



الدراسة الذاتية

برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية
كلية التجارة - جامعة مدينة السادات

الاصدار الأول

نوفمبر ٢٠١٦

فهرس المحتويات

م	الموضوع	الصفحة
١	فريق اعداد الدراسة الذاتية	٢
٢	فريق مراجعة الدراسة الذاتية	٥
٣	ادوات جمع بيانات التقويم الذاتي ومصادرها	٦
٤	البيانات الوصفية عن كلية التجارة جامعة مدينة السادات	٨
٥	المحور الأول: محور ادارة البرنامج	١٠
٦	رسالة وأهداف البرنامج	١٠
٧	قيادة وتنظيم البرنامج	١٥
٨	الموارد المالية والتسهيلات المادية الداعمة	١٨
٩	المحور الثاني: الفاعلية التعليمية	٢٠
١٠	المعايير الأكاديمية للبرنامج	٢٠
١١	تصميم البرنامج	٢٢
١٢	الطلاب	٢٦
١٣	أعضاء هيئة التدريس	٢٨
١٤	التعليم والتعلم	٣١
١٥	تقويم مخرجات البرنامج	٣٤
١٦	التعزيز والتطوير	٣٩
١٧	مؤشرات نجاح البرنامج	٤١

فريق
إعداد الدراسة الذاتية

أولاً : فريق إدارة الدراسة الذاتية:

الاسم	الوظيفة
أ.د/ حسنين السيد طه	عميد الكلية ورئيس قسم إدارة الأعمال
أ.د/ عبدالحميد شاهين	وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب
د/ رمضان عبدالحميد الميهي	المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة والتطوير المستمر
د/ عمار فتحي موسي	نائب المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة والتطوير المستمر

ثانياً : الفرق التنفيذية :

رقم المعيار	اسم المعيار	فريق العمل
١	رسالة وأهداف البرنامج	د/ أيمن عادل عيد أ/ محمد صبحي عبدالوهاب أ/ السيد عوض شبانه أ/ نجاح عوض محمد
٢	قيادة وتنظيم البرنامج	أ/ محمد فوزي البردان أ/ ربيعة محمد ياسين أ/ سامح سالم عوض أ/ اسماعيل فرج بدر أ/ ريم صبحي المهدي أ/ إيمان حسنين طه
٣	الموارد المالية والتسهيلات المادية الداعمة	د/ ياسر ابراهيم داود أ/ نبيل مصطفى الجعار أ/ عمرو هاني محرم أ/ داليا المغاوري فرج
٤	المعايير الأكاديمية للبرنامج	أ/ السيد ماهر خلف أ/ محمد حلمي فرج أ/ أكرم سامي مرقص أ/ محمود مشحوت أ/ مارينا روماني
٥	تصميم البرنامج	د/ جمعة محمد عجاج أ/ محمد عادل حسن عبدالرازق أ/ عمرو عادل عبدالفتاح أ/ ايمان عيد سلطان

رقم المعيار	اسم المعيار	فريق العمل
٦	الطلاب	د/ جهاد أحمد نور الدين أ/ نهلة ربيع الفقي أ/ داليا رمضان فضل أ/ صموئيل صفوت غطاس
٧	أعضاء هيئة التدريس	د/ هاتم ميروك خالد أ/ أسماء محمد وهبة أ/ أيمن كمال عبدالناصر أ/ مصطفى كمال عبد الرحمن
٨	التعليم والتعلم	د/ علاء عبد العزيز فهمي أ/ محمود عبد العاطي أبوسيف أ/ حسام الدين أحمد عبد المنعم أ/ علاء فرج مسعود
٩	تقويم مخرجات التعلم	د/ علاء عبد العزيز فهمي أ/ أحمد عبد الرؤوف حمزة أ/ إبراهيم جمعه يوسف أ/ إسلام مبروك الشافعي
١٠	التعزيز والتطوير	د/ جمعة محمد عجاج أ/ رجب محمد عمران أ/ بدوي سعيد يونس أ/ محمد رزق الشيخ
١١	مؤشرات نجاح البرنامج	د/ أيمن عادل عيد أ/ مروة أحمد عبدالرحمن أ/ وسام حمدان أحمد أ/ أماني نبيل عنب أ/ ندا طارق دبا

فريق مراجعة الدراسة الذاتية

الاسم	الوظيفة
أ.د/ ماجدة محمد رفعت أبو الصفا	مدير مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر
د/ على حسن حسين	نائب مدير مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر
د/ نرمين برعي أحمد	مدير وحدة القياس وتقويم الأداء

أدوات جمع بيانات التقويم الذاتي ومصادر ها:

تطلبت عملية التقويم الذاتي لبرنامج إدارة الأعمال باللغة العربية بكلية التجارة

نوعين من البيانات هما :

١. البيانات الوثائقية :

اشتملت البيانات الوثائقية على البيانات المنشورة وغير المنشورة ذات الصلة بالتقويم الذاتي لبرنامج إدارة الأعمال باللغة العربية، ومن مصادر متنوعة فى مقدمتها القوانين المنظمة للعمل بالكلية، وأدلة ضمان جودة التعليم العالى الصادرة من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد فى مصر .

وقد تمثلت طرق جمع هذه البيانات فى الدراسة والفحص الوثائقي وتحليل المضمون لكافة البيانات الواردة من هذه المصادر .

٢. البيانات الميدانية :

تمثلت البيانات الميدانية المطلوبة لوضع التقويم الذاتي لبرنامج إدارة الأعمال باللغة العربية تقييم الوضع الحالى لموارد الكلية (بشرية، مادية، مالية) ، وقد تم استخدام عدة طرق لجمع هذه البيانات ومنها:

■ الملاحظة :

تم استخدام نماذج التقييم الكمي للهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد لتحليل الموارد المادية من مباني ، قاعات ، معامل ، مدرجات ، دورات مياه ، وكنتروليات وغيرها .

■ العصف الذهني :

تم استخدام هذه الطريقة سواء مع أعضاء لجان المعايير الخاصة لاعتماد برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية أو مع القيادات الأكاديمية والإدارية وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم ، والعاملين والطلاب . وتمثل الهدف الرئيسي لاستخدام هذه الطريقة فى التوصل إلى الأفكار لكل من رؤية ورسالة وأهداف وغايات برنامج إدارة الأعمال . كما تم استخدام هذه الطريقة لتحديد مجالات تحديث رسالة ورؤية وغايات وأهداف وتحديد المشروعات المطلوبة إنشائها فى ضوء رسالة وأهداف وغايات برنامج إدارة الأعمال .

■ المقابلات الجماعية المتعمقة :

تم استخدام هذه الطريقة بغرض تنمية مزيد من الأفكار حول عناصر ومكونات التقويم الذاتي لبرنامج إدارة الأعمال باللغة العربية ، وقد شارك فى هذه المقابلات مجموعات متنوعة من القيادات الأكاديمية والإدارية ، وبعض أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم ، وبعض العاملين ، وعينة من الطلاب ، وغيرها من الأطراف المجتمعية ذوى العلاقة بالكلية .

■ ورش العمل الموسعة :

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

■ الاستقصاء :

تم إجراء استقصاء وذلك فيما يتعلق بالتقويم الذاتي لبرنامج إدارة الأعمال باللغة العربية الموجه للأطراف المعنية وهم:

● أعضاء هيئة التدريس

● الهيئة المعاونة

● الطلاب

● الإداريين

● الأطراف المجتمعية

البيانات الوصفية

اولاً: بيانات عن المؤسسة

- ✓ اسم المؤسسة: كلية التجارة
- ✓ نوع المؤسسة: كلية
- ✓ اسم الجامعة/ الأكاديمية التابعة لها المؤسسة: جامعة مدينة السادات.
- ✓ نوع الجامعة/ الأكاديمية: حكومية
- ✓ الموقع الجغرافي: محافظة المنوفية – مدينة السادات – المنطقة الحادية عشر.
- ✓ تاريخ التأسيس: ١/٩/٢٠٠١ م
- ✓ مدة الدراسة بالبرنامج: أربعة سنوات ويمنح درجة البكالوريوس.
- ✓ لغة الدراسة: اللغة العربية
- ✓ عميد الكلية/ المعهد: أ.د/ حسنين السيد طه

ثانياً: بيانات عن البرنامج الأكاديمي

(أ) بيانات عامة:

- ✓ عدد البرامج في المؤسسة: (٤ برنامج)
 - ✓ اسم البرنامج المتقدم للاعتماد: إدارة الاعمال.
 - ✓ تاريخ التطبيق الفعلي للبرنامج: ١/٩/٢٠٠١ م.
 - ✓ نوع البرنامج: المرحلة الجامعية الأولى.
 - ✓ المدير الأكاديمي للبرنامج: أ.د/ حسنين السيد طه
 - ✓ منسق البرنامج: د./ عمار فتحي موسى
 - ✓ عدد الطلاب المقيدون في البرنامج:
- | | | | | | |
|----|--------|----|------|----|------|
| ٥٧ | إجمالي | ٣٧ | إناث | ٢٠ | ذكور |
|----|--------|----|------|----|------|
- ✓ عدد أعضاء هيئة التدريس المشاركين في البرنامج: إجمالي ٢١
- | | | | | | |
|---|------|---|-------|----|------|
| ١ | معار | ٣ | منتدب | ١٧ | دائم |
|---|------|---|-------|----|------|
- ✓ توزيع أعضاء هيئة التدريس وفقاً لدرجاتهم العلمية: إجمالي ٢١
- | | | | | | |
|---|-------|---|-------------|----|------|
| ٣ | أستاذ | ٤ | أستاذ مساعد | ١١ | مدرس |
|---|-------|---|-------------|----|------|
- أستاذ متفرغ ٣ أستاذ غير متفرغ -----

- ✓ عدد أعضاء الهيئة المعاونة: إجمالي ٤٥
- ✓ نسبة أعضاء هيئة التدريس للطلاب: ١ : ١١
- ✓ نسبة أعضاء الهيئة المعاونة للطلاب: ١ : ١,٣
- ✓ عدد العاملين بالجهاز الإداري: إجمالي ١٢

(ب) بيانات تتعلق بالعملية التعليمية

- ✓ عدد المقررات الدراسية: (٥٢ مقرر)
- ✓ نظام الدراسة في البرنامج: الفصل الدراسي.
- ✓ نمط التعليم: تقليدي
- ✓ نسبة الناجحين إلى إجمالي الطلاب في العام الدراسي الأخير: ٩٦ %

وسائل الاتصال بالمؤسسة:

- ✓ العنوان البريدي: محافظة المنوفية، مدينة السادات، المنطقة الحادية عشر، كلية التجارة
- ✓ الموقع الإلكتروني: WWW.com.usc.edu.eg
- ✓ البريد الإلكتروني: IT2@com.usc.edu.eg
- ✓ تليفون: ٠٤٨٢٦٠٧٩٧١
- ✓ فاكس: ٠٤٨٢٦٠٨٢٤٩

محاور ومعايير تقويم واعتماد البرنامج التعليمي

المحور الأول: إدارة البرنامج

١-رسالة وأهداف البرنامج:

١/١ الرسالة:

١/١/١ صياغة الرسالة:

- قامت إدارة البرنامج بعقد اجتماع بتاريخ ٥ / ١١ / ٢٠١٦ م مع ممثلين لأعضاء هيئة التدريس، والهيئة المعاونة، والطلاب وأمين الكلية لوضع مقترح لرسالة البرنامج، وتم ارسال المقترح إلى أعضاء هيئة التدريس، والهيئة المعاونة، والطلاب والاداريين والأطراف المجتمعية لاستطلاع رأيهم كما تم عقد ندوات معهم لمناقشة الصيغة المقترحة والوصول إلى الصياغة النهائية لرسالة البرنامج. وقد روعي أثناء الصياغة لرسالة البرنامج اتساقها مع رسالة القسم والكلية حيث تم إعداد دراسة لمجالات وعناصر الإتساق بين رسالة البرنامج ورسالة الكلية (مرفق ١).
- تم عرض الصيغة النهائية لرسالة البرنامج من خلال منسق البرنامج على مجلس الكلية واعداد صيغة باللغة الانجليزية وتم اعتماد الصيغتين في مجلس الكلية بتاريخ ٢٣/١١/٢٠١٦م (مرفق ٢)
- ونص رسالة البرنامج هي: " يلتزم برنامج إدارة الاعمال بكلية التجارة جامعة مدينة السادات بتطبيق منهج دراسي علمي متطور في الإدارة لإعداد خريج مؤهل لمواكبة متطلبات سوق العمل المحلي وقادراً على اجراء البحوث وخدمة المجتمع".
- ونص رسالة الكلية هي: (تلتزم كلية التجارة جامعة مدينة السادات بتطبيق مناهج دراسية عملية متطورة لإعداد خريج مؤهل علمياً وعملياً لمواكبة متطلبات سوق العمل المحلية و اتاحة خدمات تعليمية وبحثية ومجتمعية تشجع على الابداع والابتكار في اطار مبادئ الجودة والتطوير المستمر).
- ويتضح أن رسالة البرنامج تتسق مع رسالة الكلية في عناصر ومجالات تميز الخريج وقدرته علي المنافسة في سوق العمل وتأهيله عملياً وعلمياً (مرفق ٣)

٢/١/١ اعتماد ونشر الرسالة:

- اعتمدت رؤية ورسالة البرنامج في مجلس قسم إدارة الأعمال بتاريخ ٢٥/١٠/٢٠١٦م ومجلس الكلية بتاريخ ٢٣ / ١١ / ٢٠١٦م.
- تم إعلان ونشر الرسالة بموقع الكلية الالكتروني باللغة العربية واللغة الانجليزية وفي دليل البرنامج، وتم نشرها داخل الكلية بإعداد ملصقات، كما قام القسم والقيادات الأكاديمية للبرنامج

بتنمية ونشر الوعي بالرسالة بين الطلاب من خلال المحاضرات والدروس العملية وبين أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين بالبرنامج من خلال الندوات.

٣/١/١ مراجعة وتحديث الرسالة:

- تم وضع آليات رسمية محددة للمراجعة الدورية للرسالة وتم اعتمادها في مجلس الكلية بتاريخ ٢٣/١١/٢٠١٦م لتطبيقها في نهاية كل عام دراسي.

٢/١ الأهداف:

١/٢/١ صياغة الأهداف:

- قامت إدارة البرنامج بعقد اجتماع بتاريخ ٥ / ١١ / ٢٠١٦ م مع ممثلين لأعضاء هيئة التدريس، والهيئة المعاونة، والطلاب وأمين الكلية لوضع مقترح لأهداف البرنامج، وتم ارسال المقترح إلى أعضاء هيئة التدريس، والهيئة المعاونة، والطلاب والاداريين والأطراف المجتمعية لاستطلاع رأيهم كما تم عقد ندوات معهم لمناقشة الصيغة المقترحة والوصول إلى الصياغة النهائية لأهداف البرنامج. وقد روعي أثناء الصياغة لأهداف البرنامج اتساقها مع أهداف القسم والكلية حيث تم إعداد دراسة لمجالات وعناصر الاتساق بين أهداف البرنامج وأهداف الكلية .
- تم عرض الصيغة النهائية لأهداف البرنامج من خلال منسق البرنامج على مجلس الكلية واعداد صيغة باللغة الانجليزية وتم اعتماد الصيغتين في مجلس الكلية بتاريخ ٢٣/١١/٢٠١٦م (مرفق ٢)
- ونص الأهداف الاستراتيجية البرنامج كما يأتي:

- تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة بما يساهم في توفير خريج يحقق لبرنامج إدارة الأعمال التميز المحلي.

- تنمية مهارات الطلاب لمواكبة التغيرات في البيئة الاقتصادية والاجتماعية والمعلوماتية.

- دعم البحوث التطبيقية لخدمة قضايا المجتمع وتنمية البيئة.

- تنمية الشراكة الفاعلة مع مؤسسات الأعمال والمؤسسات البحثية محلياً وعالمياً.

- التطوير المستمر لمحتوى البرنامج (المقررات الدراسية) .

- الالتزام بأخلاقيات المهنة والقيم الجامعية وتفعيل قواعد المسائلة والمحاسبة .

• ونص غايات وأهداف الكلية كما يأتي:

<p>التميز الفكري والمهني والبحثي.</p>	<p>الغاية الأولى :</p>
<p>١- تطوير البرامج والمقررات الدراسية، وإعداد لائحة جديدة للكلية. ٢- دعم الخدمات والأنشطة الطلابية. ٣- تطوير البحث العلمي للكلية للمساهمة في حل مشكلات المجتمع المحيط. ٤- توفير بيئة محفزة للبحث العلمي. ٥- تطوير البنية التحتية للكلية. ٦- تنمية مهارات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم .</p>	<p>الأهداف</p>
<p>هيكل تنظيمي ملائم وجهاز إداري كفاء.</p>	<p>الغاية الثانية :</p>
<p>١- تحديث الهيكل التنظيمي بما يتوافق مع متطلبات الجودة. ١- توصيف جميع الوظائف بالكلية. ٢- انشاء نظام فعال لتوثيق واستدعاء الوثائق . ٣- توفير نظم فعالة لاختيار وتعيين ومتابعة وتقييم القيادات الادارية. ٣- تنمية قدرات وكفاءة العاملين بالجهاز الإداري للكلية. ٤- توفير بيئة محفزة وفعالة تحقق رضا العاملين بالجهاز الإداري بالكلية.</p>	<p>الأهداف</p>
<p>دور رائد وفعال في خدمة المجتمع وتنمية البيئة.</p>	<p>الغاية الثالثة :</p>
<p>١- تنوع مجالات التعاون مع مؤسسات المجتمع. ٢- تقديم خدمات متنوعة وفاعلة تساهم في تنمية المجتمع. ٣- دعم البحوث التطبيقية لخدمة قضايا المجتمع. ٤- دعم وتعزيز الشراكات المحلية والاقليمية. ٥- تسويق مخرجات الكلية .</p>	<p>الأهداف</p>
<p>إعلاء القيم والأخلاقيات بالكلية.</p>	<p>الغاية الرابعة :</p>
<p>١- الالتزام بأخلاقيات المهنة والقيم الجامعية وحقوق الملكية الفكرية. ٢- تفعيل قواعد المساءلة والمحاسبة.</p>	<p>الأهداف</p>

وتتفق الأهداف الاستراتيجية لبرنامج ادارة الأعمال مع أهداف البرنامج وفقاً لهيكل البرنامج،
ونص أهداف برنامج ادارة الأعمال وفقاً لهيكل البرنامج كما يلي:

- تطبيق المنهج العلمي في تحليل وحل المشكلات المتعلقة بالعملية الادارية
- توظيف المعارف والمهارات المكتسبة في مجال ادارة الأعمال لخدمة المجتمع والبيئة المحيطة بشكل إيجابي .
- القدرة على التواصل والتعامل مع الآخرين بفعالية.
- التفاعل مع المستجدات والمتغيرات العالمية واستشراف طبيعة وتأثير تلك المستجدات والمتغيرات على مجال ادارة الأعمال .
- التعليم المستمر لتطوير المعارف والمهارات المهنية المرتبطة بمجال ادارة الأعمال .
- الالتزام وتحمل المسؤولية و إنجاز الأعمال الادارية وفق القواعد القانونية والمعايير الأخلاقية والمهنية في مجال ادارة الأعمال.
- إعداد دراسات جدوى المشروعات وتقييم المقترحات الاستثمارية .
- استخدام الحاسب الآلي وتكنولوجيا المعلومات.

٢/٢/١ اعتماد ونشر الأهداف:

- اعتمدت أهداف البرنامج في مجلس قسم إدارة الأعمال بتاريخ ٢٥/١٠/٢٠١٦م ومجلس الكلية بتاريخ ٢٣/١١/٢٠١٦م. (مرفق ٢)
- تم إعلان ونشر الأهداف بموقع الكلية الالكتروني باللغة العربية وفي دليل البرنامج، وتم نشرها داخل الكلية بإعداد ملصقات، كما قام القسم والقيادات الأكاديمية للبرنامج بتنمية ونشر الوعي بالأهداف بين الطلاب من خلال المحاضرات والدروس العملية وبين أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين بالبرنامج من خلال الندوات

٣/١ السمات المميزة للبرنامج:

١/٣/١ أنواع السمات المميزة للبرنامج:

- قامت إدارة البرنامج بعقد اجتماع بتاريخ ٥ / ١١ / ٢٠١٦ م مع ممثلين لأعضاء هيئة التدريس، والهيئة المعاونة، والطلاب وأمين الكلية لتحديد السمات المميزة للبرنامج، وتم ارسالها إلى أعضاء هيئة التدريس، والهيئة المعاونة، والطلاب.
- تم عرض الصيغة النهائية للسمات المميزة للبرنامج من خلال منسق البرنامج على مجلس الكلية وتم اعتماد الصيغة النهائية في مجلس الكلية بتاريخ ٢٣ / ١١ / ٢٠١٦م (مرفق ٢).
- وتمثل أهم السمات المميزة للبرنامج فيما يأتي:
- تزايد الاقبال على البرنامج من الطلاب وتزايد الاقبال من الطلاب الوافدين بالكلية
- البرنامج يمكن الطالب من الإلمام بمهارات تتوافق مع متطلبات سوق العمل

- الموقع الجغرافي المتميز للكلية بمدينة السادات التي تتوافر بها مؤسسات صناعية وتجارية متعددة
- البرنامج كيان مهني متخصص علمياً في تدريس مقررات متخصصة في مجال العلوم التجارية.
- البرنامج كيان تفاعلي يمارس مهامه من خلال الدارسين والموظفين وأعضاء هيئة التدريس في بيئة ديناميكية داخل الجامعة وخارجها.
- البرنامج يعمل في تنظيم مصفوفي وعلاقات وظيفية تشابكية داخل البرنامج ومع وحدات الجامعة.
- غالبية انجازات البرنامج لا بد أن تكون من خلال فرق ومجموعات عمل، وأن تكون معايير الانجاز و المشاركة جماعية.
- البرنامج يعتمد بدرجة كبيرة على الرقابة الذاتية الشخصية التي تستند على أخلاقيات مهنية، مما يتطلب أساليب وأدوات غير تقليدية في الإشراف والتوجيه والتحفيز.
- البرنامج يعمل وفق معايير جودة فائقة باعتباره أحد البرامج وثيقة الصلة بخدمة المجتمع المحلي وقطاع الأعمال، ويهتم بدعم مجتمع المعرفة.
- يتطلب تحقيق التميز في البرنامج توافر سياسات وأنظمة وعناصر بشرية مهنية.

نقاط القوة في معيار رسالة وأهداف البرنامج:

- أ- للبرنامج رسالة ورؤية معتمدة وتم نشرها بعدة وسائل .
- ب- تتفق رسالة برنامج إدارة الأعمال مع رسالة الكلية .
- ج- للبرنامج أهداف معتمدة ومنشورة .
- د- توافر آليات لمراجعة رسالة وأهداف البرنامج دورياً
- هـ- توجد خصائص مميزة للبرنامج

نقاط تحتاج الي تحسين في معيار رسالة وأهداف البرنامج:

- انخفاض عدد الطلاب الوافدين في البرنامج

مقترحات التحسين:

- وضع الية لجذب الطلاب الوافدين

المرفقات

- أ- مرفق رقم ١ (محضر اجتماع ٢٠١٦/١١/٥، استطلاع رأي الأطراف المعنية في الرسالة).
- ب- مرفق رقم ٢ (محضر مجلس الكلية ٢٠١٦/١١/٢٣).
- ت- مرفق رقم ٣ (دراسة اتساق رسالة البرنامج مع رسالة الكلية).

٢ - قيادة وتنظيم البرنامج:

١/٢ القيادة الأكاديمية للبرنامج:

١/١/٢ منسق البرنامج (وكيل كلية أو رئيس قسم أو مسئول أكاديمي):

- تم تشكيل لجنة لوضع معايير اختيار القيادات الأكاديمية والإدارية ومعايير اختيار منسق برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية وذلك بقرار عميد الكلية رقم (٦٤٧) بتاريخ ٢٣/١١/٢٠١٦ وفقاً إلى ما تتطلبه الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد من كفاءة علمية ومهارات قيادية ومشاركة في أنشطة الجودة والأنشطة الطلابية وغيرها، وتم اعتماد هذه المعايير في مجلس القسم بتاريخ ٢٥/١٠/٢٠١٦م ومن مجلس الكلية بتاريخ ٢٣/١١/٢٠١٦م، وتم الإعلان عنها داخل الكلية. (مرفق ١)

٢/١/٢ المجالس واللجان الرسمية للبرنامج:

- يوجد للبرنامج مجلس قسم يتم انعقاده شهرياً، كما تم تشكيل عدد من اللجان مثل لجنة استشارية لمعاونة المجالس الحاكمة داخل البرنامج لتحقيق أهداف البرنامج بكفاءة، قرار رقم (٦٤٢)، بتاريخ ٢/١١/٢٠١٦، ولجنة لمراجعة وتطوير البرنامج، بقرار رقم (٦٥٥)، بتاريخ ٢٣/١١/٢٠١٦، وتم تحديد سلطات ومسؤوليات مجلس القسم واللجان الاستشارية وتنفذ هذه اللجان شهرياً لتنفيذ مسؤولياتها التي تتمثل فيما يلي:

- تقوم بعمليات التقييم المؤسسي بالاستعانة بالأدلة والنماذج الخاصة بذلك بصورة دورية وفقاً لمؤشرات الأداء المتفق عليها.

- المشاركة في إعداد التقرير الشهري والنصف سنوي والسنوي للبرنامج .
- وضع التوصيات الخاصة بضمان جودة الأداء والتطوير المستمر بالتنسيق مع باقي اللجان.
- تحديث وتطوير مواصفات الخريج بما يتناسب المتغيرات البيئية المحيطة ويناسب سوق العمل.

- إعداد وتجميع مكونات ملف التقدم للاعتماد بالتعاون مع باقي اللجان.
- إعداد تقرير المتابعة السنوي كمتطلب لاستمرارية الاعتماد.
- وقد ساهمت اجتماعات تلك المجالس واللجان في اتخاذ قرارات خاصة بالبرنامج تمثلت في توصيف البرنامج واعداد تقارير المرجعة الداخلية والخارجية وتطوير القاعات الدراسية ووضع معايير لتقييم أعضاء هيئة التدريس ونظام للإمتحانات وتقييم الورقة الامتحانية وتأهيل البرنامج للتقدم للاعتماد من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد. (مرفق ٢)

٣/١/٢ تقييم أداء القيادة الأكاديمية:

تقوم ادارة البرنامج بتقييم أداء القيادة الأكاديمية للبرنامج من خلال نموذج يتضمن عناصر محددة موضحة، كما يتم تقييم كفاءة القيادات الأكاديمية عن طريق استبيان لكل من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ، وأعضاء الجهاز الإداري، وأيضا الطلاب لتقييم أداء القيادات الأكاديمية. (مرفق ٣)

٢/٢ الهيكل التنظيمي والجهاز الإداري:

١/٢/٢ الهيكل التنظيمي:

- تم تشكيل لجنة لوضع الهيكل التنظيمي لبرنامج إدارة الأعمال باللغة العربية ، بقرار عميد الكلية رقم (٦٤٨)، بتاريخ ٢٣/١١/٢٠١٦م حيث قامت بمراجعة الهيكل الموجود وتعديله واعتمادة في مجلس الكلية بتاريخ ٢٣/١١/٢٠١٦م ويوضح الهيكل علاقات السلطة بصورة واضحة ، وكافة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالكلية ، ويوضح أيضاً إدارات الخدمات الداعمة للبرنامج ، واللجان الداعمة للبرنامج ، ومنسق البرنامج. والهيكل معلن بموقع الكلية ودليل الكلية وللأقسام العلمية والادارات المختلفة كما يوجد توصيف وظيفي لجميع العاملين والادارات المختلفة بالكلية. (مرفق ٤)

٢/٢/٢ الجهاز الإداري:

- يتم تحديد كفاية أعضاء الجهاز الإداري بتحديد نسبة أعضاء الجهاز الإداري إلى الطلاب، حيث يبلغ عدد العاملين بالجهاز الإداري ١٢ عضواً وتبلغ نسبة العاملين بالجهاز الإداري للطلاب ١ : ٥
- ويتم تحديد مدى كفاءة أعضاء الجهاز الإداري عن طريق استبيان لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب لتقييم الخدمات التي يقدمها أعضاء الجهاز الإداري، ومستوى الكفاءة في تقديم الخدمة ويتم تحليل النتائج ورصد أوجه القصور في الأداء ويتم تدريب الإداريين من خلال خطة الجامعة كما تقوم الكلية بتدريبهم وفق خطة معتمدة من مجلس الكلية بتاريخ ٢٣/١١/٢٠١٦م للعام ٢٠١٧/٢٠١٨. (مرفق ٥)

٣/٢ نظم المعلومات والتوثيق:

١/٣/٢ - قواعد البيانات:

- تم انشاء وتفعيل قواعد بيانات للبرنامج، حيث يتم ميكنة جميع المعلومات الخاصة بالطلاب مثل بياناتهم ونتائج الامتحانات وأعمال الكنترول من حيث عدد ونسب الناجحين والراسبين واعداد وأسماء أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بالبرنامج واعداد ونسب الخريجين وتوصيف البرنامج ومقرراته، يتم تحديث قواعد البيانات باستمرار من خلال شئون الطلاب.
- تم انشاء قواعد بيانات لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والعاملين بالكلية، ويتم تحديث قواعد البيانات باستمرار من خلال شئون العاملين.
- يتم إتاحة المعلومات الخاصة بالبرنامج على موقع الكلية حيث يتوافر به رؤية ورسالة وأهداف البرنامج ومعايير اختيار المنسق وغيرها.

٢/٣/٢ : حفظ المعلومات:

- تم تفعيل نظام لحفظ وتداول واستدعاء الوثائق حيث يوجد أرشيف للكلية وقواعد للبيانات مرتبط بنظام الجامعة من خلال وحدة تكنولوجيا المعلومات IT.

نقاط القوة في معيار قيادة وتنظيم البرنامج:

- تشكيل واعتماد لجنة لاختيار منسق برنامج ادارة الأعمال باللغة العربية
- اختيار منسق البرنامج وفق معايير معتمدة وموثقة
- وجود نظام معتمد لتقييم أداء القيادات الأكاديمية
- وجود مجلس قسم ادارة الأعمال ولجان استشارية للبرنامج
- وجود هيكل تنظيمي معتمد ومعلن للبرنامج على موقع الكلية الالكتروني
- تناسب اعداد الاداريين بالبرنامج مع اعداد الطلاب وتميزهم بالكفاءة
- توافر قواعد بيانات متنوعة للبرنامج

نقاط تحتاج الى تحسين في معيار قيادة وتنظيم البرنامج:

- لا يوجد

المرفقات

- مرفق رقم ١ لجنة لوضع معايير اختيار القيادات الأكاديمية والادارية ومعايير اختيار منسق برنامج ادارة الأعمال باللغة العربية وذلك بقرار عميد الكلية رقم (٦٤٧) بتاريخ ٢٣/١١/٢٠١٦
- مرفق رقم ٢ نموذج تقييم اداء القيادة الأكاديمية للبرنامج
- مرفق رقم ٣ لجنة لوضع الهيكل التنظيمي لبرنامج إدارة الأعمال باللغة العربية ، بقرار عميد الكلية رقم (٦٤٨)، بتاريخ ٢٣/١١/٢٠١٦م
- مرفق رقم ٤ نموذج استبيان لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب لتقييم الخدمات التي يقدمها أعضاء الجهاز الإداري

٣- الموارد المالية والتسهيلات المادية الداعمة:

١/٣ الموارد المالية:

١/١/٣ مصادر وحجم التمويل:

للبرنامج مصادر تمويل متعددة كافية لتحقيق رسالته وأهدافه، وقد تم تحديد حجم ومصادر التمويل للبرنامج ممثلة في:

أ- الموازنة العامة

ب- مصادر التمويل الذاتي (الصناديق الخاصة) تنقسم إلى خمسة صناديق بالكلية كما يلي:

- صندوق تطوير الكلية .
- صندوق التكافل الاجتماعي .
- صندوق الانتساب .
- صندوق اتحاد الطلاب .
- صندوق شعبة اللغة الانجليزية .

ت- الخطة التنفيذية لمشروع دعم الفاعلية التعليمية والمحدد له مبلغ ٢٠٠٠٠٠٠٠٠ جنية (مرفق ١)

٢/١/٣ بنود الإنفاق:

- توجد إجراءات متبعة لتحديد أولويات بنود الإنفاق المخصصة للبرنامج حيث تكون الأولوية في الموازنة للأجور والمكافآت يليها مستلزمات العملية التعليمية (مرفق ٢)

٢/٣ التسهيلات المادية الداعمة:

١/٢/٣ قاعات التدريس:

- تم تشكيل لجنة لتقييم الموارد المادية الداعمة للعملية التعليمية بالكلية بتاريخ ١١/٨/٢٠١٦م، وقامت اللجنة باعداد وثيقة التقييم الكمي استرشاداً بنماذج الهيئة حيث تبين وجود عدد ٤ مدرجات يتسع كل مدرج لعدد ما بين ٩٠٠ الى ١٢٠٠ طالب، وعدد ٧ قاعات تدريسية تسع الواحدة ما بين ٥٠ الى ١٠٠ طالباً ومزودة بالوسائل التعليمية (جهاز حاسب – جهاز عرض- بروجكتور)، وملاءمة لأعداد الطلاب وكافية لاحتياجات البرنامج من المحاضرات. (مرفق ٣)

٢/٢/٣ المعامل والتسهيلات الفنية الداعمة:

- قامت اللجنة المشكلة لتقييم الموارد باعداد وثيقة التقييم الكمي استرشاداً بنماذج الهيئة حيث تبين وجود معامل للحاسب الآلي وعددهم ٢ معمل الأول به ٢٠ أجهزة والثاني ٣٠ جهاز بإجمالي ٥٠ جهاز، ويتم توزيع الطلاب بالجدول الدراسية إلى مجموعات بما يعادل جهاز حاسب لكل طالبين، تتوافر بها الوسائل المناسبة لتحقيق الأمن والسلامة، من طفايات الحريق والعلامات الإرشادية ومصادر لمياه الإطفاء.

٣/٢/٣ المناخ الصحي:

- قامت اللجنة المشكلة لتقييم الموارد بتوفير عناصر المناخ الصحي في المباني والمعامل المخصصة للبرنامج مثل التهوية والإضاءة الطبيعية والنظافة.

٤/٢/٣ المكتبة:

- قامت اللجنة المشكلة لتقييم الموارد باعداد وثيقة التقييم الكمي استرشاداً بنماذج الهيئة حيث تبين وجود مكتبة بمساحة ٨٥ متر مربع تقريباً مديرها أخصائي مكتبات وبها إداري واحد وعمال نظافة، ويتوافر بها ٤٥ مقعداً، ووسائل تكنولوجيا المعلومات مثل الانترنت والشبكات ومعلن بها ملصقات توضح المحافظة على حقوق الملكية الفكرية والتأليف والنشر. وعدد كاف من الأرفف وتوزيع مناسب للكتب والمراجع العلمية كل حسب التخصص العلمي. ومقسمة إلى كتب ومراجع عربية وكتب ومراجع أجنبية، وقسم خاص بالرسائل العلمية (ماجستير، دكتوراه)، كما يوجد امكانية الدخول الى قواعد البيانات العالمية وبنك المعرفة المصري، إلا أنه لا توجد مقررات الكترونية. ويوجد سجل للمترددين على المكتبة حيث يتم حساب عدد المستفيدين من خدمات المكتبة سنوياً ومعرفة نسبتهم الى اجمالي طلاب البرنامج حيث كانت النسبة في العام ٢٠١٦/٢٠١٥ ٤٠% من اجمالي عدد طلاب برنامج ادارة الأعمال باللغة العربية (مرفق ٤)

٣/٣ البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات:

١/٣/٣ الحاسبات الآلية:

- تتوافر الحاسبات الآلية الكافية لطلاب البرنامج حيث يوجد عدد ٢ معمل للحاسب الآلي الأول به ٢٠ أجهزة والثاني ٣٠ جهاز بإجمالي ٥٠ جهاز وهذه النسبة ملائمة لأغراض التعليم والتعلم بالبرنامج ويتم دراسة كيفية تحقيق النسبة الملائمة للحاسبات الآلية واتخاذ الإجراءات المناسبة لتحسينها. (مرفق ٥)

٢/٣/٣ وسائل الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات:

- توافر وسائل الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات والتي تتمثل في خدمة الإنترنت المتاحة لطلاب البرنامج وعن طريق معامل الحاسب الآلي وخدمة الإنترنت اللاسلكي WI-FI.

نقاط القوة في معيار الموارد المالية والتسهيلات الداعمة:

- وجود وثيقة التقييم الكمي
- كفاية المدرجات والقاعات التدريسية
- توافر وسائل الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات
- ملائمة المدرجات والقاعات الدراسية من حيث التهوية والاضاءة وامكانيات الأمن والسلامة
- توافر وحدة تكنولوجيا المعلومات

نقاط تحتاج الى تحسين في معيار الموارد المالية والتسهيلات الداعمة

- عدم تخصيص موازنة خاصة ببرنامج ادارة الأعمال باللغة العربية

مقترحات تحسين:

- تخصيص موازنة خاصة ببرنامج ادارة الأعمال باللغة العربية

المرفقات

مرفق ١ الخطة التنفيذية لمشروع دعم الفاعلية التعليمية

مرفق ٢ بنود الانفاق

مرفق ٣ وثيقة التقييم الكمي

مرفق ٤ بيان احصائي بعدد ونسبة المستفيدين من المكتبة

مرفق ٥ بيان احصائي بأعداد الحاسبات الآلية موثق

المحور الثاني: الفاعلية التعليمية

١- المعايير الأكاديمية للبرنامج:

١/١ مواصفات الخريج:

١/١/١- تحديد مواصفات الخريج:

- تم تشكيل لجنة لتحديد مواصفات خريج برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية بالكلية بتاريخ ٢٣/١١/٢٠١٦م لها اختصاصات محددة وقامت اللجنة بما يأتي: (مرفق ١)
- وتم تحديد مواصفات الخريج من خلال الاعتماد علي لجنة تحديد مواصفات الخريج المكلفة بمجموعة من المهام (مرفق رقم ٢).
- هذه اللجنة تقوم بمجموعة من الإجراءات تشمل علي استبيان للأطراف الخارجية ذات الصلة بالبرنامج لتحديد مواصفات الخريج لتتوافق مع متطلبات سوق العمل، وتم التوصل إلي مجموعة من النتائج والتوصيات (مرفق رقم ٣).
- كما تم عقد ورشة عمل لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بشأن مناقشة وتحديد مواصفات خريج برنامج إدارة الأعمال، وقد تم التوصل إلي مجموعة من التوصيات (مرفق رقم ٤).
- تم عقد ورشة عمل للطلاب بحضور ممثلين للفرق الأربعة وذلك للتعرف علي المشاكل التي تواجه طلاب برنامج إدارة الأعمال، وذلك من خلال استبيان وجه لهم خلال الورشة (مرفق رقم ٥).

٢/١/١ مراجعة وتحديث مواصفات الخريج:

قامت اللجنة المشكلة لتحديد مواصفات خريج برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية بما يأتي:

- التوصية بالقيام بالمراجعة الداخلية والخارجية للبرنامج والمقررات، والاستفادة بالتغذية العكسية في تحديث مواصفات الخريج.

٢/١ تبني البرنامج للمعايير الأكاديمية:

١/٢/١ المعايير الأكاديمية القومية:

- تبني برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية المعايير الأكاديمية القومية المرجعية المعتمدة من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم (NARS) حيث تم عرضها ومناقشتها واعتمادها من مجلس القسم بتاريخ ٢٥/١٠/٢٠١٦م ومجلس الكلية بتاريخ ٢٣/١١/٢٠١٦م.
- قامت إدارة البرنامج بإجراء دراسة الفجوة ما بين المعايير المتبناة واللائحة، لتحديد مدى استيفائها لمعايير الـ NARS المتبناة. كذلك اتخذت من الإجراءات ما يضمن تحقيق التوافق ما بين المعايير الأكاديمية التي تتبناها وبين رسالة وأهداف البرنامج.
- عقد إدارة البرنامج ندوات وورش عمل لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والعاملين بإدارة البرنامج للتوعية بالمعايير المتبناة.
- توجد إجراءات رسمية تستخدم لضمان الالتزام بتطبيق المعايير الأكاديمية المتبناة في البرنامج حيث شكلت لجنة معتمدة تختص بمراجعة وتطوير البرنامج حيث اتخذت اللجنة إجراءات لتعديل اللائحة الداخلية للكلية والخاصة بالبرنامج. (مرفق ٦)

نقاط القوة في معيار المعايير الأكاديمية للبرنامج

- تبني المعايير الأكاديمية القومية المرجعية المعتمدة من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم (NARS)
- تحديد مواصفات الخريج من خلال لجنة معتمدة يتم تحديثها دوريا
- توافر اجراءات رسمية لضمان الالتزام بتطبيق المعايير المتبناه

نقاط تحتاج الى تحسين في معيار المعايير الأكاديمية للبرنامج

- لا يوجد

المرفقات

- مرفق ١ لجنة لتحديد مواصفات خريج برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية بالكلية بتاريخ ٢٠١٦/١١/٢٣ م
- مرفق ٢ مواصفات الخريج
- مرفق ٣ استبيان الاطراف الخارجية وسوق العمل
- مرفق ٤ التوصيات الخاصه بورشة عمل اعضاء هيئة التدريس
- مرفق ٥ استبيان ورشة عمل الطلاب
- مرفق ٦ اللائحة الداخلية للكلية والخاصة بالبرنامج

٢- تصميم البرنامج:

١/٢ هيكل البرنامج:

١/١/٢ مكونات البرنامج:

- هيكل البرنامج يتكون من مجموعة من المقررات الدراسية في مجالات العلوم المختلفة والتخصصية، وراعت إدارة البرنامج التوافق بين نسب العلوم المختلفة بهذا البرنامج والنسبة بالمعايير الأكاديمية القومية المرجعية المتبناة. وفيما يلي التوزيع النسبي لساعات تدريس مقررات برنامج ادارة الاعمال :

مقررات المناهج	اسم المقرر	عدد المقررات	%
مقررات العلوم الاساسية	<ul style="list-style-type: none"> - أصول المحاسبة المالية - الرياضة التطبيقية . - مبادئ اقتصاد جزئى . - اقتصاديات الموارد والتطور الاقتصادى . - الرياضة البحتة . - مبادئ الخطر والتامين . - مبادئ اقتصاد كلى . - مبادئ الاحصاء - اصول المراجعة - محاسبة التكاليف (١) - محاسبة حكومية ودولية . - اقتصاد تحليلي . - محاسبة متخصصة . 	١٣	٢٥
مقررات العلوم الاجتماعية والانسانية	<ul style="list-style-type: none"> - محاسبة شركات (١) - محاسبة شركات (٢) - رياضه مالية - مبادئ تامين - اقتصاديات التجارة الدولية . - محاسبة تكاليف (٢) - تحليل احصائي . 	٧	١٣,٥
مقررات علوم التخصص	<ul style="list-style-type: none"> - اصول ادارة اعمال . - مبادئ تسويق . - سلوك تنظيمي . - ادارة انتاج . - ادارة احتياجات . - ادارة موارد بشرية . - إدارة عامة ومحلية . - إدارة التفاوض . - إدارة مالية . - نظم معلومات ادارية . - بحوث عمليات في الادارة - ادارة البورصات - تخطيط ومراقبة انتاج . - ادارة منشآت متخصصة . 	٢٦	٥٠

		<ul style="list-style-type: none"> - علاقات عامة و اعلان . - بحوث تسويق . - تخطيط استراتيجي وسياسات ادارية. - اقتصاديات النقود والبنوك. -رياضيات التمويل الدولي . -إحصاء تطبيقية. -مالية عامة . -تطبيقات محاسبية علي الحاسب . -محاسبة إدارية . -اقتصاديات التنمية والتخطيط . -قضايا اقتصادية معاصرة. -دراسات الجدوى. 	
١١,٥	٦	<ul style="list-style-type: none"> -- حقوق انسان . -- مدخل قانون . -- قانون تجارى . -- دراسات كمية وحاسب الي . -- مصطلحات تجارية (١) . -- مصطلحات تجارية (٢) . 	مقررات من علوم اخرى

٢/١/٢ توصيف البرنامج:

- تم تشكيل لجنة لتوصيف برنامج إدارة الأعمال بالكلية بتاريخ ١٠/١١/٢٠١٦م وقامت اللجنة بما يأتي:
- توصيف برنامج إدارة الاعمال باللغة العربية واعتماده من مجلس القسم بتاريخ ١٦/١١/٢٠١٦م ومجلس الكلية بتاريخ ٢٢/١١/٢٠١٦م.
 - تم إعداد مصفوفة المعارف والمهارات للبرنامج، ومصفوفة البرنامج والمعايير الأكاديمية ومصفوفة اهداف البرنامج مع نواتج تعلم البرنامج وذلك للتأكد من توافق مخرجات التعلم المستهدفة للبرنامج مع المعايير الأكاديمية المتبناه، وكذلك التأكد من اصطفا مخرجات التعلم المستهدفة مع أهداف البرنامج ومراجعة هذه المصفوفات من قبل فريق زيارة المحاكاه بتاريخ ٥، ٦، ٧ / ١١ / ٢٠١٦م. (مرفق ١)

٢/٢ المشاركة في تصميم البرنامج:

١/٢/٢ أنواع المشاركة:

- شاركت الأقسام العلمية الموجودة بالكلية وذات صلة بالبرنامج في تصميم البرنامج مثل قسم المحاسبة وقسم الاقتصاد وقسم الإحصاء والرياضة والتأمين التي تشارك في تدريس مقررات الفرقة الأولى والثانية والثالثة. (مرفق ٢)
- كما شارك طلاب المرحلة الجامعية الأولى وطلاب الدراسات العليا بمناقشاتهم وآرائهم في مكونات البرنامج. كما شارك الأطراف المجتمعية إدارة البرنامج بالرأي في تصميم البرنامج. (مرفق ٢)

٢/٢/٢ وسائل المشاركة:

- تتعد وسائل مشاركة الأطراف ذات العلاقة بتصميم برنامج إدارة الأعمال ومن أهم وسائل المشاركة ما يأتي:
- عقد عدة ندوات للأطراف ذات الصلة بالبرنامج.
- عقد ورش عمل ومقابلات للأطراف ذات الصلة بالبرنامج.
- عقد لقاءات عصف ذهني .
- استقصاء آراء الأطراف ذات العلاقة.

٣/٢/٢ الاستفادة من نتائج المشاركة:

- تم الاستفادة من نتائج مشاركة الأطراف ذات العلاقة بتصميم برنامج إدارة الأعمال وذلك بالاتي:
- تشكيل لجنة برئاسة عميد الكلية وعضوية رؤساء الأقسام العلمية لتعديل لائحة الكلية.
 - تطوير المحتوى العلمي للمقررات الدراسية.
 - استحداث أساليب وطرق تدريس تنمي مهارات الابداع والابتكار لدى الطلاب. (مرفق ٣)

٣/٢ المقررات الدراسية:

١/٣/٢ توصيف المقررات:

- قامت الأقسام العلمية بتوصيف مقررات البرنامج بإجمالي ٥٢ مقرر تم اعتمادها من مجلس القسم بتاريخ ١٥/١٠/٢٠١٦ ومجلس الكلية بتاريخ ٢٣/١١/٢٠١٦م
- تم إعداد مصفوفة المعارف والمهارات لمقررات البرنامج.

٢/٣/٢ المقررات:

- قامت إدارة البرنامج بدراسة الفجوة بين المعارف والمهارات الخاصة بالبرنامج وتلك الخاصة بالمقررات، ما يضمن حدوث توافق فيما بينها.
- كما يوجد بالقسم العلمي آليات من شأنها دراسة مدى التوافق بين محتويات المقررات ومخرجات التعلم المستهدفة لهذه المقررات، وكذلك بين مخرجات التعلم للمقرر وطرق التدريس واساليب تقويم الطلاب
- هناك عدد من المقررات الدراسية تسهم في تنمية مجالات للتفكير الابتكاري للمشكلات وبها بعض الحالات التطبيقية مثل (مبادئ إدارة الأعمال، أصول المراجعة، الاقتصاد التحليلي، إدارة التفاوض، تخطيط ومراقبة الانتاج، الإدارة الاستراتيجية، بحوث التسويق، علاقات عامة واعلان)

٣/٣/٢ تقويم المقررات:

- تقوم الكلية بعمل استطلاعات رأي للطلاب في نهاية كل فصل دراسي لتقييم المقررات الدراسية، ويتم تحليل بيانات هذا التقييم، والاستفادة منها في تطوير محتويات هذه المقررات، أو طرق تدريسها، أو الامتحانات الخاصة بها، أو التسهيلات المادية الداعمة للعملية التعليمية أو غيرها. (مرفق ٤)

٤/٢ مراجعة وتطوير البرنامج:

١/٤/٢ مراجعة البرنامج:

- توجد لجنة معتمدة وفقاً لقرار عميد الكلية رقم (٦٥٥) بتاريخ ٢٣/١١/٢٠١٦ تختص بمراجعة وتطوير البرنامج حيث اتخذت اللجنة إجراءات لتعديل اللائحة الداخلية للكلية والخاصة بالبرنامج. كما يوجد جدول زمني مخطط للمراجعة الدورية لهيكل ومحتويات البرنامج التعليمي كما يتم بالاستعانة بمراجعين خارجيين في التخصص لمراجعة هيكل ومحتويات البرنامج واستطلاع آراء أعضاء هيئة التدريس والأطراف ذات الصلة من الأقسام العلمية والأطراف المجتمعية في هذا التطوير (مرفق ٥)

٢/٤/٢ تطوير البرنامج:

- تم تشكيل لجنة برئاسة عميد الكلية ووكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب وبعض أعضاء هيئة التدريس لتطوير برنامج إدارة الأعمال وقامت اللجنة المشكلة بتحديث توصيف البرنامج والمقررات في عام ٢٠١٦/٢٠١٧.

نقاط القوة في معيار تصميم البرنامج

- نسب العلوم المختلفة في برنامج ادارة الاعمال تتوافق مع نسب المعايير الأكاديمية المرجعية المتبناه
- يوجد توصيف معتمد وحديث لبرنامج ادارة الأعمال باللغة العربية وجميع المقررات اعداد جميع مصفوفات برنامج ادارة الاعمال
- مشاركة الأطراف ذات العلاقة في توصيف البرنامج والاستفادة من نتائج المشاركة
- اتخاذ اجراءات لتعديل اللائحة
- يتم تقويم البرنامج والمقررات بصفة دورية

نقاط تحتاج الى تحسين في معيار تصميم البرنامج

- لا يوجد

المرفقات

- مرفق ١ تقرير زيارة المحاكاة
- مرفق ٢ وثائق المشاركة في البرنامج
- مرفق ٣ لائحة الكلية ومقترح اللائحة
- مرفق ٤ استطلاعات رأي للطلاب في نهاية كل فصل دراسي لتقييم المقررات الدراسية
- مرفق ٥ لجنة مراجعة وتطوير البرنامج وفقاً لقرار عميد الكلية رقم (٦٥٥) بتاريخ ٢٣/١١/٢٠١٦

٣- الطلاب

١/٣ سياسات وإجراءات القبول:

- بالنسبة للطلاب الجدد بالكلية: يخضع نظام القبول للدفعات الجديدة بالكلية إلى سياسات وإجراءات مكتب التنسيق التابع للمجلس الأعلى للجامعات، يتم الإعلان عنها سنوياً بالصحف القومية وعلى موقع الوزارة الإلكتروني للتنسيق.
- وبالنسبة لطلاب برنامج إدارة الأعمال بالفرقة الرابعة: فيتم قبولهم بناء على ما يأتي:
- **المعيار الأول: الرغبة** : يتم قبول الطلاب بالأقسام العلمية بالكلية طبقاً لرغباتهم.
- **المعيار الثاني: الكفاءة**: يستكمل القسم الذي يتقدم له عشرة طلاب بحد أدنى (برغبتهم) من الأقسام الأخرى من الطلاب طبقاً لتقديراتهم، ونظراً لأن رسالة الكلية تتضمن تقديم خريج قادراً على المنافسة في سوق العمل، وتمشياً مع نظام الجودة بالكلية فإنه يتم قبول الطلاب بالأقسام العلمية بناء على الكفاءة في حالة زيادة الأعداد المتقدمة عن الحاجة التعليمية للقسم. وفقاً لقرار مجلس الكلية بجلسته الرابعة والمنعقد بتاريخ ٢٠١٥/١٠/٧ (مرفق ١)
- وتم اعتماد مجموعة من الشروط اللازم توافرها بالطالب للقبول بقسم إدارة الأعمال (الفرقة الرابعة) حيث توجد إجراءات لتحديد أعداد الطلاب المقبولين في برنامج إدارة الأعمال ويحدد العدد ب ١٠% بما يساوي ٣٠ طالب طبقاً لقرار مجلس الكلية بتاريخ ٢٠١٦/١١/٢٣. (مرفق ٢)
- تتوافر معايير و إجراءات معتمدة للتحويلات من وإلى البرنامج من خلال عمل مقاصة في السنوات الثلاث الأولى لكن في السنة الرابعة لا يتم التحويل طبقاً لقرار مجلس الجامعة والمجلس الأعلى للجامعات
- توجد مرونة كافية لكل من سياسات وإجراءات القبول والتحويلات في حدود اللائحة الداخلية للكلية

٢/٣ الإرشاد الأكاديمي:

١/٢/٣ نظام الإرشاد الأكاديمي:

- نظام الدراسة بالبرنامج نظام فصلي، وبالتالي لا ينطبق عليه نظام الإرشاد الأكاديمي وبدلاً من ذلك يتم تطبيق نظامي الساعات المكتبية والرائد العلمي.
- تم اعتماد نظامي الريادة العلمية والساعات المكتبية بمجلس قسم إدارة الأعمال المنعقد بتاريخ ٢٠١٦/١١/٢٣ م وتم المصادقة عليه من قبل مجلس الكلية المنعقد بنفس الشهر ويتم الاعلان عن ذلك بدليل البرنامج وموقع الكلية. (مرفق ٣)

٣/٣ الدعم الأكاديمي والمادي:

- حرصاً من إدارة الكلية على أبنائها الطلاب فترتكز سياسة التعليم بالكلية على تنوع وتدرج وسائل تقييم الطلاب وبالتالي تم تبني سياسة وضع امتحان قصير (Quiz) بالأسبوعين الرابع والثاني عشر. بدون درجات والغرض منه التقييم والتشجيع لشعبة اللغة العربية، وتم المصادقة على ذلك بمجلس قسم إدارة الأعمال المنعقد بتاريخ ٢٠١٦/١١/٢٣.

- قامت ادارة البرنامج باعداد وثيقة تتضمن قواعد تحديد الطلاب المتميزين والمتعثرين دراسياً، حيث ان الطالب المتميز هو الحاصل على تقدير امتياز والمتعثر هو من تكرر رسوبه او منقول ب مواد، وتشمل الوثيقة أيضاً نوعية برامج الدعم المقدمة لكل منهم (مرفق ٤)، والقواعد معتمدة من مجلس الكلية بتاريخ ٢٠١٥/٩/١٥.
- بالنسبة للطلاب المتعثرين مادياً فتمت مساعدة الطلاب ورعايتهم اجتماعياً، وتقديم المساعدات المادية الممكنة لهم. حيث توجد لجان داخل وحدة رعاية الشباب تقوم بدراسة الحالات المستحقة للدعم المادي في صورة مصروفات دراسية أو معيشية (مصروفات المدينة الجامعية)، وذلك كل عام دراسي. (مرفق ٥) وبالنسبة للمتميزين يتم تكريمهم ووضع صورهم بدليل الطالب وشهادات تقدير توزع في عيد الخريجين لطلاب الفرقة الرابعة.
- يتم تحديد الفئات من الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة الذين يتم قبولهم بالبرنامج وذلك بمجلس قسم إدارة الأعمال المنعقد بتاريخ ٢٠١٦/١١/٢٣. وتم تكليف وحدة الصيانة بالكلية بتخصيص دورة مياه لذوي الاحتياجات الخاصة وتجهيزها.

٤/٣ رضا الطلاب عن البرنامج:

- يتم قياس رضا الطلاب نحو فاعلية البرنامج التعليمي بالكلية من حيث: تقييم المقرر الدراسي، تقييم الامتحان، وتقييم الطلاب للمكتبة وقاعات التدريس.
- يتم التقييم من خلال توزيع استبيانات بشأن ما سبق ذكره كل فصل دراسي على الفرق الأربعة بالكلية. يتم تحليل البيانات الخاصة بقياس وتقييم رضا الطلاب واستخلاص النتائج ويتم إعداد تقرير إحصائي مقدم من اللجنة الإحصائية بالكلية إلى لجنة الجودة بالكلية، وتقوم لجنة الجودة بتوزيع نتائج التقييم على رؤساء الأقسام العلمية بالكلية للمناقشة واتخاذ الاجراءات التصحيحية اللازمة وفقاً لنتائج قياس الرضا. (مرفق ٦)

نقاط القوة في معيار الطلاب

- وجود البات وقواعد لتوزيع الطلاب
- وجود نظام معن لقبول وفحص تظلمات الطلاب
- وجود نظام مفعّل لتقديم الدعم الأكاديمي للطلاب
- وجود نظام للريادة العلمية والساعات المكتبية
- القياس الدوري لرضاء الطلاب كل فصل دراسي

نقاط تحتاج الى تحسين في معيار الطلاب

- لا يوجد

المرفقات

- مرفق ١ مجلس الكلية بتاريخ ٢٠١٥/١٠/٧
- مرفق ٢ شروط القبول بقسم ادارة الاعمال قرار مجلس الكلية بتاريخ ٢٠١٦/١١/٢٣
- مرفق ٣ مجلس قسم إدارة الأعمال المنعقد بتاريخ ٢٠١٦/١١/٢٣ م الريادة العلمية
- مرفق ٤ قواعد تحديد ودعم المتبرزين والمتعثرين دراسياً

مرفق ٥ لجان وحدة رعاية الشباب بدراسة الحالات المستحقة للدعم المادي
مرفق ٦ تقييم رضا الطلاب

٤- أعضاء هيئة التدريس:

١/٤ كفاية وكفاءة أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة:

١/١/٤ الكفاية:

- تم مراعاة أن يكون عدد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة على رأس العمل ملائماً إلى عدد الطلاب مع المتطلبات الفعلية للعملية التعليمية للبرنامج حيث ان اجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس للسنة الرابعة للبرنامج ٥ ولجميع سنوات البرنامج ٢١، منهم ٢٠ (على رأس العمل)، ١٧ دائم و ٣ منتدب (٢ بحساب المنتدب بنصف) و واحد معار وبذلك فان نسبة الطلاب (٥٧ طالبا) إلى أعضاء هيئة التدريس (على رأس العمل) بالبرنامج ١: ١١، وفي الكلية ١ : ١١٢ وعدد أعضاء الهيئة المعاونة: ٤٥ على رأس العمل لجميع سنوات البرنامج و ١٤ للسنة الرابعة للبرنامج وبذلك فان نسبة الطلاب الى اعضاء الهيئة المعاونة بالبرنامج ١ : ٤، وفي الكلية ١ : ٤٧ وبذلك فان النسبة على مستوي جميع السنوات لا تتناسب والمقاييس المرجعية للهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد بينما تتناسب هذه النسبة على مستوى برنامج إدارة الأعمال.
(مرفق ١)

جدول توضيحي لنسب الطلاب واعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

المسمى الوظيفي	العدد	النسبة لعدد طلاب البرنامج	ملاحظات
أعضاء هيئة التدريس	٢١	١ : ١١	منهم ٢٠ (على رأس العمل)
أعضاء الهيئة المعاونة	٤٥	١ : ٤	-

- تم اتخاذ اجراءات لسد العجز على مستوى جميع السنوات من خلال الخطة الخمسية لتكليف المعيدين بالأقسام العلمية بالكلية ٢٠١٣/٢٠١٤ الى ٢٠١٧/٢٠١٨ والمعتمدة من مجلس الكلية بتاريخ ٢٤/١١/٢٠١٥، والانتدابات. (مرفق ٢)
- تم تحديد متوسط العبء التدريسي لأعضاء هيئة التدريس وفقا للوائح، لا ينطبق نظام الإرشاد الأكاديمي، كما يتم توزيع الساعات المكتبية على أعضاء هيئة التدريس أو الرائد العلمي.
(مرفق ٣)

٢/١/٤ الكفاءة:

- تحرص الكلية على ملائمة التخصصات العلمية للمقررات الدراسية التي يحتوي عليها البرنامج، والاهتمام بتنوع المدارس العلمية لتدريس المقررات الدراسية للبرنامج، حيث يقوم كل قسم بتدريس المقررات الدراسية الخاصة به كما أن هناك أعضاء هيئة تدريس حاصلين على دكتوراه من الخارج
- يقدم القسم معايير معتمدة ومعلنة لاختيار أعضاء هيئة التدريس المشاركين في تدريس المقررات الدراسية سواء كانت باللغة العربية أو باللغات الأجنبية الأخرى، كما توجد صور ودلائل على الاهتمام بتفاعل أعضاء هيئة التدريس المشاركين في العملية التعليمية للبرنامج مع قطاعات المجتمع ذات العلاقة بالبرنامج والمنظمات التي تسهم في تدريب طلاب البرنامج وإتاحة فرص العمل لخريجي البرنامج. (مرفق ٤)

٣/١/٤ تنمية قدرات ومهارات أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة

- توجد خطة معتمدة لتنمية قدرات ومهارات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم في المجالات الحديثة للتعليم والتعلم ويتبين فيها نوعية وأعداد الدورات التدريبية المختلفة التي حصل عليها أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة في السنوات الخمس الماضية، كما يتم تقييم فاعلية ومردود تدريب أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم من خلال آليات رسمية وموثقة. (مرفق ٥)

٤/١/٤ التحفيز والمحاسبة:

- تم تشكيل لجنة بتاريخ ٢٠١٦/١١/١٤ برئاسة عميد الكلية ورؤساء الأقسام العلمية لوضع سياسة لتحفيز أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، وكان من نتائج أعمال هذه اللجنة وجود ما يلي:
 - سياسة معلنة وموثقة لتحفيز أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم مطبقة على الإدارة الأكاديمية والتنفيذية للبرنامج.
 - تطبق ادارة البرنامج آليات معتمدة ومعلنة لتفعيل نظم المساءلة والمحاسبة في البرنامج.(مرفق ٦)

٢/٤ تقويم أداء أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة:

١/٢/٤ آليات ومعايير التقويم:

- وجود آليات في صورة استمارة معدة من وحدة الجودة لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة كما تم وضع معايير موضوعية واعلاؤها واعتمادها وتفعيلها. (مرفق ٧)

٢/٢/٤ رضا أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم:

- تم تشكيل لجنة بتاريخ ٢٠١٦/١١/١٤ برئاسة عميد الكلية ورؤساء الأقسام العلمية لقياس رضا أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، وقامت هذه اللجنة بإعداد قائمة استقصاء وتحليل للبيانات للاستفادة من نتائج قياس رضا هم. (مرفق ٨)

نقاط القوة في معيار أعضاء هيئة التدريس

- تناسب عدد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة مع متطلبات العملية التعليمية للبرنامج
- وجود خطة معتمدة لتنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم
- تقييم دوري لأداء أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم
- قياس رضا أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بصفة دورية

نقاط تحتاج الى تحسين في معيار أعضاء هيئة التدريس

- لا يوجد

المرفقات

- مرفق ١ بيان موثق بالنسب
- مرفق ٢ الخطة الخمسية لتكليف المعيين بالأقسام العلمية بالكلية ٢٠١٣/٢٠١٤ الى ٢٠١٧/٢٠١٨
- مرفق ٣ توزيع للساعات المكتبية على أعضاء هيئة التدريس
- مرفق ٤ خطة تدريس المقررات
- مرفق ٥ خطة معتمدة لتنمية قدرات ومهارات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم
- مرفق ٦ تشكيل لجنة بتاريخ ١٤/١١/٢٠١٦م برئاسة عميد الكلية ورؤساء الأقسام العلمية لوضع سياسة لتحفيز أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم
- مرفق ٧ استمارة لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة
- مرفق ٨ لجنة بتاريخ ١٤/١١/٢٠١٦م برئاسة عميد الكلية ورؤساء الأقسام العلمية لقياس رضا أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم

٥- التعليم والتعلم:

١/٥ سياسات التعليم والتعلم:

١/١/٥ توافر سياسات للتعليم والتعلم:

- تم تشكيل لجنة بتاريخ ٢٤/٩/٢٠١٦ لوضع استراتيجية التعليم والتعلم الخاصة بكلية التجارة جامعة مدينة السادات وأوصت اللجنة بضرورة تبني الكلية لاستراتيجية التعليم والتعلم الخاصة بالجامعة (مرفق ١)
- تبني البرنامج استراتيجية التعليم والتعلم الخاصة بالكلية المعتمدة بتاريخ ٢٧/٩/٢٠١٦، وفقاً لقرار مجلس القسم بتاريخ ١٦/١١/٢٠١٦، وقرار مجلس الكلية بتاريخ ٢٣/١١/٢٠١٦ م. (مرفق ٢)

٢/١/٥ مراجعة سياسات التعليم والتعلم:

- وتقوم الكلية بإعداد استمارات استبيان لاستطلاع آراء الأطراف المختلفة ذات الصلة سواء من داخل أو خارج الكلية وبالمراجعة الدورية للسياسات المتبناه من قبل الكلية. (مرفق ٣)

٣/١/٥ سياسات التعامل مع المشاكل المؤثرة في فاعلية التعلم:

- يوجد إجراءات واضحة ومعتمدة من قبل الكلية للتعامل مع مشكلات التعليم والتعلم تم اعتمادها بمجلس الكلية بتاريخ ٢٣/١١/٢٠١٦ م، الدروس الخصوصية نادرة ولا توجد كثافة عددية للطلاب داخل البرنامج حيث يبلغ عددهم ٥٤ طالب وطالبة. (مرفق ٤)
- يتم إصدار الكتاب الجامعي في بداية الفصل الدراسي ويراعى أن يكون في صورته لائقة، على أن يعتمد الكتاب من مجلس القسم مع الالتزام بأهداف ومحتويات المقرر وحقوق الملكية الفكرية والنشر، وتتوفر في المكتبة نسخ من المراجع العلمية التي يحددها القائمون بالتدريس.

٢/٥ التعلم الذاتي:

١/٢/٥ الممارسات التطبيقية لأساليب التعلم الذاتي:

- قامت إدارة البرنامج بحصر مصادر التعلم الذاتي واعدت وثيقة تتضمن آليات تحفيز الطلاب على التعلم الذاتي ومصادره وتم اعتمادها في مجلس الكلية بتاريخ ٢٥/١٠/٢٠١٦ وتتضمن تلك المصادر المكتبة واتصالها بشبكة المعلومات ووسائل تكنولوجيا المعلومات وغيرها (مرفق ٥)
- يوجد تحديد من قبل إدارة البرنامج لأنماط التعليم والتعلم المطبقة، والتي تتلاءم بعضها مع المخرجات التعليمية المستهدفة للبرنامج، فإلى جانب الأنماط التقليدية في التعليم وهي المحاضرات والتدريبات النظرية والمعملية يوجد أنماط غير تقليدية الافلام والعروض، المناقشات، العصف الذهني، عروض تقديمية للطلاب، كما يتم اجراء مراجعة مستمرة للممارسات الفعلية لأنماط التعليم والتعلم المطبقة من خلال استطلاع رأي الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وتحليل النتائج والاستفادة منها وتقوم إدارة البرنامج بعمل دراسة موضوعية وشاملة لقياس تطبيق مردود أنماط التعليم والتعلم، ومدى مساهمتها في تحقيق رسالة وأهداف القسم.

- يهتم أعضاء هيئة التدريس بأنشطة التعلم الذاتي، مثل إعداد الأبحاث والعروض، وتتيح الكلية الوسائل المناسبة للتعلم الذاتي مثل أجهزة العرض والحاسبات المتصلة بالشبكة الدولية والمراجع العلمية بالمكتبة. كما يوجد نظم لتحفيز الطلاب على التعلم الذاتي.

٣/٥ التدريب وتنمية مهارات الطلاب:

١/٣/٥ التدريب الميداني:

- يوجد بالكلية خطة معتمدة للتدريب الميداني لطلاب البرنامج ويتم تصميم برامج التدريب الميداني بما يتفق مع الاحتياجات الفعلية لتنمية القدرات والمهارات الفنية والمهنية للطلاب، حيث يتم تدريبهم من قبل مؤسسات المجتمع المدني (على سبيل المثال، البنوك وشركة عز للحديد والصلب) في فترة ما بين اسبوعين إلى ثلاثة أسابيع لطلاب الفرقتين الثانية والثالثة.
- كما تم اعتماد خطة للتدريب الميداني خاصة بطلاب البرنامج وذلك وفقا لقرار مجلس القسم بتاريخ ٢٥/١٠/٢٠١٦م، ومجلس الكلية بتاريخ ٢٢/١١/٢٠١٦م. وتم تحديد الاحتياجات التدريبية المناسبة لطلاب البرنامج بناءً على دراسات لسوق العمل لتحديد المهارات والاحتياجات التدريبية، هذا بالإضافة إلى تشكيل لجنة مكونة من أعضاء هيئة التدريس بالقسم لتحديد الاحتياجات التدريبية التي تناسب الطلاب في سوق العمل وذلك بتاريخ ١٢/١١/٢٠١٦م. (مرفق ٦)

- ويستخدم نموذج تقييم لنتائج التدريب الميداني مكون من ١٠ نقاط يقوم به جهات التدريب، يتم مراجعته وتحليله والاستفادة منه في تطوير التدريب الميداني.
- يوجد بالكلية آلية للتحقق من فاعلية التدريب الميداني للطلاب في تنمية مخرجات التعلم المستهدفة للبرنامج من خلال استطلاع رأي الطلاب وأعضاء هيئة التدريس وجهات التدريب.

٢/٣/٥ المهارات المستهدفة لطلاب البرنامج:

- يتضمن البرنامج مهارات ذهنية، مهارات مهنية وعملية، ومهارات عامة ومنقولة وتستخدم طرق متنوعة لاكتساب هذه المهارات منها التعلم الذاتي والدراسة الميدانية ويتم قياس تحقيق هذه المهارات من خلال تطبيقات عملية وتكليفات.

نقاط القوة في معيار التعليم والتعلم

- تبنى البرنامج استراتيجيات التعليم والتعلم الخاصة بالكلية
- يوجد إجراءات واضحة ومعتمدة من قبل الكلية للتعامل مع مشكلات التعليم والتعلم
- يوجد بالكلية خطة معتمدة للتدريب الميداني لطلاب البرنامج
- للبرنامج ممارسات تطبيقية لأساليب التعلم الذاتي

نقاط تحتاج الى تحسين في معيار التعليم والتعلم

- لا يوجد

المرفقات

- مرفق ١ محضر اجتماع لوضع استراتيجية التعليم والتعلم
- مرفق ٢ قرار مجلس القسم بتاريخ ٢٠١٦/١١/١٦، وقرار مجلس الكلية بتاريخ ٢٠١٦/١١/٢٣ م
- مرفق ٣ استبيان لاستطلاع آراء الأطراف المختلفة ذات الصلة
- مرفق ٤ عدد الطلاب في البرنامج
- مرفق ٥ وثيقة معتمدة تتضمن مصادر التعلم الذاتي
- مرفق ٦ لجنة لتحديد الاحتياجات التدريبية التي تناسب الطلاب في سوق العمل ٢٠١٦/١١/١٢ م

٦- تقويم مخرجات التعلم:

١/٦ نظام وأساليب التقويم:

١/١/٦ نظام التقويم:

- تم تشكيل لجنة بتاريخ ١٤/١١/٢٠١٦م برئاسة عميد الكلية ورؤساء الأقسام العلمية لوضع نظام تقويم مخرجات التعلم. وقامت اللجنة بوضع نظام التقويم نابع من قانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية ولائحة الكلية للبرنامج (مرفق ١)
- يوجد بالكلية كمنتروليات للفرق الدراسية الأربعة موجودة في مكان آمن وبه طفايات للحريق، كما أن الإضاءة والتهوية مناسبة للمكان، كذلك يوجد بكل كمنترول قرار التشكيل الخاص به، هذا وتوجد آليات للاحتفاظ/ التخلص من أوراق الامتحانات.
- يتم تشكيل لجان الممتحنين ولجان التصحيح للامتحانات بناءً على اقتراح الأقسام العلمية واعتماد مجلس الكلية قبل موعد الامتحانات ويراعى فيها الضوابط التي تحددها لائحة الكلية.
- يوجد نظام للتعامل مع التظلمات من نتائج التقويم وتشكيل لجان اعمال الكمنترول والملاحظة يتم بمعرفة وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب واعتماد مجلس الكلية.
- بالنسبة لأعمال الكمنترول، فيوجد آليات للتحقق من تغطية الورقة الامتحانية لكافة محتويات المقرر، والتحقق من اكتساب الطالب لجميع المخرجات التعليمية الواردة بتوصيف المقررات، كما يوجد تنوع في أساليب تقويم الطلاب للتأكد من استيفاء مخرجات التعلم المستهدفة كما يوجد نموذج للورقة الامتحانية. (مرفق ٢)

٢/١/٦ أساليب التقويم:

- تم تشكيل لجنة بتاريخ ١٥/١١/٢٠١٦م برئاسة عميد الكلية ورؤساء الأقسام العلمية لوضع أساليب تقويم برنامج إدارة الأعمال. وقد اجتمعت وتوصلت إلى ما يأتي:

١- القواعد المنظمة للامتحانات

- تتضمن القواعد المنظمة للامتحانات الاجراءات التي تقوم بها المؤسسة للتأكد من ملائمة العملية التقويم لأهداف المؤسسة الاستراتيجية ورسالتها. وتتضمن هذه الإجراءات ما يلي:

أ- إجراءات قبل وضع الامتحان

- اجراءات ضمان عدم تعارض المصلحة والتي تقوم المؤسسة من خلالها بالتأكد مع عدم وجود صلات قرابة بين الطلاب وبين من يقوم بإعداد الورقة الامتحانية، أو من يشارك في أعمال الكمنترول من أعضاء هيئة التدريس، أو أعمال الملاحظة من العاملين بالجامعة أو الكلية وفقاً لأحكام القانون.
- تشكيل لجان الممتحنين وفقاً للمعايير والضوابط التي اعتمدها الكلية.
- تشكيل الكمنترول وفقاً لقواعد المؤسسة.
- تشكيل لجان المراقبة وفقاً لقواعد المؤسسة.

ب- الإجراءات اللازمة لعقد الامتحان النهائي

- إعداد الجداول الامتحانية وفقاً لآراء الطلاب في تصميمه.
- إعلان الجداول بالوسائل المختلفة في الكلية (داخل المؤسسة، الموقع الإلكتروني ... الخ).
- إعداد أرقام الجلوس وتوزيعها على الطلاب قبل وقت كافٍ من إعداد الامتحانات.
- إعداد مكان لجان الامتحان والتأكد من ملائمتها لعملية الامتحان (الإضاءة المناسبة، والتهوية المناسبة، ملائمة القاعة لعدد الطلاب، والمراقبين بكل لجنة وآلية حصر الغياب).

ج- الإجراءات الخاصة بالأقسام

- يسلم لكل قسم نسخة الكترونية من النموذج الموحد المعتمد من مجلس الجامعة مع مراعاة استخدام النموذج الملانم للغة إعداد الامتحان (يتوفر بالجامعة نموذج معتمد باللغتين العربية واللغة الانجليزية). (مرفق ٣)
- تشكيل لجنة ثنائية على الأقل وفقاً للمادة ٧١ من قانون تنظيم الجامعات ويفضل أن تكون ثلاثية وفقاً لقرار مجلس الجامعة وذلك لوضع الأسئلة وفقاً لما تم اعتماده بالخطة الدراسية في صورتها النهائية.
- يقوم كل عضو هيئة تدريس بتحضير عدد من الأسئلة في المقرر الذي قام بتدريسه وتقديمها لأستاذ المادة ويتم مناقشتها قبل الامتحان من قبل أعضاء اللجنة إذا لزم الأمر.
- إعداد نماذج الإجابة من قبل اللجنة الثلاثية أو الثنائية المعتمدة من القسم العلمي.
- يسلم أستاذ المادة الأسئلة إلى لجنة الإمتحان ومرفق بها نموذج الإجابة بظرف مغلق، ويفتح نموذج الإجابة بمعرفة لجنة الإمتحان ويثبت ذلك بمحضر يوضح السبب.
- يلتزم القسم بتدريب الطلاب على أي نوعية أسئلة مقرر أن يتم ادخالها بامتحان آخر العام الدراسي وذلك أثناء العام من خلال امتحانات تجريبية لا تحتسب درجاتها ضمن المجموع العام للطلاب.
- تحديد تعليمات الامتحان بشكل واضح، وتحديد مواصفات ورقة الإجابة بما يناسب ذلك.
- ضرورة حضور أحد أعضاء اللجنة الثلاثية أو الثنائية يوم انعقاد الامتحان وذلك للإجابة على استفسارات الطلاب المحتملة.

٢- مواصفات الورقة الامتحانية

أ- شكل الورقة الامتحانية

- تلتزم جميع الأقسام العلمية بالنموذج الموحد الذي تم اعتماده من مجلس الجامعة في ٣٠/١١/٢٠١٤م لورقة الامتحان والمحدد به كيفية كتابة الأسئلة من حيث التنسيق ونوع الخط وحجم البنت والبيانات والتعليمات الخاصة بالامتحان.

ب- محتوى الورقة الامتحانية

- مراعاة أن تصمم الأسئلة بحيث تقيس جميع مستويات النتائج التعليمية المستهدفة.
- تغطي الأسئلة ٧٥% على الأقل من المحتوى العلمي للمقرر وفقاً لجدول مواصفات الامتحان.

- مراعاة تنوع الأسئلة كالأسئلة المقالية ذات الإجابات القصيرة والمحددة، أو الموضوعية مثل أسئلة الاختيار المتعددة والصواب والخطأ (وتعد إلزامية لجميع الأقسام العلمية) أو أسئلة من نوعية دراسة حالة (إذا كان ذلك ينطبق على المقرر).
- يمكن لكل قسم علمي إضافة نوعيات أخرى من الأسئلة بحيث تكون ملائمة لطبيعة المقرر.
- لا يقل عدد أنواع الأسئلة عن ثلاثة وتغطي مستويات التعلم المختلفة.
- تتوافق النسبة المقترحة لتوزيع الأسئلة مع عدد الساعات التدريسية (النظرية – العملية) في كل جزئية منها.
- تكتب درجات الأسئلة الفرعية في ورقة الأسئلة.
- يراعى توافق الزمن المحدد للإجابة عند تحديد عدد الأسئلة الإلزامية والاختيارية.
- لا بد من وضع أسئلة تقييمية تتصف بالقدرة المناسبة على التمييز بين المتعلمين في قدراتهم التحصيلية والذهنية.
- مراعاة تصميم نموذج إجابة يسمح بتحقيق العدالة والموضوعية بين الطلاب.

٣- تقويم أعمال الامتحانات والورقة الامتحانية

أ- الإجراءات

- تشكيل لجنة متابعة داخلية من أعضاء هيئة التدريس بالقسم أو الكلية، وتكون مسؤولة عن تنظيم أعمال الامتحانات ومتابعة تصحيح أوراق الإجابة النظرية.
- مراجعة التقويم من قبل لجنة ثلاثية من أعضاء الكنترول برئاسة عضو الجودة وذلك بما يتوافق مع نموذج الإجابة لعينة من أسئلة الامتحان على الأقل خمسة مقررات لكل برنامج، للتأكد من التزام المصححين به ويثبت ذلك بمحضر يعتمد من رئيس لجنة الامتحان بالمؤسسة.
- التأكد من توزيع درجات كل جزئية من أجزاء السؤال.
- يقوم أعضاء لجنة الامتحان بتصحيح نفس السؤال بجمع أوراق الإجابة.

ب- مصادر وأدلة وشواهد للمراجعة الفنية

يعتمد فيها أعضاء المراجعة الفنية على مجموعة من المصادر والأدلة لتقييم أدوات قياس نواتج التعلم، هي كما يلي:

- توصيف وتقرير البرنامج.
- الامتحانات (التحريرية، العملية، والشفوية).
- كراسات الإجابة.
- المشاريع والأبحاث.
- استبيانات.
- النتيجة.

ج- التقويم الداخلي للورقة الامتحانية

تشكل لجنة تقويم داخلية بكل قسم من غير واضعي أسئلة الامتحان محل التقويم على أن تعلن للطلاب، على أن تقوم بالمهام التالية:

- تقويم الامتحان التحريري من حيث الالتزام بمواصفات الجودة السابق ذكرها، ويستعان بقائمة التحقق لتقويم الطلاب وأعمال الإمتحان.

- التأكد من تغطية جميع المخرجات التعليمية المستهدفة من خلال إعداد مصفوفة Blueprint matrix.
- استقبال شكاوي وتظلمات الطلاب بشأن كل ما يخص الامتحان.
- تقديم تقريراً مفصلاً لرئيس القسم متضمناً الرأي العلمي في جودة الامتحان، والممارسات الجيدة وكيفية تعزيزها، ونقاط الضعف، ومقترحات التحسين.

د- المقيم الخارجي للورقة الامتحانية

- يختار أعضاء مجلس القسم العلمي مقيم خارجي من الأساتذة ذوي الخبرة بكل من المادة العلمية وجودة العملية التعليمية، لتقويم الورقة الامتحانية وفقاً لمواصفات السابقة الذكر لضمان جودة الورقة الامتحانية، وبما يضمن الحيادية الكاملة في الحكم.

هـ- تقويم أعمال الكنترول

- تقوم وحدة ضمان الجودة بالمؤسسة بالإشراف على تحليل نتائج تقويم الطلاب ومراجعة أعمال الكنترول باستخدام نموذج مراجعة أعمال الكنترول وعملية تقويم الطلاب من خلال عضو الجودة بالكنترول وكتابة تقرير عن أعمال الكنترول يتضمن خطط التحسين ويعتمد من مجلس المؤسسة.

و- الإجراءات التصحيحية

- بعد فحص التقرير الداخلي وتقرير المقيم الخارجي ونتائج قائمة التحقق من تقويم الطلاب وأعمال الكنترول، يقرر مجلس القسم الإجراءات التصحيحية ويتم إثباتها بتقرير المقرر والبرنامج السنوي للقسم، ويدرج ويعتمد من مجلس القسم ضمن خطط التحسين السنوية (على مستوى المقرر وبالتالي البرنامج)، وترفع خطط التحسين السنوية لإدارة ضمان الجودة والتطوير المستمر لدمجها بخطط الكلية ومن ثم خطط الجامعة.

٢/٦ مراجعة واستثمار نتائج نظام التقويم:

١/٢/٦ المراجعة المستمرة:

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

٢/٢/٦ استثمار نتائج التقويم:

- يوجد استثمار لنتائج تقويم الطلاب في تطوير البرنامج أو أساليب التعليم والتعلم، ومشاركة للأطراف ذات الصلة.

نقاط القوة في معيار تقويم مخرجات التعلم

- يوجد نظام لتقويم الطلاب معتمد ومعلن بوسائل متعددة
- تنوع اساليب تقويم الطلاب
- وجود اليات لتظلمات الطلاب من نتائج التقويم والاستفادة منها
- التأكد من تحقيق مخرجات التعليم من خلال الامتحانات
- مراجعة نتائج الطلاب واتخاذ الاجراءات التصحيحية

نقاط تحتاج الى تحسين في معيار تقويم مخرجات التعلم

- لا يوجد

المرفقات

مرفق ١ لجنة بتاريخ ١٤/١١/٢٠١٦م

مرفق ٢ تشكيل الكنترولات

مرفق ٣ نموذج الورقة الامتحانية

٧- التعزيز والتطوير:

١/٧ خطة التعزيز والتطوير:

١/١/٧ إجراءات ومصادر معلومات الخطة:

تم تشكيل لجنة للتطوير والتعزيز معتمدة بتاريخ ٢٠١٦/١١/١٨ م ، وقامت اللجنة بإعداد خطة لتطوير وتعزيز برنامج إدارة الأعمال، شارك فيها أعضاء هيئة التدريس وممثلين عن جهات العمل الخارجية والطلاب والخريجين وتم اعلان هذه الخطة على موقع الكلية واعتمادها بجلسة مجلس الكلية بتاريخ ٢٠١٦/١١/٢٣ م تم الاعتماد على العديد من المصادر المختلفة للمعلومات والتي من أهمها: (مرفق ١)

- التحليل الرباعي SWOT Analysis.
- تقرير لجنة المراجعة الداخلية.
- تقرير المراجع الخارجي لتوصيف البرنامج.

٢/١/٧ مجالات التعزيز والتطوير:

وتتمثل مجالات التعزيز والتطوير فيما يأتي:

- المراجعة الدورية للبرنامج وذلك من خلال تقارير المراجع الداخلي والمراجع الخارجي.
- المقررات الدراسية وذلك من خلال تطوير المقررات الدراسية وتحويل بعض المقررات إلى صورة الكترونية.
- توافق طرق التعليم والتقييم مع النتائج المستهدفة وذلك من خلال كفاءة توصيف المقررات. لضمان توافق طرق التعليم والتقييم مع النتائج التعليمية المستهدفة.
- الصورة الذهنية عن البرنامج وذلك من خلال تحسين الصورة الذهنية لدى الطلاب ولدى الجهات الخارجية.

٢/٧ إدارة الجودة في البرنامج:

١/٢/٧ عناصر الجودة في البرنامج:

قامت إدارة البرنامج بعمل ورش عمل لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم للتوعية بمفاهيم وعناصر الجودة في البرنامج والتي تتمثل في التوعية بالعملية التعليمية ومواصفات الخريج وتوصيف البرامج والمقررات وتقارير البرامج والمقررات ونواتج التعلم، كما يتم التوعية من خلال اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بعناصر جودة البرنامج للطلاب من خلال المحاضرات والدروس العملية.

وتم تشكيل لجنة لقياس وتقويم الأداء واستمرارية عملية تقويم مستوى الجودة في البرنامج. بقرار

عميد الكلية رقم ٦٥٣ بتاريخ ٢٠١٦/١١/٢٣ (مرفق ٢)

تم تشكيل لجنة برئاسة عميد الكلية بتاريخ ٢٠١٦/١٠/١٩ م وذلك لوضع مقترح للدورات التدريبية اللازمة لوحدة ضمان الجودة والتطوير المستمر. (مرفق ٣)

نقاط القوة في معيار التعزيز والتطوير

- خطة معتمدة ومعلنة لتطوير وتعزيز البرنامج
- المراجعة الدورية للبرنامج من خلال المراجعة الداخلية والخارجية
- التوعية بعناصر الجودة للبرنامج من خلال وسائل متنوعة
- معايير اختيار المراجع الداخلي والخارجي

نقاط تحتاج الى تحسين في معيار التعزيز والتطوير

المرفقات

- مرفق ١ مجلس الكلية بتاريخ ٢٣/١١/٢٠١٦م
مرفق ٢ قرار عميد الكلية رقم ٦٥٣ بتاريخ ٢٣/١١/٢٠١٦
مرفق ٣ لجنة برئاسة عميد الكلية بتاريخ ١٩/١٠/٢٠١٦م لوضع مقترح للدورات التدريبية اللازمة لوحدة ضمان الجودة والتطوير المستمر.

٨- مؤشرات نجاح البرنامج:

١/٨ أساليب التقويم غير المباشرة:

- تم تشكيل لجنة لوضع مجموعة من أساليب التقويم وذلك بتاريخ ٢٥/١٠/٢٠١٦م وتمثلت هذه الأساليب فيما يلي: (مرفق ١)
- معدلات التحويل من وإلى البرنامج " عدم وجود تحويلات من طلاب البرنامج خلال الثلاث سنوات الماضية (مرفق ٢).
- معدلات التخرج من ملتحقين البرنامج " تباينت نسب معدلات التخرج من الملتحقين في البرنامج في السنوات الخمس الماضية وكانت النسبة التقريبية لمعظم السنوات ٨٠% من إجمالي طلاب البرنامج المنتظمين (مرفق ٣)
- معدلات التوظيف من خريجي البرنامج والتسجيل في الدراسات العليا " لا يوجد حصر بمعدلات التوظيف ومعدلات التسجيل في الدراسات العليا"
- استطلاع آراء الطلاب في المقررات الدراسية، استطلاع آراء الطلاب في الامتحانات. (مرفق ٤)
- صناديق الشكاوى والمقترحات.
- تلقي الشكاوى والمقترحات من الطلاب عبر الموقع الإلكتروني للبرنامج.

٢/٨ أساليب تقويم إضافية للتميز/ دعم القدرة التنافسية للبرنامج:

- توجد مجموعة من أساليب التقويم الإضافية وذلك لدعم القدرة التنافسية للبرنامج وتتمثل فيما يأتي:
- مكون التدريب الميداني: درجت الكلية على تنفيذ برنامج التدريب الصيفي بشقيه الداخلي والخارجي منذ عام ٢٠٠١ وهو تاريخ نشأة الكلية حتى عام ٢٠١٦، وفي ضوء تحليل نتائج تقارير التدريب تم اصدار قرار يتضمن محتوى التدريب الصيفي بشقيه الداخلي والميداني بما يتوافق مع رؤية ورسالة وأهداف برنامج ادارة الأعمال والكلية، وتم اعداد دليل يتضمن توصيف للتدريب الميداني (مرفق ٥)
- إضافة عدد ثمانية مقررات مهارية لتنمية القدرات الابتكارية في التطبيق العملي في التعديل المقترح لللائحة. مثل بحوث التسويق، اصول المراجعة، ادارة التفاوض وغيرها (مرفق ٦)
- استنصاء مستوى كفاءة الخريجين في المنظمات التي يعملون بها. (مرفق ٧)
- معدلات التسجيل في الدراسات العليا من خريجي البرنامج حيث تم حصر الاعداد خلال ٥ سنوات سابقة حيث تبين زيادة في اعداد المسجلين لدرجة الماجستير عام ٢٠١٥/٢٠١٦. (مرفق ٨)
- أعداد خريجي البرنامج الحاصلين على شهادات الممارسة المهنية.
- اعداد دليل للبرنامج يحتوي على مقترحات لفرص التوظيف وريادة الاعمال والدورات المؤهلة لسوق العمل

١/٢/٨ أنواع المؤسسات التي تقبل علي توظيف خريجي البرنامج.

يعتبر خريج برنامج إدارة الأعمال من الخريجين الذين يتمتعون بتنوع الطلب عليهم في سوق العمل نظراً لعدم استغناء أي منظمة سواء حكومية أو خاصة عن خبرات المديرين في المجالات المختلفة ومن أهم أمثلة الجهات التي تقبل على توظيف خريجي برنامج إدارة الأعمال الآتي:
(بنوك القطاع العام والخاص، شركات القطاع الخاص، الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة ، شركات سمسة الأوراق المالية، الجامعات، وزارة التخطيط والإصلاح الإداري وما يتبعها من مصالح وهيئات حكومية، النيابة الإدارية، وزارة الاستثمار وما يتبعها من مصالح وهيئات حكومية والتأمينات الاجتماعية.)

وبالنسبة لخريج برنامج إدارة الأعمال جامعة مدينة السادات فلهذه ميزة تنافسية نظراً لوجود الكلية ببيئة صناعية غنية بفرص العمل المختلفة مما يتيح للبرنامج استغلال هذه الميزة لعقد اتفاقات مشتركة مع أرباب الأعمال لتوفير فرص العمل للخريجين وقد قامت الكلية بالفعل بعقد بعض بروتوكولات التعاون في المجالات المختلفة مع بعض الأطراف ذوي العلاقة.

نقاط القوة لمعيار مؤشرات نجاح البرنامج

- اعداد دليل للبرنامج
- مكون التدريب الميداني
- دراسة معدلات التسجيل في الدراسات العليا
- وجود عدد من المقررات المهارية لتنمية القدرات الابتكارية للطلاب
- استقصاء مستوى كفاءة الخريجين وتحليل النتائج
- دليل يتضمن توصيف للتدريب الميداني

نقاط تحتاج الى تحسين

- معدلات التوظيف
- الحاصلين على شهادات الممارسة المهنية

المرفقات

- مرفق ١ لجنة أساليب التقويم بتاريخ ٢٥/١٠/٢٠١٦م
- مرفق ٢ معدلات التحويل من وإلى البرنامج
- مرفق ٣ معدلات التخرج من ملتحقين البرنامج
- مرفق ٤ نموذج استطلاع آراء الطلاب في المقررات الدراسية، آراء الطلاب في الامتحانات
- مرفق ٥ دليل التدريب الميداني
- مرفق ٦ ثمانية مقررات مهارية لتنمية القدرات الابتكارية
- مرفق ٧ استقصاء مستوى كفاءة الخريجين في المنظمات التي يعملون بها
- مرفق ٨ بيان احصائي بمعدلات التسجيل بالدراسات العليا من خريجي البرنامج لخمس سنوات سابقة

تواصل معنا

العنوان البريدي: محافظة المنوفية، مدينة السادات، المنطقة الحادية عشر، كلية التجارة

الموقع الإلكتروني: WWW.com.usc.edu.eg

البريد الإلكتروني: IT2@com.usc.edu.eg

تليفون: ٠٤٨٢٦٠٧٩٧١

فاكس: ٠٤٨٢٦٠٨٢٤٩

رسالة البرنامج: يلتزم برنامج إدارة الأعمال بكلية التجارة جامعة مدينة السادات بتطبيق منهج دراسي علمي متطور في الإدارة لإعداد خريج مؤهل لمواكبة متطلبات سوق العمل المحلي وقادراً على اجراء البحوث وخدمة المجتمع

رسالة الكلية: تلتزم كلية التجارة جامعة مدينة السادات بتطبيق مناهج دراسية عملية متطورة لإعداد خريج مؤهل علمياً وعملياً لمواكبة متطلبات سوق العمل المحلية واثابة خدمات تعليمية وبحثية ومجتمعية تشجع على الابداع والابتكار في اطار مبادئ الجودة والتطوير المستمر.