4/1/10	مصفوفة اتساق الخطة البحثية للكلية مع الخطة الاستراتيجية لجامعة القاهرة 2010-2015
5/1/10	مصفوفة اتساق الخطة البحثية للكلية مع الاستراتيجية الوطنية للتعليم العالي والبحث العلمي 2030
6/1/10	مصفوفة اتساق الخطة البحثية للكلية مع المحور الثالث (المعرفة والابتكار والبحث العلمي) برؤية مصر 2030
7/1/10	لقاءات تحديد أولويات المجتمع وتحليل نتائج ارتباطها بالخطة البحثية
1/2/10	لجنة أخلاقيات البحث العلمي
2/2/10	دليل أخلاقيات البحث العلمي
3/2/10	الإعلان عن الدليل على الموقع الإلكتروني - توفير نسخة ورقية
4/2/10	ملصقات توعوية للالتزام بأخلاقيات البحث العلمي
5/2/10	فحص وقبول مقترحات الأبحاث من مجلس القسم العلمي
6/2/10	فحص وقبول مقترحات الأبحاث من لجنة شؤون الدراسات العليا
7/2/10	فحص المقترحات واعتمادها أو رفضها أو التعديل عليها من مجلس الكلية
8/2/10	بعض البحوث التي تم تعديلها من قبل تلك اللجان
9/2/10	تقارير الأساتذة المشرفين على الباحثين المسجلين لدرجات علمية من قبل الأقسام المختلفة
10/2/10	فحص نسبة الاقتباس
11/2/10	التحكيم العلمي الخارجي لمجلة الكلية على جميع الأبحاث العلمية المقدمة للنشر بها
1/3/10	تخفيض مصروفات التسجيل للدرجات العلمية للهيئة المعاونة
2/3/10	مكافآت أعضاء لجان الإشراف والمناقشة
3/3/10	شهادات مشاركة للباحثين في المؤتمرات واللقاءات العلمية
4/3/10	قائمة الرسائل العلمية للماجستير والدكتوراة المتوفرة بمكتبة الكلية
5/3/10	صور لمكتبة الكلية
6/3/10	بيان بمحتويات مكتبة الكلية (المراجع والكتب، الرسائل العلمية، المجلات، الدوريات العربية والأجنبية، المقاييس)
7/3/10	قاعدة بيانات اتحاد المكتبات الجامعات المصرية
8/3/10	إهداءات لمكتبة الكلية
9/3/10	الفهارس الإلكترونية لمكتبة الكلية
10/3/10	سجلات لخدمة المترددين على مكتبة الكلية
11/3/10	سجلات اطلاع داخلي
12/3/10	فهرس رسائل علمية للأقسام العلمية بالكلية

رقم المرفق	توصيف المرفق
13/3/10	نظام استعارة الباحثين للكتب بالمكتبة
14/3/10	خدمات التصوير المقننة للباحثين
15/3/10	خدمات المكتبة على الموقع الإلكتروني
16/3/10	الموارد الرقمية من خلال اتحاد مكتبات الجامعات المصرية
17/3/10	ربط المكتبة بقواعد بيانات إلكترونية متخصصة عبر بوابة المكتبات الجامعية المصرية
18/3/10	التواصل من خلال البريد الإلكتروني، وصفحات التواصل الاجتماعي، وتطبيقات الهواتف الذكية
19/3/10	نقل واستعارة الموضوعات المرتبطة ببحوث الباحثين من خلال اشتراكها في أحد مكتبات الجامعات المصرية ومركز المكتبة المركزية للمجلس الأعلى للجامعات
20/3/10	صور للجنة المكتبة
21/3/10	صور متابعة سير العمل بالمكتبة
22/3/10	استبيانات لأعضاء هيئة التدريس والباحثين للتحقق من مدى ملائمة مواعيد عمل المكتبة
23/3/10	مجلة الكلية
24/3/10	هيئة تحرير ولجنة تحكيم مجلة الكلية
25/3/10	تقييم مجلة الكلية
26/3/10	صور لواجهة موقع مجلة الكلية على شبكة الإنترنت
27/3/10	صور قاعة المناقشات العلمية
28/3/10	صور قاعات للسيمنارات البحثية
29/3/10	صور القاعات التي تُقام بها الندوات والفعاليات البحثية
30/3/10	صور معمل علم النفس (جاري التطوير) صور معمل التكنولوجيا صور معمل الحاسب الآلي
31/3/10	عقود صيانة الأجهزة
32/3/10	صور أجهزة حاسب آلي مزودة ببرمجيات حديثة
33/3/10	استبيانات لأعضاء هيئة التدريس والباحثين للتحقق من مدى ملائمة وكفاية الأجهزة في المعامل والقاعات لأنشطة البحث العلمي
34/3/10	البرامج التدريبية وورش العمل: • دورة الكتابة العلمية • تطبيقات الذكاء الاصطناعي في البحوث العلمية • تصميم الصور والرسوم المتحركة في دقائق باستخدام الرسوم المتحركة دورة التخاطب
35/3/10	دليل الطالب
36/3/10	دليل الطالب في نسخته الإلكترونية عبر الموقع الرسمي للكلية
37/3/10	النسخة الإلكترونية الرسمية لدليل الكلية عبر البوابة الإلكترونية للجامعة وصفحة الكلية الرسمية على منصة

رقم المرفق	توصيف المرفق
	فيسبوك، وصفحة الكلية على تطبيق أكاديمي الجامعات الموحد
38/3/10	تشكيل لجان لتطوير الموقع الإلكتروني الرسمي
39/3/10	تواصل الكلية مع الباحثين وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة من خلال الإيميل الجامعي
40/3/10	التكيف في أوقات الأزمات (كرونا)
41/3/10	صفحات رسمية على وسائل التواصل الاجتماعي مثل فيسبوك، وواتساب، وتليجرام
42/3/10	صور الصفحة الرسمية للكلية على فيسبوك
43/3/10	عقد السيمينار عبر منصة Microsoft Teams خلال فترات انشغال أعضاء هيئة التدريس بالاستعداد للامتحانات وتجهيز الكنترولات قبيل انتهاء الفصل الدراسي
44/3/10	إجراءات التنسيق للباحثين لتنفيذ بحوثهم العلمية داخل الكلية أو في كليات أخرى بالجامعة، وكذلك في المؤسسات التعليمية الأخرى
45/3/10	صور من الخطابات الرسمية الموجهة من عمادة الكلية إلى الجهة المعنية بتنفيذ البحث
46/3/10	المؤتمرات واللقاءات العلمية
47/3/10	توثيق مؤتمر الكلية
1/4/10	الدورات التدريبية التي تُسهم في تنمية قدرات الباحثين
2/4/10	تشكيل لجان لمناقشة الخطط البحثية من الأقسام
3/4/10	الإشراف على الباحثين من أعضاء هيئة التدريس بالقسم وفقا للتخصص، أو بالمشاركة مع أعضاء هيئة تدريس من أقسام أخرى، أو من خارج الكلية
4/4/10	تقارير عن الباحثين يكتبها المشرف الرئيس على الرسالة العلمية ويتم تسليمها لشئون الدراسات العليا بالكلية
5/4/10	نموذج تشكيل لجان المناقشة والحكم على الرسائل
6/4/10	نموذج انذار الباحث
7/4/10	تعديل الإشراف للباحثين في حال اعتذار المشرف أو وفاته
8/4/10	الأبحاث متعددة التخصصات
9/4/10	حصر شامل ببيانات الحاصلين على درجات عليا (ماجستير، دكتوراة) للدراسات العليا بالجامعة
10/4/10	اللجان الداعمة للمؤتمرات العلمية
11/4/10	استبيانات دورية للباحثين، للتعرف على المعوقات والاقتراحات من قبل الباحثين لتطوير العملية البحثية
12/4/10	استبيان لأعضاء هيئة التدريس المشرفين على رسائل الماجستير والدكتوراه حول مشكلات الباحثين ومقترحات تطوير العملية البحثية
13/4/10	استبيان تقييم العمل البحثي والوحدات الأكاديمية
14/4/10	شراكات مع كليات على مستوى دولي
15/4/10	دليل شامل يحتوي على الخطوات المنظمة لعملية البحث العلمي من التسجيل وحتى المناقشة، ويتضمن الدليل القواعد الأكاديمية
1/5/10	قائمة أبحاث الماجستير والدكتوراه المسجلة
2/5/10	قائمة بأبحاث الماجستير والدكتوراه التي تم منحها

رقم المرفق	توصيف المرفق
3/5/10	قائمة الأبحاث المنشورة محليًا ودوليًا لثلاثة أعوام متتالية
1/6/10	مشاركة أعضاء هيئة التدريس في مؤتمرات محلية داخل الجامعات المصرية والمراكز البحثية
2/6/10	مشاركة أعضاء هيئة التدريس في مؤتمرات دولية في أوروبا
3/6/10	مشاركة أعضاء هيئة التدريس في تحكيم الأبحاث العلمية في مجلات محلية محكمة
4/6/10	مشاركة أعضاء هيئة التدريس في تحكيم مشروعات بحثية ومقترحات تمويل لدي هيئات بحثية وطنية
5/6/10	التمثيل في منظمات محلية ودولية
6/6/10	حصول أعضاء هيئة التدريس على جوائز تشجيعية وبراءات اختراع
7/6/10	مشاركة أعضاء هيئة التدريس في تحرير أو عضوية هيئة تحرير مجلات علمية
8/6/10	نشر أعضاء هيئة التدريس في مجلات محلية محكمة في مجال التربية والعلوم الإنسانية
9/6/10	نشر أعضاء هيئة التدريس في مجلات دولية



معييار(11): الدراسات العليا

التقييم الذاتي

المعيار الحادي عشر: الدراسات العليا

التقييم الذاتي

درجة الاستيفاء		المؤشر	العناصر
مستوفى جزئيا	مستوفى تماما		
	√	1/11 برامج الدراسات العليا متنوعة وتسهم في تحقيق رسالة المؤسسة وتقابل متغيرات سوق العمل ويتم الترويج لها محليا وإقليميا .	• أعداد ومستويات برامج الدراسات العليا وارتباطها باحتياجات السوق.. • تطور أعداد الطلاب المتقدمين (المستجدين) خلال الأعوام الثلاثة الماضية. • إجراءات استحداث برامج أكاديمية جديدة أو تطوير أو الغاء برامج قائمة.
	√	2/11 الموارد والإمكانات والتسهيلات اللازمة للعملية التعليمية والبحثية في برامج الدراسات العليا ملائمة لتحقيق نواتج التعلم.	• توافر الموارد المادية والبشرية والتجهيزات والتسهيلات للدراسات العليا طبقا لطبيعة التخصص.
	√	3/11 آليات التسجيل والإشراف في الدراسات العليا محددة ومعلنة ويتم مراجعتها دوريا بغرض تطويرها وتوجد ضمانات موضوعية وعادلة لتوزيع الإشراف العلمي علي الرسائل وفقا للتخصص.	• تطبيق إجراءات محددة تضمن موضوعية وعادلة التسجيل وتوزيع الإشراف والمتابعة لطلاب الدراسات العليا . • وسائل اعلان تلك الإجراءات بوسائل اعلان مناسبة ومتعددة
	√	4/11 للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء طلاب الدراسات العليا واتخاذ الإجراءات اللازمة لدراساتها والاستفادة من النتائج واتخاذ الإجراءات التصحيحية.	• قياس آراء طلاب الدراسات العليا عن العملية التعليمية والبحثية وغيرها باستخدام الوسائل المناسبة وبصورة دورية (مثل استبيانات ولقاءات غيرها . • تحليل النتائج واتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة للاستفادة من قياس الرأي.

1/11 برامج الدراسات العليا متنوعة وتسهم في تحقيق رسالة المؤسسة وتقابل متغيرات سوق العمل ويتم الترويج لها محليا وإقليميا .

1/1/11 أعداد ومستويات برامج الدراسات العليا وارتباطها باحتياجات السوق.

تقدم كلية التربية للطفولة المبكرة – جامعة القاهرة مجموعة من برامج الدراسات العليا التي تستهدف إعداد كوادر أكاديمية وبحثية متخصصة في مجالات الطفولة المبكرة، بما يتماشى مع احتياجات المجتمع وسوق العمل. تشمل هذه البرامج مستويات متعددة، وقد اعتمدت الكلية في تنفيذ هذه البرامج على **لائحة دراسات عليا قديمة** كانت سارية حتى العام الجامعي (2023-2024) والتي استندت إلى فلسفة تقليدية في تصميم المقررات وتوزيع الساعات المعتمدة. ومع التطورات العلمية والتربوية، واستجابة لمستحدثات المجتمع، قامت الكلية بإعداد **لائحة جديدة للدراسات العليا** تم اعتمادها رسميًا في العام الجامعي (2024-2025) وكانت اللائحة القديمة تشمل علي عدة برامج وتتمثل في: **(مرفق 1/1/11)**

- الدبلوم المهني في التربية (رياض أطفال) بنظام الساعات المعتمدة طبقاً لللائحة الجديدة. (مفعّل)
- الدبلوم التربوي التأهيلي التكميلي. (مفعّل)
- الدبلوم الخاص في التربية تخصص رياض الأطفال (بنظام الساعات المعتمدة) ويقوم الطالب بإختيار التخصص إعتباراً من المستوى الثانى من بين أحد التخصصات التالية:
- الدبلوم الخاص في التربية " نظام العامين " تخصص تربية الطفل (مفعّل)
- الدبلوم الخاص " نظام العامين " في التربية الخاصة للأطفال في مرحلة ما قبل المدرسة في التخصصات التالية (إعاقة عقلية- إعاقة سمعية – إعاقة بصرية- صعوبات تعلم - الموهبة والإبتكار- التوحد وإضطرابات التواصل) (مفعّل)
- الدبلوم الخاص في التربية " نظام العامين " تخصص أدب طفل. (مفعّل)
- الدبلوم الخاص في التربية " نظام العامين " تخصص إعلام طفل. (مفعّل)
- الدبلوم الخاص في التربية " نظام العامين " تخصص تكنولوجيا تعليم الطفل. (مفعّل)
- الدبلوم الخاص في التربية " نظام العامين " تخصص الإرشاد النفسى للأطفال. (مفعّل)
- الدبلوم الخاص في التربية " نظام العامين " تخصص تربية فنية للأطفال . (غير مفعّل)
- الدبلوم الخاص في التربية " نظام العامين " تخصص تربية موسيقية للأطفال. (غير مفعّل)
- الدبلوم الخاص في التربية " نظام العامين " تخصص تربية بدنية للأطفال. (غير مفعّل)
- الدبلوم الخاص في التربية " نظام العامين " تخصص الإدارة التربوية لرياض الأطفال. (مفعّل)
- درجة الماجستير في التربية (رياض أطفال) (مفعّل) ووفق تخصص الدبلوم يتم منح الدرجة العلمية (تربية خاصة لطفل ماقبل المدرسة -الارشاد النفسى للأطفال – رياض الأطفال – تكنولوجيا تعليم الطفل)
- درجة دكتوراة الفلسفة في التربية (رياض أطفال) (مفعّل) ووفق تخصص الدبلوم والماجستير يتم منح الدرجة العلمية للتخصصات السابقة.

هذه اللائحة كانت تُنفذ وفقاً لمعايير أكاديمية معتمدة تضمن تحقيق مخرجات تعلم واضحة ومحددة لكل مستوى

(مرفق 2 /1/11)

وفي بدايه عام 2024-2025 تم العمل بلائحة جديدة تم اعتمادها مسبقا من المجلس الأعلى للجامعات **(مرفق 3 /1/11)** وتتميز هذه اللائحة بتحديث هيكل البرامج، وتضمين برامج جديدة وإلغاء الدبلوم المهني بالإضافة إلى تعزيز البعد التطبيقي في التدريب الميداني. كما راعت اللائحة الجديدة التوازن بين الجوانب النظرية والعملية والجانب الأكاديمي والمهني ووضعت آليات للحصول علي درجة الماجستير والدكتوراه المهنية والأكاديمية وتتضمن هذه اللائحة عدد من البرامج وتتمثل في: **(مرفق 4 1/11)**

أولا المسار الأكاديمي:

- البرنامج الأول: الدبلوم العامة في التربية للطفولة المبكرة.
- البرنامج الثاني: الدبلوم الخاص في التربية للطفولة المبكرة. (تخصصات مختلفة)

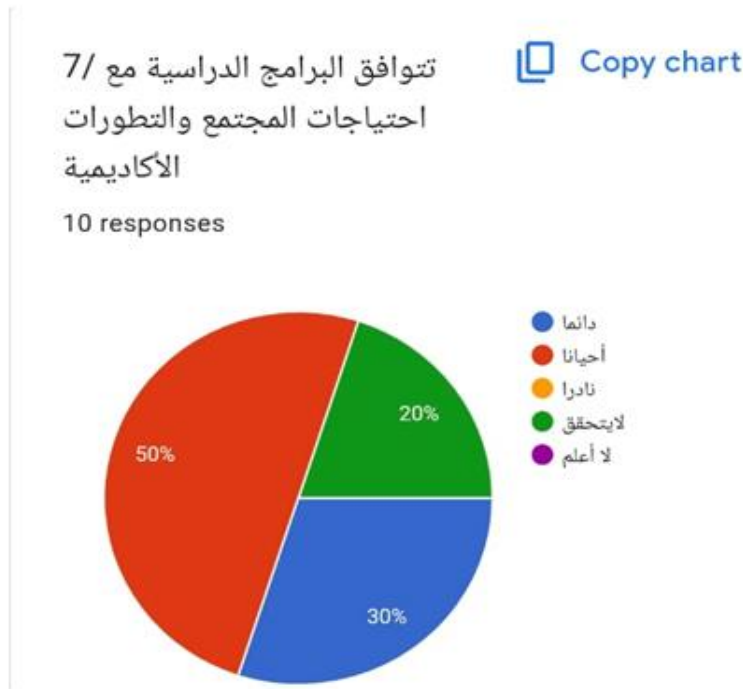
- البرنامج الثالث: درجة الماجستير في التربية للطفولة المبكرة.(وفق لتخصصه في الدبلومه)
- البرنامج الرابع: درجة الدكتوراه الفلسفة في التربية للطفولة المبكرة.(وفق لتخصصه في الماجستير)

ثانيا المسار المهني: (برامج مميزة بمصروفات)

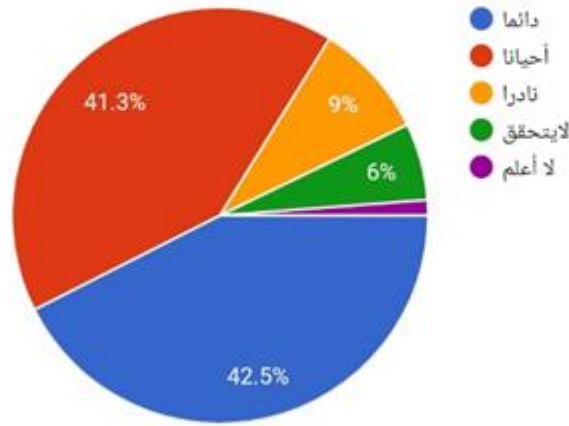
- البرنامج الأول: الدبلوم المهني في التربية للطفولة المبكرة.
 - تخصص (الطفل العادي – اعداد موجه منتسوري للطفل العادي- اعداد تطبيقات الذكاء الاصطناعي للطفل العادي – التربية الخاصة – اعداد موجه منتسوري في التربية الخاصة -اعداد أخصائي اضطرابات اللغة والكلام في التربية الخاصة)
 - البرنامج الثاني: درجة الماجستير المهني في التربية للطفولة المبكرة.(وفق لتخصص الدبلوم المهني)
 - البرنامج الثالث: درجة الدكتوراه المهنية في التربية للطفولة المبكرة. (وفق لتخصص الماجستير المهني).
- قام معيار الدراسات العليا بإصدار خطابات رسمية لرؤساء الأقسام العلمية الثلاثة بإعداد المصفوفات لمقررات كل قسم
بلائحة الدراسات العليا في البرامج المختلفة على أن يقوم كل عضو هيئة تدريس بعمل توصيفاته ويتم مراجعتها من قبل القسم
(مرفق 5/1/11)

تم إعداد توصيف شامل لكل برنامج في اللائحة الجديدة يضم: توصيف المقررات في كل قسم من الاقسام العلمية الثلاثة ويتناول التوصيف اسم المقرر والمحتوى العلمي الذي يتوافق مع معايير الجودة الأكاديمية (مرفق 6/1/11)

وكان لرأي طلاب الدراسات العليا أهمية في مدي ارتباط برامج الدراسات العليا باحتياجات سوق العمل وهذا ما ظهر خلال تحليل استبيان رضا طلاب الدراسات العليا وكان رأيهم ان اللائحة ترتبط بسوق العمل الخارجي وتواكب التغييرات الحديثة من تكنولوجيا وغيرها وهذا ما يظهره الشكل البياني التالي للعام الجامعي 2023-2024 م.



ومن خلال رضا طلاب الدراسات العليا عن العام الدراسي 2023-2024م حاولنا ربط اللائحة الجديدة باحتياجات المجتمع والتطورات الأكاديمية وهذا ما تم من خلال تطبيق لائحة الدراسات العليا الجديدة ويظهر الشكل التالي تحليل لنسبة رضاهم عن هذا التعديل :



2/1/11 تطور أعداد الطلاب المتقدمين (المستجدين) خلال الأعوام الثلاثة الماضية.

بيان بإعداد الملحقين بداية من 2021-2025 م (مرفق 7 / 1/11)

المراحل العام الجامعي	الدبلوم المهني	الدبلوم الخاص	الماجستير	الدكتوراه
2022-2021	71	378	155	171
2023-2022	-----	382	95	22
2024-2023	-----	417	165	51
2025 - 2024 (بداية تطبيق اللانحة الجديدة)	-----	-----	170	20

ووفق اللانحة الجديدة:

المراحل العام الجامعي	الدبلوم الخاص	الماجستير	الدكتوراه
--------------------------	---------------	-----------	-----------

2025-2024	380 في المسار الأكاديمي + 52 المسار المهني 93 مقسمه الي (23) في دبلومه اعداد تطبيقات الذكاء الاصطناعي للطفل العادي و (10) في دبلومه اعداد موجه منتسوري طفل عادي و (20) اعداد اخصائي اضطرابات اللغة والكلام في التربية الخاصة	3 ماجستير مهني + (39) في الماجستير المهني	فلا يوجد دكتوراه مهنيه لهذا العام المسار الأكاديمي (دبلوم خاص تخصص رياض الأطفال) عدد 237 ولأنها تطبق جديد لهذا العام فلا يتواجد غير الدبلومات في المسار الأكاديمي فقط
-----------	---	---	--

ويتضح من الجدول السابق ان اعداد الدبلوم الخاص خلال الثلاث سنوات السابقة قد زادت من 378 الي ان وصلت ل (417) في عام 2024-2023 ووصلت إلى (380) في عام 2024-2025 أما بالنسبة لاعداد طلاب الماجستير فزادت في عام 2024-2023 عن عام 2021-2022 وزادت أيضا في عام 2024-2025 عن الأعوام السابقة ولكن قد قلت بمعدل متوسط في عام 2022-2023 اما بالنسبة لاعداد الدكتوراه فكانت الاعداد عالية في عام 2021-2022 وقلت تماما في عام 2022-2023 ولكن بدأت في الزيادة بداية من عام 2023-2024م وقلت في عام 2024-2025 م.

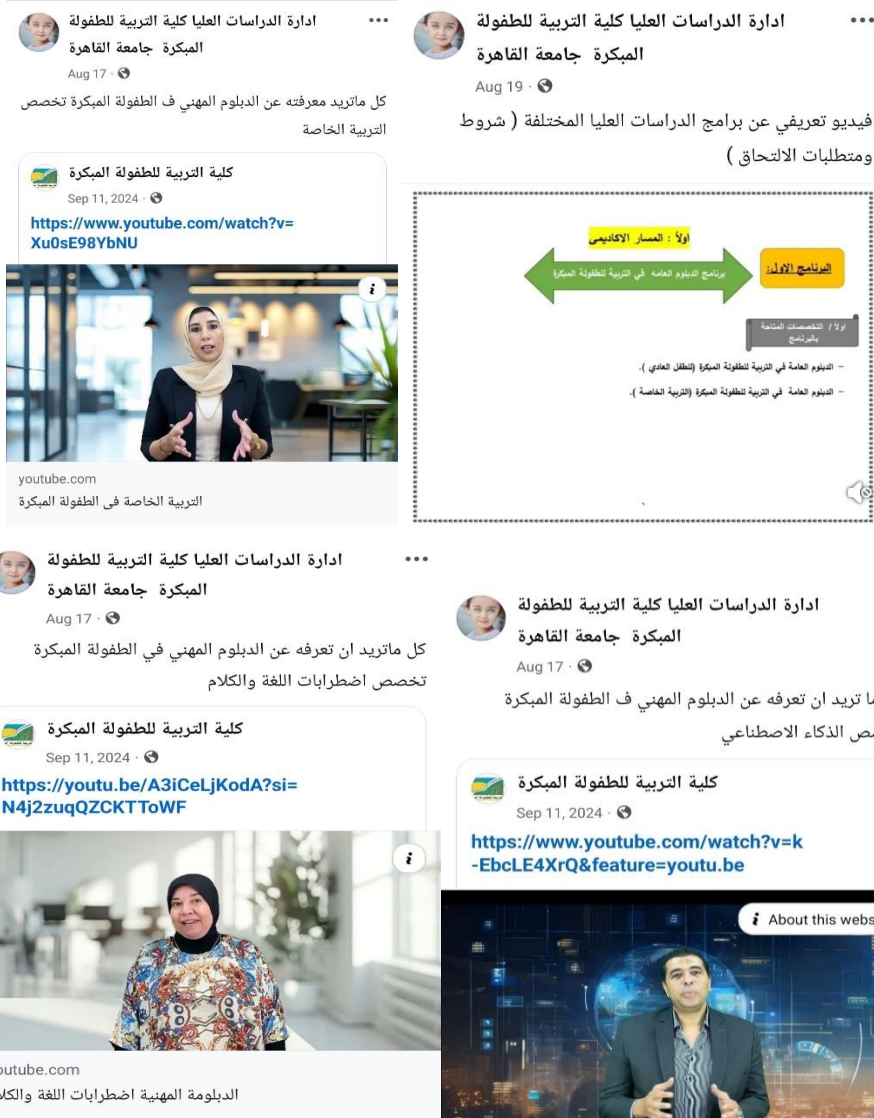
ويتضح من الجدول السابق وجود تباين واضح في إعداد طلاب برامج الدراسات العليا ،وهو تباين يرتبط بتطبيق اللائحة الجديدة وتوجيهات التطوير داخل الكلية ،حيث لوحظ توقف القبول مؤقتا في الدبلوم المهني عام 2022-2023تمهيدا لتحديث اللائحة، مما أدى لانخفاض الاعداد في ذلك العام ،بينما شهد البرنامج نفسه ارتفاعا كبيرا في عام 2023-2024 ليصل الي 417 طالبا نتيجة إعادة فتحه بعد اعتماد التخصصات المهنية الجديدة وزيادة الإقبال عليه لارتباطه المباشر بسوق العمل وفي المقابل ،شهد الدبلوم الخاص انخفاض ملحوظا في العام الأخير مقارنة بالعامين السابقين نتيجة انتقال نسبة كبيرة من الطلاب إلى الدبلوم المهني بعد تطويره، إلى جانب إعادة توزيع الطلاب وفق الهيكل الجديد للبرامج. أما برنامج الماجستير فقد اتجهت أعداد الملتحقين به نحو الانخفاض التدريجي عبر السنوات الثلاث، وهو ما يُعزى إلى تشديد شروط القيد في ضوء اللائحة الجديدة، وزيادة الاتجاه إلى الدبلومات المهنية كمسار أولي قبل الدراسات الأكاديمية، بالإضافة إلى تأخر عدد من الطلاب في استيفاء متطلبات الالتحاق. وبالنسبة لبرنامج الدكتوراه، فقد شهد انخفاضا حادًا في أعداد المسجلين، نتيجة تطبيق اشتراطات أكثر دقة للتسجيل وتوجه الكلية إلى رفع جودة الإشراف البحثي، مع توقف بيانات العام الأخير بسبب تعليق القيد لحين استكمال إجراءات تطبيق اللائحة. وتُظهر هذه المؤشرات مجتمعة أن التغيرات في أعداد الطلاب ليست انعكاسًا لضعف الإقبال، بل نتيجة مباشرة لسياسات ضبط الجودة وتحديث اللوائح وإعادة هيكلة البرامج بما يحقق كفاءة أكبر وجودة أعلى في مخرجات الدراسات العليا."

3/1/11 إجراءات استحداث برامج أكاديمية جديدة أو تطوير أو إلغاء برامج قائمة.

تلتزم كلية التربية للطفولة المبكرة – جامعة القاهرة باتباع إجراءات مؤسسية واضحة ومعلنة فيما يخص استحداث أو تطوير أو إلغاء البرامج الأكاديمية، بما يضمن توافقها مع المعايير القومية للجودة، واحتياجات المجتمع، والتوجهات الحديثة في مجال الطفولة المبكرة. تبدأ عملية الاستحداث أو التطوير من خلال رفع توصيات من الأقسام العلمية بناءً على دراسات احتياج، وتحليل الفجوات في البرامج الحالية، ومراجعة الاتجاهات العالمية في التخصص. تُعرض هذه التوصيات على لجنة الدراسات العليا، ثم تُناقش تفصيليًا في مجلس الكلية، الذي يُعد الجهة المخولة باتخاذ القرار النهائي بشأن اعتماد البرنامج الجديد أو تعديل القائم أو إلغائه. تشمل إجراءات التطوير مراجعة اللوائح الدراسية، تحديث المقررات، إعادة صياغة مخرجات التعلم، وتضمين مقررات حديثة تتماشى مع التطورات التربوية والتكنولوجية. أما في حالة الإلغاء، فيُشترط وجود مبررات علمية وإحصائية مثل انخفاض معدلات الإقبال، أو عدم توافق البرنامج مع متطلبات سوق العمل، وتوثق هذه المبررات في محاضر رسمية. وتُرفع

قرارات مجلس الكلية إلى مجلس الجامعة والجهات المختصة لاعتمادها النهائي، مع تضمين كافة المرفقات الداعمة مثل الدراسات المرجعية، وتحليل التغذية الراجعة من الطلاب والخريجين. **مرفق 8 / 1/11**

وقامت الكلية بعمل فيديوهات توضيحية قام بتقديمها احد أعضاء هيئة التدريس المتخصصين في كل مجال



2/11 الموارد والإمكانات والتسهيلات اللازمة للعملية التعليمية والبحثية في برامج الدراسات العليا ملائمة لتحقيق نواتج التعلم.

1/2/11 توافر الموارد المادية والبشرية والتجهيزات والتسهيلات للدراسات العليا طبقا لطبيعة التخصص.

لدي الكلية الموارد المادية والتجهيزات والتسهيلات الكافية للدراسات العليا حيث يتوفر لدي الكلية **(مرفق 1 / 2/11)**

• قاعة منتسوري.

• المكتبة.

• معمل تكنولوجيا التعليم.

• معمل الحاسب الآلي .

قاعة منتسوري: هي مساحة تعليمية مجهزة طبقاً لمنهج منتسوري، تُصمَّم لتشجيع استقلالية الطفل وتنمية مهاراته

عبر التعلم الحر والأنشطة العملية..

* مميزات قاعة المنتسوري

- بيئة منظمة وجاذبة: كل شيء ضمن مستوى نظر الطفل ويسهل الوصول إليه.
- أنشطة حسية وعملية: مثل أنشطة صبّ السوائل، الربط، الفك والتركيب، العدّ، فرز الألوان
- تعلم ذاتي: الطفل يختار النشاط الذي يرغب به ويتعلم بإيقاعه الخاص.
- مواد طبيعية: غالباً خشب أو أدوات بسيطة تحفّز الحواس.
- تشجيع النظام والمسؤولية: إعادة الأدوات لمكانها جزء أساسي من العملية.

أركان قاعة منتسوري النموذجية تحتوي علي:

- ركن الحياة العملية
- ركن الحسيات
- ركن الرياضيات
- ركن اللغة
- ركن الثقافة (علوم-جغرافيا-تاريخ)
- ركن الفن والبناء

أما بالنسبة لمعمل تكنولوجيا التعليم

معمل تكنولوجيا التعليم هو بيئة تعليمية مجهزة بالأدوات والتقنيات الحديثة التي تُستخدم لدعم عملية التعليم والتعلم، سواء في المدارس أو الجامعات أو مراكز التدريب. يهدف هذا المعمل إلى دمج التكنولوجيا في التعليم وتطوير مهارات المتعلمين والمعلمين في استخدام الوسائل التقنية.

أهم مكونات معمل تكنولوجيا التعليم

- أجهزة الحاسب الآلي أو الأجهزة اللوحية.
- أجهزة العرض (Projector) أو الشاشات التفاعلية.
- شبكة إنترنت قوية.
- برمجيات تعليمية وأدوات إنتاج الوسائط.
- كاميرات وأدوات تسجيل الصوت.
- طابعات وأجهزة مسح ضوئي.
- أجهزة الواقع الافتراضي أو المعزز (في بعض المعامل الحديثة).

أما معمل الحاسب الآلي

معمل الحاسب الآلي هو غرفة مجهزة بأجهزة الكمبيوتر والبرمجيات والشبكات اللازمة لتعليم مهارات الحوسبة وتطبيقات التكنولوجيا لطلاب المدارس أو الجامعات أو مراكز التدريب.

مكونات معمل الحاسب الآلي

- أجهزة الكمبيوتر (مكتبية أو محمولة).
- شبكة إنترنت مستقرة وسريعة.
- أجهزة عرض (Projector) أو شاشة تفاعلية.
- برمجيات تعليمية (مثل برامج الأوفيس، التصميم، البرمجة...).
- شبكات داخلية (LAN) لربط الأجهزة ببعضها.
- طابعات، ماسحات ضوئية، وحدات تخزين.

- أنظمة حماية وأمن سيبراني.
- مكيفات هواء للحفاظ على درجة حرارة مناسبة

واستحدثت الكلية

- غرفة التكامل الحسي (مستحدث – غير مفعل) وبدأت في شراء الأدوات الخاصة بها ولكنها لم تكتمل بعد.
- من المفترض أن تشتمل غرفة التكامل الحسي علي:
- أدوات للتوازن والحركة مثل : أرجوحات متنوعة- كرات علاجية كبيرة - ألواح التوازن - منصات القفز (الترامبولين)
- أدوات للمسارات الحسية مثل : مواد مختلفة الملمس (أسفنج – رمل – حبوب – أقمشة) - ممرات حسية للمشى
- أدوات حسية بصرية وسمعية مثل : إضاءة ليفية(Fiber Optic) - ألعاب مضيئة - موسيقى هادئة - لوحات وأنشطة تعتمد على الألوان
- أدوات للتكامل اللمسي مثل : فرش مساج - أكياس وزن - مواد لينة وصلبة للمس - أدوات لتحفيز الوعي بالجسم - بطانيات ضغط - سترات أو أحزمة وزن - بكرات زاحفة. (مرفق 2/2/11)

تتبنى **كلية التربية للطفولة المبكرة - جامعة القاهرة** منهجية عمل مؤسسية رصينة، حيث تُعد **المعايير الأكاديمية والتنظيمية (Norms)** حجر الزاوية في جميع عملياتها التعليمية والإدارية. فقد تم إرساء هذه المعايير وتضمينها في ثقافة العمل بالكلية لضمان تحقيق أعلى مستويات الجودة والتميز. وتجدر الإشارة إلى أن هذه المعايير الشاملة قد تناولت بالتفصيل كافة مرافق ومحتويات الكلية، حيث تم تطوير وتجهيز المدرجات لتصبح قاعات ذكية مجهزة بأحدث وسائل العرض التفاعلي، وكذلك المعامل المتخصصة والتي تشمل: معامل الحاسب الآلي، ومعمل التكنولوجيا وأيضاً تجهيز قاعات واستحداث غيرها وجميعها مُعدة لتوفير بيئة تعليمية محفزة ومناسبة لطالبات كلية التربية للطفولة المبكرة، تمهيداً لإعدادهن كمبريات ومتخصصات متميزات في هذا المجال. (مرفق 3/2/11)

وقد قامت الكلية بعمل استبيانات لطلاب الدراسات العليا وأعضاء هيئة التدريس للوقوف علي مدى كفاية المكتبة و الموارد المادية في الكلية (مرفق 4/2/11)

وأشارت النتائج الخاصة بتحليل استبيان مكتبة الكلية الي ان هناك بعض القصور في المكتبة في جانبيين الجانب الأول متمثلا في عدم تحديث بعض الكتب في بعض المجالات والجانب الثاني هو عدم اتاحه عمل بحث الكتروني داخل المكتبة. (مرفق 5/2/11)

أما بالنسبة للموارد البشرية فهذا يظهر وفق نسب أعضاء هيئة التدريس لأعداد الطلاب والمتمثلة في الجدول التالي:

النسبة المئوية	اعداد الطلاب بترتيب السنوات 2021-2025	اجمالي اعداد أعضاء هيئة التدريس
8.2%	704	85
5.87%	499	
7.44%	633	
5.11%	435	

وهذا ما يظهره بيان باعداد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونه في الأقسام الثلاثة قسم العلوم الأساسية والعلوم

التربوية والعلوم النفسية (مرفق 6/2/11)

3/11 آليات التسجيل والاشراف في الدراسات العليا محددة ومعلنة ويتم مراجعتها دوريا بغرض تطويرها وتوجد ضمانات موضوعية وعادلة لتوزيع الاشراف العلمي علي الرسائل وفقا للتخصص.

1/3/11 تطبيق إجراءات محددة تضمن موضوعية وعدالة التسجيل وتوزيع الاشراف والمتابعة لطلاب الدراسات العليا .

تلتزم الكلية بتطبيق إجراءات مؤسسية واضحة ومعلنة تضمن الموضوعية والعدالة في تسجيل طلاب الدراسات العليا وتوزيع الإشراف الأكاديمي عليهم، بما يعزز من جودة العملية التعليمية ويحقق مبدأ تكافؤ الفرص. تبدأ إجراءات التسجيل من خلال توضيح هذه الإجراءات في اللائحة الخاصة بالدراسات العليا (اللائحة القديمة – اللائحة الجديدة بمساريها) **مرفق (1/3/11)**

وتقوم الكلية بالإعلان عن مواعيد القبول وشروطه عبر القنوات الرسمية للكلية، مع توفير نماذج موحدة لتقديم الطلبات، وفحصها وفق معايير أكاديمية محددة تشمل التخصص السابق، المعدل التراكمي

**يتم فتح باب التقدم لمراحل
لدراسات العليا بالكلية
للعام الجامعي ٢٠٢٥ / ٢٠٢٦
يوم **الاحد** ١٧ / ٨ / ٢٠٢٥ إلى
يوم **الخميس** ١٨ / ٩ / ٢٠٢٥**

عميد الكلية
وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا

**سوف يتم فتح باب التقديم
لمرحلة الدكتوراه بالدراسات
العليا (الفصل الدراسي الصيفي)
للعام الدراسي 2024 - 2025
بداية من يوم الثلاثاء 2025/ 6/3
وحتى يوم الخميس 6/19
2025/**

عميد الكلية
وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا

وتُعرض طلبات التسجيل على لجنة الدراسات العليا، التي تتولى مراجعتها والتأكد من استيفاء الشروط وتقوم بعمل لجان للمقابلة الشخصية للطلاب المتقدمين للدراسات العليا معتمده بتشكيل داخل مجلس الكلية عن شهر سبتمبر من كل عام والممثل بها الثلاث أقسام العلمية مما يضمن الحوكمة والشفافية في اتخاذ القرار **(مرفق 2/3/11)**

Tap text to edit

1	الديوم المهني لتعليم المدمج تخصص (معلمين مسويين)
2	الديوم المهني لتعليم المدمج تخصص (التعليم والتدريب وإشرافيات فنية)
3	الديوم المهني لتعليم المدمج تخصص (علوم الآلة)
4	الديوم المهني لتعليم المدمج تخصص (إدارة موجه مستشيري)
5	الديوم المهني لتعليم المدمج تخصص (التقنية الحقلية)
ثانياً :-	الطغولة المبكرة
1	الديوم المهني لتعليم المدمج تخصص (تكنولوجيا التعليم)
2	الديوم المهني لتعليم المدمج تخصص (إعداد موجه مستشيري)
3	الديوم المهني لتعليم المدمج تخصص (إدارة موجه مستشيري)
4	الديوم المهني لتعليم المدمج تخصص (القيادة التربوية)

القرار : الموافقة .

الموضوع (5) :- موافقة لجنة الدراسات العليا والبحوث بتاريخ 2022/9/14 على تشكيل لجان المقابلات الشخصية وذلك بدءاً من يوم الأحد الموافق 2022/10/2 والتشكيل على النحو التالي :-

- تبدأ المقابلات في تمام الساعة الثالثة ظهراً 0

والتشكيلات على النحو التالي :-

المرشح	المكان
أ/د / ابتهاج محمود طلبة	مكتب
أ/د / إيمان محمد عبد الحميد	مكتب

المرشح	المكان
أ/د / سهر كمال أحمد	مكتب
أ/د / إيمان محمد عبد الرحيم	مكتب

المرشح	المكان
أ/د / بطرس حافظ بطرس	مكتب
أ/د / عاطف علي فهمي	مكتب

المرشح	المكان
أ/د / وفاء محمد كمال	مكتب
أ/د / هادي إسماعيل إمامي	مكتب

{ 27 }

27

المرشح	المكان
أ/د / خالد عبد الرزاق النجار	مكتب
أ/د / أحمد أمين علي موسى	مكتب

المرشح	المكان
أ/د / شحات سليمان محمد	مكتب
أ/د / نهي محمود الزيات	مكتب

28

الموضوع (١٠) :- عرض موافقة لجنة الدراسات العليا والبحوث بتاريخ ٢٠٢١/٩/١٥ على الطلب المقدم من الطالبة / ميسر سيد خليفة "الطغولة الثالثة" والذي تطلب فيه الموافقة على قبول اسمها لدخول مقر " علم نفس المرضي " بالكلية السبيلي حيث أنها كانت محاسة بكسر بالاسم البيني بتاريخ ٢٠٢١/٩/٢٣ والذي استلزم حضورها لكرامة التامة لمدة شهر من تاريخه.

القرار : الموافقة .

الموضوع (١١) :- عرض موافقة لجنة الدراسات العليا والبحوث بتاريخ ٢٠٢١/٩/١٥ على الطلب المقدم من الطالبة / نجوى ثلجي شحات صابر والذي تطلب فيه الموافقة على تغيير اسمها بشهادة الدبلومة الخاصة للتربية من لجان ثلجي شحات صابر إلى نجوى ثلجي شحات صابر حيث أنها حاصلة على الدبلومة الخاصة للتربية بتاريخ ٢٠٠٢/١٠/١٤ واعتدت من السيد الأستاذ الدكتور / رئيس الجامعة بتاريخ ٢٠٠٢/١/١٤ وتلك بناء على الأوراق المقدمة بتعديل الاسم .

القرار : الموافقة .

الموضوع (١٢) :- عرض موافقة لجنة الدراسات العليا والبحوث بتاريخ ٢٠٢١/٩/١٥ على التعديل في تشكيل لجان المقابلات الشخصية وذلك يوم الثلاثاء الموافق ٢٠٢١/٩/١٥ وتشكيل على النحو التالي :-

- تبدأ المقابلات في تمام الساعة الثالثة عصراً

أ/د / جيهان عبد القادر غرام - سيد الكلية (رئيس اللجان)

أ/د / علا حسن كامل - وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث

المرشح	المكان
أ/د / ابتهاج محمود طلبة	مكتب
أ/د / هادي إسماعيل إمامي	مكتب

المرشح	المكان
أ/د / سهر كمال أحمد	مكتب
أ/د / وفاء محمد كمال	مكتب

المرشح	المكان
أ/د / بطرس حافظ بطرس	مكتب
أ/د / عاطف علي فهمي	مكتب

{ ٢٨ }

المرشح	المكان
أ/د / خالد عبد الرزاق النجار	مكتب
أ/د / هادي إسماعيل إمامي	مكتب

القرار : الموافقة .

وعند قبول الباحثين بالأقسام العلمية الثلاثة يتم عرض الخطة البحثية لكل قسم علمي داخل السيمينار (مرفق 11/3/3)

أما فيما يخص عدالة التوزيع فتولي الكلية أهمية كبيرة لتمكين طلاب الدراسات العليا من ممارسة حرية اختيار المشرف العلمي علي رسائلهم داخل الأقسام العلمية الثلاثة وذلك وفق للتخصص العلمي والعدالة في توزيع الاشراف كما يُنَّاح للطلاب تقديم طلبات لتعديل الإشراف أو إضافة مشرف مساعد، وفق آلية رسمية تُناقش داخل مجلس القسم، وتُرفع توصياتها إلى مجلس الكلية لاعتمادها. وتُسهم هذه الإجراءات في تعزيز استقلالية الطالب، وتحقيق التوافق النفسي والعلمي بينه وبين المشرف، مما ينعكس إيجاباً على جودة الرسالة العلمية ومخرجاتها. حيث يتم توزيع الاشراف لكل دكتور داخل كل قسم من الأقسام العلمية الثلاثة بالكلية وفقاً لمرحلتى الماجستير والدكتوراه ويراعا بقدر الإمكان اعداد الاشراف ولكن هناك بعض الأساتذة اعدادهم في زيادة وذلك لانه كل باحث يختار المشرف (مرفق 11/3/4)

كما يتم تشكيل لجنة الإشراف وتتكون اللجنة عادة من مشرف رئيسي (أستاذ أو أستاذ مساعد) وعدد من المشرفين المشاركين (قد يكونون من داخل القسم تبعاً للتخصص او من قسم آخر اذا كان موضوع الدراسة بحاجة الى تخصص من قسم اخر ، حيث يتم التشكيل بناءاً على تخصصات المشرفين وخبراتهم البحثية وبما يضمن العدالة فى توزيع الإشراف (مرفق 5/3/11)

أما بالنسبة لمتابعة طلاب الدراسات العليا تعتمد كلية التربية للطغولة المبكرة – جامعة القاهرة على منظومة متابعة أكاديمية ممنهجة لطلاب الدراسات العليا، تهدف إلى ضمان التقدم العلمي المنتظم وتحقيق مخرجات التعلم المستهدفة في كل مرحلة من مراحل الدراسة. في مرحلة الدبلوم التخصصي والدبلوم العام، يُخصص لكل تخصص مرشد أكاديمي من داخل القسم العلمي المختص (العلوم النفسية، العلوم التربوية، أو العلوم الأساسية)، يتولى عقد لقاءات دورية مع الطلاب لمتابعة حضورهم، فهمهم للمقررات .

أما في مرحلتى الماجستير والدكتوراه، فتُطبق الكلية نظاماً لتقديم تقارير نصف سنوية من قبل الأساتذة المشرفين، تُناقش فيها مراحل التقدم في الرسالة، الإنجازات البحثية، التحديات التي واجهها الطالب، وخطة العمل للفترة القادمة. ثم تُعرض على لجنة

4/11 للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء طلاب الدراسات العليا واتخاذ الإجراءات اللازمة لدراساتها والاستفادة من النتائج واتخاذ الإجراءات التصحيحية.

1/4/11 قياس آراء طلاب الدراسات العليا عن العملية التعليمية والبحثية وغيرها باستخدام الوسائل المناسبة وبصورة دورية (مثل استبيانات ولقاءات غيرها).

تعتمد كلية التربية للطفولة المبكرة – جامعة القاهرة على آلية سنوية منتظمة لقياس آراء طلاب الدراسات العليا حول مختلف جوانب تجربتهم الأكاديمية والبحثية، وذلك باستخدام استبيانات إلكترونية مصممة تُرسل هذه الاستبيانات بشكل مباشر إلى الطلاب عبر جروبات المتابعة الرسمية الخاصة بكل قسم أو تخصص. (مرفق 1/4/11)

والتي تُدار من قبل مكتب الدراسات العليا بالتعاون مع منسقي البرامج، لضمان وصولها إلى الفئة المستهدفة بدقة وسرعة. تشمل محاور الاستبيان إجراءات التسجيل والمتابعة وتقييم جودة التدريس، كفاءة الإشراف العلمي، مدى ملائمة المقررات الدراسية، بالإضافة إلى قياس رضا الطلاب عن بيئة التعلم بشكل عام. تُراعى في تصميم الاستبيانات معايير القياس التربوي من حيث الصدق والثبات، وتُنفذ بسرية تامة لضمان حرية التعبير.

في إطار التزام الكلية بتحسين جودة الخدمات التعليمية والبحثية، وتماشياً مع معايير الجودة والاعتماد التي تتبناها الكلية، تم إرسال استبيان رضا طلاب الدراسات العليا للعام الجامعي الحالي 2024-2025. هذه الخطوة تأتي استكمالاً لمسيرة التقييم المستمر التي بدأتها الكلية، حيث تم إجراء نفس الاستبيان للعامين الجامعيين السابقين 2022-2023 و 2023-2024، وذلك بهدف بناء قاعدة بيانات رقمية ومنهجية تُتيح قياس مستوى الرضا بشكل دقيق عبر ثلاث سنوات دراسية متتالية.

2/4/11 تحليل النتائج واتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة للاستفادة من قياس الرأي.

يتم تحليل نتائج استبيان رضا طلاب الدراسات العليا باستخدام أدوات إحصائية، وتُعرض على مجلس الدراسات العليا ومجلس الكلية لاتخاذ قرارات تحسين مبنية على التغذية الراجعة. وتُعد هذه الآلية الإلكترونية وسيلة فعالة لتعزيز التواصل المؤسسي، وتوفير بيانات دقيقة تُسهم في تطوير البرامج الأكاديمية، وتحسين جودة الخدمات المقدمة لطلاب الدراسات العليا حيث يتم تحليل نتائج هذه الاستبيانات بشكل دوري باستخدام أدوات إحصائية، حيث تُستخلص مؤشرات كمية ونوعية تُعرض على مجلس الدراسات العليا ومجلس الكلية، وتُناقش في ضوء المعايير القومية للجودة. (مرفق 2/4/11) و (مرفق 3/4/11) و (مرفق 4/4/11)

و أظهرت نتائج التحليل السنوي للاستبيانات عدداً من نقاط القوة، أبرزها:

- إجراءات التسجيل معلنة ومتنوعة .
- توافق البرامج الدارسية مع احتياجات المجتمع والتطورات الأكاديمية.
- حرية اختيار المقررات والإشراف علي الرسائل.
- تواجد أعضاء هيئة التدريس بانتظام
- تعدد مصادر التعلم (مكتبة- معامل – انترنت)

في المقابل، كشفت النتائج عن نقاط ضعف تستدعي التدخل، مثل:

- لا يوجد دعم مادي او معنوي لتشجيع الطلاب المتفوقين .
- عدم وضوح آلية الشكاوى أو ضعف الإعلان عنها.
- قصور في تفعيل البحث الإلكتروني بالمكتبة.

واقترح طلاب الدراسات العليا بعض المقترحات ومنها:

1. زيادة المدة الزمنية في الإمتحانات.
2. التقييم المستمر.
3. إعلان درجات الطلاب في (منتصف الفصل - التطبيقي).
4. تطوير المناهج لما يتناسب مع متطلبات سوق العمل.
5. توفير دورات تدريبية وورش عمل .
6. تطوير المكتبة وتزويدها بكتب حديثة وتزويد عدد اجهزه الكمبيوتر المخصصة للبحث داخل المكتبة او عمل قسم خاص بالمكتبة الالكترونية
7. عمل موقع لتلقي الشكاوى والمقترحات وتقديرات الأوراق وعمل أكاونت لكل طالب دراسات عليا بحيث يتابع المستجدات عليه
8. تفعيل الموقع الالكتروني في الدراسات العليا للرد علي استفسارات الباحثين في جميع المحافظات تيسيرا وتسهيلا لهم بدلا من السفر والتنقل خصبصا من اجل سؤال واستفسار في كل ما يخص دراساتهم بالكلية
9. إتاحة فرص متساوية لجميع الطلبة لاختيار المشرف عليهم في مراحل الماجستير والدكتوراه وعدم فرض شخص بعينه دون مراعاة رغبة الطالب.
10. التقييم المستمر.
11. إعلان درجات الطلاب في (منتصف الفصل - التطبيقي).

بناءً على هذه النتائج، اقترحت الكلية عدداً من خطط التحسين، منها:

- ادراج طلاب الدراسات العليا في الدورات التدريبية التي تتم بمركز الدراسات النفسية والتربوية (تخاطب – تعديل سلوك – مدرب معتمد) وغيرها.
 - وضع صندوق للشكاوى والمقترحات داخل الكلية ويتم فتحه بصورة دورية.
 - بدعم الكلية بشبكة انترنت خاصة بالطلاب مختلفة عن الخاصة بأعضاء هيئة التدريس.
 - وضع نظام ممنهج للدعم المادي والتحفيز
 - إعلان الخطة البحثية للكلية والأقسام بشكل واضح ومفصل
- ويتم تسليم تحليل الاستبيانات بخطابات رسمية لوكيل الكلية للدراسات العليا لمتابعه الطلاب وتحديد نقاط القوة التي تحتاج الي ترسيخ والوقوف علي نقاط الضعف التي تحتاج الي تحسين ومتابعه مقترحات طلاب الدراسات العليا (مرفق 5/4/11) وثُوثق هذه المقترحات ضمن خطة التحسين السنوية، وتُتابع تنفيذها من خلال لجان الجودة الداخلية، مما يُسهم في ترسيخ ثقافة التقييم المستمر والتطوير المؤسسي.

برامج الدراسات العليا متنوعة وتسهم في تحقيق رسالة المؤسسة وتقابل متغيرات سوق العمل ويتم الترويج لها محليا وإقليميا

كود المرفق	عنوان المرفق
11/1/1	اللائحة القديمة للدراسات العليا
11/1/2	المعايير الأكاديمية للدراسات العليا
11/1/3	اعتماد المجلس الأعلى للجامعات
11/1/4	اللائحة الجديدة للدراسات العليا
11/1/5	خطابات موجهة لرؤساء الأقسام لعمل توصيفات
11/1/6	توصيفات شاملة لمقررات برامج اللانحة الجديد
11/1/7	بيانات أعداد طلاب الدراسات العليا من 2021-2025
11/1/8	مجلس الكلية لخلق أو فتح برامج الدراسات العليا
11/2/1	الموارد المادية لكلية التربية للطفولة المبكرة- جامعة القاهرة
11/2/2	غرفة التكامل الحسي (غير مفعلة)
11/2/3	NoRMS
11/2/4	الاستبيانات لأعضاء هيئة التدريس وطلاب الدراسات العليا عن الموارد المادية
11/2/5	تحليل استبيانات الموارد المادية
11/2/6	بيان بأعداد أعضاء هيئة التدريس في الأقسام العلمية الثلاثة
11/3/1	اللائحتين للدراسات العليا
11/3/2	مجلس الكلية للجان المقابلات الشخصية
11/3/3	الخطة البحثية القديمة والحديثة
11/3/4	إشراف الدكتوراة بالأقسام العلمية الثلاثة
11/3/5	نموذج للإشراف المشترك بين الأقسام العلمية
11/3/6	نموذج للتقرير فارغ ونموذج إستدعاء طالب دراسات عليا
11/3/7	نموذج لتقارير المتابعة
11/3/8	نموذج بشطب قيد طلاب دراسات عليا
11/3/9	موقع الكلية الرسمي
11/4/1	نموذج فارغ الاستبيان رضا طلاب الدراسات العليا
11/4/2	تحليل استبيان رضا الطلاب 2022-2023
11/4/3	تحليل استبيان رضا الطلاب 2023-2024
11/4/4	تحليل استبيان رضا الطلاب 2024-2025
11/4/5	خطابات مرسلة لوكيل الكلية للدراسات العليا

معييار (12): الدراسة الذاتية لمعييار المشاركة المجتمعية

المعييار الثاني عشر: المشاركة المجتمعية

التقييم الذاتي

درجة الاستيفاء		الممارسة	مؤشر التقييم
مستوفى جزئى	مستوفى		
	(√)	- تحديد المجالس ، أو اللجان ، أو المراكز أو الوحدات المعنية بدعم خدمة المجتمع وتفعيل المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة .	1- للمؤسسة كيانات فاعلة فى مجال خدمة المجتمع وتنمية البيئة
	(√)	- تحديد مهامها وتوفير تقارير عن أنشطتها لبيان تفعيلها وفعاليتها	
	(√)	- حصر الأنشطة الخدمية الموجهة لتنمية البيئة ولخدمة المجتمع والتي تلبي احتياجات المجتمع وأولوياته) مثل عقد الاتفاقيات والشراكات مع الصناعة والمجتمع المحيط وبناء القدرات والتنمية المهنية المستمرة للتخصص والتثقيف البيئي وفق التخصص ومحو الأمية والأبحاث العلمية التطبيقية وتقديم الاستشارات والبرامج التدريبية والقوافل العلاجية والتثقيفية وحل مشكلات مجتمعية وغيرها)	2- للمؤسسة أنشطة متنوعة موجهة لتنمية البيئة المحيطة بها وخدمة المجتمع تلبي احتياجاته وأولوياته
	(√)	- تحديد الكيانات (مجالس إدارة الوحدات ذات الطابع الخاص، ولجنة خدمة المجتمع،) التي يشارك فيها ممثلو المجتمع (مثل رجال الصناعة وأعضاء من النقابات والوزارات المعنية وغيرها)،	3- للمؤسسة آليات لتمثيل فاعل للأطراف المجتمعية في صانع القرار ودعم موارد المؤسسة وتنفيذ برامجها.
	(√)	- تحديد أوجه مشاركة الأطراف المجتمعية في صانع القرار، وتدريب الطلاب، ودعم ريادة الأعمال لدى الطلاب ، واحتفالية الخريجين، وتوفير فرص التوظيف للخريجين، وتقديم منح مالية ومادية وغيرها	
	(√)	- تحديد وسائل قياس آراء المجتمع ومنظمات سوق العمل (مثل استبانات ولقاءات وغيرها) عن أنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة المقدمة من المؤسسة.	4- للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء المجتمع والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية.
	(√)	-مدى الاستفادة من قياس الرأي من خلال تحليل النتائج واتخاذ الإجراءات التصحيحية	

1/12 للمؤسسة كيانات فاعلة فى مجال خدمة المجتمع وتنمية البيئة:

- تحديد المجالس، أو اللجان، أو المراكز أو الوحدات المعنية بدعم خدمة المجتمع وتفعيل المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة:

يوجد بالكلية عدد من الكيانات الفاعلة لضمان تفعيل وتنفيذ أنشطة خدمة المجتمع ولتلبية احتياجاته وفقا لأولويات ومنها :
لجنة خدمة المجتمع وتنمية البيئة التي تم اعتماد تشكيلها في مجلس الكلية رقم (1) بتاريخ 2024/9/23 مرفق (1-1/12).
وهي تساعد في تقديم العديد من الأنشطة والخدمات المجتمعية وتتابع عمل الكيانات الأخرى التي تعمل على تفعيل المشاركة المجتمعية بالكلية، كما تشمل الوحدات المعنية بدعم خدمة المجتمع وتفعيل المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة بالكلية أيضا على: مركز الدراسات التربوية والنفسية والذي يقدم العديد من الخدمات المجتمعية ، ومكتب الاستدامة (المكتب الأخضر)، وحدة إدارة الأزمات والكوارث والسلامة المهنية ،وحدة الذكاء الاصطناعي، ولجنة محو الأمية، ولجنة القوافل وتعزيز الهوية الثقافية، واللجنة الإعلامية. مرفق (2-1/12).

- تحديد مهامها وتوفير تقارير عن أنشطتها لبيان تفعيلها:

لدى لجنة خدمة المجتمع وتنمية البيئة لائحة داخلية تتضمن: تشكيلها، هيكلها التنظيمي، مهامها، طريقة عملها، مرفق
اللائحة (3/1/12)، وتتضمن مهام اللجنة: وضع خطط سنوية ، وتنظيم المؤتمرات والندوات وورش العمل، ودعم الاتصال بين البيئة الخارجية والكلية للاستفادة من أرائهم وتوفير فرص عمل للخريجين من خلال ملتقى التوظيف السنوي، والتعرف على الأنشطة التي يقوم بها أعضاء هيئة التدريس داخل و خارج الكلية وإعلانها، وتشجيع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب على المشاركة المجتمعية. وأصدرت اللجنة تقارير سنوية عن أنشطتها للأعوام 2023/2022، 2024/2023، 2025 مرفق (4-1/12).

كما تقوم الوحدات الأخرى المعنية بدعم خدمة المجتمع وتفعيل المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة بالكلية باصدار تقارير سنوية عن انجازاتها. مرفق (5-1/12) .

2/12 للمؤسسة أنشطة متنوعة موجهة لتنمية البيئة المحيطة بها و خدمة المجتمع تلبي احتياجاته و أولوياته:

- حصر الأنشطة الخدمية الموجهة لتنمية البيئة ولخدمة المجتمع والتي تلبي احتياجات المجتمع وأولوياته)
مثل عقد الاتفاقيات والشراكات مع الصناعة والمجتمع المحيط وبناء القدرات والتنمية المهنية المستمرة
للتخصص والتثقيف البيئي وفق التخصص ومحو الأمية والأبحاث العلمية التطبيقية وتقديم الاستشارات
والبرامج التدريبية والقوافل العلاجية والتثقيفية وحل مشكلات مجتمعية وغيرها

تنوع المؤسسة من أنشطتها التعليمية والبحثية والخدمية الموجهة لتنمية البيئة وخدمة المجتمع والتي تلبي احتياجات المجتمع وأولوياته، حيث تشارك الكلية في القوافل التثقيفية والعلاجية التي تنظمها جامعة القاهرة (في عام 2023/2022 تمت المشاركة في عدد 6 قوافل لحلايب وشلاتين، قرية الشيخ عثمان بالحوامدية، وقرى محافظة الجيزة ، وفي عام 2024/2023 تمت المشاركة في عدد 4 قوافل لحلايب وشلاتين، وقرى محافظة الجيزة؛ وفي عام 2025/2024 تمت المشاركة في عدد 7 قوافل رأس غارب والواحات البحرية ومنشأة القناطر، والحوامدية، وقرى محافظة الجيزة)؛ كما تمت المشاركة في العديد من الزيارات الميدانية والمبادرات والتي تتمثل في: (في عام 2023/2022 تمت المشاركة في عدد 18 زيارة ومبادرة، وفي عام 2024/2023 تمت المشاركة بعدد 8 زيارات ومبادرات، وفي عام 2025/2024 تمت المشاركة في عدد 16 زيارة ومبادرة)، كما تم عقد العديد من الندوات والأنشطة التثقيفية ومنها (في عام 2023/2022 تمت المشاركة في عدد 18 ندوة، وفي عام 2024/2023 تمت المشاركة في عدد 6 ندوات، وفي عام 2025/2024 تمت المشاركة في عدد 3 ندوات). مرفق (1-2/12)

وتسعي الكلية إلي بناء القدرات والتنمية المهنية المستمرة والتثقيف البيئي وفقا للتخصص وتقديم الاستشارات والبرامج والتدريبية من خلال مركز الدراسات التربوية والنفسية الذي يقدم العديد من الدورات التدريبية منها:(دورة إعداد أخصائي التخاطب الشاملة، العلاج بالفن، تعديل السلوك، أساسيات الكتابة العلمية، لغة الإشارة، دورة استانفورد بيئية، دورة تدريبية عن ادارة وقياده

المؤسسات التعليمية،....) ، وتقديم العديد من الورش التدريبية **مرفق (2-2/12)**. ومن خلال إجراء الأبحاث العلمية التطبيقية الموجهة لتنمية البيئة المحيطة بها و خدمة المجتمع توجد قائمة بأهم الأبحاث التطبيقية من عام 2021 وحتى 2025 . **مرفق (2/12-3)**.

بيان بالأنشطة والفاعليات التي تمت بالفعل خلال الأعوام من (2022-2025) **مرفق (4-2/12)**. وقد تبين من تحليل إجمالي البيانات الخاصة بالأنشطة التعليمية و البحثية و الخدمية الموجهة لتنمية البيئة و خدمة المجتمع خلال 2020-2025 أن هناك تزايد في عدد الأنشطة الخاصة بالاضافة إلى أنشطة المكتب الأخضر والتي تتمثل في: (الورش ، الندوات ، والمبادرات) الذى يعتبر أحد الدعائم الأساسية لنشر الثقافة البيئية وخدمة المجتمع بيان بتقرير أنشطة المكتب الأخضر عن الأعوام السابقة 2022-2025 **مرفق (5-2/12)**.

3/12 للمؤسسة آليات لتمثيل فاعل لأطراف المجتمعية في صنع القرار و دعم موارد المؤسسة و تنفيذ برامجها:

- **تحديد الكيانات (مجالس إدارة الوحدات ذات الطابع الخاص، ولجنة خدمة المجتمع،) التي يشارك فيها ممثلو المجتمع (مثل رجال الصناعة وأعضاء من النقابات والوزارات المعنية وغيرها)**

تشارك الأطراف المجتمعية بفاعلية فى صنع القرار و دعم موارد الكلية و تنفيذ برامجها من خلال مشاركتها فى مجالس الإدارات مثل مجلس الكلية، ووحدة ضمان الجودة ، مركز الدراسات التربوية والنفسية مرفق قرار التشكيل وكشف التوقيع **مرفق (1-3/12)**

- **تحديد أوجه مشاركة الأطراف المجتمعية في صانع القرار، وتدريب الطلاب، ودعم ريادة الأعمال لدى الطلاب، واحتفالية الخريجين، وتوفير فرص التوظيف للخريجين، وتقديم منح مالية ومادية وغيرها:**

تشارك الأطراف المجتمعية فى صنع القرار من خلال دعمها للكلية فى :
التدريب الميدانى للطلاب من خلال (وزارة التربية والتعليم والحضانات والمراكز الخاصة، كما تشارك الأطراف المجتمعية فى الملتقى السنوى للتوظيف وذلك لتوعية الطلاب بمتطلبات سوق العمل وتوظيف بعض منهم ملتقى التوظيف من (2022 وحتى 2024) **(مرفق 2-3/12)** ؛ كما تدعم الأطراف المجتمعية احتفالية الخريجين **مرفق (3-3/12)**. كما تدعم وتشارك الأطراف المجتمعية المؤتمر العلمى السنوى للكلية. **مرفق (4/3/12)**
كما تقوم وحدة الخريجين بالمشاركة مع وحدة الجودة ولجنة خدمة المجتمع بدعوة مديرى الروضات والخريجات لحضور يوم مميز وعقد ندوة توعوية مع خريجي الكلية. **مرفق (5-3/12)**.

4/12 للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء المجتمع و الاستفادة من النتائج في اتخاذ الاجراءات التصحيحية.:

- **تحديد وسائل قياس آراء المجتمع ومنظمات سوق العمل (مثل استبانات ولقاءات وغيرها) عن أنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة المقدمة من المؤسسة.**

تقوم الكلية باستطلاع آراء الأطراف المجتمعية بشكل دورى باستخدام الاستبيانات، حيث تستخدم الكلية الوسائل المناسبة في قياس آراء الأطراف المجتمعية و منظمات سوق العمل عن الخدمات التي تقدمها الكلية (استطلاعات الرأى عن مدى رضا الأطراف المختلفة عن خدمات الكلية خلال 2025-2020 مرفق (1-4/12)).

وتحلل الكلية و تقيم آراء المجتمع و منظمات سوق العمل، حيث تستفيد المؤسسة من النتائج و تتخذ الإجراءات التصحيحية المناسبة، و تم الاستفادة من تحليل نتائج استبيانات آراء الأطراف المجتمعية خلال 2025-2020 في تحسين مواصفات الخريج ليناسب سوق العمل و اتخاذ العديد من الإجراءات التصحيحية. مرفق (2-4/12).

• نقاط القوة

- انشاء مكتب الاستدامة (المكتب الاخضر)
- وجود وحدة لادارة الأزمات والكوارث والسلامة المهنية بالكلية
- قيام طالبات الكلية بتدريب عدد كبير لمحو الأمية من أماكن مختلفة وإعتباره شرط للتخرج
- اقامة الورش التدريبية والدورات والزيارات والندوات والقوافل التثقيفية والعلاجية لخدمة المجتمع وتنمية البيئة
- وجود الوحدات واللجان التابعة للجنة خدمة المجتمع (وحدة إدارة الأزمات والكوارث والسلامة المهنية، وحدة الذكاء الاصطناعي، لجنة القوافل، لجنة محو الأمية، لجنة الزيارات والمبادرات، اللجنة الاعلامية)

قائمة المرفقات والوثائق الداعمة

الوثيقة	كود المرفق
❖ اعتماد تشكيل لجنة خدمة المجتمع وتنمية البيئة لعام 2024-2025	1-1/12
❖ اعتماد تشكيل الوحدات المعنية بدعم خدمة المجتمع وتفعيل المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة بالكلية	2-1/12
❖ اللائحة الداخلية للجنة خدمة المجتمع وتنمية البيئة	3-1/12
❖ تقارير سنوية عن أنشطة لجنة خدمة المجتمع للأعوام 2022/2023، 2023/2024، 2024/2025	4-1/12
❖ تقارير سنوية للوحدات الأخرى المعنية بدعم خدمة المجتمع وتفعيل المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة	5- 1/12
❖ مشاركة الكلية في القوافل التثقيفية والعلاجية التي تنظمها جامعة القاهرة والندوات والزيارات والمبادرات	1-2/12
❖ مركز الدراسات التربوية والنفسية والدورات التدريبية	2- 2/12
❖ قائمة بأهم الأبحاث التطبيقية من عام 2021 وحتى 2025	3- 2/12
❖ بيان بالأنشطة والفاعليات التي تمت بالفعل خلال الأعوام من (2022-2025) -	4- 2/12
❖ تقرير أنشطة المكتب الأخضر عن الأعوام السابقة 2022-2025	5- 2/12
❖ تشكيل مجالس الإدارات مثل مجلس الكلية، ووحدة ضمان الجودة ، مركز الدراسات التربوية والنفسية	1-3/12
❖ الملتقى السنوى للتوظيف	2- 3/12
❖ الأطراف المجتمعية واحتفالية الخريجين	3- 3/12
❖ مشاركة الأطراف المجتمعية المؤتمر العلمى السنوى للكلية	4- 3/12
❖ ندوة توعوية مع خريجى الكلية بالمشاركة مع وحدة الخريجين ووحدة الجودة ولجنة خدمة المجتمع	5-3/12
❖ استطلاعات الرأى عن مدى رضا الأطراف المختلفة عن خدمات الكلية خلال 2022-2025	1- 4/12
❖ تحليل و تقييم آراء المجتمع و منظمات سوق العمل و اتخاذ العديد من الإجراءات التصحيحية	2- 4/12

