

الأكاديمية الحديثة

للهندسة والتكنولوجيا بالمعادي

الدراسة الذانبة

دیسمبر ۲۰۱۳



مقدمة

وثيقة الدراسة الذاتية الأكاديمية الحديثة للهندسة والتكنولوجيا بالمعادى هي نتيجة تضافر جهود مخلصة تم بذلها من الإدارة العليا والقيادات الأكاديمية والأقسام العلمية والإدارية ومكتب جودة التعليم على مدار السنوات الخمس الأخيرة. وللارتقاء بالعملية التعليمية واستيفاء متطلبات الاعتماد فقد تبنت الأكاديمية السياسات التالية:



- الطالب هو محور عمل الأكاديمية واهتمامها والخريج هو ثمرة جهودها.
- المشاركة الفعالة في أنشطة الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
 - الاستفادة من الدر إسات والأدلة والإصدار إت التي تعدها الهيئة.
- الاستفادة القصوى من البرامج التدريبية للهيئة إضافة إلى ما تقدمه مراكز الارتقاء بقدرات أعضاء هيئة التدريس والمراكز التخصصية لتدريب العاملين والإداريين.
- مشاركة الطلاب والأطراف المجتمعية في عمليات التقييم والاستفادة من التغذية الراجعة في تطوير عناصر القدرة المؤسسية والفاعلية التعليمية
- إجراء تحليل بيئى دقيق وإعداد خطة استراتيجية تحقق طموحات الأكاديمية وتستوفى متطلبات دعم رسالتها وتحقيق رؤيتها

والإكاديمية وهي تستشرف آفاقا جديدة في مناخ جديد يثمن الجهود الخلاقة المخلصة فإنها تؤمن بأن الجهود الجادة التي بذلت في إجراء الدراسات والاستقصاءات والخطط وأعمال التدريب وورش العمل ستثمر إرتقاءا بمستوى خريجيها الذين نأمل أن يكونوا ضمن الجنود المخلصين الذين يعتمد عليهم في حل المشاكل الواقعيّة، وإيجاد أفضل الحلول لها عن طريق تطبيق مجمل معارفهم وخبراتهم ومهاراتهم التي اكتسبوها خلال دراستهم. وتأمل الأكاديمية أن يسهم خريجيها في تحسين نمط الحياة بتوفير وسائل حياتية ذات أداء عالي مبتكر، أكثر أمانًا وملائمة للاستعمال اليومي إضافة إلى التطوير من خلال الاختراع والتصميم والتصنيع.

والله ولى التوفيق،،،

أ.د. أحمد كحيــل عميــد الأكاديمية



المحتويات

ص	المحتوى
١	البيانات الوصفية للأكاديمية
٤	١- التخطيط الاستراتيجي
١٦	٢- الهيكل التنظيمي
77	٣- القيادة والحوكمة
7 7	٤- المصداقية والأخلاقيات
37	٥- الجهاز الإداري
٤١	٦- الموارد والتسهيلات المادية
00	٧- المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة
٦.	٨- الطلاب والخريجون
41	٩- المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية
91	١٠- التعليم والتعلم والتسهيلات الداعمة
1.5	١١- أعضاء هيئة التدريس
1.4	١٢- البحث العلمي والأنشطة العلمية
115	١٣- الدراسات العليا
110	٤١- إدارة الجودة
119	قائمة بوثائق الأكاديمية
171	قائمة بملاحق الدراسة الذاتية
171	قائمة بجداول الدراسة الذاتية
127	قائمة بأشكال الدراسة الذاتية

تقرير الدراسة الذاتية

البيانات الوصفية للأكاديمية

- اسم المؤسسة: الأكاديمية الحديثة للهندسة والتكنولوجيا بالمعادى
 - نوع المؤسسة: معهد هندسي عالى خاص
- اسم الجامعة/الأكاديمية التابعة لها المؤسسة: الأكاديمية الحديثة للهندسة والتكنولوجيا بالمعادى تتبع للمجلس الأعلى للمعاهد الهندسية العليا الخاصة ومملوكة لجمعية الأكاديمية الحديثة بالمعادى
 - الموقع الجغرافي:
 - المحافظة: محافظة القاهرة
 - المدينة: الهضبة الوسطى بالمقطم
 - تاریخ التأسیس: ۲۰۰۰ / ۲۰۰۰
 - **مدة الدراسة:** ٥ سنوات
- لغة الدراسة: اللغة الإنجليزية في جميع الأقسام عدا بعض مقررات قسم الهندسة المعمارية
 - القيادة الأكاديمية:
 - أ. د./ أحمد محمد كحيل عميد الأكاديمية
 - أ.م. د./ أدهم عبد الرازق وكيل الأكاديمية لشئون الطلاب والتعليم
 - أ. د./ عادل الشريف قائم بأعمال وكيل الأكاديمية لشئون البيئة وخدمة المجتمع
 - الدرجات العلمية التي تمنحها المؤسسة: بكالوريوس الهندسة
- عدد الطلاب المقيدين في المرحلة الجامعية الأولى للعام الدراسي ٢٠١٣ ٢٠١٤: ٧٠٥٠ طالب
 - عدد الطلاب المقيدين في مرحلة الدراسات العليا: لا يوجد
 - الأقسام العلمية: تضم الأكاديمية الأقسام التعليمية الخمسة التالية:
 - قسم العلوم الأساسية
 - هندسة الإلكترونيات وتكنولوجيا الاتصالات
 - هندسة الحاسبات وتكنولوجيا المعلومات
 - هندسة التصنيع وتكنولوجيا الإنتاج
 - هندسة العمارة وتكنولوجيا البناء



الدراسة الذاتية

- ●يبلغ عدد أعضاء هيئة التدريس المعاونة المعينين بالأكاديمية ٢١٧ معيدا ومدرسا مساعدا منهم ٣٢ إجازة بدون مرتب و ١٨٥ على رأس العمل وتصل نسبتهم إلى الطلاب (١: ٢٤٫٣)
- عدد العاملين بالجهاز الإداري متضمنا المهندسين والفنيين: ٤٠٤ أفراد بالإضافة إلى ٣٥ مهندسا و ٦٥ فنيا.

المرحلة الجامعية الأولى:

- أسماء البرامج التعليمية التي تقدمها المؤسسة:
- بكالوريوس هندسة الإلكترونيات وتكنولوجيا الاتصالات (نظام الفصلين لائحة عام ٢٠٠٠)
 - بكالوريوس هندسة الحاسبات وتكنولوجيا المعلومات (نظام الفصلين لائحة عام ٢٠٠٠)
 - بكالوريوس هندسة التصنيع وتكنولوجيا الإنتاج (نظام الفصلين لائحة عام ٢٠٠٠)
 - بكالوريوس هندسة العمارة وتكنولوجيا البناء (نظام الفصلين لائحة عام ٢٠٠٠)
- بكالوريوس هندسة الإلكترونيات وتكنولوجيا الاتصالات (نظام الساعات المعتمدة لائحة عام ٢٠١٢)
- بكالوريوس هندسة الحاسبات وتكنولوجيا المعلومات (نظام الساعات المعتمدة لائحة عام ٢٠١٢)
 - بكالوريوس هندسة التصنيع وتكنولوجيا الإنتاج (نظام الساعات المعتمدة لائحة عام ٢٠١٢)
 - بكالوريوس هندسة العمارة وتكنولوجيا البناء (نظام الساعات المعتمدة لائحة عام ٢٠١٢)
 - العدد الإجمالي للبرامج التعليمية التي تقدمها المؤسسة ٨ برامج
 - عدد البرامج المطبقة بالفعل : ٨ برامج

مرحلة الدراسات العليا: لا تتضمن لائحة الأكاديمية دراسات عليا.

الوحدات ذات الطابع الخاص: جارى التصديق على إنشاء وحدة واحدة ذات طابع خاص

رؤية الأكاديمية

أن تصبح الأكاديمية الحديثة للهندسة والتكنولوجيا ضمن المعاهد العليا الأكثر تميزا على المستوى المحلى والإقليمي في مجال العلوم الهندسية وتطبيقاتها.

رسالة الأكاديمية

إعداد الكوادر الهندسية المتميزة والقادرة على المنافسة علميا ومهنيا على المستوى المحلى والإقليمى لكى تفى باحتياجات المجتمع فى قطاعات الدولة المختلفة عن طريق إكساب الدارسين المعارف والمفاهيم والمهارات التكنولوجية الحديثة والمتطورة باستخدام البرامج المتنوعة فى إطار من القيم الثقافية والإجتماعية والأخلاقية.



القدرة المؤسسية

التخطيط الاستراتيجي

1

١ التخطيط الاستراتيجي

يعتبر التخطيط هو التنبؤ بالمستقبل والاستعداد له من خلال تحليل الحاضر ورسم خطة مستقبلية تحقق الغايات والأهداف المرغوب تحقيقها، كما يحدد التخطيط الأساليب والوسائل المناسبة لتطبيق هذه الخطة بكفاءة وفاعلية وفقاً لأولويات وجدول زمني محدد ومعلن وموضح للمسئوليات بدقة. يرتبط التخطيط الاستراتيجي لمؤسسات التعليم العالي بالنشاط الإداري الذي تمارسه الإدارة العليا في المؤسسة والذي يحلل الفجوة بين موارد وإمكانيات المؤسسة والفرص المتاحة في البيئة المحيطة بغرض سد هذه الفجوة ومحاولة التوصل إلى تحقيق الملاءمة والتوافق الاستراتيجي .

تؤمن الأكاديمية الحديثة للهندسة والتكنولوجيا بالمعادى بأهمية دور التخطيط الاستراتيجي فقد اتخذته أساساً لوضع خطة استراتيجية خمسية للأكاديمية تبدأ من العام الدراسي ٢٠١٤/٢٠١٣ وتتواصل حتى العام الدراسي ٢٠١٨/٢٠١٧ .

١/١ مقدمة عن الأكاديمية الحديثة للهندسة والتكنولوجيا

أنشئت الأكاديمية الحديثة للهندسة والتكنولوجيا بناءً على القرار الوزارى رقم (٢٠٠٠٣) الصادر بتاريخ ٥٢٠٠/١٠/٢٥ والمعتمد من السيد الاستاذ الدكتور وزير التعليم العالي باسم المعهد العالى للأكاديمية الحديثة للهندسة والتكنولوجيا بالمعادى. وقد أصدر السيد وزير التعليم العالى قراره رقم (٢٩٦) بتاريخ ٢٠٠٢/٣/٤ بتعديل الاسم ليكون الأكاديمية الحديثة للهندسة والتكنولوجيا بالمعادى ، وتتبع الأكاديمية جمعية الأكاديمية الحديثة بالمعادي وتمنح بكالوريوس الهندسة في التخصصات:

- هندسة الإلكترونيات وتكنولوجيا الاتصالات
 - هندسة الحاسبات وتكنولوجيا المعلومات
 - هندسة التصنيع وتكنولوجيا الإنتاج
 - هندسة العمارة وتكنولوجيا البناء

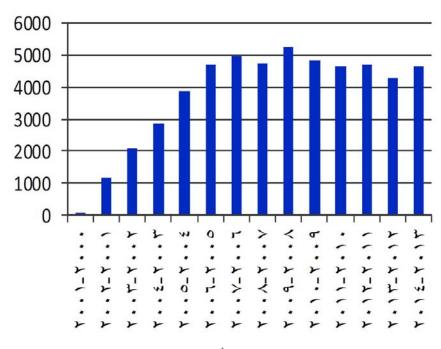
تتكون الأكاديمية من ثلاثة مباني منفصلة هي: (المبنى الرئيسي، المبنى الملحق، المبنى الإداري)، لم يتم إنشاؤها جميعاً في ذات الوقت حيث أدى التوسع في زيادة أعداد الطلبة إلى ضرورة التوسع في المباني لمحاولة استيفاء متطلبات الفراغات التعليمية.

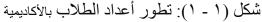
تطبق الأكاديمية منذ نشأتها نظام التدريس بلائحة عام ٢٠٠٠م وهو نظام التدريس بالفصلين، ثم بدأت تطبق نظام التدريس بلائحة عام ٢٠٠٠م وهو نظام الساعات المعتمدة والذي يدرس فيه الطالب ١٨٠ ساعة معتمدة موزعة على سنوات الدراسة ، ويتوالى التدريس بالنظامين حتى تخريج دفعة ٥٠١٦/٢٠١٥ بنظام الفصلين ثم يسري التدريس بنظام الساعات المعتمدة لجميع الدفعات بالأكاديمية بعد ذلك.

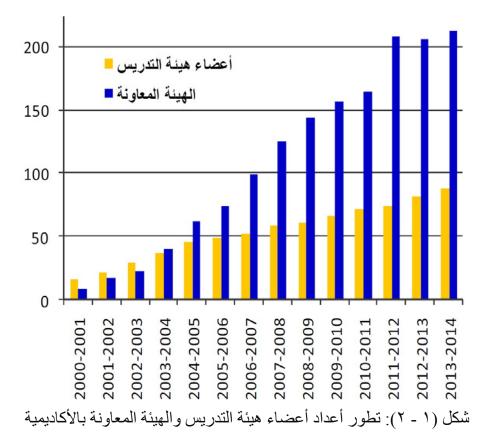
بدراسة معدل تطور حجم الأكاديمية من حيث الطلاب والطلاب الوافدون وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة، تبين أن هناك اطراداً ملحوظاً في عدد الطلاب الملتحقين بالأكاديمية منذ نشأتها عام ٢٠٠٠م



وحتى الآن، فقد التحق بالدفعة الأولى عام ٢٠٠١/٢٠٠٠ (٨٠) طالباً أما إجمالي عدد الطلاب بالعام الحالي ٢٠١٤/٢٠١٣ يبلغ ٤٦٤٣ طالباً كما يتبين من شكل (١-١).











وقد بلغ عدد أعضاء هيئة التدريس بالأكاديمية في العام الأول لها ١٦ عضواً وعدد أفراد الهيئة المعاونة ٩ معاونين، بينما صار عدد أعضاء هيئة التدريس بالعام الحالي ٢٠١٤/٢٠١٣ عدد ٨٩ عضواً وأفراد الهيئة المعاونة ٢١٧ كما يتبين من شكل (١-٢)، وهو ما يبين التزام الأكاديمية ومحاولتها لاستيفاء المعايير الأكاديمية ومحاولتها بما يتناسب مع أعداد الطلبة، ولكن في حقيقة الأمر لا يزال هناك في قسمي الحاسبات والعمارة نقص في أعداد أعضاء هيئة التدريس ويجري استيفاؤه حتى الآن عن طريق الانتداب. وقد تم إعداد خطة خمسية لزيادة أعضاء هيئة التدريس لتتوافق مع الأرقام المرجعية الصادرة عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد (وثيقة الإمكانيات البشرية للأكاديمية).

إن الوضع التنافسي للأكاديمية على نطاق المجتمع المحلي والقومي يتضح من خلال سمات تنافسية محددة أهمها:

- الاهتمام بتعليم الأساليب التكنولوجية الحديثة التي تتواءم مع سوق العمل.
 - تقديم تعليم هندسي خاص نظير مصروفات در اسية تنافسية.
- أعضاء هيئة التدريس من مدارس متنوعة من ذوى الخبرات المتميزة (وثيقة الإمكانيات البشرية للأكاديمية).
- الدعم المستمر من الإدارة العليا للأكاديمية وتبنيها ثقافة الجودة والوفاء بمتطلبات تبنى المعايير الأكاديمية NARS الصادرة عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
- الموقع الجغرافي المتميز: تقع الأكاديمية داخل نطاق الطريق الدائري الأول، فهي بذلك مكان يسهل الوصول إليه لقربها من الأحياء المختلفة مثل (المعادي، حلوان، المقطم، مدينة نصر، مصر الجديدة، الجيزة، ... إلخ) (ملحق ١-١/ حُريطة تحديد موقع الأكاديمية).
 - توفر الأكاديمية وسائل نقل بداخل أحياء القاهرة الكبرى وخارجها.

إن أهم المرجعيات الأساسية التي تم الاعتماد عليها عند صياغة الخطة الاستراتيجية للأكاديمية هي: (البعد القومي والخطط الاستراتيجية للدولة في مجال التعليم العالي، الارتباط برؤية ورسالة الأكاديمية، معايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، تقارير المراجعة الخارجية لبرامج الأكاديمية، مشاركات أصحاب المصالح، تشكيل إدارة الأكاديمية لفرق عمل أو لجان تختص كل لجنة بدراسة وتحليل معيار من معايير الجودة الثلاثة عشر التي تنطبق على الأكاديمية)، وكانت أهم وسائل جمع البيانات التي اعتمد عليها فريق التخطيط الاستراتيجي هي: (اللقاءات، النقاشات، الملاحظات العينية، الندوات، الاجتماعات الدورية، الدورية، جلسات العصف الذهني لقيادات الأكاديمية، مجموعة الاستبيانات واستقصاءات الرأي، المؤتمرات العلمية للأقسام، وغيرها). وقد نظم فريق التخطيط الاستراتيجي عدداً من الاجتماعات الدورية تم تجميعها بالوسائل السابقة. كما اتبعت اللجنة أسلوب التحليل البيئي باستخدام منهج التحليل الرباعي ومصفوفة العوامل الداخلية ومصفوفة العوامل الداخلية ومصفوفة العوامل الداخلية ومصفوفة العوامل الخارجية لتحديد الوضع الراهن الداخلي والخارجي، ثم عمل مصفوفة العوامل الداخلية وأخيراً يحدد هذا الجزء منظومة القيم التي تتبعها جميع الأطراف داخل الأكاديمية لتحسين الوضع الراهن، وأخيراً يحدد هذا الجزء منظومة القيم التي تتبعها جميع الأطراف داخل الأكاديمية للحفاظ على الجودة والمغابة و الأخلاقية والمهنية.



1/1 التحليل البيئي للأكاديمية باستخدام أسلوب SWOT Analysis

اعتمدت إدارة الأكاديمية في إعداد ملف الدراسة الذاتية على توزيع المهام على مجموعة من فرق العمل أو اللجان بحيث تتولى كل لجنة دراسة واستيفاء معيار واحد من المعايير الثلاثة عشر التي تنطبق على الأكاديمية، وقد تم اختيار عدد من أعضاء هيئة التدريس ليشكلوا هذه اللجان، وقد عقدت إدارة الأكاديمية على مدار الأعوام الثلاثة الماضية عدداً من الاجتماعات الدورية مع هذه اللجان بهدف متابعة إنجاز المهام والتأكد من سيرها على الخطى الصحيحة - (ملحق ١-٣/ محاضر الاجتماعات الدورية للإدارة مع أعضاء اللجان) ، كلفت إدارة الأكاديمية كل لجنة بإجراء عمليات التحليل الرباعي SWOT Analysis كل لجنة في مجال اختصاصها. وقد استخدمت كل اللجان قوائم الاستقصاءات والفحص الوثائقي والمقابلات والملاحظات للتعرف على جوانب القوة والضعف والفرص والتهديدات، وبعد ان انتهت جميع اللجان من إعداد بيانات التحليل الرباعي تم تجميع هذه البيانات لدى لجنة التخطيط الاستراتيجي التي جمعت وحللت هذه البيانات تبعاً للأهمية، ثم استخدم فريق التخطيط الاستراتيجي نواتج عملية التحليل في تحديد وزن كل عامل من العوامل الاستراتيجية وترتيبها حسب الأهمية النسبية لها لتحديد أولوية تنفيذها كما هو وارد في (وثيقة الخطة الاستراتيجية). بالإضافة إلى الإجتماعات الدورية للإدارة مع أعضاء اللجان فقد عقدت الإدارة اجتماعات أخرى مع العاملين في الأكاديمية للتعريف بالجودة، كما عقد مكتب الجودة بالأكاديمية اجتماعات مع كافة الأقسام داخل الأكاديمية وكان الهدف من هذه الاجتماعات عمليات التعريف والتوعية بموضوع الجودة لأعضاء هيئة التدريس والمعاونين والعاملين بكل قسم (ملحق ١-٤/ محاضر اجتماعات مكتب الجودة بالأكاديمية مع الأقسام العلمية)، وبالإضافة إلى كافة هذه الاجتماعات للأطراف الداخلية بالأكاديمية، فقد عقدت إدارة الأكاديمية مؤتمرات سنوية تستضيف فيها الأكاديمية رموزاً من أطراف خارجية تساهم في عمليات التقييم المستمر لأداء الأكاديمية وتمت الاستعانة بهم في التخطيط الاستراتيجي ، وتعد أبرز هذه اللقاءات السنوية تلك التي عقدت أعوام ١٠١٠م، ٢٠١١م، ٢٠١٣م ، وكان الهدف منها مشاركة الأطراف المجتمعية في التحليل البيئي والمساهمة في طرح أفكار مستقبلية - (وثائق الملتقى السنوى للأطراف المجتمعية)، وهذه هي اللقاءات التي استضافتها الأكاديمية ومن حضرها من شخصيات بارزة:

- الملتقى السنوي المنعقد بتاريخ ٢٠١٠/٧/٨: حضر هذا الملتقى (م. محمد المصري مندوب شركة المصرية للاتصالات، م. جمال عبد المعطي مندوب شركة باناسونيك، م. عماد وليام مندوب شركة المقاولون العرب).
- الملتقى السنوي المنعقد بتاريخ ٢٠١١/٧/٣٠: حضر هذا الملتقى (أ. حسن صادق حسن رئيس قطاع بوزارة الاستثمار، أد. حسين الحفناوي وكيل وزارة بالمجلس الأعلى للجامعات، أ. سميرة عبده رزق مدير عام بالمجلس الأعلى للجامعات، أ. محمد عبد المنعم جندية مدير عام الاستشارات الهندسية والمقاولات).
- الملتقى السنوي المنعقد بتاريخ ٢٠١٣/٧/٣٠: حضر هذا الملتقى (السيد المهندس/ علاء فهمى وزير النقل السابق والسيد المهندس وائل المعداوى وزير الطيران المدنى السابق وأ.د. سيد محمود عبد المجيد رئيس مركز إعداد القادة، م. أحمد بدر الدين محمد حسيب مندوب الهيئة العربية للتصنيع، أ. فولى حسن فولى مدير تسويق شركة تيليكوم).

وقد ساهمت جميع هذه الرموز من الأطراف المجتمعية في الارتقاء بمستوى تقييم العملية التعليمية والتحليل البيئي، بالتالي أصبحت كافة الأطراف من الداخل (أعضاء هيئة تدريس أو هيئة معاونة أو إداريون أو طلاب) ومن الخارج (شركات توظيف، جهات تدريب، أعضاء من المجتمع المحلى، ممثلون





لبعض مؤسسات سوق العمل، أعضاء مجالس إدارات بشركات هندسية، رموز من المجلس الأعلى للجامعات) على دراية ووعي بموضوع الجودة وأصبحت كافة هذه الأطراف مشاركة في التخطيط الاستراتيجي للأكاديمية من خلال استبيانات تتقصى آراءهم مثل الاستبيان الذي تم توزيعه في لقاء تكريم الخريجين وتمت دعوة السادة أولياء الأمور إليه وقد انعقد يوم السبت الموافق ١٠١٣/١١/٣٠ (ملحق ١-٥/ استبيان المشاركة المجتمعية في التحليل البيئي).

نقاط القوة والضعف والفرص والتهديدات بالأكاديمية:

أولاً - أهم نقاط القوة: تتمثل في وفرة الإمكانات المادية والمكانية المطلوبة لتقديم الخدمات التعليمية المتميزة والمجهزة بأحدث التشطيبات ومكيفة مركزياً، يوجد بالأكاديمية عدد ١٠ مدرجا موزعين ٨ مدرجات بالمبنى الرئيسي و٦ مدرجات بالمبنى الملحق يسع مدرجان منها ٢١٠ طلاب ويسع اثنا عشر مدرجا ١٥٠ طالبا، بالإضافة إلى الفصول الدراسية ومعامل الحاسبات وورش قسم التصنيع ومعمل مساحة وقاعتين للمكتبة، كما تحظى الأكاديمية بخبرات وكفاءات تدريسية لحصول عدد غير قليل من أعضاء هيئة التدريس على درجة الدكتوراه من جامعات أجنبية في أوروبا وأمريكا - كما هو موضح في وثيقة الإمكانات البشرية للأكاديمية) وهو ما ينعكس على جودة العملية التعليمية وتدريس مناهج دراسية حديثة وبأساليب فكر حديثة ، كما يواصل عدد من أعضاء هيئة التدريس نشاط البحث العلمي بالنشر في المجلات الدولية والمشاركة في المؤتمرات العلمية الدولية في أمريكا وآسيا وأوروبا وهو ما ينعكس بالإيجاب على مستواهم العلمي وبالتالي يفيد ذلك معاونيهم والطلاب – (ملحق ١-٦ / قائمة البحث العلمي لأعضاء هيئة التدريس)، وتعد من أبرز نقاط القوة تبنى إدارة الأكاديمية مبدأ (لا للدروس الخصوصية، لا التبرعات، لا للهدايا) للحفاظ على قيم العدالة والمساواة بين الطلاب.

ثانياً - أهم نقاط الضعف: تتمثل في عدم توافر العدد المناسب من أعضاء هيئة التدريس في قسمي الحاسبات والعمارة وقد تم إعداد خطة خمسية لاستكمال أعضاء هيئة التدريس ويتم حاليا تدبير الخبرات التعليمية المطلوبة بانتداب أعضاء هيئة تدريس من جامعات حكومية على قدر عال من الخبرة، كما تحتاج الأكاديمية إلى عمليات توسع في المباني والمساحات لاستيفاء معدلات أعداد الطلاب، لا تتوفر بالأكاديمية فكرة الحرم الجامعي أو الد Campus الذي يحيط بالمباني التعليمية وهو ما أدى لتفرق المباني داخل الكتل السكنية، كما تعد من نقاط الضعف عدم اكتمال جاهزية الموقع الإلكتروني للأكاديمية.

ثالثاً - أهم الفرص المتاحة:

تزايد إقبال الطلاب للالتحاق بالأكاديمية لما ذاع لها من شهرة واسعة بين مؤسسات التعليم الهندسي الخاص، مع زيادة المجمعات السكنية والمشروعات الصناعية في محيط الأكاديمية بما يمثل سوقاً واعدة لخريجي الأكاديمية، وهو ما يعني وجود مجالات متعددة لعمل الخريجين من خلال تأهيلهم بما يتناسب واحتياجات سوق العمل في مختلف هذه المجالات.

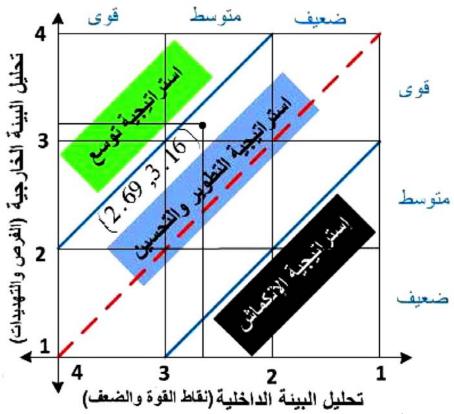
رابعاً ـ أهم التهديدات الخارجية:

يمثل التوسع في إنشاء المعاهد والأكاديميات والجامعات الخاصة وما تقدمه هذه الجامعات من مزايا لأعضاء هيئة التدريس والهيئات المعاونة وتسهيلات للطلاب من أهم التهديدات التي تواجهها الأكاديمية.

وباستكمال عمليات الحصر والتدقيق، توصل فريق التخطيط الاستراتيجي إلى إحصاء نقاط القوة ليبلغ عددها ٩٧، ونقاط الضعف وصل إلى ٦٦ بنسبة تصل إلى ١٠٤٦، وكذلك إحصاء الفرص المتاحة ووصلت إلى ٥٢، والتهديدات الخارجية ٤٣ بنسبة تصل إلى ١٠٢٠، وبعد حصر وإحصاء جميع هذه



النقاط تمكن فريق التخطيط الاستراتيجي من عمل مصفوفة واضحة ومحددة لمجالات القوة والضعف الناتجة من تحليل البيئة الداخلية، ومصفوفة أخرى للفرص والتهديدات الناتجة من تحليل البيئة الخارجية - كما هو موضح في (وثيقة الخطة الاستراتيجية)، بلغ مجموع أوزان نقاط القوة والضعف ٢٦٩ أي ٢٠٦، ومجموع أوزان الفرص والتهديدات ٣١٦ أي ٢٠٦، وهو ما قاد الفريق للخروج بأهم استنتاجات التحليل البيئي وهو معرفة الوضع الاستراتيجي للأكاديمية وذلك بعمل مصفوفة العوامل الاستراتيجية الداخلية والخارجية Matrix وهي عبارة عن رسم بياني - كما هو مبين في شكل (١-٣) - تم توقيع النقطتين على المصفوفة وبناءً عليه يتحدد على أثرها السياسة التي تتبعها الأكاديمية لمعرفة وضعها الاستراتيجي.



شكل (١-٣) موقف الأكاديمية عند النقطة (٢.١٦، ٢.١٦) والتي تقع في منطقة سياسة التطوير والتحسين

يتضح من الرسم البياني السابق أن الوضع الاستراتيجي للأكاديمية قوي على المستوى الداخلي ومتوسط على المستوى الخارجي وهو ما يعبر عن وضع استراتيجي يحتاج وبصفة أساسية إلى استراتيجيات للتطوير والتحسين.

بمجرد توصل فريق التخطيط الاستراتيجي لهذه النتيجة انطلق ليتعرف على حجم الفجوة المراد تذليلها، والمقصود بالفجوة هي المسافة بين الوضع الحالي والوضع المستهدف الوصول إليه.

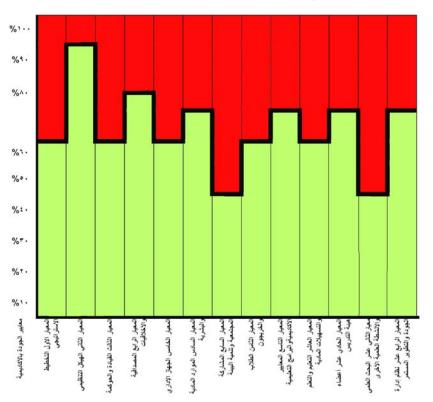






قام فريق التخطيط الاستراتيجي برصد الوضع المأمول بكل معيار من معايير الجودة وكيفية التوصل إليه وماهية النسبة المتاحة المحققة منه، ثم تم تلخيص حجم الفجوات بجميع المعايير من خلال المخطط التالي المبين بالشكل (١-٤)...

ولكي يتم تذليل الفجوات ومحاولة الوصول للوضع المأمول صمّم فريق التخطيط الاستراتيجي خطة استراتيجية للأكاديمية صاغ من خلالها الرؤية والرسالة ووضع غايات مأمولة وحدّد أهدافا استراتيجية للوصول لهذه الغايات، ووضع خطة تنفيذية إجرائية لتحقيق هذه الأهداف بدقة، ويأمل فريق التخطيط الاستراتيجي أن يتم الوصول للوضع المأمول بتطبيق هذه الخطة التنفيذية.



شكل (١ - ٤) مخطط حجم الفجوات يظهر باللون الأحمر ونسبة إنجاز ما هو محقق باللون الأخضر

٣/١ تصميم وصياغة استراتيجية الأكاديمية الحديثة للهندسة والتكنولوجيا

يرتبط هذا الجزء بصياغة رؤية ورسالة الأكاديمية ويبين كيفية نشرها على الأطراف المختلفة، ثم صياغة الغايات والأهداف الاستراتيجية، وتحديد السياسات التي تتبعها الأكاديمية، وأخيراً ينتهي هذا الجزء بوضع الخطة التنفيذية التي هي عبارة عن إجراءات وأنشطة تحقق خطة زمنية دقيقة تحاول بقدر الإمكان الوصول إلى الوضع المأمول.

١/٣/١ الرؤية والرسالة:

بدأ فريق التخطيط الاستراتيجي في الإطلاع على الرؤية والرسالة لوزارة التعليم العالي، وراجعت المبادئ والشروط الواجب توافرها عند إعداد رؤية ورسالة مؤسسة تعليم هندسي، كما قامت اللجنة بالاطلاع على الرؤية والرسالة لعدد من كليات الهندسة بجامعات حكومية مصرية وجامعات عربية وأخرى أجنبية لمعرفة الأسس والأفكار التي تتم بها صياغة الرؤية والرسالة، ورأى فريق التخطيط

الدراسة الذاتية

الاستراتيجي ماهية الرؤية التي تنشدها الأكاديمية كواحدة من مؤسسات التعليم الهندسي الخاص التي تأمل في تخريج مهندسين قادرين على المنافسة المحلية ومن ثم إعداد رسالة تتوافق مع هذه الرؤية، تم وضع صيغة مبدئية للرؤية والرسالة على مستوى قسم العمارة أولاً وتم عرضها على الإدارة ثم مراجعتها مع مكتب الجودة بالأكاديمية ليصيغ رؤية ورسالة مشابهة ولكن على مستوى الأكاديمية ككل، وبناءً على نتائج التحليل البيئي فقد اشتركت جميع الأطراف من داخل الأكاديمية كالقيادات الأكاديمية والإدارية (عميد ووكلاء الأكاديمية، مديرو الإدارات، جميع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة، الطلاب، .. إلخ) وبعض الأطراف الخارجية، وتمت إقرار هذه الرؤية والرسالة في اجتماع مجلس الأكاديمية ومحضر إقرار ملحق ١-٧/ استبيانات حول الرؤية والرسالة - خطوات إعداد الرؤية والرسالة - محضر إقرار واعتماد الرؤية والرسالة المنافية الرؤية والرسالة المنافية الرؤية والرسالة المنافية الرؤية والرسالة الكون كما يلي:

رؤية الأكاديمية: Vision

أن تصبح الأكاديمية الحديثة للهندسة والتكنولوجيا ضمن المعاهد العليا الأكثر تميزا على المستوى المحلى والإقليمي في مجال العلوم الهندسية وتطبيقاتها.

رسالة الأكاديمية: Mission

إعداد الكوادر الهندسية المتميزة والقادرة على المنافسة علميا ومهنيا على المستوى المحلى والإقليمى لكى تفى باحتياجات المجتمع فى قطاعات الدولة المختلفة عن طريق إكساب الدارسين المعارف والمفاهيم والمهارات التكنولوجية الحديثة والمتطورة باستخدام البرامج المتنوعة فى إطار من القيم الثقافية والاجتماعية والأخلاقية.

بعد إقرار الرؤية والرسالة واعتمادها تم نشر الرؤية والرسالة بالأكاديمية وخارجها لكافة الأطراف المعنبة عن طربق:

- ه اللوحات واللافتات الإعلانية داخل الأكاديمية.
- توزيعها على جميع السادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والإداريين.
- ه توجد في مقدمة دليل الطالب الموزع على جميع الطلاب في بداية العام الدراسي.
 - ه توجد على مقدمة كل كتاب دراسي ليعرفها الطلاب.
 - o نشرها من خلال موقع الأكاديمية على شبكة الانترنت.

تخطط الأكاديمية لمراجعة وتحديث الرؤية والرسالة دورياً كل خمس سنوات لمواكبة التطورات المحلية والعالمية، وقد تم اعتماد ذلك في مجلس الأكاديمية كما تقرر مراجعتها قبل هذه الفترة في حال وجود أية ضرورات تدعو لذلك بناءً على اقتراح من عميد الأكاديمية.

٢/٣/١ الغايات والأهداف الاستراتيجية:

تبنت الأكاديمية مجموعة من الغايات والأهداف الاستراتيجية لتحقق بها رؤيتها ورسالتها وذلك في ضوء نتائج التحليل البيئي وذلك لتدعيم جوانب القوة ومعالجة جوانب الضعف واستغلال الفرص المتاحة وتجنب التهديدات التي تؤثر بالسلب على أدائها، شاركت مختلف الأطراف داخل الأكاديمية في صياغة هذه الغايات والأهداف من أعضاء هيئة التدريس ورؤساء الأقسام التعليمية ورؤساء الأقسام الرئيسية من شئون الطلاب وشئون الخريجين ورعاية الطلاب والماليات .. إلخ، وتمت مشاركة أطراف من خارج





الأكاديمية متمثلين في بعض القيادات الإدارية والمجتمعية. انظر (ملحق ١-٨/ استبيان المشاركة المجتمعية في التحليل البيئي). وهذه الغايات والأهداف الاستراتيجية هي:

الغاية الأولى: تطوير الأكاديمية المستمر لتكون إحدى المؤسسات العلمية المتميزة في مجال التعليم الهندسي

أهداف الغاية الأولى:

- هـ ١-١: تنمية وتطوير مهارات وقدرات أعضاء هيئة التدريس
- هـ ١-٢: التطوير المستمر للمناهج الدراسية وزيادة فاعليتها واستحداث برامج تتلاءم مع متطلبات سوق العمل وتتماشى مع التطور التكنولوجي
- هـ ١-٣: تحسين البيئة التعليمية والتكنولوجية والبنية التحتية للأكاديمية وتوفير مصادر تعلم متنوعة ومتطورة
- هـ ١-٤: التأكيد على القيم الانسانية النبيلة وتعميق قيمة الولاء الوطني والمحافظة على المبادئ الأصيلة للمجتمع ووضع أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم كقدوة للطلاب يمكن الاقتداء بها
- هـ ١-٥: رفع قيمة المصداقية والأخلاقيات في الأكاديمية والعمل بالقوانين واللوائح الملزمة على كافة أطراف البيئة الداخلية
- هـ ١-٦: تشجيع وتحفيز العاملين خاصة المتميزين منهم واستحداث جوائز تقديرية سنوية لجميع الفئات الوظيفية

الغاية الثانية: رفع مستوي أداء الطلاب والخريجين في سوق العمل وتحسين الوضع التنافسي لهم ضمن أقرانهم من خريجي الجامعات الأخرى

أهداف الغاية الثانية:

- هـ ١-١: رسم سياسة واضحة لقواعد القبول والتحويل والتوزيع بما يتواءم واحتياجات سوق العمل، ومهارات الطلاب
 - هـ ٢-٢: تقديم نظام دعم طلابي متكامل لتحفيز الطلاب على التميز على جميع الأصعدة
 - هـ ٢-٣: توفير الظروف الملائمة لحصول الطلاب على أعلى جودة تعليمية
 - هـ ٢-٤: مساعدة الأكاديمية للخريجين للوصول لأهدافهم والتقدم في سوق العمل

الغاية الثالثة: تنمية قدرات الجهاز الإداري بالأكاديمية ليكون على مستوى الكفاءة المطلوبة أهداف الغاية الثالثة:

- هـ ١-١: تنمية وتطوير أداء القيادات والعاملين بالجهاز الإداري بالأكاديمية
 - هـ ٢-٣: تعظيم الاستفادة من الموارد البشرية المتاحة
 - هـ ٣-٣: خلق وتوفير المناخ الجاذب للعاملين
- هـ ٣-٤: التحسين المستمر لمستوى الرضا الوظيفي لدى العاملين بالأكاديمية

الغاية الرابعة: تعزيز دور الأكاديمية في المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة أهداف الغاية الرابعة:

هـ ٤-١: خدمة المجتمع من خلال النشاط الهندسي للأكاديمية في مختلف الأقسام التابعة للأكاديمية

الدراسة الذاتية

- ه ٤-٢: مشاركة الأكاديمية في تطوير البيئة المحيطة .
- هـ ٤-٣: إقامة وتنظيم أنشطة رياضية وثقافية بالاشتراك مع المجتمع المحلى
 - هـ ٤-٤: تنمية الوحدات ذات الطابع الخاص لتكون بيوت خبرة

الغاية الخامسة: تطبيق نظام إدارة الجودة لتحقيق التقويم الشامل والمستمر لأداء الأكاديمية أهداف الغاية الخامسة:

- هـ ٥-١: استيفاء منظومة جودة التعليم والاعتماد للقياسات المرجعية
- هـ ٥-٢: استخدام مكتب جودة التعليم وسائل متنوعة لتنفيذ الأنشطة الدورية المتعلقة بالتقويم الشامل والمستمر لأداء اللأكاديمية
 - هـ ٥-٣: إيجاد آليات معتمدة للمساءلة والمحاسبة لتقييم أداء جميع العاملين بالأكاديمية

الغاية السادسة: تطوير نشاط البحث العلمي والدراسات العليا

أهداف الغاية السادسة:

- هـ ٦-١: دعم مشاريع الدراسات العليا والأبحاث العلمية
 - هـ ٢-٦: نشر الدراسات العلمية في المجلات العالمية
 - هـ ٦-٦: إنشاء قواعد بيانات للإنتاج العلمي
- هـ ٦-٤: عقد مؤتمرات علمية دولية وندوات ولقاءات علمية

تم نشر هذه الغايات النهائية والأهداف الاستراتيجية على الموقع الإلكتروني للأكاديمية وبعض اللوحات الإرشادية داخل الأكاديمية ودليل الطالب، وقررت الإدارة مراجعة وتحديث الغايات النهائية والأهداف دورياً كل خمس سنوات لمواكبة التطورات المحلية والعالمية.

٣/٣/١ سياسات الأكاديمية:

حددت الأكاديمية مجموعة من السياسات التي تمثل الإطار الحاكم للتصرف وتضمن تحقيق الأكاديمية لأهدافها، وتعتبر هذه السياسات بمثابة المرشد العام للأكاديمية وتتمثل في :

- سياسة التعليم والتعلم.
- سياسة البحث العلمي.
- سياسة دعم وتطوير الإمكانات البشرية.
- سياسة خدمة المجتمع والبيئة المحيطة.
 - سياسة التدريب
 - السياسة المالية.

تم عرض ومناقشة هذه السياسات في اجتماع عميد ووكلاء الأكاديمية والسادة أعضاء هيئة التدريس ووضع الخطط التنفيذية لتحقيقها، في ظل تشكيل لجان الجودة داخل الأكاديمية فقد تم تكليف عدد من اللجان لتختص بتنفيذ سياسات الأكاديمية وهي تحديداً: لجنة شئون التعليم والطلاب - لجنة تطوير إدارة الجودة المعنية بالتدريب - لجنة الموارد المادية والبشرية - لجنة شئون البيئة وخدمة المجتمع ، بالإضافة إلى لجنة شئون الخريجين ولجنة الشكاوى والمقترحات وتقدم هذه اللجان توصياتها ومقترحاتها التي تشمل كافة أنشطة الأكاديمية لعرضها ومناقشتها مع إدارة الأكاديمية والطلاب فيما يخصهم من شئون تعليم





وخدمات ورعاية الطلاب وقررت إدارة الأكاديمية مراجعة وتحديث هذه السياسات من حيث التقويم والتعديل والملاءمة والإجادة بشكل دوري كلما دعت الحاجة إلى ذلك - توضح فصول الدراسة الذاتية التالية إقرار وتطبيق اللجان لهذه السياسات.

تهدف إدارة الأكاديمية من وضعها لتلك السياسات ضمان تحقيق رضاء المتعاملين مع الأكاديمية وتحقيق المنافسة المتميزة في سوق العمل.

٤/٣/١ الخطة التنفيذية لتطبيق استراتيجية الأكاديمية:

يوجد خطة تنفيذية واضحة ودقيقة لتطبيق استراتيجية الأكاديمية، كما هو موضح في (وثيقة الخطة الاستراتيجية)، وتتضمن هذه الخطة جميع الغايات والأهداف الاستراتيجية للأكاديمية، كما تتضمن الخطة التنفيذية الأولويات بالنسبة للأنشطة والمهام المطلوب تنفيذها، وكذلك تحديد مسؤليات التنفيذ ومؤشرات التقييم والتوقيت الزمنى للتنفيذ ومستويات الإنجاز، كما يوجد تحديد دقيق لمسئوليات تنفيذ الأنشطة والمهام التي تتضمنها الخطة، وبمجرد أن انتهى فريق التخطيط الاستراتيجي من وضع هيكل الخطة التنفيذية فقد بدأت إدارة الأكاديمية بالفعل في تنفيذ يعض البنود ومثال على ذلك:

- في سبيل تطوير الفراغات التعليمية واستيفاء المعدلات المطلوبة والمعايير الأكاديمية، احتاجت الأكاديمية للتوسع في مساحة قاعة المكتبة، فقد تم رصد مبلغ مالي لتوفير قاعة إضافية وبالفعل تم البدء في إنشاء هذه القاعة الثانية من المكتبة وذلك في مبنى الملحق لتبدأ العمل في أوائل مارس ٢٠١٤.
- في إطار سعي الأكاديمية لإكمال خطة الدفاع المدني وشروط مكافحة الحريق، راعت الخطة التنفيذية إكمال التركيبات اللازمة لمواسير المياه وإطفاء الحريق، وبالفعل بدأت الأكاديمية على مستوى المباني وخاصة المبنى الرئيسي في إعداد التركيبات اللازمة وجاري إنهاء التركيبات والاختبارات والتدريب عليها.
 - ومثال آخر على جدية تنفيذ البنود المطوبة:

في إطار سياسة الأكاديمية لدعم نشاط البحث العلمي بدأت الأكاديمية في شهر نوفمبر لعام ٢٠١٣م في تطبيق سياسة مالية جديدة تشجع من أعضاء هيئة التدريس والمعاونين وتحفزهم للنشر العلمي في المؤتمرات العلمية الدولية والمجلات الأجنبية والمحلية فيما يرفع من أسهم الأكاديمية واسمها وسط المحافل الدولية.

ولا تزال الأكاديمية تطبق بعض بنود الخطة التنفيذية قريبة الأجل وذلك وفقاً للأهمية والأولوية، وقد أصدر السيد رئيس مجلس الإدارة قرارا بتوفير الاعتمادات المالية للخطة التنفيذية للعام الحالى ٢٠١٣ وادراج متطلبات الخطة التنفيذية للأعوام القادمة في موازنة الأكاديمية (ملحق ١-٩/ قرار رئيس مجلس الإدارة بتوفير الاعتمادات المالية للخطة التنفيذية).

تعكس استراتيجية الأكاديمية شخصية مستقلة وخصائص مميزة لطبيعة نشاطها، عن طريق تقديم بعض المقررات الأكاديمية المتميزة من خلال برامج والتي تمكن الطالب من تفوقه على خريج المعاهد والكليات والحصول على ميزة في سوق العمل، كما تبرز استراتيجية الأكاديمية مسئولياتها المجتمعية نحو المجتمع المحلي بصورة واضحة ومحددة من خلال البدء في وضع خطة للبحث العلمي تساعد على حل مشكلات المجتمع.





تتضمن الاستراتيجية ما يفيد عن طموحات الأكاديمية في الأجل الطويل على مستوى الإقليم/ الدولة، وتعكس رؤية الأكاديمية الطموحات التي تسعى إلى تحقيقها في الأجل الطويل والمتمثلة في:

- تحقيق تميز في مجال التعليم الجامعي ومجال خدمة المجتمع لكي تكون الأكاديمية مؤسسة تعليمية وبحثية وخدمية رائدة، وتكون قادرة على مواكبة المتغيرات المحلية، الإقليمية والعالمية.
 - رغبة الأكاديمية في الحصول على الاعتماد وهو أحد أهم الاعتبارات في الوقت الراهن.
 - تحقيق ميزة تنافسية في سوق العمل.
 - تحقيق الخطة الاستراتيجية الموضوعة ومتابعتها وتقييم أدائها باستمرار

ومن أجل تحقيق هذه الطموحات فقد أعد فريق التخطيط الاستراتيجي خطة استراتيجية خمسية من (٣٠١٠/٢٠١٣ حتى ٢٠١٩/٢٠١٨) تشتمل على جميع العناصر الأساسية التي تسعى للتميز والمنافسة في الخدمات التي تقدمها الأكاديمية.

وقد تم اعتماد الخطة الاستراتيجية في اجتماع مجلس الأكاديمية بتاريخ ١١/١٧/ ٢٠١٣ – (ملحق ١- ، ١/ محضر اجتماع مجلس الأكاديمية لاعتماد الخطة).



القدرة المؤسسية المؤسسية الهيكل التنظيمي

٢ الهيكل التنظيمي

يعتبر الهيكل التنظيمي لأي مؤسسة وسيلة أو أداة هادفة لمساعدتها علي تحقيق أهدافها بكفاءة وفاعلية ، من خلال المساعدة في تنفيذ الخطط واتخاذ القرارات وتحديد أدوار الأفراد وتحقيق الانسجام بين مختلف الوحدات والأنشطة ، وتفادي التداخل والازدواجية والاختناقات وغير ها ومن ناحية أخرى فإن للهيكل التنظيمي تأثيرا كبيرا على سلوك الأفراد والجماعات في المؤسسات ، فتقسيم العمل والتخصص يتضمن إسناد مهام وواجبات محددة للفرد ، والالتزامات المترتبة على الفرد وتوقعاته نتيجة لذلك قد توفر له الشعور بالرضا عن العمل.

يمثل الهيكل التنظيمي صورة لهيكل المؤسسة أو شكلا يوضح بالرسم كافة الوظائف الرئيسية والوحدات الإدارية والعلاقات التي تربط بين تلك الوحدات ببعضها البعض وخطوط السلطة والمسئولية التي تربط بين أجزاء المؤسسة والأبعاد الأفقية لنطاق الإشراف.

يعتبر التوصيف الوظيفي بيانا شاملا للواجبات والمسئوليات الخاصة بالموقع الوظيفي، ويعتبر وصفا كاملا للمهارات والواجبات التي يقوم بها شاغل الوظيفة شاملة مؤهلاته العلمية والعملية. ويستخدم التوصيف الوظيفي التحديد القيمة النسبية للوظائف داخل المؤسسة وأيضا كمقياس لتحديد الأجور والمرتبات وتعيين واختيار الموظفين لتحقيق متطلبات العمل ويعتبر أداة مفيدة للمدير عند تقييمه لأداء موظف في موقع العمل.

وبناء على ما سبق فقد التزمت الأكاديمية بان يكون لها هيكل تنظيمي ملائم لطبيعة نشاط الأكاديمية طبقا لمعايير الجودة المرجعية (NARS) ويشتمل هذا المعيار على المؤشرات التالية:

1/۲ الهيكل التنظيمي والإدارات الداعمة: 1/۱/۲ هيكل تنظيمي ملائم ومعتمد

١/١/١/٢ هيكل تنظيمي ملائم للمؤسسة

يتصف الهيكل التنظيمي للأكاديمية بوضوح السلطة الرئاسية وتدرجها حيث أن كل قسم إداري أو علمي يترأسه رئيس إداري أعلى يتبعه مجموعة من المرءوسين ، ففي الأقسام العلمية يوجد رئيس مجلس القسم ، أما في الأقسام الإدارية يوجد مدير لكل إدارة ويرأسهم مدير عام أعلى. ويقوم هيكل المؤسسة على عدم التركيز الإداري وذلك من خلال توزيع الاختصاصات على المرءوسين مع الرجوع إلى الرئيس الإداري الأعلى ، كما يتم استخدام مبدأ التفويض في السلطة الإدارية في حالات محددة وفقا للقانون ومنها تفويض مجلس الأكاديمية أ.د / العميد في ممارسة بعض الاختصاصات العاجلة نيابة عن المجلس ، كما يبين (وثيقة الهيكل التنظيمي للأكاديمية) و (ملحق ٢-١/ نماذج من قرارات تعيين) . كما يظهر تسكين القوة البشرية في الهيكل التنظيمي (وثيقة الإمكانيات البشرية للأكاديمية) .



أولاً: الهيكل الأكاديمي للأكاديمية ويضم: (١)مجلس الأكاديمية.

- (٢) عميد الأكاديمية.
- (٣)و كلاء الأكاديمية
- وكيل الأكاديمية لشئون التعليم والطلاب
- وكيل الأكاديمية لشئون البيئة والمجتمع والتدريب.
 - (٤)مكتب جودة التعليم
- (٥) الأقسام العلمية حيث يوجد بالأكاديمية عدد (٥) أقسام علمية وهي :
 - قسم العلوم الأساسية.
 - قسم هندسة الإلكترونيات وتكنولوجيا الاتصالات.
 - قسم هندسة الحاسبات وتكنولوجيا المعلومات.
 - قسم هندسة الإنتاج وتكنولوجيا التصنيع.
 - قسم العمارة وتكنولوجيا البناء

الإدارات التي يشرف عليها وكيل الأكاديمية لشئون التعليم والطلاب هي:

رئيس شئون التعليم والطلاب ويتبعه كل من:

- وحدة الساعات المعتمدة • الإرشاد الأكاديمي

 - المتابعة التعليمية • أعمال الامتحانات
- الإدارة العامة للخريجين:
 - إدارة شئون الخريجين
 - وحدة متابعة الخربجين
 - إدارة شئون الطلاب
 - إدارة رعاية الشباب
 - إدارة تدريب الطلاب

الإدارات التي يشرف عليها وكيل الأكاديمية لشئون البيئة وخدمة المجتمع والتدريب هي:

- وحدة تنمية البيئة وخدمة المجتمع
- وحدة تدريب أعضاء هيئة التدريس والموظفين

ثانياً: الهيكل الإداري ويضم: (١) عميد الأكاديمية

الإدارات التي يشرف عليها عميد الأكاديمية هي:

- وكيل الأكاديمية لشئون التعليم والطلاب
- وكيل الأكاديمية لشئون البيئة والمجتمع والتدريب
 - الأمين العام.
 - مكتب جودة التعليم.

الدراسة الذاتية

- الأقسام العلمية.
- إدارة الأزمات والكوارث.
 - إدارة الأمن.
 - الشئون القانونية.
- إدارة شئون أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.
 - العلاقات العامة.
 - إدارة تكنولوجيا المعلومات.
 - الوحدة ذات الطابع الخاص.
 - إدارة الجرافيك.

(٢)أمين عام الأكاديمية

الأقسام الإدارية التي يشرف عليها إدارياً تشمل:

- إدارة شئون العاملين .
 - إدارة الصيانة.
- إدارة الشئون الإدارية.
- إدارة الماليات والحسابات.
 - إدارة الشئون الطبية.
- إدارة المشتريات والمخازن.
 - إدارة الأرشيف.
 - إدارة الاستحقاقات.

٢/١/١/٢ استحداث إدارات ووحدات جديدة في الهيكل التنظيمي

تم استحداث وحدة جديدة بالهيكل التنظيمي وذلك بهدف تعزيز القدرة المؤسسية للأكاديمية وهي وحدة ذات طابع خاص لها استقلالها الفنى والمالى والإدارى، تسمى وحدة الورش والمعامل للتدريب. ولا يخل ذلك باختصاص الورش والمعامل في المسائل التعليمية التي تخضع فيها الورش أو المعامل فنيا وإدارياً للأقسام العلمية التي تتبعها فنيا وإدارياً. هذا وتهدف الوحدة إلى المساهمة في قيام الأكاديمية بأداء رسالتها في مجال تعليم وتدريب الطلاب بداخل الأكاديمية أوخارجها، وفي خدمة البيئة المحيطة والمجتمع. كذلك إجراء البحوث العلمية الهادفة إلى حل المشاكل الواقعية التي تواجه النشاط التدريبي، سواء بداخل الأكاديمية أو خارجها في المصانع والشركات التي يتم تدريب الطلاب فيها. توثيق الروابط العلمية والثقافية مع الجامعات والهيئات العلمية الأخرى، سواء على الصعيد المحلى أو الصعيد الأقليمي. الوحدة لم تعتمد بعد وتم إدراجها بالشق القانوني للائحة الأكاديمية وجاري عرضها على المجلس الأعلى المعاهد الهندسية الخاصة الخاصة بالساعات المعتمدة.

٣/١/١/٢ تحديد وتوصيف المسئوليات للقيادات الأكاديمية والإدارية للمؤسسة

تم اختيار كل عضو من أعضاء الأكاديمية بناء على تخصصه الدقيق وخبرته والدورات التدريبية التي اشترك فيها واستفاد منها في مجال تخصصه . كما تم اعتماد الهيكل التنظيمي للأكاديمية وإعادة تشكليه في ضوء معايير الجودة والاعتماد. وتم مراعاة اختصاص وتبعية كل إدارة موضحة بالهيكل التنظيمي والتوصيف الوظيفي وواجبات كل عضو من أعضائها بشكل محدد وموصف كما تبين (وثيقة الهيكل التنظيمي للأكاديمية) .



١/١/٢ ٤ اعتماد الهيكل التنظيمي للأكاديمية

تم إعداد الهيكل التنظيمي للأكاديمية في ضوء معايير الجودة والاعتماد وبعد إنشاء الوحدات الجديدة سابقة الذكر وتم اعتماده من مجلس الأكاديمية في جلسته بتاريخ الأحد (١٥ - ٩ - ٢٠١٣) كما يبين (ملحق ٢- ٢/ محضر اجتماع مجلس الأكاديمية وتوثيق الهيكل التنظيمي للأكاديمية).

٢/٢ السلطات والمسئوليات والاختصاصات

١/٢/٢ علاقات السلطة

يتصف الهيكل التنظيمي الحالي للأكاديمية بوضوح خطوط السلطة وتحديد الاختصاصات لكل عضو من أعضائها فالعميد هو رئيس الأكاديمية ويعاونه الوكلاء وأمين عام الأكاديمية كل فيما يخصه طبقا للشكل السابق للهيكل التنظيمي وتدار الأكاديمية بواسطة مجلسها المقرر طبقا لقانون تنظيم وزارة التعليم العالي ويعتمد هيكل المؤسسة على التفويض في السلطات إلى حد ما حيث يفوض العميد رؤساء الأقسام في اتخاذ القرارات الطارئة اللازمة لتسبير العمل ما عدا أمر التعيين الذي يجب أن يتم من خلال المجلس إلا أن لهم سلطة عقد المجالس الطارئة لبحث ومناقشة القضايا الطارئة. (ملحق ٢-٢/ محاصر اجتماعات مجلس الأكاديمية وتوثيق الهيكل التنظيمي للأكاديمية) (ملحق ٢-٣/ تشكيل مجالس الأقسام).

٢/٢/٢ المسئوليات والاختصاصات

يتضمن الهيكل التنظيمي تحديدا دقيقا للمسئوليات واتخاذ القرارات سواء للقيادات الأكاديمية أوالتنفيذية بالمؤسسة وتتصف الأكاديمية بأن جميع أعضائها في الهيكل التنظيمي في أماكنهم المناسبة لهم ومتفقة مع الشهادات العلمية الحاصلين عليها والتخصصات الدقيقة والخبرات والمهارات الحياتية والقدرات العقلية والمهارات العملية والخصائص الوجدانية لكل عضو في الأكاديمية.

٣/٢/٢ الإدارات المتخصصة لخدمات دعم العملية التعليمية

تكفي الإدارات المتخصصة لتقديم خدمات الدعم في الأكاديمية فعلى سبيل المثال تتبع إدارة المتابعة التعليمية أربعة فروع هي متابعة السادة أعضاء هيئة التدريس – متابعة حضور وغياب الطلاب – مكتب إدخال البيانات – تسجيل حضور وغياب الطلاب – الصوتيات والمرئيات – الإعداد للامتحانات وتجهيز أوراق الإجابة. كل منها يقدم الدعم فيما يخصه وتتميز كل المكاتب بالكفاءة في أداء المهام حيث يوجد لكل مكتب مدير وأعضاء متخصصون وتطبق كل إدارة نظام الثواب والعقاب في أداء جميع الأعمال . وكذلك إدارة شئون الخريجين التي تختص بالإشراف على الأعمال الخاصة بشئون الخريجين بالأكاديمية والمقسمة إلى فرع يختص بقسمي (عمارة وتصنيع) وفرع يختص بقسمي (اتصالات وحاسبات) ووحدة الخريجين التي تهتم بالطالب بعد تخرجه لعمل اتصال بين متطلبات سوق العمل وما تقدمه الأكاديمية من تطوير ذاتي في الخدمات العلمية والتعليمية. (ملحق ٢-٤/ نموذج من استخدام التوصيف الوظيفي لإدارة شئون الخريجين) وكذلك (ملحق ٢ -٥/ توثيق إنشاء وحدة الخريجين).

٢/٢/٤ إدارة الأزمات والكوارث

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

تم مراجعة الأكاديمية من قبل إدارة الدفاع المدنى وتم تعديل جميع المخارج والمداخل للطلبة لتحقيق اشتراطات الأمن والسلامة كما تم إضافة حاسات كاشفة للدخان فى حال حدوث حريق والوسائل المتاحة في الأكاديمية كافية للتعامل مع الأزمات والكوارث فتوجد طفايات حريق في ممرات ومعامل الأكاديمية وتتوافر الإسعافات الأولية والإرشادات اللازمة لمواجهة الأزمات والكوارث مثل اتجاهات





الهروب والمخارج التي تتبع أثناء الأزمات والكوارث. (ملحق ٢-٦/ توثيق إنشاء وحدة الأزمات والكوارث بالأكاديمية).

٢/٤/٢/٢ مسئولية إدارة الأزمات والكوارث

توجد إدارة متخصصة بالأكاديمية لمواجهة الأزمات والكوارث تابعة لعميد الأكاديمية وتوجد لوحات وملصقات معلنة بالأكاديمية توضح كيفية مواجهة الأزمات والكوارث بالأكاديمية كما يتم تدريب أعضاء من الأكاديمية بصفة دورية في مراكز متخصصة لإدارة الأزمات والكوارث المتوقعة والناتجة عن طبيعة عمل بعض الأماكن مثل المعامل لاسيما معامل الكيمياء وهناك إرشادات معملية للطلاب والعاملين وهيئة التدريس عن التصرف في مثل هذه الأحوال وفقا لتوزيع أدوار معلن عند حدوث كوارث أو طوارئ وقد تم تدريب العاملين عليها (ملحق ٢-٧/ شهادات تدريب أفراد وحدة إدارة الأزمات والكوارث).

٥/٢/٢ مكتب جودة التعليم

١/٥/٢/٢ الجوانب التنظيمية لمكتب إدارة الجودة

يوجد بالأكاديمية مكتب لتوكيد الجودة والاعتماد ويوجد هيكل تنظيمي معتمد للمكتب حيث يحرص مكتب إدارة الجودة والاعتماد بالأكاديمية على وضع هيكل تنظيمي معتمد ذي تبعية تنظيمية ويضم ممثلين عن جميع فئات العاملين. كما يوجد وحدة للجودة بكل قسم علمي ويرأسها رئيس القسم وتعمل بالتنسيق مع مكتب توكيد الجودة والاعتماد بالأكاديمية ويحدد المهام الوظيفية والإدارية. (ملحق ٢-٨/ قرار مجلس الأكاديمية بالموافقة علي إنشاء مكتب ضمان الجودة والاعتماد) ويوضح (ملحق ٢-٨/ قرار مجلس الأكاديمية بالموافقة علي إنشاء مكتب ضمان الجودة والاعتماد) ويوضح (ملحق ٢-٨/ قرار مجلس الأكاديمية ومنسقو الجودة من السادة العاملين وأعضاء الهيكل التنظيمي).

ولمكتب الجودة لائحة معتمدة من مجلس الأكاديمية ومجلس الإدارة بالأكاديمية. كما أن تبعية المكتب واضحة في الهيكل التنظيمي للأكاديمية وتتبع مباشرة عميد الأكاديمية ويحضر مدير المكتب اجتماعات مجلس الأكاديمية ويناقش قضايا جودة التعليم والاعتماد بالمجلس. كما تم عقد عدة دورات لأعضاء هيئة التدريس والعاملين بالأكاديمية بالتنسيق مع هيئة ضمان الجودة وينعقد مجلس إدارة المكتب بصورة دورية ويحتفظ المكتب بمحاضر اجتماعاته وإعداد تقارير لمتابعة تطبيق قراراته (ملحق ٢-١٠/ مخاطبات ومكاتبات رسمية بين مكتب الجودة بالأكاديمية وممثليه بالأقسام). ويتضح من خلال تشكيل مجلس الإدارة والفريق التنفيذي أن كل فريق يختص بأحد المعايير أو أكثر مع تبعيته لأحد أعضاء مجلس الإدارة لمتابعة تحقيق الأهداف وإزالة أي عقبات وتشكيل مجلس إدارة المكتب معتمد من مجلس الأكاديمية بتاريخ ٢٠١٠/١/١٤ (ملحق ٢-١١/

٢/٥/٢ المشاركة في الأنشطة

يشارك المكتب في عرض ومناقشة قضايا الجودة على مستوى المجالس الرسمية فالوحدة ممثلة بجميع اللجان من خلال أحد أعضائها وقامت الأكاديمية بدعوة المدير التنفيذي لمكتب الجودة لحضور جلسات مجلس الأكاديمية كما يوجد بكل قسم منسق جودة يتولى شهريا عرض ومناقشة قضايا الجودة بالقسم تتمثل أشكال هذه المشاركة في:

- ١. تشكيل ومتابعة عمل لجان الخطة الاستراتيجية والخطط التنفيذية.
- ٢. الدعم الفني للأقسام وأعضاء هيئة التدريس في إعداد وتوصيف البرامج والمقررات الدر اسبة.
 - ٣. استطلاع آراء الطلاب في العملية التعليمية وجوانب الأداء في الأكاديمية.
- ٤. تحديد جوانب القوة والضعف في عملية التعليم والتعلم من خلال عرض ومناقشة تقرير البرامج.





٥. إعداد التقرير السنوي للأكاديمية ومناقشته في مؤتمر الأكاديمية العلمي السنوي.

كما يشارك المكتب بلجانه التنفيذية الأربع في جميع الأنشطة والقرارات التي تضمن جودة العملية التعليمية مثل لجنة التوعية ، لجنة تقييم الأداء ،لجنة التديب ، لجنة الاعتماد .

وتتمثل الوسائل المتاحة للمكتب لممارسة أنشطته الخاصة بتوكيد الجودة في الأكاديمية في توفير المطبوعات وعقد ورش العمل واجتماعات التقييم الذاتي والاستعانة بمراجعين خارجيين مع المقارنة بمؤسسات مختلفة. هذا بالإضافة إلي توفير الميزانية المخصصة وأعضاء متميزين في مجال الجودة والاعتماد بالمكتب).

٦/٢ التوصيف الوظيفي

توفر الأكاديمية توصيفا موثقا ومعلنا على شبكة الإنترنت ويتواجد بكل إدارة دليل الأكاديمية يتضمن تحديدا للمهام الوظيفية القيادية والأكاديمية والإدارية والفنية تمثل الأساس للعمل بالوظائف المختلفة داخل الأكاديمية وهذا التوصيف مشتق من لوائح الأكاديمية وقانون تنظيم الجامعات بما يضمن وضع الفرد المناسب من جهة وبما يحقق التوافق بين سياسات العمل واللوائح والقوانين من جهة أخرى. ويتم تطوير هذا التوصيف كل فترة طبقا لمتطلبات التطوير المعاصرة للأكاديمية. وجاري الآن دراسة آليات نشر ثقافة الجودة بين القيادة الأكاديمية والإدارية وهيئة التدريس ومعاونيهم بالأكاديمية من خلال لجنة التدريب بمكتب الجودة وسوف تعرض نتيجة دراستها على مجلس الأكاديمية (وثيقة الهيكل التنظيمي).



القدرة المؤسسية

القيادة والحوكمة

٣

٣ القيادة والحوكمة

١/٣ اختيار القيادات الأكاديمية

1/1/٣ معايير الاختيار

ترجع كفاءة العملية التعليمية ومخرجاتها إلي الاختيار الصحيح للقيادات الأكاديمية متمثلة في إدارة الأكاديمية كعميد الأكاديمية ووكلاء الأكاديمية ورؤساء الأقسام لذلك فقد تم وضع معايير لاختيار القيادات (ملحق ١- ١/ معايير اختيار وتعيين القيادات الأكاديمية) ارتكزت على النقاط التالية:

- الدرجة العلمية
- النشاط العلمي (مؤتمرات علمية- ندوات- إشراف على رسائل- أبحاث علمية)
 - القدرات القيادية والإدارية (ذاتية مكتسبة)
 - السجل الوظيفي (التزام نزاهة تميز)
 - المساهمة في مجالات الجودة والتطوير
 - العلاقة مع الرؤساء
 - التعامل مع الزملاء والتعاون معهم لتنفيذ العملية التعليمية
 - أسلوب إدارة المرءوسين لتنفيذ المهام الموكلة إليهم
 - المشاركة في الأنشطة الطلابية
 - المشاركة في الخدمات الطلابية
 - المشاركة في الأنشطة القومية والعامة

وفى ضوء قانون تنظيم الجامعات رقم ٩٩ لسنة ١٩٧٢ الخاص بتنظيم الجامعات ولائحته التنفيذيه وتعديلاته ، وقانون رقم ٥٦ لسنة ١٩٧٠ الخاص بتنظيم المعاهد العالية الخاصة، واعتمادا على المعايير السابقة ، يتم ترشيح عميد الأكاديمية بواسطة رئيس مجلس الإدارة ، ويقوم السيد العميد بترشيح الوكلاء ورؤساء الأقسام وبناء على الترشيحات يقوم السيد وزير التعليم العالى بصفته رئيسا للمجلس الأعلى للمعاهد العليا الهندسية الخاصة باختيار العميد والوكلاء وإصدار قرار بذلك (ملحق ٣-٢ / نماذج من قرارات تعيين العميد والوكلاء).

٢/١/٣ المشاركة وإبداء الرأي

تحرص الأكاديمية على استعمال آلية تسمح لجميع أعضاء الأكاديمية بإبداء الرأي والمشاركة في اختيار القيادات الأكاديمية بأسلوب ديمقراطي حيث يرفع عميد الأكاديمية تقريراً بنتائج استطلاع الرأي الدورية التي تتم لرئيس مجلس الإدارة ليساعده في عملية الاختيار بشفافية ونزاهة ودون تحيز أو تعصب بما لا يتعارض مع اللوائح والقوانين. (ملحق ٣-٣/ استبيانات رأي لأعضاء هيئة التدريس والموظفين وتحليل النتائج بواسطة مكتب تقييم الأداء)



٢/٣ نمط القيادة وممارسات المجالس الرسمية

١/٢/٣ نمط القيادة

اتسمت قيادة الأكاديمية باستخدام الأسلوب الديمقراطي للتشجيع على المشاركة في إبداء الرأي وسعة الصدر في سماع الرأى والرأى الآخر والنقد وتشجيع الابتكار والإبداع والحلول غير النمطية واستخدام أسلوب الحوار التبادلي للوصول إلى القرارات الصائبة واستخدام استبيانات وتحليل نتائجها . كما تحرص الأكاديمية على وضع ممثلين من كافة الأقسام والطلاب والإداريين ومشاركة الجهات المجتمعية كأعضاء خارجية في تمثيل اللجان المهتمة بعملية التعليم والتعلم وأساليب التقويم وخدمة الطلاب وتحرص الأكاديمية على بحث كل الشكاوى سواء من الطلاب أو من العاملين أو من أعضاء هيئة التدريس وذلك من خلال صندوق شكاوى (عدد ٧ صندوق) موزعة على مباني الأكاديمية تفرغ بواسطة مكتب الشكاوى (وثيقة الهيكل التنظيمي للأكاديمية) بالإضافة إلى عقد لقاءات مفتوحة واتباع سياسة الباب المفتوح والاجتماعات الدورية مع رؤساء الأقسام الإدارية لعميد الأكاديمية والوكلاء ورؤساء الأقسام بهدف اتخاذ القرار المناسب بشأن أولويات ومتطلبات التطوير بمرونة كافية وشفافية.

تأخذ القيادة بآراء ومقترحات ممثلي الأطراف المجتمعية وذلك من خلال تطبيق استقصاء لاستطلاع رأى المجتمع حول الأكاديمية ومستوى خريجها أثناء عقد ندوة سنوية عن تطوير الأكاديمية في ضوء متطلبات سوق العمل (وثائق الملتقى السنوى للأطراف المجتمعية).

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

يتدرج أسلوب اتخاذ القرار بآلية واضحة لمناقشة كل موضوع يتعلق بالعملية التعليمية في مجالس الأقسام وإعطاء الفرصة للمناقشات الموضوعية للوصول إلى أغلبية لاتخاذ القرار في كل ما يتعلق بالعملية التعليمية من حيث استراتيجيات التدريس وخطط التطوير ومساعدات التعليم من كتب ووسائل تعليمية وأسلوب التقييم والمراجعة والاهتمام باستطلاع آراء الطلاب وعمل أدلة للبرامج (ملحق ٣-٤/ دليل الساعات المعتمدة).

كما تنتهج الأكاديمية أسلوبا فعالا لدر اسة الموضوعات الإدارية والأكاديمية وتأثيرها على العملية التعليمية وذلك على النحو التالي:

- ١. يجتمع مجلس الأكاديمية أسبوعيا لدراسة الموضوعات التى تعرض عليه ويدعى إلى الاجتماع المختصون بالموضوعات المدرجة.
- ٢. يشكل المجلس لجانا لدر اسة الموضوعات الخاصة التي تستدعى ذلك للدر اسة وعرض توصياتها على المجلس.
- ٣. يجتمع مجلس الأكاديمية بتشكيله الرسمي مرة كل شهر لدراسة توصيات اللجان ونتائج مناقشات الاجتماعات الأسبوعية والتصديق على قراراته. (ملحق ٣-٥/ تشكيل مجلس الأكاديمية)

٣/٣ تنمية المهارات الإدارية للقيادات الأكاديمية

1/٣/٣ تدريب القيادات الأكاديمية

تضع الأكاديمية خطة للتدريب وتنمية المهارات الإدارية للقيادات الأكاديمية بالتعاون مع مكتب الجودة ومركز تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس بجامعة القاهرة وقد حددت الأكاديمية الاحتياجات التدريبية للقيادات الأكاديمية الحالية والمرشحة مستقبلا لشغل المناصب القيادية وفقا للأساليب العلمية (ملحق ٣-٦/ خطة تدريب القيادات).

تهدف البرامج والدورات التدريبية التي يتم تنفيذها إلى تغطية مختلف المهارات القيادية ، حيث تتطلب القيادة التدريب على مهارات تكنولوجيا المعلومات وتهيئة الأكاديمية والأعضاء العاملين فيها للاعتماد وقد اتضح ذلك من خلال متابعة الأداء والدورة المستندية والزمن اللازم لإنهاء المهام ورضا العاملين وهيئة التدريس ويجرى الآن بحث القصور في مهارات تكنولوجيا المعلومات لإعداد تدريب موجه لسد هذه الفجوة .



٢/٣/٣ آليات تنفيذ البرامج

تستخدم إجراءات محددة لتنفيذ البرامج /الدورات التدريبية للقيادات الأكاديمية ويتم ذلك من خلال:

١- مخاطبة الأقسام العلمية وإعلامها باسم الدورة وميعاد الدورة

٢- ترسل الأقسام خطاب ترشيح بأسماء القيادات وأعضاء هيئة التدريس المرشحين لهذه الدورة

٣- يتم تنفيذ البرنامج.

وهذه الإجراءات معلنة في لوحة الإعلانات بالأكاديمية والموقع الإلكتروني الخاص بالأكاديمية وكذلك عن طريق سكرتارية عميد الأكاديمية وتتمثل هذه الإجراءات في المحاضرات وورش العمل والمحاكاة والتنفيذ

٣/٣/٣ المخصصات المالية للتدريب

حرصت الأكاديمية وتسعى أن توفر الدعم وبعض مخصصات لإشراك الأعضاء في هذه الدورات ، كما توفر الأكاديمية الوقت والمكان المناسب لتيسير تنفيذ هذه الدورات كما يشارك بعض أعضاء الأكاديمية بالجهد والأداء لعقد هذه الدورات.

٤/٣/٣ مؤشرات تقييم التدريب

تم تنفيذ عدد من البرامج والدورات التدريبية في السنوات الثلاث السابقة للقيادات الأكاديمية وأعضاء هيئة التدريس وتتمثل هذه البرامج في إدارة الجودة والتقويم الذاتي المؤسسي والتخطيط الاستراتيجي وفي مجال تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس في نظم وتقويم الطلاب واستخدام التكنولوجيا في التدريس، وقد حصل على هذه الدورات نسبة عالية من القيادات الإدارية. (ملحق ٣-٧/ بيان بالدورات التدريبية وعدد المشاركين فيها)

2/۳ نظم المعلومات والتوثيق الرسمية 1/2/۳ قواعد البيانات ونظم المعلومات

جارى الانتهاء من قاعدة بيانات المتعلقة بشئون أعضاء هيئة التدريس وشئون الطلاب ويتم العمل حاليا على استكمال قاعدة البيانات المتعلقة بشئون أعضاء هيئة التدريس وشئون العاملين والمخازن وتم إعلان بيانات مناسبة عن الأكاديمية على موقعها الإلكتروني وتضم نبذة عن الأكاديمية ورؤية ورسالة وأهداف الأكاديمية والقيادة الأكاديمية والأقسام العلمية (أعضاء هيئة التدريس - أدلة الأقسام) ونشاط رعاية الشباب ودليل الأكاديمية علماً بأن تصميم موقع الأكاديمية يشارك به طلاب لنشر وتنمية ثقافة الجودة بالأكاديمية ويتم العمل على تحديث بيانات الموقع بشكل دورى.

٣/٥ دعم القيادات الأكاديمية لإدارة الجودة ١/٥/٣ الدعم المادي لنظم الجودة الداخلية

تدعم الأكاديمية نظم الجودة الداخلية من خلال:

- توفير المكان الملائم والتجهيزات المناسبة بمكتب الجودة ، إذ وفرت أجهزة حاسب آلى وطابعات وبرمجيات إحصائية للتعامل مع البيانات وكتابة التقارير وماكينات تصوير حديثة وعدد ١ جهاز عرض بيانات (data show) لعقد التدريب على نظم الجودة وطابعة بالإضافة إلى الإمكانيات المتطورة لمطبعة الأكاديمية.
- تحرص الأكاديمية على إمداد المكتب بالكوادر المؤهلة ، عدد ٣ موظفين (سكرتيرة ، وموظفي إدخال بيانات)، والحرص على تنمية قدرات العاملين بها ، حيث تم اختيار العاملين في الوحدة بناء على مهارات محددة منها حل المشكلات واتخاذ القرارات والتعامل الجيد مع البيانات واستخلاص النتائج (ملحق ٣-٨/ إمكانيات مكتب الجودة).



الدراسة الذاتية

- توفر الأكاديمية مكتبا لتقييم الأداء يعمل على صياغة وتحليل الاستبيانات الخاصة بالمقررات ، البرامج ، الرضا الوظيفي وغيرها وعرض النتائج على المجالس المتخصصة لاتخاذ اللازم من إجراءات التقويم لدفع عجلة الفاعلية التعليمية.
 - مكافآت مادية شهرياً للعاملين في مكاتب الجودة بالأكاديمية.

٢/٥/٣ الدعم المعنوى

تحفز الأكاديمية مدير مكتب الجودة والأعضاء العاملين به معنويا وذلك من خلال تكريمهم ونشر إنجاز اتهم وذلك على موقع الأكاديمية الإلكتروني، كما أنه تم تخصيص نافذة في الموقع خاص بوحدة إدارة الجودة ، وتتبع الوحدة إداريا وفنيا مباشرة لعميد الأكاديمية حيث يتم مناقشة وعرض جميع أنشطتها مباشرة واتخاذ القرار المناسب بالسرعة المطلوبة فيما يتعلق بقضايا الجودة (ملحق ٣-٩/ مهام مكتب الجودة).

٣/٥/٣ التوجيه والمتابعة للأقسام الأكاديمية والإدارية

تهتم إدارة الأكاديمية بالتوجيه والمتابعة للأقسام الأكاديمية بشأن الالتزام بتنفيذ سياسات وإجراءات نظم الجودة الداخلية وكذلك متابعة متطلبات الاعتماد الأكاديمي المحلية والعالمية للاستفادة المستمرة والمستديمة منها من خلال آلية معتمدة في مجلس إدارة مكتب الجودة وبقرار من مجلس الأكاديمية بتاريخ ٧ / ٢ / ٩ / ٢ تم اعتماد الهيكل التنظيمي الذي يتضمن منسقا للجودة بكل قسم أكاديمي طبقا لمعايير الجودة (ملحق ٣-١٠ تشكيل مكتب الجودة ووحدات الجودة بالأقسام). كما تلتزم الأكاديمية بعقد ندوات توعية عن الجودة برئاسة العميد / مدير مركز الجودة يحضرها رؤساء جميع الأقسام الإدارية والعلمية وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وجانب من الإداريين (وثيقة الهيكل التنظيمي للأكاديمية).

7/۳ دور القيادات الأكاديمية في تنمية الموارد الذاتية للمؤسسة 1/٦/٣ خطة لتنمية الموارد الذاتية

تسعى القيادة لوضع خطة واقعية لتنمية مواردها الذاتية في ضوء الاحتياجات الحالية والمستقبلية كما أوضحتها الدراسة الذاتية ومكونات الخطة الاستراتيجية والخطط التنفيذية وتسعى الأكاديمية للاعتماد على القوة البشرية والإمكانات المادية المتاحة إذ تقدم الأكاديمية برامج تدريبية إضافية للطلاب وتخصص نسبة من دخل هذه التدريبات لصيانة وترميمات البنية التحتية للكلية كما تخصص جزءاً لشراء أجهزة حديثة (وثيقة الميزانية السنوية).

و تتحقق جوانب عديدة من الخطة التي تسعى الأكاديمية لتنفيذها على نحو جيد ، حيث تحرص فيها الأكاديمية على نتوع مصادر التمويل الذاتي عن طريق المساهمة في حل مشاكل المجتمع المحلى بواسطة إنشاء وحدة ذات طابع خاص (ملحق ٣-١١/ تشكيل الوحدة ذات الطابع الخاص).

٣/٦/٣ تعدد العلاقات والتفاعل مع القطاعات الإنتاجية والخدمية في المجتمع

تحرص الأكاديمية على تفعيل قنوات الاتصال مع القطاعات الإنتاجية والخدمية في المجتمع المحيط بها وتتمثل الممارسات الفعلية للتفاعل مع هذه القطاعات في تدريب الطلاب وعقد ندوات علمية ، بل وتحرص على استطلاع رأى المجتمع في البرامج الدراسية مثال شركة (المقاولون العرب) والهيئة العربية للتصنيع وغيرها من الشركات الخاصة (وثائق الملتقى السنوى للأطراف المجتمعية).

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

تخطط الأكاديمية لاستحداث وسائل تحفيز مادية لأعضاء هيئة التدريس لتنمية الموارد الذاتية للمؤسسة من خلال المشاركة في الوحدات ذات الطابع الخاص والتدريب الصيفي.



٤/٦/٣ دور القيادة في تفعيل الوحدات ذات الطابع الخاص

تم استحداث وحدة ذات طابع خاص بالهيكل التنظيمي وذلك بهدف تعزيز القدرة المؤسسية للأكاديمية وهي وحدة لها استقلالها الفنى والمالى والإدارى، تسمى وحدة الورش والمعامل للتدريب ويجرى حاليا التصديق على إنشائها من السيد رئيس المجلس الأعلى للمعاهد العليا الخاصة ولا يخل ذلك باختصاص الورش والمعامل في المسائل التعليمية التى تخضع فيها الورش أو المعامل فنيا وإداريا للأقسام العلمية التى تتبعها هذا وتهدف الوحدة إلى المساهمة فى قيام الأكاديمية بأداء رسالتها فى مجال تعليم وتدريب الطلاب بداخل الأكاديمية أو خارجها، وفى خدمة البيئة المحيطة والمجتمع كذلك إجراء البحوث العلمية الهادفة إلى حل المشاكل الواقعية التى تواجه النشاط التدريبي، سواء بداخل الأكاديمية أو خارجها فى المصانع والشركات التى يتم تدريب الطلاب فيها فضلا عن توثيق الروابط العلمية والثقافية مع الجامعات والهيئات العلمية الأخرى، سواء على الصعيد المحلى أو الصعيد الاقليمي. الوحدة لم تعتمد بعد وتم إدراجها بالشق القانوني للائحة الأكاديمية وجاري عرضها على المجلس الأعلى للمعاهد الهندسية الخاصة بالساعات المعتمدة.

٧/٣ التقييم المستمر لكفاءة إدارة الأكاديمية

١/٧/٣ دور القيادة الأكاديمية في استمرارية وتعزيز التطوير بالأكاديمية.

تحرص القيادة الأكاديمية على التقييم المستمر لكفاءة إدارة الأكاديمية وذلك عن طريق تلقى الشكاوي والمقترحات وإجراء الاستبيانات وتحليلها ومناقشتها بالمجالس المتخصصة .

٢/٧/٣ تقييم كفاءة إدارة الأكاديمية والقيادات الأكاديمية

توجد آليات لتقييم كفاءة إدارة الأكاديمية والقيادات الأكاديمية وتتمثل هذه الآليات في:

- توافر صندوق للتقويم وتقديم المقترحات الخاصة بالتطوير (٧ صندوق شكاوى ومقترحات).
- استطلاع آراء عينة من هيئة التدريس والهيئة المعاونة حول فعالية دور إدارة الأكاديمية والقيادة الأكاديمية وذلك بشكل دوري (الاستبيانات التي تتم دورياً).
 - تقديم مقترحات تفعيل دور الإدارة والقيادة عبر الموقع الإلكتروني للأكاديمية.

وتتطلع الأكاديمية إلى الاستفادة من نتائج التقييم المستمر في تطوير أدائها من خلال المجالات المنتظرة كما يلي :

- تطوير اللوائح الدراسية بما يحقق رؤية ورسالة الأكاديمية.
 - إنشاء التعليم عن بعد.
 - بث الوعى البيئي .
 - حل مشكلات الطلاب.
 - تطوير النظام الداخلي للجودة والاعتماد.
 - التدريب على مهارات الاتصال.

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

تهتم إدارة الأكاديمية باستطلاع آراء ممثلين عن الطلاب في اتخاذ جميع القرارات الخاصة بهم مثل وضع جداول الدراسة والامتحانات وأسلوب التدريس والتقييم ، ومن يقومون بالتدريس لهم ، وكذلك آرائهم في نوعية وفاعلية الأنشطة الطلابية أثناء الدراسة ونشاط الفترة الصيفية مع اتباع سياسة اللقاءات الدائمة واستخدام سياسة الباب المفتوح للاستماع إلى آراء الطلاب حتى يمكن معرفة آرائهم بشفافية دون أي ضغوط ومن خلال اتحاد الطلاب (ملحق ٣-١٢/ اجتماعات سيادة العميد مع اتحاد الطلبة) و(وثائق الأنشطة الطلابية).

٤



القدرة المؤسسية

المصداقية والأخلاقيات

٤ المصداقية والأخلاقيات

تلتزم الأكاديمية الحديثة للهندسة والتكنولوجيا بالمصداقية والنزاهة في جميع سياساتها وقرارتها وتعاملاتها الداخلية والخارجية في مجالات حماية حقوق الملكية الفكرية طبقاً لقوانين حماية الملكية الفكرية من خلال لقاء للتعريف مع أعضاء هيئة التدريس كما تحرص على تطبيق ضوابط ممارسات العدالة وعدم التمييز وترسيخ الالتزام بالخلق العام والأخلاقيات المهنية.

1/٤ حقوق الملكية الفكرية والنشر

الملكية الفكرية مختلفة عن الملكية المادية فالملكية الفكرية من الممكن التشارك فيها دون أن ينجم عن هذا تقليل قدرة المالك على استخدامها.

١/١/٤ الالتزام بحقوق الملكية الفكرية والنشر

تلتزم الأكاديمية بحقوق الملكية الفكرية والنشر ، وتتمثل الإجراءات التي تتبعها الأكاديمية للمحافظة على حقوق التأليف والنشر فيما يلى:

- 1- حظر استخدام البرامج الجاهزة غير المرخصة على أجهزة الحاسب الآلي الأكاديمية فكل برامج الحاسب الآلي المحملة على الأجهزة التي تخص جميع الأقسام العلمية هي برامج مرخصة بالرخص الخاصة ببرامج الحاسب الآلي المحملة في المعامل الدراسية ، وعلى اجهزة الحاسب الموجودة بالأقسام العلمية والإدارية. (ملحق ٤-١/ الرخص الخاصة ببرامج الحاسب الآلي)
- ٢- يتم مراجعة البرامج المحملة بجميع المعامل الخاصة بالأكاديمية بشكل دوري من قبل وحدة الحاسب الآلي بالأكاديمية وموضح ذلك بكشف المراجعة الدوري على أجهزة الحاسب الآلي الموجودة بالوحدة (MIS). (ملحق ٤-٢/ كشف المراجعة الدورية على أجهزة الحاسب الآلي)
- ٣- لايسمح للعاملين بالأكاديمية بنسخ برامج الحاسب الآلي أوتصوير الرسائل العلمية الموجودة بالمكتبة، ويتم التعهد بذلك من خلال إقرار يوقع عند الالتحاق بالوظيفة وذلك لضمان الحفاظ على الملكية الفكرية. (ملحق ٤-٣ / إقرار حفاظ على الملكية الفكرية).
- ٤- تم وضع إرشادات للمترددين على المكتبة لمراعاة التزامهم بالضوابط المنصوص عليها فى
 قانون الملكية الفكرية.
- تم عقد ندوات ولقاءات لمناقشة ونشر فكر المحافظة على حقوق الملكية الفكرية وضرورة الالتزام بها مع أعضاء هيئة التدريس والعاملين والطلبة كما هو موضح بمحاضر الاجتماعات. (ملحق ٤-٤/ محاضر اجتماعات التوعية بثقافة حقوق الملكية الفكرية).



٦- قامت الأكاديمية بوضع قائمة إجراءات للالتزام بحقوق الملكية الفكرية.

ويتم الالتزام بعدم تصوير أكثر من ١٠% من محتوى الكتب والمراجع ومنع تصوير الرسائل العلمية أو أجزاء منها والإعلان عن ذلك في مكان بارز. وتلتزم مكتبة الأكاديمية بالضوابط التالية.

- 1- جميع الكتب بالمكتبة مشتراة من دور نشر موثقة بفواتير معتمدة وتوجد مستندات لجان الشراء والفحص بالمكتبة.
 - ٢- غير مسموح بالاستعارة للرسائل العلمية والأبحاث.
 - ٣- مسموح بالتصوير داخل مكتبة الأكاديمية
 - ٤- توجد ماكينة تصوير داخل المكتبة تستخدم طبقا للضوابط المعلنة.
- \circ يوجد عدد (۱۰) جهاز حاسب آلى متصل بالإنترنت بالمكتبة رقم ۱ و(Λ) بالمكتبة رقم ۲، ومؤمن الدخول عليه من جهة الطلبة وتوجد مراقبة عينية داخل المكتبة ومراقبة إكترونية عن طريق MIS
- غير مسموح باستخدام هذه الحواسب لنسخ أى من البرامج أو الوثائق باستثناء استخدامات
 الإنترنت المسموحة.

٢/١/٤ ثقافة حقوق الملكية الفكرية

- عملت الأكاديمية على نشر ثقافة حقوق الملكية الفكرية والنشر، وفي سبيل ذلك يقوم المختصون بعقد مجموعة من الندوات والحلقات بصفة دورية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة لنشر هذه الثقافة والتشجيع على الالتزام بها ،كما تحرص الأكاديمية على اتخاذ كافة الإجراءات القانونية في حالة إثبات سرقة أبحاث أو كتب علمية. (ملحق ٤-٣ / إقرار حفاظ على الملكية الفكرية)
- التوعية بحقوق الملكية الفكرية مستمرة خلال المؤتمر العلمي للقسم بحضور الطلاب كما هو موضح بمحاضر الاجتماعات.
- وضع إرشادات للمترددين على المكتبة لمراعاة التزامهم بالضوابط المنصوص عليها في قانون الملكية الفكرية.
- وضع إرشادات داخل معامل الحاسب الآلي والمكاتب الإدارية لمراعاة التزامهم بالضوابط المنصوص عليها في قانون الملكية الفكرية بعدم نسخ البرامج المحملة على الأجهزة (ملحق ٤-٥/ إجراءات المحافظة على الملكية الفكرية في المكتبة) و (ملحق ٤-٦/ بيان بالكتب الموجودة في المكتبة)

٢/٤ تطبيق الممارسات العادلة وعدم التمييز:

يمكن صياغة مبدأ الممارسة العادلة وعدم التمييز إما على أساس خلقي عام Moral أو على أساس أنها تزكى الموضوعية Objectivity العلمية.

فعلى أساس خلقي عام إذا كان كل الناس في المجتمع لا ينبغي أن ننكر عليهم تكافؤ الفرص فإن العلماء وهم أعضاء في المجتمع – ينبغي أن يتوفر لهم مثل هذه العدالة وعدم التمييز .



- ١/٢/٤ ضمان العدالة وعدم التمييز بين أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة / الطلاب.
 - توجد إجراءات محددة لضمان العدالة وعدم التمييز بين أعضاء الأكاديمية تتمثل في:
- أ- تحرص الأكاديمية على ضمان العدالة وعدم التمييز بين أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في توزيع أعباء الإشراف والتدريس وذلك عن طريق توحيد الحد الأدنى والحد الأقصى من الأعمال الإدارية بحيث يصبح إجمالي الساعات لجميع أعضاء هيئة التدريس (متضمنة ساعات التدريس،الإشراف،الأعمال الإدارية وغيرها) ثابتا لجميع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة موضحا به توزيع الساعات لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة يستثنى من ذلك الأعمال ذات المقابل المادي مثل أعمال الكنترول ، مكتب التسجيل ،أعمال التنسيق. (ملحق ٤-٧/ توزيع الساعات لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة).
- ب- تحرص الأكاديمية على ضمان العدالة وعدم التمييز بين أعضاء هيئة التدريس في توزيع الحوافز والمكافآت وذلك طبقا لما تقره اللائحة الداخلية من نظام للحوافز والمكافآت.
- مرفق (ملحق ٤-٢٠ ، كشف توزيع المكافآت والحوافز لكل من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والعاملين).
 - ج- تحرص الأكاديمية على ضمان العدالة و عدم التمييز بين العاملين في توزيع أعباء العمل. (ملحق 3-4 بيان بطبيعة وساعات العمل الخاصة بعمال الأكاديمية).
- د- تسعى الأكاديمية إلى ضمان العدالة وعدم التمييز بين الطلاب والمساواة في فرص التعليم والتقويم حيث تراجع الجداول الدراسية وتفي بتسكين الطلبة جميعاً في ظروف متساوية مع تقديم الدعم التعليمي للطلبة المتعثرين عن طريق مجموعات تقوية مجانية يقوم بها أستاذ المادة في الأسابيع السابقة للاختبارات. (ملحق ٤-٩/ محضر إعلان أعمال السنة للقسم ، وقبول التظلمات وجدول مجموعات التقوية)
- ه تكفل الأكاديمية حرية الرأي لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والموظفين والعاملين وذلك عن طريق عقد ندوات واجتماعات دورية بينهم وبين القيادة الإدارية للحوار والمناقشة في كل ما يخصهم من مشاكل وطلبات. (ملحق ١٠٠٤/ محضر وجدول أعمال الندوات والاجتماعات الدورية بين أعضاء هيئة التدريس وبين القيادة الإدارية)
- و- توفر الأكاديمية إجراءات لتصحيح الممارسات غير العادلة فور اكتشافها عن طريق تلقي الشكاوى والتحقيق فيها وتصحيح الممارسات غير العادلة. (ملحق ١١٠٠ / إجراءات تلقى الشكاوى).
- ز- توجد آلية معلنة لتلقي الشكاوى والمقترحات من خلال مكتب وصناديق لتلقي شكاوى الطلبة والعاملين وتقدم مكتوبة أو شفوية ، يتم التحقيق فيها وإعلام صاحب الطلب بنتيجة التحقيق في شكواه. كما توجد آلية أخرى لتلقي شكاوى الهيئة المعاونة وأعضاء هيئة التدريس والموظفين والعاملين عن طريق رؤساء الأقسام العلمية والإدارية والتحقيق فيها داخلياً في حالة المشاكل البسيطة أو رفعها إلى السيد العميد في حالة تعثر حلها داخلياً أو في حالة توقيع عقوبة ، وجميع الشكاوى مسجلة مع بيان أسلوب إحالتها ، كما تحرص الأكاديمية على متابعة القرارات المتخذة في شان الشكاوى وإخطار الشاكى بنتيجة المتابعة. (ملحق ١٤٠٤/ بيان تلقى الشكاوى)
- ح- تحرص الأكاديمية على عدم التعارض في المصالح بين الأطراف المختلفة فيها حيث يوقع الطالب عند اللحاق بالأكاديمية إقرارا يفيد بصلة القرابة بينه وبين أحد أعضاء هيئة التدريس أو لعمل حصر بهم واتخاذ الإجراءات المناسبة طبقا للحالة مثل الإعفاء من تدريس مادة بعينها أو



- إعفاء من العمل بالكنترول وغيرها (ملحق ٤-١٣ / إقرار للطالب يفيد صلة قرابة بينه وبين أحد أعضاء هيئة التدريس أو العاملين)
- ط- تطبيق شروط الترقية على جميع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وفقاً لقانون تنظيم الجامعات وقرارات المجلس الأعلى للجامعات وقانون تنظيم العاملين المدنيين الخاص بالجهاز الإداري.
- ي- تطبق قواعد العدالة والمساواة على كافة الطلاب من حيث المساواة فى فرص التعلم وممارسة الأنشطة والتقييم وضمان الحياد التام أثناء تصحيح إجابات الطلاب من خلال إعطاء الأوراق أرقاما سرية ونزع الاسم من على ورقة الإجابة قبل أن تصل إلى مصحح المادة.
- ك- تصحيح ورقة الإجابة بواسطة اثنين من أعضاء هيئة التدريس على الأقل وذلك في ضوء المادة ٧١ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات .
- ل- يتم تشكيل لجان الممتحنين والمصححين باقتراح من الأقسام العلمية المختصة وتعتمد من مجلس الأكاديمية ،وذلك بعد التأكد من عدم وجود قريب حتى الدرجة الرابعة لوضع الامتحان والمصحح من أعضاء هيئة التدريس وذلك لضمان الحياد والمساواة وعدم التميز بين الطلاب (ملحق ٤- ١٤/ بيان تشكيل لجنة الممتحنين في كل قسم).

٢/٢/٤ المصداقية في الوعود المقدمة استجابة للشكاوي والمقترحات.

وضعت الأكاديمية أكثر من صندوق خاص بالشكاوى والمقترحات في أماكن بارزة واضحة للجميع (ملحق ٤- ١٠/ كروكي توزيع صناديق الشكاوى في المبنى الرئيسي ومبنى الملحق) ومكتب الشكاوى يتبع مكتب السيد العميد مباشرة ويتم فتح صندوق الشكاوى والمقترحات بصفة دورية كما يتم محاولة حل المشاكل التي توجد فيها ودراسة المقترحات أيضاً. (ملحق ٤-١٦/ اجراءات تلقى الشكاوى)

٣/٢/٤ إجراءات تصحيح الممارسات غير العادلة

تم اتخاذ إجراءات تصحيحية في الأكاديمية لمعالجة بعض الممارسات غير العادلة مثل إعادة تصحيح أوراق الطلاب المتظلمين من درجاتهم ويتم رفع درجات المتظلمين حالة إثبات أحقيتهم في ذلك في ضوء القواعد المنظمة لهذا الأمر. (ملحق ٤-٧/ بيان حالات الالتماسات المقدمة للكنترول في كل قسم)

٣/٤ ممارسة أخلاقيات المهنة

- أ- يوجد ميثاق أخلاقي وهو دليل الالتزام بأخلاقيات مهنة التدريس الجامعي لأعضاء هيئة التدريس للأكاديمية وهو معلن وتم توزيعه على جميع العاملين بالأكاديمية. (وثيقة الميثاق الأخلاقي) كما تم توزيع الميثاق الخاص بالطالب. (ملحق ٤-١٨/ ميثاق الطلبة وآلية التوزيع) على الطلاب في بداية العام الدراسي وتم مناقشتهم فيه.
- ب- تراقب الأكاديمية تطبيق الممارسات للوظيفة على كافة المستويات (الالتزام / الأمانة / التعامل مع الزملاء والرؤساء والمرءوسين / احترام حقوق الآخرين / وغيرها وذلك عن طريق مكتب تقييم الأداء لجميع العاملين بالأكاديمية مع عمل استبيانات دورية على مستوى الطلبة ، العاملين ، الموظفين ، الهيئة المعاونة ، أعضاء هيئة التدريس والقيادات لتقييم أداء جميع الفئات العاملة بالأكاديمية وتقييم التزامهم بأخلاقيات المهنة. (ملحق ١٩٠٤/ نتائج استبيان تقييم الأداء). و(ملحق ١٠٠٤/ كشف توزيع المكافآت والحوافز لأعضاء هيئة التدريس والعاملين) و(ملحق ١٠٠٤/ قواعد ضمان العدالة وعدم التمييز بين الطلاب)





٤/٤ المعلومات المتاحة عن الأكاديمية في الوسائل المختلفة

نتيح الأكاديمية المعلومات الكافية عنها في الوسائل المختلفة مثل الموقع الإلكتروني للأكاديمية ومكتب شئون الطلاب ومكتب التنسيق وتتحرى الأكاديمية المصداقية في الإعلانات والمعلومات المنشورة وذلك عن طريق مراجعتها وتحديثها باستمرار.

(ملحق ٤-٢٢/ محضر تحديث وتطوير الموقع الإلكتروني)

1/2/٤ بذلت الأكاديمية قصارى جهدها من أجل إعداد ميثاق للأخلاقيات المهنية بالأكاديمية شارك في وضعه جميع أعضاء هيئة التدريس وبعض السادة العاملين وفور الانتهاء من صياغة المشروع المبدئي تم عرضه على كافة الفئات الممثلة للمؤسسة ثم اعتماده من مجلس الأكاديمية حيث تم تشكيل لجنة أخلاقيات المهنة والبحث العلمي.

(ملحق ٤-٣٣/ محضر واعتماد: دليل الالتزام بأخلاقيات مهنة التدريس الجامعي لأعضاء هيئة التدريس الميثاق الأخلاقي) و(ملحق ٤-٢٤/ إقرار واجبات القيادات الجامعية)

٢/٤/٤ الالتزام بأخلاقيات الوظيفة

يلتزم جميع العاملين بالأكاديمية بأخلاقيات الوظيفة وتراقب الأكاديمية تطبيق جميع الممارسات الأخلاقية للوظيفة على كافة المستويات مثل الالتزام بأخلاقيات المهنة وأمانة التعامل مع الزملاء والرؤساء والمرءوسين، واحترام حقوق الآخرين. (ملحق ٤-٢٠/ كشف توزيع المكافآت والحوافز) و (ملحق ٤-٢٠/ قواعد ضمان العدالة وعدم التمييز بين الطلاب) و (ملحق ٤-٢٠/ إقرار من أعضاء هيئة التدريس بوجود أقرباء لعدم تعارض المصالح).



القدرة المؤسسية الجهاز الإداري 0

ه الجهاز الإداري

يوجد بالأكاديمية جهاز إداري مؤهل وكفء على كافة المستويات يعمل على تحقيق الأداء المخطط بكفاءة عالية لجميع الأنشطة وبما يكفل تحقيق رسالتها وأهدافها. وتعمل الأكاديمية على الارتقاء بالعاملين من خلال التأهيل المستمر والرعاية الصحية . كما تعمل على توظيف الإداريين من ذوى الخبرات المتميزة ومستويات التعليم المختلفة متعددة التخصصات وتحرص الأكاديمية على وضع نظم لدعم القرارات المتعلقة باللوائح والقوانين لتقوية الجهاز الإدارى حتى يكون مؤهلا لكافة المستويات ولتحقيق الأهداف المرجوة منه والتي تتمثل في الممارسات التطبيقية له (وثيقة الإمكانيات البشرية للأكاديمية) يضم الجهاز الإداري بالأكاديمية (٤٠٤) أفراد _ من قيادات إدارية وعاملين وخدمات إدارية طبقا للمؤ هلات العلمية و المتمثلة على النحو الآتي:

أولا: - القيادات الإدارية تتمثل في: ا عدد (٣) من الحاصلين على الماجستير

ب ـ عدد (١٠) من المؤهلات العليا

ج _ عدد (٢) من المؤهلات فوق المتوسطة

د _ عدد (١) من المؤ هلات المتوسطة

ثانيا: - العاملون الإداريون يتمثلون في: ١ - عدد (١٢٥) من المؤهلات العليا

ب ـ عدد (٢٧) من المؤهلات فوق المتوسطة

ج ـ عدد (١١٤) من المؤهلات المتوسطة

د ـ عدد (٩) من شهادة محو الأمية

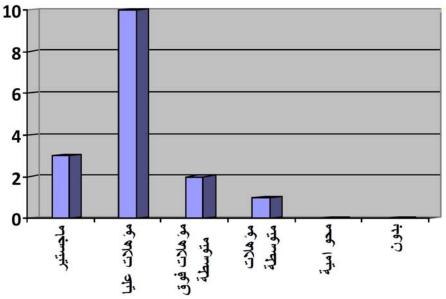
و ـ عدد (۱۱۳) بدون مؤهل

ويمثل الجدول المبين (٥-١) إحصائية بهذه الأعداد:

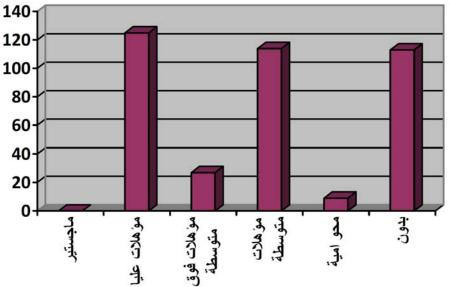


جدول (٥-١) إحصائية بأعداد القيادات والعاملين بالجهاز الإدارى طبقا للمؤهلات الدراسية

بدون	محو الأمية	المؤهلات المتوسطة	مؤهلات فوق المتوسط	مؤهلات عليا	ماجستير	البيان		
		١	۲	١.	٣	القيادات الإدارية		
117	٩	115	77	170		العاملون		
٤ • ٤	** إجمالي عدد القيادات الإدارية والعاملين بالأكاديمية							



شكل (٥-١) أعداد القيادات بالجهاز الإدارى طبقا للمؤهلات الدراسية



شكل (٥-٢) أعداد العاملين بالجهاز الإدارى طبقا للمؤهلات الدراسية





** ويضم الجهاز الإدارى (١٠٠) فرد من المهندسين والفنيين المتخصصين في مجال التدريب بالمعامل والورش وصالات الرسم الهندسي والمعماري. (وثيقة الإمكانيات البشرية للأكاديمية)

أولا: - المهندسون:

ا عددهم (٣٥) فردا من الحاصلين على بكالوريوس الهندسة.

ثانيا: - الفنييون:

ا ـ عدد (١٩) من المؤهلات العليا

ب ـ عدد (١٣) من المؤهلات فوق المتوسطة

ج ـ عدد (٢٨) من المؤهلات المتوسطة

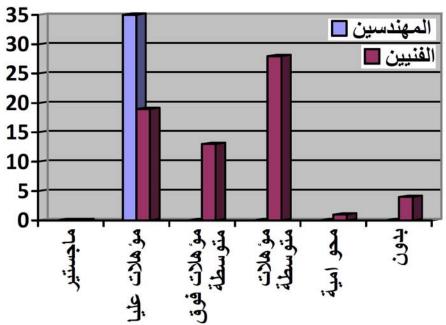
د عدد (١) محو الأمية

ه عدد (٤) بدون

ويمثل الجدول (٥-٢) إحصائية بهذه الأعداد طبقا للمؤهلات العلمية : -

جدول (٥-٢) إحصائية بأعداد المهندسين والفنيين بالجهاز الإدارى طبقا للمؤهلات الدراسية

بدون	محو الأمية	المؤهلات المتوسطة	مؤهلات فوق المتوسطة	مؤهلات عليا	ماجستير	البيان	
•	•	•	•	40	•	المهندسون	
٤	١	۲۸	١٣	19	•	الفنيون	
١	** إجمالي عدد المهندسين والفنيين بالأكاديمية						

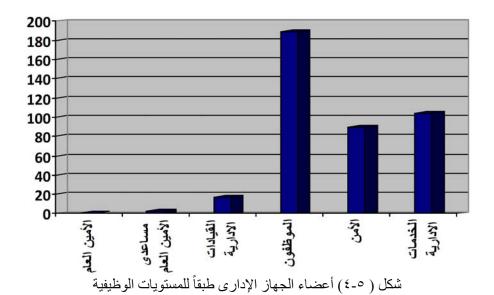


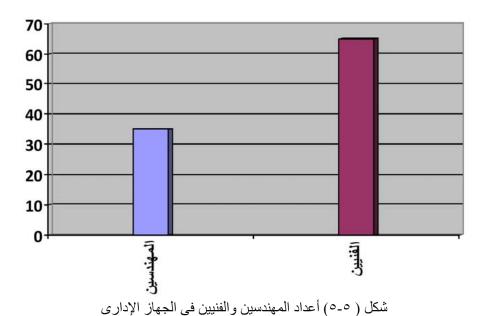
شكل (٥-٣) المهندسون والفنيون بالجهاز الإداري طبقا للمؤهلات الدراسية



جدول (٥-٣) إحصائية عددية بأعضاء الجهاز الإدارى طبقاً للمستويات الوظيفية

الأعداد	المسمى الوظيفي	م
1	الأمين العام	١
٣	مساعدو الأمين العام	۲
1 7	القيادات الإدارية	٣
١٨٩	الموظفون	٤
۹.	الأمن	٥
1 . £	الخدمات الإدارية	٦
٤٠٤	ــــــالي	الإجم







المهندسون والفنيون)	، طبقاً للمستويات الوظيفية (): إحصائية بأعضاء الجهاز الإداري	جدول (٥-٤
---------------------	------------------------------	----------------------------------	-----------

•) " " " " " " " " " " " " " " " " " " "	, .
	الأعداد	المسمى الوظيفي	م
	70	المهندسون	1
	٦٥	الفنيون	۲
	1	الإجمــــالي	

كما أن الأكاديمية وفرت خطة للتدريب وتنمية المهارات الإدارية للقيادات الإدارية والعاملين وتقوم الأكاديمية بتقييم أداء القيادات الإدارية والعاملين بها من خلال وضع إجراءات محددة ومعلنة لضمان الكفاءة والتميز وبحيادية وذلك من خلال إجراءات تتمثل في :

- توافر الفرص المتكافئة في الترقيات وفقا للاحتياجات الفعلية للأكاديمية واستخدام الموارد البشرية المتاحة للعاملين بكفاءة .
- تطبیق شروط للترقیة وإعلانها على جمیع العاملین وذلك من خلال الاستبیانات والتقاریر السنویة.
- قياس الرضا الوظيفي وتحسينه من خلال الاستبيانات وتوزيع المكافآت والحوافز في ضوء القواعد المعمول بها في الأكاديمية إلخ

وقد عملت الأكاديمية على الارتقاء بالقيادات الإدارية والعاملين بالجهاز الإداري والتنمية البشرية من خلال الاهتمام بالتدريب المستمر ، واستخدام آليات متعددة لتنفيذه كما أنها وضعت برامج تدريبية طبقا لاحتياجات الأكاديمية ، واستحداث نظم جديدة لتقييم أداء العاملين ، وتقارير المتابعة والرؤية لاحتياجات التطوير من خلال خطة متكاملة لتدريب القيادات الإدارية والعاملين.

وطبقا للممارسات التطبيقية للمؤسسات التعليمية في مجال الجهاز الإدارى يمكن بيان ما قامت به الأكاديمية على النحو التالى:

٥/١ تنمية القيادات وتقييم الأداء

١/١/٥ تنمية القيادات الإدارية والعاملين

من أهم السمات المهمة والمميزة للجهاز الإدارى الكفء في الأكاديمية ما يتعلق بتنمية القيادات الإدارية والعاملين بها وتقييم أدائهم من خلال التدريب المستمر والاعتماد على معايير موضوعية ومعلنة للتقييم وتحرص الأكاديمية في هذا الصدد على ما يلى:

- تحدد الأكاديمية بصورة دورية الاحتياجات التدريبية للعاملين وتستخدم آليات متعددة للتنفيذ مثل الاستقصاءات الموجهة للقيادات الإدارية والعاملين وتقارير المتابعة والرؤية المستقبلية لاحتياجات التطوير.
- وقد تم استقصاء القيادات الإدارية للجهاز الإدارى (ملحق ٥-١/ استبيان لرؤساء الأقسام الإدارية لتحديد الاحتياجات التدريبية) وتفعيل نموذج الاستبيان (ملحق ٥-٢ / نموذج تفعيل استبيان رؤساء الأقسام الإدارية لتحديد الاحتياجات التدريبية)
- وقد قام مكتب تقييم الأداء بتحليل هذه الاستبيانات وقد بلغ حجم العينة ١٢ فردا من القيادات الإدارية وأوصى بتنفيذ دورات تدريبية للقيادات الإدارية في مجال إدارة الأعمال (ملحق ٥-٣/ تحليل الاستبيان ونتائجه لتحديد الاحتياجات التدريبية لرؤساء الأقسام الإدارية)
- تم استطلاع رأى العاملين بالجهاز الإدارى ولتحديد الاحتياجات التدريبية (ملحق ٥-٤/ استبيانات خاصة بتحديد الاحتياجات التدريبية للعاملين) ونماذج تفعيل استطلاع الرأي لهذه



- الاستبيانات (ملحق ٥-٥/ نموذج تفعيل استبيان العاملين لتحديد الاحتياجات التدريبية) وقام مكتب تقييم الأداء بتحليل الاستبيان حيث بلغ حجم العينة (٣٢) فردا وأوصى بتوفير بعض الأجهزة الإلكترونية والتدريب على مجالات الكمبيوتر واللغة الإنجليزية والتنمية البشرية (ملحق ٥-٦/ تحليل الاستبيان ونتائجه لتحديد الاحتياجات التدريبية للعاملين).
- أستعانت الأكاديمية بالأكاديمية الدولية للخبراء المتخصصين لتحديد الاحتياجات التدريبية طبقا للرؤية المستقبلية لاحتياجات التطوير وقد أفادت الأكاديمية الدولية بأهمية هذه الاحتياجات التدريبية كمهارة التخطيط والتنظيم والقيادة والتحكم وعدة مهارات أخرى (ملحق ٥-٧/الاستعانة بخبير لتحديد الاحتياجات التدريبية).
- وبناء على نتائج تحليل استطلاعات الرأي وضعت الأكاديمية خطة خمسية (ملحق ٥-٨/ خطة خمسية لتدريب أعضاء الجهاز الإدارى بناء على الاحتياجات التدريبية وتم اعتمادها في اجتماع مجلس الأكاديمية بتاريخ ٢٠١٣/٩/٢٢ (ملحق ٥-٩/ عرض خطة التدريب على المجلس الأكاديمي بتاريخ ٢٠١٣/٩/٢٢).
- بعد مراجعة الأكاديمية لمحتويات البرامج التدريبية تم البدء في تنفيذ خطة لتدريب العاملين من خلال دورة متخصصة للكمبيوتر (برامج وورد _ وإكسل) (ملحق ٥-١٠/ تنفيذ خطة تدريب العاملين) و (ملحق ٥-١١/ بيان بالشهادات التي حصل عليها المتدربون). وعقب انتهاء الدورة تم استطلاع رأى المتدربين وفقاً لمتطلبات التنمية (ملحق ٥-١١/ استطلاع رأى المتدربين من العاملين بالأكاديمية عقب انتهاء الدورة) وتحليل نتائج التدريب حيث أجمع المتدربون على كفاءة التدريب وطلبوا منحهم دورات أخرى لتنمية مهاراتهم .(ملحق ٥-١٧/ نتائج تحليل استبيانات تدريب العاملين).
- استكمالا لتنفيذ خطة التطوير المستهدفة قامت الأكاديمية بالتنسيق مع مركز تنمية القدرات بجامعة القاهرة لتدريب القيادات الإدارية طبقا للخطة الموضوعة مسبقا. تم تدريب عدد (٢٠) عضوا من القيادات الإدارية على (برنامج قيادة فريق العمل). وقد تم عقد الدورة بمقر الأكاديمية خلال الفترة من ٢٠١٤/٢/١١ وحتى ٢٠٠٤/٢/١٣ بتكلفة إجمالية قدرها ٢٠٠٠ جنيه بواقع مبلغ ٢٠٠٠ جنيه للعضو المتدرب (ملحق ٥-٤١/ خطة تدريب القيادات الإدارية والميزائية المخصصة لها) و (ملحق ٥-٥١/ أسماء المتدربين من القيادات الإدارية وصور ضوئية للشهادات)
- من أجل تطوير القيادات الإدارية بالأكاديمية من أعضاء هيئة التدريس ومديرى ورؤساء الأقسام العلمية والإدارية بالتنسيق مع الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد بدورة تدريبية في التقويم الذاتي المؤسسي لمؤسسات التعليم العالي خلال الفترة من ٢٠١٠/١٣١ وحتى ٢٠١٠/١/٣١ ولمدة شهر وقد منحت إدارة التدريب بالهيئة شهادات حضور الدورة واجتيازها بنجاح (ملحق ٥-١٦ تطوير القيادات الإدارية بالأكاديمية من أعضاء هيئة التدريس ومديرى ورؤساء الأقسام العلمية والإدارية بالتنسيق مع الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد).
- متابعة لخطة التدريب خلال السنوات الماضية فقد قامت الأكاديمية بالاستعانة بالهيئة المعاونة للتدريب بإعداد برنامج تحت إشراف أحد أعضاء هيئة التدريس يتلخص في تحسين أداء العاملين من الخدمات الإداريه الغير مؤهلة ولا يحملون مؤهلات علمية للحصول على شهادات محو الأمية وذلك من خلال تلقيهم دروسا في مجال اللغة العربية ومبادئ الحساب فقد قامت الأكاديمية بطباعة هذه الكتب وتوزيعها على العاملين وتم إجراء امتحان في هاتين المادتين بمدرسة السيدة عائشة الابتدائية بمنطقة السيدة عائشة (لمدة يوم واحد) وعقب ذلك قامت الأكاديمية بتوزيع الشهادات للحاصلين على محو الأمية بعد اجتيازهم الاختبارات بنجاح (ملحق ٥-١٧/ خطط تدريب العاملين من الخدمات الإدارية للحصول على شهادة محو الأمية).



٥/١/٥ نظم تقييم أداء القيادات الإدارية والعاملين.

أولا:- استخدمت الأكاديمية أساليب تقويم كمية ونوعية لتقييم أداء القيادات الإدارية والعاملين داخل الأكاديمية وتم عمل استبيان لاستطلاع آراء القيادات الإدارية والعاملين بالأكاديمية حول مدى مصداقية النظم الحالية المستخدمة في تقييم الأداء (ملحق ٥-١٨/ استبيان لاستطلاع آراء القيادات الإدارية والعاملين بالأكاديمية حول مدى مصداقية النظم الحالية المستخدمة في تقييم الأداء) ونماذج تفعيل الاستبيانات (ملحق ٥-١٩/ نماذج تفعيل الاستبيانات) - ونتائج تحليلها (ملحق ٥-١٠/ نتائج تحليل الاستبيان) . حيث تبين منها ضرورة الاهتمام بإعلان معايير الأداء المستخدمة في الأكاديمية للعاملين وبيان عدم تعارضها مع قانون العمل والتأكيد على اهتمام الأكاديمية على إثابة المتميزين.

وتتكون هذه المعايير من:

- 1- استخدمت الأكاديمية لتقييم أداء العاملين وثيقة متمثلة في التقرير السنوي لتقييم أداء العاملين (ملحق ٥- ٢١/ التقرير السنوي لتقييم أداء العاملين) ووثائق تفعيله (نماذج من التقارير السنوية) وقدقام مكتب شئون العاملين بالأكاديمية بعمل إحصائية عن ثلاث سنوات سابقة تحتوى على تقييم أداء العاملين. (ملحق ٥- ٢٢/ نماذج من التقارير السنوية).
- ٢- قامت الأكاديمية باستحداث وثيقة مبتكرة لتقييم أداء العاملين تعتمد على الإثابة حال تعدى مستويات الأداء وذلك من خلال وضع ضوابط وقواعد وبنود خاصة لاختيار المرشحين المتميزين لأداء عمرة المولد النبوى الشريف عقب انتهاء الفصل الدراسي الأول ٢٠١٤/٢٠١٣ ومن ضمن بنودها:
 - حصول المرشح على تقدير امتياز لمدة عامين سابقين
 - حصوله على دورات تدريبية لتطوير الأداء في العمل (ملحق ٥-٣٣/ نموذج لتقييم أداء العاملين)

تم تفعيل هذه الوثيقة بصدور قرار السيد الدكتور / رئيس مجلس إدارة الأكاديمية والمتضمن لإعلان معتمد من السيد أد / عميد الأكاديمية بترشيح عدد (٥) من العاملين المتميزين بالإضافة إلى عدد (٥) من الأقسام التعليمية من معاوني هيئة التدريس وذلك لأداء عمرة المولد النبوي الشريف أو منحة مالية قدرها ٥٠٠٠ جنيه (خمسة آلاف جنيه) وقد تم عرض هذا الإعلان على مجلس الأكاديمية الذي أقره بتاريخ ٢٠١٢/١١/١ (ملحق ٥-٢٤/ قرار السيد العميد بصرف المقابل المادي وكشف بأسماء المستفيدين من القرار)

- ٣- شكلت الأكاديمية لجنة مكونة من السادة:
- ١_ السيد أبد / عميد الأكاديمية
- ٢ ـ السيد الدكتور / الأمين العام
- ٣- السيد أ.د / وكيل الأكاديمية
- ٤- السيد الدكتور/ رئيس شئون التعليم

وذلك بتاريخ ٢٠١٣/١٢/٢٤ لاختيار أسماء المرشحين البالغ عددهم (١٢٧) فردا منهم عدد (١٠٧) من الفئات الآتية (موظفون – أمن - عمال خدمات) وكذا عدد (٢٠) من الفئتين (مدرب ـ فنى) من الأقسام التعليمية .

وقد تم إجراء قرعة للعاملين المتقدمين لأداء العمرة وقد أجريت بمدرج (١) بالدور الأرضى بالمبنى الرئيسي وبحضور جميع العاملين بالأكاديمية وقد تم اختيار مجموعة من العاملين الحاضرين بالمدرج للحضور أمام اللجنة لاختيار موظف واحد من كل قسم من خلال صندوق زجاجي مبين به قصاصات من الورق المدون به أسماء العاملين المتميزين . وقد تم اختيار كل من :





١- السيد/ سعد عبد العزيز عبد الرحيم

٢- السيد/ محمد صلاح معوض

٣- السيد/ سيد محمد محمد الخضيري

٤- السيد / حسين سيد عبد المجيد حجاج

ومن الفنيين: _

١ - السيدة / أسماء محمد السيد

مشر ف أمن

فنى بقسم الاتصالات

موظف السنترال

موظف بقسم شئون الطلاب

عامل بالخدمات الإدارية

ثانيا: استخدمت الأكاديمية أساليب متنوعة وصادقة لتقييم أداء العاملين حيث ربطت الحوافز والمكافآت بمستويات الأداء ومن هذه الأساليب أن قامت الأكاديمية بإعداد كشوف بأسماء العاملين المتميزين من خلال دراسة مستفيضة ومتقنة بعد اختيار القيادات الإدارية لهم حيث تم إعداد كشف يشمل عدد (٣٢) من العاملين المتميزين بعد الاطلاع على التقارير الفنية وذلك عن العامين الدراسيين . 1 • 1 7 / 7 • 1 7 - 7 • 1 7 / 7 • 1 1

- ـ تم عرض هذا الاختيار على مجلس الأكاديمية الذي أصدر قراره بتاريخ ١١/١٠ / ٢٠١٣ باختيار هؤلاء العاملين المتميزين وقد حدد المجلس مكافآت مالية قدر ها (٢٠٠) جنيه لكل موظف متميز (ملحق ٥-٥٧/ محضر المجلس الأكاديمي الذي أصدر قرارا بصرف مبلغ مائتي جنيه للعاملين المتميزين) وكذا شهادة تقدير لهم وتم تفعيل ذلك يوم الأربعاء الموافق ٢٧ /١١ / ٢٠١٣ في احتفال بمدرج (١) بالمبنى الرئيسي للأكاديمية (ملحق ٥-٢٦/ شهادات تقدير للعاملين المتميزين بتاریخ ۲۰۱۳/۱۱/۲۷)
- ـ وفرت الأكاديمية آليات لتعظيم الاستفادة من الموارد البشرية وهي وثيقة معايير اختيار القيادات الإدارية (ملحق ٥-٢٧/ معايير اختيار القيادات الإدارية)

٢/٥ الرضا الوظيفي:-

1/۲/٥ قياس الرضا الوظيفي: ـ

تهتم الأكاديمية بقياس الرضا الوظيفي للعاملين وتعمل على رفع مستواه لما له من انعكاس على مستوى الأداء والإنجاز ويتم قياس الرضا الوظيفي للقيادات الإدارية والعاملين عن طريق الاستبيانات التي تجرى للعاملين بالأكاديمية وقد أعدت الأكاديمية وثيقة لهذه الاستبيانات لقياس الرضا الوظيفي وتم تحليلها (ملحق ٥-٢٨/ استبيانات الرضا الوظيفي للقيادات الإدارية والعاملين) ونماذج تفعيله (ملحق ٥-٢٩/ نُماذج تفعيل استبيانات الرضا الوظيفي للقيادات الإدارية والعاملين) ونتائجه فقد قام مكتب تقييم الأداء بتحليل نتائج الاستبيانات وبلغت العينة (٣٠) فردا وكانت نسبة الرضا الوظيفي ٥٠% (ملحق ٥٠٠٣/ نتائج تحليل الاستبيانات)

٥ / ٢ / ٢ دور الأكاديمية في تحسين الرضا الوظيفي:

نتيجة لمناقشة قياس الرضا الوظيفي للعاملين بالأكاديمية سعت الأكاديمية إلى تحسين الرضا الوظيفي وذلك عن طريق اتخاذ قرارات هامة لتحسين مستوى الرضا الوظيفي منها تحسين ظروف العمل والتسهيلات المتاحة والملائمة لمتطلبات الوظيفة من حيث ملاءمة مكان العمل وأهمها:

- ١- صرف العلاوات الدورية حتى ٢٠١٣ بصفة منتظمة (ملحق ٥-٣١/ نموذج كشوف مرتبات العاملين يتضمن العلاوات الدورية) •
- ٢- صرف مكافآت للقيادات الإدارية والعاملين بها مرتبطة بمستوى الأداء (ملحق ٥-٢٣/ نموذج من كشوف مكافآت القيادات الإدارية والعاملين)





- ٣- تحرص الأكاديمية على تنمية الشعور بالانتماء بتفعيل مشروع الرعاية الطبية للقيادات الإدارية والعاملين بها وأسرهم عن طريق التنسيق مع أحد المستشفيات المتخصصة مقابل مبلغ رمزى يستقطع من الموظف شهريا وهذا يوفر المناخ الصحي لمتطلبات القيادات الإدارية والعاملين بها (ملحق ٥-٣٣/ مشروع الرعاية الطبية للقيادات الإدارية والعاملين)
- 3- لقياس الرضا الوظيفي وحرية الرأي استخدمت الأكاديمية وسيلة أخرى من خلال توفير صناديق للمقترحات والشكاوى عن طريق مكتب تقييم الأداء يتم من خلاله فحص جميع المقترحات والشكاوى والعمل على حلها وقد أنجزت الأكاديمية جميع الحلول لمجموعة المقترحات والشكاوى المقدمة من العاملين ومنها ما يتعلق بمستوى الرضا الوظيفي وتقييم الأداء والترقيات ...إلخ (ملحق ٥-٤٣/ نماذج من مقترحات وشكاوى العاملين)



القدرة المؤسسية

الموارد والتسهيلات المادية

٦

۲ الموارد والتسهيلات المادية
 ۱/۲ الموارد المالية والمسادية
 ۱/۱/۲ الموارد المالية السنوية:

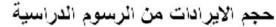
تعتبر الموارد المالية المتاحة سنويا للأكاديمية كافية بدرجة عالية لتحقيق رسالتها وغاياتها وأهدافها الاستراتيجية. وتتكون الإيرادات من: المصروفات الدراسية ورسوم الامتحان المقررة على الطلاب وكذلك رسوم التدريب، وحصة الأكاديمية من إيراد الجمعية التي تتبعها، فضلا عن الإعانات والتبرعات من الأطراف المجتمعية ومنظمات سوق العمل والإيرادات الأخرى.

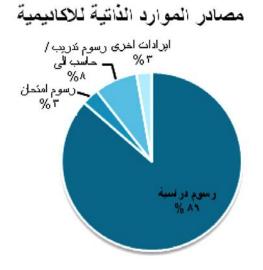
وتتكون النفقات السنوية من: أجور العاملين وغيرها من الحقوق المالية المقررة لهم أو التي تلتزم الأكاديمية بدفعها عنهم. والمصروفات المرتبطة بمبانى ومنشآت الأكاديمية. وأقساط استهلاك وتكاليف صيانة الأثاث والعهد المستديمة. وتكاليف أعمال الصيانة. وما يدفع من جملة المصروفات الدراسية إلى صندوق دعم المعاهد العالية الخاصة بوزارة التعليم العالى. بالإضافة إلى حق الجمعية المالكة للأكاديمية في فائدة رأس المال. ويوزع صافى الربح الذي تسفر عنه الميزانية في نهاية العام لدعم الاحتياطي القانوني للأكاديمية وتحسين الخدمة التعليمية بالأكاديمية بالشروط والأوضاع التي حددتها وزارة التعليم العالى بلائحة الأكاديمية. بالإضافة إلى منح وعلاوات أو مكافآت تشجيعية أو خدمات للعاملين بالأكاديمية وفق النظم واللوائح.

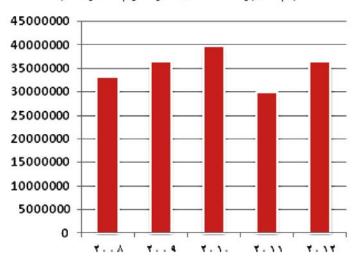
كما تحرص الأكاديمية على زيادة نسبة الموارد الذاتية المستخدمة في دعم العملية التعليمية بالمقارنة بما هو مخصص لذلك في الموازنة العامة للمؤسسة. حيث تسعى الأكاديمية إلى توظيف إمكاناتها من خلال مكتب التدريب بالأكاديمية لتوفير فرص تدريبية للطلاب حيث يقوم الطالب بسداد مصروفات التدريب عن كل سنة. وتوظف حصيلة التدريب للصرف على أغراض التدريب بعد خصم مستحقات الأكاديمية القائمة بهذا التدريب، مضافاً إليها المصروفات الإدارية والمتابعة والإشراف. وقد تقدمت الأكاديمية بطلب للتصديق على وحدة ذات طابع خاص بحيث لا يتوقف نشاطها على توفير فرص التدريب فقط بل تساهم أيضا في توظيف إمكانات الأكاديمية لخدمة المجتمع المحيط. وفي هذا الشأن فإن الأكاديمية في انتظار اعتماد اللائحة الجديدة التي تجيز إنشاء مثل هذه الوحدات من أجل تفعيل عملها.

يتضح مما سبق أن للاكاديمية مواردها المالية والمادية الكافية، والتي تمكنها من تحقيق أهدافها بكفاءة وفعالية. ويجب على الأكاديمية أن تراعى عند تخصيص موازنتها السنوية على أنشطة التعليم وخدمة المجتمع الاحتياجات الفعلية لهذه الأنشطة ومدى مساهمة كل منها في تحقيق رسالة الأكاديمية وأهدافها الاستراتيجية (وثائق ميزانية الأكاديمية للسنوات الخمس الأخيرة)









شكل (٦-١) حجم الإيرادات السنوية من الرسوم الدراسية

جدول (١-٦) تحليل الميزانية السنوية للأكاديمية للمصروفات

	33			, , ,) 65 .
المقارن ۲۰۱۲	المقارن ۲۰۱۱	المقارن ۲۰۱۰	المقارن ۲۰۰۹	المقارن ۲۰۰۸	البيسان
7 7 7 7	1	, , , ,	,	1	اجـــور العاملين
977.70.	9757709	ለወጓጓለለዓ	7 £ 1 7 • 7 9	0175710	اجـــور ومرتبات
7.77795	1777177	182010.	108.177	1.7.097	حصة الأكاديمية في التأمينات
					المكافسآت
7 5 7 7 5 7 7	2717720	٣٩١٩٩٨٣	T	7077. V9	الحوافز الخاصة بالأعمال
					الإضافية لـ أ.هـ.ت والعاملين
9017.17	١٠٠٠٢٨٤١	٨١٧٥٠٢١	917017	1199.07	مكافـــآت أ.هـ.ت والقيادات
					والعاملين ومكافأت تشجيعية
٣٠٠٠٠	17	7 2	17	17	جهود أعمال الجودة
٤٠٠٣٢٩٠	٤٨٠٠٣١١	0100771	٣٤٦٩٣٣٧	7971779	مصروفات عمومية
140115.	1144411	1797.08	1111101	1.77799	صندوق دعم المعاهد العليا
					الخاصة وحصمة الوزارة
1 2 7 2 1	1.50171	7.7.10.	740542.	۸۰۹۷	مصروفات وفوائد بنكية
١٨٠٠٠	١٨٠٠٠	19	١٨٨٠٠٠	10	أتعاب مراقب الحسابات
9	597588	۸٠٠٠	١٨٨١٦٦	1757077	التامين الصحى وتأمينات أخرى
7779777	£٣9V7·1	0717779	7.92	77050.7	تخفيضات رسوم الطلبة
7 2	٤٨٩٧٨٨	1177091	०७२४४६	٣٤09	تطوير وتحديث المعامل
					والمواقع الإلكترونية والمؤتمرات
7	١٧٦٣٤٨	۸۳۷٦٦٥	770577	١٨١٠٠٧	مصاريف رعاية الشباب وبرامج
					تدريب وتنمية قدرات أ.هـت
7177A07	7111.70	158980.	19	1079175	الإهلاكات وصيانة المبنى
44.751	1889770	٤٣٩٨٠٠	7770.7	77179	مصروفات متنوعة
777750	107750	17771	٧٩٣٥٠	09701.7	مصروفات قضائية
0111981	1117227	1579758	7579771	7.7777	بدلات متنوعة



للاير ادات	الأكاديمية	السنوية	الميزانيسة	ا تحليل	(۲-٦)	جدول (

المقارن ۲۰۱۲	المقارن ۲۰۱۱	المقارن ۲۰۱۰	المقارن ۲۰۰۹	المقارن ۲۰۰۸	البيان
					الإيرادات الجارية
77 £ 8 7 7 7 0	T	٣٩٩٢٧٣٤ ٢	77717£0A	771.A707	رسوم دراسية
1 7 A 9 1	۸٥٠٠٠	1.491	٤٦٨٠٠٠	٤٣٧٤٤.	رسوم امتحان
					رسوم إضافية
~ 7 7 7 7 7 7 7	757707.	7777119	1777.47	٨٥٤٨٠٠	رسوم تدریب / حاسب آلی
797.7.	777.7.	V9V.77	٥١٢٧٢٢	77 £ A • A	رسوم تأمين صحي/ حوادث
۲۸.٤	9.5	719771	1. 474	19750	فوائد بنكية
1	10	7	****	٨٨٦٩٦	إير ادات و افدين
1.184	7 / / / 1	19 £ V 0	9957	\££90£	إيرادات متنوعة

الانفاق السنوى على تطوير المعامل تطور الانفاق على الموارد البشرية للاكاديمية 4000000 حوافز خاصة 🗉 آجور ومرتبات 🏿 3500000 10000000 3000000 8000000 2500000 6000000 2000000 4000000 1500000 2000000 1000000 500000 0 T . . 4 T . 1 . 0 الاهلاكات وصيائة المباثى الانفاق السنوى على أعمال جودة التطيم 350000 10000000 300000 8000000 250000 6000000 200000 150000 4000000 100000 2000000 50000 4.1. 11.7 7.17 Y . . . 4 Y . 1 .

شكل (٦-٢) تطور الإنفاق خلال الخمس سنوات الماضية

٢/١/٦ المباني

تقع مبانى الأكاديمية في منطقة الهضبة الوسطى بالمقطم. وتبعد عن الطريق الدائرى مسافة ٧٠٠ متر. ويمتاز موقع الأكاديمية بالقرب النسبى لمركز مدينة القاهرة وسهولة الانتقال منه وإليه، حيث تتوافر المواصلات العامة والأتوبيسات الخاصة بالأكاديمية. وتشتمل الأكاديمية على مبنيين منفصلين يربط بينهما طريق رئيسى بطول ٤٠٠ متر (المبنى الرئيسى ومبنى الملحق) وجارى العمل على زيادة عناصر الفراغات التعليمية والإدارية لمبانى الأكاديمية من خلال إضافة دور بمبنى الملحق بالاضافة إلى استغلال عدد من الأدوار بأحد المبانى التابعة للأكاديمية في الفراغات الإدارية وغرف أعضاء هيئة





التدريس. كما يتم حاليا العمل في أعمال التشطيبات النهائية لمشروع قاعة المؤتمرات والتي تبعد مسافة ٧٠٠ متر عن المباني الحالية.

وتختص الدراسة الذاتية في هذا الجزء بكل من المبنيين الرئيسي والملحق ومبني الخدمات الإدارية وحصر وتوثيق ما بهما من مكونات وعناصر ومقارنة ذلك بمعايير المساحات والتجهيزات والمواصفات العامة للمباني والمرافق لمؤسسات التعليم العالي والمعدة من جانب هيئة توكيد الجودة والاعتماد لمؤسسات التعليم العالي (ملحق ٦-١/ بمعايير المساحات والتجهيزات والمواصفات العامة للمبائي والمرافق لمؤسسات التعليم العالي) كما اعتمد التقرير في تقدير مدى ملاءمة المساحات الحالية لأعداد الطلبة والعاملين على البيان الإحصائي بأعداد الطلبة المقيدين في العام الدراسي ٢٠١٤/٢٠١٣ (ملحق ٦-٢/ البيان الإحصائي بأعداد الطلبة المقيدين في العام الدراسي ٢٠١٣/٢٠١٣) والبيان العددي للسادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم حتى تاريخ ٢٠١٣/٩/٢٢ (ملحق ٦-٣/ البيان العددي للسادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم حتى تاريخ ٢٠١٣/٩/٢٢) والبيان العددي للعاملين بالأكاديمية حتى تاريخ ٢٠١٣/٩/٢٢ (ملحق ٦-٤/ البيان العددي للعاملين بالأكاديمية :موظفين - أمن - خدمات إدارية حتى تاريخ ٢٠١٣/٩/٢٢)

١/٢/١/٦ الوصف العام لمبانى الأكاديمية

- أولا: المبنى الرئيسى يقع المبنى الرئيسي على شارع بعرض ١٦ مترا ويتكون من دور بدروم وأرضى وعدد أربعة أدوار متكررة. ويقع المبنى على قطعة أرض بمسطح ١٥٥٥ م٢ وتبلغ إجمالى المساحة المبنية ١٢٨٠٥ م٢. وقد صممت الواجهة الرئيسية على الطراز الكلاسيكى المميز لجميع مبانى الأكاديمية. وبها أعمدة للمدخل يغطيها مظلة هرمية. ومرفق الرسومات المعمارية للمبنى الرئيسى بالأكاديمية موضحا عليها بيان مساحى للاستعمالات المختلفة لأدوار المبنى (ملحق ٢-٥/ الرسومات المعمارية للمبنى الرئيسى بالأكاديمية وبيان المساحات).
- ثانيا: مبنى الملحق ويقع المبنى على شارع بعرض ٩ أمتار ويتكون من دور بدروم وأرضى وعدد ثلاثة أدوار متكررة. ويقع المبنى على قطعة أرض بمسطح ٢٥٤٠ م٢ وتبلغ إجمالى المساحة المبنية ١٢٢٥٥ م٢. وقد صممت الواجهة الرئيسية على نفس طراز المبنى الرئيسى واستخدمت فيها نفس العناصر المعمارية. ومرفق الرسومات المعمارية لمبنى الملحق موضحا عليها بيان مساحى للاستعمالات المختلفة لأدوار المبنى (ملحق ٢-١٦ الرسومات المعمارية لمبنى الملحق وبيان المساحات)
- <u>ثالثا: مبنى المسجد</u> ويقع المسجد بجوار مبنى الملحق على قطعة أرض بمسطح حوالى ٥٧٥ م٢ ويتكون من مصلى للرجال بمساحة ١٨٠ م٢ وملحق به ميضاة ومصلى للسيدات. والمسجد على دور أرضى واحد بمساحة إجمالية حوالى ٣٥٠ م٢.
- رابعا: مبنى الخدمات الإدارية ويقع بجوار المبنى الرئيسى وجارى العمل فى نقل عدد من مكاتب الخدمات الإدارية مثل مكتب التسجيل وشئون الخريجين ومكاتب أعضاء هيئة التدريس والكنترولات إلى هذا المبنى بحيث تستغل الفراغات التى كانت تشغلها تلك الاستعمالات كفراغات تعليمية بالمبنى الرئيسى.
- خامسا: مبنى قاعة المؤتمرات: ويشغل مبنى قاعة المؤتمرات مساحة ٢٥٥٠ م٢ على قطعة أرض بمسطح ٢٠٠٠ م٢ ويتم حاليا العمل في أعمال التشطيبات النهائية لمشروع قاعة





المؤتمرات والتي تبعد مسافة ٧٠٠ متر عن المباني الحالية. ومن المقرر استغلال قاعة المؤتمرات في الاجتماعات والمؤتمرات والأنشطة الثقافية المختلفة للطلاب.

وبذلك تبلغ إجمالي المساحة المبنية للأكاديمية ٢٨٧٩٠ م٢ (بمعدل ٢٠٣٨ م٢ لكل طالب وهي تزيد عن الحد الأدني للمساحة المرجعية - ٤م٢ - المحددة من قبل لجنة قطاع المعاهد الصناعية والهندسية في حين تقل عن المساحة المرجعية - ٢١٥٢ - المحددة من قبل هيئة توكيد الجودة والاعتماد لمؤسسات التعليم العالى)، وتبلغ مساحة الفراغات الخارجية ٧٧٧٥ م٢ بمعدل ١٠١ م٢ لكل طالب وتعادل حوالى ٥٥% من المساحة المرجعية. ولإتمام هذا العجز تلجأ الأكاديمية إلى استئجار وتخصيص مساحات من الملاعب اللازمة لممارسة الأنشطة الطلابية بالأندية القريبة من الأكاديمية وكذلك من خلال ملاعب الجامعة الحديثة.



شكل (٦-٦) خريطة مصورة بالقمر الصناعي توضح الموقع العام لمباني الأكاديمية

جدول (٣-٦) البيان المساحى لمبانى وفراغات الأكاديمية

قاعة المؤتمرات	المسجد	مبنى الخدمات الإدارية	المبنى الملحق	المبنى الرئيسي	المبنى/ المساحة
۰۰۰ م۲	٥٧٨ م٢	۹۰ م۲	۲۵۳۰ م۲	١٥١٥٧ م	إجمالي مساحة الأرض
۲۵۰۰ م۲	۰ ۳۵ م۲	٤٣٠ م٢	۲۶۱۶م۲	۲۸۱ م۲	المسطح المبنى من الأرض
۲، ۳۵۰۰	۲ ₀ 0۲0	۰۲۲م۲	۲۲۱۱م۲	۲، ۲۲۷۲	المساحات المفتوحــة
۲، ۲۰۰۰	۲۵، ۳۵،	۸۲۸ م۲	1۲۲۰٥ م	۱۲۸۰۰ م۲	إجمالى المساحة المبنية
		۰ ۹۷۸۲ م۲			اجمالى المساحة المبنية





7/۲/۱۲ عناصر ومكونات الأكاديمية أولا: قاعات المحاضرات العامة

تحتوى الأكاديمية على عدد ١٤ مدرجا للمحاضرات العامة بقدرات استيعابية مختلفة تتفق وأعداد الطلبة بالأقسام المختلفة. ويقع ثمانية مدرجات منها في المبنى الرئيسي وستة في مبنى الملحق. وجميع المدرجات مكيفة تكييفا مركزيا، ومجهزة بسبورة بيضاء، وكراسي جلدية فخمة ومساند للكتابة بمساحة كافية، وتشتمل على نظام صوتي بميكروفون ومكبر صوت وسماعات. ومعظم المدرجات مزودة بعدد ٢ باب، والأبواب عبارة عن ضلفتين تفتحان للداخل وجاري تعديل اتجاه الفتح من جانب إدارة الصيانة بالأكاديمية بحيث تفتح جميعها إلى الخارج وفقا للمعايير المرجعية ومتطلبات الأمن والسلامة داخل الفراغات، وتزويد كل مدرج بجهاز عرض البيانات (داتا شو) وبرجيكتور وجهاز عرض شفافات كما تعمل الأكاديمية على تغطية جميع مبانيها وقاعاتها بشبكة لاسلكية للاتصال بالإنترنت. وتبلغ إجمالي مساحة المدرجات ٢١٠٠ م٢ وتستوعب ٢٣١٠ طلاب في نفس الوقت (بمعدل ٢١، م٢ للطالب) بما يستوعب (٤٠٠%) من إجمالي عدد الطلاب وهو معدل يزيد عن المعدل المرجعي المحدد ب(٥٠٠ م٢).

ثانيا: الفصول والسكاشن

تحتوى الأكاديمية على عدد ٣٠ فصلا دراسيا مجهـزا، يقع ١٧ فصلا منها في المبنى الرئيسي و ١٣ في مبنى الملحق. وتستوعب عدد ١٦٣١ طالبا في نفس الوقت (بمعدل ٥٦% من إجمالي عدد الطلاب). وبذلك تحقق سعة قاعات التدريس ٨٧٠٥% من الرقم المرجعي. ويجرى حاليا إضافة فصول جديدة يتم استخدامها عقب انتهاء تأثيث مبنى الخدمات وتمام نقل مكاتب أعضاء هيئة التدريس من المبنى الرئيسي إلى المبنى الجديد لتوفير مكان لتجهيز قاعات تدريس. ومن المأمول الوصول إلى نسبة تقارب النسبة المرجعية في نهاية إبريل ٢٠١٤. وتتميز الفصول بإضاءة طبيعية جيدة حيث تبلغ مساحة النوافذ في كل فصل في حدود ٢٠١٠% أو أكثر من المساحة الأرضية. وتعتمد جميع الفصول على التهوية الطبيعية والتهوية الصناعية من خلال التكييف المركزي. وكل فصل مجهز بمكتب وكراسي للمدرس وبسبورة بيضاء وكراسي للطلبة طبقا للقدرة الاستيعابية للفصل ، والكرسي مزود بمسند يمين للكتابة وتوجد كراسي دات مسند لليسار تستدعي للطلاب المستخدمين لليد اليسرى. وتبلغ المساحة الإجمالية للفصول حوالي ذات مسند لليسار تستدعي للطلاب المستخدمين لليد اليسرى. وتبلغ المساحة الإجمالية للفصول حوالي ذات مسند لليسار تستدعي للطلاب المستخدمين اليد اليسرى. وتبلغ المساحة الإجمالية للفصول حوالي

ثالثا: صالات الرسم الهندسي والمعماري

تحتوى الأكاديمية على عدد ١١ صالة رسم معمارى بمساحة ٢٠٢٨ م٢ تخص قسم العمارة فقط وتقع جميعها في مبنى الملحق، بالإضافة إلى عدد ٢ صالة رسم هندسى بمساحة إجمالية ٢٤٥ م٢ تستوعب ١٦٠ طالبا بواقع فترتين يوميا (٣٢٠ طالبا يوميا) (بمعدل مساحة ٣٠٠م٢ للطالب) (أى أن الطاقة الاستيعابية الأسبوعية ١٦٠٠ طالب) وتستخدم لطلبة الفرقة الإعدادية (عام) كما تستخدم لبعض مقررات قسم هندسة التصنيع في المبنى الرئيسي. وتتميز صالات الرسم بإضاءة طبيعية حيث تبلغ مساحة النوافذ في حدود ١٥٠% من المساحة الأرضية للصالات. وجميع الصالات تعتمد على التهوية الصناعية من خلال التكييف المركزى. وكل صالة من صالات الرسم المعمارى والهندسى مجهزة بطاولات رسم وكراسى خاصة لزوم لوحات الرسم طبقا للقدرة الاستيعابية لكل صالة. والصالات مجهزة بسبورة وكاونتر مرتفع وكراسى للمدرسين.

رابعا: المعامل والورش

تحتوى الأكاديمية على المعامل الدراسية التى تدعم العملية التعليمية بالأقسام المختلفة. وهناك عدد $^{\circ}$ معامل بقسم العلوم الأساسية $^{\circ}$ معامل بقسم العامل بقسم العلوم الأساسية و $^{\circ}$ معامل بقسم الاتصالات. وجميع هذه المعامل تتوفر بها كافة الأجهزة والأدوات بقسم هندسة التصنيع و $^{\circ}$ معملا بقسم الاتصالات. وجميع هذه المعامل تتوفر بها كافة الأجهزة والأدوات اللازمة لإجراء التجارب بما يوفى احتياجات الشق العملى من المقررات المدرجة باللوائح التعليمية. وتتم صيانة الأجهزة والمعدات والمعامل بصفة منتظمة وترصد الميزانيات السنوية للتحديث والتطوير، وتبلغ





إجمالي مساحات المعامل بالأكاديمية ٢٤٣٠ م٢ وعددها ٣٤ معملا تستوعب ١٠٨٦ طالبا (بمعدل ٢٠٨٦م٢ للطالب) وفيما يلي بيان بتلك المعامل:

جدول (٦-٤) بيان تفصيلي بمعامل قسم العلوم الأساسية

القصل الدراسى	عدد السكاشن	عدد الطلاب بالسكشن	طلاب	الغرض	المساحة	المكان	اسم المعمل	۴
الأول	١٦	٤٠	1 \$11.75 .:11	فيزياء عملية	٩٨	رئيسى/ ض	معمل الفيزياء رقم (١))
الثاني	١٦	٤٠	الفرقة الأولى	فيزياء عملية	٧.	رئيسى/ أ	معمل الفيزياء رقم (٢)	۲
الأول	۲.	٤٠	الثانية كهرباء	فيزياء نسبية	0 5	رئیسی/۲	معمل الفيزياء رقم (٣)	٣
الثاني	۲.	٤٠	الثانية كهرباء	أشباه موصلات	٥٨	رئیسی/۲	معمل الفيزياء رقم (٤)	٤
الأول	١٦	٤٠	الفرقة الاولى	كيمياء كهربية	٩٨	رئيسى/ض	معمل الكيمياء	0

جدول (٦-٥) بيان معامل قسم هندسة الحاسبات وتكنولوجيا المعلومات

القصل الدراسى	عدد السكاشن	عدد الطلاب بالمعمل	طلاب	الغرض	المساحة	المكان	اسم المعمل	م
الأول الثاني	۸ ۸	٦٠	الأولى عمارة	مقدمة حاسبات ۱ و ۲ مخصیص لقسم العمارة	١٦٤		معمل حواسب رقم (١)	١
الأول الثاني	7 £	٦٠	الثانية كهرباء وتصنيع	برمجة حاسبات ۱ برمجة حاسبات ۲	١٨٠		معمل حواسب رقم (٢)	۲
الأول	19	٦٠	ثالثة اتصالات	تطبیقات حاسب ۱ (اتصالات - حاسبات - تصنیع)	١٨٠		(T) 3	٣
الثاني	19	, ,	وحاسبات وتصنيع	تطبیقات حاسب ۲ اتصالات - حاسبات - تصنیع)	17.	ملحق/٢	معمل حواسب رقم (٣)	1
الأول الثاني	٨	٦٠	طلبة قسم العمارة	مخصص لقسم العمارة	175	>	معمل حواسب رقم (٤)	٤
					٣.		غرفة السيرفر	٥
الأول	٨	Ų	رابعة حاسب	معالجة الصور الرقمية	77		ا الشاء	٦
الثاني	^	۲.	خامسة حاسب	نظم حاسبات موزعة			معمل الشبكات	
الأول - الثان <i>ي</i>	١٦	٤٠	الفرقة الرابعة	Microprocessor& microcontroller	٥٣	رئيس <i>ي</i> /۲	Micro Processors Lab	٧
الثاني	17	٣٥	الثالثة	Electric Machines	٦٥	رئيس <i>ي</i> /٤	Electrical Power Machines	_ A

جدول (٦-٦) بيان معامل قسم هندسة الاتصالات

					\ \ \	55-,		
القصل الدراسى	عدد السكاشن	عدد الطلاب بالسكشن	طلاب	الغرض	المساحة الحالية	المكان	اسم المعمل	٩
الأول	17	٤٠	الفرقةالخامسة	DSP	٤٩		Digital Signal Processor	1
الأول ـ الثان <i>ي</i>	١٢	٤٠	الفرقة الثالثة والخامسة	مشاريع الطلاب	٧٢		Project Lab. 1	2
الأول ـ الثان <i>ي</i>	17	٤٠	الفرقة الرابعة والخامسة	wave & Microwave propagation	٤٨	ر ئن	Microwave Lab.	3
الأول ـ الثاني	17_77	٤٠	الفرقة الثانية والرابعة	قياسات كهربية والكترونية	٥٤	رئيسي/۲	Electric & Electronic Measurements Lab.	4
الأول	77	٤٠	الفرقة الثانية والثالثة	Digital logic Circuits	٦١		Digital logic Circuits Lab.	5
الأول والثاني	YY_17	٤٠	الفرقة الثانية والثالثة	& Electric Analysis Micro-electronics- II	٥٨		Basic Electrical &Electronic Lab.	6
الأول	17	٣٥	الخامسة	Radio & Television	٧.	يسـ ي/	Radio & Television Lab.	7



الدراسة الذاتية

الأول والثان <i>ي</i>	١٢	٣٥	الخامسة	Digital Analog & Communications	٧٠		Analog and Digital Communications Lab	8
الثاني	17	٣٥	الخامسة	Antennas	٤٤		Antenna Lab	9
الثاني	١٢	٣٥	الخامسة	Advanced Communications	٧٠		Advanced Communications Lab.	10
					٧٨		Automatic control lab	11
الأول و الثاني	١٢	٣٥	الفرقة الثالثة والخامسة	مشاريع الطلبة	٥٣	رئیس <i>ی</i> /۳	Project Lab. 2	12

جدول (٢-٧) بيان معامل قسم العمارة وتكنولوجيا البناء

الفصل الدراسى	عدد السكاشن	عدد الطلاب بالسكشن	طلاب	الغرض	المساحة الحالية	المكان	إسم المعمل	٩
الثاني	٨	٤٠	٠ ٤ طالب	التعرف على أجهزة الرفع المساحى وكيفية استخدامها	٧	الملحق/٢	Surveying Lab	١
الأول والثاني	٨	٤٠	٦٠ طالب	استخدام الحاسب للتمرين على بر امج الرسم بالحاسب الالي	١٦٤	الملحق	معمل حواسب رقم (٤)	۲
الأول والثان <i>ي</i>	٨	٤٠	۲۰ طالب	استخدام الحاسب للتمرين على بر امج الرسم بالحاسب الالى	178	الملحق	معمل حواسب رقم (١)	٣

جدول (٦-٨) بيان معامل قسم هندسة التصنيع

		<u>C</u>		\ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \				
القصل الدراسى	عدد السكاشن	عدد الطلاب بالسكشن	طلاب	المواد التى يتم تدريسها	المساحة الحالية	المكان	اسم المعمل	۴
الأول			رابعة تصنيع	تكنولوجيا تصنيع (٣)				
الاون	٨	٣.	خامسة تصنيع	التصنيع مدعم بالحاسب	90	رئیسی/٤	معمل الـ CNC	,
الثاني		, ,	ثالثة تصنيع	تطبيقات حاسب (B)	,-	رىيسى،،	دابرت عابرت	'
اللالى			خامسة تصنيع	تكامل الحاسب والتصنيع				
الأول	٤	41	ثالثة تصنيع	تكنولوجيا الألات الحرارية	٥٧		الديناميكا الحرارية	۲
الثاني	٤		ثانية تصنيع	ديناميكا حرارية				
الأول	٤		ثانية تصنيع	مقاومة واختبار المواد			إختبار المواد	
الثاني	٤	٣.	ثانية تصنيع	تكنولوجيا المواد ١	٥٣			٣
الثاني	٤		رابعة تصنيع	تكنولوجيا المواد ٢		رئیسی/۲		
الأول	٤		ثانية تصنيع	ميكانيكا الموائع		,0 .9	11.10.10	
الثاني	۲.	۳۰	ثانية كهرباء	تكنولوجيا الهندسة الميكانيكية	٣٦		ميكانيكا الموائع	٤
الثاني	٤	٣.	ثالثة تصنيع	طرق وأجهزة القياس	٣٣		القياسات الهندسية	0
الأول	٣	٣٠	خامسة تصنيع	منظومة القدرة الهيدروليكية	٣٦		الهيدوليكا والبنيوماتيكا	٦
الثاني	٣	۳۰	خامسة تصنيع	الآليــة	٣٤	رئیسی/۲	الألية	>
		٣٤		حاسب	٧٢	ر دیدی	معمل حاسب	٨
الأول - الثانى	۸ مج	٨٠	الفرقة الأولى	هندسة الإنتاج ـ الورش	770	رئيس <i>ي/ب</i> د روم	الورش التعليمية	٩



خامسا: المكتبة

تقع مكتبة الأكاديمية بالدور الرابع بالمبنى الرئيسي وتشغل مساحة ٢٢٥ م٢ كما تم إنشاء مكتبة حديثا في مبنى الملحق بمساحة إجمالية ٠٠٤ م٢ وتعتبر مكتبة الأكاديمية من المكتبات المتخصصة في المجالات الهندسية المختلفة وتعمل على توفير الكتب والمراجع ومصادر المعلومات اللازمة لمساندة أنشطة الأكاديمية العلمية المختلفة وخدمة طالبي المعرفة. وتحرص المكتبة على متابعة التطورات العلمية والتكنولوجية في نظم وخدمات المعلومات وذلك من أجل تطوير خدماتها المرجعية والبحثية وتسهيل الحصول على المعلومات باستخدام الحاسبات وبالاعتماد على شبكات وقواعد المعلومات. وتبلغ المساحة الإجمالية لكل من المكتبة بالمبنى الرئيسى ومبنى الملحق ١٦٥ م٢ باجمالي طاقة استيعابية حوالى ٢٤٠ طالبا بمعدل ٢٠٠ م٢ لكل طالب. وتشتمل المكتبة بالمبنى الرئيسي على:

- ١٠ طـاولة اطلاع، وعدد ١٠٠ كرسى، وعدد ١٨٦ رفا للكتب.
 - كاونتر للعاملين بالمكتبة ومكتب خاص لأمين المكتبة.
- عدد ۱۲ جهاز كمبيوتر جميعها متصلة بشبكة المعلومات الدولية (INTERNET) ومنها ۱۰ أجهزة متصلة بقاعدة البيانات (EBSCOHOST DATABASE) لخدمة رواد المكتبة بالإضافة إلى ٢جهاز كمبيوتر خاص بإدارة المكتبة.

وتضم المكتبة ٥٩٢٩ كتابا باللغة الإنجليزية والعربية في مجالات العلوم الأساسية وهندسة الإلكترونيات وتكنولوجيا البناء وتكنولوجيا البناء وهندسة العمارة وتكنولوجيا البناء وهندسة التصنيع وتكنولوجيا الإنتاج وبيانها كالآتي :

جدول (٦-٩) بيان بأعداد العناوين والكتب بمكتبة الأكاديمية

عدد الكتب	عدد العناوين	القسم
Y £ 9 1	7 £ Y	العلوم الأساسية
0 £ 1	444	قسم العمارة
V 7 0	* * * *	قسم الإنتاج
1792	***	قسم الاتصالات
٤٣٨	440	قسم الحاسبات
0979	1009	الإجمالي

وتضم المكتبة أيضا الدوريات والمجلات العلمية التالية:

العدد	عدد العناوين	
٣٠٠	٥١	دوريات علمية باللغة الإنجليزية
700	٧	مجلات علمية باللغة العربية

وللمكتبة قاعدة بيانات خاصة بها وتشمل تسجيلا لجميع الكتب والمراجع الموجودة بالمكتبة والتي تسهل عملية البحث في محتويات المكتبة ويمكن من خلالها تحديد مكان الكتاب بالمكتبة من خلال عنوان الكتاب أو المؤلف أو الناشر أو سنة النشر. والمكتبة متصلة بقاعدة بيانات "EBSCOHOST DATABASE" التي تشمل:

- أكثر من ٤٤ ٨٢ ملخص دوريات محكمة دوليا وفهرس هذه الدوريات.
 - أكثر من ٤٦٠٠ نص كامل لدوريات علمية عالمية.
- أكثر من ٧١٣٢ ملخصات بحوث رسائل محكمة دوليا وفهرس هذه الرسائل.
 - أكثر من ٣٩٠٠ نص كامل لهذه البحوث والرسائل العلمية العالمية.



الدراسة الذاتية

كما تحتوى المكتبة على عدد ٩٧ قرصا مدمجا CD في المجالات الهندسية المختلفة. وتقدم المكتبة الخدمات التالية لروادها:

- مساعدة المترددين على المكتبة في الوصول إلى المعلومات التي يحتاجونها من خلال قاعدة البيانات والتي تحدد مكان كل كتاب بسهولة.
 - تقديم خدمة الاطلاع حيث تستوعب المكتبة ١٠٠٠ زائر.
 - تقديم خدمة الاستعارة الداخلية والخارجية.
 - إتاحة أجهزة الحاسبات بالمكتبة لجميع روادها وهي متصلة بشبكة المعلومات.
- الإشراف والرقابة على مستخدمي أجهزة الحاسبات حيث يقتصر استخدامها على المجالات التعليمية والبحثية فقط.

سادسا: العيادة الطبية

يوجد بالأكاديمية عدد ٢ عيادة (واحدة في كل مبنى) مجهزة بكافة المستلزمات والأدوية لعمل الإسعافات الأولية. ويدير كل وحدة طبيب وطاقم تمريض مكون من ٢ ممرض / ممرضة. ومساحة العيادات تحتاج إلى زيادة طبقا للمعايير الإرشادية مع العمل على وضوح التقسيم الداخلي للعيادات إلى غرفة انتظار + غرفة فحص + غرفة طوارئ + صيدلية + ٢حمام (حريمي/رجالي). والمساحة الحالية محققة بنسبة $^{0.0}$ والعجز تحتاجه عيادة مبنى الملحق. ولا توجد بالأكاديمية سيارة إسعاف ويمكن أن يتم أخذ ذلك في الاعتبار في التخطيط المستقبلي ويستعاض عن ذلك حاليا بوجود عدد ٢ سيارة خاصة بالأكاديمية تعمل للانتقال بين المبنيين الرئيسيين ويمكن توظيفها لنقل الحالات الطارئة إلى أقرب مستشفى. بالإضافة إلى الماديمية نعمل منها سيارة الإسعاف خلال ٥ دقائق إلى الأكاديمية للحالات الطارئة.

سابعا: الكافيتريات

يوجد بكل مبنى من مبانى الأكاديمية كافيتريا رئيسية لخدمة الطلبة، تقع الأولى بالمبنى الرئيسى وهى ملحقة بالفراغ الرئيسى المفتوح وتحتوى الكافيتريا على مطبخ وكاونتر لخدمة للطلبة بالإضافة إلى فراغ مظلل به مجموعات من الكراسى والطاولات بالإضافة إلى طاولة تنس طاولة. وتبلغ مساحة الكافيتريا حوالى ١٠٠٠م منها ٨٨م٢ مغلق والباقى مفتوح. وتقع الكافيتريا الأخرى بمبنى الملحق وهى مغلقة بدور البدروم وتحتوى على مطبخ وكاونتر تخديم ومجموعات من الكراسى والطاولات بالإضافة إلى عدد كطاولات بلياردو. وتبلغ مساحتها حوالى ٢٥٩٠م٠.

والكافيتريات ذات سعة وتجهيز مناسبين وتتوافر بهما شهادات صحية صالحة للعاملين، ومزودة بثلاجات للحفظ وأفران كاملة التجهيز. كما يوجد عدد ٤ كافيتريات (بوفيهات) لخدمة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والموظفين تبلغ إجمالي مساحاتها حوالي ٥٠م٢. ويلاحظ مما سبق ملاءمة المساحات والتجهيزات مع متطلبات المعايير المرجعية في هذا الخصوص.

ثامنا: غرف رصد الدرجات

توجد ٥ قاعات للجان رصد الدرجات لا تقل الواحدة عن ٣٠ م٢. وتبلغ إجمالي مساحات القاعات ٢٥٢م٢ بمعدل ٥٠ م٢ لكل ١٠٠٠ طالب. والتجهيزات مناسبة إجمالا. كما أن الكنترولات تحت الحراسة ٢٤ ساعة خلال فترة عملها منذ بدء الامتحانات حتى إعلان النتيجة كما أنها مزودة بأبواب معدنية للحماية.



تاسعا: مكاتب أعضاء هيئة التدريس والإداريين

يحتوى كل دور من أدوار المبنى على فراغات تخص أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والمكاتب الإدارية. ويحتوى المبنى الرئيسى على مكاتب الإدارة العليا بالدور الأرضى والإدارات الأخرى الواقعة بدور البدروم وتشمل شئون الطلاب، شئون أعضاء هيئة التدريس، العلاقات الثقافية، شئون الأفراد، الشئون المالية، الشئون القانونية، المشتريات، والمخازن، الأرشيف، الماليات، والخريجين. وتبلغ إجمالى مسطحات المكاتب بالمبنى الرئيسى ٢٤٢٩ م٢ ومبنى الملحق ٩٣٩م٢ بإجمالى مسطح ٢٣٦٨م٢. والمساحة المستغلة مناسبة حيث يبلغ نصيب الفرد من المساحة حوالى ٤٠٤٠ م٢ (ملحق ٢-٧ / بيان تفصيلى بالمسطحات الإدارية ومكاتب أعضاء هيئة التدريس).

٣/٢/١/٦ نظم ووسائل الأمن والسلامة داخل المبانى

يتم تفعيل نظم الأمن والسلامة بمبانى الأكاديمية من خلال وحدة إدارة الأزمات والتى تعمل على توفير الأمن والسلامة البشرية، وتأمين مبانى الأكاديمية ضد الحرائق والكوارث، وتحقيق معايير الأمن والسلامة، ونشر الوعى بين العاملين والطلاب وتدريبهم على السلوك الأمثل لمواجهة الأزمات. وتلتزم وحدة الأزمات بوضع خطة إدارة الأزمات في حالات الطوارئ وتفعيلها واختبارها بصورة دورية لضمان التصرف الأمثل في مثل هذه الحالات من أجل تفادى أو تقليل الخسائر البشرية والمادية الممكنة. وتنقسم الوحدة إلى أربع مجموعات وهي: مجموعة أفراد أمن الأكاديمية، ومجموعة الدفاع المدنى، ومجموعة الإسعاف، ومجموعة التطهير ورفع المخلفات. وتشتمل خطة الوحدة لإدارة الأزمات على تعريف مجموعة التدابير والإجراءات اللازم اتخاذها في كل من المواقف الآتية: الحريق، الزلازل، انهيار أجزاء من المبانى، اعتصام الطلاب، انقطاع التيار الكهربائي أو المياه، الإصابات والتسمم، الأمطار الغزيرة، تسرب الامتحانات، تعطل المصعد وبه أفراد (ملحق ٢-٨/ خطة وحدة إدراة الأزمات)

وقد اتخذت الأكاديمية التدابير اللازمة لكل من الإنذار ومكافحة الحريق حيث أن المبانى القائمة لم تعتمد على النظم الأوتوماتيكية في هذا الخصوص. ومن ضمن تلك التدابير:

- توفير أجهزة الإندار الصوتي والتي تعمل من خلال وحدة إدارة الأزمات.
- توفير طفايات الحريق المناسبة من حيث النوع والعدد وحنفيات الحريق.
- توجد شهادات صلاحية لمعدات الإطفاء كما يتم اختبار أدوات الإطفاء بصورة دورية.
- وضع العلامات الإرشادية التي تحدد اتجاه مخارج الطوارئ. ويمكن الرجوع إلى كروكيات الدفاع المدنى والحريق (ملحق ٦-٩/ كروكيات الدفاع المدنى).
- وجود سلالم ذات سعة مناسبة وتستخدم جميعها في الحالات العادية والطوارئ. إذ يوجد بالمبنى الأول أربعة سلالم وبالمبنى الثاني سُلَّمان مُتَّسِعان.

وقد أظهرت الدراسة عددا من الملاحظات في هذا الخصوص والتي يجب أن تؤخذ في الاعتبار لضمان تحقيق المعايير المرجعية وتتلخص هذه الملاحظات، والتي يجرى العمل حاليا على تلافيها على أن ينتهى هذا الإجراء قبل نهاية مارس ٢٠١٤، في الآتي:

- ضرورة وجود آلية لاختبار مدى كفاءة التعامل مع الأزمات كتطبيق خطة الإخلاء بصورة تجربيبة
- تغيير اتجاه فتح الأبواب بحيث تفتح للخارج تطبيقا على أبواب المبنى الرئيسية وكذلك أبواب قاعات المحاضرات مع تزويد مخارج الطوارئ بمساعدات تمكنها من الغلق تلقائيا.
- توفير خريطة في مختلف أجزاء المبنى وداخل القاعات والفراغات توضح مسارات الهروب ومخارج الطوارئ.



٣/١/٦ المرافق الأساسية

أولا: الحمامات ودورات المياه

الحمامات ودورات المياه مجهزة بالأجهزة الصحية (أحواض، مراحيض، مباول) من أجود الأنواع وتشطيب من السيراميك لكل من الحوائط والأرضيات وقواطيع ألومنيوم كما تتوافر بها التهوية الطبيعية من خلال فتحات علوية في جميع الحمامات. والجدول التالي يوضح حصر دورات المياه على مستوى الأكاديمية.

جدول (٦-٠١) بيان بأعداد الحمامات ودورات المياه للطلاب وأعضاء هيئة التدريس

	· ·				(,
الإجمالي		مبنى الملحق		المبنى الرئيسى		
المساحة	عدد	المساحة	عدد	المساحة	عدد	
/م۲	المراحيض	/م۲	المراحيض	/م ۲	المراحيض	
7009	٦٧	۲۸۲م۲	44	٤ ٨ ٢ ۾ ٢	٣٨	طلاب
۲ ٤ ۲ م ۲	٤.	۲۱۱٦م۲	١٤	۲۲۱م۲	77	أعضاء هيئة تدريس

ويلاحظ أن المساحة المحققة ملائمة جدا. ولكن يراعى استحداث دورة بكل دور لمتحدى الإعاقة تتوافر بها المساحة اللازمة والأجهزة الصحية الخاصة والأبعاد القياسية للأبواب واللافتات الإرشادية.

ثانيا: صيانة البنية التحتية والتسهيلات المادية والمرافق

تتم أعمال الصيانة من خلال إدارة الصيانة بالأكاديمية وهي الإدارة المسئولة عن صيانة مباني الأكاديمية سواء مبني الهندسة الرئيسي أو مبني الملحق. وتعمل الإدارة على توفير خدمات التشغيل والصيانة للمباني لكافة أعمال (التكييف المركزي – الكهرباء – السباكة – النجارة - السروجي - الألوميتال – البياض - الدهانات – الحدادة) والعمل على توفير كافة مستلزمات تشغيل وصيانة مباني الأكاديمية من المواد الخام بحيث تؤدي مهمتها بالكفاءة اللازمة، بالإضافة إلى رفع كفاءة المباني والتفاصيل الداخلية ووقاية المباني من التهالك. ومرفق خطة الصيانة بالأكاديمية (ملحق ٢-١٠/ خطة الصيانة) تنفيذ السياسة العامة للأكاديمية ومجلس الإدارة فيما يخص أعمال التشغيل والصيانة.

- الإشراف على إعداد الخطة الشهرية للصيانة الوقائية والتخطيطية والصيانة الطارئة وتنفيذها والتنسيق مع الفنيين للقيام بالمهام المطلوبة.
- تشكيل لجنة فنية من الإدارة للكشف عن المباني والإنشاءات والمرافق العامة التي تحتاج إلى ترميم وعمل دراسة وتوصيات ورفعها إلى الإدارة العامة للتوجيه بشأنها.
 - إجراء الفحوص الدورية للمباني والمرافق التابعة للأكاديمية وإعداد تقارير عنها.
- إعداد البرامج اللازمة للمحافظة على منشآت ومرافق الأكاديمية واتخاذ التدابير اللازمة لضمان تنفيذها.
- تحديث وتطوير المواصفات الفنية لصيانة المرافق والإشراف على تنفيذها بما يتواكب مع احتياجات منشآت ومرافق الأكاديمية لتحسين مستوياتها وشكلها الجمالي .
- وضع خطة مستقبلية لتحديث وتحسين أعمال الصيانة بشكل عام، والعمل على ترشيد استخدام الكهرباء والمياه بالتنسيق مع الجهات المعنية.
- الإشراف المباشر على تفعيل مهام ومسئوليات رئيس القسم والمشرفين والفنيين والحرفيين من منسوبي الإدارة للقيام بتنفيذ برامج الصيانة حسب الاختصاص.
 - الإشراف على أعمال التشغيل وصيانة المرافق والمباني والمنافع العامة والترميمات.



الدراسة الذاتية

- توفير خدمات التشغيل والصيانة للمباني والأجهزة والمكاتب والأثاث لكافة الأماكن بالأكاديمية وضمان توفير المتطلبات بحيث تؤدى مهمتها بالكفاءة اللازمة.
 - تطبيق أسس السلامة وحماية البيئة في كافة أعمال التشغيل والصيانة.
- إعداد التقارير الدورية عن سير الأعمال في الإدارة وتقارير دورية عن الأداء ومقترحات التطوير والإنجازات للتخصصات والفنيين.
- الإشراف والمتابعة الإدارية والفنية على جميع أعمال منسوبي الإدارة وأقسامها ووحداتها لإنهاء ما لديهم من أعمال في أوقاتها المحددة وتقويم أداء موظفي الإدارة.
- المتابعة والإشراف على تنفيذ عقود التشغيل وصيانة المصاعد وأعمال الشركة القائمة بهذا العمل لإنجاز الأعمال في مواعيدها المحددة.
 - عمل كافة المقايسات ورفع تقارير عنها للجهات ذات العلاقة.
- متابعة أداء الصيانة والعمل على تأمين كافة المستلزمات والمواد وقطع الغيار اللازمة لإنهاء أعمال الصيانة في مواقع العمل.

وتعمل إدارة الصيانة على تطوير خطط الصيانة للمبنى وتفعيلها بصورة مستمرة من أجل تطوير وإبقاء المبني في حالة ممتازة طوال عمره الافتراضي (ملحق ٦-١٠/ خطة الصيائة). وتشمل خطة الصيانة على:

- الصيانة الوقائية وهي أعمال الفحوصات والخدمات التي تتم بصفة دورية وحسب الخطة الزمنية الموضوعة لمعالجة القصور قبل وقوع العطل أو التوقف عن العمل.
 - الصيانة الدورية وهي أعمال الإصلاح الفعلية والتي تتم حسب الخطة الزمنية الموضوعة.
- الصيانة الطارئة وهي أعمال الاصلاح لأي تلف أو عطل مفاجئ يؤدي لوقوف العمل غير المخططله

٢/٦ التسهيلات المادية وتكنولوجيا المعلومات

١/٢/٦ التسهيلات المادية الخاصة بممارسة الأنشطة الطلابية

تحرص الأكاديمية على تخصيص ميزانية سنوية للإنفاق على الأنشطة الطلابية المختلفة وذلك من خلال إدارة رعاية الشباب بالأكاديمية والتى يقوم بالإشراف عليها أحد أعضاء هيئة التدريس بالأكاديمية وتضم رئيسا وثلاثة موظفين ومرفق ملف بالاعتمادات المالية المخصصة للأنشطة الطلابية خلال السنوات الثلاث السابقة (ملحق ١-١١/ ملف الاعتمادات المالية المخصصة للأنشطة الطلابية). وعلى الرغم من عدم توافر الملاعب والأماكن اللازمة لممارسة الأنشطة الطلابية سواء الرياضية أو الثقافية إلا أن الأكاديمية تقوم على توفيرها من خلال تأجير أندية وملاعب ومسارح لممارسة كافة الأنشطة الطلابية. ومرفق عقود إيجار الملاعب والمسارح)

وقد تم خلال السنوات السابقة عقد بروتوكول بين الأكاديمية وأحد النوادى القريبة منها من أجل تمكين الطلاب من ممارسة الأنشطة الرياضية على ملاعبها. ومن الجدير بالذكر أن للاكاديمية مشاركات فاعلة في مجال النشاط الرياضي على مستوى بطولات الجمهورية ومسابقات وزارة التعليم العالى المختلفة وقد حصد الطلاب العديد من المراكز المتقدمة. ويتم حاليا إنشاء ملاعب خاصة بالأكاديمية والجامعة الحديثة. وجارى العمل على إنهاء مشروع إنشاء قاعة المؤتمرات على مساحة حوالى ٢٠٠٠ م٢ وهي حاليا في مراحل التشطيب النهائية وتسع حوالى ٨٠٠ فرد، وسوف تساهم هذه القاعة في دعم الأنشطة الطلابية الثقافية والاجتماعية والعلمية بصورة كبيرة.



٢/٢/٦ الأجهزة والمعدات الخاصة بالمعامل والورش

٣/٢/٦ وسائل الاتصالات الحديثة وتكنولوجيا المعلومات

للمؤسسة موقع على شبكة الإنترنت باللغة العربية واللغة الأجنبية، وخدمة الإنترنت بالأكاديمية متاحة للعاملين بها كما أنها متاحة بدرجة جيدة للطلاب من خلال شبكة لاسلكية. وتتوافر وسائل الاتصال الحديثة بالأكاديمية إلى حد ما بما يتلاءم مع حجم الأكاديمية. وتوجد بالأكاديمية ثلاث شبكات معلومات منفصلة:

- الشبكة الأولى: وتقوم الشبكة بتوفير خدمة الإنترنت للإدارات والأقسام والطلاب عن طريق ISA server & Domain Server
- الشبكة الثانية: وتخدم التطبيقات المرتبطة بدورة العمل داخل الأكاديمية عن طريق Domain الشبكة الثانية: وتخدم التطبيقات المحتلفة وتخدم التطبيقات الآتية:

١- برنامج الماليات

٢- برنامج شئون العاملين

۳- برنامج udc

٤- برنامج الكارنيهات

٥- برنامج المتابعة التعليمية

٦- برنامج شئون الطلاب

٧- برنامج شئون الخريجين

٨- برنامج الساعات المعتمدة

■ الشبكة الثالثة: وتقوم على خدمة الطلاب في التطبيقات التعليمية واستخدام الإنترنت وتربط هذه الشبكة بين ۲۷۸ جهاز حاسب موجودة في ٦ معامل تخدم الأقسام العلمية المختلفة. ومرفق بيان تفصيلي بشبكات المعلومات داخل الأكاديمية (ملحق ٢-١٣/ بيان شبكات المعلومات المتاحة بالأكاديمية).



القدرة المؤسسية

المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة

V

٧ المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة

١/٧ خطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة

قامت الأكاديمية بإعداد خطة تنفيذية لخدمة المجتمع وتنمية البيئة من خلال الأكاديمية والتي تتضمن محورين:

١- الأعمال الخيرية.

٢- خدمة البيئة وحل المشاكل المجتمعية.

١/١/٧ التوعية بأنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة:

نظراً لأهمية وسائل الإرشاد والتوعية لتحفيز القائمين بأعمال خدمة المجتمع للقيام بخدمته وتنمية البيئة وتقديراً لهذه الأهمية من قبل المؤسسات التعليمية بوجه خاص ، فقد قامت الأكاديمية الحديثة للهندسة والتكنولوجيا بمجهودات فعالة بها لتوعية الطلاب والعاملين بالأكاديمية بالإضافة لأعضاء هيئة التدريس للقيام بأنشطة تقوم الأكاديمية من خلالها على خدمة المجتمع وتنمية البيئة المحيطة وذلك من خلال الوسائل الآتية:

- الملصقات ولوحات الإعلانات قبل البدء في أي عمل خيري وذلك لدعوة كل من أعضاء هيئة التدريس والطلاب والعاملين في الأكاديمية بشكل عام للمشاركة في هذه الأنشطة الخيرية. (ملحق ٧ ـ ١/ أحد الملصقات للإعلان عن بدء إحدى حملات التبرع بالدم)
- تنظيم مؤتمر سنوي للأكاديمية يضم أعضاء هيئة التدريس والطلاب وبعضا من أعضاء مؤسسات ذات أهمية في المجتمع للتعاون وتبادل الخبرات فيما يخص خدمة المجتمع وتنمية البيئة من خلال الأكاديمية (ملحق ٧ ٢/ كتيب يلخص فاعليات آخر مؤتمر شارك فيه أطراف مجتمعية نظمته الأكاديمية نوفمبر ٢٠١٣)
- عقد ندوات بالأكاديمية من الشركات الصناعية والمعمارية والخدمية في مختلف التخصصات بالأكاديمية (الاتصالات والحاسبات والتصنيع والعمارة) للتوعية ببرامج التدريب الصيفي للطلبة والتنويه عن متطلبات سوق العمل (ملحق ٧-٣/ إعلان لعقد ندوة لإحدى شركات التدريب على البرمجيات التطبيقية في مختلف التخصصات الهندسية)



٢/١/٧ الخطة واحتياجيات المجتمع:

قامت الأكاديمية بإعداد خطة تنفيذية لخدمة المجتمع وتنمية البيئة من خلال الأكاديمية والتي تتضمن محورين:

- ١ ـ الأعمال الخبربة
- ٢- خدمة البيئة وحل المشاكل المجتمعية من خلال الأكاديمية.

(ملحق ٧ -٤/ خطة الأكاديمية الموجهة لخدمة المجتمع وتنمية البيئة)

١ - الأعمال الخيرية:

تقوم الأكاديمية بشكل سنوى ببعض الأعمال الخيرية مثل:

- جمع التبرعات من أعضاء هيئة التدريس والطلاب وإدارة الأكاديمية كل عام قبل يوم اليتيم وتخصص المبالغ المجمعة لثلاثة أهداف:
- ١- تنظيم قوافل موجهة من الأكاديمية تضم بعضا من الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والعاملين
 بالأكاديمية لزيارة بعض دور الأيتام لإدخال البهجة والسرور على الأيتام
 - ٢- تقديم التبر عات التي تم تجميعها لإدارة الدار.
- ٣- عمل احتفال داخل الأكاديمية تستضيف فيه الاطفال الأيتام وتقوم بنقلهم من الدار ثم توصيلهم بعد إنتهاء اليوم.

(ملحق ٧-٥/ بيان بالمبالغ التي تم تقديمها من قبل الأكاديمية لصالح بعض دور الأيتام القريبة من الأكاديمية)

• تنظيم حملات التبرع بالدم لصالح بعض المستشفيات وبنوك الدم (على سبيل المثال المعهد القومى لنقل الدم ومستشفى سرطان الأطفال ٥٧٣٥٠ بالتبادل وتتم المشاركة في هذه الحملات سنوياً في نوفمبر وأبريل.

(ملحق ٧- ٦/ إعلان لانطلاق حملة التبرع بالدم لصالح مستشفى ٧٣٥٧٥)

- تطوع بعض من معاوني أعضاء هيئة التدريس والطلاب بالأكاديمية لمحو أمية بعض العاملين
 بالأكاديمية.
- (ملحق ٧-٧/ بيان بأسماء معاوني أعضاء هيئة التدريس المتطوعيين لمحو أمية بعض العاملين في الأكاديمية الراغبين في ذلك)
- إتاحة الفرصة لبعض دور الأيتام لعمل معارض داخل الأكاديمية لتسويق بعض من منتجاتها لصالح الأيتام.

(ملحق ٧- ٨/ إعلان عن إقامة معرض خيري لصالح جمعية رسالة داخل الأكاديمية)

• عقدت الأكاديمية الحديثة اتفاق علاج بالحالة مع مستشفى معهد ناصر للبحوث والعلاج وذلك لتقديم الرعاية الطبية مجاناً للعاملين بالأكاديمية غير القادرين.

(ملحق ٧-٩/ عقد اتفاق علاج بالحالة بين إدارة الأكاديمية الحديثة ومستشفى معهد ناصر)

• برنامج التأمين الصحى لصالح العاملين بالأكاديمية تحت رعاية إدارة الأكاديمية الحديثة.



(ملحق ٧-١٠ / وثيقة مصر للتأمين لبرنامج التأمين الصحى لصالح العاملين بالأكاديمية الحديثة)

- الدعم المادي للطلاب غير القادرين وذلك بتقديم خصم على المصروفات الدراسية وأيضاً بعض الحالات الاجتماعية الخاصة. (ملحق ٧- ١١/ بيان بالدعم المادي للطلاب)
 - المساهمة المادية لمعاوني أعضاء هيئة التدريس بدفع جزء من مصاريف الماجستير.
 (ملحق ۷-۲/ بيان بالدعم المادي لمعاوني أعضاء هيئة التدريس)

٢ - خدمة البيئة من خلال الأكاديمية:

- تقوم الأكاديمية بإنشاء وحدة ذات طابع خاص لها استقلالها الفنى والمالى والإدارى، تسمى وحدة الورش والمعامل للتدريب تقوم بالأنشطة الآتية (وثيقة لائحة الأكاديمية الشق القانوني الخاص بإنشاء الوحدة ذات الطابع الخاص داخل الأكاديمية):
- 1- المساهمة في تنفيذ مشروعات الأكاديمية، وتزويدها باحتياجاتها، والقيام بأعمال الصيانة والإصلاحات التي تدخل في اختصاصها.
 - ٢- تنظيم وعمل دورات تدريبية متخصصة في المجالات الهندسية، منها:
 - دورات تدريبية على أجهزة الحاسبات.
 - ■دورات تدريبية على الرسم الهندسي والكمبيوتر.
 - ■دورات تدريبية على العمليات الإنتاجية.
 - دورات تدريبية في ميكانيكا السيارات.
- ■دورات تدريبية في عمليات الصيانة للأجهزة المنزلية (ثلاجات -غسالات أجهزة تكييف).
 - ■دورات تدريبية على أجهزة القياس المتخصصة للتخصصات المختلفة.
- ٣- تنظيم وعمل أى دورات يحددها مجلس إدارة وحدة الورش والمعامل، وأى دورات يقترحها مجلس التعليم للأكاديمية.

تابع ممارسات الأكاديمية للأعمال الخيرية:

- عقد بروتوكول مشترك بين وزارة البيئة وإدارة الأكاديمية الحديثة للهندسة والتكنولوجيا يهدف إلى تنسيق المحيط الخارجي للأكاديمية والمشاركة في حل بعض مشاكل البيئة من خلال مشاريع التخرج للطلاب. (ملحق ٧-١٣/ بروتوكول التعاون بين وزارة البيئة وإدارة الأكاديمية الحديثة للهندسة والتكنولوجيا)
- المشاركة في تجديد بعض المدارس الحكومية المجاورة بمنطقة المعادي والبساتين وإمدادها بالتجهيزات اللازمة. (ملحق ٧-٤١/ طلب موجه من إدارة مدرسة الشيماء الثانوية بنات إلى مدير الأكاديمية الحديثة بالتجهيزات المطلوبة لتجديد المدرسة).



- إنشاء مكتبة وحديقة عامة وإهداؤها للهيئة العامة لقصور الثقافة. (ملحق ٧-٥١/ خطاب شكر موجه من محافظة القاهرة حي البساتين لرئيس مجلس إدارة الأكاديمية الحديثة يشكره فيه على إهداء إدارة الأكاديمية للمكتبة العامة والحديقة إلى الهيئة العامة لقصور الثقافة)
- مشاركة مجلس إدارة الأكاديمية في إنشاء نفق للمشاة بجوار الجامعة الحديثة على الطريق الدائري لحماية المارة من حوادث الطريق. (ملحق ٧-١٦/ وثائق مشاركة مجلس إدارة الأكاديمية في إنشاء نفق للمشاة بجوار الجامعة الحديثة على الطريق الدائري)
- توجيه مشاريع التخرج للطلاب في مختلف التخصصات لتطوير التقنيات المستخدمة في مختلف المؤسسات الصناعية والخدمية في المجتمع وكذا توجيه بعض مشاريع التخرج لحل بعض المشاكل التي تواجه المؤسسات المجتمعية

(ملحق ۷-۷۱/ بیان ببعض عناویین مشاریع التخرج)

قامت إدارة الأكاديمية بعمل طريق من النخيل بداية من الطريق الدائرى وحتى مبنى الأكاديمية. (ملحق ٧-٨/ صور للطريق المؤدي للأكاديمية)

• إنشاء مركز مودرن للتنمية البشرية (M. C. H. D) التابع للأكاديمية الحديثة وإدراجه ضمن مراكز التدريب المعتمدة بجهاز الإدارة المركزية للتدريب – مجلس الوزراء. (ملحق ٧-٩ / خطاب موجه من قطاع التدريب بمجلس الوزراء بالموافقة على اعتماد مركز مودرن للتنمية البشرية التابع للأكاديمية وإدراجه ضمن مراكز التدريب المعتمدة)

قامت الأكاديمية منذ سنتين بإنشاء <u>ناد للعلوم</u> لتنمية القدرات العلمية والبحثية لدى الطلاب وتحضير الأبحاث العلمية وتحويلها إلى مشاريع عملية وأيضا نشر الأبحاث العلمية فى المؤتمرات والمجلات المحلية والعالمية (ملحق ٧-٢٠) وثائق نادى العلوم فى الأكاديمية من ملصقات وأسماء المشتركيين)

٢/٧ تفاعل الأكاديمية مع المجتمع١/٢/٧ مشاركة الأطراف المجتمعية في مجالس الأكاديمية:

تعتبر مشاركة الأطراف المجتمعية في المجالس الرسمية للأكاديمية خطوة هامة لتحقيق خطة الأكاديمية لخدمة المجتمع وتنمية البيئة. ولتحقيق هذه الخطوة قامت الأكاديمية بالممارسات الآتية:

- إهتمام إدارة الأكاديمية بإدراج نماذج من الشخصيات العامة ذات الصلة بخدمة المجتمع في كل من مجلس إدارة الأكاديمية والمجلس الأكاديمي (ملحق ٧-٢١/ بيان بتشكيل مجلس إدارة الأكاديمية والمجلس الأكاديمي)
- تقوم الأكاديمية من خلال مكتب التدريب الصيفى بتدريب الطلاب خلال الإجازة الصيفية في كثير من الشركات والهيئات في المجتمع



(ملحق ٧- ٢٢/ بيان بأماكن تدريب الطلاب خلال الإجازة الصيفية)

- تم اتخاذ جميع الإجراءات لإنشاء رابطة الخريجين لتعميق التفاعل بين الأكاديمية والمجتمع ممثلاً في جهات توظيف خريجي الأكاديمية وجارى التصديق عليها في الشئون الاجتماعية . (ملحق ٧-٣٣/ بيان بأسماء بعض خريجي الأكاديمية ومواقع عملهم بعد التخرج كأحد مخرجات رابطة الخريجين التي تم إنشاؤها مؤخرا بالأكاديمية)
- التواصل مع الشخصيات الهامة في المؤسسات التي تتعامل مع خريجي الأكاديمية لمعرفة رأى سوق العمل في مستوى خريجي الأكاديمية وقبول المقترحات الخاصة بمهارات الطلاب وتنميتها في المستقبل، وذلك من خلال عمل معرض في نهاية العام الدراسي تعرض فيه بعض من مشاريع التخرج المميزة ويدعى لهذا المعرض الكثير من هذه الشخصيات

(ملحق ٧-٤٢/ خطابات موجهة من الأكاديمية لبعض المؤسسات التي تتعامل مع خريجي الأكاديمية لمعرفة رأى سوق العمل في مستوى خريجي الأكاديمية)

٧ /٢/ ٢ رضا الأطراف المجتمعية:

تقوم الأكاديمية بقياس رضا الأطراف المجتمعية ومنظمات سوق العمل حول دورها في المجتمع ومستوى خريجيها. وقد تم استخدام وسائل ملائمة في قياس رضا الأطراف المعنية ومن ثم حرصت الأكاديمية على تحليل وتقييم مستوى رضا هذه الأطراف للاستفادة منها، واتخاذ القرارات والتصرفات المناسبة التي تساعد على زيادة رضائها عن أداء الأكاديمية ومستوى خريجها. استخدمت الأكاديمية وسائل عديدة لقياس وتقييم رضاء منظمات سوق العمل والمجتمع المدني عن أداء الأكاديمية من خلال طريقتين:

طريقة مباشرة: وتتمثل في قوائم استقصاء على عينة من الأطراف المجتمعية، وقد استخدمت الأكاديمية هذا النوع من الاستقصاء على طلاب الأكاديمية. كما تم تصميم قوائم استطلاع الرأي بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين بالأكاديمية والأطراف المجتمعية الأخرى المتمثلة في أولياء الأمور – رؤساء الشركات الصناعية – رؤساء شركات التدريب.

(ملحق ٧-٥٧/ نماذج لقوائم الاستقصاء لقياس رضا طلاب الأكاديمية وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين بالأكاديمية)

طريقة غير مباشرة: وتتمثل في مؤشرات تدل على الرضاء عن أداء الأكاديمية، مثل:

• از دياد أعداد الطلاب المتقدمين للأكاديمية عاماً بعد عام وكذا المحولين إلى الأكاديمية من جهات تعليمية أخرى والطلاب العرب الوافدين

(ملحق ٧-٢٦/ بيان بأعداد الطلاب الملتحقيين بالأكاديمية على مدار اله ٥ سنوات الأخيرة)

• ازدياد الطلب على خريجي الأكاديمية في المؤسسات المختلفة (ملحق ٧-٢٣/ بيان بأسماء بعض خريجي الأكاديمية ومواقع عملهم بعد التخرج كأحد مخرجات رابطة الخريجين التي تم إنشاؤها مؤخرا بالأكاديمية)



الفاعلية التعليمية

الطلاب والخريجون

٨ الطلاب والخريجون

٨ / ١ سياسات قبول وتحويل وتوزيع الطلاب:

توافق سياسات القبول مع الرسالة والغايات والأهداف الاستراتيجية:

- يوجد لدى الأكاديمية الحديثة للهندسة والتكنولوجيا سياسات واضحة لقبول وتحويل الطلاب بما يحقق رسالتها وغاياتها وأهدافها الاستراتيجية. حيث تلتزم الأكاديمية بقواعد القبول التي يحددها المجلس الأعلى للجامعات في ضوء شعب الثانوية العامة والشهادات المعادلة، متقيدة بالأعداد التي يقررها المجلس الأعلى للجامعات. كما يتم التحويل من وإلى الأكاديمية في ضوء السياسة العامة للمجلس الأعلى للجامعات والقواعد المعمول بها للمعاهد الخاصة.
- تقوم الأكاديمية الحديثة للهندسة والتكنولوجيا حاليا بوضع وتطوير سياسات جديدة لقواعد توزيع الطلاب بما يحقق رسالتها وغاياتها وأهدافها الاستراتيجية. حيث تعتمد الأكاديمية حاليا في سياساتها لأعداد المقبولين من كل قسم، على إمكانيات كل قسم وطاقته الاستيعابية، ولا يوجد عملية تنظيم حالية لأعداد الطلبة المقبولين لدى كل قسم بما يتواءم واحتياجات سوق العمل ومدى قدرته علي استيعاب هذه الأعداد مما قد يؤثر سلبا على رسالة الأكاديمية. كما لم يكن هناك اختبارات للطلبة لتحديد قدراتهم الشخصية بما يتواءم مع طبيعة واحتياجات كل قسم، حيث يتم اختيار القسم فقط بناء على رغبة الطالب مما قد يؤثر سلبا أيضا على تحقيق الغايات والأهداف المرجوة للأكاديمية. ولذلك قام المجلس التعليمي بالأكاديمية حاليا باعتماد اختبارات قبول وتحديد قدرات الطلاب لكل قسم، يتم العمل بها ابتداء من العام الدراسي ١٠٤٤/ ٢٠١٥، على أن تكون نتيجة هذه الاختبارات استرشادية وليست إجبارية لمساعدة الطلبة على تحديد إمكانياتهم والوصول إلى أهدافهم.
- يتم مراجعة هذه السياسات سنويا من خلال المجلس التعليمي بالأكاديمية بشكل دوري، لاعتماد أية تعديلات مقترحة لتطبيقها على الطلاب الجدد استمرارا لتطوير الأهداف والغايات المرجوة، من خلال قرارات مجلس تعليمي أو قرارات لعميد الأكاديمية.

٨ / ١ / ١ نظم قبول وتوزيع وتحويل الطلاب

نظم قبول الطلاب:

- تتسم قواعد القبول لدى الأكاديمية بالشفافية، حيث تلتزم بقواعد القبول التي يحددها المجلس الأعلى للجامعات في ضوء شعب الثانوية العامة والشهادات المعادلة، متقيدة بالأعداد التي يقررها المجلس الاعلى للجامعات لقبول خريجي الثانوية العامة والشهادات المعادلة (ملحق ٨- ١/ قواعد القبول).
- وتقوم الأكاديمية الحديثة للهندسة والتكنولوجيا بالإعلان عن قواعد القبول من خلال منشورات يتم توزيعها وتعليقها بالأكاديمية من خلال مكتب الاستعلامات بالأكاديمية ومكتب التنسيق. كما تقوم





- الأكاديمية بالإعلان عنها أيضا بالصحف القومية، وكذلك الإعلان عنها في موقع الأكاديمية (كاديمية وكذلك الإعلان عن قواعد القبول). كما تم إدراج هذه القواعد في دليل الطالب الذي يتوفر مجانا لجميع المتقدمين بإدارة شئون الطلاب ابتداء من العام الدراسي ٢٠١٣/٢٠١٢ (ملحق ٨ -٣/ دليل الطالب).
- تقوم الأكاديمية الحديثة للهندسة والتكنولوجيا بإنشاء مكتب استعلامات في مدخل الأكاديمية للرد على أية استفسارات. ويتكون المكتب من موظفين من مكتب التنسيق وعدد من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم المشاركين بمكتب الساعات المعتمدة، للرد على استفسارات أولياء الأمور والطلاب الجدد (ملحق ٨ ـــ ٤/ تشكيل مكتب الاستعلامات).
- يتم تعريف الطلاب الجدد المقبولين بالأكاديمية بنظام الدراسة وكذا التخصصات المختلفة للبرامج الدراسية من خلال دليل الطالب الذي يوزع مجانا من خلال إدارة شئون الطلاب بالأكاديمية (ملحق ٨ –٣/ دليل الطالب). كما يقوم وكيل الأكاديمية لشئون التعليم والطلاب بالتنسيق مع مكتب شئون الطلاب واتحاد الطلبة بالأكاديمية (ملحق ٨ ٥/ تشكيل اتحاد الطلاب ونشاطاته)، بعمل جولات تعريفية ولقاءات مع الطلبة وأولياء الأمور.
- يتم عمل ندوات تعريفية في اليوم الأول من الدراسة للسنة الإعدادية، والأولى (تخصص) بمعرفة العميد والوكلاء والسادة رؤساء الأقسام، وتحت إشراف أعضاء هيئة التدريس، من خلال الهيئة المعاونة واتحاد الطلبة والأسر الطلابية وإدارة رعاية الشباب (ملحق $\Lambda \Gamma / 1$ علان اليوم التعريفي وصور له).
- يتم تسجيل الأسئلة التي ترد من الطلاب أو أولياء الأمور لمكتب الاستعلامات ويتم تحليلها لبيان الأسئلة الأكثر شيوعا وإدراجها في دليل الطالب، على سبيل المثال تبين أن قواعد القبول غير مدرجة بالدليل فتم إدراجها بالدليل الجديد بدءاً من العام القادم ٢٠١٥/ ٢٠١٠ لسد هذه الفجوة (ملحق ٨ ـ ٧/ تقارير مكتب الاستعلامات والإجراءات التصحيحية المتخذة بخصوصها).

• نظم توزيع الطلاب:

- يتم قبول الطلاب في التخصصات المختلفة (البرامج الدراسية بالأكاديمية) حسب رغباتهم فقط، وبناء عليه يتم التطوير الدائم للإمكانيات المتاحة لكل قسم بالأكاديمية لاستيعاب طلابه (ملحق ٨- ٨/ قواعد تنظيم الأعداد المقبولة من كل قسم). حيث كان يوزع على طلاب الفرقة الأولي نموذج للرغبات خلال امتحانات الفصل الدراسي الثاني لنظام الفصلين. أما في نظام الساعات المعتمدة فيتم تحديد الرغبة من خلال مكتب التنسيق وتحدد أيضا في استمارة المواد من قبل مكتب الساعات المعتمدة بشكل أولي، ويتم توزيع استمارة رغبات بشكل نهائي خلال امتحانات الفصل الدراسي الثاني. ويسمح للطالب خلال فترة محددة من بدء الدراسة بتغيير رغبته في الالتحاق بالتخصص الذي سبق اختياره (ملحق ٨-٩/ أستمارات الرغبات المختلفة).
- وتقوم الأكاديمية حاليا بعمل اختبارات قبول لكل قسم، لتحديد قدرات الطالب ومدى قابليته للالتحاق بالقسم للعام ٢٠١٤/ ٢٠١٥على أن تكون النتيجة لتحديد قدرات الطالب ومناسبتها للتخصيص ولتكون استرشادية وليست إجبارية للطالب (ملحق ٨-١٠/ امتحانات تحديد القدرات للأقسام المختلفة).

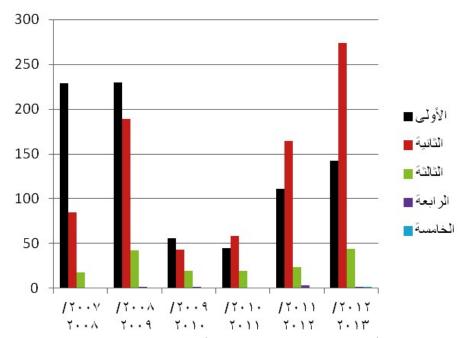


• نظم تحويل الطلاب:

- يتم التحويل من وإلى الأكاديمية في ضوء السياسة العامة للمجلس الأعلى للجامعات والقواعد المعمول بها للمعاهد الخاصة، وهي متوفرة بإدارة شئون الطلاب كما أنها معلن عنها بموقع الأكاديمية (www.modern-academy.com) (ملحق ١٠-١/ قواعد وإحصائيات التحويل من وإلى الأكاديمية).
- وتتفاوت نسبة التحويل من وإلى الأكاديمية حسب السنة الدراسية من الأولى للخامسة، كما تختلف من عام لآخر. ويوضح جدول ٨-١ ٥ وشكل ٨-٢ و ٨-٢ هذه النسب مع تحليل التفاوت فيها (ملحق ٨-١) قواعد وإحصائيات التحويل من والى الأكاديمية).

جدول ($\Lambda - 1$) إحصائية بالطلاب المحولين من الأكاديمية خلال الست سنوات الماضية

/ ۲ • ۱ ۲	/۲・۱۱	/۲・۱・	/٢٠٠٩	/۲ • • ٨	/۲۰۰۷	العام
7.17	7.17	7.11	۲.١.	79	۲٠٠٨	الفرقة
1 £ Y	111	٤٥	٥٦	۲۳.	779	الأولى
775	١٦٤	٥٨	٤٣	١٨٩	٨٥	الثانية
٤٤	۲ ٤	19	19	٤٢	١٨	الثالثة
۲	٣	•	۲	۲	١	الرابعة
۲	•	•	•	•	•	الخامسة



شكل ($\Lambda - 1$) أعداد الطلاب المحولين من الأكاديمية خلال الست سنوات الماضية

- وعند تحليل هذه البيانات تبين الآتي:

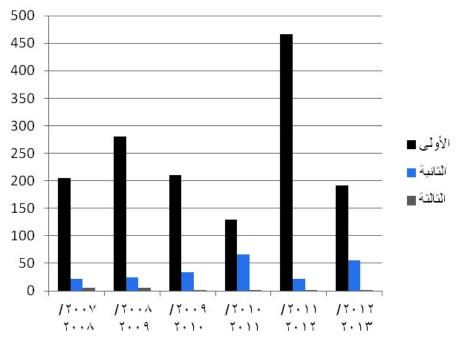
بالنظر للبيانات الخاصة بالست سنوات الماضية ، يتضح أن أكثر التحويلات من الأكاديمية
 إلى مؤسسات تعليمية أخرى تتركز غالبا في السنة الأولى التي يكون فيها الطالب غير



- مستقر على رأى، بالإضافة إلى عدم وضوح تعليمات التنسيق ونسب القبول بالكليات أحيانا. وتقل أعداد المحولين من الأكاديمية مع تقدم الطالب في السنوات الدراسية.
- ما تبين عند دراسة أسباب تحويل الطلاب من الأكاديمية أن النسبة العظمي منهم يرغبون في دراسة الهندسة المدنية. وهذا البرنامج غير موجود حاليا بالأكاديمية الحديثة. وبناء عليه تقدمت الأكاديمية إلي المجلس الأعلي للمعاهد الهندسية الخاصة للتصديق على بدء الدراسة ببرنامج الهندسة المدنية واعتماد لائحة البرنامج. كما قامت الأكاديمية بالتخطيط لتدبير الإمكانيات المادية والبشرية لهذا البرنامج فور تصديق المجلس الأعلى ببدء الدراسة به (ملحق ٨-٢ / لائحة الهندسة المدنية ومكاتبات الوزارة).
- كما لوحظ زيادة ملحوظة في أعداد الطلاب المحولين من الأكاديمية في العام الدراسي
 ١١ / ٢٠١٢ يليه العام ٢٠١٢ / ٢٠١٢ عن سابقيه ويعود هذا إلى الحالة الأمنية بالدولة والأحداث التي جرت في هاتين السنتين، ورغبة أولياء الأمور في التحويل إلى أماكن أقرب لمحل إقامة الأسرة.

جدول ($\Lambda - \Upsilon$) إحصائية بالطلاب المحولين إلى الأكاديمية خلال الست سنوات الماضية

/Y • 1 Y Y • 1 W	/۲·۱۱ ۲·۱۲	/Y • 1 • Y • 1 1	/Y · · · 9 Y · · · ·	/۲۰۰۸ ۲۰۰۹	/ Y · · · V Y · · · A	العام الغام
197	٤٦٦	179	۲۱.	۲۸.	۲.٥	الأولى
٥٦	77	٦٦	٣٤	7 £	71	الثانية
١	١	١	١	٦	٥	الثالثة



شكل ($\Lambda - \Upsilon$) أعداد الطلاب المحولين إلى الأكاديمية خلال الست سنوات الماضية

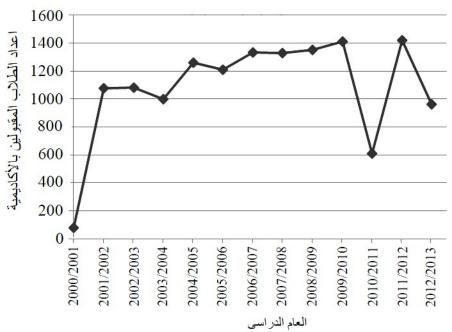


- وعند تحليل هذه البيانات تبين الأتى:
- و بالنظر للبيانات الخاصة بالست سنوات الماضية ، يتضح أن أكثر التحويلات إلى الأكاديمية من مؤسسات تعليمية أخرى تحدث فقط في الفرق الدراسية الأولى (أولى وثانية وثالثة) و تنعدم بعدها حيث يكون الطالب قد استقر وتأقلم مع الأكاديمية التي يدرس بها. كما أن الأعداد تهبط كثيرا بعد النقل من الفرقة الأولى للثانية ومن الثانية للثالثة.
- o هناك أيضا زيادة ملحوظة في الفرقة الدراسية الأولى في العام الدراسي ٢٠١١/ ٢٠١١ ربما يكون ذلك أيضا مرتبطا بالحالة الأمنية بالدولة والأحداث التي جرت في تلك السنة، ورغبة أولياء الأمور في التحويل إلى أماكن أقرب لمحل إقامة الأسرة مثلما ذكر آنفا في حالة التحويلات من الأكاديمية.

• ملاءمة أعداد الطلاب المقبولين مع الموارد المتاحة للأكاديمية:

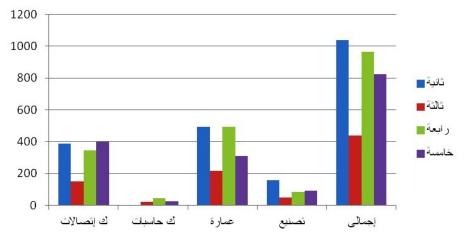
- يوجد تفاوت في الموارد والتسهيلات المادية المتاحة، ومدى مناسبتها، لاستيعاب أعداد الطلاب بالأكاديمية بين الأقسام المختلفة، حيث هناك تفاوت في الأعداد المقبولة من كل قسم فعلى سبيل المثال تم قبول ٣٤٠ طالبا بالفرقة الثانية للعام ٢٠١٠/ ٢٠١١ من قسم الكهرباء، توجه منهم عدد ٢٧٠ إلى قسم اتصالات و ٤٨ إلى قسم حاسبات بالفرقة الثالثة. وعن نفس العام ٢٠١٠/ ٢٠١١ تم قبول ٥٧٥ طالبا بقسم العمارة و ١٠٥ طالبا بقسم التصنيع (ملحق ١٠١٨/ الأعداد المقبولة من الأقسام وإحصائياتها).

ومن الإحصائية المرفقة يتضح لنا أن قسم العمارة أصبح مؤخرا هو أعلى قسم يستقبل طلابا يليه قسم الاتصالات. ولتفادي مشكلات القدرة الاستيعابية، تعتمد جميع الأقسام على تقسيم الدفعات إلى مجموعات لكي تستوعب الموارد والتسهيلات المادية المتاحة بالأكاديمية أعداد الطلاب في الأقسام المختلفة، سواء ما يتعلق منها بأماكن الدراسة من قاعات محاضرات وفصول دراسية أو معامل الكمبيوتر والورش وصالات الرسم (ملحق $\Lambda = 3/1$) الجداول الدراسية).



شكل ($\Lambda - T$) تطور أعداد المقبولين بالأكاديمية خلال العشر سنوات الأخيرة





شكل ($\Lambda - 3$) أعداد الطلبة الملتحقين بالتخصصات في العام الدراسي 17.17/17

- وعند تحليل بيانات الرسم البياني (تطور أعداد المقبولين بالأكاديمية خلال العشر سنوات الأخيرة) يتبين الأتي:
 - التزايد المستمر في أعداد المتقدمين للأكاديمية.
- الانخفاض الحادث في عام ٢٠١٠-١١١١سببه عام الفراغ الفاصل بين نظامي الثانوية
 العامة
- و في العام الأخير تغير اتجاه المنحنى بسبب التحول لنظام الساعات المعتمدة لتفعيل نظام تقييم المعاهد العليا الهندسية والذى تبناه المجلس الأعلى للمعاهد العليا الهندسية الخاصة. ويعتمد هذا النظام على تقييم دقيق للإمكانيات البشرية والمادية والتنظيمية للمعاهد الهندسية العليا الخاصة وتحديد أعداد المقبولين بها بناء على ذلك. ويجدر بالذكر أن الأكاديمية الحديثة للهندسة والتكنولوجيا تحصل على أعلى عدد من الطلاب المسموح بقبولهم نتيجة التقييم منذ بدء العمل به حتى الآن.
 - وعند تحليل بيانات الرسم البياني الخاص بتطور أعداد الملتحقين بالتخصصات يتضح الآتي:
- تزاید الإقبال على تخصص هندسة العمارة بصورة مطردة على حساب أعداد المتقدمین لتخصص هندسة كهربیة.
 - تزايد نسبى في أعداد المتقدمين لتخصص هندسة التصنيع.
 جميع المنحنيات أظهرت انخفاضا في عام التحول في نظام الثانوية العامة.
- نظرا للأعداد الكبيرة والمتزايدة المتقدمة إلى الأكاديمية، وللمحافظة على جودة العملية التعليمية، قرر المجلس التعليمي ابتداء من الفصل الدراسي الثاني للعام الدراسي ٢٠١٤/ ٢٠١٤ جعل اليوم الدراسي خمس فترات تعليمية بدلا من اربع فترات، لكي تتناسب أعداد الطلاب بالفراغات التعليمية ومعايير الجودة (ملحق ٨-٥١/ قرارات الخمس فترات دراسية وتجديد وإنشاء معامل الحاسب).
- ونظرا للأعداد الكبيرة والمتزايدة لطلاب قسم العمارة خاصة، فقد تم اعتماد خطة لتوفير معملين إضافيين للحاسب الآلي للقسم بعد تجديد وإحلال الأجهزة المتواجدة بها إلى أجهزة أحدث بمبنى الملحق، لاستيعاب جميع الطلاب وعدم الإخلال بجودة العملية التعليمية المقدمة لهم. وسيتم توافر هذه المعامل ابتداء من الفصل الدراسي الثاني للعام الدراسي ٢٠١٢/ ٢٠١٤. كما تم إنشاء معمل



حاسب آلي جديد بالمبني الرئيسي متوفر للأقسام الأخرى ابتداء من الفصل الدراسي الثاني للعام الدراسي ٣٠١٤ (ملحق ٨-٥١/ قرارات الخمس فترات دراسية وتجديد وإنشاء معامل الحاسب).

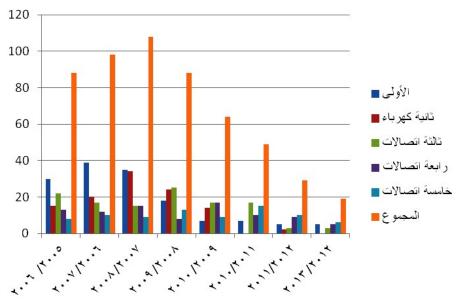
- كما أن هناك خطة تم تفعيلها لتوفير فراغات تعليمية جديدة ابتداء من الفصل الدراسي الثاني للعام الدراسي ٢٠١٤/ ٢٠١٤ لتقليل أعداد الطلبة داخل صالات الرسم بما يتلاءم مع معايير الجودة لنظام الساعات المعتمدة.

٨ / ١ / ٢ الطلاب الوافدون:

- يتوفر بالأكاديمية قاعدة بيانات وسجلات وإحصائيات وتحليلات إحصائية لأعداد الطلبة الوافدين ومعدلات التغير عبر السنوات الخمس الماضية (ملحق ٨- ١٦/ أعداد وإحصائيات الطلبة الوافدين).

جدول (٨-٣) إحصائية بالطلاب الوافدين المقيدين بالأكاديمية منذ العام الدراسي ٢٠٠٦/٢٠٠٥ حتى ٢٠١٣/٢٠١٢

/۲.۱۲ ۲.۱۳	/Y • 1 1 Y • 1 Y	/Y • 1 • Y • 1 1	/Y · · · ٩ Y · · · ·	/ ۲ • • ۸	/Y • • V Y • • A	/۲ · · ۲	/ ۲	العام الفرقة
٥	٥	٧	٧	١٨	٣٥	٣٩	۳.	الأولى
•	۲	•	١٤	Y £	٣٤	۲.	10	ثانية كهرباء
٣	٣	١٧	١٧	70	١٥	١٧	77	ثالثة اتصالات
٥	٩	١.	١٧	٨	10	١٢	١٣	رابعة اتصالات
٦	١.	10	٩	١٣	٩	١.	٨	خامسة اتصالات
١٩	44	٤٩	٦٤	۸۸	١٠٨	٩٨	۸۸	المجموع



شكل (Λ \sim 0) الطلاب الوافدون المقيدون بالأكاديمية منذ العام الدراسي ٢٠٠٦/٢٠٠٥ حتى ٢٠١٣/٢٠١٢ بالتخصصات المختلفة





- وعند تحليل هذه البيانات تبين أن هناك تناقصا ملحوظا في أعداد الطلبة الوافدين المتقدمين للأكاديمية حيث بلغت قمتها في العام الدراسي ٢٠٠١/ ٢٠٠١ واستمر التناقص تدريجيا حتى بلغت أدنى قيمة لها بصورة حادة في العامين الدراسيين ٢٠١١/ ٢٠١٢ و ٢٠١٢/ ٢٠١٢ ويفسر ذلك أيضا بالحالة الأمنية الراهنة، حيث أحجم الكثيرون عن التقدم لمؤسسات تعليمية داخل مصر. وهذه الظاهرة عامة لدرجة انعدام الوافدين بالكثير من الكليات والمعاهد العليا العامة والخاصة.
- وتقوم الأكاديمية بمخاطبة السادة المستشارين الثقافيين لسفارات بعض الدول العربية كنوع من الترويج والدعاية عن البرامج الدراسية المختلفة التي تقدمها مرفقا بها صورة من البرامج والشهادات التي تمنحها لغرض جذب الطلاب الوافدين وتشجيعهم على الالتحاق بالأكاديمية

(ملحق ٨ - ١٧/ خطابات تعريف الأكاديمية).

- لا يوجد حاليا برامج أو أنشطة لرعاية الطلاب الوافدين. إلا أن مكتب الجودة قد صمم استبيان استطلاع رأى الطلبة الوافدين عن أهم المشكلات التي تقابلهم داخل الأكاديمية أو خارجها وأهم المجالات التي يمكن أن تساهم بها الأكاديمية في حل هذه المشكلات من وجهة نظرهم (ملحق٨-١٨) استبيان الطلاب الوافدين).

Λ / Υ دعم ورعاية الطلاب: $\Lambda / \Upsilon / \Lambda$ الدعم الطلابى:

- يوجد خطة متكاملة معتمدة بالأكاديمية لدعم الطلاب، (ملحق ٨- ١٩/ وثائق نظم الدعم الطلابي ومستحقيه ووثائقه الداعمة)، وتنقسم إلى أربعة محاور:
 - المحور الأول: الدعم المادي أو الأدبي
 - المحور الثاني: الدعم التعليمي
 - 0 المحور الثالث: الدعم الطبي
 - المحور الرابع: الدعم الاجتماعي والثقافي

- المحور الأول: الدعم المادي أو الأدبى

يستفيد من هذا النظام الطلاب المتفوقون والراسبون ولذلك ينقسم نظام الدعم المادي أو الأدبي إلى ثلاثة أجزاء:

اولا: نظام دعم الطلاب المتفوقين:

حيث يوجد نظام حوافز (مادية – أدبية) للطلاب المتميزين علميا وطلاب أنشطة رعاية الشباب. ويهدف هذا النظام إلى تشجيع طلاب الأكاديمية على التفوق العلمي والرياضي والفني والثقافي ومكافأة المتفوقين كحافز لباقي الطلاب لإبراز المواهب المختلفة للحصول على المراكز الأولى كل في مجاله، مع تحديد مكافآت مادية وأدبية للمتفوقين منهم تتكفل بها الأكاديمية.

وتكون الحوافز المادية في شكل تخفيضات على الرسوم الدراسية، أما الحوافز الأدبية فتكون عبارة عن شهادات تقدير، أو دروع الأكاديمية، أو ميداليات. ويستفيد من هذا النظام فقط الطلبة المتفوقون علميا وكذلك الحاصلون علي بطولات الأنشطة المختلفة على مستوى الجمهورية أو التي تنظمها وزارة التعليم العالى (ملحق ٨- ١٩/ وتائق نظم الدعم الطلابي ومستحقيه ووتائقه الداعمة).



ثانيا: نظام دعم الطلاب الراسبين:

حيث تقوم الأكاديمية بدعم الطلاب الراسبين والباقين للإعادة ماديا من خلال تخفيضات على المصروفات لنظام الفصلين (ملحق ٨- ١٩/ وتائق نظم الدعم الطلابي ومستحقيه ووثائقه الداعمة).

أما نظام الساعات المعتمدة فيتم تطبيق اللائحة المادية كما جاءت في لائحة الساعات المعتمدة (ملحق ٨- ٠٠ / فهرس لائحتى نظام الفصلين ونظام الساعات المعتمدة).

ثالثا: نظام دعم الطلاب ذوي الظروف الخاصة:

يتقدم الطالب ذو الظروف الخاصة إلى إدارة الأكاديمية بطبيعة الظروف الخاصة (مثال: فقد العائل، تعثر في سداد المصاريف، ... إلخ)، وتقوم إدارة الأكاديمية بدراسة كل حالة على حدة، وتحديد مدى أحقية الطالب في تقديم دعم استثنائي له، كما تحدد طبيعة هذا الدعم (ملحق ٨- ١٩/ وثائق نظم الدعم الطلابي ومستحقيه ووثائقه الداعمة).

- المحور الثانى: الدعم التعليمي

ويستفيد من هذا الدعم جميع طلاب الأكاديمية بدون استثناء (ملحق ٨- ١٩/ وثائق نظم الدعم الطلابي ومستحقيه ووثائقه الداعمة)، وينقسم نظام الدعم التعليمي إلى جزأين:

اولا: نظام الدعم التعليمي ويحتوي على:

- التقويات التعليمية المخططة المجانية (ملحق ٨-٢٦/ نظام الإنذارات وخطط التقويات).
- الساعات المكتبية (ملحق ٨-٢٧/ الساعات المكتبية لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم).
- الإرشاد الأكاديمي (ملحق ١-٨ / تشكيل مكتبي الساعات المعتمدة وأسماء المرشدين وآلية اختيارهم).
 - الزيارات الميدانية (ملحق ٨-٨٦/ صور زيارات ميدانية).
- تطبيق قواعد الرأفة بالكنترولات الصادرة عن وزارة التعليم العالى (ملحق ١٩٩٨ قواعد الرأفة بالكنترولات).
- تقديم منح أو شهادات معادلة من الخارج (ملحق ٨-٣٠/ الدراسات الحالية للجامعات المرشحة لعقد بروتوكولات مع الأكاديمية).

ثانيا: نظام دعم طلابي لتيسير العملية التعليمية ويحتوي على:

- عمل دورات تدريبية للطلبة.
- توفير المصاعد والمنحدرات لذوى الاحتياجات الخاصة.
- توفير أتوبيسات لسهولة الانتقالات (ملحق ٨-٢٢/ وثائق مشروع خدمة نقل الطلاب)

- المحور الثالث: الدعم الطبي

ويستفيد من هذا الدعم جميع طلاب الأكاديمية بدون استثناء (ملحق ٨-٩١/ وثائق نظم الدعم الطلابي ومستحقيه ووثائقه الداعمة)، ويحتوي على:





- توفير عيادات طبية وأطباء والمستازمات الطبية اللازمة للطوارئ في كل مبنى من مباني الأكاديمية (ملحق ٨-٢٣/ حصر للأمكانيات المادية والبشرية للعيادات بالأكاديمية).
- توفير سيارة إسعاف عند الحاجة يتم استدعاؤها خلال ٥ دقائق (ملحق ٨-٢٣/ حصر للإمكانيات المادية والبشرية للعيادات بالأكاديمية).
- توفير رعاية أو تأمين صحى للطلاب (ملحق ٨-٢٤/ وثائق التعاقد مع مستشفى بيت الفضل وتحويلات الطلاب ونظام تأميني اختياري).
 - توفير لجان خاصة للطلاب المرضى (ملحق ١-١٦/ قرارات لجان خاصة).

- المحور الرابع: الدعم الاجتماعي والثقافي

ويستفيد من هذا الدعم جميع طلاب الأكاديمية بدون استثناء (ملحق ٨-٩١/ وثائق نظم الدعم الطلابي ومستحقيه ووثائقه الداعمة). ويعتمد على المشاركة بالأنشطة الطلابية ذات طبيعة علمية وثقافية ورياضية واجتماعية (ملحق ٨-٣٣/ إحصائيات ونسب المشاركين بالأنشطة الطلابية والمراكز التي تم الحصول عليها) من خلال:

- إدارة رعاية الشباب بالأكاديمية.
 - اتحاد الطلبة
 - الأسرالطلابية.

وكما ذكرنا سابقا يتم تقديم دعم مادي للمتميزين بهذه الأنشطة.

٨/ ٢/٢ الرعاية الاجتماعية والصحية:

- تتيح الأكاديمية للطلبة ذوى الاحتياجات الخاصة استخدام المصاعد، كما توفر لهم المنحدرات بجانب الدرج. وتسهل لهم أيضا مواصلة دراستهم وتذليل العقبات التي تعترضهم نظرا لظروفهم الخاصة مثل عقد لجان خارجية للطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة، المرضى على سبيل المثال في الامتحانات (ملحق ٨-١٦/ قرارات لجان خاصة).
- قامت الأكاديمية بالاتفاق مع شركة نقل لتوفير أتوبيسات لنقل الطلاب لتيسير العملية التعليمية والتي تندرج أيضا تحت الدعم الاجتماعي للطلاب، حيث يتم توزيع مسارات سيارات نقل الطلاب في ضوء التوزيع الجغرافي لسكن الطلاب، بما يخدم محافظات القاهرة والجيزة وبنها. ويختلف عدد الأتوبيسات المقدمة وقدرتها الاستيعابية تبعا لعدد الطلبة الراغبة بالاشتراك سنويا.

 ٨- ٢ ٢/ وثائق مشروع خدمة نقل الطلاب).
- تعتمد الأكاديمية في الرعاية الصحية التي تقدمها للطلاب على العيادة الطبية الموجودة بالأكاديمية حيث توفر عيادة بكل مبنى من مباني الأكاديمية. حيث يوجد طبيبة و ممرضان اثنان في المبنى الرئيسي. وممرضتان في عيادة مبنى الملحق. هذا بالإضافة إلى عيادة ثالثة بالمبنى الرئيسي بها المستشار الطبي للأكاديمية وممرضة. وقد تم تزويد هذه العيادات بالمستلزمات الطبية اللازمة للطوارئ العادية وطوارئ إصابات المعامل هذا بالإضافة إلى المستلزمات الطبية والمطهرات اللازمة لمواجهة الحوادث والإصابات البسيطة (ملحق ٨-٣٢/ حصر للأمكانيات المادية والبشرية للعيادات بالأكاديمية).

الدراسة الذاتية



- تم عقد اتفاقية مع مستشفى بيت الفضل، لتوفير سيارة إسعاف مجهزة بشكل سريع عند الحاجة إليها، ولتحويل الحالات التي تتطلب علاجا بالمستشفى إليها مع تقديم نسب تخفيض، كما تتكفل الأكاديمية بمصاريف العلاج للطلبة التي تقوم بتحويلهم بالكامل (ملحق ٨-٤٢/ وثائق التعاقد مع مستشفى بيت الفضل وتحويلات الطلاب ونظام تأميني اختياري).
- التعاقد على نظام تأمين طبي مع شركة Safe Health Care للعاملين بالأكاديمية وهو متاح للطلبة في الحالات الحرجة فقط. (ملحق ٨-٤٢/ وثائق التعاقد مع مستشفى بيت الفضل وتحويلات الطلاب ونظام تأميني اختياري).

٨/ ٣/٢ رعاية الطلاب المتفوقين والمتعثرين:

- كما ذكر سالفا يعتمد نظام الدعم القائم للطلبة المتفوقين أو المتعثرين على نتائج آخر العام، حيث يتم تقديم حوافز مادية أو أدبية للخمسة الأوائل من كل تخصص وجميع الحاصلين على تقدير عام امتياز بنظام الفصلين، أما الطلبة الباقون للإعادة أو الراسبون فيتم تقديم خصومات على المصروفات لهم بحسب عدد مواد الرسوب (ملحق ٨-٩١/ وثائق نظم الدعم الطلابي ومستحقيه ووثائقه الداعمة).
- خلال العام الدراسي، يتم تحديد الطلاب المتفوقين أو المبدعين أو المتعثرين بشكل أولي من خلال نتائج امتحانات أعمال السنة في منتصف الفصل الدراسي ومن خلال التسليمات الدورية. وتقوم الأقسام المختلفة بإعلان النتائج دوريا على الطلاب في لوحة الإعلانات الخاصة بكل قسم، ليتبين كل طالب مستواه في محاولة لتحفيزه لأداء أفضل وتحسين مستواه.
- يوجد بالأكاديمية إحصائيات لمعدلات التغير في أعداد الطلبة المتفوقين والمتعثرين بمكتب شئون الطلاب ومكتب الجودة. حيث تقوم الأكاديمية بعمل حصر سنوي للمتفوقين والمتعثرين على مستوى كل دفعة دراسية بناء على اعتماد نتيجة امتحانات كل مستوى من قبل مجلس الأكاديمية في نهاية كل عام دراسي (ملحق ٨-٥٧/ إحصائيات الطلاب المتفوقين والمتعثرين).

والجدول التالي يوضح إحصائية السنة أولي عام على سبيل المثال لا الحصر.

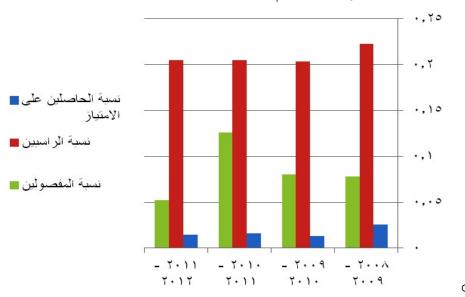
جدول ($^{-1}$) إحصائية السنة الأولى (تخصص: عام)

النسبة	عدد المفصولين	النسبة	عدد الراسبين	النسبة	عدد الحاصلين على الامتياز	العدد الإجمالي	العام الدراسى
% Y.A£	١٠٦	% 77.77	٣٠١	% 7.09	٣٥	1507	79/78
% A. · 1	١١٣	% ٢٠.٣٥	۲۸۷	% 1.50	19	1 2 1 .	7.1./79
% 17.7.	YY	% ٢٠.٤٦	170	% 1.75	١.	711	7.11/7.1.
% 0.71	٧٤	% ٢٠.٤٩	791	%1.£A	71	157.	7 • 1 7/7 • 1 1

- وعند تحليل هذه البيانات تبين الأتي:
- استقرار وثبات نسبة الطلبة المتفوقين بقيمة متوسطة، ويرجع ذلك إلى الأداء الجيد للعملية
 التعليمية وكفاية وكفاءة الإمكانيات الدراسية وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
- و كذلك يتضح استقرار نسبة الطلبة المتعثرين ولكن بنسبة تزيد عن مثيلتها في الطلبة المتفوقين. مما يشير إلى أمانة عمليات التقييم والتصحيح بالأكاديمية، وربما قلة المجاميع المحددة من قبل الوزارة لقبول طلاب الهندسة مما يؤثر على مستوى وأداء الطلاب داخل الأكاديمية.



o تعاظم نسبة الطلبة المفصولين في ٢٠١١/٢٠١٠ وهو عام تغيير نظام الثانوية العامة وتدنى المستويات والمجاميع المحولة والمقبولة بالأكاديمية والتي لم تجد ما يتناسب مع مستواها الذهنى بالأكاديمية. ثم هناك تحسن ملحوظ في هذه النسبة في العام ٢٠١٢/٢٠١١ عن سابقيها، ولكن تمثل هذه النسبة نسبة معقولة بشكل عام.



 \circ شكل ($\Lambda - \Gamma$) إحصائية السنة الأولى (تخصص: عام) للطلاب المتفوقين والمتعثرين

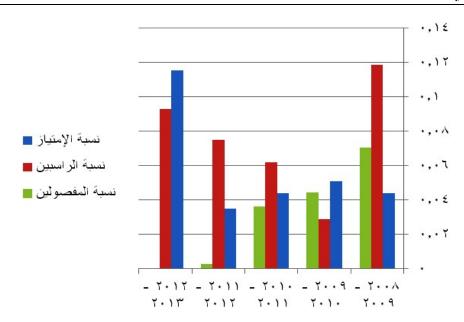
جدول (٨-٥) إحصائية السنة النهائية (تخصص: هندسة الاتصالات)

النسبة	عدد المفصولين	النسبة	عدد الراسبين	النسبة	عدد الحاصلين على الامتياز	إجمالى عدد الطلبة	العام الدراسى
% V. • °	٣٢	% 11.19	0 £	% ٤.٤١	۲.	£0£	۲۰۰۹/۲۰۰۸
% ٤.٤٤	۲.	% 7.11	14	% 0.1	77	201	7.1./79
% ٣.٦٢	١٤	% ٦.٢	7 £	% ٤.٣٩	١٧	۳۸۷	7.11/7.1.
% • . ۲۷	١	% V.0T	۲۸	% ٣.٤٩	١٣	* Y Y	7 • 1 7/7 • 1 1
		% 9.79	٣٧	% 11.07	٤٦	٣ ٩٨	7 • 1 7 / 7 • 1 7

- وعند تحليل هذه البيانات تبين الأتي:

- تبدأ نسبة الطلبة المتفوقين بقيمة منخفضة نسبيا ثم تقفز بصورة حادة في عام ٢٠١٣-٢٠١٣ مما
 يشير إلى تطور طرق وإمكانيات التدريس بالأكاديمية، وربما ارتفاع المجاميع للطلاب بذلك العام.
 - تذبذب نسبة الطلبة المتعثرين على مدار الأعوام ولكن تظل النسبة في نطاق مقبول بشكل عام.
- تناقص متدرج لنسب الطلبة المفصولين لحدها الأدنى في ٢٠١٣/٢٠١٢، مما يشير إلي نجاح الطرق المتبعة لمساعدة الطلبة المتعثرين بالقسم على رفع أدائهم.

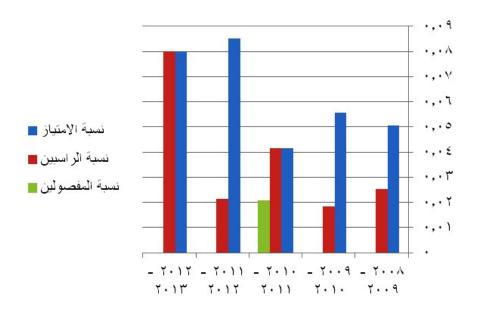




شكل ($\Lambda - V$) إحصائية السنة النهائية (تخصص: هندسة الاتصالات) للطلاب المتفوقين والمتعثرين

جدول (٨-٦) إحصائية السنة النهائية (تخصص: هندسة الحاسبات)

نسبة المفصولين	عدد المفصولين	نسبة الراسبين	عدد الراسبين	نسبة الامتياز	عدد الحاصلين على الامتياز	إجمالي عدد الطلبة	العام الدراسى
% •		% 7.08	۲	% 07	٤	> 9	۲۰۰۹/۲۰۰۸
% •		% 1.10	١	% 0.07	٣	٤٥	۲۰۱۰/۲۰۰۹
% Y.•A	١	% £.1V	۲	% £.1Y	۲	٤٨	7.11/7.1.
% •		% 7.17	١	% A.O1	٤	٤٧	7 • 1 7/7 • 1 1
% •		% A	۲	% A	۲	70	7 • 1 7 / 7 • 1 7



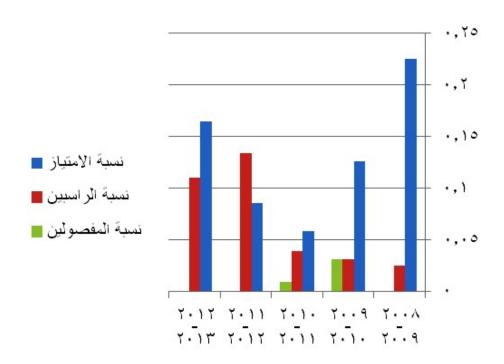
شكل ($\Lambda - \Lambda$) إحصائية السنة النهائية (تخصص: هندسة الحاسبات) للطلاب المتفوقين والمتعثرين



- عند تحليل هذه البيانات تبين الأتي:
- تزاید متدرج لنسب کل من الطلبة المتفوقین و المتعثرین مع الوقت، ولکنه تزاید ناشئ عن تناقص
 أعداد الطلبة المتقدمة إلى القسم من البدایة.
- اختفاء نسب الطلبة المفصولين في معظم السنوات الدراسية، وقد يرجع هذا أيضا إلى حد كبير إلى
 قلة عدد الطلبة المتقدمة للقسم.

هندسة التصنيع)	(تخصص:	النهائية	السنة	إحصائية	(Y-A)	جدول
----------------	--------	----------	-------	---------	-------	------

نسبة المفصولين	عدد المفصولين	نسبة الراسبين	عدد الراسبين	نسبة الامتياز	عدد الحاصلين على الامتياز	عدد الطلبة	العام الدراسى
% •		% Y.o	۲	% ۲۲.0	١٨	۸.	۸۰۰۲/۴۰۰۸
% ٣.1٦	٣	% ٣.17	٣	% 17.75	١٢	90	۲۰۱۰/۲۰۰۹
% • .9٧	١	% T.AA	٤	% 0.15	٦	1.7	7.11/7.1.
% •		% 17.27	11	% h.o £	Y	٨٢	7 • 1 7/7 • 1 1
% •		%1.99	١.	% 17. ٤٨	10	٩ ١	7 • 1 7 / 7 • 1 7



شكل ($\Lambda = 9$) إحصائية السنة النهائية (تخصص: هندسة التصنيع) للطلاب المتفوقين والمتعثرين

- وعند تحليل هذه البيانات تبين الآتي:
- تبدأ نسبة الطلبة المتفوقين بقيمة مرتفعة ثم تتناقص ثم تبدأ في استعادة قيمتها العالية مرة أخرى.
 ويرجع ذلك إلى تذبذب أعداد المقبولين بالقسم كذلك التحسن والتطوير اللذين أدخِلا للعملية التعليمية.

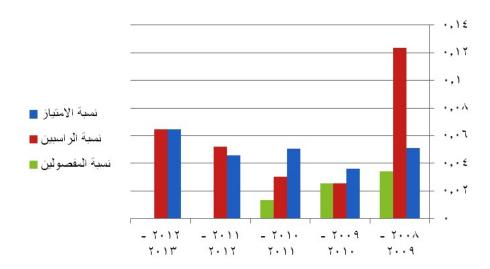




- تزاید نسب الطلبة المتعثرین وربما یعزی ذلك إلى عدم دقة الطلبة فی اختیار التخصص المناسب لقدراتهم مما حدا بالقائمین علی الأمر إلی إدخال النموذج الاسترشادی لاختبارات القبول لمعاونة الطالب فی اختیار التخصص المناسب والذی سیظهر أثره فی سنوات تالیة.
 - تناقص متدرج لنسب الطلبة المفصولين.

جدول ($^{-}$) إحصائية السنة النهائية (تخصص: هندسة العمارة)

نسبة المفصولين	عدد المفصولين	نسبة الراسبين	عدد الراسبين	نسبة الامتياز	عدد الحاصلين على الامتياز	عدد الطلبة	العام الدراسى
% T. E	٨	% 17.75	79	% 0.11	١٢	740	۲۰۰۹/۲۰۰۸
% 7.07	٧	% Y.0 £	٧	% ٣.٦٢	١.	777	7.1./79
% 1.77	٤	% ٣.٠٥	٩	% o A	10	490	7.11/7.1.
% •		% 0.7	١٧	% ٤.09	10	777	7 • 1 7/7 • 1 1
% •		% 7.50	۲.	% 7.50	۲.	٣١.	7 • 1 7 / 7 • 1 7



شكل (٨ - ١٠) إحصائية السنة النهائية (تخصص: هندسة العمارة) للطلاب المتفوقين والمتعثرين

- وعند تحليل هذه البيانات تبين الآتى:

- ثبات نسبى لنسب الطلبة المتفوقين، ولكن عند الأخذ في الاعتبار ازدياد أعداد الطلبة المتقدمة للقسم فيعتبر ذلك تطورا إيجابيا في أعداد المتفوقين.
- تبدأ نسبة الطلبة المتعثرين مرتفعة ثم تتناقص، مما يشير إلي نجاح أساليب مساعدة الطلبة المتعثرة بالقسم وتطوير العملية التعليمية المستمر داخل القسم.
 - تناقص تدريجي إلى القيمة صفر لنسب الطلبة المفصولين.
- في نظام الساعات المعتمدة، يتم عمل إنذارات غياب للطلاب، ويتم إعلامهم بها دوريا لكي لا تتعدى نسبة غيابهم النسبة المقررة فيتم سحب المواد (ملحق ٨-٢٦/ نظام الإندارات وخطط التقويات).





- تعمل الأكاديمية على معاونة الطلبة المتعثرين دراسيا بتخصيص ساعات تدريس إضافية لتقويتهم في المناهج المختلفة، حيث تقوم الأكاديمية بعمل خطة تقويات في المواد الأساسية لجميع الطلاب بعد انتهاء العام الدراسي وقبل الامتحانات (ملحق ٨-٢٦/ نظام الإنذارات وخطط التقويات). كما يقوم بعض أعضاء هيئة التدريس أو الهيئة المعاونة بعمل محاضرات تقويات أو مراجعات إضافية بشكل فردي بالاتفاق مع الطلاب أثناء العام الدراسي سواء بشكل جماعي أو فردي للطلاب على حسب الحاجة.
- تقوم الأكاديمية بتخصيص ساعات مكتبية لكل أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، تكون معلنة لدى سكرتارية كل قسم ويعلم بها الطالب داخل المحاضرات، وتخصيص للرد على أسئلة الطلاب ومساعدتهم دراسيا، وكان هذا النظام يحتاج إلي زيادة مساحة الإعلان عنه، ولذلك تم تعليقها على مكاتب أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم ابتداء من العام الدراسي ٢٠١٣/ ٢٠١٤، حيث يلتزم أعضاء هيئة التدريس ومعاونوهم بالتواجد في مكاتبهم للرد على استفسارات وأسئلة الطلاب وحل مشاكلهم في هذه الساعات المكتبية (ملحق ٨-٢٧/ الساعات المكتبية لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم).
- تقوم الأكاديمية بعمل زيارات ميدانية في المواد التي تحتاج إلى ذلك وتكون في الأغلب مواد قسم العمارة (ملحق ٨-٨ ٢/ صور زيارات ميدانية).
- بالنسبة للطلاب المتعثرين دراسيا بنظام الفصلين، تقوم الأكاديمية بتطبيق قواعد للرأفة بالكنترولات كما أقرتها وزارة التعليم العالى، خاصة بالنسبة للحالات المعرضة للفصل (ملحق ٨-٢٩) قواعد الرأفة بالكنترولات). إلا أنه لا يوجد نظام رأفة بنظام الساعات المعتمدة.
- يقوم قسم العمارة بفتح باب التقديم المتأخر أو التحسين للوحات والمشاريع في بعض المواد العملية لمساعدة الطلبة على تحسين أدائهم بها ونتائجهم أيضا حيث يصل الوزن النسبي لأعمال السنة في بعض هذه المواد إلى 7٠% من الدرجة الكلية للمادة. ويفتح باب التقديم المتأخر أو التحسين لجميع الطلاب بالتساوي ولكن يستفيد منها بشكل أكبر الطلبة المتعثرون. كما تقوم باقي الأقسام بالسماح للطلبة الحاصلين على درجات منخفضة في أعمال السنة بتقديم تمارين إضافية لتحسين الدرجات تبعا لخطة كل أستاذ مادة.
- كما تسعى الأكاديمية في المرحلة القادمة إلى عقد بروتوكولات تعاون مع بعض الجامعات الأجنبية للاستفادة منها في تقديم شهادات ثنائية لطلاب الأكاديمية، وأيضا لتقديم منح دراسية للطلاب المتفوقين، وذلك في ظل معايير معينة يتم تحديدها ويتم الإعلان عنها من جانب مجلس الأكاديمية لحصول هؤلاء الطلاب على هذه المنح. (ملحق ٨-٣٠/ الدراسات الحالية للجامعات المرشحة لعقد بروتوكولات مع الأكاديمية).

٨/ ٢/ ٤ التوعية والإرشاد الأكاديمي:

- يوجد حاليا بالأكاديمية نظامان در اسيان و هما نظام الساعات المعتمدة، ونظام الفصلين. ويوجد لائحة لكل منهما متوافرة لدى وكيل الأكاديمية لشئون التعليم ورؤساء الأقسام المختلفة (ملحق ١٠٠٨) فهرس لائحتي نظام الفصلين ونظام الساعات المعتمدة).





- وفيما يتعلق بنظام الساعات المعتمدة فيتوفر مرشدون أكاديميون ودليل مطبوع ومتاح لجميع الطلبة كما تعقد الأكاديمية ندوات لتوعية الطلبة وإعلامهم بالنظام المستخدم للإرشاد الأكاديمي. ويتم اختيار وتعيين المرشد الأكاديمي بناء على ترشيحات الأقسام المختلفة فعلى سبيل المثال يختار قسم العمارة المرشدين به بناء على الأقدمية والدرجة العلمية. ويتم إعلام الطلبة بالمرشدين من خلال مكتب تسجيل الساعات المعتمدة ويتم تعليقها على لوحة الإعلانات (ملحق ١-١٣/ تشكيل مكتبي الساعات المعتمدة وأسماء المرشدين وآلية اختيارهم).
- وقد تم هذا العام إنشاء مكتب جديد لتسجيل الساعات المعتمدة لطلبة الفرقة الثانية بالإضافة لمكتب الساعات المعتمدة للفرقة الأولي لتيسير الأمور على الطلاب (ملحق ١-١٣/ تشكيل مكتبي الساعات المعتمدة وأسماء المرشدين وآلية اختيارهم).
- في نظام الفصلين يتوفر دليل الطالب ويكون هناك عضو هيئة تدريس يختار سنويا مسئول عن دفعة در اسية بالكامل يتولى مسئوليتها (ملحق ٨-٣/ دليل الطالب).

٨ / ٣ الأنشطة الطلابية:

• المشاركة في الأنشطة الطلابية:

- تتميز الأكاديمية بمشاركتها في الأنشطة الطلابية ذات طبيعة علمية وثقافية ورياضية واجتماعية على مستوى الوزارة وعلى مستوى الجمهورية من خلال جهاز رعاية الطلاب بالأكاديمية والأسر الطلابية واتحاد الطلاب (ملحق ٨-٣٢/ الأنشطة الطلابية المتواجدة وصور لها وأسماء الأسر الطلابية).
- يشارك في الأنشطة الطلابية العديد من طلاب الأكاديمية. ويوجد لدى الأكاديمية حاليا إحصائية عن نسب الطلاب المشاركين في الأنشطة المختلفة للعام ٢٠١٢/ ٢٠١٣. (ملحق ٨- ٣٣/ إحصائيات ونسب المشاركين بالانشطة الطلابية والمراكز التي تم الحصول عليها).
- تهتم الأكاديمية بتكوين الأسر الطلابية في كل قسم تحت إشراف أعضاء هيئة التدريس. حيث يتواجد لدى الأكاديمية 9 أسر طلابية في الأقسام المختلفة تساهم بالكثير من الأنشطة الاجتماعية والثقافية والتعليمية (ملحق ٨-٢٣/ الأنشطة الطلابية المتواجدة وصور لها وأسماء الأسر الطلابية).

• تميز الأكاديمية في الأنشطة الطلابية:

- حققت الأكاديمية مراكز متقدمة في كثير من الأنشطة والمسابقات، فعلى سبيل المثال عن العام ١٠١٢/ ٢٠١٣ بالنشاط الرياضي حصلت الطالبة أسماء محمد فكري (خامسة عمارة) على المركز الثالث غطس ١٠ متر على مستوى الجمهورية. وعلى الصعيد الثقافي فاز الطالب خالد رمضان عرفات (رابعة حاسبات) بالمركز الأول بمسابقة القران الكريم بالوزارة. أما النشاط الفني ففازت مجموعة المسرح بالمركز الثاني بمسابقة المسرح التابعة للوزارة (ملحق ٨- ٣٣/ إحصائيات ونسب المشاركين بالأنشطة الطلابية والمراكز التي تم الحصول عليها).





- كما ذكرنا آنفا، يتم تكريم الطلاب المتميزين في الأنشطة الطلابية المختلفة من خلال منحهم شهادات التقدير التي يتم توزيعها عليهم في حفل يحضره عميد الأكاديمية والوكلاء والأستاذ الدكتور رئيس الأكاديمية حيث تقيم إدارة الأكاديمية هذا الحفل من خلال قسم رعاية الشباب (ملحق ٨-٣٢/ الأنشطة الطلابية المتواجدة وصور لها وأسماء الأسر الطلابية).
- يسعى مكتب الجودة إلى تفعيل مشاركة أعضاء هيئة التدريس في الإشراف على الأنشطة الطلابية والاجتماعية المختلفة، والأسر الطلابية تحقيقا لمزيد من النجاح في تحقيق أهداف هذه الأنشطة الطلابية بالأكاديمية (ملحق ٨-٣٢/ الأنشطة الطلابية المتواجدة وصور لها وأسماء الأسر الطلابية).
- يتم مراعاة نسب الغياب وأوقات التسليمات للطلبة المتفوقين رياضيا، بما يتيح لهم المجال للتفوق علميا أيضا.

٨ /٤ الخريجون:

١/٤/٨ خدمات الخريجين:

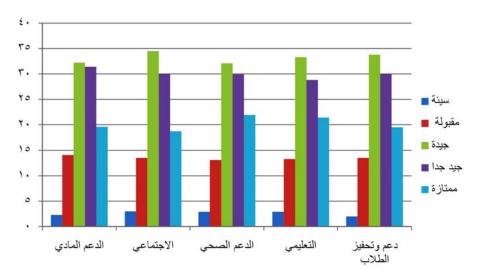
- تسعي الأكاديمية حاليا لعمل خطة متكاملة لإعداد وتحسين مهارات الخريجين لسوق العمل. فلم يكن هناك سابقا خدمات معتمدة مقدمة للخريجين، فقط بعض الاتصالات الشخصية من الخريجين بالأقسام التي تخرجوا فيها لتحقيق مطالبهم بالاتصال الشخصي.
- حما كانت ومازالت الأكاديمية تقوم بتوفير وتأكيد البيانات الخاصة بخريجيها من خلال مكتب شئون الخريجين عندما يطلب منها ذلك من أصحاب الأعمال المختلفة في محاولة لدعم خريجيها وتوفير الوظائف لهم (ملحق ٨-٤٣/ مراسلات بين الأكاديمية وبعض الشركات بشئن الخريجين)، وذلك لأن قواعد بيانات الخريجين تتوافر بمكتب شئون الخريجين من عام ٢٠٠٥ إلى ٢٠١٦.
- تسعى الأكاديمية حاليا إلى إنشاء مكتب لمتابعة خدمات الخريجين، بالإضافة إلى مكتب شئون الخريجين الموجود حاليا (ملحق ٨-٣٥/ الهيكل التنظيمي ومهام مكتب شئون الخريجين). حيث ستكون من مهامه رسم سياسة واضحة لإعداد الخريجين لسوق العمل، من خلال إعداد الدورات التدريبية وبرامج التدريب الميداني. كما سوف يشرف على رابطة الخريجين التي تسعى الأكاديمية الآن إلى تكوينها. كما سيتولى إقامة ملتقى للتوظيف السنوي والإشراف على الكتيب السنوي للخريجين، وأيضا عمل الإحصاءات اللازمة. بالإضافة إلى تكوين موقع خاص بهم على موقع الأكاديمية (ملحق ٨-٣٦/ مكتب خدمات الخريجين ومهامه).
- قام مكتب الجودة بالأكاديمية باستطلاع آراء الخريجين حول مدى تحقيق أهداف البرامج الدراسية، كذلك استطلاع رأى المجتمع حول الأكاديمية ومستوى خريجها. حيث تم عقد ندوة عن تطوير الأكاديمية وخريجها في ضوء متطلبات سوق العمل يوم السبت الموافق ١١/٣١ / ١١٣٨ (ملحق ٨-٣٦/ مكتب خدمات الخريجين ومهامه).



٨ / ٥ رضا الطلاب والخريجين:

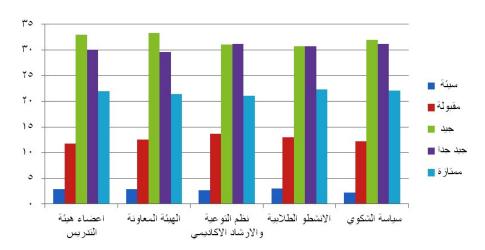
٨/ ٥/١ الطلاب:

- قام مكتب الجودة بالأكاديمية بعمل استقصاءات لقياس رضا الطلاب عن شتى الأمور، على سبيل المثال الدعم المالي المقدم لهم، الأساليب المستخدمة في التعلم الذاتي وتشمل الأبحاث والتجارب وجمع المادة العلمية، خدمة النقل، إجراءات وفعالية الإرشاد الأكاديمي بالأقسام، إجراءات انتخابات اتحاد الطلاب وقدرته على تنفيذ الأنشطة الطلابية الملائمة لهم، وأخيرا وليس آخرا النظام المتبع في التعامل مع تظلمات الطلاب (ملحق ٨-٣٧) أستقصائات رضا الطلاب).
- وقد أظهرت نتيجة الاستقصاء رضا الطلاب عن الدعم الطلابي بشكل عام كما هو موضح بالرسم البياني التالي (ملحق ٨- ٣٧/ استقصاءات رضا الطلاب).



شكل (٨ - ١١) نتيجة استقصاء رضا الطلاب عن الدعم الطلابي

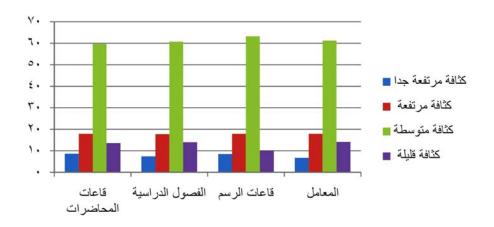
- كما يوضح الرسم البياني التالي النسب المئوية لرضا الطلاب عن نظم المساعدة المختلفة بالأكاديمية الحديثة (ملحق ٨-٣٧/ استقصاءات رضا الطلاب).



شكل (٨ – ١٢) النسب المئوية لرضا الطلاب عن نظم المساعدة المختلفة بالأكاديمية



- الرسم البيانى التالي يوضح النسب المئوية لرضا الطلاب عن الكثافة العددية والتي يعتبرها أغلب الطلاب).



شكل (٨ – ١٣) النسب المئوية لرضا الطلاب عن الكثافة العددية

٨/٥/ ٢ الخريجون:

- كما ذكرنا سابقا قام مكتب الجودة بالأكاديمية باستطلاع آراء الخريجين حول مدى تحقيق أهداف البرامج الدراسية، كذلك استطلاع رأى المجتمع حول الأكاديمية ومستوى خريجها. حيث تم عقد ندوة عن تطوير الأكاديمية وخريجها في ضوء متطلبات سوق العمل يوم السبت الموافق ١٩/١/ ١٢ بحضور السادة ممثلي أصحاب الأعمال، ومراكز التدريب، وبعض خريجي الأكاديمية، وممثلين عن الأكاديمية (ملحق ٨-٣٦/ مكتب خدمات الخريجين ومهامه). ومن خلال الندوة وبمناقشة جميع الأطراف تبين حاجة الخريجين إلى بعض أنواع الدعم الإضافية أثناء تواجدهم كطلبة داخل الأكاديمية وهي على سبيل المثال:
 - ندوة عن كيفية اختيار التخصص والتعرف على مجالات العمل المتاحة بكل تخصص.
 - التطوير والتحديث المستمر للمناهج الدراسية لمواكبة سوق العمل.
 - o عمل مسابقات داخل الأكاديمية لتشجيع التنافس بين الطلاب.

كما تم طرح حاجة الخريجين لبعض الدعم بعد مغادرة الأكاديمية ويتمثل في:

- عقد دورات تدريبية وندوات مؤهلة لسوق العمل.
- إعطاء دورة تدريبية عن كيفية كتابة السيرة الذاتية وإجراء مقابلات توظيف.
 - عمل ورش عمل تخصصية.
 - عقد دورات تدريبية لتنمية المهارات البشرية.
 - الحاجة إلى تدريب ميداني عملي متخصص بعد التخرج لاكتساب الخبرة.
 وجارى حاليا عمل خطة لاستيفاء هذه المتطلبات ووضعها قيد التنفيذ.



- كما تم عمل استبيانات للخريجين وجاري تحليل نتائجها وأيضا تصميم نموذج لتقييم أداء خريجي الأكاديمية لدى أصحاب الأعمال وجاري رسم خطة ليتم توزيعه على أصحاب الأعمال لقياس رضاهم عن جودة خريجي الأكاديمية وتحديد نقاط القوة والضعف بهم، في محاولة مستمرة من الأكاديمية للارتقاء بمستوى خريجيها (ملحق ٨-٨٣/ أستقصاءات الخريجين وأصحاب الأعمال).



الفاعلية التعليمية التعليمية المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية

٩ البرامج التعليمية والمعايير الأكاديمية

- تتبنى الأكاديمية المعايير الأكاديمية القومية المرجعية الصادرة عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد في أغسطس ٢٠٠٩ بشقيها العام والتوصيفي لقطاع كليات الهندسة (وثيقة المعايير الأكاديمية لقطاع الهندسة) حيث صدر قرار السيد رئيس مجلس الإدارة بتبني المعايير الأكاديمية القومية المرجعية بتاريخ سبتمبر ٢٠٠٩ (ملحق ٩-١/ قرار رئيس مجلس الإدارة بتبنى المعايير الأكاديمية المرجعية القومية).
- تم تشكيل مكتب للجودة بقرار من عميد الأكاديمية واعتماده من مجلس الإدارة بتاريخ ١٠١٤-١- تم تشكيل مكتب الجودة). ٢٠١٠ والذي تم تعديله بتاريخ ١٠١٨-٢٠١١ (ملحق ٢-٢/ قرار تشكيل مكتب الجودة).
- قام مكتب الجودة بتوفير الوثائق المتعلقة بجودة التعليم والصادرة عن مشروع ضمان الجودة والاعتماد وعن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد خاصة المعايير الأكاديمية للهندسة ومعايير تقييم مؤسسات التعليم العالى (وثيقة مستخرج المعايير الأكاديمية لبرامج الأكاديمية الحديثة).
- قام مكتب الجودة بتحديد متطلبات التدريب ، فيما يتصل بمعايير تقييم مؤسسات التعليم العالى والمعايير الأكاديمية ، اللازمة لأعضاء هيئة التدريس والتخطيط للتدريب بالتنسيق مع الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد والعرض على السيد رئيس مجلس الأمناء وتدبير الاعتماد المالى اللازم ومتابعة تنفيذ التدريب بالتنسيق مع إدارة التدريب بالهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد. وقد تم تدريب 7 عضو هيئة تدريس ، حضروا أربع دورات تدريبية بإجمالى ١٥ يوما تدريبيا. (ملحق ٩-٣/ حصر وتصنيف شهادات التدريب).
- قام مكتب الجودة بعقد مجموعة محاضرات وندوات لعرض ومناقشة أسلوب إعداد مواصفات المقررات الدراسية والبرامج كذلك تقارير المقررات والبرامج ودراسة ومناقشة وتحليل معايير اعتماد مؤسسات التعليم العالى والممارسات الجيدة في هذا المجال. وقد تمت دراسة ومناقشة المعايير الأكاديمية للهندسة بحضور أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة. (ملحق ٩-٤/محاضر الندوات وبيان الحضور).
- قامت الأقسام العلمية بإعداد مواصفات المقررات الدراسية والبرامج وإنشاء مصفوفة المقررات/المخرجات المستهدفة للتعلم للبرامج وتدقيق مواصفات المقررات لتأكيد الحصول على مخرجات التعلم المستهدفة للبرامج والتي تتفق تماما مع المعايير الأكاديمية المرجعية القومية.
- تم اعتماد مواصفات المقررات والبرامج من مجالس الأقسام والمجلس الأكاديمية ومجلس إدارة الأكاديمية. (ملحق ٩-٥/ محاضر مجالس الأقسام بخصوص اعتماد مواصفات المقررات والبرامج).



• تم عقد ندوات لتعريف الطلاب بنظام جودة التعليم ومواصفات البرامج والمقررات. كما يقوم مدرس المقرر بشرح مواصفات المقرر للطلاب في أول محاضرات الفصل الدراسي. (ملحق ٩- ٢/ نماذج استطلاع رأى الطلاب فيما تقدم لهم الأكاديمية من خدمات تعليمية).

وتتضمن وثائق توصيف البرامج التعليمية مصفوفة مخرجات التعلم التى أكدت صحة توافق البرامج التعليمية مع المعايير الأكاديمية المتبناة كما قامت الأكاديمية بإجراء مراجعة داخلية لتوصيف المقررات وتوصيف البرامج وملفات المقررات (وثائق المراجعة الداخلية لمواصفات مقررات الأكاديمية). كما قامت الأكاديمية بعرض توصيف برامجها شاملة توصيف جميع المقررات على مراجعين خارجيين، اثنين من المراجعين الخارجيين لكل برنامج. وقد أدرجت تقارير المراجعة الخارجية ضمن وثائق توصيف البرامج (وثائق تقارير المراجعين الخارجيين المراجعين الخارجيين لبرامج الأكاديمية).

وقامت الأقسام التعليمية بمناقشة تقارير المراجعة الداخلية والخارجية واتخذت القرارات والإجراءات المناسبة لتدقيق التوصيف تنفيذا لتوصيات المراجعين. (ملحق ٩-٧/ محاضر مجالس الأقسام بخصوص تنفيذ توصيات المراجعين).

وللوفاء بمتطلبات تبنى المعايير فقد أعدت الأكاديمية استراتيجية للتعليم والتعلم حددت فيها أنماط التعليم والتعلم المستخدمة وكذلك تدقيق توصيف المقررات لتحديد أنماط التعليم والتعلم لمخرجات تعلم المقررات. وقد اتخذت الأكاديمية إجراءات محددة للوفاء بمتطلبات تبنى المعايير الأكاديمية المتبناة منها:

- تطوير المعامل وزيادة أعداد الأجهزة وزيادة فاعليتها وتوفير أجهزة إسقاط (داتا شو). بالإضافة الـى تعيين فنيين ومهندسين للمعامل (وثيقة الإمكانيات المادية للأكاديمية) و (وثيقة الإمكانيات البشرية للأكاديمية).
- إنشاء مكتبة جديدة لزيادة الطاقة الاستيعابية وتوفير اتصال بالمكتبة الإلكترونية للمجلس الأعلى للجامعات وجارى تجهيزها.

وقد تبنت الأكاديمية الأسلوب التالي لتدقيق برامجها للتوافق مع المعايير المرجعية:

• تحديد مخرجات التعلم المستهدفة للبرامج اعتمادا على المعايير الأكاديمية مع تدقيق نصوصها لتتوافق مع البرنامج.

قام مدرسو المقررات بتحديد مخرجات التعلم المستهدفة للبرنامج والتى يسهم فيها المقرر وتم بناء مصفوفة المقررات/مخرجات التعلم للبرنامج ودراستها ومناقشتها بالقسم وكذلك تدقيق محتويات وساعات تدريس المقررات بما يحقق الوصول إلى مخرجات التعلم المستهدفة للبرنامج ونسب ساعات المواد وتبعيتها للمجالات السبعة المحددة بالمعايير الأكاديمية. وقد أنتجت هذه الإجراءات توصيفا مدققا للبرامج والمقررات متوافقا مع المعايير الأكاديمية الصادرة عن الهيئة. (وثائق مواصفات برامج لائحة عام والمقررات ورثائق مواصفات برامج لائحة عام ٢٠٠١).

- في اجتماعات مجلس تعليم الأكاديمية تم متابعة مواقف مواصفات المقررات الدراسية واستكمالها. (ملحق ٩-٨/ محاضر مجلس تعليم الأكاديمية بخصوص متابعة مواقف مواصفات المقررات الدراسية).
- تدقيق مواصفات المقررات الدراسية بواسطة أعضاء هيئة التدريس بالأقسام العلمية مع إبداء اهتمام خاص بمخرجات التعلم المستهدفة.
 - إنشاء ملفات للمقررات الدراسية نظام الفصلين الدراسيين وتتضمن:
 - ١. مواصفات المقرر المصدق عليها من مجلس القسم ومجلس الأكاديمية.
 - ٢. نموذج مخرجات تعلم البرامج التي يسهم فيها المقرر.

- ٣. نسخة من ورقة أسئلة الامتحانات التحريرية.
 - ٤. الإجابة النموذجية للامتحان.
- ٥. نموذج تقييم الامتحان وتقييم قياس نواتج التعلم المستهدفة.
 - ٦. نتائج تحليل استقصاء رأى الطلاب في المقرر.
- ٧. التقرير السنوي للمقرر متضمنة النتائج النهائية للمادة والرد على ملاحظات الطلاب.
 - ٨. ملخص السيرة الذاتية لمدرس/ مدرسي المقرر ومعيد/ معيدي المقرر.
 - ٩. نسخة من المرجع الأساسي للمادة أو مذكرات المحاضرات المطبوعة المستخدمة.
 - ١٠. أي وثائق أخرى ذات صلة.

• إنشاء ملفات للمقررات الدراسية نظام الساعات المعتمدة وتتضمن:

- ١. مواصفات المقرر المصدق عليها من مجلس القسم ومجلس الأكاديمية .
 - نسخة من ورقة أسئلة الامتحانات التحريرية .
 - ٣. الإجابة النموذجية للامتحان.
 - ٤. نموذج تقييم الامتحان وتقييم قياس نواتج التعلم المستهدفة.
 - ٥. نتائج تحليل استقصاء رأى الطلاب في المقرر.
- ٦. التقرير السنوى للمقرر متضمنة النتائج النهائية للمادة والرد على ملاحظات الطلاب.
 - ٧. ملخص السيرة الذاتية لمدرس/ مدرسي المقرر ومعيد / معيدي المقرر.
 - ٨. نسخة من المرجع الأساسي للمادة أو مذكرات المحاضرات المطبوعة المستخدمة.
 - ٩. أي وثائق أخرى ذات صلة

انشاء ملفات البرامج وتشمل:

- ا. وثيقة مواصفات البرنامج معدة طبقا لنموذج الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد ومتضمنة لتقارير المراجعة الخارجية.
 - ٢. محاضر مجلس القسم ومجلس الأكاديمية التي ناقشت واعتمدت مواصفات البرامج.
- ٣. التقارير السنوية للبرنامج حتى خمس سنوات سابقة متضمنة التقارير السنوية للمقررات.
- ٤. تطور أعداد الطلاب الملتحقين بالبرنامج خلال العام الدراسي الحالي والأعوام السابقة
 (حتى خمس سنوات).
 - ٥. إحصائية النتائج النهائية للسنوات السابقة (حتى خمس سنوات)
 - 7. نتائج استبيان رأى الطلاب في البرامج عن العام الدراسي السابق حتى خمس سنوات.
 - ٧. أي وثائق أخرى ذات صلة
- وقد أولت الأقسام التعليمية اهتماما خاصا بضرورة توافق مواصفات البرامج التعليمية مع رسالة الأكاديمية التي تنص على "إعداد خريج بالمستوى اللائق والذي يحقق متطلبات سوق العمل". وتعد البرامج الأربعة التي تدرسها الأكاديمية الأكثر طلبا في سوق العمل. وبناء عليه فإن جهود تطوير البرامج لتأكيد الوصول إلى مخرجات التعلم المستهدفة تكسب الطالب مجمل المعارف والمهارات التي تمكنه من المنافسة والاستمرار في تطوير قدراته اعتمادا على مهارات التعلم الذاتي المكتسة.

- يقوم مدرسو المقررات دوريا بتقديم تقارير المقررات كما يتم إعداد التقارير السنوية للبرامج متضمنة إجراءات التحسين المستنتجة من استطلاع رأى الطلاب والممارسات الفعلية خلال العام الدراسي. (تقارير البرامج التعليمية متضمنة تقارير المقررات الدراسية).
- قامت الأقسام بتحديد متطلبات الدعم اللازم لتطوير المعامل ومساعدات التعليم للوفاء بمتطلبات التطوير الذي يهدف إلى تأكيد الوصول إلى نواتج التعلم المستهدف. وقد تم رصد الميزانيات المالية المطلوبة للأقسام والمكتبة تمهيدا للشراء في نهاية العام الدراسي ٢٠١٠- ٢٠١١. (ملحق ٩-٩/ بيان الكتب التي تم شراؤها) و (ملحق ٩-١/ خطة تطوير معامل ومساعدات التعليم متضمنة المطالب والميزانية).
- قامت الأقسام باستقدام مراجعين خارجيين من أساتذة الجامعات المتخصصين لمراجعة مواصفات البرامج والمقررات ومناظرة المعامل وعناصر القدرة المؤسسية الداعمة للعملية التعليمية وقد أفادت تقاريرهم تأكيد توافق مواصفات البرامج مع المعايير الأكاديمية وكفاية مساعدات التعليم للوفاء بمتطلبات العملية التعليمية.
 - وفي مجال التوعية بالمعايير الأكاديمية فقد قامت الأكاديمية بالأنشطة الآتية:
- 1. تنظيم المحاضرات وعقد الندوات والاجتماعات لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة للتوعية بالمعايير الأكاديمية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
- ٢. قيام أعضاء هيئة التدريس بشرح مواصفات المقررات في المحاضرة الأولى وتوضيح المعارف والمهارات على مدار الفصل الدراسي
 - ٣. استمرار التوعية برؤية ورسالة الأكاديمية خلال المؤتمر العلمي للقسم بحضور الطلاب.
 - ٤. توفير وثائق الجودة بالأقسام
- عرض ومناقشة رؤية ورسالة الأكاديمية خلال ندوات يحضرها الطلاب وأطراف مستفيدة منها أولياء الأمور. (وثائق الملتقى السنوى للأطراف المجتمعية).

٢/٩ البرامج التعليمية

١/٢/٩ البرامج التعليمية واحتياجات المجتمع والتنمية

- تحرص الأكاديمية على أن تلبي البرامج التعليمية التي تقدمها، من حيث تنوعها ومحتواها احتياجات سوق العمل.
- تحرص الأكاديمية على أن تتصف برامجها التعليمية بالمرونة التي تسمح بالاستجابة إلى التغيير وإلى متطلبات خطط التنمية المحلية والقومية.

تقدم الأكاديمية أربعة برامج بنظام الدراسة الفصلية طبقا للائحة سنة ٢٠٠٠ متضمنة مواصفات المقررات الدراسية بالإضافة إلى برامج التقرير السنوي للمقررات التي تحوي النتائج النهائية لكل مادة والرد على ملاحظات الطلاب (وثائق مواصفات برامج لائحة عام ٢٠٠٠). وتتميز هذه البرامج بأنها الأكثر طلبا في سوق العمل إضافة إلى تضمنها لشق تمييزي وهي:



- 1) برنامج هندسة الإلكترونيات وتكنولوجيا الاتصالات وهو برنامج مفرد يتبنى المعايير الأكاديمية القومية المرجعية لقطاع الهندسة بشقيها العام والتوصيفي لتخصص هندسة الإلكترونيات ويتضمن البرنامج مقررات تمييزية في مجال تكنولوجيا الاتصالات.
- ٢) برنامج هندسة الحاسبات وتكنولوجيا المعلومات وهو برنامج مفرد يتبنى المعايير الأكاديمية القومية المرجعية لقطاع الهندسة بشقيها العام والتوصيفى لتخصص هندسة الحاسبات ويتضمن البرنامج مقررات تمييزية في مجال تكنولوجيا المعلومات.
- ٣) برنامج هندسة العمارة وتكنولوجيا البناء وهو برنامج مفرد يتبنى المعايير الأكاديمية القومية المرجعية لقطاع الهندسة بشقيها العام والتوصيفى لتخصص هندسة العمارة ويتضمن البرنامج مقررات تمييزية في مجال تكنولوجيا البناء.
- ٤) برنامج هندسة التصنيع وتكنولوجيا الإنتاج وهو برنامج مفرد يتبنى المعايير الأكاديمية القومية المرجعية لقطاع الهندسة بشقيها العام والتوصيفى لتخصص هندسة التصميم الميكانيكى والإنتاج ويتضمن البرنامج مقررات تمييزية في مجال الهندسة الصناعية.

وتلبية للاحتياجات المجتمعية والتطوير فقد بدأت الأكاديمية في تدريس برامجها بنظام الساعات المعتمدة طبقا للائحة عام ٢٠١٢). وتقدم الأكاديمية البرامج التالية طبقا لهذه اللائحة:

- المج هندسة الإلكترونيات وتكنولوجيا الاتصالات وهو برنامج مفرد يتبنى المعايير الأكاديمية القومية المرجعية لقطاع الهندسة بشقيها العام والتوصيفى لتخصص هندسة الإلكترونيات ويتضمن البرنامج مقررات تمييزية في مجال تكنولوجيا الاتصالات.
- ٢) برنامج هندسة الحاسبات وتكنولوجيا المعلومات وهو برنامج مفرد يتبنى المعايير الأكاديمية القومية المرجعية لقطاع الهندسة بشقيها العام والتوصيفى لتخصص هندسة الحاسبات ويتضمن البرنامج مقررات تمييزية في مجال تكنولوجيا المعلومات.
- ٣) برنامج هندسة العمارة وتكنولوجيا البناء وهو برنامج مفرد يتبنى المعايير الأكاديمية القومية المرجعية لقطاع الهندسة بشقيها العام والتوصيفى لتخصص هندسة العمارة ويتضمن البرنامج مقررات تمييزية في مجال تكنولوجيا البناء.
- ٤) برنامج هندسة التصنيع وتكنولوجيا الإنتاج وهو برنامج مفرد يتبنى المعايير الأكاديمية القومية المرجعية لقطاع الهندسة بشقيها العام والتوصيفى لتخصص هندسة التصميم الميكانيكى والإنتاج ويتضمن البرنامج مقررات تمييزية في مجال الهندسة الصناعية.

حرصت الأكاديمية الحديثة للهندسة والتكنولوجيا بالمعادي على تنوع البرامج التعليمية واختيار البرامج الأكثر طلبا لتلبية احتياجات سوق العمل كما تعمل الأكاديمية على إكساب الطلاب المعارف والمهارات التخصصية التى تتيح لهم المنافسة في سوق العمل مما نتج عنه زيادة نسبة الخريجين الذين تم توظيفهم بالفعل. وتتميز البرامج الأربعة التي تقدمها الأكاديمية عن البرامج التي تقدمها مؤسسات التعليم الهندسي العالى المناظرة بما يلى:

• برنامج بكالوريوس هندسة التصنيع وتكنولوجيا الإنتاج:



- تأهيل الطلاب على التمثيل الرياضي للتصميم والإنتاج باستخدام الحاسب الآلي
 - تأهیل الطلاب علی تطبیق مقرر تصمیم الماکینات علی ماکینات الإنتاج
 - برنامج بكالوريوس هندسة الحاسبات وتكنولوجيا المعلومات
 - o تأهيل متقدم للطلاب في مجال الذكاء الصناعي
 - تأهیل متعمق فی مجال شبکات الحاسب
 - برنامج بكالوريوس هندسة العمارة وتكنولوجيا البناء
 - تأهيل الطلاب في العديد من مجالات تكنولوجيا البناء
 - تأهيل الطلاب على تطبيقات الحاسب في التصميمات المعمارية والتخطيط

ولضمان تلبية البرامج التعليمية لاحتياجات المجتمع وسوق العمل واستمرار تطويرها لمواكبة التطور التقني في مجالاتها فإن الأكاديمية تتخذ مجموعة من الإجراءات لتحقيق هذه الأهداف منها:

- تقوم الأكاديمية بدراسة وتدقيق لائحتها دوريا وتعرضها على المجلس الأعلى للمعاهد الخاصة في إطار تجديد معادلة درجة بكالوريوس الهندسة التي تمنحها بالدرجة التي تمنحها الجامعات المصرية. وقد تمت مراجعة اللائحة والتصديق عليها من الأستاذ الدكتور وزير التعليم العالى ورئيس المجلس الأعلى للجامعات في ١٥ أكتوبر ٢٠٠٠ و ١٠ نوفمبر ٢٠٠٣ (وثيقة لائحة الأكاديمية لعام ٢٠٠٢).
- تعيين أعضاء من رجال الصناعة والقطاعات الخدمية في مجلس الإدارة وهو ما يؤكد استمرارية مشاركة الأطراف المستفيدة في مجلس إدارة الأكاديمية.
- مشاركة رجال الصناعة والاستشاريين وأساتذة الجامعات كممتحنين من الخارج في مناقشة مشروعات التخرج. (ملحق ٩- ١ / تشكيل لجان مناقشة مشاريع البكالوريوس).
- التواصل بين الأكاديمية والخريجين من خلال رابطة الخريجين التي تم انشاؤها حديثا واستقصاء رأى الخريجين في البرامج وفرص العمل المتاحة للخريجين (ملحق ٩-٢١/ توثيق إنشاء مكتب متابعة الخريجين).
- اختيار موضوعات مشاريع البكالوريوس بحيث تخدم احتياجات المجتمع إضافة إلى مشاركتها في التوصل إلى نتائج التعلم المستهدفة. وقد شارك خريجو الأكاديمية في معارض مشروعات الأكاديمية وفازت الأكاديمية بالمركز الأول على مستوى الجمهورية في بعض منها (ملحق ٩-١٣/ شهادات الفوز في معارض مشاريع التخرج).
- التدريب العملى يدخل ضمن المقررات المقيمة في برامج الأكاديمية. ويقوم مكتب التدريب بالأكاديمية بالتخطيط والإشراف على تنفيذ تدريب الطلاب في مجالات تخصصية تغطى احتياجات سوق العمل بما يؤكد الوصول إلى مخرجات التعلم المستهدفة في هذا المجال. (ملحق ٩-١٤/ برامج التدريب العملى الصيفي للطلاب).
- تتسم مشروعات التخرج بالمرونة والتطور والتنوع إذ تسمح للأستاذ والطالب بتناول موضوعات أكثر حداثة وتقدماً فضلا على اشتمالها على شق تطبيقي يمكن الطالب من إجراء الحسابات المبدئية والتفصيلية والتصميم والتنفيذ. (ملحق ٩-٥٠/ بيان بملخص المشروعات المتميزة بالأقسام).
- تحوي البرامج الحالية على مقررات اختيارية مما يتيح مساحة للتطوير وإدخال موضوعات حديثة بما يتلاءم مع المستجدات العلمية وخطط التنمية.
- تم تدقيق مواصفات المقررات التمييزية بما يعطى لخريجيها تميزا وتأهيلا موازيا لتخصصه الرئيسي ويؤمن له مجالا أوسع للعمل.



• تم التخطيط للتحول من نظام الدراسة الفصلية إلى الدراسة بالساعات المعتمدة بما له من مزايا وتم الحصول على موافقة المجلس الأعلى للمعاهد الخاصة لبدء الدراسة بهذا النظام. (وثيقة لائحة الأكاديمية لعام ٢٠١٢).

٢/٢/٩ تصميم وتطوير البرامج التعليمية

تعمل الأكاديمية على توصيف البرامج التعليمية والمقررات الدراسية التي تقدمها ، ويعتمد مجلسها الحاكم هذا التوصيف.

- تتأكد الأكاديمية من توافق محتوى البرامج التعليمية التي تقدمها مع رسالتها المعلنة.
- تحرص الأكاديمية على مطابقة مصفوفة مخرجات التعلم المستهدفة لكل برنامج تعليمي ومقرراته لأهداف ذلك البرنامج ولمخرجات التعلم للبرنامج الواردة بوثيقة المعايير الأكاديمية القومية للهندسة بشقيها العام والتوصيفي.
- تتأكد الأكاديمية من مساهمة محتويات البرنامج التعليمي في تنمية المهارات الذهنية والعامة (حل المشكلات/ التفكير الناقد والابتكاري/ فرق العمل الجماعي/ مهارات الحاسب الآلي/ الخ).
- تحرص الأكاديمية على مشاركة الأطراف المعنية المختلفة عند تصميم وتطوير برامجها التعليمية.
- توفر الأكاديمية الإجراءات الموثقة للمراجعة الدورية للبرامج التعليمية والمقررات الدراسية.
- تتم المراجعة الدورية للبرامج التعليمية والمقررات الدراسية على المستويات المختلفة بالأكاديمية (الأقسام العلمية/ مكتب الجودة/ مجلس الأكاديمية/ المعهد).
- تحرص الأكاديمية على الاستفادة من تقارير المراجعين أو الممتحنين الخارجيين وتضع الأكاديمية في اعتبارها عند مراجعة وتحديث البرامج والمقررات ما يلي:
 - ١. التطور العلمي والتكنولوجي في مجال التخصص وفي طرق التدريس
 - ٢. متغيرات سوق العمل
 - ٣. محتويات التقارير السنوية للبرامج والمقررات
 - ٤. نتائج تقييم المقررات الدراسية بواسطة الطلاب

يوجد بالأكاديمية توصيف واضح ومصدق عليه ومعلن ومطبق للبرامج والمقررات الدراسية، وقد تم اعتماده من مجالس الأقسام المختصة ومجلس الأكاديمية. وقد اشتمل توصيف كل برنامج على مصفوفة مخرجات التعلم المستهدفة / المقررات الدراسية. وقد شارك في إعداد هذه المصفوفة جميع أعضاء هيئة التدريس بالأقسام التخصصية وقسم العلوم الأساسية. وبناء على دراسة هذه المصفوفات فقد تم التأكد من تمام استيفاء المقررات والبرامج الدراسية للمعايير الأكاديمية المرجعية للهندسة NARS الصادرة عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد (وثائق مواصفات برامج لائحة عام ٢٠٠٠) و (وثائق مواصفات برامج لائحة عام ٢٠٠٠).

وقد قام مكتب الجودة بإجراء مراجعات داخلية لمواصفات المقررات والبرامج للتأكد من سلامة ودقة إعدادها (وثائق المراجعة الداخلية لمواصفات مقررات الأكاديمية). كما قامت الأقسام التخصصية بعرض مواصفات برامجها على مراجعين خارجيين متخصصين من كبار أساتذة الجامعات وقد أسفرت نتائج المراجعة على توافق البرامج مع المعايير الأكاديمية واتفاقها مع رسالتها المعلنة. (وثائق تقارير المراجعين الخارجيين لبرامج الأكاديمية).

وتحرص الأكاديمية على أن تسهم المقررات الدراسية في تحقيق المخرجات التعليمية المستهدفة والتي تشتمل على المهارات الذهنية مثل حل المشكلات – التفكير الناقد – التفكير الابتكارى، والمهارات العامة





مثل العمل في فريق – مهارات الحاسب – مهارات الإدارة – مهارات الاتصال، ويتضح ذلك في توصيفات البرامج والمقررات. وهناك العديد من الممارسات التطبيقية التي تنمي هذه المهارات لدى الطالب تتمثل في تناول مشكلات حقيقية في الطبيعة مع حث الطلاب على التفكير الابتكارى لحل هذه المشكلات وكذلك تنمية قدرات الطلاب على العمل الجماعي من خلال تقسيمهم إلى مجموعات عمل وذلك لتنفيذ تقارير أو مشاريع بحثية أو إعداد وتقديم ندوات علمية بالإضافة إلى مهارات ذهنية متنوعة. ويقدم (ملحق ٩- ١٦/ بعض الأنشطة الطلابية التي ترى الأكاديمية أنها تلعب دوراً في تنمية بعض هذه المهارات).

وتشارك العديد من الأطراف المعنية في تصميم وتطوير البرامج الدراسية المختلفة مثل:

- مشاركة طلاب الأكاديمية وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم من خلال المؤتمر العلمي للأكاديمية والمؤتمر العلمي للقسم.
- مشاركة أولياء الأمور وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب وجهات التوظيف والتدريب في فعاليات اللقاء السنوى الذي تنظمه الأكاديمية عقب انتهاء مناقشة مشاريع البكالوريوس الذي يناقش تطوير المقررات والبرامج التعليمية لتأكيد مواكبة المستجدات التكنولوجية بهدف تخريج مهندسين قادرين على المنافسة في سوق العمل محليا وإقليميا ودوليا.
- استطلاع رأى الطلاب سنويا في جميع عناصر العملية التعليمية للمقررات والبرامج وتحليلها وعرض نتيجة التحليل على الأقسام العلمية والإدارية المعنية. (وثائق ملفات المقررات الدراسية) و (ملحق ٩-١٧/ نتائج استطلاع رأي الطلاب الخاص بلجنة الطلاب والخريجين).
- مشاركة أعضاء مجلس الأكاديمية من رجال الصناعة والأطراف المستفيدة في المناقشات وصنع القرارات المتعلقة بتطوير البرامج المختلفة.

تقوم الأكاديمية بعدد من الإجراءات للمراجعة الدورية للبرامج التعليمية، وهناك مستويان من المراجعة يتم تطبيقها على البرامج بالأكاديمية:

المستوى الأول: المراجعة الداخلية

يتم إجراء المراجعة الدورية (كل ثلاث سنوات أو كلما دعت الحاجة) لمواصفات المقررات والبرامج بواسطة أعضاء هيئة التدريس بالأقسام وأعضاء مكتب الجودة الحاصلين على تدريب على أعمال المراجعة بالهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد . وقد تم إجراء المراجعة الأولى خلال العام الدراسي ٢٠٠١-٢٠١ والمراجعة الأخيرة في العام الدراسي الحالي طبقا للمستجدات العلمية في مجال التخصص وطبقاً للتغير في احتياجات سوق العمل. ويكفل النظام الداخلي الذي تتبعه الأكاديمية آلية للمراجعة الدورية لمحتويات المقررات والمخرجات التعليمية المستهدفة حيث يقوم أعضاء هيئة التدريس بعمل تقارير للمقررات تشمل على ما تم تدريسه ومقترحات عضو هيئة التدريس لتحسين المقرر في العام التالي (وثائق المراجعة الداخلية لمواصفات مقررات الأكاديمية) و (وثائق التقارير السنوية للبرامج).

كما تتم مراجعة البرامج والمقررات من خلال وحدة ضمان الجودة بالأكاديمية والتى يوجد فى عضويتها أعضاء هيئة تدريس مؤهلون على أعمال المراجعة للتعليم العالى. وبالإضافة إلى ذلك فإن أقسام الأكاديمية تعقد فى كل فصل دراسى مؤتمراً طلابياً علمياً يتم التحاور فيه حول مختلف المشكلات ويؤخذ رأى المشاركين فى المقررات والبرامج التعليمية ومقترحاتهم. كما يتم الاستعانة بنتائج تقييم المقررات الدراسية بواسطة الطلاب وما تقدمه من ملاحظات أو مقترحات، هذا بالإضافة إلى استطلاع آراء طلاب السنة النهائية عقب انتهاء الفصل الدراسي الثانى حول البرامج.

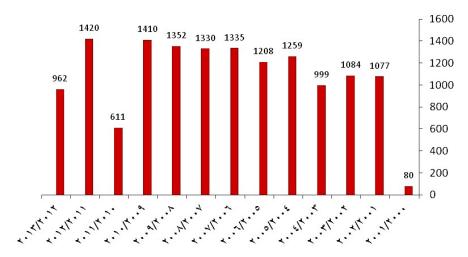


• المستوى الثاني: المراجعة الخارجية:

يتم إجراء مراجعة خارجية من خلال مراجعين خارجيين من كبار أساتذة الجامعات المصرية المتخصصين، وقد تمت مراجعة كل برنامج بواسطة اثنين من المراجعين. وقد قام المراجعون بإبداء نقاط القوة والضعف في البرنامج ومقرراته بجانب العديد من النقاط الأخرى المرتبطة بالبرنامج. وقد تم أخذ هذه الملاحظات في الاعتبار وذلك حتى يمكن تداركها في التعديلات التي تجرى على تلك البرامج. وتمثل التقارير السنوية للبرامج والمقررات مرجعاً أساسيا في تحديث وتطوير المحتوى العلمي للمقررات وبالتالي المخرجات التعليمة المستهدفة وما قد يتطلبه ذلك من تحديث وتطوير المعامل بالأكاديمية ومساعدات التعليم. كما يتم أيضاً مناقشة نتائج استبيان الطلاب في مجالس الأقسام والأخذ بالآراء الموضوعية منها. وتؤخذ مقترحات التحديث التي يتقدم بها أعضاء هيئة التدريس في تقارير المقررات وبالتالي في تقارير البرامج في الاعتبار لأنها تنتج عن الممارسات الفعلية (وثائق تقارير المراجعين الخارجيين لبرامج الأكاديمية).

٣/٢/٩ مؤشرات فاعلية البرامج التعليمية

- تتوافر لدى الأكاديمية إحصائيات موثقة تتعلق بما يلى:
- تطور عدد الطلاب الملتحقين بكل برنامج تعليمي خلال السنوات الماضية، مع عرض الدلالات التي ينطوي عليها هذا التطور.
- نسبة النجاح في الفرق الدراسية (المستويات) المختلفة في كل برنامج تعليمي خلال السنوات السابقة، مع ذكر الدلالات التي تنطوى عليها.
- تطور نسبة الخريجين في كل برنامج تعليمي خلال السنوات السابقة، مع ذكر الدلالات التي تنطوى عليها.
- تحرص الأكاديمية على الاستفادة من المؤشرات السابقة والدلالات التي انطوت عليها في زيادة فاعلية البرامج التعليمية المطبقة.
- تطور أعداد الطلاب: شهدت الأكاديمية زيادة واضحة في أعداد الطلبة الملتحقين بها ويوضح الشكل
 (٩ ١) تطور أعداد الطلاب الملتحقين ببرامج الأكاديمية من العام الدراسي ٢٠٠١/٢٠٠٠ حتى
 العام الدراسي ٢٠١٣/٢٠١٢. (ملحق ٩-١٨/ تطور أعداد الطلاب الملتحقين ببرامج الأكاديمية).



تطور أعداد الطلاب الملتحقين ببرامج الأكاديمية من العام الدراسي 1.1/1.0.0 حتى (۱ – ۹) تطور أعداد الطلاب الملتحقين ببرامج الأكاديمية من العام الدراسي 1.1/1.0.0





• تطور نسب النجاح للطلاب:

نسب النجاح للطلاب الملتحقين ببرامج الأكاديمية من العام الدراسي ٢٠٠٠-٢٠٠٠ حتى العام الدراسي نسب النجاح للطلاب الملتحقين ببرامج الأكاديمية مرحليا للتأكد من مصداقيتها. (ملحق ١٩-٩/ نسب النجاح للطلاب الملتحقين ببرامج الأكاديمية).



الفاعلية التعليمية

التعليم والتعلم والتسهيلات الداعمة

) (

- ١٠ التعليم والتعلم والتسهيلات الداعمة
 - ١/١٠ استراتيجية التعليم والتعلم.

١٠ / ١ / ١ توافر استراتيجية للتعليم والتعلم

الاستراتيجية هي بمثابة الدستور الذي تعمل الأكاديمية بمقتضاه لتحقيق أهدافها ورسالتها ، لذا فقد قامت الأكاديمية بإعداد استراتيجيتها للتعليم والتعلم لتحقيق رؤيتها في النهوض بالأكاديمية لتصبح أكثر تميزاً على المستوى المحلي والإقليمي ، ورسالتها في إعداد الكوادر الهندسية القادرة على المنافسة علمياً ومهنياً على المستوى المحلي والإقليمي وذلك بالتركيز والدعم المستمر لتحسين وتحديث دعائم عملية التعليم والبنية التحتية للتعلم متمثلاً في أربعة محاور رئيسية تشمل النهوض والارتفاع بكفاءة وقدرات أعضاء هيئة التدريس ، إقامة وتحديث بيئة تعليم وتعلم عالية الجودة ، والتطوير المستمر لمقرارت برامج التعليم ، والالتزام بتطبيق منهجية الجودة في إدارة العملية التعليمية .

وقد صيغت وثيقة الاستراتيجية لتعكس تماماً الطموحات المذكورة عالية ، وقد خضعت هذه الوثيقة وما ورد بها من بنود لمناقشة وحوار مجتمعي (أعضاء هيئة التدريس – أعضاء الهيئة المعاونة – طلبة من الأكاديمية – أولياء أمور الطلبة) من خلال استقصاء للرأى مكتوب حيث تم الاستفادة بكل الآراء الموضوعية التي وردت به في تنقيح الصياغة النهائية لهذه الوثيقة والتي تم اعتمادها والتصديق عليها من مجلس التعليم بالأكاديمية في ٢٠١٣/٩/١ وبذلك فقد أصبحت هذه الوثيقة معلنة ومعتمدة وموثقة (وثيقة الستراتيجية التعليم والتعليم والتعليم) و (ملحق ١٠-١/ نماذج استقصاء الرأي بخصوص وثيقة الاستراتيجية).

١٠ / ١ / ٢ المراجعة الدورية لاستراتيجية التعليم والتعلم

في إطار الحفاظ الدائم على مستوى الكفاءة ومنهجية الجودة في عملية التعليم والتعلم واستمرار التأكد من أن البرامج التعليمية تحقق أهدافها فسيكون هناك التزام بضرورة مراجعة هذه الاسترتيجية بشكل دوري كل ٣-٥ سنوات لتحديثها في ضوء نتائج الامتحانات ، ونتائج التقويم السنوي للفاعلية التعليمية (وثائق الملتقى السنوى للأطراف المجتمعية)، لذا فقد تضمنت وثيقة الاستراتيجية النحو الذي يتبع في هذا الشأن وذلك من خلال تشكيل لجنة لهذا الغرض حيث تقوم هذه اللجنة بالدراسة واقتراح التعديلات الواجبة وأسلوب إقرار واعتماد الاستراتيجية بعد التعديل والتحديث (وثيقة استراتيجية التعليم والتعلم).

١٠ / ١ / ٣ أساليب التعليم والتعلم

تتبنى الأكاديمية استخدام أنماط متنوعة للتعلم لتحقيق مخرجات التعلم المستهدفة بالبرامج والمقررات المختلفة (وثائق توصيف البرامج والمقررات) وتتضمن هذه الأنماط تشجيع الطلاب على التعلم الذاتي والتفاعلي داخل المحاضرات والدروس العملية وإعداد الأبحاث والمشاريع والزيارات الميدانية والعمل الجماعي بالمشروعات. هذه الأنماط تضمن تحقيق المخرجات التعليمية المستهدفة منها كما يتضح بالتفصيل في توصيف المقررات والبرامج الدراسية المختلفة ؛ حيث تحتوي على مجالات معينة وأنماط





تعلم متنوعة وطرق تدريس مختلفة تتماشى مع طبيعة المقررات (وثائق مواصفات برامج لائحة عام ٢٠٠٠) و (وثائق مواصفات برامج لائحة عام ٢٠١٢).

هذا بالإضافة إلى تواجد الإمكانات البشرية الكافية والقادرة على القيام بمهامها لتحقيق مخرجات التعلم المستهدفة على أفضل وجه حيث يوجد (حاليا) عدد ٨٩ عضو هيئة تدريس معينا وعدد ٢١٧ عضو هيئة معاونة، كما تستعين الأكاديمية بالكوادر المتخصصة لتعويض النقص المرحلي في أعضاء هيئة التدريس ببعض الأقسام التعليمية حيث يشارك في التدريس حاليا عدد ٤٤ أستاذا منتدبا من الجامعات الحكومية والخاصة من ذوي الخبرات والاستراتيجيات المختلفة في التعليم في الفصل الدراسي الأول وكذا تم تعيين عدد ٣٥ مهندسا متخصصا ذا خبرة عملية و ٦٥ فني معمل ومدربا للإشراف على المعامل وصيانتها وإعداد التجارب المعملية وشرحها للطلاب (وثيقة الإمكانات البشرية للأكاديمية).

كما توفر الأكاديمية الإمكانات المادية اللازمة لتحقيق هذه الأنماط التعليمية حيث تحتوى الأكاديمية على عدد ١٤ مدرجا للمحاضرات العامة بقدرات استيعابية مختلفة تتفق وأعداد الطلبة بالأقسام المختلفة وعدد ٣١ فصلا دراسيا مجهزا، يقع ١٨ فصلا منها في المبنى الرئيسي و ١٣ في مبنى الملحق وعدد ١٠ صالة رسم معماري تخص قسم العمارة فقط وتقع جميعها في مبنى الملحق ، بالإضافة إلى عدد ٢ صالة رسم هندسي لطلبة الفرقة الأولى (عام) وقسم هندسة التصنيع في المبنى الرئيسي والعديد من المعامل الدراسية التي تدعم العملية التعليمية بالأقسام المختلفة. وهناك عدد ٥ معامل بقسم العلوم الأساسية و ٢٠ معامل بقسم الحاسبات و ٣ معامل بقسم العمارة و ٧ معامل وورشة تعليمية بقسم هندسة التصنيع و ١٢ معملا بقسم الاتصالات. وجميع هذه المعامل تتوفر بها كافة الأجهزة والأدوات اللازمة لإجراء التجارب المعملية لتغطية الشق العملي في المقرارات الدراسية (وثيقة الإمكانات المادية للأكاديمية).

- ١٠ / ٢ السياسات المتبعة في التعامل مع مشكلات التعليم
 - ١ / ٢ / ١ مشكلات التعليم

تتبع الأكاديمية عدة سياسات محددة تساعد على تقديم حلول عملية لمشكلات التعليم المختلفة كالتالى:

• الكثافة العددية الزائدة للطلاب:

يتم تحديد أعداد الطلاب المقبولين بالأكاديمية بواسطة المجلس الأعلي للمعاهد العليا الخاصة ، ويتم ذلك بناءً على تقييم دقيق للإمكانات البشرية والمادية المتاحة بالأكاديمية ، ويقوم المجلس الآن بإجراء المرحلة الثالثة من هذا التقييم ، والذي يوضح تقييم الأكاديمية بالنسبة لباقى المعاهد الخاصة (وثيقة نتائج ورشة عمل "نحو جودة التعليم الهندسي الخاص" وبها تقييم للمعاهد الهندسية الخاصة).

ونظرا لثقة المجتمع في كفاءة الأكاديمية كمؤسسة تعليمية فهناك إقبال وزيادة مطردة في أعداد الطلاب الراغبين في الالتحاق بالأكاديمية وتقوم الأكاديمية بالتعامل مع الكثافة الزائدة للطلاب بالأساليب الآتية:

• تقسيم الدفعات إلى مجموعات لكي تستوعب الموارد والتسهيلات المادية المتاحة بالأكاديمية لأعداد الطلاب في الأقسام المختلفة ، سواء ما يتعلق منها بأماكن الدراسة من قاعات محاضرات وفصول دراسية أو معامل وورش وصالات الرسم (وثيقة الإمكانات المادية) ، (ملحق ١٠-٣/ محاضر مجالس الأقسام بخصوص الكثافة العددية) ، (ملحق ١٠-٣/ الجداول الدراسية).



• تم اعتماد خطة خمسية (٢٠١٨-٢٠١٨) لتطوير إمكانات الأكاديمية المادية والبشرية لاستيعاب الزيادة المتوقعة في أعداد الطلاب خلال السنوات القادمة.

• بشأن ضعف حضور الطلاب:

وضعت الأكاديمية عدة سياسات للتغلب على مشكلة ضعف حضور الطلاب حيث نصت في الائحتها التنفيذية (المادة رقم ١٦ من الائحة الأكاديمية لعام ١٠٠١) على أن الحد الأدنى لنسبة الحضور للمقرر (لا تقل عن ٥٥%) ليسمح للطالب بدخول الامتحان النهائي لهذا المقرر. (وثيقة الائحة الأكاديمية لعام ٢٠١٢)، وهو ما يتطابق أيضا مع نص المادة رقم ٦٩ من اللائحة التنفيذية للقانون رقم ٤٩ لعام ١٩٧٢

وتعمل الأكاديمية على تطبيق هذه السياسات من خلال:

رصد الحضور للطلاب بانتظام (ملحق ١٠-٤/ بيان رصد نسب حضور الطلاب) ، عن طريق مكتب المتابعة التعليمية والموظفين العاملين به حيث يتم رصد حضور جميع الطلبة بجميع الفرق لكل المحاضرات والفصول والمعامل.

تقوم إدارة المتابعة التعليمية بإبلاغ أولياء الأموربخطابات موصى عليها بموقف الغياب والحضور في حال تجاوز المدة المحددة والإنذار باتخاذ الإجراءات اللازمة طبقا للسياسات الموضوعة (ملحق ١٠-٥/محضر مجلس الأكاديمية بالإجراءات المتخذة بشأن الطلاب الذين يتعدون نسبة الغياب) وهو ما يوجب على الطالب الحضور حتى لا يقع تحت طائلة تطبيق اللائحة والقانون.

• الدروس الخصوصية:

قامت الأكاديمية بوضع وتنفيذ عدة سياسات للتغلب على ظاهرة الدروس الخصوصية منها:

- 1- التزام أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالدقة والانضباط في حضور المحاضرات والتمارين والمعامل في توقيتاتها (هناك متابعة لذلك من جانب إدارة الأكاديمية) بما يشعر عموم الطلاب بالجدية والإطمئنان أن ما يتلقونه من العلم كما وكيفا يحقق لهم النجاح ، ويزيل عنهم عدم الثقة الذي يدفع ببعضهم إلى اللجوء إلى مراكز خارجية لتلقى دروسا خصوصية سعيا وراء النجاح .
- ٢- يخضع الطلاب في الأكاديمية لتكليفات وواجبات شبه أسبوعية سواء من خلال المحاضرات أو التمرينات ، هذا علاوة على الاختبارات الدورية التحريرية ، وهذا يجعل الطالب يدرك أنه مرتبط بحلقة تعليمية محكمة ومنتظمة "محاضرات تمرينات واجبات اختبارات" ينتفى معها التطلع أو البحث عن دروس خصوصية تمثل له ولأسرته أعباءً إضافية .
- "- يتواجد أعضاء هيئة التدريس في مكاتبهم في مواعيد ثابتة ومعلنة للطلبة بخلاف مواعيد المحاضرات (الساعات المكتبية) للرد على أسئلة واستفسارات الطلاب في جميع المناهج والمقرارات. (ملحق ١٠- ٢/ جدول أعضاء هيئة التدريس محدد به الساعات المكتبية).





- 3- قرب نهاية الفصل الدراسى يتم تخطيط وعقد محاضرات إضافية فى كل المواد تكون بمثابة محاضرات مراجعة وتقوية للطلاب الراغبين فى ذلك وبدون رسوم ويعلن عنها في لوحة الإعلانات وفى الموقع الإلكترونى للأكاديمية (ملحق ١٠-٧/ جدول معتمد لتقويات للطلاب).
- وضع سياسة عقابية لمن يثبت إعطاؤه لدروس خصوصية من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وفقا لقانون الجامعات والمعاهد العليا ، وقد تم التحقيق والفصل لأحد أعضاء الهيئة المعاونة لهذا السبب في عام ٢٠٠٦/٢٠٠٥ (ملحق ١٠-٨/ محضر مجلس الأكاديمية بفصل أحد أعضاء الهيئة المعاونة).

ضعف الموارد المتاحة:

الموازنة الخاصة للأكاديمية تشتمل على جميع الإيرادات المنظور تحصيلها والنفقات المقرر صرفها خلال السنة المالية للأكاديمية ويعتمد مجلس إدارة الأكاديمية مشروع الموازنة ، وتتكون الإيرادات من : المصروفات الدراسية والإضافية المقررة على الطلاب ، وحصة الأكاديمية من إيراد الجمعية التي تتبعها والإعانات والتبرعات من الأطراف المجتمعية ومنظمات سوق العمل والإيرادات الأخرى.

كما تحرص الأكاديمية على زيادة نسبة الموارد الذاتية المستخدمة في دعم العملية التعليمية بالمقارنة بما هو مخصص لذلك في الموازنة العامة للمؤسسة حيث تسعى الأكاديمية إلى توظيف إمكاناتها من خلال مكتب التدريب بالأكاديمية لتوفير فرص تدريبية للطلاب حيث يقوم الطالب بسداد مصروفات التدريب عن كل سنة وتوظف حصيلة التدريب للصرف على أغراض التدريب بعد خصم مستحقات الأكاديمية القائمة بهذا التدريب، مضافاً إليها المصروفات الإدارية والمتابعة والإشراف.

كذلك فقد أدرجت الأكاديمية في لائحتها الجديدة مشروعا لإنشاء وحدة ذات طابع خاص تكون لها مرونة لائحية تسمح لها في توظيف إمكانات الأكاديمية "معامل حاسبات – ورش إنتاجية" وتسويقها اقتصاديا لخدمة المجتمع المحيط بما يحقق عائدا ماديا للأكاديمية (وثيقة لائحة الأكاديمية لعام ٢٠١٢). وجاري حاليا التصديق عليها من المجلس الأعلى للمعاهد العليا الهندسية.

كما تقوم الجمعية الحديثة المالكة للأكاديمية بدعم الأكاديمية حال عدم تغطية الدخل لمتطلبات الأكاديمية . وبذلك يتضح مما سبق أن للأكاديمية مواردها المالية والمادية الكافية، والتى تمكنها من تحقيق أهدافها بكفاءة وفعالية ويجب على الأكاديمية أن تراعى - عند تخصيص موازنتها السنوية الاحتياجات الفعلية لأنشطة التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع ومدى مساهمة كل منها في تحقيق رسالة الأكاديمية وأهدافها الاستراتيجية.

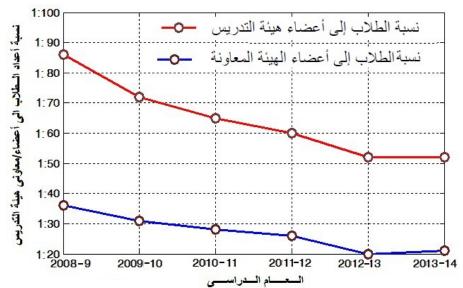
• نقص أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة:

تحرص الأكاديمية علي تعيين أعضاء جدد بهيئة التدريس ، سنويا ، من ذوي الكفاءة والسمعة الحسنة ، وأعضاء بالهيئة المعاونة من أوائل أقسام الأكاديمية في السنوات المتعاقبة ويبين الجدول ١-١- وثيقة الإمكانات البشرية للأكاديمية) تطور أعداد هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالأكاديميةخلال الخمس سنوات الماضية (٢٠٠٨- ٢٠١٣) وكذا إجمالي عدد الطلاب في نفس هذه السنوات



میه	نه بالأكادي	هيئه المعاق	دريس والـ	، هيئه التد	داد اعضاء	الجدول (۱۰ -۱) تطور اعد
3-	>	-	•	م ۔	<	
$\overline{}$	-	-	-			
. ۲/۶ ، (حالیا)	1/4	1/1	*/:	× .	*/	
~ J	1	~		-	9-	
•	•	•	*	•	•	
~	~	> -	~	>	~	
٨٩	۸۳	٧٩	٧٢	٦٧	71	عدد أعضاء هيئة التدريس
1:0.	1:07	1:7.	1:70	1:44	1:17	نسبة الطلاب إلى أعضاء هيئة التدريس
1 1 0	۲.٥	1 / 7	170	107	1 2 2	عدد أعضاء الهيئة المعاونة
1:75	1:7.	1:47	1:77	1:71	1:57	نسبة الطلاب إلى أعضاء الهيئة المعاونة
£0. V	٤٣٠٣	£ V 1 £	٤٦٧٣	£	0775	عدد الطلبة بالأكاديمية

والشكل التالى (شكل ١٠١٠) يوضح بيانيا التطور في نسبة أعداد الطلاب بالأكاديمية إلى أعداد أعضاء/ معاوني هيئة التدريس خلال الخمس سنوات السابقة



(شكل ١٠١٠) تطور نسبة أعداد الطلاب بالأكاديمية إلى أعداد أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم خلال الخمس سنوات الأخيرة

من الجدول (۱۰ – ۱) والشكل رقم (۱۰ – ۱) يمكن استنتاج وإيضاح الأتى :

- أن هناك زيادة ونموا مطردا في عدد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة من عام إلى عام بما يؤدى إلى تطور (تحسن) مستمر في نسبة أعداد الطلبة إلى عدد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة (شكل ١٠١٠) وهو يعنى أن الأكاديمية لا تألو جهدا في سبيل التطوير المستمر والدعم لأعضاء هيئة التدريس وهو ما يتفق مع رؤية العمل التي انتهجتها الأكاديمية منذ نشأتها والتي تم توثيقها بوثيقة استراتيجية التعليم والتعلم بالأكاديمية.
- برغم أن العدد الحالى لأعضاء هيئة التدريس يعتبر جيدا مقارنة بالمعاهد الهندسية العليا المناظرة حيث يمكن ملاحظة أن نسبة عدد الطلاب إلى عدد أعضاء هيئة التدريس في تحسن مستمر (تناقص) فهي ١٠٨٦ عام ٢٠٠٨ إلى ١٠٥٠ في نهاية عام ٢٠١٣ (شكل ١٠١٠) إلا أن الأكاديمية حاليا تستعين ببعض الأساتذة المنتدبين من الجامعات الحكومية والخاصة (عدد ٤٤ أستاذا) لتعويض النقص





المرحلى- في أعضاء هيئة التدريس ببعض الأقسام وبأخذ المنتدبين في الاعتبار تصبح نسبة الطلاب المرحلي في أعضاء هيئة التدريس (٤٠).

• كذلك فإن هذه نسبة عدد الطلاب إلى أعضاء الهيئة المعاونة على رأس العمل ٢٤ : ١ وهو ما يتفق مع النسبة المرجعية.

هذا وتستهدف الخطة الخمسية بالأكاديمية (٢٠١٨ ÷ ٢٠١٨) الاستمرار في زيادة أعضاء هيئة التدريس للوصول بنسبتهم لعدد الطلبة إلى قرب النسبة القياسية طبقا لمتطلبات الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.

• المراجع العلمية:

يوجد بالأكاديمية مكتبة بالمبنى الرئيسى (مساحتها ٢٥٥ م٢) تشتمل على ٥٩٢٩ كتابا ومرجعا علميا باللغة الإنجليزية والعربية في مجالات العلوم الأساسية وهندسة الإلكترونيات وتكنولوجيا الاتصالات وهندسة الحاسبات وتكنولوجيا المعلومات وهندسة العمارة وتكنولوجيا البناء وهندسة الإنتاج وتكنولوجيا التصنيع وبيانها كالآتي: (ملحق ١٠-٩/ حصر أعداد الكتب والمراجع بالمكتبة).

ل (١٠-٢) بيان بأعداد العناوين والكتب بمكتبة الأكاديمية	جدو
---	-----

عدد الكتب	عدد العناوين	القسم
7 £ 9 1	757	العلوم الأساسية
٥٤١	٣٨٨	قسم العمارة
٧٦٥	٧٦٧	قسم الإنتاج
1798	7 7 7	قسم الاتصالات
٤٣٨	710	قسم الحاسبات
0979	1009	الإجمالي

وتضم المكتبة أيضا الدوريات والمجلات العلمية التالية:

العدد	عدد العناوين	
٣.,	01	دوريات علمية باللغة الإنجليزية
700	٧	مجلات علمية باللغة العربية

وللمكتبة قاعدة بيانات خاصة بها وتشمل تسجيلا لجميع الكتب والمراجع الموجودة بالمكتبة والتي تسهل عملية البحث في محتويات المكتبة ويمكن من خلالها تحديد مكان الكتاب بالمكتبة من خلال عنوان الكتاب أو المؤلف أو الناشر أو سنة النشر والمكتبة متصلة بقاعدة بيانات "EBSCOHOST DATABASE" التي تشمل:

- أكثر من ٢٤٤ ملخص دوريات محكمة دوليا وفهرس هذه الدوريات.
 - أكثر من ٤٦٠٠ نص كامل لدوريات علمية عالمية.
- أكثر من ٧١٣٢ ملخص بحوث رسائل محكمة دوليا وفهرس هذه الرسائل.
 - أكثر من ٣٩٠٠ نص كامل لهذه البحوث والرسائل العلمية العالمية.





تمت الموافقة على تخصيص ميزانية سنوية لتدعيم المكتبة بالمراجع العلمية الحديثة طبقا لاحتياجات تطوير وتحديث المقررات (وثيقة لائحة الأكاديمية لعام ٢٠١٢) وبموجب ذلك فقد تم هذا العام شراء كتب بحوالي خمسين ألف جنيه - العام الدراسي ٢٠١٣:٢٠١٤ (ملحق ١٠-١٠/ إجراءات لجنة شراء الكتب).

كما تتصل المكتبة بالمكتبة الرقمية للمجلس الأعلي للجامعات من خلال ستة عشر جهاز حاسب آلي بما يمكن الطلاب والباحثين من إيجاد المراجع والأبحاث العلمية التي يحتاجونها حيث تمثل تلك بديلا فعالا للدوريات والكتب المطبوعة.

يجري حاليا إنشاء مكتبة ثانية بمبنى الملحق لتبدأ في العمل في نهاية مارس ٢٠١٤ (مساحتها ٢٠٤٠) ستخصص لطلاب أقسام الهندسة المعمارية ، الحاسبات ، والعلوم الأساسية وسيتم تزويدها بعدد ثماني أجهزة حاسب آلي متصلة بالمكتبة الرقمية للمجلس الأعلي للجامعات ؛ ويتم إدارة المكتبة بواسطة فريق من المتخصصين (ملحق ١٠١٠/ محضر مجلس الأكاديمية بإنشاء مكتبة بمبنى الملحق)

١٠ / ٣ برامج التدريب الميداني للطلاب:

١٠/ ٣/ ١ برامج تدريب الطلاب:

التدريب الميداني (أو التدريب العملي) هو النافذة التي يطل منها – مبكرا- طالب الأكاديمية على الواقع العملي الذي ينتظره بعد تخرجه والذي يستطيع منه أن يبدأ في الربط بين العلم الأكاديمي – النظري – النظري يتلقاه في محاضراته وتمارينه وبين التطبيق العملي لهذا العلم على أرض الواقع ، لذا فقد حرصت الأكاديمية منذ نشأتها وفي لائحتها الأولى (الدراسة بنظام الفصل الدراسي) وكذا في لائحتها الجديدة (الدراسة بنظام الساعات المعتمدة) على إدراج هذا التدريب كبند أصيل في مقرارات البرامج الدراسية له نجاح ورسوب وله تقييم بدرجات تضاف إلى مجموع الطالب.

ففى الدراسة بنظام الفصل الدراسى يتم تجميع الدرجات التى يحصل عليها الطالب فى تدريبه الصيفى فى السنة الأولى والسنة الثانية والسنة الثالثة ويكون هذا المجموع هو درجته فى مادة "التدريب الصيفى" المقررة فى السنة الرابعة فيقيم بدرجة من ٥٠ درجة وتدخل هذه الدرجة فى تقييم الطلاب.

وتشترط الأكاديمية على الطالب لكي يستوفي متطلبات تخرجه أن يجتاز بنجاح التدريب الميداني الصيفي المطلوب طبقا للبرنامج الدراسى ، وقد تم توصيف هذه البرامج التدريبية ووضع المخرجات التعليمية المستهدفة منها بواسطة الأقسام التعليمية (وثائق مواصفات برامج لائحة عام ٢٠٠٠) و (وثائق مواصفات برامج لائحة عام ٢٠٠١) و (وثيقة التدريب الميداني للطلاب).

وقد أنشأت الأكاديمية لهذا وحدة خاصة للتدريب الميدانى للطلاب (مكتب التدريب) تقوم بالإشراف والمتابعة والتنسيق مع الجهات الخارجية القائمة بتنفيذ التدريب، ثم تقييم عملية ونتائج التدريب للطلاب برمتها من خلال آلية موثقة ومعتمدة عن طريق:

• تقييم المشرف على التدريب واعتماد الجهة المدربة (ملحق ١٠١٠/ نماذج من تقارير الإشراف على التدريب الميداني وتقييم التدريب).



- محاضر مجالس الأقسام المتعلقة بمناقشة نتائج التدريب الميداني (ملحق ١٠-١٣/ محاضر مجالس الأقسام بخصوص تقييم التدريب).
 - استطلاع رأي الطلاب بخصوص فاعلية التدريب وتحليله والوصول إلى نتائج.
- وفى استطلاع رأى الطلبة بخصوص فاعلية التدريب الصيفى للعام ٢٠١٢:٢٠١٣ فمن المفيد أن نستعرض ملخصا لأهم النتائج الإحصائية المستخرجة من تحليل هذا الاستبيان كالتالى (ملحق ١٠٤٠/ استبيان رأى الطلاب بخصوص فاعلية التدريب وتحليله):

%₹ £	مدى مناسبة التدريب للمستوى الدراسي
%٦٩	كفاءة أداء الجهة القائمة بالتدريب
%VY	مستوى المدربين القائمين بالتدريب
%∧·	هل ترى أن التدريب قد حقق أهدافه ؟
% V 9	هل ترى أن أسلوب التقييم مناسب ؟

١٠/٤ تقييم الطلاب:

١ / ٤ / ١ أساليب تقييم الطلاب:

لاشك أن عملية التعليم والتعلم بكل عناصرها تصب في النهاية في نتيجة ومخرج محددين هما حجم المعرفة وجودتها التي يتم تحصيلها بواسطة الطلاب في نهاية دراستهم للمقرر أو البرنامج الدراسي، وهذا يتم قياسه والتأكد منه بواسطة طرق مختلفة.

لذا تحرص الأكاديمية علي تنوع الأساليب التي تستخدم في عملية التقييم للطلاب ويتضح هذا من خلال توصيف المقررات والبرامج الدراسية حيث يوجد هناك أساليب تقييم مختلفة يتم تطبيقها علي الطلاب طبقا لطبيعة المقررات والبرامج المختلفة بالإضافة للاختبار النهائي ، ويتضح أيضا من اللائحة وتوزيع درجات المواد الدراسية ووجود اختبارات متنوعة ما بين عملية وشفهية وتحريرية (الدرجات توزع بين امتحان نهائي ، امتحان عملي ، أعمال سنة - اختبارات مرحلية - واجبات منزلية - بحوث ذاتية،).

كما يعلن الطالب بأعمال السنة الخاصة به دوريا إعمالا لمبدأ الشفافية وليكون الطالب على بينة من عدالة تقييمه فيما يؤديه من واجبات يكلف بها ، حيث تمثل درجات أعمال السنة نسبة مؤثرة في إجمالي الدرجة الكلية للمادة خاصة بقسم العمارة حيث تصل أعمال السنة لبعض المواد ٢٠% من الدرجة الكلية .

كما تم استحداث آلية للتأكد من استيفاء الامتحانات لمخرجات التعلم المستهدفة عن طريق تقييم أسئلة الامتحانات بواسطة عضو هيئة التدريس الواضع لهذا الامتحان ومكتب الجودة، وذلك بتحديد عدد النقاط المختلفة من ILOS التي يغطيها كل سؤال من أسئلة الامتحان (وثانق ملفات المقررات).

كما توجد آليات على مستوى الأقسام بالأكاديمية للتأكد من عدالة تقييم الطلاب مثل:

من حق جميع الطلاب الاطلاع على أوراق إجابة الامتحانات الدورية.



- توزع درجات الامتحان النهائي للفصل الدراسي على ورقة الأسئلة بحيث يكون كل سؤال أمامه الدرجة الخاصة به، بالتالي فهي تكون معلنة للطلاب (ملحق ١٠-١٥/ نموذج ورقة أسئلة).
 - يتم توزيع لجان الشفهي في الامتحانات عشوائياً على السادة الممتحنين ودون تحديد مسبق.
- يتم الاستعانة بممتحنين خارجيين في المقررات التي بها امتحانات شفهية للطلاب بمشاريع التخرج (ملحق ١٠-١٦/ بيان بأسماء الأساتذة الممتحنين الخارجيين).

قامت الأكاديمية بإقرار مواصفات قياسية لما يجب أن يكون عليه شكل ورقة أسئلة الامتحان وتم تطبيقه ، كما ناقش مجلس الأكاديمية وأقر آلية لتوثيق نتائج الامتحانات للأقسام المختلفة (ملحق ١٠-١٧/ محضر مجلس الأكاديمية بخصوص توثيق نتائج الامتحانات).

يتم الإعلان عن نتائج الامتحانات في نهاية الفصل الدراسي من خلال لوحة الإعلانات بالأكاديمية والموقع الإلكتروني لها (ملحق ١٠-١٨/ مقتطف من إعلان النتيجة على موقع الأكاديمية).

يوجد بالأكاديمية سياسات وقواعد موثقة للتعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج الامتحانات من خلال إدارة شئون الطلبة، حيث يتقدم لها الطالب في خلال أسبوعين من إعلان النتيجة بالتظلم من نتيجته في مادة أو أكثر، ويقوم الكنترول بمراجعة ورقة - أو أوراق - الإجابة الخاصة بموضوع تلك التظلمات، وإعلام الطالب بالنتيجة (ملحق ١٠-١٩/ نماذج من تظلمات الطلبة من نتائج الامتحانات).

١٠/٥ رضا الطلاب:

١ / ٥/ ١ قياس وتقييم رضا الطلاب:

تحرص الأكاديمية على قياس وتقييم رضاء الطلاب من خلال استقصاء الرأى (الاستبيان) خصوص:

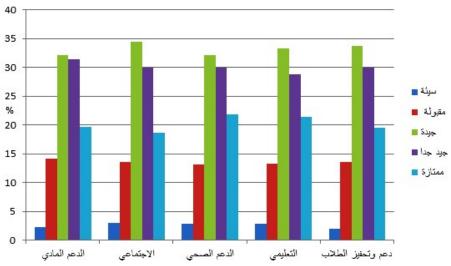
خدمات الدعم للطلاب، نظم المساعدة التي تقدمها الأكاديمية "إرشاد أكاديمي،...،.."، التدريب الميداني، المقررات، التسهيلات المادية للتعليم والتعلم "المكتبة، المعامل، قاعات الدرس "، سياسة التعامل مع مشاكل الطلاب" الأعداد الكبيرة، الدروس الخصوصية،..." (ملحق ١٠- ٢٠/الستبيان رضا الطلاب و تحليله) ،

(ملحق أ ١ - ١ ٢/ محضر مجلس الأكاديمية بخصوص مناقشة نتائج استبيان رضا الطلاب) ، (ملحق ١ - ٢ ٢/ تقرير عن شكاوى الطلاب).

وفيما يلى رسومات بيانية تلخص نتائج الاستبيانات المختلفة التي تمت بصدد هذا:

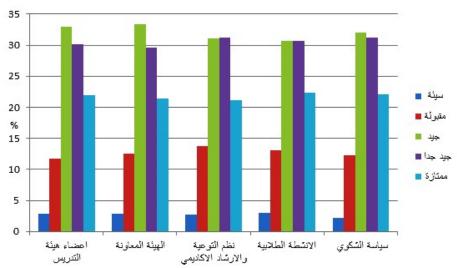
1- رضا الطلاب النسبي عن الدعم الطلابي في المجالات المختلفة وهي الدعم المادي والاجتماعي والدعم الصحي ودعم وتحفيز الطلاب (شكل ٢٠١٠).





شكل (١٠٠) النسب المئوية لرضا الطلاب عن نظم الدعم الطلابي بالأكاديمية الحديثة

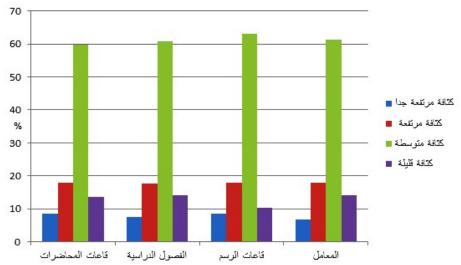
٢- رضا الطلاب عن نظم المساعدة المختلفة فنجد تقارب النسبة المئوية بين الجيد والجيد جدا بالأخص بالنسبة لنظم التوعية والإرشاد الأكاديمي والأنشطة الطلابية وسياسة الشكوى المتبعة بالأكاديمية (شكل ١٠٠-٣).



شكل (١٠-٣) النسب المئوية لرضا الطلاب عن نظم المساعدة المختلفة بالأكاديمية الحديثة

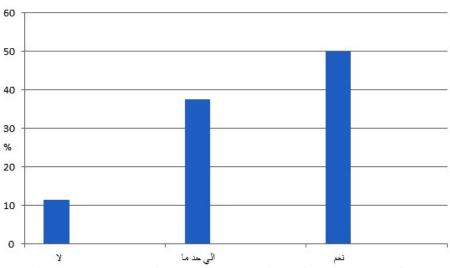
٣- رضا الطلاب بالنسبة للكثافة العددية في القاعات والفصول فنجد هناك رضا نسبيا عن الكثافة
 في قاعات المحاضرات والفصول الدراسية والمعامل وقاعات الرسم (شكل ١٠٠٤).





شكل (١٠٠ع) يوضح النسب المئوية لرضا الطلاب عن الكثافة العددية في قاعات المحاضرات، الفصول الدراسية، قاعات الرسم، والمعامل

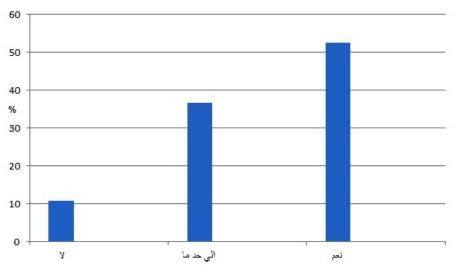
3- عن مدى رضا الطلاب عن توافر وسهولة الحصول على المراجع العملية المختلفة بمكتبة الأكاديمية وجد أن حوالي 00 من الطلاب راضون عن توافر المراجع العلمية بالمكتبة وحوالي 00 % يرون أنها إلى حد ما متوفرة ، وحوالى 01 % غير راض (شكل 01 - 0).



شكل(١٠-٥) يوضح النسب المئوية عن مدى رضا الطلاب عن توافر وسهولة الحصول على المراجع العملية المختلفة بمكتبة الأكاديمية

٥- بالنسبة لرضا الطلاب عن عدالة التقييم للمواد الدراسية المختلفة فوجد أن حوالي $^{\circ}$ من الطلاب راضون بينما حوالي $^{\circ}$ غير راضين (شكل $^{\circ}$ - $^{\circ}$).





شكل (١٠-٦) يوضح النسب المئوية لرضا الطلاب عن عدالة تقييم المواد الدراسية.



الفاعلية التعليمية

أعضاء هيئة التدريس

11

١١ أعضاء هيئة التدريس

١/١١ كفاية أعضاء هيئة التدريس / الهيئة المعاونة

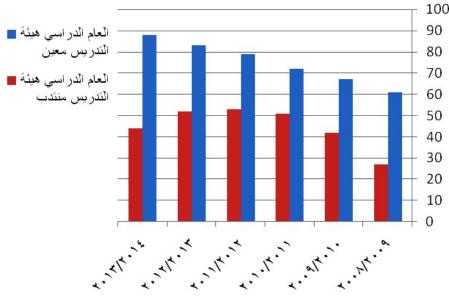
١/١/١١ أعضاء هيئة التدريس

للأكاديمية سياسات وقواعد معلنة لتعيين العدد الكافي والمؤهل في التخصصات المختلفة من أعضاء هيئة التدريس ويوضح الجدول (١١ – ١) تطور أعداد هيئة التدريس بالأكاديمية منذ نشأتها . ويتضح من هذا الجدول تنامي أعداد هيئة التدريس ليصل إلى ٨٩ عضواً وعدد الطلبة الدارسين يصل ٢٠٠٧ لتكون نسبة أعضاء هيئة التدريس إلى الطلاب هي ١: ٥٠ (وثيقة الإمكانيات البشرية للأكاديمية) كما تولى الأكاديمية اهتماماً خاصاً لاستيفاء متطلبات الاعتماد والوصول بنسبة أعضاء هيئة التدريس إلى الطلاب إلى النسبة المرجعية (٢٠١١) . ولهذا فقد أعدت الأكاديمية خطة خمسية يتم تطبيقها على خمس سنوات تنتهي في ٢٠١٩/٢٠١٨ (ملحق ١١-١/ الخطة الخمسية لاستكمال أعضاء هيئة التدريس) وقد أدرجت هذه الخطة ضمن الخطة التنفيذية وصدق رئيس مجلس الإدارة على الاعتمادات المالية لتنفيذها. ومن المتوقع الوصول في نهاية الخطة بعدد أعضاء هيئة التدريس إلى الطلاب ١ : ٢٠

جدول رقم (١١ - ١) تطور أعضاء هيئة التدريس بالأكاديمية منذ إنشائها (ملحق ١١-١/ الخطة الخمسية لاستكمال أعضاء هيئة التدريس)

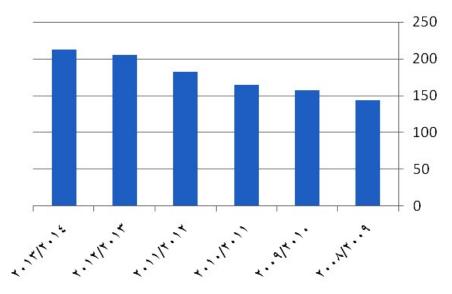
نسبة أ.هـ. ت. المائة		عدد	على رأس	الأجمالي العمل	العام الدراسي		
المعاونة إلى الطلبة	إلى الطلبة	الطلاب	الهيئة المعاونة	تدریس منتدب	هيئة ال معين	- - \	م
٣٦:١	٧٠,٣:١	०४٣٦	1 £ £	77	٦١	7 9/7 A	١
٣٣:١	٥٩,٢:١	٥٢١٣	101	٤٢	٦٧	7.1./79	۲
۲۷:۱	٤٦:١	११८१	170	٥١	77	7.11/7.1.	٣
1:57	٤٤,٧:١	٤٧١٤	١٨٢	٥٣	٧٩	7 • 1 7/7 • 1 1	٤
71:1	٣٨,٨:١	4773	۲.٥	٥٢	۸۳	7 . 1 7/7 . 1 7	٥
7 5 : 1	٤٠,٦:١	٤٥.٧	110	٤٤	٨٩	7.15/7.17	٦





شكل (١١-١) تطور أعضاء هيئة التدريس بالأكاديمية منذ إنشائها

كما توضح الخطة الاستراتيجية للأكاديمية مراعاة إدراج استيفاء أعداد أعضاء هيئة التدريس (وثيقة الخطة الاستراتيجية) ، بما يتناسب مع تطور أعداد الطلاب بالأكاديمية خلال السنوات الخمس الأخيرة



شكل (١١- ٢) تطور أعضاء الهيئة المعاونة بالأكاديمية منذ إنشائها

يتم تعيين أعضاء هيئة التدريس بالأقسام من المتخصصين ويسند إليهم تدريس مقررات تناسب تخصصاتهم (ملحق ١١-٢/ توزيع أعضاء هيئة التدريس بأقسام الأكاديمية المختلفة).

كما توضح وثيقة الإمكانيات البشرية موجز السيرة الذاتية لأعضاء هيئة التدريس والمقررات التي يقومون بتدريسها أو التي يمكنهم تدريسها (وثيقة الإمكانيات البشرية).

وبدراسة هذه الوثيقة يتضح مناسبة تخصصات أعضاء هيئة التدريس للمقررات التي يقومون بتدريسها. ونظراً لاحتياج بعض الأقسام إلى أعضاء هيئة تدريس في تخصصات غير متوفرة حالياً أو التنامي في أعداد الطلاب فإن الأكاديمية تستعين بأعضاء هيئة تدريس من كبار المتخصصين في الجامعات المصرية لسد هذه الفجوة ويبلغ عدد المنتدبين ٤٤ عضواً (وثيقة الإمكانيات البشرية





- للأكاديمية). كما يتم تسجيل المعيدين والمدرسين المساعدين للدرجات العلمية في هذه التخصصات لتوفير جيل من أعضاء هيئة التدريس لسد العجز فيها.
- كما يتميز أعضاء هيئة التدريس بالأكاديمية بتنوع المدارس العلمية التي ينتمون إليها (ملحق ١١-٣/ تسجيل الماجستير في الجامعات المختلفة) ، حيث يتضح تنوع المدارس العلمية من مختلف الجامعات المحلية والدولية.
- كما أنه لا يتوقف دور أعضاء هيئة التدريس على تدريس المواد العلمية المختلفة فقط (ملحق ١١-٤/ المادة الدراسية التي يدرسها أعضاء هيئة التدريس) بل يتم الاستفادة منهم أيضاً في الآتي :
 - أ- المشاركة في وضع المناهج وتطويرها .
- ب-المشاركة في لجان الممتحنين لمطابقة ورقة الامتحان مع المواصفات التي يتم اعتمادها بناء على المواصفات القياسية المعتمدة والتي تعتمد من مجلس الأكاديمية .
- ج- الإشراف على مشاريع التخرج التي تتميز بتنوع موضوعاتها مما يعطي مجالاً واسعاً لاختيار الطلبة.
 - د- إعداد المناهج الدراسية المختلفة ومراجعتها عن طريق لجان مراجعة لإقرارها .
- ه الإجتماعات بصفة دورية (مجالس الأقسام) لمناقشة الموضوعات المختلفة من الناحية التعليمية وأيضاً مناقشة قرارات مجالس الإدارة وما جاء بها (ملحق ١١-٥/ اجتماعات مجالس الأقسام المختلفة).
 - و الإشراف على أسر الطلبة لزيادة الترابط الاجتماعي والثقافي والأخلاقي بجانب العلمي.
 - ز الاشتراك في لجان الجودة ووحدات الجودة بالأقسام.

كما تحرص الأكاديمية على أن يكون تخصص المقرر الدراسي الذي يقوم عضو هيئة التدريس بتدريسه واقعا في صميم تخصصه (ملحق ١١- ٦/ الجدول الدراسي وأماكن المحاضرات) أماكن الجداول الدراسية والمحاضرات).

٢/١/١١ الهيئة المعاونة

لدى الأكاديمية عقيدة راسخة بأن الهيئة المعاونة هي القوة الفعالة لإحداث أي نجاح أو تطوير، وأنها من العوامل الأساسية في النهوض بالعملية التعليمية وفي هذا الصدد هناك حرص دائم على تعيين المتميز منهم من مختلف الجامعات ذوي التخصصات المناسبة والخبرات والكفاءات العالية. ويوضح الجدول (١) تطور أعداد الهيئة المعاونة بالأكاديمية منذ نشأتها. ويتضح من هذا الجدول تزايد أعضاء الهيئة المعاونة ليصل إلى ٢١٧ عضواً معينا منهم ١٨٥ على رأس العمل، علماً بأن أعداد طلبة الأكاديمية يصل إلى ٢٥٠٤ لتكون نسبة أعضاء الهيئة المعاونة إلى الطلاب ٢٤٤١. وهذه النسبة تتفق مع النسبة المرجعية للهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.

كما يتضح من شكل (٢) تطور أعداد الهيئة المعاونة بالأكاديمية خلال السنوات الخمس الأخيرة.

وتحرص الأكاديمية على تنوع مدارس أعضاء الهيئة المعاونة وتنوع أماكن حصول أعضاء الهيئة المعاونة على درجة البكالوريوس لتأكيد تنوع الخبرات (ملحق ١١-٧/ أماكن الحصول على البكالوريوس لأعضاء الهيئة المعاونة). ويتم التنسيق بين الأقسام المختلفة بالأكاديمية لتخطيط الدراسات العليا لأعضاء الهيئة المعاونة من مختلف الجامعات وفي التخصصات المناسبة للخطة الخمسية وأن يكون التسجيل في الأقسام المختلفة وفي التخصصات التي تخدم استكمال تخصصات هيئة التدريس (ملحق ١١-٨/ أماكن تسجيل الماجستير للهيئة المعاونة في الجامعات المختلفة وتوزيعهم في الأقسام).

وتقوم الأكاديمية بتحفيز أعضاء الهيئة المعاونة على الدراسات العليا بدعمهم مالياً ومعنوياً لاستكمال دراستهم ثم الاستفادة منهم بعد الحصول على درجة الدكتوراه لينضموا إلى أعضاء هيئة التدريس





كما هو مدرج بالخطة الخمسية. وتقوم الأكاديمية بدعم مشاركة أعضاء الهيئة المعاونة في الندوات والمؤتمرات العلمية ونشر الأبحاث في الدوريات المتخصصة (ملحق ١١-٩/ الدعم المالي المقدم للبحث العلمي).

٢/١١ تنمية قدرات ومهارات أعضاء هيئة التدريس / الهيئة المعاونة.

١/٢/١١ تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس.

لدى الأكاديمية رؤية واضحة بأن أعضاء هيئة التدريس هم القوة الفعالة فى الأكاديمية، ولضمان نجاح هذه الرؤية فقد تبنت الأكاديمية تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس من خلال دورات تدريبية

ولقد تم حصر الدورات التي حصل عليها أعضاء هيئة التدريس من الداخل (ملحق ١١-١١/ الدورات التي حصل عليها أعضاء هيئة التدريس) ومن الخارج (ملحق ١١-١١/ صور من شهادات الدورات التي حصل عليها أعضاء هيئة التدريس من الخارج).

ولضمان تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس فقد تم عقد عدة دورات لأعضاء هيئة التدريس بالتعاون مع الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد منها دورة التقويم الذاتى المؤسسى لمؤسسات التعليم العالى (ملحق ١١-١٠/ دورة التقويم الذاتي لمؤسسات التعليم بتاريخ ٢٠١٠/١٣١) ودورة التخطيط الاستراتيجي ودورة التخطيط الاستراتيجي لمؤسسات التعليم العالى (ملحق ١١-٣١/ دورة التخطيط الاستراتيجي لمؤسسات التعليم العالى) وللرقى بمستوى أعضاء هيئة التدريس فقد تم التنسيق وعمل بروتوكول مع جامعة القاهرة (مركز تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس) وذلك لعقد دورات بصفة دورية (ملحق ١١- ١٤/ خطة عقد الدورات التدريبية) وبناء عليه تم عقد دورة استخدام التكنولوجيا في التدريس في الفترة من ١١/١ الى ١١/١ ١١/١ الى ٢٠١٣/١١/١ (ملحق التدريس) ودورة نظم الامتحانات وتقويم الطلاب في الفترة من ١١/١١ إلى ٢٠١٣/١١/١ (ملحق ١١-١٠/ دورة نظم الامتحانات وتقويم الطلاب).

٣/١١ تقييم أداء ورضاء أعضاء هيئة التدريس / الهيئة المعاونة.

١/٣/١١ تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس / أعضاء الهيئة المعاونة

لا يوجد في الوقت الحالي نظام مفعل لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس بصورة متكاملة وسوف يتم عمل معايير موضوعية لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم على أن تشتمل مستوى الالتزام بالجداول الدراسية والأنشطة التعليمية الأخرى وكذا المشاركة في أنشطة الريادة الطلابية والمساهمة في خدمة المجتمع وتنمية البيئة وسيتم إعلان تلك المعايير بعد استكمالها.

ولقد تم التأكد من وجود المستندات الآتية في ملف كل مادة:

- نسخة من المرجع الأساسي للمادة.
- ملخص السيرة الذاتية لمدرس المقرر ومعيد المقرر.
 - المحتوى العلمى للمادة.
 - التقرير السنوى للمقرر وبه النتائج النهائية للمادة.
 - نتائج تحليل استقصاء الطلاب في المقرر.
 - نسخ من ورق الأسئلة والإجابات النموذجية.





ومن هذه المعلومات يقوم عضو هيئة التدريس بالتغلب على الملاحظات التى ظهرت من استبيان الطلاب لكى يرتقى بالعملية التعليمية والتربوية والمستوى العلمى. كما يتم من تحليل نتائج الامتحانات تداول أى نقطة ضعف.

٢/٣/١١ الرضاء الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.

تحرص الأكاديمية أن يعمل أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في جو من الرضا لإعطاء منظومة التعليم ما يستطيعون من كفاءة. ولهذا تم وضع استبيان لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة) وذلك لقياس الرضا الوظيفي 11- 17/ نموذج من استبيان أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة) وذلك لقياس الرضا الوظيفي وتحليله. وقد تبين من تحليل هذا الاستبيان (ملحق 11- 14/ نتائج تحليل استبيان الرضا الوظيفي) الآتي:

- أ- الدخل غير مناسب والعلاوات الدورية محدودة. ويجرى حاليا تصحيح هذا الوضع.
- ب- عدم توافر وسائل مواصلات لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة. وتقوم الأكاديمية حاليا بدراسة توفير خطوط نقل خاصة بأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والموظفين.
- ج- عدم توافر وسائل العرض (الداتا شو) في كل المدرجات وكذا أجهزة حاسب بمكاتب أعضاء هيئة التدريس. وقد تم علاج هذه النقطة بشراء عدد من أجهزة العرض يغطى احتياجات التعليم (وثيقة الإمكانيات المادية للأكاديمية).
- د- مطلوب رفع مستوى المكتبة العلمية وتوافر الدوريات العلمية بها. وقد تم إضافة مكتبة بمساحة مدين الملحق وجارى تغذيتها بالكتب اللازمة كما تم تزويد المكتبات بأجهزة حاسبات (٢٠ جهاز بالمكتبتين) متصلة بشبكة المعلومات الدولية ويجرى حاليا العمل على اتصالها بالمكتبة الرقمية للمجلس الأعلى للجامعات للتغلب على مشكلة نقص الدوريات العلمية.



الفاعلية التعليمية ١٢ البحث العلمي والأنشطة العلمية

١٢ البحث العلمي والأنشطة العلمية

تولى الأكاديمية الاهتمام البالغ بالبحث العلمي والذي يعد من أهم أدوات تحقيق التنمية في عالمنا المعاصر، فهو العامل الأساسي في تراكم المعرفة الإنسانية ودراسة المشكلات التي تواجه المجتمع والعمل على إيجاد الحلول العلمية لها في مختلف ميادين الحياة، وتُعد الأكاديمية مصدراً لاستثمار وتنمية أهم ثروات المجتمع وأغلاها وهي الموارد البشرية، ويتضح ذلك من رسالتها التي تخصص فيها جزءا رئيسيا للبحث العلمي سواء على مستوى الطلاب أو القائمين بالعملية التعليمية.

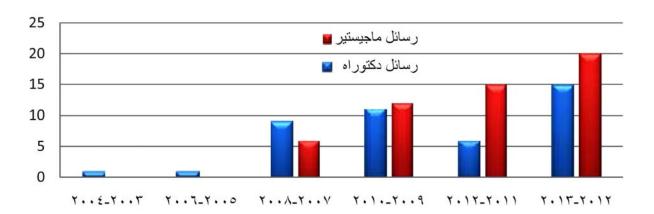
۱/۱۲ خطة البحث العلمي ۱/۱/۱۲ تو افر خطط للبحث العلمي:

قامت الأكاديمية بوضع خطة علمية شاملة مرتبطة بتوجهات وزارة التعليم العالي في مجال البحث العلمي وسياسات البحث العلمي في مصر (ملحق ١٢-١/ كتاب مراجعات لسياسات التعليم الوطنية – التعليم العالمية بالأكاديمية ، (ملحق ١٢-٢/ خطة البحث العلمي)، كما قامت الأقسام العلمية بالأصام العلمية بالأكاديمية ، (ملحق ١٢-٣/ خطة البحث العلمي)، كما قامت الأقسام العلمية بوضع الخطة الخاصة بها بالفعل (ملحق ١٢-٣/ خطة البحث العلمي للأقسام العلمية)، وذلك في ضوء خطة الأكاديمية للبحث العلمي حيث تقوم الخطط البحثية على أساس تبنى الأبحاث المتعلقة بقضايا التكنولوجيا وتقنيات الحاسب الآلي ، خاصة وأن الأكاديمية بالفعل منذ نشأتها الفترة وهي تتبنى هذا التوجه ، وإذا فحصنا الرسائل المسجلة من قبل أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة من الفترة يصل إلى ٥٠ رسالة ماجستير و٣٤ دكتوراه، ومعظمها رسائل تناقش قضايا متعلقة بتكنولوجيا الحاسب وتكنولوجيا البناء (ملحق ١١-٤/ شهادات الماجستير والدكتوراه لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة المعاونة)، وبالنظر إلى الخطط المقدمة فعلا من الأقسام العلمية بالأكاديمية نجد أنها تحدد المجالات المتاحة لرسائل الدكتوراه والماجستير حتى يستفيد القسم من التوجهات الحديثة المرتبطة بسوق العمل .

جدول(١ ٢ - ١) مجموع الرسائل العلمية المحققة في الفترة الزمنية من ٢٠١٢-٢٠١ لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.

المجموع	رسائل ماجستير	رسائل دكتوراه	العام
1	-	1	7
1	-	1	77_70
10	٦	٩	Y • • A_Y • • V
۲۳	١٢	11	7.179
۲۱	10	٦	7.17_7.11
٣٥	۲.	10	7.17_7.17
9 9	٥٦	٤٣	المجموع





شكل (١٢ - ١) عدد الرسائل المنجزة لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة من ٢٠١٢ - ٢٠١٢

٢/١/١ التزام الأقسام العلمية بتنفيذ خطة الأكاديمية في البحث العلمي

تلتزم الأقسام العلمية بالأكاديمية بتنفيذ الخطط التي وضعتها للبحث العلمي، مع وضع آليات لمتابعة التنفيذ، وذلك من خلال المتابعة السنوية لكل باحث ومعرفة موقف البحث من خلال مؤشرات الإنجاز لتقييم مستوى نجاح تنفيذ الخطة البحثية (ملحق ٢١-٥/ نموذج متابعة الأبحاث العلمية بالقسم العلمي).

٢/١٢ كفاءة العملية البحثية ١/٢/ ١٢ مؤشرات الكفاءة:

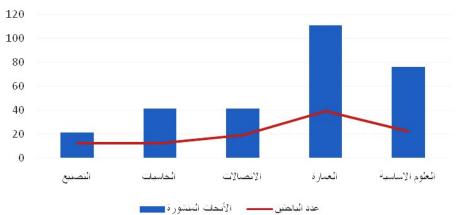
تحرص الأكاديمية على الارتقاء بكفاءة العملية البحثية باعتبارها أحد مخرجاتها الأساسية. وقد وضعت الأكاديمية عدة مؤشر إت لقياس وتقييم كفاءة العملية البحثية (ملحق ٢١-٦/ مؤشيرات تقييم كفاءة العملية البحثية)، تشجيع وتحفيز الباحثين، وتحرص على الاستفادة من نتائج البحوث في دعم العملية التعليمية. يقوم البحث العلمي على أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم في الأكاديمية فعدد أعضاء هيئة التدريس ٨٩ عضوا بالإضافة إلى ٤٤ عضوا منتدبا انتدابا جزئيا. وأعضاء الهيئة المعاونة ٢١٧ عضوا منهم ١٨٥ على رأس العمل. وجميعهم يشارك في العملية البحثية سواء برسائل ماجستير أو دكتوراه أو أبحاث فهذا هو صميم عملهم وجوهره. لقد تم حصر الأبحاث المنشورة خلال السنوات الخمس الأخيرة من خلال قائمة الإنجاز العلمي (ملحق ٢١-٧/ حصر الأبحاث المنشورة لأعضاء هيئة التدريس خلال الخمس سنوات السابقة) فكان عددها ٢٩٠ بحثا لأعضاء هيئة التدريس المعينين بالأكاديمية بمتوسط ١٠٦٠ بحثا لكل عضو هيئة تدريس سنويا. وهذا الرقم يقل عن الرقم المرجعي، بحث واحد لكل عضو هيئة تدريس سنويا، المحدد من قبل لجنة القطاع الهندسي و الوارد بمعايير تقييم المعاهد العليا الهندسية الخاصة (المرحلة الثالثة من التقييم). ويعزى هذا الانخفاض إلى عدم وجود دراسات عليا بالأكاديمية طبقا للائحتها الصادرة بقرار من السيد الأستاذ الدكتور وزير التعليم العالى رئيس المجلس الأعلى للمعاهد العليا الخاصة. ومن المتوقع زيادته هذه النسبة بعد قرارات رئيس مجلس الأمناء لدعم البحث العلمي للهيئة المعاونة وأعضاء هيئة التدريس (ملحق ١٢-٨/ حصر الأبحاث المنشورة لأعضاء هيئة التدريس خلال الخمس سنوات السابقة). هذا بالإضافة إلى البحوث العلمية المشتركة مع مؤسسات علمية دولية والتي تتمثل في رسائل الماجستير والدكتوراه التي يقوم بها الباحثون بالأكاديمية المبعوثون في بعثات للخارج بتمويل ذاتي (ملحق ٢ ١ ـ ٩/ بيان بأسماء الباحثين من الهيئة المعاونة الحاصلين على إجازة لاستكمال الرسائل العلمية بعثات ومنح). كما أن هناك أبحاثا قام بها بعض أعضاء هيئة التدريس مع جهات دولية (ملحق ١٢-١٠/ نموذج لبعض الشهادات الممنوحة من جهات دولية).



جدول (١٢ – ٢) حصر الأبحاث العلمية المنشورة لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالأقسام	
العلمية بالأكاديمية خلال الخمس سنوات السابقة	

عدد الباحثين	الأبحاث المنشورة	القسم العلمي
77	٧٦	العلوم الأساسية
٣٩	111	العمارة
١٩	٤١	الاتصالات
17	٤١	الحاسبات
17	71	التصنيع
١٠٤	79.	المجموع

وقد استفاد بعض أعضاء هيئة التدريس بأبحاثهم العلمية في تطوير العملية التعليمية وذلك من خلال استخدامها مرجعا في مواصفات البرامج التعليمية، كما قامت الأكاديمية بتقديم طلب إنشاء وحدة ذات طابع خاص لاستفادة المؤسسات الإنتاجية والخدمية في المجتمع من البحث العلمي الذي يقوم به أعضاء هيئة التدريس وجاري التصديق عليها من وزارة التعليم العالي (ملحق ١٢- ١١/ طلب إنشاء وحدة ذات طابع خاص)



شكل (٢-١٢) أعداد الأبحاث المنشورة والباحثين في الأقسام التعليمية بالأكاديمية

وتقوم الأكاديمية بدعم الباحثين بتفعيل المكتبة الرقمية لخدمة الباحثين وإتاحة الاتصال بكافة المكتبات وقواعد البيانات المدرجة على شبكة المجلس الأعلى للجامعات. وتم تجهيز المكتبة سواء من حيث إمدادها بكتب حديثة ودوريات أو خدمة الإنترنت وعمل موقع إلكتروني خاص بالمكتبة ، وتضم المكتبة ٢٥٢٥ كتابا باللغة الإنجليزية و ٢٥٤ كتابا باللغة العربية في مجالات العلوم الأساسية وهندسة الإلكترونيات وتكنولوجيا الاتصالات وهندسة الحاسبات وتكنولوجيا المعلومات وهندسة العمارة وتكنولوجيا البناء وهندسة الإنتاج وتكنولوجيا التصنيع (ملحق ٢١-١٢/ بيان خاص بالمكتبة وآخر تحديث لها من الكتب والأبحاث العلمية وقواعد البيانات).

كما تقوم الأكاديمية بمتابعة تقدم أعضاء الهيئة المعاونة في أبحاثهم من خلال تقارير المتابعة السنوية للمشرفين لتحديد مدى التزامهم بأخلاقيات البحث العلمي وتطور أدائهم وإنجازهم العلمي. (ملحق ١٢ ـ ١٢ نموذج متابعة الباحث).





وجارى استكمال بيانات موقع الأكاديمية بنشر بيانات عن بحوث السادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالأكاديمية بالإضافة إلى تفعيل المكتبة الرقمية، كما يتم إنشاء قواعد بيانات للرسائل العلمية بالمكتبة طبقا لخطة البحث العلمي بالأكاديمية ونسخ اسطوانة لملخصات رسائل الماجستير، والدكتوراه، كما توجد اسطوانات خاصة بملخصات الأبحاث المنشورة (ملحق ١١-١٢/ بيان خاص بالمكتبة وآخر تحديث لها من الكتب والأبحاث العلمية وقواعد البيانات).

٢ / ٢ / ٢ تشجيع وتحفيز البحث العلمي:

تضع الأكاديمية عدة وسائل لتحفيز ورعاية ودعم الباحثين كالتالي:

- يصرف للباحث بعد حصوله على درجة الماجستير مبلغ ٢٠٠ جنيه، وبعد حصوله على درجة الدكتوراه مبلغ ٢٠٠ جنيه كمكافأة لإعداد رسالة الماجستير والدكتوراه (ملحق ٢١-١٤/ قرار رئيس مجلس الأمناء لدعم الهيئة المعاونة وأعضاء هيئة التدريس للدارسات العليا).
- كما صدر قرار مجلس الأكاديمية بتاريخ ٢٠١١/١٢/٣٠ بدعم طالب الماجستير بحد أقصى في الكليات الحكومية بـ ١٠٠٠ جنيه، ودعم طالب الدكتوراه بمبلغ ١٠٠٠ جنيه، (ملحق ١٦-١١/ قرار رئيس مجلس الأمناء لدعم الهيئة المعاونة وأعضاء هيئة التدريس للدارسات العليا).
- وتم تعديل المبلغ إلى ٢٠٠٠ جنبه بدءاً من ٢٠١٣-٢٠١٤ (ملحق ٢١-٥١/ قرار رئيس مجلس الأمناء لتعديل مبلغ دعم الهيئة المعاونة في الدراسات العليا).
- كما يصرف لأعضاء هيئة التدريس تكلفة النشر في المجلات العلمية العالمية بحد أقصى خمسمائة جنيه (ملحق ٢١-٤١/ قرار رئيس مجلس الأمناء لدعم الهيئة المعاونة وأعضاء هيئة التدريس للدارسات العليا).
- كما يصرف لأعضاء هيئة التدريس مقابل حضور مؤتمرات داخلية متخصصة مرة أو أكثر خلال العام المالي الواحد بما لا يتعدى مبلغ ١٠٠٠ جنيه سنويا. (ملحق ٢١-١٤/ قرار رئيس مجلس الأمناء لدعم الهيئة المعاونة وأعضاء هيئة التدريس للدارسات العليا)
- كما يصرف لأعضاء هيئة التدريس مقابل حضور مؤتمرات دولية متخصصة مرة كل ثلاث سنوات بما لا يتعدى مبلغ ٥٠٠٠ جنيه. (ملحق ٢١-١٤/ قرار رئيس مجلس الأمناء لدعم الهيئة المعاونة وأعضاء هيئة التدريس للدارسات العليا)

وتقوم الأكاديمية بتكريم المتميزين من الباحثين في الحفل السنوي للأكاديمية (ملحق ١٦-١١ الإعلان عن الحفل السنوي للأكاديمية ونموذج من شهادات التقدير).

كما تساعد الأكاديمية على توفير الدورات اللازمة لأعضاء هيئة التدريس للارتقاء بجودة التعليم (ملحق / ١٠-١ /صور من شهادات الدورات وبرتوكولات التعاون مع الجهة المائحة للدورة).

٣/٢/١٢ مساهمة البحث العلمي في دعم وتعزيز العملية التعليمية:

تحرص الأكاديمية على أن تكون منهجية البحث العلمي وأخلاقياته واضحة وموجودة ضمن أهداف التعلم المستهدفة لبرامجها، ويتضح ذلك في معظم المقررات حيث يوجد ارتباط بين المقررات الدراسية والحياة العملية.

تتضمن النتائج التعليمية المستهدفة للبرامج التعليمية منهجية وأخلاقيات البحث العلمي. كما يحرص أعضاء هيئة التدريس على انتهاء المقررات الدراسية في مواعيدها، كما يكلفون الطلاب بمجموعة أبحاث مرتبطة بالمقرر الدراسي، كما يرحب الأساتذة والهيئة المعاونة بالأسئلة والحوار العلمي معهم.

ويوجد ارتباط عضوى بين نتائج الأبحاث العلمية وعملية التطوير المستمر لمحتويات البرامج والمقررات حيث تدعم نتائج الأبحاث العلمية المراجع التي يقوم أعضاء هيئة التدريس بتأليفها ونشرها واستخدامها كمراجع أساسية للمقررات مثل مقرر M578-Hydraulic Power Systems)



٢ / / ٣ تمويل البحث العلمي

يتم تمويل البحث العلمي طبقاً للائحة الأكاديمية وبناء على ميزانية الأكاديمية، كما توجد بعض الآليات لتنمية مصادر التمويل الذاتي للبحث العلمي، تبذل الأكاديمية أقصى طاقتها لاستخدام الموارد المالية المتاحة بكفاءة وطبقاً للأولويات. وقد تزايد دعم البحوث العلمية للباحثين من داخل الأكاديمية، حيث بلغت قيمته لعام (٢٠١٣–٢٠١٣) حوالي ١١٩ ألف جنيه مصري لدعم بحوث في مجالات تطبيقية وقضايا التكنولوجيا وتقنيات الحاسب الآلي، وكان من أبرز هذه المشاريع البحثية لعام ٢٠١٣:

رسالة دكتور/ عبير حسن محمود (علوم أساسية)

رسالة المهندس/ عاصم بدر الدين (اتصالات)

رسالة دكتور/ ماجد نبيل (قسم العمارة)

رسالة المهندس/ على صالح - ماجستير (قسم الحاسبات)

رسالة المهندسة أسماء محمد صلاح - ماجيستر (قسم تصنيع)

وقد ذكرت ميزانية البحث العلمي داخل خطة الأكاديمية للبحث العلمي، وتتوقع الأكاديمية الاستفادة بالتمويل من الوحدة ذات الطابع الخاص والتي جاري التصديق عليها من وزارة التعليم العالي (ملحق ٢ ١- ١ / طلب إنشاء وحدة ذات طابع خاص)

١ / ١ / أنشطة علمية أخرى

٢ ١/ ٤ / ١ مشروعات بحثية ممولة واتفاقيات

ترتبط الأكاديمية عن طريق باحثيها بعدد من الاتفاقيات مع الدول الأجنبية بتمويل ذاتي من الباحث والجامعات المصرية مثل جامعة القاهرة والشراكة مع جامعات أوروبية (ملحق ١١-١٠/ نموذج لبعض الشهادات الممنوحة من جهات دولية) ، وتشارك الأكاديمية في مشروعات بحثية من خلال مبعوثيها إلى الدول الأجنبية بتمويل ذاتي من الباحث نفسه والجهة المانحة ، وهذه البعثات تنقسم إلى بعثات داخلية ، وبعثات خارجية ، ومنح انتماء وشراكة (ملحق ١١-١٨/ صور من تصاريح إقامة الندوات العلمية وورش العمل للطلبة للعام الدراسي ١١-١٠-١٠) ، كما توجد آليات لتبادل الخبرات مع المؤسسات التعليمية المناظرة من خلال الانتدابات بالأكاديمية (وثيقة الإمكانيات البشرية للأكاديمية)، حيث لا تدخر الأكاديمية جهدا في تيسير وتشجيع التعاون العلمي بينها وبين الكليات المناظرة وغير المناظرة على المستوى المحلي من خلال ترشيح أعضاء هيئة التدريس بالمؤسسات العلمية من خلال الانتدابات

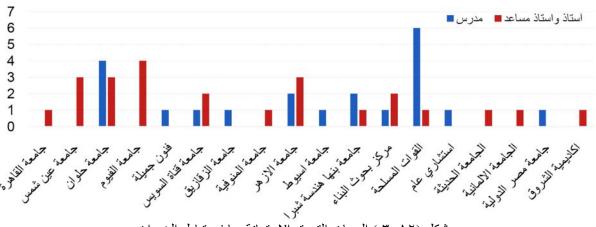
جدول (١٢ - ٣) بيان السادة أعضاء هيئة التدريس المنتدبين والجامعات المنتمين إليها

,			• • • • • • • • • • • • • • • • • • •
القسم العلمي	أستاذ واستاذ مساعد	مدرس	جهة العمل
إعدادي	1	-	جامعة القاهرة
العمارة	٣	-	جامعة عين شمس
العمارة	٣	٤	جامعة حلوان
العمارة	٤	-	جامعة الفيوم
العمارة	-	١	فنون جميلة
العمارة	۲	١	جامعة قناة السويس
العمارة	-	١	جامعة الزقازيق
العمارة	1	-	جامعة المنوفية
العمارة	٣	۲	جامعة الأزهر
العمارة	-	١	جامعة أسيوط
العمارة	1	۲	جامعة بنها هندسة شبرا





العمارة	۲	١	مركز بحوث البناء
الحاسبات-تصنيع-اتصالات	1	٦	القوات المسلحة
العمارة	-	١	استشاري عام
تصنيع	1	-	الجامعة الحديثة
تصنيع	1	-	الجامعة الألمانية
العمارة	-	١	جامعة مصر الدولية
العمارة	1	-	أكاديمية الشروق
	7 £	71	الإجمالي



شكل (١٢ - ٣) الجهات التي تم الاستعانة بها في تبادل الخبرات

٢ / ٤ / ٢ المؤتمرات والأنشطة العلمية:

تشارك الأكاديمية في تنظيم المؤتمرات العلمية وقد تم المشاركة في المؤتمر الدولي الثاني الذي عقد في رحاب كلية الهندسة بالجامعة الحديثة للتكنولوجيا والمعلومات. (ملحق ٢١-١٧/ صور من شهادات الدورات ويرتوكولات التعاون مع الجهة المائحة للدورة).

كما انه جاري التحضير لأول مؤتمر علمي للأكاديمية كما هو مدرج بخطة الأكاديمية للبحث العلمي، وقد شارك أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في العديد من المؤتمرات والندوات المحلية والدولية (ملحق ١١٨-١٨/ صور من تصاريح إقامة الندوات العلمية وورش العمل للطلبة للعام الدراسي ٢٠١٢- ١٣٠/ موذج ٢٠١٣)، وتدعمهم الأكاديمية ماديا لحضور المؤتمرات العلمية المحلية والدولية (ملحق ١٣-١٣/ نموذج متابعة الباحث).

يتم إشراك الطلاب في المؤتمرات العلمية التي تنظمها الأكاديمية، وفي الندوات العلمية وحلقات البحث (ملحق ٢٠١٢) صور من تصاريح إقامة الندوات العلمية وورش العمل للطلبة للعام الدراسي ٢٠١٢- ٢٠١٨)

كما شارك العديد من أعضاء هيئة التدريس بتحكيم مشاريع تخرج في جامعات وأكاديميات أخرى ، وقد شارك بعض من أعضاء هيئة التدريس في التمثيل داخل منظمات وجمعيات قومية ودولية.



الفاعلية التعليمية الدراسات العليا

لا تتضمن لوائح الأكاديمية المصدق عليها من السيد الأستاذ الدكتور وزير التعليم العالى رئيس المجلس الأعلى للمعاهد العليا الخاصة أى أنشطة للدراسات العليا. وبناء عليه فهذا المعيار لا ينطبق على الأكاديمية الحديثة للهندسة والتكنولوجيا بالمعادى. وبالرغم من ذلك فإن الأكاديمية تقدم دعما متواصلا لأعضاء الهيئة المعاونة لإنهاء دراساتهم العليا خاصة ما يلى:

- يصرف للباحث بعد حصوله على درجة الماجستير مكافأة بمبلغ ٢٠٠ جنيه، وبعد حصوله على درجة الدكتوراه يصرف له مكافأة بمبلغ ٢٠٠ جنيه لإعداد رسالة الماجستير والدكتوراه (ملحق ١١٠/ قرار رئيس مجلس الأمناء لدعم الهيئة المعاونة وأعضاء هيئة التدريس للدارسات العليا).
- تتم ترقية المعيد إلى درجة مدرس مساعد بناء على موافقة مجلس القسم المختص. كما يتم رفع أوراق الحاصل على درجة الدكتوراه إلى السيد وزير التعليم العالى رئيس مجلس المعاهد العليا الخاصة للتعيين عضوا بهيئة التدريس بالأكاديمية بناء على موافقة مجلس القسم المختص. وتعتمد خطة زيادة أعضاء هيئة التدريس على الحاصلين على درجة الدكتوراه من أعضاء الهيئة المعاونة.
- صدر قرار مجلس الأكاديمية بتاريخ ٢٠١١/١٢/٣٠ بدعم طالب الماجستير لدفع مصروفات التسجيل بحد أقصى في الكليات الحكومية بـ ١٠٠٠ جنيه سنويا، ودعم طالب الدكتوراه بمبلغ معاونة وأعضاء ١٠٠٠ جنيها سنويا، (ملحق ١٣١-١/ قرار رئيس مجلس الأمناء لدعم الهيئة المعاونة وأعضاء هيئة التدريس للدارسات العليا).
- وتم تعديل المبلغ إلى ٢٠٠٠ جنيه بدءاً من ٢٠١٣-٢٠١٤ (ملحق ٢٠١٣) قرار رئيس مجلس الأمناء لتعديل مبلغ دعم الهيئة المعاونة في الدراسات العليا).

ويجرى حاليا التصديق على بروتوكول تعاون مع كلية الهندسة بجامعة حلوان لإجراء الدراسات العليا لدرجات الدبلوم والماجستير والدكتوراه بمقر الأكاديمية الحديثة للهندسة والتكنولوجيا بالمعادى تحت إشراف جامعة حلوان على أن تمنح الدرجة من جامعة حلوان بنفس الأسلوب المتبع مع الأكاديمية الحديثة لعلوم الكمبيوتر وتكنولوجيا الإدارة بالمعادى. وسيمكن هذا القرار من تحديد تخصصات أعضاء الهيئة المعاونة لاستكمال تخصصات أعضاء هيئة التدريس إضافة إلى تسهيل التسجيل وإمكان تقديم دعم أفضل للدارسين علميا وإداريا (ملحق ١٣-٣/ إعلان بدء الدراسات الأكاديمية الحديثة لعلوم الكمبيوتر وتكنولوجيا الإدارة بالمعادى).



الفاعلية التعليمية

إدارة الجودة

1 &

٤١ إدارة الجودة

أنشأت الأكاديمية الحديثة للهندسة والتكنولوجيا نظاما داخليا لإدارة الجودة، كما أعدت كتيبا للنظام الداخلي لإدارة الجودة وآليات العمل ومؤشرات التقييم المستمر لجودة الأداء بالأكاديمية (وثيقة النظام الداخلي لإدارة الجودة). ويلتزم نظام إدارة الجودة بالأكاديمية بإجراء تقويم شامل ومستمر لقدرتها المؤسسية وفاعليتها التعليمية، بهدف تحديد نقاط القوة والعمل على تعزيزها، وكذلك نقاط الضعف وعمل خطط التحسين اللازمة لمعالجتها. كما تشارك الأطراف المعنية (الإدارة العليا، الأقسام التعليمية، العاملون، الطلاب والأطراف المجتمعية ذات العلاقة) في نظام إدارة الجودة.

٤ ١/١ وحدة ضمان الجودة

تم تشكيل "مكتب جودة التعليم والاعتماد" بالأكاديمية بقرار من السيد عميد الأكاديمية في الفترة من ٢٠٠٦/١/٢٠ إلى ٢٠٠٧/٦/١ يتضمن: تشكيل المكتب مهام المكتب بيان بالأعمال التي تمت خلال الفترة من ٢٠٠٦/١/٢٠ إلى ٢٠٠٧/٦/١ ييضمن: (ملحق ١٤- ١/ تقرير عن أعمال المكتب خلال الفترة من ٢٠٠٦/١/٢٠ إلى ٢٠٠٧/٦/١). يعامل مكتب جودة التعليم والاعتماد كمكتب مستقل إدارياً، ويتبع عميد الأكاديمية مباشرة ويتضح ذلك من الهيكل التنظيمي للأكاديمية ورثيقة الهيكل التنظيمي للأكاديمية). لمكتب الجودة لائحة معتمدة من مجلس الأكاديمية ومن رئيس مجلس الأمناء (ملحق ١٤- ٢/ قرار إنشاء مكتب توكيد الجودة والاعتماد وتشكيله ولائحته المتنب وحدات الجودة بالأكاديمية - رسالة المكتب ورسالات وحدات الجودة بالأقسام - أهداف المكتب والوحدات - تشكيل مجلس إدارة المكتب - تشكيل وحدات الجودة بالأقسام - أهداف المكتب المكتب - اختصاصات مجلس إدارة المكتب والوحدات - المحاسبات وحدات الأقسام - حوافر أعضاء مجلس إدارة المكتب والوحدات - المحاسبات وحدات الأقسام - حوافر أعضاء مجلس إدارة المكتب والوحدات - المحاسبات وحدات المودة عمل المكتب والوحدات. (ملحق ١٤- ٣: تشكيل وحدات الجودة بالأقسام - حوافر أعضاء مجلس إدارة المكتب والوحدات - المحاسبات وحدات المودة عمل المكتب والوحدات. (ملحق ١٤- ٣: تشكيل وحدات الجودة بالأقسام)

يتولى المكتب مهام التقويم الذاتى المستمر للقدرة المؤسسية والفاعلية التعليمية للأكاديمية. ويقوم المكتب بتنفيذ المهام التالية:

- 1- نشر ثقافة الجودة: حيث تم عقد عدد من المحاضرات والندوات لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والمهندسين ومعظم العاملين بالأكاديمية والطلاب (ملحق ١٤- ٤/ بيان المحاضرات والندوات لنشر ثقافة الجودة).
- ٢- تنظيم عقد دورات تدريبية للسادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وأعضاء الجهاز الإدارى فى مجالات جودة التعليم بالتنسيق مع الهيئة القومية لضمان جودة التعليم (ملحق ١٤- ٥/ بيان بأسماء الحاصلين على دورات التدريب في مجال جودة التعليم)، (ملحق ١٤-٦/ بيان وصور شهادات التدريب).
- "- قام المكتب بتشكيل لجان للدراسة الذاتية وعددها ١٤ لجنة حيث لاينطبق معيارا "الدراسات العليا والبحوث" على الأكاديمية لعدم ورودهما بلائحة الأكاديمية المصدق عليها من السيد وزير التعليم العالى (رئيس المجلس الأعلى للمعاهد الخاصة) (وثائق لوائح الأكاديمية). ثم أعيد تدقيق تشكيل لجان الدراسة الذاتية عدة مرات طبقاً لظروف أعضاء هيئة التدريس بالأكاديمية ولمتطلبات هيئة ضمان الجودة. صدر آخر تشكيل للجان الدراسة الذاتية بتاريخ ٢٠١٣/٦/٤ يتضمن عدد ١٣-



لجنة بعد إضافة لجنة "البحث العلمى" وتم حذف لجنتين بعد دمج معايير التقييم الصادرة عن الهيئة القومية لتكون - ١٤ معيارا فقط (ملحق ١٤ - ٧/ قرارات تشكيل لجان الدراسة الذاتية).

٤- تم عقد اجتماعات للجان الدراسة الذاتية لدراسة مهامها ومتابعة عملها حيث كانت مهمة اللجان تتلخص في الارتقاء بالأكاديمية إلى مستوى الاعتماد (ملحق ١٤-٨/ محاضر اجتماعات لجان الدراسة الذاتية والندوات المتعلقة بها).

تحرص الإدارة العليا للأكاديمية على توفير الكوادر البشرية المؤهلة للعمل بالمكتب (ملحق؛ 1- ٩/ حصر العاملين بمكتب الجودة وتأهيلهم والدورات التدريبية الحاصلين عليها) وكذا تقديم كافة أشكال الدعم المادى. حيث تم تجهيز المكتب بعدد من أجهزة حاسب وخط لشبكة المعلومات الدولية ومكاتب ودواليب لحفظ الوثائق وماكينات تصوير (ملحق؛ ١-١٠/ حصر معتمد بإمكانيات المكتب المادية وتجهيزاته). كما تقدم الأكاديمية الدعم المعنوى للعاملين في مجال الجودة في صورة شهادات تقدير للمجهود المبذول منهم إضافة إلى المكافآت المالية (ملحق؛ ١-١١/ بعض صور الدعم المعنوى للعاملين في مجال الجودة). كما تحرص إدارة الأكاديمية على توفير المخصصات المالية اللازمة للوحدة لأداء مهامها بصورة جيدة (وثائق ميزانية الأكاديمية للسنوات الخمس الأخيرة).

تقوم الأكاديمية بالاستفادة من الدعم الذي تقدمة وزارة التعليم العالى (إدارة المعاهد العليا الخاصة) والمعاهد البحثية الأخرى من حضور ورش العمل والندوات التي تعقدها هذه الجهات، كمثال:

- دعوة من أكاديمية البحث العلمى للسيد عميد الأكاديمية لحضور ورشة عمل عن " عن الأقمار المتناهية الصغر"، ينظمها مجلس علوم الفضاء والاستشعار من بعد يوم الأحد ٢٠١٣/٣/٧. شملت الأهداف العلمية والتقنية للورشة على:
- توطين علوم وصناعة تكنولوجيا الفضاء داخل المنطقة العربية لما لها من أهمية قصوى في كافة نواحي الأنشطة التعليمية والتطبيقات المدنية.
- خدمة أهداف تطوير التعليم الهندسى ومشاركتة في احتياجات الصناعة داخل المنطقة العربية وبالأخص داخل ج م ع.
 - و تجميع وتصنيع أقمار صناعية (Education Kits) لأغراض التدريب والبحث العلمى.
- تفعيل مهارات الطالب في فروع هندسة علوم الفضاء وصناعة الأقمار الصناعية بما تشمله من كافة التخصصات الهندسية مما يخدم أهداف تطوير التعليم وتأهيل الطالب لمتطلبات عصر الفضاء وتكنولوجيا المعلومات.

دعوة وزارة التعليم العالى (لجنة التعليم) للسيد عميد الأكاديمية لحضور ورشة عمل يوم الثلاثاء الموافق ٢٠١٣/٤/٢٣ وموضوعها " نحو جودة التعليم الهندسى الخاص" حيث تم عرض تقارير لجان التقييم وإتاحة الفرصة لعمداء المعاهد لعرض خطة المعهد لتلافى السلبيات فى معهده كما يراها، ويكون للجنة التقييم تقدير مدى إمكانية تطبيق هذه الخطة والتى يتم متابعتها سنوياً والتى سيتم بناءً عليها تحديد أعداد الطلاب الذين سيتم قبولهم فى عام ٢٠١٤/٢٠١٣. (وثائق تقييم المعاهد العليا الهندسية: مرحلة أولى الطلاب، مرحلة ثانية ٢٠١٢ ومرحلة ثائلة ٢٠١٣).

- دعوة وزارة التعليم العالى (وحدة إدارة مشروعات تطوير التعليم العالى) للسيد عميد الأكاديمية لحضور ندوة يوم الإثنين الموافق ٢٠١٣/١٢/٢ وموضوعها "التعرف على أهداف وحدة إدارة مشروعات تطوير التعليم العالى"، حيث اشتملت الندوة على:





- التعارف
- نشأة وحدة إدارة مشروعات التطوير.
- دور الوحدة في التطوير والخدمات التي توفرها (الموقع الإلكتروني).
 - معايير الهيئة القومية لجودة التعليم والاعتماد.
 - مردود الاعتماد.
- خارطة الطريق المستقبلية (الخطوات المستقبلية للبدء في تفعيل التعاون).

(ملحق ١٤ - ١٢/ بيان بورش العمل التي حضرها السيد عميد الأكاديمية والسيد وكيل الأكاديمية بالوزارة).

تعمل الأكاديمية على الاستفادة من الدعم الذي تقدمة الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد من خلال: مشاركة أعضاء هيئة التدريس بالأكاديمية في أنشطة الهيئة ولجانها المختلفة مثل: لجنة إعداد معايير اعتماد مؤسسات التعليم العالى، لجنة إعداد المعايير القومية القياسية للهندسة، لجنة إعداد المعايير الأكاديمية للمدارس الثانوية الصناعية، لجنة التعليم العالى، عضوية لجان إعداد معايير أكاديمية لبرامج خاصة للتعليم الهندسي الجامعي، عضوية لجان المراجعين المعتمدين للتعليم العالى وعضوية لجان المراجعين المعتمدين لمؤسسات التعليم قبل الجامعي (ملحق ١٤-٣١/ بعض صور لوثائق استلام ملفات المؤسسات تعليمية للمراجعة الخارجية من الهيئة). كذا تم عقد عدد من الدورات التدريبية على أعمال الجودة بالأكاديمية، حيث قام بالتدريب في هذه الدورات مدربون من الهيئة (ملحق ١٤- ٥/ بيان بأسماء الحاصلين على دورات التدريب في مجال جودة التعليم) و (ملحق ١٤- ٢/ بيان وصور شهادات التدريب).

يستخدم مكتب جودة التعليم بالأكاديمية وسائل متنوعة لممارسة أنشطته، من أمثلة ذلك: التغذية الراجعة (ملحق؛ ١-؛ ١/ استبيانات الأطراف المعنية)، المراجعات الداخلية (وثائق المراجعة الداخلية لمواصفات المقررات والبرامج) والمراحعات الخارجية للبرامج (وثائق تقارير المراجعين الخارجيين). كما يحضر مدير مكتب جودة التعليم اجتماعات مجلس الأكاديمية ليعرض ويناقش قضايا جودة التعليم بالأكاديمية. وتعد مناقشات موضوعات الجودة ومعايير الاعتماد المؤسسية والتعليمية من الموضوعات الأساسية في جميع اجتماعات مجلس الأكاديمية خلال السنوات الأخيرة. وقد تناولت مناقشات المجلس إجمالا استعراض مطالب الأقسام بخصوص الجودة – مناقشة الجزء القانوني من لائحة الأكاديمية الخاصة بنظام الساعات المعتمدة - لائحة الساعات المعتمدة الخاصة بتخصص الهندسة المدنية – إعادة تشكيل مكتب الجودة – التجهيز لعمل مجلة علمية باسم الأكاديمية – تشكيل لجنة لمراجعة أعمال لجان الدر اسة الذاتية – تشكيل لجنة للتحقيق في مخالفات معاوني أ. هـ. تد. – استكمال ملفات الجودة الخاصة بالأقسام لمواد الساعات المعتمدة – وضع نظام لتلقى شكاوى الطلاب والموظفين – الرد على تقرير لجنة التقييم - لائحة الجزاءات الخاصة بمخالفات معاوني أ. ه. تد. - توزيع الاستبيانات على الطلبة في بداية الفصل الدراسي تحت إشراف قسم المتابعة – ترشيح عدد خمسة معيدين من كل قسم لحضور اجتماع الجودة – التصديق على وثائق: الهيكل التنظيمي، استراتيجيات التعليم والتعلم للأكاديمية ووثيقة الميثاق الأخلاقي لممارسات المهنة للأكاديمية ومعايير اختيار وتعيين القيادات الأكاديمية – استكمال ملفات مقررات الساعات المعتمدة المطلوبة من الأقسام – التأكيد على شكل ورقة امتحان التحريري – مناقشة الرضا الوظيفي واختيار العاملين المميزين لتكريمهم – التأكيد على ضرورة عقد مؤتمرات الجودة الخاصة بالأقسام في مواعيدها التي سبق وتم تحديدها من قبل رؤساء الأقسام – المخالفات التعليمية للسادة أ. هـ. تد. ومعاونيهم – التحضير لعقد الملتقيات السنوية للأطراف المجتمعية – الموقع الإلكتروني للأكاديمية – إجراءات الحصول على الدعم المالي الخاص بالأبحاث العلمية لكل من السادة أ. هـ. تد. ومعاونيهم – مناقشة نتائج وتوصيات الملتقى السنوي – التوصيف الوظيفي – عرض أجندة الفصل الدراسي الثاني للعام الدراسي ٢٠١٤/٢٠١٣ - مخالفات الهيئة المعاونة - مناقشة استطلاعات الرأي ونتائج قياس رضاء الطلاب والتوصيات قيام مدير مكتب الجودة بحصر أعمال لجان الدراسة الذاتية



وتحديد موعد لتقديم طلب الاعتماد للهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد (ملحق ١٤-١٥/ محاضر مجالس الأكاديمية التي نوقشت فيها قضايا الجودة).

٤ ٢/١ التقويم المستمر والتطوير للقدرة المؤسسية

٤ ١/٢/١ عملية التقويم:

يقوم مكتب جودة التعليم بالأكاديمية وبالتنسيق مع اللجان المشكلة لإجراء الدراسة الذاتية ومشاركة الأطراف المعنية بإعداد خطط لإجراءات التقويم الدورى لعناصر القدرة المؤسسية طبقاً للمعايير الصادرة عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد (ملحق ١٤-١٦/ خطط الأعمال الدورية لتقويم عناصر القدرة المؤسسية).

كما تحرص الأكاديمية على الاستفادة بآراء جهات التوظيف والتدريب من الشركات والوزارات والهيئات المختلفة وأولياء الأمور والطلاب بعقد ملتقيات سنوية تجمع هذه الفئات (وثائق الملتقى السنوى للأطراف المجتمعية). حيث تم استعراض الإمكانيات المادية والبشرية للأكاديمية والتي أهلت الأكاديمية لأن تحصل على شهادة المعادلة من المجلس الأعلى للجامعات حتى عام ٢٠١٧. وكذلك تم استعراض عدد من مشاريع تخرج الطلاب التي منها وسائل اتصالات حديثة باستخدام GSM والتحكم في الطائرات (بدون طيار) ونقل الصور بالروبوت. وكان من أهم توصيات هذه الملتقيات: دعم التواصل بين الخريجين والأكاديمية وتحديث معامل الأكاديمية. ويتم ذلك بغرض تحديد نقاط القوة وتعزيز ها ونقاط الضعف و عمل خطط التحسين اللازمة لعلاجها (ملحق ١٤١٤/الخطة التنفيذية لتطوير وتعزيز القدرة المؤسسية).

٤ ٢/٢/١ أنشطة التعزيز والتطوير للقدرة المؤسسية:

- أ- نتيجة لانتظام عملية التقويم المستمر للقدرة المؤسسية تحسن الأداء الكلى للأكاديمية ومن أمثلة ذلك:
- (١) إيجاد آلية واضحة للمراجعة الداخلية والتقويم المستمر (وثيقة كتيب النظام الداخلي لإدارة الجودة).
- (۲) تزويد المعامل بالأجهزة والمعدات اللازمة (ملحق ١٤-١٨/ أمثلة للتحديث السنوى للمعامل).
- (٣) عمل دورات لتأهيل ورفع كفاءة العاملين بالأكاديمية (ملحق ١٤-١٩/ بيان بالدورات التي عقدت بالأكاديمية أو خارجها لتأهيل ورفع كفاءة العاملين).
 - ب تم عمل بعض البرامج والمشروعات لتعزيز القدرة المؤسسية، منها:
- (۱) تطوير مهارات الجهاز الإداري في استخدام التكنولوجيا (ملحق ۱۰-۲۰/ خطة تحسين مهارات الجهاز الإداري في إستخدام التكنولوجيا).
- (٢) إعداد خطط للصيانة الدورية (اليومية / الأسبوعية / الشهرية / السنوية) لمرافق الأكاديمية (ملحق ١٤ ٢ / خطط الصيانة الدورية لمرافق الأكاديمية).

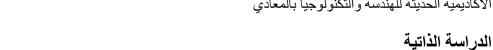
٤ ١/٣التقويم المستمر للفاعلية التعليمية

تولى الأكاديمية الحديثة للهندسة والتكنولوجيا اهتماما خاصا بالفاعلية التعليمية باعتبارها هدفا لا يمكن الحياد عنه.

١/٣/١٤ عملية التقويم:

يقوم مكتب جودة التعليم بالأكاديمية بالتنسيق مع اللجان المشكلة لإجراء الدراسة الذاتية بإعداد خطة للإجراءات الدورية لتقويم عناصر الفاعلية التعليمية المحددة بمعايير التقويم الصادرة عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد (ملحق 1-٢٢/ خطط الأعمال الدورية لتقويم عناصر الفاعلية التعليمية).

تُحرص الأكاديمية على إشراك الأطراف المعنية في عملية تقويم عناصر الفاعلية التعليمية (وثائق الملتقى السنوى للأطراف المجتمعية). وكان من أهم توصيات هذه الملتقيات: إنشاء قسم



للدر اسات العليا بالأكاديمية ودعم تواصل طلاب الأكاديمية مع الجامعات الأخرى وخاصة الخارجي منها. كما تناقش الأكاديمية نتائج التقييم في مجالس التعليم المختلفة ويتم تحليلها وإعلانها في المجالس التالية بما يضمن شفافيتها ومصداقيتها (ملحق؛ ١-٥١/ محاضر مجالس الأكاديمية التي نوقشت فيها قضايا الجودة).

Modern Academy

٤ ٢/٣/١ أنشطة التعزيز والتطوير للفاعلية التعليمية:

يقوم مكتب جودة التعليم بتحليل نتائج تقويم الفاعلية التعليمية وحصر الممارسات الفعلية لتعزيز وتطوير الفاعلية التعليمية (ملحق ٤ ١ - ٣٣/ الخطة التنفيذية لتحسين وتعزيز الفاعلية التعليمية).

٤/١٤ المساءلة والمحاسبة

تعتبر عملية المساءلة والمحاسبة من العمليات الهامة للتحقق من التزام قيادة الأكاديمية وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، والعاملين بالأكاديمية بالقوانين واللوائح المنظمة للأداء الخاص بالفاعلية التعليمية. لذا تعمل الأكاديمية على تطبيق القوانين المتعلقة بالمساءلة في مجالات الفاعلية التعليمية على جميع العاملين بالأكاديمية خاصة قانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ في شأن تنظيم الجامعات وقانون رقم ٥٢ لسنة ١٩٧٠ (بالنسبة للمعاهد العليا) وقانون العمل الموحد رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ ولوائحهم (ملحق١٠٤ ٢٤/ صور من القوانين واللوائح). تحرص الأكاديمية على مراجعة وتفعيل اللوائح والقوانين المتعلقة بالمساءلة في مجالات الفعالية التعليمية (ملحق؛ ١- ٥٠/ صورة من لائحة الأكاديمية المتعلقة بالمساءلة في مجالات الفاعلية التعليمية). (ملحق١٤ - ٢٦/ محضر اعتماد لائحة الأكاديمية). تحرص الأكاديمية على تفعيل تلك اللوائح لما لها من أهمية لدعم الفاعلية التعليمية (ملحق ١٤ - ٢٧/ نماذج من إجراءات تطبيق لائحة الأكاديمية). كما تبتكر الأكاديمية أساليب إضافية للمساءلة والمحاسبة والإثابة فيما يخص تحسين الفاعلية التعليمية وغالباً تقتصر هذه الأساليب على الإثابة حال الإنجاز، كمثال: قرار السيد رئيس مجلس إدارة الأكاديمية بخصوص منح العاملين المتميزين بالأكاديمية شهادات تقدير ومنحا مالية وقرار السيد رئيس مجلس إدارة الأكاديمية بتقديم منحة مجانية لعدد (٥) من العاملين المتميزين بالأكاديمية لأداء العمرة بناءً على الكفاءة والانتظام في أداء العمل (ملحق؛ ١- ٢٨/ نماذج لبعض أساليب الإثابة للعاملين المميزين بالأكاديمية).



قائمة بوثائق الأكاديمية

- ١ و ثبقة الدر اسة الذاتية
- ٢- وثيقة البيانات الوصفية للأكاديمية وبيان وثائق الاعتماد
 - ٣- و ثبقة الخطة الاستر اتبجية
 - ٤- وثيقة الهيكل التنظيمي للأكاديمية
 - ٥- و ثبقة لائحة الأكادبمية لعام ٢٠٠٠
 - ٦- وثيقة لائحة الاكاديمية لعام ٢٠١٢ .
 - ٧- وثائق مواصفات برامج لائحة عام ٢٠٠٠
- (١)برنامج بكالوريوس هندسة الإلكترونيات وتكنولوجيا الاتصالات
 - (٢)برنامج بكالوريوس هندسة الحاسبات وتكنولوجيا المعلومات
 - (٣)برنامج بكالوريوس هندسة العمارة وتكنولوجيا البناء
 - (٤)برنامج بكالوريوس هندسة التصنيع وتكنولوجيا الإنتاج
 - ٨- وثائق مواصفات برامج لائحة عام ٢٠١٢
- (٥) برنامج بكالوريوس هندسة الإلكترونيات وتكنولوجيا الاتصالات
 - (٦)برنامج بكالوريوس هندسة الحاسبات وتكنولوجيا المعلومات
 - ($^{\vee}$) برنامج بكالوريوس هندسة العمارة وتكنولوجيا البناء
 - (Λ) برنامج بكالوريوس هندسة التصنيع وتكنولوجيا الإنتاج
 - ٩- وثائق المراجعة الداخلية لمواصفات مقررات الأكاديمية.
 - ١٠- وثائق تقارير المراجعين الخارجيين لبرامج لائحة عام ٢٠٠٠
- (١) برنامج بكالوريوس هندسة الإلكترونيات وتكنولوجيا الاتصالات
 - (٢)برنامج بكالوريوس هندسة الحاسبات وتكنولوجيا المعلومات
 - (٣) برنامج هندسة العمارة وتكنولوجيا البناء
 - (٤) برنامج هندسة التصنيع وتكنولوجيا الإنتاج
 - ١١- وثائق تقارير المراجعين الخارجيين لبرامج لائحة عام ٢٠١٢
- (١) برنامج بكالوريوس هندسة الإلكترونيات وتكنولوجيا الاتصالات
 - (٢) برنامج بكالوريوس هندسة الحاسبات وتكنولوجيا المعلومات
 - (٣)برنامج بكالوريوس هندسة العمارة وتكنولوجيا البناء
 - (٤) برنامج بكالوريوس هندسة التصنيع وتكنولوجيا الإنتاج
- ١٢- وثائق التقارير السنوية لبرامج لائحة عام ٢٠٠٠ عن عام (٢٠١٠-٢٠١)
 - (١)برنامج بكالوريوس هندسة الإلكترونيات وتكنولوجيا الاتصالات
 - (٢)برنامج بكالوريوس هندسة الحاسبات وتكنولوجيا المعلومات لائحة
 - (٣)برنامج بكالوريوس هندسة العمارة وتكنولوجيا البناء



- (٤)برنامج بكالوريوس هندسة التصنيع وتكنولوجيا الإنتاج
- ١٣- وثائق التقارير السنوية لبرامج لائحة عام ٢٠٠٠ عن عام (٢٠١١-٢٠١)
 - (١)برنامج بكالوريوس هندسة الإلكترونيات وتكنولوجيا الاتصالات
 - (٢)برنامج بكالوريوس هندسة الحاسبات وتكنولوجيا المعلومات
 - (٣) برنامج بكالوريوس هندسة العمارة وتكنولوجيا البناء
 - (٤)برنامج بكالوريوس هندسة التصنيع وتكنولوجيا الإنتاج
- ١٤- وثائق التقارير السنوية لبرامج لائحة عام ٢٠٠٠ عن عام (٢٠١٣-٢٠١٣)
 - (٩) برنامج بكالوريوس هندسة الإلكترونيات وتكنولوجيا الاتصالات
 - (١٠) برنامج بكالوريوس هندسة الحاسبات وتكنولوجيا المعلومات
 - (١١) برنامج بكالوريوس هندسة العمارة وتكنولوجيا البناء
 - (١٢) برنامج بكالوريوس هندسة التصنيع وتكنولوجيا الإنتاج
 - ١٢- وثائق ملفات المقررات الدراسية.
 - ١٣- وثائق الملتقى السنوى للأطراف المجتمعية (لأعوام ١٠ و١١ و٢٠١٣)
 - ١٥- وثائق الأنشطة الطلابية.
 - ١٦ - وثائق ميز انية الاكاديمية للسنوات الخمس الأخيرة.
 - ١٧- وثيقة إستراتيجية التعليم والتعلم
 - ١٨ وثيقة الإمكانات البشرية للأكاديمية
 - ١٩- وثيقة الامكانات المادية للأكاديمية
 - ٢- وثيقة التدريب الميداني للطلاب.
 - ٢١- وثيقة المعايير الأكاديمية لقطاع الهندسة
 - ٢٢- وثيقة مستخرج المعايير الأكاديمية لبرامج الأكاديمية الحديثة.
 - ٢٣ وثيقة ميثاق شرف ممارسات أخلاقيات المهنة
- ٢٤- وثيقة ورشة عمل "نحو جودة التعليم الهندسي الخاص" وبها تقييم للمعاهد الهندسية الخاصة
 - ٥٠- أوراق اسئلة الامتحانات التحريرية
 - (١) للعام الدراسي ٢٠١٤-٢٠١٤
 - (۲)للعام الدراسي ۲۰۱۲-۲۰۱۳
 - (٣)للعام الدراسي ٢٠١١-٢٠١٢
 - (٤)للعام الدراسي ٢٠١٠-٢٠١١
 - (٥) للعام الدراسي ٢٠١١-٢٠١١



قائمة بملاحق الدراسة الذاتية

١ ـ معيار التخطيط الإستراتيجي

- ملحق ١-١ / خريطة تحديد موقع الأكاديمية.
- ملحق ١-٢ محاضر اجتماعات لجنة التخطيط الاستراتيجي
- ملحق ١-٣/ محاضر الاجتماعات الدورية للإدارة مع أعضاء اللجان
- ملحق ١-٤/ محاضر اجتماعات مكتب الجودة بالاكاديمية مع الأقسام العلمية
 - ملحق ١-٥/ استبيان المشاركة المجتمعية في التحليل البيئي.
 - ملحق ١-٦ / قائمة البحث العلمي لأعضاء هيئة التدريس
 - ملحق ١-٨/ استبيان المشاركة المجتمعية في التحليل البيئي
- ملحق ١-٧/ استبيانات حول الرؤية والرسالة-خطوات إعداد الرؤية والرسالة-محضر إقرار واعتماد الرؤية والرسالة من مجلس إدارة الأكاديمية
 - ملحق ١-٩/ قرار رئيس مجلس الإدارة بتوفير الاعتمادات المالية للخطة التنفيذية.
 - ملحق ١٠-١ / محضر إجتماع مجلس الأكاديمية لإعتماد الخطة.

٢ ـ معيار الهيكل التنظيمي

- ملحق ۲-۱/ نماذج من قرارات تعيين.
- ملحق ٢-٢ / محاضر إجتماعات مجلس الأكاديمية و توثيق الهيكل التنظيمي للاكاديمية
 - ملحق ۲-۲/ تشكيل مجالس الاقسام.
 - ملحق ٢-٤ / نموذج من استخدام التوصيف الوظيفي لإدارة شئون الخريجين
 - ملحق ٢-٥ / توثيق إنشاء وحدة الخريجين.
 - ملحق ٢-٦ / توثيق إنشاء وحدة الأزمات و الكوارث بالأكاديمية.
 - ملحق ٢-٧ / شهادات تدريب أفراد وحدة إدارة الأزمات والكوارث.
- ملحق ٢-٨ / قرار مجلس الأكاديمية بالموافقة على انشاء مكتب ضمان الجودة و الاعتماد
- ملحق ٢-٩ / مكتب الجودة ولجانه التنفيذية ومنسقين الجودة من السادة العاملين وأعضاء الهيكل التنظيمي.
 - ملحق ٢-٠١ / مخاطبات ومكاتبات رسمية بين مكتب الجودة بالاكاديمية وممثليه بالاقسام
 - ملحق ٢-١١/ قرارات تشكيل مكتب الجودة .
 - ملحق ٢-١٢ / بيان بالدورات التدريبية الحاصل عليها أعضاء المكتب.

٣- معيار القيادة والحوكمة

- ملحق ٣-١/ معايير اختيار وتعيين القيادات الأكاديمية
- ملحق ٣-٢ / نماذج من قرارات تعيين العميد والوكلاء.
- ملحق ٣-٣ / استبيانات رأي لأعضاء هيئة التدريس والموظفين وتحليل النتائج بواسطة مكتب تقييم الأداء

- ملحق ٣-٤ / دليل الساعات المعتمدة
- ملحق ٣-٥/ تشكيل مجلس الأكاديمية
- ملحق ٣-٦ / خطة تدريب القيادات.
- ملحق ٣-٧/ بيان بالدورات التدريبية وعدد المشاركين فيها
 - ملحق ٣-٨ / إمكانيات مكتب الجودة.
 - ملحق ٣-٩ / مهام مكتب الجودة .
- ملحق ٣-١٠/ تشكيل مكتب الجودة ووحدات الجودة بالأقسام
 - ملحق ٣-١١/ تشكيل الوحدة ذات الطابع الخاص.
 - ملحق ٣-١٢ / اجتماعات سيادة العميد مع اتحاد الطلبة

٥ ـ معيار المصداقية والأخلاقيات

- ملحق ٤-١ / الرخص الخاصة ببرامج الحاسب الألى
- ملحق ٤-٢ / كشف المراجعة الدورية على أجهزة الحاسب الآلي
 - ملحق ٤-٣ / اقرار حفاظ على الملكية الفكرية.
- ملحق ٤-٤ / محاضر اجتماعات التوعية بثقافة حقوق الملكية الفكرية.
 - ملحق ٤-٥/ أجراءات المحافظة على الملكية الفكرية في المكتبة
 - ملحق ٤-٦ / بيان بالكتب الموجودة في المكتبة
- ملحق ٧-٤ / توزيع الساعات لاعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة.
 - ملحق ٤-٨ / بيان بطبيعة وساعات العمل الخاصة بعمال الأكاديمية.
- ملحق ٤-٩ / محضر أعلان أعمال السنة للقسم، وقبول التظلمات وجدول مجموعات التقوية
- ملحق ٤-١٠ / محضر وجدول أعمال الندوات والإجتماعات الدورية بين أعضاء هيئة التدريس وبين القيادة الادارية
 - ملحق ٤-١١/ اجراءات تلقى الشكاوي.
 - ملحق ٤-١٢ / بيان تلقي الشكاوي
 - ملحق ٤-١٣ / اقرار للطالب يفيد صلة قرابة بينه وبين احد اعضاء هيئة التدريس أو العاملين
 - ملحق ٤-٤ / بيان تشكيل لجنة الممتحنين في كل قسم.
 - ملحق ٤-٥١ / كروكي توزيع صناديق الشكاوي في المبنى الرئيسي ومبنى الملحق
 - ملحق ٤-١٦ / اجراءات تلقى الشكاوي
 - ملحق ٤-١٧ / بيان حالات الألتماسات المقدمة للكنترول في كل قسم
 - ملحق ٤-١٨ / ميثاق الطلبة والية التوزيع
 - ملحق ٤-١٩ / نتائج أستبيان تقييم الآداء
 - ملحق ٤-٠١ / كشف توزيع المكافأت والحوافز لأعضاء هيئة التدريس والعاملين
 - ملحق ٢١-٤ / قواعد ضمان العدالة وعدم التمييز بين الطلاب
 - ملحق ٤-٢٢ / محضر تحديث وتطوير الموقع الألكتروني

ملحق ٤-٢٣ / محضر وأعتماد: دليل الالتزام باخلاقيات مهنة التدريس الجامعي لاعضاء هيئة التدريس الميثاق الأخلاقي

ملحق ٤-٤٢/ إقرار واجبات القيادات الجامعية

ملحق ٤-٢٥ / كشف توزيع المكافأت والحوافز

ملحق ٤-٢٦ / قواعد ضمان العدالة وعد التمييز بين الطلاب

ملحق ٤-٢٧ / أقرار من أعضاء هيئة التدريس بوجود أقرباء لعد تعارض المصالح .

٥ ـ معيار الجهاز الإداري

ملحق ٥-١/ استبيان لرؤساء الأقسام الإدارية لتحديد الإحتياجات التدريبية

ملحق ٥-٢ / نموذج تفعيل استبيان رؤساء الأقسام الإدارية لتحديد الإحتياجات التدريبية

ملحق ٥-٣ / تحليل الاستبيان ونتائجه لتحديد الإحتياجات التدريبية لرؤساء الأقسام الإدارية

ملحق ٥-٤/ استبيانات خاصة بتحديد الاحتياجات التدريبية للعاملين

ملحق ٥-٥ / نموذج تفعيل استبيان العاملين لتحديد الإحتياجات التدريبية

ملحق ٥-٦ / تحليل الاستبيان ونتائجه لتحديد الإحتياجات التدريبية للعاملين.

ملحق ٥-٧/ الاستعانة بخبير لتحديد الاحتياجات التدريبية.

ملحق ٥-٨ / خطة خمسية لتدريب أعضاء الجهاز الادارى

ملحق ٥-٩/ عرض خطة التدريب على المجلس الاكاديمي بتاريخ ٢٢/ ٩/ ٢٠١٣.

ملحق ٥-١٠/ تنفيذ خطة تدريب العاملين

ملحق ٥-١١/ بيان بالشهادات التي حصل عليها المتدربين

ملحق ٥-١٢/ استطلاع رأى المتدربين من العاملين بالأكاديمية عقب انتهاء الدورة

ملحق ٥-١٣ / نتائج تحليل استبيانات تدريب العاملين .

ملحق ٥-٤ / / خطة تدريب القيادات الادارية والميزانية المخصصة لها

ملحق ٥-٥١/ اسماء المتدربين من القيادات الادارية وصور ضوئية للشهادات

ملحق ٥-١٦ / تطوير القيادات الإدارية بالأكاديمية من أعضاء هيئة التدريس ومدراء ورؤساء الأقسام العلمية والإدارية بالتنسيق مع الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.

ملحق ٥-١٧ / خطط تدريب العاملين من الخدمات الادارية للحصول على شهادة محو الأمية.

ملحق ٥-١٨/ استبيان الاستطلاع آراء القيادات الإدارية والعاملين بالأكاديمية حول مدى مصداقية النظم الحالية المستخدمة في تقييم الأداء

ملحق ٥-١٩/ نماذج تفعيل الأستبيانات

ملحق ٥-٠١ / نتائج تحليل الاستبيان

ملحق ٥-٢١/ التقرير السنوي لتقييم اداء العاملين

ملحق ٥-٢٢ / نماذج من التقارير السنوية .

ملحق ٥-٢٣ / نموذج لتقييم اداء العاملين

ملحق ٥-٢٤/ قرار السيد العميد بصرف المقابل المادى وكشف بأسماء المستفيدين من القرار

ملحق ٥-٥ / محضر المجلس الاكاديمي الذي اصدر قرار بصرف مبلغ مائتي جنيه للعاملين المتميزين

ملحق ٥-٢٦ / شهادات تقدير للعاملين المتميزين بتاريخ ٢٧ / ١١ / ٢٠١٣

ملحق ٥-٢٧ / معايير اختيار القيادات الادارية

ملحق ٥-٢٨ / استبيانات الرضا الوظيفي للقيادات الإدارية والعاملين

ملحق ٥-٧٦/ نماذج تفعيل استبيانات الرضا الوظيفي للقيادات الإدارية والعاملين

ملحق ٥-٠٥ / نتائج تحليل الاستبيانات

ملحق ٥-٣١ / نموذج كشوف مرتبات العاملين يتضمن العلاوات الدورية ٠

ملحق ٥-٣٢/ نموذج من كشوف مكافأت القيادات الإدارية والعاملين

ملحق ٥-٣٣ / مشروع الرعاية الطبية للقيادات الإدارية والعاملين

ملحق ٥-٣٤/ نماذج من مقترحات وشكاوى العاملين

٦- معيار الموارد والتسهيلات المادية

ملحق ٦-١ / بمعايير المساحات والتجهيزات والمواصفات العامة للمبانى والمرافق لمؤسسات التعليم العالى

ملحق ٦-٦ / البيان الاحصائي باعداد الطلبة المقيدين في العام الدراسي ٢٠١٢ / ٢٠١٣

ملحق ٦-٦ / البيان العددي للسادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم حتى تاريخ ٢٢ / ٩ / ٢٠١٣

ملحق ٦-٥ / الرسومات المعمارية للمبنى الرئيسي بالاكاديمية وبيان المساحات.

ملحق ٦-٦ / الرسومات المعمارية لمبنى الملحق وبيان المساحات

ملحق ٦-٧/ بيان تفصيلي بالمسطحات الادارية ومكاتب اعضاء هيئة التدريس.

ملحق ٦-٨ / خطة وحدة ادراة الازمات

ملحق ٦-٩ / كروكيات الدفاع المدنى

ملحق ٦-١٠/ خطة الصيانة.

ملحق ٦-١١/ ملف الاعتمادات المالية المخصصة للانشطة الطلابية.

ملحق ٦-١٢/ ملف عقود ايجار الملاعب والمسارح

ملحق ٦-١٣ / بيان شبكات المعلومات المتاحة بالاكاديمية.

٧- معيار المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة

ملحق ٧-١/ أحد الملصقات للإعلان عن بدئ إحدى حملات التبرع بالدم

ملحق ۷-۲ / كتيب يلخص فاعليات آخر مؤتمر شارك فيه أطراف مجتمعية نظمته الأكاديمية نوفمبر

ملحق ٧-٣ / إعلان لعقد ندوة لإحدى شركات التدريب على البرمجيات التطيبيقية في مختلف التخصصات الهندسية

ملحق ٧-٤ / خطة الأكاديمية الموجهة لخدمة المجتمع وتنمية البيئة



- ملحق ٧-٥ / بيان بالمبالغ التي تم تقديمها من قبل الأكاديمية لصالح بعض دور الأيتام القريبة من الأكاديمية
 - ملحق ٧-٦ / إعلان لإنطلاق حملة التبرع بالدم لصالح مستشفى ٧٧٣٥٧
- ملحق ٧-٧ / بيان بأسماء معاوني أعضاء هيئة التدريس المتطوعيين لمحو أمية بعض العاملين في الأكاديمية الراغبين في ذلك
 - ملحق ٧-٨ / إعلان عن إقامة معرض خيري لصالح جمعية رسالة داخل الأكاديمية
 - ملحق ٧-٩ / عقد اتفاق علاج بالحالة بين إدارة الأكاديمية الحديثة ومستشفى معهد ناصر
 - ملحق ٧-١٠/ وثيقة مصر للتأمين لبرنامج التأمين الصحى لصالح العاملين بأكاديمية الحديثة
 - ملحق ٧-١١/ بيان بالدعم المادي للطلاب
 - ملحق ٧-١٢ / بيان بالدعم المادي لمعاوني اعضاء هيئة التدريس
 - ملحق ٧-١٣ / بروتوكول التعاون بين وزارة البيئة وإدارة الأكاديمية الحديثة للهندسة والتكنولوجيا
- ملحق ٧-٤ / طلب موجه من إدارة مدرسة الشيماء الثانوية بنات الى مدير الأكاديمية الحديثة بالتجهيزات المطلوبة لتجديد المدرسة.
- ملحق ٧-٥٠ / خطاب شكر موجه من محافظة القاهرة حي البساتين لرئيس مجلس إدارة الأكاديمية الحديثة يشكرهه فيه على إهداء إدارة الأكاديمية للمكتبة العامة والحديقة الى الهيئة العامة لقصور الثقافة
- ملحق ٧-١٦ / وثائق مشاركة مجلس إدارة الأكاديمية في إنشاء نفق للمشاه بجوار الجامعة الحديثة على الطريق الدائري
 - ملحق ٧-١٧ / بيان ببعض عناويين مشاريع التخرج
 - ملحق ٧-٨١/ صور للطريق المؤدي للأكاديمية
- ملحق ٧-١٩ / خطاب موجه من قطاع التدريب بمجلس الوزراء بالموافقة على اعتماد مركز مودرن للتنمية البشرية التابع للأكاديمية وادراجه ضمن مراكز التدريب المعتمدة
 - ملحق ٧-٢٠/ وثائق نادي العلوم في الأكاديمية من ملصقات وأسماء المشتركيين
 - ملحق ٧- ٢١ / بيان بتشكيل مجلس إدارة الأكاديمية والمجلس الأكاديمي
 - ملحق ٧-٢٢ / بيان بأماكن تدريب الطلاب خلال الأجازة الصيفية
- ملحق ٧-٢٣ / بيان بأسماء بعض خريجي الأكاديمية ومواقع عملهم بعد التخرج كأحد مخرجات رابطة الخريجين التي تم إنشاؤها مؤخرا بالأكاديمية
- ملحق ٧-٢٤ / خطابات تخاطب من الأكاديمية لبعض المؤسسات التي تتعامل مع خريجي الأكاديمية لمعرفة رأى سوق العمل في مستوى خريجي الأكاديمية
- ملحق ٧-٢٥ / نماذج لقوائم الإستقصاء لقياس رضا طلاب الأكاديمية-أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين بالأكاديمية
 - ملحق ٧-٢٦ / بيان بأعداد الطلاب الملتحقيين بالأكاديمية على مدار ال ٥ سنوات الأخاري





٨ ـ معيار الطلاب والخريجون

ملحق ٨-١/ قواعد القبول.

ملحق ٨-٢/ وسائل الإعلان عن قواعد القبول.

ملحق ٨-٣ / دليل الطالب.

ملحق ٨-٤ / تشكيل مكتب الأستعلامات.

ملحق ٨-٥ / تشكيل أتحاد الطلاب ونشاطاته،

ملحق ٨-٦ / اعلان اليوم التعريفي وصور له.

ملحق ٨-٧ / تقارير مكتب الاستعلامات و الاجراءات التصحيحيه المتخذه بخصوصها.

ملحق ٨-٨ / قواعد تنظيم الاعداد المقبوله من كل قسم.

ملحق ٨-٩/ أستمارات الرغبات المختلفه.

ملحق٨-١٠/ أمتحانات تحديد القدرات للاقسام المختلفه.

ملحق ١١-٨ / قواعد وإحصائيات التحويل من والى الأكاديمية.

ملحق ٨-١٢ / لائحه الهندسه المدنيه ومكاتبات الوزارة.

ملحق ٨-١٣ / الأعداد المقبوله من الأقسام وإحصائياتها.

ملحق ٨-٤١ / الجداول الدر اسيه

ملحق ٨-٥١ / قرارات الخمس فترات در اسيه وتجديد وانشاء معامل الحاسب

ملحق ٨-١٦/ أعداد وإحصائيات الطلبه الوافدين.

ملحق ٨-١٧ / خطابات تعريف الأكاديمية.

ملحق ٨-٨ / أستبيان الطلاب الوافدين.

ملحق ٨-٩١ / وثائق نظم الدعم الطلابي ومستحقيه ووثائقه الداعمه.

ملحق ٨-٠١ / فهرس لائحتي نظام الفصلين ونظام الساعات المعتمده.

ملحق ۸-۲۱/ قرارات لجان خاصه.

ملحق ٨-٢٢ / وثائق مشروع خدمه نقل الطلاب.

ملحق ٨-٢٣ / حصر للأمكانيات الماديه والبشريه للعيادات بالأكاديمية.

ملحق ٨-٢٤/ وثائق التعاقد مع مستشفي بيت الفضل وتحويلات الطلاب ونظام تأميني أختياري.

ملحق ٨-٥٦ / إحصائيات الطلاب المتفوقين والمتعثرين.

ملحق ٨-٢٦ / نظام الانذارات وخطط التقويات.

ملحق ٨-٢٧ / الساعات المكتبيه لاعضاء هيئه التدريس ومعاونيهم.

ملحق ۸-۲۸ / صور زیارات میدانیه.

ملحق ٨-٢٩ / قواعد الرأفة بالكنترولات

ملحق ٨-٣٠ / الدر اسات الحاليه للجامعات المرشحه لعقد بروتوكولات مع الأكاديمية.

ملحق ٨-٨ / تشكيل مكتبى الساعات المعتمده وأسماء المرشدين واليه اختيار هم.

ملحق ٨-٣٢ / الأنشطه الطلابيه المتواجده وصور لها واسماء الاسر الطلابيه.

ملحق ٨-٣٣ / إحصائيات ونسب المشاركين بالانشطه الطلابيه والمراكز التي تم الحصول عليها

ملحق ٨-٤٢ / مر اسلات بين الأكاديمية و بعض الشركات بشأن الخريجين،

ملحق ٨-٣٥ / الهيكل التنظيمي ومهام مكتب شئون الخريجين.

ملحق ٨-٣٦ / مكتب خدمات الخريجين ومهامه.

ملحق ٨-٣٧ / أستقصائات رضا الطلاب.

ملحق ٨-٨٦/ أستقصاءات الخريجين وأصحاب الاعمال.

٩- معيار المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية

ملحق ٩-١/ قرار رئيس مجلس الإدارة بتبنى المعايير الأكاديمية المرجعية القومية.

ملحق ٩-٢ / قرار تشكيل مكتب الجودة.

ملحق ٩-٣ / حصر وتصنيف شهادات التدريب.

ملحق ٩-٤/ محاضر الندوات وبيان الحضور

ملحق ٩-٥ / محاضر مجالس الأقسام بخصوص اعتماد مواصفات المقررات والبرامج.

ملحق ٩-٦ / نماذج استطلاع رأي الطلاب فيما تقدم لهم الأكاديمية من خدمات تعليمية.

ملحق ٩-٧/ محاضر مجالس الأقسام بخصوص تنفيذ توصيات المراجعين.

ملحق ٩-٨/ محاضر مجلس تعليم الأكاديمية بخصوص متابعة مواقف مواصفات المقررات الدراسية.

ملحق ٩-٩ / بيان الكتب التي تم شرائها وملحق ٩-١٠ / خطة تطوير معامل ومساعدات التعليم متضمنة المطالب و الميز انية.

ملحق ٩-١٠/ خطة تطوير معامل ومساعدات التعليم متضمنة المطالب والميزانية

ملحق ٩-١١/ تشكيل لجان مناقشة مشاريع البكالوريوس.

ملحق ٩-١٢ / توثيق إنشاء مكتب متابعة الخريجين.

ملحق ٩-١٣ / شهادات الفوز في معارض مشاريع التخرج.

ملحق ٩-٤١ / برامج التدريب العملي الصيفي للطلاب.

ملحق ٩-٥١ / بيان بملخص المشروعات المتميزة بالأقسام.

ملحق ٩-١٦ / بعض الأنشطة الطلابية التي ترى الأكاديمية أنها تلعب دوراً في تنمية بعض هذه المهارات.

ملحق ٩-١٧ / نتائج استطلاع رأي الطلاب الخاص بلجنة الطلاب والخريجين

ملحق ٩-١٨ / تطور أعداد الطلاب الملتحقين ببرامج الأكاديمية .

ملحق ٩-٩ / نسب النجاح للطلاب الملتحقين ببرامج الأكاديمية.

١٠ ـ معيار التعليم والتعلم والتسهيلات الداعمة

ملحق ١-١٠/ نماذج إستقصاء الرأي بخصوص وثيقة الإستراتيجية .

ملحق ١٠١٠ / محاضر مجالس الأقسام بخصوص الكثافة العددية

ملحق ١٠-٣/ الجداول الدراسية.

ملحق ١٠-٤/ بيان رصد نسب حضور الطلاب



- ملحق ١٠-٥/ محضر مجلس الأكاديمية بالإجراءات المتخذة بشأن الطلاب الذين يتعدون نسبة الغياب
 - ملحق ١٠١٠ / جدول أعضاء هيئة التدريس محدد به الساعات المكتبية.
 - ملحق ١٠١٠ / جدول معتمد لتقويات للطلاب
 - ملحق ١٠ ٨ / محضر مجلس الأكاديمية بفصل أحد أعضاء الهيئة المعاونة.
 - ملحق ١٠-٩/ حصر أعداد الكتب والمراجع بالمكتبة.
 - ملحق ١٠-١٠ / إجراءات لجنة شراء الكتب
 - ملحق ١٠١٠ / محضر مجلس الأكاديمية بانشاء مكتبة بمبنى الملحق
 - ملحق ١٠-١٢ / نماذج من تقارير الإشراف على التدريب الميداني وتقييم التدريب .
 - ملحق ١٠-١٣ / محاضر مجالس الأقسام بخصوص تقييم التدريب.
 - ملحق ١٠١٠ / إستبيان رأى الطلاب بخصوص فاعلية التدريب وتحليله:
 - ملحق ١٠-١٥ / نموذج ورقة اسئلة .
 - ملحق ١٠-١٦ / بيان بأسماء الأساتذة الممتحنيين الخارجيين.
 - ملحق ١٠-١٧ / محضر مجلس الأكاديمية بخصوص توثيق نتائج الإمتحانات.
 - ملحق ١٠-١٨ / مقتطف من إعلان النتيجة على موقع الأكاديمية.
 - ملحق ١٠١٠ / نماذج من تظلمات الطلبة من نتائج الإمتحانات
 - ملحق ١٠-٢٠ / إستبيان رضا الطلاب وتحليله،
 - ملحق ١٠-١١ / محضر مجلس الأكاديمية بخصوص مناقشة نتائج إستبيان رضا الطلاب،
 - ملحق ١٠-٢٢ / تقرير عن شكاوي الطلاب.

١١ـ معيار أعضاء هيئة التدريس

- ملحق ١-١١/ الخطة الخمسية لإستكمال أعضاء هيئة التدريس
- ملحق ١١-٢ / توزيع أعضاء هيئة التدريس بأقسام الأكاديمية المختلفة .
 - ملحق ١١-٣ / تسجيل الماجستير في الجامعات المختلفة
 - ملحق ١١-٤ / المادة الدراسية التي يدرسها أعضاء هيئة التدريس
 - ملحق ١١-٥/ إجتماعات مجالس الأقسام المختلفة.
 - ملحق ١١-٦/ الجدول الدراسي وأماكن المحاضرات
- ملحق ١١-٧/ أماكن الحصول على البكالوريوس لأعضاء الهيئة المعاونة
- محلق ١١-٨/ أماكن تسجيل الماجستير للهيئة المعاونة في الجامعات المختلفة وتوزيعهم في الأقسام
 - ملحق ١١-٩/ الدعم المالي المقدم للبحث العلمي.
 - ملحق ١١-١١ / الدورات التي حصل عليها أعضاء هيئة التدريس
 - ملحق ١١-١١ / دورة التخطيط الإستراتيجي لمؤسسات التعليم العالي
 - ملحق ١١-١٤ / خطة عقد الدورات التدريبية
 - ملحق ١١-٥١ / دورة أستخدام التكنولوجيا في التدريس
 - ملحق ١١-١٦ / دورة نظم الامتحانات وتقويم الطلاب.

ملحق ١١-١٧ / نموذج من استبيان اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

ملحق ١١-٨١/ نتائج تحليل استبيان الرضا الوظيفي

ملحق ١١-١١/ صور من شهادات الدورات التي حصل عليها أعضاء هيئة التدريس من الخارج

ملحق ١١-١٢ / دورة التقويم الذاتي لمؤسسات التعليم بتاريخ ٣١ / ١ / ٢٠١٠

١٢- معيار البحث العلمي والأنشطة العلمية

ملحق ١-١٢ / كتاب مراجعات لسياسات التعليم الوطنية-التعليم العالي في مصر

ملحق ٢-١٢ / خطة البحث العلمي

ملحق ٢١٦/ خطة البحث العلمي للأقسام العلمية

ملحق ١٢-٤/ شهادات الماجيستير والدكتوراه لأعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة

ملحق ١٢-٥/ نموذج متابعة الأبحاث العلمية بالقسم العلمي.

ملحق ٢١-٦ / مؤشرات تقييم كفاءة العملية البحثية،

ملحق ١٢-٧/ حصر الأبحاث المنشورة لأعضاء هيئة التدريس خلال الخمس سنوات السابقة

ملحق ١٢-٨ / حصر الأبحاث المنشورة لأعضاء هيئة التدريس خلال الخمس سنوات السابقة.

ملحق ١٢-٩/ بيان بأسماء الباحثين من الهيئة المعاونة الحاصلين على إجازة لاستكمال الرسائل العلمية بعثات ومنح.

ملحق ١٢-١١ / نموذج لبعض الشهادات الممنوحة من جهات دولية

ملحق ١١-١٢ / طلب إنشاء وحدة ذات طابع خاص

ملحق ١٢-١٢ / بيان خاص بالمكتبة واخر تحديث لها من الكتب والأبحاث العلمية وقواعد البيانات.

ملحق ۱۲-۱۲ / نموذج متابعة الباحث.

ملحق ١٢-١٤ / قرار رئيس مجلس الأمناء لدعم الهيئة المعاونة وأعضاء هيئة التدريس للدارسات العليا

ملحق ١٢-٥١ / قرار رئيس مجلس الأمناء لتعديل مبلغ دعم الهيئة المعاونة في الدراسات العليا.

ملحق ١٢-١٦ / الإعلان عن الحفل السنوي للأكاديمية ونموذج من شهادات التقدير.

ملحق ١٢-١٢ / صور من شهادات الدورات وبرتوكولات التعاون مع الجهة المانحة للدورة.

ملحق ١٢-١٨ / صور من تصاريح إقامة الندوات العلمية وورش العمل للطلبة للعام الدراسي ٢٠١٢-٢.١٣

١٣ ـ الدراسات العليا

ملحق ١-١٣ / قرار رئيس مجلس الأمناء لدعم الهيئة المعاونة وأعضاء هيئة التدريس للدارسات العليا ملحق ٢-١٣ / قرار رئيس مجلس الأمناء لتعديل مبلغ دعم الهيئة المعاونة في الدراسات العليا ملحق ٢-١٣ / إعلان بدأ الدراسات الأكاديمية الحديثة لعلوم الكمبيوتر وتكنولوجيا الإدارة بالمعادي





٤ ١ - إدارة الجودة

ملحق ١-١٤/ تقرير عن أعمال المكتب خلال الفترة من ٢٥ / ١ / ٢٠٠٦ إلى ١ / ٦ / ٢٠٠٧

ملحق ١٤-٢/ قرار إنشاء مكتب توكيد الجودة والإعتماد وتشكيله والأحتة التنفيذية

ملحق ١٤-٣: تشكيل وحدات الجودة بالأقسام.

ملحق ١٤-٤/ بيان المحاضرات والندوات لنشر ثقافة الجودة.

ملحق ١٤-٥/ بيان بأسماء الحاصلين على دورات التدريب في مجال جودة التعليم

ملحق ۱۶-۲/ بیان و صور شهادات التدریب

ملحق ١٤-٧/ قرارات تشكيل لجان الدراسة الذاتية.

ملحق ١٤ - ٨ / محاضر إجتماعات لجان الدراسة الذاتية والندوات المتعلقة بها.

ملحق ١٤-٩/ حصر العاملين بمكتب الجودة وتأهيلهم والدورات التدريبية الحاصلين عليها

ملحق ٤ ١ - ١ / حصر معتمد بإمكانيات المكتب المادية و تجهيز إته

ملحق٤ ١١-١ / بعض صور الدعم المعنوى للعاملين في مجال الجودة

ملحق٤١-١٢ / بيان بورش العمل التي حضرها السيد عميد الأكاديمية والسيد وكيل الأكاديمية بالوزارة.

ملحق ٤ ١-١٣ / بعض صور لوثائق إستلام ملفات مؤسسات تعليمية للمراجعة الخارجية من الهيئة

ملحق ١٤-١٤ / إستبيانات الأطراف المعنية

ملحق ٤ ١-٥ / محاضر مجالس الأكاديمية التي نوقشت فيها قضايا الجودة.

ملحق ٤ ١-٦٦ / خطط الأعمال الدورية لتقويم عناصر القدرة المؤسسية.

ملحق ١٤-١٧ / الخطة التنفيذية لتطوير وتعزيز القدرة المؤسسية.

ملحق ٤ ١ - ١٨ / أمثلة للتحديث السنوى للمعامل.

ملحق ٤ ١- ٩ / بيان بالدورات التي عقدت بالأكاديمية أو خارجها لتأهيل ورفع كفاءة العاملين.

ملحق ٤ ١ - ٠ ٢ / خطة تحسين مهارات الجهاز الإداري في إستخدام التكنولوجيا.

ملحق ١٤ - ٢١ / خطط الصيانة الدورية لمرافق الأكاديمية.

ملحق ٢٤-١٤ / خطط الأعمال الدورية لتقويم عناصر الفاعلية التعليمية.

ملحق ١٤- ٢٣ / الخطة التنفيذية لتحسين و تعزيز الفاعلية التعليمية.

ملحق ٤ ١- ٢٤ / صور من القوانين واللوائح

ملحق ١٤- ٢٥ / صوره من لائحة الأكاديمية المتعلقة بالمسائلة في مجالات الفاعلية التعليمية

ملحق ١٤-٢٦ / محضر إعتماد لائحة الأكاديمية

ملحق ٢٤ - ٢٧ / نماذج من إجراءات تطبيق لائحة الأكاديمية

ملحق ٤ ١- ٢٨ / نماذج لبعض أساليب الإثابة للعاملين المميزين بالأكاديمية.



فهرس جداول الدراسة الذاتية

اسم الجدول	رقم الجدول
إحصائية بأعداد القيادات والعاملين بالجهاز الادارى طبقا للمؤهلات الدراسية	1_0
إحصائية بأعداد المهندسين والفنيين بالجهاز الاداري طبقا للمؤهلات الدراسية	7_0
إحصائية عددية بأعضاء الجهاز الادارى طبقأ للمستويات الوظيفية	٣_٥
إحصائية بأعضاء الجهاز الإداري طبقاً للمستويات الوظيفية (المهندسون والفنيون)	٤_٥
تحليل الميز انيــة السنوية للاكاديمية للمصروفات	۲_۱
تحليل الميز انيــة السنوية للاكاديمية للاير ادات	7_7
البيان المساحي لمباني وفراغات الاكاديمية	٣-٦
بيان تفصيلي معامل قسم العلوم الأساسية	٤-٦
بيان معامل قسم هندسة الحاسبات وتكنولوجيا المعلومات	٥_٦
بيان معامل قسم هندسة الاتصالات	۲_ ۲
بيان معامل قسم العمارة وتكنولوجيا البناء	٧-٦
بيان معامل قسم هندسة التصنيع	۲_ ۸
بيان باعــداد العناوين والكتب بمكتبة الاكاديمية	9_7
بيان باعــداد الحمامات ودورات المياه للطلاب واعضاء هيئة التدريس	۲-۱۰
إحصائية بالطلاب المحولين من الأكاديمية خلال الستة سنوات الماضية	١ _ ٨
إحصائية بالطلاب المحولين إلى الأكاديمية خلال الستة سنوات الماضية	$\lambda - \gamma$
إحصائية بالطلاب الوافدين المقيدين بالأكاديمية منذ العام الدراسي ٢٠٠٦/٢٠٠٥ حتى ٢٠١٣/٢٠١٢	٣ _٨
إحصائية السنة الأولى (تخصص: عام)	٤ _٨
إحصائية السنة النهائية (تخصص: هندسة الاتصالات)	o _V
إحصائية السنة النهائية (تخصص: هندسة الحاسبات)	λ
إحصائية السنة النهائية (تخصص: هندسة التصنيع)	٧_٨
إحصائية السنة النهائية (تخصص: هندسة العمارة)	λ _ λ
تطور أعداد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالأكاديمية	1 - 1 •
بيان بأعداد العناوين والكتب بمكتبة الاكاديمية	۲ - ۱ •
تطور اعضاء هيئة التدريس بالأكاديمية منذ انشاءها	1 - 11
مجموع الرسائل العلمية المحققة في الفترة الزمنية من ٢٠١٢-٢٠١	1_17
لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.	7- 7 1
حصر الأبحاث العلمية المنشورة لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالأقسام العلمية بالأكاديمية خلال الخمس سنوات السابقة	7 - 17
المصحل للمورث المعتب. البيان السادة اعضاء هيئة التدريس المنتدبين والجامعات المنتمين اليها	٣_ ١٢



فهرس أشكال الدراسة الذاتية

اسم الشكل

اسم الشكل	رقم الشكل
تطور أعداد الطلاب بالأكاديمية	1-1
تطور أعداد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونه بالأكاديمية	۲-۱
موقف الأكاديمية عند النقطة (٢.٦٩، ٣.١٦) والتي تقع في منطقة سياسة التطوير	٣-١
والتحسين	1 – 1
مخطط حجم الفجوات يظهر باللون الأحمر ونسبة إنجاز ما هو محقق باللون الأخضر	٤-١
أعداد القيادات بالجهاز الادارى طبقا للمؤهلات الدراسية	1_0
أعداد العاملين بالجهاز الادارى طبقا للمؤ هلات الدراسية	7_0
المهندسين والفنيين بالجهاز الاداري طبقا للمؤهلات الدراسية	٣_٥
أعضباء الجهاز الادارى طبقأ للمستويات الوظيفية	٤_٥
اعداد المهندسون والفنيون في الجهاز الاداري	0_0
حجم الإيرادات من الرسوم الدراسية	1_7
تطور الإنفاق خلال الخمس سنوات الماضية	۲_٦
خريطة مصورة بالقمر الصناعي توضح الموقع العام لمباني الاكاديمية	٣-٦
أعداد الطلاب المحولين من الأكاديمية خلال الستة سنوات الماضية) _ A
أعداد الطلاب المحولين إلي الأكاديمية خلال الستة سنواتِ الماضية	۲ _ ۸
تطور أعداد المقبولين بالأكاديمية خلال الغشر سنوات الأخيرة	$rac{\Delta}{\Delta}$
أعداد الطلبة الملتحقين بالتخصِيصات في العام الدراسي الأخير ٢٠١٣/٢٠١	٤ _ ٨
الطلاب الوافدين المقيدين بالأكاديمية منذ العام الدر اسي ٢٠٠٦/٢٠٠٥ حتى ٢٠٠١٣/٢٠١٢	° _ \
بالتخصصصات المختلفة	
إحصائية السنة الأولى (تخصص: عام) للطلاب المتفوقين والمتعثرين	T = A
إحصائية السنة النهائية (تخصص: هندسة الاتصالات) للطلاب المتفوقين و المتعثرين	$\vee - \vee$
إحصائية السنة النهائية (تخصص: هندسة الحاسبات) للطلاب المتفوقين والمتعثرين	$\lambda - \lambda$
إحصائية السنة النهائية (تخصص: هندسة التصنيع) للطلاب المتفوقين والمتعثرين	9 _ 1
إحصائية السنة النهائية (تخصص: هندسة العمارة) للطلاب المتفوقين والمتعثرين) • _ A
نتيجه إستقصاء رضا الطلاب عن الدعم الطلابي)) _ A
النسب المئوية لرضا الطلاب عن نظم المساعدة المختلفة بالاكاديمية	17 — A
النسب المئوية لرضا الطلاب عن الكثافة العددية	۱۳ – ۸
تطور أعداد الطلاب الملتحقين ببرامج الأكاديمية من العام الدراسي ٢٠٠١/٢٠٠٠ حتى	۱ _ ٩
تطور نسبة أعداد الطلاب بالأكاديمية إلى أعداد أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم خلال الخمس سنوات الأخبرة	1-1 •
الاحيره النسب المئوية لرضا الطلاب عن نظم الدعم الطلابي بالأكاديمية الحديثة	۲-1.
النسب المئوية لرضا الطلاب عن نظم المساعدة المختلفة بالأكاديمية الحديثة	٣-١٠
المسب المتويد لرفت المتارب عن الكثافة العددية في قاعات المحاضر ات، الفصول يوضح النسب المئوية لرضا الطلاب عن الكثافة العددية في قاعات المحاضر ات، الفصول	
يوسية، قاعات الرسم، والمعامل.	٤-١٠
مرسي المتوية عن مدي رضا الطلاب عن توافر وسهولة الحصول علي المراجع	
يركب المحتلفة بمكتبة الأكاديمية المعالم المعالم المعالم المحتلفة بمكتبة الأكاديمية	0_1.
يوضح النسب المئوية لرضاً الطلاب عن عدالة تقييم المواد الدراسية.	7-1.
تُطُور اعضاء هيئة التدريس بالأكاديمية منذ انشاءها	1 -11
تطور اعضاء الهيئة المعاونة بالأكاديمية منذ انشاءها	7 -11



عدد الرائل منجزة لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة من ٢٠٠٣ -٢٠١٢	1-17
أعداد الأبحاث المنشورة والباحثين في الأقسام التعليمية بالأكاديمية	7-17
الحمات التي تم الاستعانة بما في تبادل الخير ات	٣_ ١٢