

# برنامج تكنولوجيا التسويق والتجارة الإلكترونية

الدراسة الذاتية لبرنامج بكالوريوس

قسم العلوم الإدارية

كلية التكنولوجيا والتنمية – جامعة الزقازيق

الإصدار الثالث

مارس 2021

## فهرس المحتويات

| الصفحة | الموضوع   | م  |
|--------|---|----|
| 3      | فريق إعداد الدراسة الذاتية  | 1  |
| 4      | فريق مراجعة الدراسة الذاتية                                       | 2  |
| 5      | أدوات جمع بيانات التقويم الذاتي ومصادرها                          | 3  |
| 7      | البيانات الوصفية لقسم العلوم الإدارية - كلية التكنولوجيا والتنمية | 4  |
| 9      | <b>المحور الأول - محور إدارة البرنامج</b>                         | 5  |
| 10     | المعيار الأول: رسالة وأهداف البرنامج                              | 6  |
| 17     | المعيار الثاني: قيادة وتنظيم البرنامج                             | 7  |
| 22     | المعيار الثالث: الموارد المالية والتسهيلات المادية الداعمة        | 8  |
| 26     | <b>المحور الثاني - الفاعلية التعليمية</b>                         | 9  |
| 27     | المعيار الرابع: المعايير الأكاديمية للبرنامج                      | 10 |
| 30     | المعيار الخامس: تصميم البرنامج                                    | 11 |
| 37     | المعيار السادس: الطلاب  | 12 |
| 43     | المعيار السابع: أعضاء هيئة التدريس                                | 13 |
| 48     | المعيار الثامن: التعليم والتعلم                                   | 14 |
| 53     | المعيار التاسع: تقويم مخرجات التعلم                               | 15 |
| 61     | المعيار العاشر: التعزيز والتطوير                                  | 16 |
| 64     | المعيار الحادي عشر: مؤشرات نجاح البرنامج                          | 17 |

## فريق إعداد الحراسة الذاتية

### أولاً: فريق اللإدارة

المشرف العام على الدراسة: أ.د./ عماد محمد الصغير قماوي عميد كلية التكنولوجيا والتنمية –  
جامعة الزقازيق ورئيس قسم العلوم الإدارية بالكلية

ثانياً: (الفريق التنفيذي): منسق البرنامج أ.د./ توفيق محمد عبد المحسن

| المعيار | أسم المعيار                                | فريق العمل  |
|---------|--|---|
| 1       | رسالة وأهداف البرنامج                      | أ.د./ عماد محمد قماوي<br>م./ أسماء محمود خليل                             |
| 2       | قيادة وتنظيم البرنامج                      | أ.د./ عماد محمد قماوي<br>م./ فاطمة فايز سعد                               |
| 3       | الموارد المالية والتسهيلات المادية الدائمة | أ.د./ توفيق محمد عبد المحسن<br>م./ منى سعد خميس                           |
| 4       | المعايير الأكاديمية للبرنامج               | أ.د./ توفيق محمد عبد المحسن<br>م./ عبير رجب عبد الفتاح                    |
| 5       | تصميم البرنامج                             | د./ عماد محمد قماوي<br>م./ بسمة خالد عوض                                  |
| 6       | الطلاب                                     | د./ أحمد عبد الفتاح جاد<br>م./ أية هشام السيد زغول<br>م./ ممدوح الراعي    |
| 7       | أعضاء هيئة التدريس                         | د./ أحمد عبد الفتاح<br>م./ مروة محمد الشافعي عبد القادر                   |
| 8       | التعليم والتعلم                            | د./ نجوى الطبلاوي<br>م.م./ السيد عبد العال إبراهيم                        |
| 9       | تقويم مخرجات التعلم                        | أ.د./ نجوى الطبلاوي<br>م.م./ ألاء السيد الصياد<br>م./ أمال السيد جاد الرب |
| 10      | التعزيز والتطوير                           | د./ عمرو علاء الدين زيدان<br>م./ أسماء أحمد محفوظ أحمد                    |
| 11      | مؤشرات نجاح البرنامج                       | م.م./ عمرو علاء الدين زيدان<br>م./ جميلة هاشم عبد المجيد                  |

## فريق مراجعة الدراسة الذاتية:

| الاسم                            | الوظيفة   |
|----------------------------------|---|
| أ.د. / علي عبد العظيم أحمد رشوان | أستاذ الإنتاج الحيواني بالكلية – وخبير الجودة بالجامعة ومدير وحدة الجودة الأسبق بالكلية |
| أ.د. / خالد محمد أحمد محروس      | أستاذ الإنتاج الحيواني بالكلية - ومدير وحدة الجودة الأسبق بالكلية                       |
| أ.د. / حازم أبو يحيى الخشاب      | مدير وحدة الجودة الحالي بالكلية   |

## أدوات جمع بيانات التقويم الذاتي ومصادرها

أعتمدت عملية التقويم الذاتي لبرامج قسم العلوم الإدارية بكلية التكنولوجيا والتنمية جامعة الزقازيق على نوعين من البيانات هما كما يلي.

### أولاً: البيانات المستنبية

ويقصد بها البيانات الوثائقية وهي التي أعتمدت على البيانات المنشورة وغير المنشورة ذات الصلة بالتقويم الذاتي لبرامج قسم العلوم الإدارية ومن مصادرها المتنوعة، وفي مقدمتها المستندات الداعمة للوقائع والأحداث المتعلقة بمعايير الدراسة الذاتية مثل قرارات المجالس المختلفة، وتقارير التقويم، والقوانين المنظمة للعمل بالكلية، وأدلة ضمان جودة التعليم العالي الصادرة من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد في مصر. وقد تمثلت طرق جمع البيانات في الرجوع إلى المصادر المختلفة من مسؤولين بالكلية ثم فحص الوثائق وتحليل المضمون لكافة البيانات الواردة من هذه المصادر.

### ثانياً: البيانات الميرانية

وقد تمثلت البيانات الميدانية المطلوبة لوضع التقويم الذاتي لبرامج قسم العلوم الإدارية بالكلية في تقييم الوضع الحالي لموارد الكلية (بشرية ومادية ومالية) وقد تم استخدام عدة طرق لجمع هذه البيانات ومنها:

#### 1- الملاحظة:

وقد تم استخدام هذا الأسلوب من خلال الإعتماد على نماذج التقييم الكمي للهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد لتحليل الموارد المالية من مباني وقاعات ومعامل ومدرجات ودورات مياه وكنترولات وغيرها.

#### 2- القدر الذهني:

وقد تم استخدام هذه الطريقة سواء مع أعضاء لجان المعايير الخاصة لإعتماد برامج قسم العلوم الإدارية أو مع القيادات الأكاديمية والإدارية وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، والعاملين والطلاب. وتمثل الهدف الرئيسي لإستخدام هذه الطريقة في التواصل إلى الأفكار لكل من رؤية

ورسالة وأهداف وغايات برامج قسم العلوم الإدارية. كما تم استخدام هذه الطريقة لتحديد مجالات تحديث رسالة ورؤية وغايات وأهداف وتحديد المشروعات المطلوبة إنشاءها في ضوء رسالة وأهداف وغايات برامج قسم العلوم الإدارية.

### 3- المقابلات الجماعية المتعمقة:

تم استخدام هذه الطريقة بغرض تنمية مزيد من الأفكار حول عناصر ومكونات التقويم الذاتي لبرامج قسم العلوم الإدارية. وقد شارك في هذه المقابلات مجموعة متنوعة من القيادات الأكاديمية والإدارية وبعض أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وبعض العاملين وعينة من الطلاب وغيرها من الأطراف المجتمعية ذوي العلاقة بالكلية.

### 4- ورش العمل الموسعة:

تم عقد مجموعة من ورش العمل وذلك خلال مرحلتين هما مرحلة التوعية وكسب التأييد والدعم من جانب جميع الأطراف ذات العلاقة، ومرحلة تشخيص الوضع القائم في مجالات الأنشطة المختلفة للكلية.

### 5- الاستقصاء:

تم إجراء استقصاء وذلك فيما يتعلق بالتقويم الذاتي لبرنامج قسم العلوم الإدارية (بكالوريوس تكنولوجيا التسويق والتجارة الإلكترونية) الموجه للأطراف المعنية وهم:

- أعضاء هيئة التدريس
- الهيئة المعاونة
- الطلاب
- الأطراف المجتمعية

## البيانات الوصفية

### أولاً: بيانات عن المؤسسة

- اسم المؤسسة: كلية التكنولوجيا والتنمية
- نوع المؤسسة: كلية
- اسم الجامعة/الأكاديمية: جامعة الزقازيق
- نوع الجامعة/الأكاديمية: حكومية
- الموقع الجغرافي: محافظة الشرقية – مدينة الزقازيق – شعبة النكارية.
- تاريخ تأسيس الجامعة: 14 / 4 / 1974 بموجب القانون رقم 18 لسنة 1974
- تاريخ بدء الدراسة بالجامعة: عام 1970/69 كفرع لجامعة عين شمس
- بدأت الكلية بمسمى معهد الكفاية الإنتاجية وتتبع جامعة الزقازيق وذلك من عام 1981 م-
- حتى 2013 ثم تحول مسمى المعهد لكلية التكنولوجيا والتنمية من 2013 حتى تاريخه.
- مدة الدراسة بلبرنامج: أربعة سنوات
- عميد الكلية: أ.د./ عماد محمد الصغير علي قمحاوي من 25 يناير 2019 حتى تاريخه
- تليفون: 01223098309 فاكس: 0020552364612
- بريد إلكتروني للكلية: ftd@zu.edu.eg

### ثانياً: بيانات عن البرنامج الأكاديمي

- عدد البرامج في المؤسسة: 11 برنامج مقدمين من ثمانية أقسام علمية
- البرنامج المتقدم للاعتماد: تكنولوجيا التسويق والتجارة الإلكترونية (قسم العلوم الإدارية)
- تاريخ التطبيق الفعلي للبرنامج: 2013/9/1
- نوع البرنامج: المرحلة الجامعية الأولى
- المدير الأكاديمي للبرنامج: أ.د./ عماد محمد الصغير علي قمحاوي
- منسق البرنامج/ أ.د./ توفيق عبد المحسن

- عدد الطلاب المقيدون في البرنامج للعام الدراسي 2019 / 2020:
- المستوى الثالث: 193      المستوى الرابع: 162      الإجمالي: 355
- عدد أعضاء هيئة التدريس المشاركين في البرنامج: إجمالي: 8 (منهم اثنين معارين)
- دائم: 5      منتدب: 1      معار: 2
- توزيع أعضاء هيئة التدريس وفقاً لدرجاتهم العلمية: إجمالي: 8
- مدرس: 2      أستاذ مساعد: 2 (أحدهم معار حالياً)
- أستاذ: 4 (أحدهم معار)
- عدد أعضاء الهيئة المعاونة: إجمالي 17 (مدرس مساعد: 4 معيد: 13 (أحدهم بإجازة)
- نسبة أعضاء هيئة التدريس (على رأس العمل) للطلاب: 1 : 59 طالب تقريبا
- نسبة أعضاء الهيئة المعاونة للطلاب 1 : 22 طالب تقريبا
- عدد العاملين بالجهاز الإداري: إجمالي قائم على العمل: 110 (منهم 30 خدمات معاونة)
- ملاحظة العدد الكلي 122 إذا أضفنا عدد 12 موظف على إجازات طويلة.

### ثالثاً: بيانات تتعلق بالعملية التعليمية

- عدد المقررات الدراسية التي يقدمها القسم للبرنامج: 34 مقرر
- نظام الدراسة بالبرنامج: الساعات المعتمدة      ونمط التعليم: تقليدي
- نسبة الناجحين إلى إجمالي الطلاب في العام الدراسي 2020/2019 : 62%

### رابعاً: وسائل الاتصال بالمؤسسة

- عنوان المؤسسة: كلية التكنولوجيا والتنمية ، جامعة الزقازيق محافظة الشرقية- مدينة الزقازيق – شعبة النكارية، ص ب. 44519
- الموقع الإلكتروني للمؤسسة: <http://www.ftd.zu.edu.eg>
- اسم عميد الكلية: أ.د./ عماد محمد الصغير علي قمحاوي
- البريد الإلكتروني لعميد المؤسسة: [e.kamhawi@zu.edu.eg](mailto:e.kamhawi@zu.edu.eg)
- هاتف عميد المؤسسة 01223098309:
- فاكس الكلية : 0020552364612



## المحور الأول - محور إدارة البرنامج

✓ المعيار الأول: رسالة وأهداف البرنامج

✓ المعيار الثاني: قيادة وتنظيم البرنامج

✓ المعيار الثالث: الموارد المالية والتسهيلات المادية الداعمة

# المعيار الأول: رسالة وأهداف البرنامج

## أولاً: رسالة برنامج تكنولوجيا التسويق والتجارة الإلكترونية

### 1- صياغة الرسالة

تم صياغة الرسالة بشكل رسمي في لائحة الكلية كما يلي: "تخريج كوادر بشرية قادرة على العمل في الوظائف المختلفة المتعلقة بتكنولوجيا التسويق والتجارة الإلكترونية والممارسة المهنية الأخلاقية، وذلك تلبية لاحتياجات المنظمات سواء على المستوى المحلي، أو الدولي، أو الاقليمي، لكوادر بشرية قادرة على العمل في هذا المجال الذي يساعد على تحقيق الأهداف التنموية المنشودة في مجال التجارة وتنمية الصادرات ودعم القدرة التنافسية للمنظمات في مختلف المجالات الإنتاجية والخدمية. وبالإضافة إلى ذلك يستهدف البرنامج العمل على النهوض بالبحث العلمي في مجالات الدراسة المقدمة."

**Program mission statement:** "Graduating human resources/cadres capable of working in various jobs related to marketing technology and e-commerce, and demonstrating ethical and professional practice. The program aims to meet organizations' human resources' needs whether at the local, regional, or the international levels in a way that contribute in achieving the desired development goals, in the areas of trade, exports development and support for competitiveness for organizations working in various productive and services fields." In addition, the program aims to advance scientific research in the fields of study presented.

ويعرض المرفق رقم (1-1) مستل معتمد من اللائحة الداخلية لمرحلة البكالوريوس للكلية للرسالة والأهداف للكلية ثم لبرامج قسم العلوم الإدارية.

وتتوافق رسالة البرنامج مع رسالة الكلية التي تم اعتمادها بالخطة الإستراتيجية للكلية 2018-2022 (مرفق 1-2) والتي تنص على مايلي: "توفير فرص تعليم وتعلم جامعي تطبيقي مرتفع الجودة يتاح من خلالها تقديم برامج أكاديمية ذات تخصصات بينية multi-disciplinary لمجالات جديدة، تلتقى مع الاتجاهات العالمية المعاصرة في ميدان التعليم العالي التكنولوجي، وتقديم الخدمات التدريبية والاستشارية وخدمات البحث العلمي وتبادل الخبرات مع القطاعات المستفيدة، بما يلبي احتياجات التنمية المستدامة في مصر عامة والمنطقة التي تخدمها جامعة الزقازيق بصورة خاصة وفق معايير الجودة." ويوضح مرفق رقم (1-3) اعتماد مجلس الكلية للخطة الإستراتيجية.

وتتفق رسالة برنامج بكالوريوس تكنولوجيا التسويق والتجارة الإلكترونية مع رسالة كلية التكنولوجيا والتنمية، حيث أن مع تزايد الانفتاح التجاري العالمي ونمو الشبكة الإلكترونية العامة "الإنترنت"، تطورت مفاهيم التسويق وتعددت مسالك المتاجرة لتشمل مفهوم التجارة الإلكترونية والتي أصبحت حقلاً أكاديمياً مهما يقصده كثيراً من الطلاب لتأسيس مستقبل وظيفي أو تجاري مجدي. فهذا المسار يهتم بالتجارة بكل أشكالها السلعية أو الخدمية ولكن بشكل إلكتروني، ويختلف عن نظم المعلومات الإدارية التي مهمتها الأساسية خدمة المنظمة ومستوياتها الإدارية في الوصول لقراراتها وهيكلتها إلكترونياً. ومن هنا فالبرنامج يعد من أكثر برامج الكلية تدعيماً لرسالتها من حيث تقديم تخصصات بينية تخدم مجالات التسويق ونظم المعلومات وتكنولوجيا المعلومات، ومقابلة التطورات الجديدة في الأعمال، وفي تلبية إحتياجات التنمية المستدامة للمجتمع.

وبالنسبة للكيفية التي تتفق بها رسالة البرنامج مع رسالة الكلية ومواصفات الخريج المحددة بمعايير الهيئة القومية لضمان الجودة للقطاع التجاري الذي يتبعه البرنامج المقدم للإعتماد. فالرسالة تركز على ماورد بمواصفات خريج كليات التجارة بهذه المعايير من مواصفات عامة واهمها توظيف المعارف والمهارات المكتسبة في مجالات التسويق ونظم المعلومات وتكنولوجيا المعلومات في مجالات التخصص في مجال التسويق الإلكتروني لخدمة المجتمع والبيئة لتزايد الإحتياجات لأنشطة التجارة الإلكترونية، وتوفير مسالك وطرق حديثة للتواصل والإتصال الفعال والتبادل بين أطراف بيئة الأعمال. كما أن رسالة البرنامج تعطي المجال لعمل الخريج في الأشكال والأنواع المختلفة لمؤسسات الأعمال وللبيئات المختلفة المحلية والإقليمية والدولية وتساند التطورات المستمرة في التكنولوجيا وتطور المفاهيم العلمية المصاحبة لمجالات التسويق والتجارة. (الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد، المعايير الأكاديمية القياسية قطاع كليات التجارة، يناير 2009، ص ص 5-7). أيضاً تؤكد كلا الرسالتين، للبرنامج والكلية، على تقديم خدمة تعليمية متميزة وتخريج خريجين

ذو مهارة تقنية في مجال التخصص والنهوض بالبحث العلمي وتلبية حاجات المجتمع المحلي من هذا التخصص والمشاركة المجتمعية لحل مشكلات المجتمع المحلي في هذا المجال.

## 2- اعتماد ونشر الرسالة

تم اعتماد رسالة البرنامج في مجلس القسم رقم 69 بتاريخ 2019/7/1 وكذا مجلس الكلية رقم 83 بتاريخ 2019/9/17 كما **بالمرفق** رقم (1- 4) وقد كان أول اعتماد لرسالة البرنامج، هو الذي تم مع لائحة الكلية ككل والذي تمت الموافقة عليه من القطاع التجاري، وتكفل الاعتماد في النهاية بصدور القرار الوزاري رقم 93 لسنة 2013 (**مرفق** رقم 1-6) لتفعيل اللائحة والذي سبقه القرار الجمهوري رقم 266 لسنة 2012 لإنشاء الكلية وتنفيذ برامجها (**مرفق** 1-7).

وقد قام القسم والقيادات الأكاديمية للبرنامج بتنمية ونشر الوعي برسالة البرنامج بين الطلاب خلال فترات التسجيل والتشعيب التي يزداد فيها حاجة الطلاب لمعرفة الفرق بين برامج الكلية المختلفة لإختيار أحدهم للتخصص. ويخصص القسم خلال فترة التشعيب والتسجيل منسقين ومدربين للقسم لتعريف الطلاب برسالة البرنامج وأهدافه العامة والتعليمية. ويقوم القسم قبل بداية كل فصل دراسي بتخطيط للرسالة الإعلامية التي سيقدمها منسقي الإرشاد للقسم خلال هذه الفترة.

## 3- مراجعة وتحديث الرسالة

أعتمد قسم العلوم الإدارية آلية تحديث وخطة نشر رسائل وأهداف برامج القسم بشكل عام في الجلسة رقم (96) بتاريخ 2019/7/1، كما تم اعتماد هذه الآلية وخطة النشر بجلسة مجلس الكلية رقم (103) بتاريخ 2021/1/12 كما **بالمرفق** رقم (1-4)، وتهدف آلية التحديث ضمان رصانة عملية التقييم المستمر ومراجعة رسالة وأهداف البرامج وإتخاذ التحديث المناسب لتتماشى مع إحتياجات سوق العمل والتطورات الدولية والمحلية الحديثة. وترتكز الآلية على ما يلي:

1. أن يقوم القسم بعملية المراجعة لرسالة وأهداف البرنامج بهدف التحديث كل أربع سنوات.
2. أن يقوم مجلس القسم بتشكيل لجنة من أعضاء القسم ومن خارجه لمباشرة وإدارة عملية المراجعة والتحديث وعرض ما توصلت إليه وما تقترحه على مجلس القسم.
3. قيام اللجنة بعملية دراسة ومراجعة شاملة لما يلي:

- أ- التطورات في إحتياجات سوق العمل و المشاركة المجتمعية
- ب- التوجهات المحلية والعالمية المعاصرة ومتطلبات التقدم العلمي والتكنولوجي
- ج- تقويم العملية التعليمية ونتائج وإنجازات الطلاب للبرامج
- د- نتائج إستطلاعات رأي المستفيدين في الرسالة والبرنامج

هـ- نتائج الدراسة البيئية والتحليل الرباعي SWOT والفجوة والدراسة الذاتية للبرنامج

4. يتم تحديث رسالة وأهداف البرنامج في ضوء المراجعات السابقة وبحيث تراعي المحافظة على ما يلي:

- و- وضوح رسالة وأهداف البرنامج وإرتباطهما باستراتيجية الكلية والجامعة
- ز- دور البرنامج في تحقيق التنمية المجتمعية المستدامة والتزاماتها
- ح- مشاركة الأطراف المعنية في التحديث
- ط- تهيئة مناخ تعليمي متميز وتطوير مستمر للمناهج وإستخدام التكنولوجيا
- ي- دور البرنامج في تطوير البحث العلمي

وأعتمد القسم في نفس الجلسة خطة نشر والإعلان عن رسالة وأهداف البرنامج بحيث تركز على ما يلي (مرفق رقم 1-4):

1. التأكيد على إستمرارية عرض ومناقشة رؤية ورسالة البرامج التي يقدمها مع الأطراف المختلفة داخل وخارج الكلية من أطراف معنية مثل الطلاب، والقيادات الأكاديمية، وجهات التوظيف، الخريجين

2. الإعلان عن رسالة وأهداف برامج الكلية خلال الوسائل المختلفة وأهمها ما يلي:

- أ- الموقع الخاص بالكلية
- ب- كتيب دليل الطلاب الذي يتم توزيعه سنوياً على طلاب الكلية.
- ج- داخل الكلية فى لوحات واضحة فى القسم العلمي
- د- لوحات إعلانية بأماكن الدراسة.
- هـ- مواقع الكلية على مواقع التواصل الإجتماعي.
- و- لوحات إعلانية (بوسترات) بموقع الإرشاد الأكاديمي بفترة التسجيل للمقررات والتشعيب.

وبشكل عام يراجع قسم العلوم الإدارية ويناقش تحديث رسالة البرنامج ثلاث مرات في العام الدراسي وهي في الفترات التي تسبق عملية التسجيل وبدء نشاط الإرشاد الأكاديمي بالكلية للفصل الدراسي الأول والثاني والصيفي. ويناقش القسم دورياً الرسالة في هذه المرات للتأكيد على ماذي ستوصله القيادات الأكاديمية للقسم للطلاب للتشعيب والتسجيل وماهو المحتوى الإعلامي الذي يمكن كتابته في منشورات وملصقات ومطويات القسم خلال فترة التسجيل.

## ثانياً: الأهداف

### 1- صياغة الأهداف

تم صياغة أهداف برنامج تكنولوجيا التسويق والتجارة الإلكترونية كما بلائحة الكلية وكما بتوصيف برنامج تكنولوجيا التسويق والتجارة الإلكترونية كما يلي:

1. إمداد الطلاب بأساس قوى من المعارف الأساسية في مجال التسويق و التجارة الالكترونية.
2. إكساب الطلاب مهارات لاستخدام التقنيات الحديثة في مجال جمع وتحليل البيانات والمعلومات التسويقية.
3. القدرة على التفكير الابتكارى والخلق واتخاذ القرارات وحل المشكلات الإدارية بالشكل الذي يؤدي إلى تحسين مستوى أداء المنظمة.
4. تطبيق الأساليب الحديثة في الجوانب الفنية المرتبطة بتكنولوجيا التسويق والتجارة الالكترونية.
5. تزويد الطالب بالقدرات الإبداعية والتطبيقية في مجالات تكنولوجيا إدارة الأعمال والتسويق والتي أصبحت مطلباً ضرورياً للمساهمة في التنمية التكنولوجية للمجتمع.
6. تدريب الطالب على أساليب استخدام التكنولوجيا ضمن البرامج المقدمة للعمل في إطار التوجه نحو الحكومة الالكترونية.
7. دراسة القوانين المنظمة للتسويق والتجارة الإلكترونية وتطويرها ومناقشة الحلول القانونية للمشاكل التي تعترض طريق هذا النوع من التجارة.
8. الفهم للممارسات الأخلاقية المهنية للعمل في مجال التسويق والتجارة الالكترونية.
9. إكساب الطالب للعديد من المهارات ( الاتصال – التعلم الذاتي – العمل الجماعي – ... الخ ) في المجال.

وقد شاركت القيادات الأكاديمية بالقسم في صياغة هذه الأهداف خلال فترة تطوير وإعداد لائحة الكلية ككل (مرفق رقم 1-1). وذلك بالإشتراك مع القيادات الأكاديمية لباقي أقسام الكلية الثمانية، حيث كان التطوير وصياغة الأهداف يتم للائحة واحدة لكل الكلية، وبالتالي يجب على كل قسم أن يصيغ أهداف برامجه من خلال التناسق مع باقي أقسام الكلية. وأستغرق ذلك جلسات ولقاءات واجتماعات مكثفة وعديدة لقيادات الكلية ككل. وأستخدمت الكلية في ذلك لقاءات إستماع لطلاب الكلية المسجلين باللائحة القديمة للكلية حين كانت بمسمى معهد الكفاية الإنتاجية (لائحة 2004)

لمعرفة طموحاتهم بالنسبة لما ينبغي أن تكون عليه الكلية في المستقبل. كما إستعان مجلس الكلية بخبرات بعض قيادات الصناعة من شركات العاشر من رمضان من خلال مشاركة السيد / أبو العلا أبو النجا نائب رئيس جمعية مستثمري العاشر من رمضان بمجلس الكلية، والذي وفر عدة ورش عمل ولقاءات بمقر الجمعية بمدينة العاشر ودعا بعض قيادات من مستثمري العاشر والمهتمين بالتعليم لخدمة الصناعة خاصة القيادات التعليمية لمدرسة مبارك كول الصناعية بالعاشر لجلسات بمقر الكلية، لوضع تصور لأهداف برامج الكلية بشكل يتناسب مع حاجة سوق العمل.

وتتفق أهداف البرنامج مع أهداف كلية التكنولوجيا والتنمية الواردة بخطة الكلية الإستراتيجية السابق الإشارة إليها (مرفق رقم 1-2) والتي تنص على :

1. إعداد كوادر متميزة مؤهلة بالمعارف العلمية والمهارات التطبيقية المعاصرة، ما يجعلها قوة عمل فاعلة تلبي احتياجات القطاعات الإنتاجية والخدمية المحلية والقومية.
2. تقديم منتجات بحثية مبتكرة تسهم في التطوير التكنولوجي للقطاعات الصناعية والزراعية والخدمية خاصة في مناطق التنمية المستهدفة بإقليم محافظة الشرقية (العاشر من رمضان – الصالحية الجديدة – جنوب سهل الحسينية – إلخ....) والأقاليم المحيطة.
3. تقديم خدمات التدريب والاستشارات، وتبادل الخبرات مع الشركاء في مجالات الأعمال الصناعية والزراعية والتجارية.
4. التقويم والتحديث المستمر للبرامج الدراسية لزيادة توافقها مع تطور متطلبات التنمية الاقتصادية للمجتمع المصري.
5. تشجيع البحوث التطبيقية بمشاركة منظمات الأعمال الصناعية، والزراعية، والتجارية بما يحقق النفع المتبادل.
6. أن تصبح الكلية بيت خبرة يقدم خدمات متميزة للقطاعات المجتمعية المستفيدة.
7. تنمية الموارد البشرية والمادية وتوظيفها بصورة مثلي في التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع.
8. إتاحة فرص التعليم والتدريب لتطوير الأداء المهني للخريجين والمتدربين لمواكبة تطور متطلبات سوق العمل.
9. توثيق التعاون الأكاديمي والثقافي مع مؤسسات التعليم العالي لقومية والإقليمية والعالمية ذات الاهتمامات المشتركة.

10. إعداد الكلية لاستيفاء متطلبات الحصول علي الاعتماد من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.

## 2- اعتماد ونشر الأهداف

وقد تم توعية أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والإداريين بأهداف البرنامج والقسم والكلية من خلال اللقاءات المتعددة الجماعية والفردية، كما يتم توعية الطلاب أيضاً بأهداف البرنامج والقسم والكلية من خلال المحاضرات النظرية والدروس العملية. كما تم إستطلاع آراء المستفيدين كما موضح بشكل ملخص بالمرفق رقم (1-8) وذلك من واقع نتائج إستطلاع آراء أعضاء هيئة تدريس ومعاونيهم كما **بالمرفق** رقم (1-9)، والطلاب **مرفق** (1-10) والخريجين **مرفق** (1-11). وقد تم اعتماد أهداف البرنامج بمجلس الكلية **مرفق** (1-4). كما تم استطلاع آراء المستفيدين (أعضاء هيئة تدريس ومعاونوهم ، طلاب وإداريين) كما أوضحنا سابقاً. ويتم نشر أهداف البرنامج بعدة طرق منها وضعها على موقع الكلية الإلكتروني (<http://www.ftd.zu.edu.eg/>) واللوحات الإعلانية في أماكن الدراسة كما هو موضح بخطة نشر الرسالة والأهداف بالمرفق رقم (1-4).

## ثالثاً: السمات المميزة للبرنامج

يتميز برنامج تكنولوجيا التسويق والتجارة الإلكترونية بعدة خصائص أهمها ما يلي:

1- يتوافق البرنامج مع التطورات الحالية في العصر الذي نعيشه الذي يرتكز على ثورة المعرفة والمعلومات وأدوات التكنولوجيا الخاصة بها. وفي هذا الصدد يقدم البرنامج مجموعة من المقررات مثل "تصميم مواقع الإنترنت"، و"التسويق الشبكي" من منظور رقمي و"تطبيقات الحاسب الآلي للتسويق" و"نظم المعلومات التسويقية" و"نظم دعم القرارات" بالإضافة للمقررات الأساسية لبرامج شعبة العلوم المالية والإدارية بالكلية والتي تخدم هذا المجال وذلك لمقابلة الطلب الحالي على وظائف أخصائيي التسويق الرقمي القادرين على تصميم مواقع الإنترنت، وإستخدام مواقع التواصل الإجتماعي وأدوات التسويق الشبكي. حيث أصبحت هذه المعارف والأدوات ضرورة لمن يعمل في مجال التسويق، فللكلية ولقسم العلوم الإدارية ميزة في تبنيه مبكراً.

2- تعد التكاملية احد أهم السمات التي يوفرها البرنامج فهو يحقق التكامل بين أربعة جوانب معرفية ومهاراتية وتخصصية مختلفة في مجالات التسويق، ونظم المعلومات، وتقنية



المعلومات والإدارة والتنظيم. وبالتالي يساعد هذا على تقديم خريج متعدد الخلفيات المعرفية والمهارتية مما يزيد من قدرته على حل المشكلات والحكم على الأمور والمساهمة الفعالة في المجتمع وتنمية بلده ككل.

3- يقابل هذا التعدد التخصصي التكاملي ميزة أخرى وهي تعدد الزوايا التي يتمتع بها الخريج والتي أهمها مايلي:

a. تكنولوجيا التسويق والتجارة الإلكترونية من منظور ادارى (الارتباط بمناهج العلوم الإدارية والمحاسبية المتنوعة )

b. تكنولوجيا التسويق والتجارة الإلكترونية من منظور تقني ( دراسة الآليات والتقنيات التكنولوجية وكذلك التجهيزات اللازمة لإجراء عمليات التجارة الإلكترونية وسبل تطويرها وتسهيل التعامل معها وحمايتها)

c. تكنولوجيا التسويق والتجارة الإلكترونية من منظور اقتصادي: ويرتكز هذا المحور على دراسة التجارة الإلكترونية كفعالية اقتصادية، وهذا يستوجب التركيز على التسويق الإلكتروني وإدارة التجارة الإلكترونية والمحاسبة والبحث في وسائل تنشيط هذا النوع من النشاط..

d. تكنولوجيا التسويق والتجارة الإلكترونية من منظور قانوني: وهذا المحور سيكون مركز على تأهيل الطلاب للتعامل مع القضايا القانونية وسبل الحماية التي يمكن مواجهتها في مجال التسويق الإلكتروني

4- لا شك أن التكاملية والبيئية والتخصصية المميزة بالبرنامج يجعل البرنامج ذو طابع فريد يصعب وجوده في كليات التجارة المناظرة بكليات جمهورية مصر العربية.

5- يركز البرنامج على الجوانب التطبيقية من خلال تخصيص 240 ساعة للتدريب الصيفي الميداني مقسم على مستويين دراسيين. كما يعد البرنامج في تركيزه على التطبيق من خلال مشروعات التخرج والمقررات التكنولوجية العملية مما يخلق له سمة مميزة تقرب الخريج من واقع العمل وطبيعة بيئته، وتسهل عليه النجاح في وقت أسرع من الخريج العادي الذي ركزت برامجه على الخلفيات النظرية على حساب الجوانب العملية.

6- يتيح البرنامج فرص عمل عديدة في مجال التسويق والنظم الإلكترونية بشكل عام سواء في مجالات الدعاية والإعلان في الفضاء الإلكتروني، أو نظم المعاملات البيعية الإلكترونية،

وكذا الشرائية واللوجستية الإلكترونية، أخصائي ومدير مواقع إلكترونية ومدير كتالوجات منتجات إلكترونية، خبراء إتصال تسويقي وخدمة عملاء ...الخ.

## المرفقات:

| م    | محتوى المرفق   |
|------|--|
| 1-1  | مستل معتمد من اللائحة الداخلية لمرحلة البكالوريوس بكلية التكنولوجيا والتنمية وبرامج قسم العلوم الإدارية المقدمة لإعتماد الجودة.          |
| 2-1  | الخطة الإستراتيجية لكلية التكنولوجيا والتنمية 2018-2022.   |
| 3-1  | قرار مجلس الكلية لإعتماد الخطة الإستراتيجية لكلية التكنولوجيا والتنمية.  |
| 4-1  | إعتماد مجلس الكلية لقرار قسم العلوم الإدارية لرسالة وأهداف برنامج تكنولوجيا التسويق والتجارة الإلكترونية وكذا آلية تحديث وخطة النشر لهم. |
| 5-1  | إعتماد مجلس الكلية لقرار قسم العلوم الإدارية لرسالة وأهداف برنامج ريادة الأعمال والمشروعات الصغيرة وكذا آلية تحديث وخطة النشر لهم.       |
| 6-1  | القرار الوزاري لإعتماد لائحة كلية التكنولوجيا والتنمية   |
| 7-1  | القرار الجمهوري لإنشاء كلية التكنولوجيا والتنمية   |
| 8-1  | نتائج إستطلاع آراء المستفيدين بشأن رسالة وأهداف برنامج تكنولوجيا التسويق.  |
| 9-1  | نتائج إستطلاع آراء الأكاديمين بشأن رسالة وأهداف برنامج تكنولوجيا التسويق.  |
| 10-1 | نتائج إستطلاع آراء الطلاب بشأن رسالة وأهداف البرنامج تكنولوجيا التسويق.  |
| 11-1 | نتائج إستطلاع آراء الخريجين بشأن رسالة وأهداف البرنامج تكنولوجيا التسويق.  |
| 12-1 | نتائج إستطلاع آراء المستفيدين بشأن رسالة وأهداف برنامج ريادة الأعمال.  |

# المعيار الثاني: قيادة وتنظيم البرنامج

## القيادة الأكاديمية للبرنامج

### 1- منسق البرنامج:

تم مناقشة معايير إختيار القيادات الأكاديمية والإدارية ومعايير إختيار منسقي البرامج بالكلية في الإجتماع الذي عقده عميد الكلية مع رؤساء الأقسام الثمانية للكلية والمدير التنفيذي لمشروع الفاعلية التعليمية ونائب مدير المشروع ومدير وحدة الجودة في 2019/2/26. وقد توافق الحضور على أن يتم إختيار منسق أي برنامج بالكلية بحيث يكون من بين أعضاء هيئة التدريس بالقسم المقدم للبرنامج ممن تتوافر فيهم معايير الكفاءة العلمية، والتخصص، والمهارات الإدارية والقيادية، ومهارات الإبتكار، والمشاركة في الأنشطة والخدمات الطلابية، والمساهمة في مجالات الجودة والتطوير، والسجل الوظيفي الذي يشهد بالإتزام والنزاهة، والتعاون والمرونة والقدرة على التواصل وارساء العلاقات الجيدة مع الزملاء والرؤساء والمرؤوسين.

أيضاً أتى هذا الإجتماع لمناقشة تقرير لجنة زيارة المتابعة والدعم الفني من وحدة إدارة مشروعات تطوير التعليم العالي بوزارة التعليم العالي في 2019/1/30 (مرفق رقم 1-2). وأصدر عميد الكلية ورئيس الجلسة خطاباً لرؤساء الأقسام يوجه فيه كل مجلس قسم القيام بتحديد واعتماد منسقي البرامج في ضوء الخطوط العامة المحددة بالإجتماع ومع تحديد المدير الأكاديمي للبرنامج، وكذا تحديد رؤساء وأعضاء اللجان الإحدى عشر المسؤولين عن ملفات معايير الجودة بالقسم في ضوء المعايير التي يراها كل قسم تقابل شروط الخبرة والكفاءة والجدية. وبالإضافة لذلك تم توجيه كل قسم لتأسيس نظام للتوثيق والملفات يسهل عملية التسجيل والتداول والاستدعاء للمعلومات. وقد كان ذلك أحد توصيات التقرير المرسل من فريق الدعم (مرفق رقم 2-2). وبناء عليه قام مجلس قسم العلوم الإدارية في جلسة القسم رقم 69 لشهر يوليو 2019 بتحديد معايير إختيار منسقي برامج القسم

**المرفق (رقم 2-3)** وتم إختيار المدير الأكاديمي لبرامج القسم ومنسق برنامج تكنولوجيا التسويق والتجارة الإلكترونية ولجان البرنامج للمعايير الإحدى عشر **(المرفق رقم 2-4)** وكذا أدوات تقييم القيادات الأكاديمية في جلسة القسم لشهر يوليو 2019 **(مرفق 2-6)**.

## **2- المجالس واللجان الرسمية للبرنامج:**

بالطبع يبدأ التنظيم الأساسي الحاكم للبرنامج من مجلس قسم العلوم الإدارية بالكلية، حيث أنه القسم الذي يقدم ويدير البرنامج. وينعقد مجلس القسم شهرياً. وقد قام القسم كما أوضحنا بتشكيل لجاناً لمعايير الجودة للبرنامج الإحدى عشر في جلسة القسم في شهر يوليو. ويوضح **المرفق رقم (2-4)** الهيكل التنظيمي للبرنامج المعتمد بجلسة مجلس القسم رقم (69) بتاريخ 2019 /7/1. ويناقش المجلس بشكل ثابت تطور العمل في ملف الجودة. كما قام رئيس القسم بعقد إجتماع مع أعضاء الهيئة المعاونة في شهر أغسطس وحدد خلال الجلسة أدوار أعضاء الهيئة المعاونة الهام في لجان الجودة للمعايير المختلفة **(مرفق 2-7)**. ويعتمد البرنامج بشكل أساسي على إجتماعات مجلس القسم ومؤتمرات القسم العامة أي الإجتماعات الموسعة مع الهيئة المعاونة بحضور أعضاء هيئة التدريس لتنفيذ القسم مسؤولياته تجاه ملف الجودة ككل وأهمها ما يلي:

1- مناقشة وإجراء التقييم المؤسسي للبرنامج بالإستعانة بالأدلة والنماذج الخاصة التي توفرها الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد. ويتم هذا التقييم بصورة دورية مستمرة بمجالس الأقسام وفقاً لمؤشرات الأداء المتفق عليها.

2- تطوير ومتابعة تطور تقرير الدراسة الذاتية للبرنامج ومكوناته ومرفقاته للتقدم للإعتماد.

3- تحديث وتطوير مواصفات الخريج بما يتناسب مع المتغيرات البيئية المحيطة ويناسب سوق العمل.

وقد ساهمت إجتماعات المجالس ولجان المعايير في إتخاذ قرارات خاصة بالبرنامج تمثلت في توصيف البرنامج وإعداد مكونات تقرير الدراسة الذاتية والحصول على التغذية العكسية المختلفة عن تطور أعمال البنية التحتية بالكلية وتقييم أساليب القيام بالإستقصاءات المختلفة للدراسة الذاتية وتقييم الأوراق الإمتحانية... الخ.

### 3- تقييم أداء القيادة الأكاديمية:

تقوم القيادة الأكاديمية للبرنامج المشكلة من أعضاء مجلس القسم، بتقويم أداء اللجان المشكلة وأداء التنظيم العام لملف الجودة وذلك أثناء مناقشات مستجدات ملف الجودة بإجتماعات القسم الدوري وفي ضوء أدوات تقييم القيادات الأكاديمية المحددة في جلسة القسم في جلسة القسم لشهر يوليو 2019 كما **بالمرفق (2-6)**.

## الهيكل التنظيمي والجهاز الإداري:

### 1- الهيكل التنظيمي:

يوجد للكلية هيكل تنظيمي واضح ومحدد من قبل الجامعة تعتمد عليه الكلية في دعم برامجها الأكاديمية **(مرفق رقم 2-8)**. ويوضح الهيكل علاقات السلطة بصورة واضحة ومكان هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإداريين بالكلية والمقدمين للخدمات الداعمة لعمل الأقسام. والهيكل معطن بموقع الكلية ودليلها وللأقسام العلمية والإدارات المختلفة كما يوجد توصيف وظيفي مرفق لجميع العاملين والإدارات المختلفة بالكلية من الجامعة **(مرفق رقم 2-9)**.

### 2- الجهاز الإداري

هناك العديد من الإدارات الموضحة في الهيكل التنظيمي للكلية التي تقدم خدمات إدارية و/أو تعليمية و/أو أنشطة لطلاب الكلية بشكل عام مثل إدارة شؤون الطلاب والمقسمة إلى أربعة مستويات حسب المستويات الدراسية للطلاب، والخزينة، وإدارة الخريجين، ورعاية الشباب، والمكتبة، والمعامل. وبالإضافة لذلك هناك وحدة الإرشاد الأكاديمي التي تقدم خدمات الإرشاد ومساندة الطلاب في التخطيط لبرامجهم الدراسية والتوعية بنظام الدراسة والحياة الجامعية وسوق العمل ولائحة الكلية وخدماتها وأنشطتها وعمليات التسجيل للطلاب... الخ. كما يوجد بالكلية وحدة للتدريب الطلابي تقوم بعمليات التخطيط للتدريب الميداني الصيفي للمستوى الثاني والثالث من طلاب الكلية وكذا التدريب الميداني التعاوني. وتتولى وحدة التدريب الطلابي التخطيط للبرامج التدريبية وفرص التدريب الميداني بالجهات الخارجية وإجراءات وبروتوكولات التعاون معهم وتسكين الطلاب في البرامج

وإنتقالاتهم وتقويم العملية التدريبية ... الخ.. ويتولى وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب مهام رسم السياسة لهذا المجال وتصريف أمور القطاع تحت إشراف عميد الكلية ولجنة شئون التعليم والطلاب. يمكن الوقوف على مدى كفاية أعضاء الجهاز الإداري من خلال تحديد نسبة أعضاء الجهاز الإداري إلى الطلاب، حيث يبلغ عدد العاملين القائمين على رأس العمل بالجهاز الإداري 110 (منهم 30 خدمات معاونة) مع العلم أن العدد الكلي يزيد إلى 122 إذا أضفنا عدد 12 موظف على إجازات طويلة. وبالتالي تبلغ نسبة العاملين بالجهاز الإداري للطلاب 1: 3.23. وتوجد العديد من الإدارات الإدارية .

وتقوم إدارة البرامج الأكاديمية بقسم العلوم الإدارية بتقييم مدى كفاءة الجهاز الإداري من خلال ثلاثة إستبيانات موجهة لعدة معنيين بالعملية التعليمية بالبرنامج: أولهم لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة كما بالمرفق رقم (2-10)، وثانيهم للطلاب (المرفق 2-11)، وأخيراً للخريجين (المرفق 2-12)، للوقوف على حالة وجودة الخدمات المقدمة من قبل هذا الجهاز ومدى كفاءتها. ويتم تحليل البيانات والنتائج ورصد أوجه القصور في الأداء. ويتم تدريب الإداريين من خلال خطة الجامعة للتدريب كما بالمرفق (2-13)

## نظم المعلومات والتوثيق:

### 1- قواعد البيانات،

يعتمد النظام التعليمي للكلية على نظام المعلومات المعروف بإسم "نظام المعلومات الإدارية للجامعات" Universities Management Information System والمقدم بواسطة شركة إنفورماتيك لتكنولوجيا المعلومات والمعتمد من وزارة التعليم العالي من مشروع تطوير نظم تكنولوجيا المعلومات في التعليم العالي منذ عام 2014. وقد تم إعتقاد كل برامج الجامعة عليه، بعد عملية ترحيل ضخمة للبيانات Data Migration من نظام المعلومات الإدارية القديم أو السابق للجامعة، الذي كان معد بجهود ذاتية من أساتذة كلية العلوم والهندسة. وقد تم هذا الإنتقال بداية من العام الدراسي 2016/2017.

ويتيح النظام الحالي بنية أساسية ضخمة يعتمد عليها البرامج التعليمية المقدم للإعتقاد بقسم العلوم الإدارية، حيث يتم من خلاله ميكنة جميع المعلومات الخاصة بالطلاب مثل بياناتهم ونتائج الإمتحانات ومعاملات التسجيل والتشعيب. كما تعتمد عليه أعمال الكنترول من رصد ومراجعة

وطباعة. كما تستخدمه الكلية وشئون الطلاب في إجراء الإحصائيات والإستعلامات المختلفة من حيث عدد ونسب الناجحين والراسبين وأعداد وأسماء أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بالبرنامج وأعداد ونسب الخريجين وتوصيف البرنامج ومقرراته، ويتم تحديث قواعد البيانات باستمرار من خلال شئون الطلاب ومن خلال التعاملات المباشرة من الطلاب والعاملين وروؤساء الكنترول وإدارة الكلية. (ملاحظة: عنوان موقع نظام المعلومات الإدارية للجامعة بالرابط التالي: <http://zumis.zu.edu.eg/zagazig/UI/LoginPage.aspx>).

أيضاً توفر الجامعة قواعد بيانات لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والعاملين بالكلية، ويتم تحديث قواعد البيانات باستمرار من خلال شئون العاملين وشئون أعضاء هيئة التدريس بالكلية والجامعة. وتوفر هذه القواعد تقارير حسب الطلب Ad-hoc reports تعد بصيغة Excel لتعطي حالة القوى العاملة بالكلية من أعضاء هيئة تدريس وهيئة معاونة وإدارية. كما يتم إتاحة المعلومات الخاصة ببرامج قسم العلوم الإدارية المقدم للإعتماد على موقع الكلية وموقع بوابة أخبار الكلية والقسم والبرنامج محل الإعتماد حيث يتوافر به رؤية ورسالة وأهداف البرنامج ومعايير إختيار المنسق وغيرها (ملاحظة، موقع الكلية بالرابط: [www.ftd.zu.edu.eg](http://www.ftd.zu.edu.eg)، و بوابة أخبار الكلية: <http://www.news.zu.edu.eg/CategoryNews/21> و التنمية/20% التكنولوجيا).

## 2- حفظ المعلومات:

أيضاً تعمل الجامعة حالياً من خلال مشروع شامل للرقمنة على تفعيل نظام لحفظ وتداول وإستدعاء الوثائق، بحيث يوفر أرشيف إلكتروني متكامل للكلية وأقسامها وبرامجها وبحيث تمثل قاعدة بيانات وثائقية مرتبطة بنظام الجامعة من خلال مركز تقنية المعلومات والاتصالات. هذا المشروع جاري العمل به الآن وتعتمد الكلية في وقتها الحالي على الأرشيف الورقي للوثائق، وبالتالي يعتمد قسم العلوم الإدارية على الحفظ الورقي للمستندات في مجلدات تسهل على القيادات الأكاديمية والإدارية الحفظ والتصنيف والإستدعاء.

## نقاط القوة في سيار قباوة وتنظيم البرنامج:

- ✓ وجود تشكيل ولجان معتمدة وإجتماعات دورية للقسم واللجان وأعضاء الهيئة المعاونة تساعد على وحدة التنسيق والتنظيم للعمل للبرنامج ككل.
- ✓ إختيار منسق البرنامج من خلال معايير محددة تمت بتوجيهات من الإدارة العليا للكلية.

- ✓ وجود نظام لتقييم القيادات الأكاديمية للبرنامج بالقسم.
- ✓ وجود هيكل تنظيمي معن ومحدد من قبل الجامعة للجهاز الإداري وموقع الهيئة الأكاديمية.
- ✓ تناسب أعداد الإداريين بالبرنامج مع أعداد الطلاب وتميزهم وكفاءتهم.
- ✓ وجود نظام لتقييم كفاءة الإداريين بالكلية وكرق لتقويم وتحسين الأداء لهم.
- ✓ توافر قواعد بيانات متنوعة للبرنامج.

## نقاط تحتاج إلى تحسين في سيار تياوة وتنظيم البرنامج:

لا يوجد

## المرفقات:

|      |  |
|------|--|
| 1-2  | تقرير نتائج زيارة المتابعة والدعم الفني من إدارة دعم الجودة والتأهيل للإعتماد بوحدة المشروعات – وزارة التعليم العالي لمشروع الفاعلية التعليمية للكلية. |
| 2-2  | خطاب عميد الكلية لتوجيه الأقسام ببناء التنظيم الأساسي لملفات جودة برامج الأقسام  |
| 3-2  | معايير إختيار منسقي برامج قسم العلوم الإدارية  |
| 4-2  | الهيكل التنظيمي لبرنامج تكنولوجيا التسويق والتجارة الإلكترونية   |
| 5-2  | الهيكل التنظيمي لبرنامج ريادة الأعمال والمشروعات الصغيرة   |
| 6-2  | أدوات تقييم القيادات الأكاديمية لبرامج قسم العلوم الإدارية   |
| 7-2  | محضر جلسة رئيس القسم مع أعضاء الهيئة المعاونة.   |
| 8-2  | الهيكل التنظيمي لكلية التكنولوجيا والتنمية   |
| 9-2  | التوصيف الوظيفي للعاملين بكلية التكنولوجيا والتنمية  |
| 10-2 | نتائج إستطلاع آراء الأكاديميين عن جودة خدمة الجهاز الإداري للكلية.   |
| 11-2 | نتائج إستطلاع آراء الطلاب عن جودة خدمة الجهاز الإداري للكلية.  |
| 12-2 | نتائج إستطلاع آراء الخريجين عن جودة خدمة الجهاز الإداري للكلية.  |
| 13-2 | خطة تدريب الجهاز الإداري بالكلية 2021 - 2022   |



# المعيار الثالث: الموارد المالية والتسهيلات

## المادة الدائمة

### أولاً: الموارد المالية

#### 1- مصادر وحجم التمويل

يوجد بالكلية مصادر متعددة للتمويل وهي التي تستخدم بطبيعة الحال لتحقيق رسالة وأهداف الكلية. وقد تم تحديد حجم ومصادر التمويل للكلية ككل فيما يلي:

#### أ- الموازنة العامة

- الباب الأول: الأجور والمرتبات
- الباب الثاني: شراء السلع والخدمات
- الباب الرابع: الدعم والمنح والمزايا الإجتماعية
- الباب الخامس: المصروفات الأخرى
- الباب السادس: الموازنة الإستثمارية

ويوضح **المرفق** رقم (1-3) خطاب إدارة الموازنة بالجامعة لعميد كلية التكنولوجيا والتنمية لبدء إعداد مشروع موازنة الجامعة للسنة المالية 2022/2021 وعرض لبعض تفاصيل الأبواب الموضحة أعلاه مع الإشارة للنصوص القانونية الحاكمة لإعداد التقديرات المالية للموازنة. ويوضح **المرفق** رقم (2-3) خطاب تلخيصي للسيد مدير الحسابات بالكلية عن المنفق في الأعوام الثلاث السابقة حتى 2020/2019، للثلاث

قطاعات الرئيسية للكلية وهم: شؤون الطلاب، والدراسات العليا والبحوث وشؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة.

كما يوجد مع حافظة المرفق رقم (3-2) بيان بالمنفق من بنود الباب الثاني والرابع، حيث أنهما الأكثر حركة في الميزانية وذلك لثلاث سنوات سابقة.  
ب- مصادر التمويل الذاتي (الصناديق والحسابات الخاصة).

- حساب المزرعة التعليمية
- إيراد ماكينة التصوير الخاصة بالمكتبة
- مصروفات مدفوعة من طلاب وافدين
- حساب المعمل المركزي المعتمد للكلية.
- مجلة الإنتاجية والتنمية.
- مركز الخدمات الطلابية.
- تأجير كافيتريا الكلية.
- حساب تطوير الأقسام من إيرادات الكتاب.
- دعم مكتبة الطلاب.

ويعرض المرفق رقم (3-3) خطاب تلخيصي للسيد مدير الحسابات بالكلية عن حسابات مصادر التمويل الذاتي للكلية في الأعوام الثلاث السابقة حتى 2020/2019.

ت- الخطة التنفيذية لمشروع الفاعلية التعليمية والمحدد له مبلغ 2500,000 ج

(مرفق 3-4)

وبالطبع يتعلق ماسبق بمصادر التمويل للكلية ككل. ويصعب تحديد حجم ما يخصص لكل برنامج تعليمي بمفرده من هذه المصادر لأنها لا تخصص للبرامج بشكل مباشر بل بشكل عام لكل برامج الكلية وأوجه إنفاقها.

## 2- بنود الإنفاق

تتبع عملية الإنفاق بكلية التكنولوجيا والتنمية (ككلية حكومية) نظام المحاسبة الحكومية بشكل عام كسائر الكليات الحكومية بمصر. وطبقاً لهاذ النظام يوجد موازنة عامة للكلية تتكون من هيكل ثابت من مجموعة من الحسابات المالية. ويحدد لكل حساب تقدير أو مخصص معين للإنفاق للبند الخاص للحساب كما بمرفق (3-1). ولا يوجد بهذا الهيكل من الحسابات مخصصات أو بنود إنفاق محددة لكل برنامج بكالوريوس يتم تقديمه من أقسام الكلية. ولاتوجد إجراءات متبعة لتحديد أولويات بنود الإنفاق المخصصة للبرنامج حيث تكون الأولوية في الموازنة لأبواب الموازنة الأساسية مثل الأجور والمكافآت والمستلزمات السلعية للعملية... الخ.

## ثانياً: (التسهيلات المأوية الداعمة:

### 1- قاعات التدريس

تم تشكيل لجنة لتقييم الموارد المادية الداعمة للعملية التعليمية بالكلية (مرفق 3-5) وقامت بإعداد وثيقة التقييم الكمي إسترشاداً بنماذج الهيئة القومية لإعتماد جودة التعليم. حيث تبين وجود عدد (5) مدرجات يتسع أحدها لعدد 900 طالب وأربعة منها لعدد 400 طالب. وكذا عدد 8 قاعات تدريسية تتسع لعدد 100 طالب ومزودة بالوسائل التعليمية (جهاز عرض ونظام صوتي في المدرجات) وملائمة للطلاب وكافية لإحتياجات البرنامج من المحاضرات (مرفق 3-6). وتشترك كل برامج الكلية في استخدام هذه القاعات للمحاضرات والأقسام العملية.

### 2- المعامل والتسهيلات الفنية الداعمة:

قامت اللجنة المشكلة لتقييم الموارد بإعداد وثيقة التقييم الكمي إسترشاداً بنماذج الهيئة القومية لإعتماد جودة التعليم، حيث تبين وجود عدد ثلاث معامل للحاسب الإلكتروني، وحيث يوجد بكل معمل عدد 25 حاسب إلكتروني بإجمالي 75 حاسب. ويتم توزيع الطلاب بالجدول الدراسية إلى مجموعات بما يعادل جهاز حاسب لكل عدد 2 طالب. وتتوافر بها الوسائل المناسبة لتحقيق الأمن والسلامة، من طفايات الحريق والعلامات الإرشادية ومصادر لمياه الإطفاء. (مرفق 3-7).

### 3- المكتبة:

قامت اللجنة المشكلة لتقييم الموارد بإعداد وثيقة التقييم الكمي إسترشاداً بنماذج الهيئة القومية لإعتماد جودة التعليم، حيث تبين وجود مكتبة بمساحة 160 متر مربع تقريباً مديرها أخصائي مكتبات وبها إداري واحد وعامل للنظافة ويتوافر بها ثلاث قاعات للدراسة يتسع كل منها لعدد يصل إلى 25 طالب وصالة كبيرة تتسع لعدد يصل 50 طالب. كما تحتوي المكتبة على وسائل تكنولوجيا المعلومات مثل الإنترنت والشبكات وماكينة تصوير تعمل لخدمة الطلاب بمقابل مادي بسيط بالتكلفة. كما يوجد بها عدد كاف من الأرفف ونوزيع مناسب من الكتب والمراجع العلمية حسب التخصص العلمي، ومقسمة إلى كتب ومراجع عربية وكتب ومراجع أجنبية. وتتيح المكتبة إمكانية الولوج إلى قواعد البيانات العالمية وبنك المعرفة المصري. ويوجد بالمكتبة سجل للمتريدين عليها، حيث يتم تحديد المستفيدين من خدمات المكتبة والإستعارات للكتب... الخ. (مرفق 3-8).

### 4- المناخ الصحي:

قامت اللجنة المشكلة لتقييم الموارد بمراجعة وتحققت من مدى توفر عناصر المناخ الصحي في المباني والمعامل المخصصة للبرنامج مثل التهوية والإضاءة الطبيعية والنظافة (مرفق 3-6). ويوجد بالكلية وحدة علاجية (عيادة طبية) مجهزة للعمل والتعامل مع الحالات المرضية للطلاب والعاملين والخدمات الطبية والإحترافية بشكل عام ويعمل بها طبيبة وعدد 2 من الممرضات. كما يوجد بالكلية وحدة للأزمات والكوارث تتبع وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة، تتولى هذه الوحدة الإشراف على سير الكلية على تعليمات الأمن والسلامة المعيارية والصحة المدنية، وتشرف على تجهيز أدوار وقاعات الكلية بمعدات إطفاء الحريق ومصادر المياه للإطفاء وتجارب إخلاء المباني وغيرها من إستعدادات الأزمات والحرائق والكوارث، ويوضح (مرفق 3-9) تجهيزات الأمن والسلامة.

## 5- الإجراءات الاحترازية لمواجهة جائحة كورونا

أهنت إدارة كلية التكنولوجيا والتنمية إهتماماً بالغاً بمواجهة جائحة كورونا التي ضربت العالم أجمع وقد أعدت إدارة الكلية ملفاً كاملاً لعرض وتوثيق الإجراءات الاحترازية التي خطت لها ونفذتها كلية التكنولوجيا والتنمية بسرد تاريخي يبدأ منذ بداية الجائحة وبالتحديد من 11 مارس 2020 حتى بداية الإمتحانات النظرية للفصل الدراسي الأول للعام الدراسي 2021/2010، موثقاً بالمستندات الداعمة. (مرفق 3-10 والذي يحتوى على مرفقات فرعية). حيث أوضح الملف:

- 1- قرارات رفع درجة الإستعداد عند بداية الجائحة
- 2- الإعلانات المختلفة الموثقة التي إستخدمتها الكلية للتوعية
- 3- خطط الإعتماد على التعليم الإلكتروني بعد قرارات تعطيل الدراسة
- 4- عرض لأنشطة التعقيم لمرافق الكلية وغرفها.
- 5- عمليات وقرارات رفع وتجهيز المنصات العلمية الإلكترونية للطلاب
- 6- إنطلاق أول منصة للتعليم الإلكتروني أرابيسك للكلية بنظام مودل Moodle
- 7- إنتاج فيديوهات وملفات المساعدة للطلاب وأعضاء هيئة التدريس للإستخدام
- 8- قيام الكلية بإجراء الإمتحانات العملية أونلاين على موقع أرابيسك
- 9- قرار إتاحة بديل التدريب الصيفي أونلاين
- 10- الإجراءات الاحترازية المتبعة للإمتحانات والمحاضرات عند عودة الدراسة
- 11- إعداد وتحديث أكثر من خطة للتعليم الإلكتروني

## البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات:

### 1- الحاسبات الآلية:

يوجد بالكلية كما أوضحنا عدد ثلاث معامل للحاسب الإلكتروني حيث يوجد بكل معمل عدد 25 حاسب إلكتروني بإجمالي 75 حاسب. ويتم توزيع الطلاب بالجدول الدراسية إلى مجموعات بما يعادل جهاز حاسب لكل ثلاث طلاب (مرفق 3-7). وتتوافر بها الوسائل المناسبة لتحقيق الأمن والسلامة، من طفايات الحريق والعلامات الإرشادية ومصادر لمياه الإطفاء (مرفق 3-9).

### 2- وسائل الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات:

يتوافر بالكلية وسائل الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات والتي تتمثل في خدمة الإنترنت بالمكتبة وبقاعات وغرف الأساتذة (نقاط للإنترنت). كما توفر الجامعة تغطية لا سلكية Wi-Fi للطلاب ولأعضاء هيئة التدريس.

## نقاط القوة في معيار الموارد المالية والتسهيلات الراجعة:

- وجود وثيقة التقييم الكمي.
- كفاية المدرجات والقاعات التدريسية.
- توافر وسائل الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات.
- ملائمة المدرجات والقاعات الدراسية من حيث التهوية والإضاءة وإمكانيات الأمن والسلامة
- توافر مركز تقنية المعلومات والاتصالات المركزي بالجامعة ونظام معلومات قوي لخدمة البرنامج.

## نقاط تحتاج إلى تحسين في معيار الموارد المالية والتسهيلات الراجعة

- عدم تخصيص موازنة خاصة بالبرنامج المتقدم للإعتماد وهي من النقاط المقدمة لتحسين هذا المعيار في المستقبل.

## المرفقات

|      |  |
|------|--|
| 1-3  | خطاب إدارة الموازنة بالجامعة لعميد كلية التكنولوجيا والتنمية لبدء إعداد مشروع موازنة الجامعة للسنة المالية 2022/2021 |
| 2-3  | أحجام المنفق على قطاعات الكلية الثلاث لثلاث أعوام حتى 2020/2019  |
| 3-3  | حسابات التمويل الذاتي للكلية في الأعوام الثلاث السابقة حتى 2020/2019   |
| 4-3  | الخطة التنفيذية لمشروع الفاعلية التعليمية  |
| 5-3  | قرار تشكيل وعمل لجنة تقييم الموارد المادية الداعمة للعملية التعليمية بالكلية.  |
| 6-3  | وثيقة التقييم الكمي لمدرجات وقاعات التدريس بكلية التكنولوجيا والتنمية  |
| 7-3  | وثيقة تقييم لتسهيلات معامل الحاسب الآلي بكلية التكنولوجيا والتنمية   |
| 8-3  | وثيقة تقييم لتسهيلات المكتبة بكلية التكنولوجيا والتنمية  |
| 9-3  | تجهيزات الأمن والسلامة بكلية التكنولوجيا والتنمية  |
| 10-3 | الإجراءات الاحترازية لمواجهة جائحة كورونا بكلية التكنولوجيا والتنمية   |

## المحور الثاني - الفاعلية التعليمية

- ✓ المعيار الرابع: المعايير الأكاديمية للبرنامج
- ✓ المعيار الخامس: تصميم البرنامج
- ✓ المعيار السادس: الطلاب
- ✓ المعيار السابع: أعضاء هيئة التدريس
- ✓ المعيار الثامن: التعليم والتعلم
- ✓ المعيار التاسع: تقييم مخرجات التعلم
- ✓ المعيار العاشر: التعزيز والتطوير
- ✓ المعيار الحادي عشر: مؤشرات نجاح البرنامج



# المعيار الرابع: المعايير الأكاديمية للبرنامج

## أولاً: مواصفات الخريج

### تحديد مواصفات الخريج

قام مجلس قسم العلوم الإدارية في جلسته رقم (69) بتاريخ 2019/7/1 بإعتماد مواصفات خريج برامج القسم. ويوضح (مرفق 4-1) مواصفات خريج برنامج تكنولوجيا التسويق والتجارة الإلكترونية بالإضافة لمصفوفة التوافق بينها وبين أهداف البرنامج المعتمد من مجلس القسم والكلية. وقد تم تشكيل لجنة لمراجعة مواصفات خريج برامج الكلية (مرفق 4-3) بتاريخ 3 سبتمبر 2019 وبالنسبة لبرنامج تكنولوجيا التسويق قامت اللجنة بما يلي:

- الرجوع إلى لائحة البرنامج ورسالتها وأهدافه لدراسة المعارف والمهارات والصفات التي يتيحها تنفيذ البرنامج.
- الرجوع إلى مواصفات الخريج السابق إعدادها من قبل بالقسم سواء في إجتماعات القسم أو مؤتمراته أو لجانته أو مقترحات أعضائه المختلفة في هذا الصدد.
- وقد أوضحت اللجنة تأييدها للقائمة المقترحة لمواصفات الخريج المقترحة للبرنامج.

## ثانياً: مراجعة وتحديث مواصفات الخريج

أستخدم قسم العلوم الإدارية آلية عرض مواصفات خريج برنامج تكنولوجيا التسويق والتجارة الإلكترونية على المستفيدين من أعضاء هيئة تدريس وهيئة معاونة (أكاديمين) وطلاب و خريجين، لإستطلاع آراءهم في أهمية هذه المواصفات، وكذا مدى توافرها في الخريج الحالي، كآلية أساسية لمراجعة وتحديث مواصفات الخريج خاصة في حالات وجود نتائج تعبر عن عدم أهمية المواصفات المحددة لسوق العمل.

ويوضح المرفق رقم (4-4) ملخص عام لنتائج إستبيان آراء المستفيدين الثالث ككل للعام 2020-2021. ويعرض المرفق (4-5) نتائج إستبيان آراء الأكاديمين فقط، كما يعرض المرفق (4-6)

نتائج إمتييان أراء الطلاب فقط. في حين يعرض المرفق (4-7) نتائج إمتييان أراء الخريجين فقط. وقد أوضحت نتائج الإمتييان للعامين السابقين إرتفاع أهمية المواصفات المحددة. وقد سن القسم سنة بأن يقوم بمراجعة ومناقشة مواصفات خريج برامجه ونتائج إمتيانات المستفيدين في مواصفات الخريج قبل بداية الفصل الدراسي عند تحضير الكلية لعمليات التشعيب والتسجيل للطلاب. وبعد مرور أكثر من ثلاث أعوام دراسية يتم فيه تقييم المستفيدين لمواصفات الخريج من خلال آلية التحديث المعتمدة على الإمتيانات المستخدمة. وقد تم إعتماا مواصفات الخريج من مجلس الكلية كما بالمرفق (4-1).

### ثالثاً: تبني البرنامج للمعايير الأكاديمية

#### المعايير الأكاديمية القومية

يتبنى برنامج تكنولوجيا التسويق والتجارة الإلكترونية المعايير الأكاديمية القومية المرجعية المعتمدة من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم (NARS) لقطاع كليات التجارة. حيث تم عرض مصفوفة التوافق بين المعايير الأكاديمية التي تبناها البرنامج وبين مواصفات خريج البرنامج ومناقشتها وإعتمااها من مجلس القسم ومن تم إعتمااها بمجلس الكلية رقم (103) كما بالمرفق رقم (4-9). كما يحرص القسم على مناقشة المعايير الأكاديمية بمجلس القسم والإجتماعات مع الهيئة المعاونة والموسعة ثلاث مرات سنوياً (قبل بداية الفصل الدراسي) للتأكد من التوعية بالمعايير وللوقوف على آخر المستجدات بالمعايير الأكاديمية لكليات التجارة، وضمان الإلتزام بتطبيق المعايير الأكاديمية المتبناه في البرنامج.

#### توافق مواصفات الخريج مع أهداف البرنامج

أيضاً يوضح المرفق رقم (4-1) مصفوفة التوافق بين مواصفات الخريج وأهداف برنامج التسويق والتجارة الإلكترونية كما تم إعتمااها بالقسم ومن ثم بمجلس الكلية رقم (103).

### رابعاً: نقاط القوة في معيار المعايير الأكاديمية للبرنامج

- تحديد مواصفات الخريج لبرنامج تكنولوجيا التسويق والتجارة الإلكترونية بناء على أسلوب رصين بالقسم والكلية.

- وجود آلية دورية بمجالس القسم وإجتماعات الهيئة المعاونة للتوعية والتحديث للمواصفات المحددة للخريج.
- تبني قسم العلوم الإدارية وبرنامج تكنولوجيا التسويق والتجارة الإلكترونية المعايير الأكاديمية القومية المرجعية المعتمدة من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم (NARS) لكليات التجارة.
- توافر إجراءات رسمية لضمان الإلتزام بتطبيق المعايير المتبناه.

### خامساً: نقاط تحتاج إلى تحسين في معيار المعايير الأكاديمية للبرنامج

لا يوجد

المرفقات

|      |  |
|------|--|
| 1-4  | مواصفات خريج برنامج التسويق ومصفوفة التوافق مع أهداف البرنامج.       |
| 2-4  | مواصفات خريج برنامج ريادة الأعمال ومصفوفة التوافق مع أهداف البرنامج. |
| 3-4  | قرار عميد الكلية بتشكيل لجنة مراجعة مواصفات الخريج للبرنامج.         |
| 4-4  | نتائج إستطلاع آراء المستفيدين في مواصفات الخريج برنامج التسويق.      |
| 5-4  | نتائج إستطلاع آراء الأكاديميين في مواصفات الخريج برنامج التسويق.     |
| 6-4  | نتائج إستطلاع آراء الطلاب في مواصفات الخريج برنامج التسويق.          |
| 7-4  | نتائج إستطلاع آراء الخريجين في مواصفات الخريج برنامج التسويق.        |
| 8-4  | نتائج إستطلاع آراء المستفيدين في مواصفات خريج برنامج ريادة           |
| 9-4  | مصفوفة توافق المعايير الأكاديمية وأهداف برنامج تكنولوجيا التسويق     |
| 10-4 | مصفوفة توافق المعايير الأكاديمية وأهداف برنامج ريادة الأعمال         |

# المعيار الخامس: تصميم البرنامج

## أولاً: هيكل البرنامج

### 1. مكونات البرنامج

طبقاً للائحة الكلية المعتمدة ، يتكون برنامج تكنولوجيا التسويق والتجارة الإلكترونية من مجموعة من المقررات الدراسية في مجالات العلوم المختلفة والتخصصية. وقد راعت إدارة البرنامج عند إعداد اللائحة التوافق بين نسب العلوم المختلفة بهذا البرنامج والنسبة بالمعايير الأكاديمية القومية المرجعية المتبناه. وفيما يلي التوزيع النسبي لساعات تدريس مقررات البرنامج.

| مجالات العلوم         | أسم المقرر  | العدد | %   |
|-----------------------|---|-------|-----|
| مقررات علوم<br>أساسية | <ul style="list-style-type: none"><li>• مبادئ الإدارة والتنظيم</li><li>• مبادئ المحاسبة المالية</li><li>• رياضيات المال و الاستثمار</li><li>• الاقتصاد الجزئي</li><li>• أساليب كمية</li><li>• مبادئ المحاسبة الإدارية</li><li>• مبادئ محاسبة التكاليف</li><li>• بحوث العمليات في المحاسبة</li><li>• قانون تجارى وشركات</li><li>• المحاسبة الالكترونية</li><li>• إقتصاديات الإستثمار والتكنولوجيا</li><li>• إختياري أقسام شعبة العلوم المالية والإدارية (نظم دعم القرارات الإدارية)</li><li>• إختياري محاسبة (محاسبة متوسطة)</li><li>• نظم المحاسبة الضريبية</li><li>• الرياضة البحتة للتجارين</li></ul> | 15    | 27% |

|       |    |   |                          |
|-------|----|---|--------------------------|
| 12.5% | 7  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• مهارات الاتصال</li> <li>• دراسات تجارية باللغة الانجليزية</li> <li>• مبادئ الاقتصاد</li> <li>• موضوعات إقتصادية خاصة في ريادة الأعمال</li> <li>• السلوك التنظيمي</li> <li>• الاقتصاد الكلي</li> <li>• الإحصاء التطبيقي E</li> </ul>  | <b>إجتماعية وإنسانية</b> |
| 48%   | 27 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• تكنولوجيا التسويق والبيع</li> <li>• الإدارة الإستراتيجية</li> <li>• تكنولوجيا لوجيستيات الأعمال</li> <li>• تخطيط ومراقبة الإنتاج والعمليات</li> <li>• تكنولوجيا إدارة الموارد البشرية</li> <li>• الإدارة المالية والتمويل</li> <li>• ريادة الأعمال والمشروعات الصغيرة</li> <li>• أخلاقيات الأعمال</li> <li>• نظم المعلومات الإدارية</li> <li>• تكنولوجيا إدارة الإنتاج والعمليات</li> <li>• الإدارة الالكترونية للأعمال</li> <li>• نظم إدارة علاقات العملاء</li> <li>• تكنولوجيا تسويق الخدمات</li> <li>• إعداد التقارير التسويقية</li> <li>• بحوث التسويق والإعلان</li> <li>• التسويق الشبكي</li> <li>• مهارات واستراتيجيات التفاوض</li> <li>• نظم المعلومات التسويقية</li> <li>• بحوث العمليات والمحاسبة</li> <li>• تصميم المواقع الالكترونية للمنظمات</li> <li>• حماية المستهلك في مجال التسويق والتجارة الإلكترونية</li> <li>• موضوعات متقدمة في ريادة الأعمال</li> <li>• إختياري إدارة أعمال (التعلم التنظيمي)</li> <li>• التسويق الأخضر في التجارة الالكترونية</li> <li>• مقرر اختياري تطبيقي (1) (تطبيقات حاسب آلي في التسويق)</li> <li>• مقرر اختياري تطبيقي (2) (التسويق الدولي)</li> </ul> | <b>علوم التخصص</b>       |

|       |   |   |                  |
|-------|---|---|------------------|
|       |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• مشروع ميداني في التسويق</li> </ul>   | <b>علوم أخرى</b> |
| 12.5% | 7 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• حقوق الإنسان</li> <li>• اختياري عام وأدبي (علوم سياسية)</li> <li>• التنمية والتخطيط الاقتصادي</li> <li>• لغة انجليزية *</li> <li>• مبادئ القانون</li> <li>• مقدمة في تكنولوجيا المعلومات</li> <li>• مبادئ الإحصاء</li> </ul> |                  |

## 2. توصيف البرنامج

قام أعضاء قسم العلوم الإدارية في عدة مؤتمرات موسعة بالقسم (بإشتراك أعضاء هيئة التدريس ومعاوني الهيئة الأكاديمية) بمراجعة توصيف برنامج تكنولوجيا التسويق والتجارة الإلكترونية وكذا مكوناته من مقررات مختلفة، وذلك قبل اعتمادها في لائحة الكلية. حيث تم تكليف كل عضو بالقسم بمراجعة وإبداء الرأي في الشكل النهائي لتوصيفات مقررات البرنامج. وقد تم في النهاية الإتفاق على التوصيف العام للبرنامج وكذا توصيفات المقررات المختلفة لمقررات البرنامج طبقاً للنموذج رقم (4 أ) بدليل الإعتماد وضمان الجودة للتعليم العالي بجمهورية مصر العربية. أيضاً تمت مراجعة المعارف والمهارات للبرنامج والمعايير الأكاديمية ومصفوفة أهداف البرنامج مع نواتج تعلم البرنامج والتي تم عرضها من لائحة الكلية، وذلك للتأكد من توافق مخرجات التعلم المستهدفة للبرنامج مع المعايير الأكاديمية المتبناه، وكذلك التأكد من إصطفاف مخرجات التعلم المستهدفة مع أهداف البرنامج.

ويعرض المرفق (5-1) دليل برامج قسم العلوم الإدارية المعتمد من مجلس القسم ومجلس الكلية. كما يقدم المرفق (5-2) توصيف برنامج تكنولوجيا التسويق والتجارة الإلكترونية المعتمد من مجلس القسم والكلية للعام 2021/2020. ، كما يعرض المرفق (5-4) مصفوفة الأهداف العامة والنواتج التعليمية للبرنامج. وبالإضافة لذلك يعرض المرفق رقم (5-6) مصفوفة مخرجات التعلم المستهدفة ومقررات برنامج تكنولوجيا التسويق والتجارة الإلكترونية. أيضاً يشرح المرفق رقم (5-8) المحتوى العلمي (فقرات التوصيف) لمقررات برامج قسم العلوم الإدارية. ويقدم المرفق (5-9) التقرير السنوي لبرنامج تكنولوجيا التسويق والتجارة الإلكترونية عن العام 2020/2019 .

أما المرفق (5-11) فيقدم مثالاً لتوصيف أحد مقررات البرنامج معد طبقاً للنموذج (4 أ). بالإضافة للمرفق (5-12) الذي يبين مثالاً لمصفوفة المعارف والمهارات لأحد مقررات القسم. ويقوم أعضاء القسم بمراجعة وتقديم تحديث لمواصفات كل مقرر يقومون بتدريسه بالبرنامج بإستخدام النموذج المعياري ويتم الحفاظ على هذه التوصيفات في حوافز مستندات ملفات المقررات بالقسم. كما يقوم أعضاء القسم بعد الإنتهاء من إعلان نتائج الفصل الدراسي بإعداد وثيقة "تقرير المقرر" طبقاً للنموذج المعياري رقم (4 ب) بدليل الإعتماد وضمان الجودة للتعليم العالي بجمهورية مصر العربية. ويعرض المرفق رقم (5-13) مثالاً لتقرير أحد مقررات القسم معد طبقاً للنموذج (4 ب).

### 3. التوافق مع المعايير الأكاديمية المتبناه

يتبنى برنامج تكنولوجيا التسويق والتجارة الإلكترونية المعايير الأكاديمية القومية المرجعية المعتمدة من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم (NARS) لقطاع كليات التجارة. حيث تم عرض مصفوفة التوافق بين المعايير الأكاديمية التي تبناها البرنامج وبين واهدافه ومناقشتها وإعتمادها من مجلس القسم ومن تم إعتمادها بمجلس الكلية رقم (103) كما بالمرفق رقم (5-14). كما يحرص القسم على مناقشة المعايير الأكاديمية بمجلس القسم والإجتماعات مع الهيئة المعاونة والموسعة ثلاث مرات سنوياً (قبل بداية الفصل الدراسي) للتأكد من التوعية بالمعايير وللوقوف على آخر المستجدات بالمعايير الأكاديمية لكليات التجارة، وضمان الإلتزام بتطبيق المعايير الأكاديمية المتبناه في البرنامج.

## ثانياً: (المشاركة في تصميم البرنامج)

### 1. أنواع المشاركة

شاركت الأقسام العلمية بالكلية وذات الصلة بالبرنامج في تصميم البرنامج مثل قسم العلوم المحاسبية والكمية وقسم العلوم الإقتصادية والتي تشارك في تدريس مقررات بمختلف المستويات الدراسية للبرنامج.

كما شارك الطلاب خاصة طلاب معهد الكفاية الإنتاجية (وهو المسمى القديم للكلية قبل تطبيق لائحة الكلية الحالية عام 2013) في التخطيط للبرنامج وتصميمه. أيضاً قامت الكلية بعقد عدة ورش عمل

بجمعية مستثمري العاشر من رمضان ودعوة بعض القيادات التعليمية لإبداء الآراء في خطط الكلية وتصميماتها للائحة البرنامج المقدم للاعتماد.

## 2. وسائل المشاركة

أهتم قسم العلوم الإدارية بمشاركة الأطراف ذات العلاقة بتصميم برنامج تكنولوجيا التسويق والتجارة الإلكترونية، وأستخدم القسم وسائل عدة في ذلك إلا أن الأسلوب الموثق الدوري الذي أعتمد عليه القسم هو الإستقصاء الدوري الذي يقيمه القسم لمعرفة آراء الخريجين في البرنامج **مرفق (5-16)** وآراء الطلاب في مقررات البرنامج كما **بالمرفق (5-18)** الذي يوضح مثال لتقييم لاحد مقررات القسم..

## 3. الإستفادة من نتائج المشاركة

تم الإستفادة من نتائج مشاركة الأطراف ذات العلاقة بتصميم برنامج تكنولوجيا التسويق والتجارة الإلكترونية وذلك بالآتي:

- التوعية والمراجعة وتحديد النقاط التي يجب تطويرها عند تطوير تصميم البرنامج بالكلية بالمستقبل
- الحفاظ على تركيز أعضاء هيئة التدريس بالقسم في تقديم وأداء عملهم التدريسي بشكل يتلائم مع معطيات تصميم البرنامج.
- الإستفادة من مقترحات الزملاء والأطراف ذات الصلة بالبرنامج والمشاركة في تصميم البرنامج في كيفية التدريس والتقديم للمادة العلمية للمقررات.
- تجهيز القسم والكلية لمشروع تطوير شامل للائحة الكلية بحيث تستوعب الزخم والإختمار المعرفي المتجمع من المشاركات من الأطراف ذات الصلة بحيث يقدم في النهاية تصميم للائحة والبرنامج أفضل من سابقة وبشكل يؤسس لثقافة التحسين المستمر بالقسم والكلية ككل.



## ثالثاً: المقررات الدراسية

### 1. توصيف المقررات

- قام القسم عند إعداد اللائحة بوضع توصيف للمقررات وذلك قبل اعتماد اللائحة ككل من الكلية والجامعة والقطاع وتوج في النهاية بالقرار الوزاري لتنفيذ اللائحة. المرفقات (5-11) و (5-12) و (5-13)
- تم إعداد مصفوفة المعارف والمهارات لمقررات البرنامج (مرفق 5-12) و (5-6).

### 2. المقررات

- تقوم إدارة قسم العلوم الإدارية من خلال جلسات مجلسه ومن خلال الاجتماعات الموسعة مع أعضاء الهيئة الأكاديمية والمعاونين، في ضوء توصيفات المقررات وكذا مصفوفة المعارف والمهارات، بدراسة الفجوة بين المعارف والمهارات الخاصة بالبرنامج وتلك الخاصة بالمقررات بشكل دوري بهدف التفكير بكيفية حدوث توافق فيما بينها.
- ومن الناحية الأخرى يعتمد المجلس على جلسات مجلسة الدورية ومؤتمراته العلمية واجتماعاته الموسعة أيضاً لدراسة مدى توافق محتويات المقررات ومخرجات التعلم المستهدفة لهذه المقررات، وكذلك بين مخرجات التعلم للمقرر وطرق التدريس وأساليب تقويم الطلاب.
- وكما هو موضح في مصفوفة المعارف والمهارات لمقررات البرنامج فهناك عدد من المقررات الدراسية التي تسهم في تنمية مجالات التفكير الإبتكاري للمشكلات وبها بعض الحالات التطبيقية مثل مقررات التفكير الإبتكاري والمنطقي، مهارات الإتصال، مبادئ إدارة الأعمال ، وأصول المراجعة ...الخ.

### 3. تقويم المقررات

- تقوم الكلية بعمل إستطلاعات رأي الطلاب في نهاية كل فصل دراسي لتقييم المقررات الدراسية، ويتم تحليل بيانات التقييم والإستفاده منها في تطوير محتويات هذه المقررات، أو طرق تدريسها، أو الإمتحانات الخاصة بها، أو التسهيلات المادية الداعمة للعملية التعليمية ... الخ (مرفق 5-18)

## رابعاً: مراجعة وتطوير البرنامج

### 1. مراجعة البرنامج

تجهز الكلية حالياً بعد تخريج أربعة دفعات حتى الآن بالتجهيز لمشروع تطوير لائحة الكلية ككل. وقد تم تشكيل لجنة على مستوى الكلية تقوم بتجميع إستطلاعات آراء الطلاب الدورية وتقييماتهم للمقررات ونواتج التعلم، وإجراء إستطلاعات رأي من خلال الإستبيانات والمقابلات المتعمقة لتقييم مقررات البرنامج وتصميمه ثم وضع مشروع لتطوير البرنامج واللائحة ككل. وستقوم اللجنة بوضع جدول زمني للمراجعة واستطلاع الرأي وتقديم مقترح التطوير (مرفق 5-19).

### 2. تطوير البرنامج

وفي ضوء قرار عميد الكلية بتشكيل لجنة لمراجعة اللائحة الحالية للكلية ببرامجها وتقديم مقترح التطوير، سيقوم عميد الكلية بتشكيل لجنة أخرى لدراسة مقترح التطوير وتنفيذها.

## نقاط القوة في سيار تصميم البرنامج

- يتميز تصميم برنامج تكنولوجيا التسويق والتجارة الإلكترونية بتوافق نسب مكوناته مع نسب المعايير الأكاديمية المرجعية المتبناه.
- وجود توصيف معتمد لبرنامج تكنولوجيا التسويق والتجارة الإلكترونية وجميع المقررات
- وجود مصفوفة المهارات والمعارف مع المقررات كأداة هامة لمتابعة الفجوات المعرفية والمهاراتية فيما يقدمه البرنامج من نواتج تعلم.
- وجود مصفوفة أهداف البرنامج ونواتج التعلم.
- مشاركة الأطراف ذات العلاقة في توصيف البرنامج والإستفادة من نتائج المشاركة
- إتخاذ إجراءات لتعديل اللائحة
- يتم تقويم البرنامج والمقررات بصفة دورية

## نقاط تحتاج إلى تحسين في معيار تصميم البرنامج

- وضع خطط الكلية لإجراء مراجعة شاملة لللائحة وبرامج الكلية محل التنفيذ بالنسبة لبرنامج تكنولوجيا التسويق والتجارة الإلكترونية.
- بدء مشروع التطوير الفعلي للوصول إلى تصميم أفضل للبرنامج محل الاعتماد.

### المرفقات

|      |  |
|------|--|
| 1-5  | دليل برامج قسم العلوم الإدارية   |
| 2-5  | توصيف برنامج تكنولوجيا التسويق والتجارة الإلكترونية                    |
| 3-5  | توصيف برنامج ريادة الأعمال والمشروعات الصغيرة                          |
| 4-5  | مصفوفة الأهداف العامة والنواتج التعليمية لبرنامج تكنولوجيا التسويق     |
| 5-5  | مصفوفة الأهداف العامة والنواتج التعليمية لبرنامج ريادة الأعمال         |
| 6-5  | مصفوفة مخرجات التعليم المستهدفة ومقررات برنامج تكنولوجيا التسويق       |
| 7-5  | مصفوفة مخرجات التعليم المستهدفة ومقررات برنامج ريادة الأعمال           |
| 8-5  | المحتوى العلمي (فقرات التوصيف) لمقررات برامج قسم العلوم الإدارية       |
| 9-5  | التقرير السنوي لبرنامج تكنولوجيا التسويق عن العام 2020/2019            |
| 10-5 | التقرير السنوي لبرنامج ريادة الأعمال عن العام 2020/2019                |
| 11-5 | مثال لتوصيف أحد مقررات البرنامج  |
| 12-5 | مثال لمصفوفة المعارف والمهارات لأحد مقررات القسم                       |
| 13-5 | مثال لتقرير أحد مقررات البرنامج  |
| 14-5 | مصفوفة التوافق بين المعايير الأكاديمية المتبناه و أهداف برنامج التسويق |
| 15-5 | مصفوفة التوافق بين المعايير الأكاديمية المتبناه و أهداف برنامج ريادة   |
| 16-5 | نتائج إستبيان آراء الخريجين في برنامج تكنولوجيا التسويق                |
| 17-5 | نتائج إستبيان آراء الخريجين في برنامج ريادة أعمال                      |
| 18-5 | مثال لنتائج إستبيان إستطلاع آراء الطلاب لتقييم أحد مقررات القسم.       |
| 19-5 | قرار مراجعة لائحة الكلية وبرامجها تمهيداً لبدء مشروع تطوير اللائحة.    |

## المعيار السادس: الطلاب

### أولاً: سياسات وإجراءات القبول

- **القبول للطلاب الجدد:** يخضع نظام القبول للدفعات الجديدة بشعبة العلوم المالية والإدارية بالكلية إلى سياسات وإجراءات مكتب التنسيق التابع للمجلس الأعلى للجامعات، ويتم الإعلان عنها سنوياً بالصحف القومية وعلى موقع الوزارة الإلكتروني للتنسيق.
- كما تنص اللائحة الداخلية المعتمدة لكلية التكنولوجيا والتنمية في المادة رقم (8) الخاصة بشروط القبول وقواعد على مايلي:

(أ) ..... (قبول طلاب شعبة العلوم الزراعية)...

(ب) يقبل ببرامج شعبة تكنولوجيا العلوم المالية والإدارية (والتي منها برنامج تكنولوجيا التسويق والتجارة الإلكترونية) الحاصلين علي الشهادات التالية:

1- الثانوية العامة (بقسميها العلمي والأدبي)، ودبلوم المدارس الفنية التجارية نظام الثلاث سنوات والخمس سنوات، وذلك عن طريق مكتب التنسيق بطابع تنسيق مستقل (كلية التكنولوجيا والتنمية – شعبة العلوم المالية والإدارية).

2- دبلوم المدارس الثانوية التجارية مبارك كول.

3- دبلوم المعاهد الفنية التجارية بتقدير لا يقل عن جيد.

(ح) قبول الخريجين الحاصلين على درجات جامعية أو مايعادلها، ويرغبون في الحصول على بكالوريوس التكنولوجيا في أحد التخصصات التي تقدمها الكلية، وكذا الطلاب المحولين من برامج التعليم الأخرى بجامعة الزقازيق أو الجامعات الأخرى يكون بالشروط التالية:

أ- الالتزام بتطبيق الفقرات السابقة للقبول بالكلية ..... .

ب- يتحدد المستوي الذي يقيدون به وفق لما أنجزوه من "ساعات معتمدة" في مقررات مناظرة تقدمها الكلية كمقررات إجبارية سواء أكانت متطلبات جامعة أو كلية، ولا يسري ذلك علي متطلبات التخصص.

ت- عمل مقاصة علمية لتحديد المقررات التي يمكن إعفائهم من دراستها والامتحان فيها، وتلك التي يجب عليهم دراستها، فضلاً عن استيفاء كافة متطلبات الحصول على درجة بكالوريوس التكنولوجيا في التخصص الذي تقدمه الكلية.

(خ) يقبل الطلاب الوافدين بنفس الشروط العامة لقبول نظرائهم المصريين طبقاً للقواعد التي يضعها المجلس الأعلى للجامعات.

• أما بالنسبة لطلاب برنامج تكنولوجيا التسويق والتجارة الإلكترونية، فيتم التشعيب والقبول للطلاب بشعبة العلوم المالية والإدارية المنتقلين للمستوى الدراسي الثالث أي من يحصلون على أو يجتازون بنجاح عدد 58 ساعة معتمدة على الأقل. ويتم التشعيب والقبول في ضوء نص الفقرة رقم (11) من المادة رقم (9) الخاصة بنظام الدراسة بالكلية والتي تنص على: "يكون توزيع الطلاب علي البرامج التعليمية بكل من شعبي العلوم الزراعية و العلوم المالية والإدارية وفقاً لاختيارات الطالب وميوله العلمية وبناء علي استيفائه شروط مؤهلة للتسجيل بالبرنامج تضعها الإدارة الأكاديمية للكلية ويوافق عليها مجلس الكلية ولا تغفل هذه الشروط التوفيق قدر الإمكان بين رغبة الطالب وعدم الإخلال بالتوازن في أعداد الطلاب المقيدين ببرامج أي الشعبتين."

• وفي ضوء نص اللائحة تقوم الكلية قبل بداية العام الدراسي بفترة كافية بإتخاذ قرار بمجلسها لوضع أسس التشعيب والقبول سنوياً. وفي ضوء قرار مجلس الكلية رقم (78) بتاريخ 2019/4/16 الخاص بالتشعيب للعام الدراسي 2020/2019 (مرفق 1-6 بمشتملاته)، حيث يأتي القرار سنوياً بحيث يضع أربعة قواعد أساسية للتشعيب و قبول الطلاب ببرامج شعبة العلوم الكالية والإدارية و وهي كما يلي:

- 1- رغبة الطالب (للطالب خمسة رغبات تقابل الخمسة برامج المتاحة بالشعبة).
- 2- المواد المؤهلة (في حال عدم إجتياز أحد المواد المؤهلة يلجأ للرغبة التالية).
- ويوجد لبرنامج تكنولوجيا التسويق والتجارة الإلكترونية مقررين مؤهلين للقبول بالبرنامج هما "مبادئ الإدارة والتنظيم" و "تكنولوجيا التسويق والبيع".
- 3- التقدير التراكمي (يتم ترتيب الطلاب حسب تقديرهم التراكمي لكل برنامج).

4- توازن أعداد الطلاب بين البرامج والقدرة الإستيعابية للقسم  
(وضع حد أعلى 60% من الطلاب للبرنامج الواحد)

- كانت الكلية بداية من تنفيذ اللائحة تستخدم نظاماً يدوياً للتشعيب والقبول، يبدأ بتلقي رغبات الطلاب للدخول لبرامج الدراسة المختلفة في نهاية الفصل الدراسي الثاني أثناء الإمتحانات، ثم يقوم وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب بتشكيل لجنة لفحص الطلبات وتشعيب الطلاب بالبرامج المختلفة في ضوء قرار مجلس الكلية. إلا أن الكلية تقوم حالياً بإستخدام نظام الجامعة الإلكتروني الذي يتيح للطلاب إدخال رغباته على حسابة الإلكتروني بعد إعلان نتيجة الفصل الدراسي الصيفي. ويقوم النظام بعملية التشعيب والقبول للبرامج المختلفة بعد فترة زمنية معينة كحد أقصى لإدخال الرغبات، وقبل فترة التسجيل للمقررات للفصل الدراسي الأول، بالإعتماد على القواعد الأربعة السابق عرضها. ويوجد بحافظة المرفق 6- 1 قرارات مجلس الكلية المختلفة وقواعد التشعيب وخطاب عميد الكلية لمركز تقنية المعلومات الذي كان نقطة بداية إستخدام التشعيب الإلكتروني بالكلية.

## ثانياً: الإرشاد الأكاديمي

يتبع برنامج تكنولوجيا التسويق والتجارة الإلكترونية نظام الإرشاد المتبع بالكلية والذي يسير حسب نص المادة (10) من اللائحة الداخلية لكلية التكنولوجيا والتنمية كما يلي:

- 1- يقوم مجلس الكلية بتوزيع الطلاب المقيدون بالكلية علي مرشدين أكاديميين من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بناء علي توصية لجنة شئون التعليم والطلاب، ويمكن أن يستمر المرشد مع الطالب حتى تخرجه.
- 2- تتلخص المهام الأساسية والتزامات المرشد الأكاديمي في:
  - أ- مناقشة الطالب في ميوله الدراسية وإرشاده نحو البرامج والتخصصات التي تتفق وميوله، ومساعدته علي اختيار المقررات التي يسجلها، وتحديد العبء الدراسي المناسب له في كل فصل دراسي وفقاً لظروفه وقدراته واستعداداته. ويعتبر رأي المرشد الأكاديمي استشارياً والطالب هو المسئول عن المقررات التي يسجل فيها بناء علي رغبته.
  - ب- متابعة أداء الطالب في المقررات التي سجلها علي مدار العام الدراسي، وتسجيل كافة البيانات اللازمة عن الطالب والنتائج التي حصل عليها في بطاقة خاصة معدة من قبل وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب.
  - ت- وضع الطالب المتعثر دراسياً تحت الملاحظة لمدة فصل دراسي واحد، مع خفض

العبء الدراسي له إلي الحد الأدنى، وذلك بعد موافقة مجلس الكلية وبناء علي  
توصية من لجنة شؤون التعليم والطلاب.

## نظام الإرشاد الأكاديمي

في ضوء نص اللائحة قامت إدارة الكلية بإنشاء وحدة مستقلة للإرشاد الأكاديمي كما يلي:

1- الإدارة والتنظيم: أصدر عميد الكلية قراراً بتكليف أحد أعضاء هيئة التدريس بالكلية رئيساً للوحدة ونائب (مرفق 6-2) على أن يعاونه مجموعة من أخصائيي إرشاد من الشعبتين. وتقوم الوحدة بالتجهيز لعملية تسجيل الطلاب للمقررات كل فصل دراسي بوضع جدول تكاليف يومي للسادة معاوني أعضاء هيئة التدريس للحضور بالوحدة للقيام بمهام الإرشاد للطلاب. حيث يتم إختيار 8 معاوني أعضاء هيئة تدريس يومياً (4 من شعبة العلوم المالية والإدارية و4 من شعبة العلوم الزراعية).

2- مكان الوحدة: تم تخصيص غرفتين للإرشاد الأكاديمي أحدهما لشعبة العلوم المالية والإدارية والثانية لشعبة العلوم الزراعية بجوار شؤون الطلاب وتتميز الغرف بوجود شباك خدمة الطلاب، ومجهزة بحاسبين أليين وطابعة وماكينة تصوير وتسهيلات إتصال بالإنترنت، وعدة دوايب لحفظ ملفات الطلاب.

3- إعداد قوائم الإرشاد: تنفذ الكلية آلية سنوية تبدأ بعد قبول الطلاب الجدد كل عام دراسي لتوزيع الطلاب لإعداد قوائم الإرشاد وتكليف أعضاء هيئة التدريس والمعاونين بقائمة (نصيب محدد) من الطلاب للإرشاد. ويقوم النظام على الخطوات التالية:

- تحديث قوائم الطلاب في بداية كل عام دراسي لكل مستوى دراسي بواسطة وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب بالتنسيق مع مدير وحدة الإرشاد ومسجل الكلية.
- تحديث قوائم أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بالأقسام بواسطة رؤساء الأقسام العلمية.
- قيام كل قسم علمي بتقسيم طلاب التخصصات بمعرفة الأقسام.
- تقسيم طلاب المستويات العامة بمعرفة وحدة الإرشاد.
- تحديد منسق لكل مستوى من كل قسم.
- عرض التوزيعات والقوائم على مجلس الكلية للإعتماد (مرفق 6-3).

4- الملف الأكاديمي للطلاب: تتولى الوحدة والمرشدين الأكاديميين ومنسق الإرشاد مهام توجيه الطالب لتكوين ملف أكاديمي (من ثلاث نسخ - للوحدة والمرشد وشؤون الطلاب) وهو

عبارة عن حافظة بلاستيكية عليها بيانات الطالب وبها نسخة من نتائج الطالب محدثة لكل فصل دراسي وصور من التسجيل الورقي للمقررات ثم صورة من التسجيل الإلكتروني وإيصال سداد الرسوم للتسجيل في حالة التسجيل للفصل الدراسي الصيفي.

5- **التجهيزات الورقية للوحدة:** يتم تجهيز الوحدة قبل بداية عملية التسجيل بكل فصل بالتجهيزات الورقية التالية: نسخ من كتيب "دليل الطالب"، وقوائم المقررات المفتوحة للفصل الدراسي، ملف ببيانات الإتصال بالمرشدين الأكاديمين بالكلية، ونماذج التسجيل لمقرر، ومجموعه من البوسترات والإعلانات والمطويات من الأقسام... الخ.

6- **مهام الإرشاد:** تقوم وحدة الإرشاد بمهام الإرشاد للطلاب والمساعدة بالتسجيل (بمقابل مادي 20 ج للخدمة الاختيارية للتسجيل للطلاب وطباعة الأوراق والتصوير طبقاً لقرار مجلس الجامعة مرفق (4-6). كما تقوم الوحدة بالقيام بندوات لأعضاء هيئة التدريس والمعيدين لتوعيتهم كمرشدين أكاديمين لإعداد الملف الأكاديمي للطلاب وكيفية استخدامه لإرشاد الطالب وأداء مهامه كما تنص اللائحة الداخلية للكلية. أيضاً تقوم الوحدة بمهام الإعلام والتوعية للطلاب والإجابة على الأسئلة المتكررة.

### ثالثاً: الدعم الأكاديمي والمادي

يساعد إعداد الملفات الأكاديمية للطلاب، وتوجيه وحدة الإرشاد للطلاب للقاء مرشده الأكاديمي، على وجود دعم أكاديمي فعال للطلاب من خلال تأسيس كل مرشد علاقة صحية (واحد لواحد) يتولى فيها المرشد الإستماع لمشاكل الطالب ويتابع تطور أداءه الأكاديمي بالكلية ويرصد نتائجها ويجيب على أسئلته ويسانده في تسهيل إجراءاته بالكلية والقسم والبرنامج الذي يدرس به. وتتولى وحدة الإرشاد عقد محاضرات عامة وندوات للطلاب لشرح كيفية تلقي الدعم الأكاديمي من المرشدين والإجابة على أسئلة وإستفسارات الطلاب.

ويتلقى الطلاب المتميزين أصحاب التقديرات العالية دعماً مادياً من خلال صرف مكافأة سنوية من خزينة الكلية طبقاً للوائح والقوانين المعمول بها بالجامعات المصرية ويوضح المرفق رقم (5-6) مبالغ مكافآت التفوق لطلاب الكلية للعام الدراسي 2020/2019.. وبالإضافة لذلك تتبع إدارة رعاية الشباب بالكلية آلية لمساعدة الطلاب المتعثرين مالياً من خلال تشكيل لجان لتحديد قوائم الطلاب المتعثرين مالياً وإتخاذ قرارات بما يمكن القيام به لمساندة هؤلاء الطلاب بالحصول على سماح من



أعضاء هيئة التدريس بالحصول على الكتب والمذكرات بالمجان أو بالحصول على مبالغ نقدية من مصادر خيرية مختلفة بالكلية والجامعة أو من حسابات رعاية الشباب.

وبالنسبة للطلاب ذوي الإعاقة المقيدون بالكلية، فالكلية قامت بتنفيذ قرار مجلس الجامعة رقم 533 بتاريخ 2020/9/29 بإعفاء هؤلاء الطلاب من المصروفات الدراسية للعام الجامعي 2021/2020 وتوجيه عمداء الكليات بتسليمهم الكتب الدراسية مجاناً. وقد استخدمت الكلية في ذلك آلية تسليم للكتب لهؤلاء الطلاب مجاناً. **والمرفق 6-6** يقدم صور قرارات الجامعة ونموذج تسليم الكتب مجاناً المستخدم بالكلية للطلاب المعاقين.

### رابعاً: رضا الطلاب عن البرنامج

يتم قياس رضا الطلاب نحو فاعلية البرنامج التعليمي بالكلية من خلال عدة أبعاد مختلفة. لعل أول هذه الأبعاد هو تقييم المقرر الدراسي، والذي يتم فيه تقييم رضا الطلاب تجاه المحاضرات والأقسام العملية ونظام تقويم الطلاب والإمتحان... الخ. ويقدم **المرفق (6-7)** مثال لتقويم احد المقررات من وجهة نظر الطلاب. ويتناول البعد الثاني تقييم رضا الطلاب عن أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة من حيث قدراتهم التدريسية ومجهوداتهم في المساندة والدعم للطلاب والتواصل معهم... الخ. ويقدم **المرفق (6-8)** مثال لتقويم أداء التدريس لأحد أعضاء هيئة التدريس بالقسم من وجهة نظر الطلاب. أما البعد الثالث فيتناول تقييم رضا الطلاب عن عملية التعليم والتعلم من حيث مدى توافر إمكانيات مادية ومعملية ومكتبة وصيانة لهذه الإمكانيات والمرافق، ومدى وجود دعم للطلاب المتعثرين وتوافر خطط لتطوير المهارات المهنية والعامة وفرص للتعلم الذاتي... الخ **(مرفق 6-9)**. ويتم التقييم لهذه الأبعاد من خلال قيام القسم بعملية نظامية دورية لتوزيع إستبيانات بشأن ما سبق ذكره بكل فصل دراسي على المستويات الدراسية الأربعة بالكلية. ويتم تفريغ البيانات الخاصة بقياس وتقييم رضا الطلاب وإستخلاص النتائج وإعداد تقرير إحصائي، ويتم عرض النتائج على رئيس القسم وأعضاء هيئة التدريس بالقسم للمناقشة بمجالس القسم.

## نقاط القوة في سيار الطلاب

- وجود وحدة إرشاد لدعم الطلاب ببرنامج الساعات المعتمدة المتبع
- وجود آلية لتكوين وتحديث الملف الأكاديمي للطلاب.
- توزيع سنوي للطلاب على المرشدين الأكاديميين
- القياس الدوري لرضاء الطلاب

## نقاط تحتاج إلى تحسين في سيار الطلاب

لا يوجد

### المرفقات

|     |  |
|-----|--|
| 1-6 | قرار مجلس الكلية رقم (78) بتاريخ 2019/4/16 الخاص بالتشعيب للعام الدراسي 2020/2019. |
| 2-6 | قرار الهيكل التنظيمي لوحدة الإرشاد الأكاديمي                                       |
| 3-6 | قرار مجلس الكلية لتحديث اعتماد قوائم الإرشاد للعام الدراسي 2019/2018               |
| 4-6 | قرار مجلس الجامعة بخدمة الإرشاد والتسجيل الإختياري                                 |
| 5-6 | بيان بمبالغ مكافآت التفوق لطلاب الكلية للعام الدراسي 2020/2019                     |
| 6-6 | قرار مجلس الجامعة بشأن دعم الطلاب المعاقين وألية تسليم الكتب .                     |
| 7-6 | تقييم رضاء الطلاب عن المقرر الدراسي  |
| 8-6 | تقييم رضاء الطلاب عن عضو هيئة التدريس  |
| 9-6 | تقييم رضاء الطلاب عن عملية التعليم والتعلم   |

# المعيار السابع: أعضاء هيئة التدريس

## كفاية وكفاءة أعضاء هيئة التدريس، الهيئة المعاونة

### الكفاية

تحاول إدارة القسم دائماً أن يكون عدد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة على رأس العمل ملائماً إلى عدد الطلاب وتمشياً مع المتطلبات الفعلية للعملية التعليمية للبرنامج. حيث أن إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس بقسم العلوم الإدارية والذين يقومون بالتدريس للمستوى الثالث والرابع الخاص ببرنامج تكنولوجيا التسويق والتجارة الإلكترونية هو ستة (6). أما عدد أعضاء هيئة التدريس لجميع مستويات البرنامج، مشتملة على أعضاء هيئة التدريس من قسمي العلوم المحاسبية والكمية وكذا قسم العلوم الاقتصادية، المشتركين في البرنامج (26) عضو هيئة تدريس. حيث يشارك قسم العلوم المحاسبية والكمية بعدد (15) عضو هيئة تدريس. كما يشارك قسم العلوم الاقتصادية بعدد (5) أعضاء هيئة تدريس. وبذلك فإن نسبة أعضاء هيئة التدريس بالقسم الموجودين على رأس العمل للطلاب = (1 : 59)، حيث أن عدد الطلاب للمستويين الثالث والرابع يساوي تقريباً 355 طالب.

أما عدد الطلاب للمستويات الأربعة لكل برامج شعبة العلوم المالية والإدارية فيصل إلى (2355) طالب تقريباً. وبالتالي فنسبة أعضاء هيئة التدريس لشعبة العلوم الإدارية للطلاب = (1 : 87.2). ويبلغ عدد أعضاء الهيئة المعاونة بقسم العلوم الإدارية على رأس العمل (16) وبالتالي فنسبة عدد أعضاء الهيئة المعاونة بقسم العلوم الإدارية الذي يقدم برنامج تكنولوجيا التسويق والتجارة الإلكترونية لعدد الطلاب = (1 : 22). أما بالنسبة لعدد أعضاء الهيئة المعاونة لجميع مستويات البرنامج، مشتملة على أعضاء هيئة التدريس من قسمي العلوم المحاسبية والكمية وكذا قسم العلوم

الإقتصادية، المشتركين في البرنامج = (34) معاون عضو هيئة تدريس وبالتالي فنسبة معاوني أعضاء هيئة التدريس إلى الطلاب = 1 : 69.2).

#### جدول نسب أعضاء هيئة التدريس والمعاونين للطلاب بقسم العلوم الإدارية (2019/2018)

| النسبة لعدد طلاب (355 طالب) | العدد* | بيان               |
|-----------------------------|--------|--------------------|
| 59 : 1                      | 6      | أعضاء هيئة التدريس |
| 22 : 1                      | 16     | أعضاء هيئة معاونة  |

\* على رأس العمل

ويتضح مما سبق أنه على مستوى قسم العلوم الإدارية تتناسب نسب أعضاء هيئة التدريس والمعاونين إلى الطلاب مع المقاييس المرجعية للهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد. وقد تم إتخاذ إجراءات لمنع وجود عجز على مستوى جميع السنوات من خلال الخطة الخمسية لتكليف المعيدين بالأقسام العلمية بالكلية من العام 2016/2015 حتى العام الدراسي 2020/2019، والمعتمدة من مجلس الكلية (مرفق 7-1). أيضاً تعتمد الكلية على الإنتدابات لسد الفجوات في الحاجة للتدريس وذلك بقرارات معتمدة من مجلس الكلية قبل بداية العام الدراسي (مرفق 7-2).

#### الكفاءة

تحرص الكلية على ملائمة التخصصات العلمية للمقررات الدراسية التي يحتوي عليها البرنامج، كما تحرص على الإهتمام بتنوع المدارس العلمية لتدريس المقررات الدراسية للبرنامج، حيث يقوم كل قسم بتدريس المقررات الدراسية الخاصة به. ويوضح المرفق رقم (7-3) بياناً بتخصصات أعضاء هيئة التدريس بقسم العلوم الإدارية. ويجدر الإشارة إلى أن قسم العلوم الإدارية يوجد به عدد اثنين من أعضاء هيئة التدريس حاصلين على الدكتوراه من الخارج. كما أعتمد قسم العلوم الإدارية في جلسته رقم (69) بتاريخ 2019/7/1 معايير محددة لإختيار أعضاء هيئة التدريس المشاركين في تدريس المقررات الدراسية (مرفق 7-4). كما يوضح المرفق رقم (7-5) الجداول الدراسية للفصل الدراسي الأول للعام الدراسي 2021/2020

## تنمية قدرات ومهارات أعضاء هيئة التدريس / الهيئة المعاونة

يعتمد القسم على الدورات التدريبية المقدمة من مركز التدريب وتنمية مهارات أعضاء هيئة التدريس وكذا البرامج التدريبية المقدمة من مركز ضمان الجودة بالجامعة، في تطوير قدرات ومهارات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم في المجالات الحديثة للتعليم والتعلم. ويتبين في المستند المرفق نوعية وأعداد الدورات التدريبية المختلفة التي حصل عليها أعضاء هيئة التدريس / الهيئة المعاونة خلال الفترة الماضية الماضية (مرفق 6-7).

ويوضح **المرفق رقم (7-7)** حصيلة الجهود البحثية للعاملين بالقسم من أعضاء هيئة تدريس وهيئة معاونة. كما يبين **المرفق رقم (8-7)** خطة البحوث العلمية لقسم العلوم الإدارية 2021-2020.

### التحفيز والمحااسبة

إيماناً بأهمية عملية التحفيز والمساءلة والمحااسبة لأعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة بالقسم قام قسم العلوم الإدارية بوضع سياسة للتحفيز والمساءلة والمحااسبة وقام القسم برفعها لعميد الكلية الذي قام بدوره بإتخاذ قراراً بتشكيل لجنة لوضع سياسة لتحفيز أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، وحدد في قرار تكليف اللجنة بمراجعة مقترح القسم بسياسة وإجراءات لتحفيز ومسائلة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بالقسم وبالتالي يعتمد عليها برنامج تكنولوجيا التسويق والتجارة الإلكترونية، وبحيث توفر أليات معتمدة ومعلنة لتفعيل نظم المسائلة والمحااسبة في البرنامج (مرفق 7-7). وقد تم إعتقاد هذه السياسة المقترحة من القسم في جلسة مجلس الكلية رقم (103) بتاريخ 2021/1/12. (مرفق 8-7)

## تقويم أداء أعضاء هيئة التدريس / الهيئة المعاونة

### أليات ومعايير التقويم

تعتمد إدارة البرنامج وقسم العلوم الإدارية على نوعين من الإستبيانات الدورية كل عام دراسي لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس / الهيئة المعاونة وإعلانها وإعتقادها ومن ثم إستخدامها في مناقشة سبل تطوير أداء أعضاء الهيئة الأكاديمية والمعاونة للقسم ككل. ويوضح **المرفق (9-7)** مثال على نتائج تقويم أداء أحد أعضاء هيئة التدريس العاملين بالبرنامج من قبل الطلاب. كما يستخدم القسم

نتائج إستبيان التقييم الذاتي لأعضاء هيئة التدريس / الهيئة المعاونة لتحليل سبل تطوير الأداء ببرامج القسم. كما بالمرفق رقم (7-10).

### رضاء أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم

تعتمد إدارة البرنامج وقسم العلوم الإدارية على إستبيان دوري كل عام دراسي لقياس رضاء أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، وقامت هذه اللجنة بإعداد قائمة إستقصاء وتحليل للبيانات للإستفادة من نتائج قياس رضاءهم (مرفق 7-11). حيث توضح أحدث نتائج الإستبيان وهي عن العام الدراسي 2021/2020 إرتفاع متوسط رضا أعضاء هيئة التدريس عن المتوسط أو القيمة المحايدة للرضا (3 من 5). حيث كان المتوسط العام للرضا = 3.3 بإنحراف معياري = 0.5. وكان متوسط الرضا عن ظروف العمل بالقسم العلمي 3.4 بإنحراف معياري 0.4، ومتوسط الرضا عن ظروف العمل بالكلية 3.4 بإنحراف معياري 0.3 متوسط الرضا عن إمكانات التدريس 3.43 بإنحراف معياري 0.28. ومتوسط الرضا عن إمكانات البحث العلمي 3.3 بإنحراف معياري 0.2، وأخيراً متوسط الرضا عن ظروف الخدمة المجتمعية والجامعية 2.92 بإنحراف معياري 0.04.

### نقاط القوة في معيار أعضاء هيئة التدريس

- تناسب عدد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة مع متطلبات العملية التعليمية للبرنامج.
- تقييم دوري لأداء أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.
- قياس رضا أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بصفة دورية.

### نقاط تحتاج تحسين في معيار أعضاء هيئة التدريس

لا يوجد

## مرفقات

|      |   |
|------|---|
| 1-7  | الخطة الخمسية لتكليف المعيدين من العام 2016/2015 حتى 2020/2019        |
| 2-7  | قرارات الإنتداب لقسم العلوم الإدارية للعام الدراسي 2020/2019          |
| 3-7  | بيان بتخصصات أعضاء هيئة التدريس بقسم العلوم الإدارية                  |
| 4-7  | معايير إختيار أعضاء هيئة التدريس المشاركين في تدريس المقررات الدراسية |
| 5-7  | الجدول الدراسية للفصل الدراسي الأول للعام الدراسي 2021/2020           |
| 6-7  | بيان بالدورات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة          |
| 7-7  | بيان بأبحاث قسم العلوم الإدارية                                       |
| 8-7  | خطة البحوث العلمية لقسم العلوم الإدارية 2021-2020                     |
| 9-7  | قرار عميد الكلية بتشكيل لجنة للتحفيز والمحاسبة.                       |
| 10-7 | سياسة التحفيز والمساءلة والمحاسبة لقسم العلوم الإدارية                |
| 11-7 | نتائج إستبيان لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس / الهيئة المعاونة        |
| 12-7 | نتائج إستبيان التقييم الذاتي لعضو هيئة التدريس / الهيئة المعاونة      |
| 13-7 | إستمارة إستبيان لقياس رضا أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم                |

# المعيار الثامن: التعليم والتعلم

## سياسات التعليم والتعلم

### توافر سياسات للتعليم والتعلم

أصدر عميد الكلية قراراً بتشكيل لجنة لوضع إستراتيجية أساسية للتعليم والتعلم لكلية التكنولوجيا والتنمية، على أن تتناسب هذه الإستراتيجية مع إستراتيجية التعليم والتعلم للجامعة (مرفق 8-1). وقد قام قسم العلوم الإدارية في جلسته الدورية بشهر يناير 2021 بوضع وثيقة سياسة وأساليب التعليم والتعلم بحيث تناسب مشاكل القسم وظروف برامج الأكاديمية وهما برنامج تكنولوجيا التسويق والتجارة الإلكترونية، وكذا برنامج ريادة الأعمال والمشروعات الصغيرة (مرفق 8-2)، وقد تم اعتماد هذه الوثيقة في جلسة مجلس الكلية رقم (103) بتاريخ 2021/1/12، كما بالمرفق.

### مراجعة سياسات التعليم والتعلم

تعتمد عملية مراجعة سياسات التعليم والتعلم بالكلية على نتائج إمتحانات طلاب البرامج وكذا نتائج الإستبيانات الدورية النظامية لإستطلاع آراء الأطراف المختلفة ذات الصلة، وهي بالتحديد أعضاء هيئة التدريس والمعاونين (مرفق 8-3)، و الطلاب (مرفق 8-4)، والخريجين (مرفق 8-5). ويتم من خلال ذلك المراجعة الدورية للسياسات المتبناه من قبل القسم والكلية للتعليم والتعلم.

### سياسات التعامل مع المشاكل المؤثرة في فاعلية التعلم

تم تطوير وثيقة القسم الأساسية للتعليم والتعلم المشار إليها أعلاه والموضحة في المرفق 8-2 في ضوء ما وجدته الإدارة الأكاديمية لبرامج القسم من مشاكل تتعلق بالتعليم والتعلم من خلال نتائج تحليل الإستبيانات وفي ضوء ما توصلت إليه من اللقاءات المختلفة بالأطراف المستفيدة من طلاب و أكاديمين وخريجين. ولعل أهم المشاكل المؤثرة على فاعلية التعليم لبرامج القسم وسياسات القسم والإدارة الأكاديمية للبرامج للتعامل مع هذه المشاكل هي مايلي:



1- بالنسبة لمشكلة ميل عملية التدريس بالمقررات للبعد النظري على حساب الجوانب التطبيقية، تم تصميم برنامج تكنولوجيا التسويق والتجارة الإلكترونية بشكل يقوي الجانب التطبيقي في المحتوى العلمي لمقررات البرنامج بحيث أعطى تصميمات وتوصيفات المقررات مساحة أكبر للمشروعات الفصلية والحالات العملية والزيارات الميدانية ودعوات لمتحدثين ضيوف خبراء من خارج الكلية في المحاضرات والأقسام العلمية... الخ. ويتم شرح والتأكيد على هذه الجزئية في تصميم برامج القسم في مجالس القسم عند مراجعة نتائج الطلاب ونتائج إمتيانات التعليم والتعلم.

2- بالنسبة لمشكلة ضعف المساندة الطلابية من أعضاء هيئة التدريس، يركز البرنامج على الإستفادة القصوى من نظام الإرشاد الأكاديمي وإعتماد نظام الريادة الطلابية مما يساعد أساتذة الكلية في معرفة وحل مشاكل الطلاب التي قد تعيقهم عن حضور المحاضرات والدروس العملية.

3- أيضاً بالنسبة لمشكلة ضعف المساندة الطلابية أتمد القسم من قبل وجود صندوق لتلقى شكاوى ومقترحات الطلاب لتسهيل التعامل مع شكاوى الطلاب بالقسم.

4- بالنسبة لمشكلة غياب الطلاب، يقوم القسم عند مراجعة نتائج الطلاب ونتائج إمتيانات التعليم بالتركيز على عملية تحسين عملية الإنضباط والحضور للطلاب من خلال تفعيل إجراءات رصد وتنفيذ عقوبات الغياب في ضوء لائحة الكلية ككل.

5- بالنسبة لمشكلة الإلتزام بالتخصصات الفرعية للبرنامج، فالقسم يركز على تحديد التخصصات الفرعية به وبالبرنامج مثل تكنولوجيا التسويق، ونظم المعلومات والإدارة الإلكترونية، الإدارة والتنظيم... الخ، ومن ثم تقوية الشعب الفرعية بالقسم بحيث تسهل عملية وضع قواعد لتوزيع هذه المقررات بالقسم على أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة.

6- أيضاً بالنسبة لمشكلة إحترام التخصصات الفرعية، يقوم القسم بالإعتماد على سياسة الإعتماد على كفاءات تدريس من خارج القسم والكلية بطريق الإنتداب حرصاً على تقديم المقررات من جانب الأفضل من حيث التخصص.

7- بالنسبة لمشكلة الكتاب الجامعي. يناقش القسم في مجالسه أسس تأليف المؤلفات والمذكرات التي تتاح للطلاب بحيث تستوفي مواصفات جودة محددة من الناحية العلمية والشكلية وتناسب توصيفات المقررات. أيضاً يركز القسم في مجالسه على ضمان إتاحة المذكرات

والمؤلفات اللازمة للعملية التعليمية قبل بداية الفصل الدراسي وأن تلتزم بتوجيهات الجامعة بالنسبة للتسعير. كما يركز القسم على تقييم جودة المؤلفات المقدمة وأسعارها.

## التعلم الذاتي

### الممارسات التطبيقية لأساليب التعلم الذاتي

يركز البرنامج في مجال التعلم الذاتي على عدة محاور أهمها ما يلي:

1- وجود تدريب صيفي بلائحة البرنامج لكل الطلاب المنتقلين من المستوى الثاني للمستوى الثالث وكذا المنتقلين من المستوى الثالث للمستوى الرابع، يتم تنفيذها سنوياً من قبل إدارة التدريب الطلابي بالكلية.

2- يعتمد برنامج تكنولوجيا التسويق والتجارة الإلكترونية على مشروع التخرج طلاب (المشروع الميداني) المستوى الرابع كأحد أهم أدوات التعلم الذاتي للبرنامج. ويوضح **المرفق رقم (8-6)** توصيف مقرر المشروع الميداني بالبرنامج. أما **المرفق رقم (8-7)** فيقدم مثال لتوزيع مجموعات الطلاب المسجلين لمقرر المشروع الميداني بالبرنامج على المشرفين بقسم العلوم الإدارية.

3- إهتمام الكلية والقسم بتدعيم مكتبة الكلية بالدوريات والمراجع العلمية الورقية الحديثة وتبرعات أعضاء هيئة التدريس وإشراكهم في عملية إنتقاء المؤلفات المناسبة للطلاب وللبحث العلمي.

4- عمل المحاضرات والندوات التخصصية والعامّة لطلاب القسم على مستوى الفرق المختلفة.

5- تركيز إدارة القسم والبرنامج على أهمية تطوير أساليب التعلم الذاتي والخروج من الأساليب التقليدية المطبقة مثل المحاضرة النظرية والتدريبات النظرية، إلى إستخدام أدوات أكثر فاعلية مثل الإعتماد على مشروعات البحوث الفصلية للمقررات، الأفلام، والعروض، والحالات العملية، والمناقشات الجماعية، والعصف الذهني، والإهتمام بتكنولوجيا المعلومات وإستخداماتها في التعليم والتعلم الذاتي. وتتنوي إدارة القسم والبرنامج وضع أسس لتطوير هذه الأدوات في سياسات التعليم والتعلم بالقسم.

## التدريب وتنمية مهارات الطلاب

### التدريب الميداني

يوجد بلائحة برنامج تكنولوجيا التسويق والتجارة الإلكترونية المعتمدة، مقررًا للتدريب الصيفي الإجباري لكل الطلاب المنتقلين من المستوى الثاني للمستوى الثالث، وكذا المنتقلين من المستوى الثالث للمستوى الرابع. ويتم إدارة وتنفيذ التدريب سنوياً من قبل إدارة التدريب الطلابي بالكلية. ويوضح المرفق (8-8) توصيف التدريب الصيفي طبقاً لنص المادة (16) من لائحة الكلية وكذا خطة التدريب الصيفي المعتمدة للعام 2019.

ويوضح (مرفق 8-9) مثال لإعلان للتدريب الصيفي لكل طلاب الكلية. كما يوضح المرفق (8-10) نموذج التدريب المستخدم من قبل إدارة التدريب الطلابي بالكلية لمخاطبة جهة التدريب للطلاب. أما المرفق (8-11) فيقدم النموذج المستخدم لتقييم البرنامج التدريبي من قبل جهة التدريب.

### المهارات المستهدفة لطلاب البرنامج

يقوم برنامج تكنولوجيا التسويق والتجارة الإلكترونية، طبقاً للائحة الكلية المعتمدة بالقرار الوزاري، على العمل على إكساب الطلاب مهارات ذهنية، ومهارات عملية (مهنية وإحترافية)، ومهارات عامة (القابلة للنقل) مختلفة. ويعرض مستند مواصفات البرنامج المعد من لائحة الكلية عرض شامل لهذه المهارات المتعلقة بالبرنامج (مرفق 5-2).

### نقاط القوة في سيار التعليم والتعلم

- وجود تدريب صيفي قوي ومنظم وملزم للطلاب بعدد ساعات محترم يوفر أساس تعلم ذاتي فعال للطلاب.
- يوجد للكلية ولقسم العلوم الإدارية رؤية ونوايا واضحة لتطوير سياسة التعليم والتعلم وتحديد لأهم مشكلات التعليم والتعلم وتصور للسياسات والقواعد المطلوب تنفيذها لمعالجة هذه المشاكل.

## نقاط تحتاج تسيين في معيار التعليم والتعلم

- تحتاج الكلية والقسم في تطوير عملية تنفيذ سياسة التعليم والتعلم التي شرعت في تطويرها.

### مرفقات

|      |  |
|------|--|
| 1-8  | قرار عميد الكلية بتشكيل لجنة لوضع إستراتيجية أساسية للتعليم والتعلم لكلية التكنولوجيا والتنمية.        |
| 2-8  | وثيقة سياسة وأساليب تعليم وتعلم لقسم العلوم الإدارية – اعتماد الكلية                                   |
| 3-8  | إستبيان الأكاديمين لتقييم عملية للتعليم والتعلم للبرنامج   |
| 4-8  | إستبيان الطلاب لتقييم عملية للتعليم والتعلم للبرنامج   |
| 5-8  | إستبيان الخريجين لتقييم عملية للتعليم والتعلم للبرنامج   |
| 6-8  | توصيف مقرر المشروع الميداني بالبرنامج  |
| 7-8  | مثال لتوزيع مجموعات الطلاب المسجلين لمقرر المشروع الميداني بالبرنامج على المشرفين بقسم العلوم الإدارية |
| 8-8  | توصيف وخطة التدريب الصيفي للعام 2019   |
| 9-8  | إعلان التدريب الصيفي لطلاب كلية التكنولوجيا والتنمية لصيف العام الدراسي 2019/2018                      |
| 10-8 | نموذج التدريب المستخدم من قبل إدارة التدريب الطلابي بالكلية لمخاطبة جهة التدريب للطلاب                 |
| 11-8 | النموذج المستخدم لتقييم البرنامج التدريبي من قبل جهة التدريب   |

# المعيار التاسع: تقويم مخرجات التعلم

## نظام وأساليب التقويم

### نظام التقويم

- يوجد بكلية التكنولوجيا والتنمية 22 كمنترول يغطون المستويات الدراسية العامة وكذا المستويات الدراسية غير العامة أي المخصصة للبرامج الدراسية المختلفة. وبالتالي فهناك كمنترول للمستوى الثالث لبرنامج التسويق والتجارة الإلكترونية وريادة الأعمال والمشروعات الصغيرة معاً، وآخر للمستوى الرابع لنفس البرنامجين، هذا بالإضافة لكمنترول المستوى الأول (العام)، والمستوى الثاني (العام) (مرفق 9-1). وتتواجد الكمنترولات في مكان آمن به طفايات للحريق، ويتمتع بإضاءة وتهوية مناسبة للمكان. كذلك تصدر الكلية قبل بداية إمتحانات كل فصل دراسي قراراً بتشكيل كمنترولات الكلية جميعاً. وبالإضافة لذلك تتبع الكلية إجراءات وآليات محددة للإحتفاظ / التخلص من أوراق الإمتحانات.
- يتم تشكيل لجان للممتحنين ولجان للمصححين للإمتحانات بناء على إقتراح الأقسام العلمية وإعتماد مجلس الكلية قبل موعد الإمتحانات (مرفق 9-2)، ويراعى فيها الضوابط التي تحددها لائحة الكلية وتعليمات الجامعة. وتتولى الكمنترولات إدارة أعمال الإمتحانات لكل مستوى تديره بداية من تجهيز أوراق الإجابة، وإستلام أوراق الأسئلة من كمنترول الأسئلة، حتى أعمال الملاحظة، والإشراف على التصحيح، والرصد، وإعلان وطباعة وإعتماد النتائج، ثم تلقي والبت في التظلمات.
- يوجد بالكلية نظاماً محدداً للتعامل مع التظلمات حيث يفتح باب التظلمات مباشرة بعد إعلان نتائج تقويم الطلاب مقابل رسوم محددة تدفع في خزينة الكلية، وترسل طلبات التظلم لروؤساء الكمنترولات لتشكيل لجان البت فيها في خلال أسبوع من قفل باب التظلم.

- تتبع الكلية تعليمات الجامعة الملزمة من خلال قرار مجلس الجامعة، بأن تصمم الإمتحانات باستخدام أسئلة تصحح تصحيحاً آلياً، أي بأسئلة الإختيار من متعدد و/ أو أسئلة الصواب والخطأ وأسئلة المزاجية. ويسمح في حدود ضيقة، لبعض المقررات التي تستدعي تقييم الطلاب من خلال أسئلة مقالية أو إجابات قصيرة لأغراض تقييم القدرة على الإبتكار والإبداع والتقييم... الخ، أن يحتوى الإمتحان على جزء للأسئلة المفتوحة.
- ويوجد بالكلية وحدة مجهزة للقياس والتقييم تتولى عملية التصحيح الألي لأوراق الإجابات المجهزة للتصحيح الألي. ويتم التصحيح بإشراف رئيس الكنترول واحد أعضاء لجنة الممتحنين للمقرر وبتنفيذ مدير وحدة القياس والتقييم أو أحد المعاونين. وتوفر الوحدة إمكانية التصحيح وإنتاج تقارير تقييم للإمتحان ونتائجه (مرفق 10-3).
- تلتزم الكلية بنص المادة (17) من لائحة الكلية، وهي المادة الخاصة بالقواعد المنظمة للإمتحانات ونظام تقويم الطلاب والتي تتناول أسس: دورية الإمتحانات، والمسئولين عن وضع الإمتحانات، ومدة الإمتحان، وتقويم المشروعات البحثية، وعناصر التقويم، والأوزان النسبية من إمتحانات نظرية وعملية وتكليفات فصلية حسب طبيعة المقررات المختلفة... الخ.
- أيضاً تلتزم الكلية بنص المادة (18) من لائحة الكلية، وهي المادة الخاصة بتقييم أداء الطالب في المقررات وكيف تبين التقييمات والأوزان بشهادة التخرج وتعريفاتها ومعناها، وحالات الطالب المتعثر... الخ.

### أساليب التقويم

يبين الجدول التالي ملخص ما ورد بلائحة الكلية عن عناصر التقييم ووزنها بالدرجات حسب طبيعة تدريس المقرر في برامج شعبة العلوم المالية والإدارية.

| عناصر التقييم وتوزيع الدرجات عليها |                     |                  |                       | الدرجة العظمى | طبيعة تدريس المقرر |
|------------------------------------|---------------------|------------------|-----------------------|---------------|--------------------|
| امتحان تحريري نهائي                | امتحان تطبيقي نهائي | امتحان نصف الفصل | تكاليفات وأعمال فصلية |               |                    |
| 70                                 | -                   | 10               | 20                    | 100           | نظري فقط           |
| -                                  | 70                  | 10               | 20                    | 100           | تطبيقي فقط         |
| 70                                 | 10                  | 10               | 10                    | 100           | نظري وتطبيقي       |

وبالتالي تتنوع أساليب التقويم لأداء الطلاب بالمقررات، إلا أن الإمتحان التحريري النهائي يمثل نسبة 70% من الدرجة الكلية للمقررات "النظرية" و"النظرية تطبيقية". وبجانب الإمتحانات النظرية التي تؤدي في آخر الفصل الدراسي، هناك إمتحان منتصف الفصل الدراسي وآخر تطبيقي يتم قبل الإمتحان النهائي التحريري. وتخصص اللائحة نسبة 10% من الدرجة للتكليفات والأعمال الفصلية والتي يتم تقويم أداء الطالب من خلال التمرينات العملية والحالات والبحوث... الخ.

### القواعد المنظمة للإمتحانات

وتشمل القواعد المنظمة للإمتحانات الإجراءات التي تقوم بها المؤسسة للتأكد من ملائمة عملية التقويم لأهداف المؤسسة الإستراتيجية ورسالتها. وتتضمن ما يلي.

#### أ. إجراءات قبل وضع الإمتحان

- إجراءات عدم تعارض المصلحة والتي تقوم المؤسسة من خلالها بالتأكد من عدم وجود صلات قرابة بين الطلاب وبين من يقوم بإعداد الورقة الإمتحانية، أو من يشارك في أعمال الكنترول من أعضاء هيئة التدريس، أو أعمال الملاحظة من العاملين بالجامعة أو الكلية وفقاً لأحكام القانون.

- تشكيل لجان الممتحنين وفقاً للمعايير والضوابط التي إعتمدتها الكلية.

- تشكيل الكنترول وفقاً لقواعد المؤسسة.

- تشكيل لجان المراقبة وفقاً لقواعد المؤسسة.

#### ب. الإجراءات اللازمة لعقد الإمتحان النهائي

- إعداد الجدول الإمتحانية وفقاً لأراء الطلاب في تصميمه.

- إعلان الجداول بالوسائل المختلفة في الكلية (داخل المؤسسة، الموقع الإلكتروني... الخ)

- إعداد أرقام الجلوس وتوزيعها على الطلاب قبل وقت كاف من إعداد الإمتحانات.

- إعداد مكان لجان الإمتحان والتأكد من ملائمتها لعملية الإمتحان (الإضاءة المناسبة، والتهوية المناسبة، ملائمة القاعة لعدد الطلاب، والمراقبين بكل لجنة وآلية حصر الغياب).

#### ت. الإجراءات الخاصة بالأقسام

- يسلم لكل قسم نسخة مطبوعة وأخرى إلكترونية من نموذج الورقة الإمتحانية المعتمد

(مرفق 9-3).

- يتم تشكيل لجنة ثنائية على الأقل، وفقاً للمادة 71 من قانون تنظيم الجامعات، لوضع الأسئلة للمقرر، وفقاً لما تم إعماده بالخطة الدراسية، وبشكل يجعل الورقة الإمتحانية تغطي كافة محتويات المقرر، ومن التحقق من إكتساب الطالب لجميع المخرجات التعليمية الواردة بتوصيف المقررات.
- يقوم كل عضو هيئة تدريس بتحضير عدد من الأسئلة في المقرر الذي قام بتدريسه وتقديمه لأستاذ المادة، ويتم مناقشتها قبل الإمتحان من قبل أعضاء اللجنة إذا لزم الأمر.
- إعداد نماذج الإجابة من قبل لجنة وضع الإمتحان المعتمدة من القسم العلمي.
- يسلم أستاذ المادة الأسئلة إلى كمنترول الأسئلة والذي يسلمه بدوره لرئيس كمنترول المادة يوم الإمتحان. ويسلم أحد أعضاء لجنة وضع أسئلة الإمتحان نموذج الإجابة إلى رئيس الكمنترول يوم الإمتحان.
- يلتزم القسم العلمي بتدريب الطلاب على نوعية أسئلة المقرر على أن لا يتم إدخالها بإمتحان آخر العام الدراسي وذلك أثناء العام من خلال إمتحانات تجريبية لا تحتسب درجاتها ضمن المجموع العام للطلاب.
- تحديد تعليمات الإمتحان بشكل واضح، وكيفية التعامل مع ورقة الإجابة.
- ضرورة حضور أحد أعضاء اللجنة المسؤولة عن وضع الإمتحان يوم إنعقاد الإمتحان وذلك للإجابة عن إستفسارات الطلاب، وتسليم رئيس الكمنترول نموذج الإجابة وأوراق ودرجات التكاليفات الفصلية وإمتحان المنتصف والعملية، وحضور عملية التصحيح الألي وإستلام تقارير تقييم الإمتحان.

### مواصفات الورقة الإمتحانية

#### أ. شكل الورقة الإمتحانية

تلتزم جميع الأقسام بالنموذج الموحد الذي تم إعماده من مجلس الكلية للورقة الإمتحانية والمحدد به كيفية كتابة الأسئلة من حيث التنسيق ونوع الخط وحجم الفونط والبيانات والتعليمات الخاصة بالإمتحان.

#### ب. محتوى الورقة الإمتحانية

- تتبع الكلية تعليمات الجامعة الملزمة من خلال قرار مجلس الجامعة بأن تصمم الإمتحانات بإستخدام أسئلة تصحح تصحيحاً آلياً، أي بأسئلة الإختيار من متعدد و/ أو أسئلة الصواب



والخطأ وأسئلة المزاجية. ويسمح في بعض المقررات التي تستدعي تقييم الطلاب من خلال أسئلة مقالية أو إجابات قصيرة لأغراض تقييم القدرة على الإبتكار والإبداع والتقويم... الخ، أن يحتوى الإمتحان على جزء للأسئلة المفتوحة.

- يراعى أن تصمم الأسئلة بحيث تقيس جميع مستويات النتائج التعليمية المستهدفة.
- تغطي الأسئلة 75% على الأقل من المحتوى العلمي للمقرر وفقاً لجدول مواصفات الإمتحان.
- تكتب درجات الأسئلة في ورقة الأسئلة.
- يراعى توافق الزمن المحدد للإجابة مع عدد الأسئلة.
- لا بد من وضع أسئلة تقويمية تتصف بالقدرة على التمييز بين المتعلمين في قدراتهم التحصيلية والذهنية.

#### تقويم أعمال الإمتحانات والورقة الإمتحانية

##### أ. الإجراءات

- يتم تقويم أعمال الكنترولات من خلال المتابعة المباشرة من وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب وعميد الكلية، من خلال المرور باللجان يومياً بأيام الإمتحانات وبمركز القياس والتقويم، والإتصالات اليومية بروؤساء الكنترولات والتدخل المباشر من جانبها لتصويب أي خطأ أو تيسير أي عائق أو حل أي مشكلة... الخ.
- طبقاً لتشكيلات الكنترولات، يكلف رئيس كل قسم بالإشراف على كنترولات المستويات الخاصة بالبرامج الخاصة بالقسم الذي يرأسه، وبالتالي يتولى رؤساء الأقسام مهام متابعة وتقويم أعمال الإمتحانات بالكلية والتقرير لوكيل الكلية لشئون التعلم والطلاب وعميد الكلية.
- ويوجد بالكلية وحدة مجهزة للقياس والتقويم تتولى عملية التصحيح الألي لأوراق الإجابات المجهزة للتصحيح الألي. ويتم التصحيح بإشراف رئيس الكنترول واحد أعضاء لجنة الممتحنين للمقرر وبتنفيذ مدير الوحدة أو أحد معاونين. وتوفر الوحدة إمكانية التصحيح وإنتاج تقارير تقييم للإمتحان ونتائجه.

##### ب. مصادر وأدلة وشواهد للمراجعة الفنية

يعتمد رؤساء الأقسام ووكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب عند إشرافهم على أعمال الإمتحانات على مجموعة من المصادر والأدلة لتقييم أدوات قياس نواتج التعلم، أهمها ما يلي:

- نسخ الإمتحانات التحريرية النظرية والعملية
- كراسات الإجابات
- تقارير تقييم الإمتحان من مركز القياس والتقييم
- كشف رصد الدرجات لكل عناصر التقييم
- المشاريع والأبحاث
- نسخ التكاليفات الفصلية لكل مقرر
- النتيجة
- الإستبيانات

#### ت. التقييم الداخلي للورقة الإمتحانية

- يقوم وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب بإستقبال أي تقارير من رؤساء الكنترولات أو رؤساء الأقسام أو شكاوى من طلاب أو من خلال ملاحظاته المباشرة أثناء أعمال الإمتحانات بخصوص الأوراق الإمتحانية وعناصر التقييم لكل مقرر. ويقوم بتشكيل لجان لفحص حالات وجود مشاكل في الأوراق الإمتحانية من حيث الجودة في التصميم أو الصياغة أو التغطية للمادة العلمية... الخ.
- أيضاً توصي إدارة الكلية قيام رؤساء الأقسام بتشكيل لجان لتقييم الأوراق الإمتحانية وإتخاذ التوصيات المناسبة لتطوير جودتها في المستقبل أو للتعامل مع أي مشاكل بها.
- وتعرض نتائج التقييم للأوراق الإمتحانية على لجنة شئون التعليم والطلاب للتوصية بإتخاذ قرارات ترفع بعد ذلك لعميد الكلية الذي قد يتدخل بتصرف مباشر أو يقوم برفع الأمر لمجلس الكلية.

#### ث. المقيم الخارجي للورقة الإمتحانية

- لا ينطبق.

#### ج. تقييم أعمال الكنترول

- تقوم وحدة ضمان الجودة بالمؤسسة بالإشراف على تحليل نتائج تقييم الطلاب ومراجعة أعمال الكنترول بإستخدام نموذج مراجعة أعمال الكنترول وعملية تقييم الطلاب من خلال عضو الجودة بالكنترول. ثم كتابة تقرير عن أعمال الكنترول يتضمن خطط التحسين ويعتمد من مجلس الكلية.

## ح. الإجراءات التصحيحية

• يقوم مجلس القسم في حالات وجود مشاكل تتعلق بتقويم الأوراق الإمتحانية أو نتائج الطلاب وجود شكاوى من الطلاب أو تقارير من وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب بفحص هذه الحالات، وإتخاذ القرارات التي تحاول أن تضمن تنفيذ خطوات تحسين للأوراق الإمتحانية للقسم ومستوى جودة عملية التقويم ككل.

### • آلية تظلم الطلاب من أساليب ونتائج التقويم

1. في نهاية الفصل الدراسي وبعد إعلان النتائج يحق للطلاب التظلم من النتيجة في موعد غايته أسبوع من إعلان نتيجة الامتحان.
2. يتقدم الطالب بالتماس (تظلم) إلي إدارة شئون الطلاب بالكلية وملئ الاستمارة الخاصة بذلك ودفع الرسوم المقررة، ثم الأستاذ الدكتور وكيل الكلية لشئون الطلاب.
3. يرفع وكيل الكلية التظلم إلي السيد الأستاذ الدكتور رئيس الكنترول المختص.
4. يتم مراجعة حالة كل طالب علي حدة وفي كل مقرر يتم التظلم فيه، مع مراجعة درجات العملي والنظري.
5. يتم مراجعة نموذج الإجابة مع ورقة الطالب.
6. يتم مراجعة درجات العملي مع درجة العملي النهائية.
7. إذا حدث أي أخطاء في درجة الطالب يتم تعديل الدرجة في وثائق الكنترول وكذلك علي النظام الإلكتروني للجامعة أيضا واعتماد تعديل النتيجة.
8. إذا كانت الدرجة صحيحة ولم يتم العثور علي أي أخطاء بها فتبقي الدرجة كما هي بدون تغيير.
9. يتم إبلاغ الطالب بنتيجة التظلم خلال أسبوع من تقدمه بالتظلم أو الإلتماس وإعلام الطلاب الذين يحق لهم استرداد قيمة الالتماس، ويوقع الطلاب بالعلم وتحفظ هذه الاستمارات في ملفات الطلاب.

## مراجعة وإستثمار نتائج نظام التقويم

### المراجعة المستمرة

- تقوم الكلية بمراجعة وتحليل نتائج تقويم الطلاب وعرض ومناقشة تلك النتائج على المجالس المختصة وذات الصلة بالبرنامج وفقاً للأساليب المباشرة وغير المباشرة والمتميزة، ويتم إعداد تقرير عن نتائج التحليل ودراسة الدلالات التي تنطوي عليها تلك النتائج وتتخذ الإجراءات اللازمة.
- يوجد بالكلية نظام معن بدليل البرنامج وموقع الكلية للتعامل مع تظلمات الطلاب من أساليب ونتائج التقويم، وذلك من خلال تقديم الطالب الإلتماس لفحص ورقة الإجابة خلال فترة محددة، ويتم إعلان نتائجه للطلاب.

### نقاط القوة في سيار تقويم مخرجات التعلم

- يوجد نظام لتقويم الطلاب معتمد ومعن بوسائل متعددة.
- هناك تنوع لأساليب تقويم الطلاب.
- وجود آليات لتظلمات الطلاب من نتائج التقويم والإستفادة منها.
- التأكد من تحقيق مخرجات التعليم من خلال الإمتحانات.
- مراجعة نتائج الطلاب وإتخاذ الإجراءات التصحيحية.

### نقاط تحتاج تحسين في سيار تقويم مخرجات التعلم

لا يوجد

مرفقات

|     |   |
|-----|---|
| 1-9 | إعتماد مجلس الكلية لتشكيل كئترولوات الفصل الدراسي الثاني 2019/2018                          |
| 2-9 | إعتماد مجلس الكلية للجان المصححين والممتحنين للأقسام العلمية الفصل الدراسي الثاني 2019/2018 |
| 3-9 | نموذج الورقة الإمتحانية المعتمد لقسم العلوم الإدارية  |

# المعيار العاشر: التعزيز والتطوير

## خطة التعزيز والتطوير

### إجراءات ومصادر معلومات الخطة

أصدر عميد الكلية قراراً بتشكيل لجنة لمراجعة لائحة الكلية وبرامجها تم الإشارة إليه من قبل (مرفق 10-1) وذلك تمهيداً لإجراء تطوير شامل لبرامج الكلية وقواعد وإجراءات العملية التعليمية بها. وقد قام قسم العلوم الإدارية في جلسته الدورية بشهر يناير 2021 بوضع خطة التعزيز والتطوير لبرامج القسم بحيث تناسب مشاكل القسم وظروف برامج الأكاديمية وهما برنامج تكنولوجيا التسويق والتجارة الإلكترونية، وكذا برنامج ريادة الأعمال والمشروعات الصغيرة (مرفق 10-2)، وقد تم اعتماد هذه الخطة في جلسة مجلس الكلية رقم (103) بتاريخ 2021/1/12، كما بالمرفق. وقد اعتمد تطوير الخطة على دراسة المجالات الأساسية للتعزيز والتطوير وأهمها تصميم وتوصيف البرنامج، المحتوى العلمي وتوصيف المقررات الدراسية، طرق التعليم والتقييم... الخ. وقد تم الوضع في الاعتبار المصادر التالية للمعلومات:

- التحليل الرباعي المعد للخطة الإستراتيجية للكلية.
- تقرير المراجع الداخلي للبرنامج.
- جلسات العصف الذهني وورش العمل والإستبيانات المناسبة في هذا المجال.

### مجالات التعزيز والتطوير

وتتمثل أهم مجالات التعزيز والتطوير فيما يلي:

- المراجعة الدورية للبرنامج وذلك من خلال تقارير المراجع الداخلي والمراجع الخارجي.
- المقررات الدراسية وذلك من خلال تطوير المقررات الدراسية وطرق التعليم والتقييم.

- توافق طرق التعليم والتقييم مع النواتج المستهدفة وذلك من خلال كفاءة توصيف المقررات. لضمان توافق طرق التعليم والتقييم مع النتائج التعليمية المستهدفة.
- الصورة الذهنية عن البرنامج وذلك من خلال تحسين العمل على إعادة تقديم البرنامج بعد تطويره بشكل أفضل للطلاب والجهات الخارجية والداخلية له.

## إدارة الجودة في البرنامج

### عناصر الجودة في البرنامج

تقوم إدارة البرنامج ببذل جهودها في التوعية بمفاهيم وعناصر الجودة في البرنامج والتي تتمثل في التوعية بالعملية التعليمية ومواصفات الخريج وتوصيف البرنامج والمقررات وتقارير البرامج والمقررات ونواتج التعلم، وذلك لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم في جلسات مجلس القسم المختلفة. كما تركز جهود التوعية من خلال أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة على عناصر جودة البرنامج للطلاب من خلال المحاضرات والدروس العملية.

وقد أصدر عميد الكلية قرارين هامين لتعزيز وتطوير إدارة الجودة بالكلية وهما ما يلي:

- 1- تشكيل تنظيم لوحة القياس والتقييم بالكلية لوضع وتنفيذ خطة لخريطة القياس والتقييم السنوية لكل برامج الكلية ولدعم ملفات الجودة والعملية التعليمية للكلية لضمان التنسيق ورفع مستوى الجودة في الكلية (مرفق 10-3). وتتولي وحدة القياس والتقييم بالتعاون مع وحدة الجودة تنفيذ هذه الخطة.
- 2- لجنة لوضع مقترح للدورات التدريبية والورش اللازمة للتوعية ورفع مستوى المعرفة والمهارة بالجودة بالكلية بشكل مستمر (مرفق 10-4).

### نقاط القوة في سيار التعزيز والتطوير

- وجود جهود لمراجعة وتطوير برامج الكلية.
- إستفادة البرنامج من إهتمام الكلية بعملية التوعية والتدريب للمعرفة بالجودة.
- تعاون إدارة البرنامج مع الكلية في وضع خريطة متكاملة لكل متطلبات القياس والتقييم السنوية لكل برامج الكلية.

## نقاط تحتاج تمسين في معيار التعزيز والتطوير

- يحتاج التعزيز والتطوير لتنفيذ خطة تطوير برنامج تكنولوجيا التسويق والتجارة الإلكترونية.
- الحاجة لتطوير افضل لمؤشر التحفيز والمساءلة

### مرفقات

|      |   |
|------|---|
| 1-10 | قراراً بتشكيل لجنة لمراجعة لائحة الكلية   |
| 2-10 | خطة التعزيز والتطوير لقسم العلوم الإدارية وإعتماد مجلس الكلية للخطة   |
| 3-10 | قرار عميد الكلية بوضع تنظيم لوحدة القياس والتقويم بالكلية   |
| 4-10 | قرار عميد الكلية بتشكيل لجنة لوضع خطة أو مقترح للدورات التدريبية والورش اللازمة لرفع مستوى المعرفة والمهارة بالجودة |

# المعيار الحادي عشر: مؤشرات نجاح البرنامج

## أساليب التقويم غير المباشرة

يعتمد قسم العلوم الإدارية على أساليب مختلفة لتقويم مدى نجاح البرنامج وأهمها:

- إستطلاع آراء الطلاب في البرنامج من حيث رسالته وأهدافه وتقويم المقررات الدراسية والإمتحانات وكذا تقويم سياسات التعليم والتعلم ويوضح المرفق (1-11) مثال لتقييم الطلاب لأحد المقررات الدراسية بالبرنامج.
- معدلات التخرج من ملتحقين البرنامج حيث تباينت نسب معدلات التخرج من الملتحقين في البرنامج في السنوات الثلاث الماضية (2018/2017 – 2019/2018 – 2020/2019) وكانت النسبة المتوسطة 65% تقريباً من إجمالي طلاب البرنامج (مرفق 2-11). كما يقدم المرفق (3-11) تقرير إدارة الخريجين لتفاصيل عملية التخرج بالفصول الثلاث الأول والثاني والصيفي بالأعوام الثلاث السابقة.
- إستطلاع آراء الخريجين في البرنامج (مرفق 4-11).
- معدلات التوظيف من خريجي البرنامج، وهي إحصائية يصعب التوصل إليها بسهولة.
- معدلات التسجيل بالدراسات العليا من خريجي البرنامج، وهي أيضاً إحصائية يصعب التوصل إليها بسهولة نظراً لعدم وجود دراسات عليا بشعبة العلوم المالية والإدارية بالكلية.
- الشكاوى والمقترحات من الطلاب والخريجين الواردة عبر الإنترنت ومواقع التواصل الاجتماعي.
- الشكاوى الواردة بصناديق الشكاوى والمقترحات.

## أساليب تقويم إضافية للتمييز وعم القدرة التنافسية للبرنامج

وتوجد مجموعة من أساليب التقويم الإضافية وذلك لدعم القدرة التنافسية للبرنامج وتتمثل فيما يلي:



- مكون التدريب الميداني: ويعد التدريب الصيفي الميداني جزء هام من مكونات لائحة البرنامج الذي يتم تنفيذه سنوياً مرتين للطلاب. ويعد تقويم أداء التدريب الصيفي مؤشر هام لتقويم نجاح البرنامج لأنه نقطة تميز مستهدفة للبرنامج ككل. ويتم التقويم من خلال إستقصاء آراء الطلاب في مكون التدريب الميداني (مرفق 11-5).
- مكون المقررات التكنولوجية والإلكترونية: يتميز البرنامج بوجود مجموعة من المقررات التكنولوجية والخاصة بنظم المعلومات ونظم التجارة الإلكترونية التي تميزه عن أي برنامج إدارة تسويق، مثل تصميم المواقع الإلكترونية، تطبيقات الحاسب الآلي في التسويق، التسويق الشبكي، نظم المعلومات التسويقية، مقدمة في تكنولوجيا المعلومات، الإدارة الإلكترونية للأعمال، نظم إدارة علاقات العملاء، نظم دعم القرارات. ويتم التقويم من خلال إستقصاء آراء الطلاب في مكون المقررات التكنولوجية (مرفق 11-6).
- مكون المقررات لمهارات التفكير الإبداعي والتميز الإجتماعي: يتميز البرنامج أيضاً بوجود مجموعة مقررات تطور من مهارات التفكير الإبداعي والتميز الإجتماعي للخريج مثل التفكير الإبتكاري والمنطقي، مهارات الإتصال، فنون، العلوم السياسية، بحوث التسويق، المشروع الميداني، أخلاقيات الأعمال، ريادة الأعمال والمشروعات الصغيرة، مهارات واستراتيجيات التفاوض، حقوق الإنسان. ويتم التقويم من خلال إستقصاء آراء الطلاب في مكون المقررات المتعلقة بالتميز الإبداعي والمهارات الإجتماعية (مرفق 11-6).
- إستطلاع الرأي في مدى كفاءة الخريجين في المنظمات التي يعملون بها (مرفق 11-7).

### أنواع المؤسسات التي تقبل على توظيف خريجي البرنامج

يعتبر خريج برامج تخصصات العلوم الإدارية من الخريجين الذين يتمتعون بتنوع الطلب عليهم في سوق العمل نظراً لتعدد الوظائف ومجالات وأنشطة العمل التي تحتاج إليهم. فلا توجد منظمة خاصة أو عامة حكومية أو منشأة أعمال هادفة للربح إلا وتحتاج لوظائف للتسويق والتعامل مع العملاء أو حتى المواطنين في حالات منظمات الخدمات الحكومية، وكذا الدعاية والإعلان والعلاقات العامة، ومنافذ التوزيع والبيع بالجملة أو التجزئة أو للوكلاء، وأنشطة البيع والترويج والعروض البيعية والمعاملات البيعية... الخ، وكذا تخطيط المنتجات والخدمات من ماركات وعلامات وصفات وشعارات وخصائص ومنافع وإحتياجات للعميل.

ويضاف لذلك تركيز البرنامج على البعد الإلكتروني والتجارة عبر الإنترنت والذي يوفر له وظائف إضافية لوظائف التسويق الإلكتروني من أخصائيي إدارة مواقع التجارة الإلكترونية، والدعاية والحملات الإعلانية عبر مواقع التواصل الاجتماعي، ومنظمي الكتالوجات الرقمية للمنتجات... الخ. وتتواجد مثل هذه الوظائف والأنشطة في الشركات والبنوك والأجهزة الحكومية... الخ. فمن الصعب تصور منشأة أو منظمة لا تحتاج لمثل هذه الأنشطة والوظائف.

## نقاط القوة في معيار مؤشرات نجاح البرنامج

- وجود مكون يميز البرنامج وهو التدريب الميداني العملي.
- وكذا مكون المقررات التكنولوجية والإلكترونية.
- ومكون المقررات لمهارات التفكير الإبداعي والتميز الاجتماعي.
- وجود تخطيط لخريطة التقييم باستخدام الاستبيانات الخاصة بأراء الطلاب في المكونات السابقة، وبأراء الخريجين وجهات العمل في البرنامج.

## نقاط تحتاج تحسين في معيار مؤشرات نجاح البرنامج

- وضع الاستطلاعات والتقييمات موضع التنفيذ الفعلي.

### مرفقات

|      |  |
|------|--|
| 1-11 | إستطلاع آراء الطلاب في المقررات الدراسية والإمتحانات                                     |
| 2-11 | تقرير إدارة الخريجين بمعدلات التخرج للأعوام الثلاث السابقة لبرامج الكلية                 |
| 3-11 | تقرير إدارة الخريجين بتفاصيل تخرج الطلاب بالفصول الدراسية للأعوام الثلاث لبرامج الكلية.  |
| 4-11 | إستطلاع آراء الخريجين في البرنامج  |
| 5-11 | إستقصاء آراء الطلاب في مكون التدريب الميداني   |
| 6-11 | إستقصاء آراء الطلاب في مكون المقررات التكنولوجية، وبالتميز الإبداعي والمهارات الاجتماعية |
| 7-11 | إستطلاع الرأي في مدى كفاءة الخريجين في المنظمات التي يعملون بها                          |

تمت،،،