



The High Institute of Engineering and Technology
الأقصر - Luxor

الدراسة الذاتية للمؤسسة المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا
بالطود-الأقصر

للعام الدراسي 2024-2025

01001811595

www.luxorhiet.com

info@luxorhiet.com



المحتويات

م	الموضوع	رقم الصفحة
1	مقدمة	2
2	فريق اعداد الدراسة الذاتية	3
3	البيانات الوصفية للمؤسسه	5
4	ارتباط الدراسة الذاتية للمؤسسه برؤية مصر 2030	7
5	المعيار (1) : التخطيط الاستراتيجي	8
6	المعيار (2) : القياده والحوكمة	19
7	المعيار (3) : إدارة الجودة والتطوير	29
8	المعيار (4) : أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة	39
9	المعيار (5) : الجهاز الإداري	47
10	المعيار (6) : الموارد المالية والمادية	55
11	المعيار (7) : المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية	64
12	المعيار (8) : التدريس والتعلم	71
13	المعيار (9) : الطلاب والخريجون	76
14	المعيار (10) : البحث العلمي والأنشطة العلمية	92
15	المعيار (11) : المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة	97

المقدمة

الحمد لله رب العالمين، والصلاة والسلام على أشرف المرسلين، سيدنا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين.

أما بعد،

يأتي إعداد هذه الدراسة الذاتية للمعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا بالأقصر – الأقصر في إطار حرص المعهد على تحقيق متطلبات الجودة والاعتماد الأكاديمي، وتعزيزاً لمسيرته نحو التميز في مجالات التعليم الهندسي والبحث العلمي وخدمة المجتمع. وتستعرض هذه الدراسة تقييماً شاملاً لأداء المعهد وفقاً للمعايير الوطنية لضمان جودة التعليم، مع التركيز على نقاط القوة والفرص المتاحة والتحديات التي تواجهها، سعياً نحو تحقيق رؤية المعهد ورسالته وأهدافه الاستراتيجية.

وتهدف الدراسة إلى تقديم تحليل موضوعي وشفاف لواقع المعهد، يساهم في تحديد أولويات التطوير ووضع الخطط التنفيذية التي تضمن الارتقاء بمستوى الخدمات التعليمية والبحثية والمجتمعية التي يقدمها المعهد، بما يتوافق مع رؤية مصر 2030 وأهداف التنمية المستدامة.

فريق اعداد الدراسة الذاتية

فريق الاعداد		
م	الاسم	الوظيفة
1	د. محمود محمد الطاهر موسى	قائم بأعمال وكيل المعهد لشؤون الطلاب
2	د. مها مصطفى رضا أحمد	مدرس بقسم العلوم الأساسية ومدير وحدة الجودة
3	د. الشيماء عرفات فتحي أمين	رئيس قسم هندسة التشييد والبناء
4	د. محسب أحمد عبدالمعالم	مدرس بقسم هندسة التشييد والبناء
5	د. ممدوح سيد عبدالباقى	مدرس بقسم هندسة التشييد والبناء
6	م.م أسماء محمود أمين	مدرس مساعد بقسم هندسة التشييد والبناء
7	م.م فاطمة عبدالناصر محمد	مدرس مساعد بقسم هندسة التشييد والبناء
8	م.م الحسين محمد جابر	مدرس مساعد بقسم هندسة التشييد والبناء
9	م.م محمود أحمد عبدالحافظ	مدرس مساعد بقسم هندسة التشييد والبناء
10	م.م نجوى سعد احمد محمد	مدرس مساعد بقسم هندسة التشييد والبناء
11	م. الشيماء جمال فتحي حسن	معيدة بقسم هندسة التشييد والبناء
13	د. منة الله صلاح رفاعي محمود	مدرس بقسم هندسة العماره
14	م.م زينب محمد علي	مدرس مساعد بقسم هندسة العماره
15	م.م أمل نور الدين حافظ	مدرس مساعد بقسم هندسة العماره
16	م.م زينب عبدالله	مدرس مساعد بقسم هندسة العماره
17	م. خديجة عبدالرحيم أبو العلا	معيدة بقسم هندسة العماره
18	م. رحمة إبراهيم يوسف	معيدة بقسم هندسة العماره
19	م. الاء عوض حافظ	معيدة بقسم هندسة العماره
20	م. شهاب الدين مسعود	معيد بقسم هندسة العماره
21	د. سمر عنتر حنفي	مدرس بقسم علوم الأساسية
22	د. سمير عبدالله عليوه سيد	مدرس بقسم علوم الأساسية
23	م.م أنوار فراج علي	مدرس مساعد بقسم علوم الأساسية
24	م.م عائشة عمر حسين	مدرس مساعد بقسم علوم الأساسية
25	م.م دينا عبدالناصر أنور محمد	مدرس مساعد بقسم علوم الأساسية

26	م. إبتسام عبدالقادر عبدالحافظ	معيده بقسم علوم الأساسية
27	د. احمد عبدالعزيز طه	رئيس قسم هندسة الالكترونيات والاتصالات
28	د. نهى محمد انور	قائم باعمال وكيل المعهد لشئون البيئة
29	د. ايمان احمد بدرى	مدرس بقسم هندسة الالكترونيات والاتصالات
30	د. احمد عزت رفاعى	مدرس بقسم هندسة الالكترونيات والاتصالات
31	د. ايمان شرقاوى عبدالله	مدرس بقسم هندسة الالكترونيات والاتصالات ومنسق وحدة الجودة
32	م.م سمر هاشم على	مدرس مساعد بقسم هندسة الالكترونيات والاتصالات
33	م.م سارة خالد عبدالندير	مدرس مساعد بقسم هندسة الالكترونيات والاتصالات
34	م.م منى محمد احمد	مدرس مساعد بقسم هندسة الالكترونيات والاتصالات
35	م. الاء ايمن محمد	معيده بقسم هندسة الالكترونيات والاتصالات
36	م. سيادة محمد السيد	معيده بقسم هندسة الالكترونيات والاتصالات

فريق المراجعة

م	الاسم	الوظيفة
1	إ.د / عبدالناصر عمران	عميد المعهد
2	إ.د / محمود محمد الطاهر	وكيل المعهد لشئون التعليم والطلاب
3	د./ مها مصطفى رضا	مدير وحدة الجودة
5	د. ايمان شرقاوى عبدالله	مدرس بقسم هندسة الالكترونيات والاتصالات ومنسق وحدة الجودة

البيانات الوصفية

أولاً : بيانات عن المؤسسة

المعهد العالي للهندسة و التكنولوجيا	اسم المؤسسة :
محافظة الاقصر - مركز الطود - مدينة الطود	الموقع الجغرافى :
2012	تاريخ التأسيس :
اربعة اعوام + السنة الاعدادية	مدة الدراسة بالبرنامج :
اللغة الانجليزية + اللغة العربية	لغة الدراسة :
أ.د / عبدالناصر عمران	عميد المعهد :

جدول (1) : توزيع الطلاب على مستوى المؤسسة على السنوات الدراسية لعام الدراسى 2024 - 2025

عدد الطلاب	اسم الفرقة
114	الفرقة الأولى
160	الفرقة الثانية
413	الفرقة الثالثة
156	الرابعة
843	إجمالي

عدد أعضاء هيئة التدريس المشاركين بالمؤسسة

24	دائم :
8	منتدب :
32	اجمالى

عدد اعضاء الهيئة المعاونة المشاركين بالمؤسسة

17	مدرس مساعد :
4	معيد :
29.7/1	نسبة اعضاء هيئة التدريس للطلاب :
25/1	نسبة اعضاء الهيئة المعاونه للطلاب :

بيانات تتعلق بالعملية التعليمية

عدد المقررات الدراسية بالمؤسسة :

نظام الدراسة في المؤسسة :

نمط التعليم :

وسائل الاتصال بالمؤسسة

تليفون :

الموقع الإلكتروني :

البريد الإلكتروني:

منسق زيارة الاعتماد

الاسم :

البريد الإلكتروني:

هاتف منسق الزيارة :

180 مقرر دراسي

نظام الفصلين الدراسيين

التقليدي

01001811595

www.luxorhiet.cominfo@luxorhiet.com

د. مها مصطفى رضا احمد

mahareda964@gmail.com

01064035777

ارتباط الدراسة الذاتية للمؤسسة برؤية مصر 2030

تستند رؤية المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا بالطود - الأقصر إلى التوجهات الاستراتيجية لرؤية مصر 2030، التي يسعى المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا بالطود - الأقصر إلى أن يكون ركيزة أساسية في تحقيق أهداف رؤية مصر 2030، من خلال إعداد كوادر هندسية قادرة على قيادة مسيرة التنمية، والإسهام في بناء مستقبل مزدهر ومستدام لمصر. وتعزيز دور المؤسسات التعليمية في إعداد كوادر مؤهلة قادرة على قيادة عملية التنمية المستدامة.

وفي هذا الإطار، تسعى الدراسة الذاتية للمعهد إلى تحقيق التكامل بين أهداف المعهد الاستراتيجية ومحاور رؤية مصر 2030، لا سيما في المجالات التالية:

1. التعليم والتدريب: يعمل المعهد على تقديم برامج تعليمية متميزة تلبي احتياجات سوق العمل المحلي والإقليمي، وتواكب التطورات التكنولوجية، بما يدعم محور "التعليم والتدريب" في رؤية مصر 2030.
2. البحث العلمي والابتكار: يحرص المعهد على تعزيز ثقافة البحث العلمي التطبيقي ودعم المشروعات الابتكارية، بما يساهم في تحقيق التحول نحو اقتصاد المعرفة.
3. المشاركة المجتمعية: يتبنى المعهد سياسة فعالة للانفتاح على المجتمع المحلي، من خلال تقديم استشارات هندسية، وتنظيم برامج تدريبية، والمشاركة في حل المشكلات البيئية والمجتمعية، انطلاقاً من مسؤوليته الاجتماعية.
4. الحوكمة والشفافية: يتميز المعهد بتطبيق معايير الحوكمة الرشيدة والشفافية في إدارة موارده، بما يعزز الثقة ويضمن الاستدامة المؤسسية.

وبهذا، تمثل الدراسة الذاتية أداة فاعلة لمواءمة جهود المعهد مع الأهداف الوطنية، والإسهام في تحقيق رؤية مصر 2030 من خلال إعداد خريجين متميزين، قادرين على الإبداع والمنافسة، ومسلحين بالقيم والأخلاقيات المهنية التي تخدم مسيرة التنمية في مصر.

1

التخطيط الاستراتيجي

المعيار الأول : التخطيط الاستراتيجي

للمعهد رسالة ورؤية واضحة ومعلنة ، شارك في وضعها الأطراف المعنية ، وتعبّر عن دورها التعليمي ، والبحثي ، والمجتمعي ، ولها خطة استراتيجية واقعية ، وقابلة للتنفيذ تتضمن أهداف محددة ، وتتسق مع استراتيجية المعهد .

التقييم الذاتي لمعيار التخطيط الاستراتيجي :

مؤشر التقييم	مستوفي	مستوفي جزئياً	غير مستوفي
1 - رسالة ورؤية المؤسسة معتمدتان ومعلنتان ، وشارك في وضعها الاطراف المعنية .	✓		
2- رسالة المؤسسة واضحة ، وتعكس دورها التعليمي والبحثي ومسئوليتها المجتمعية بما يتفق مع التوقعات المجتمعية من مؤسسات التعليم العالي.	✓		
3- الخطة الاستراتيجية للمؤسسة معتمدة ومكتملة العناصر .	✓		

✓	4- التحليل البيئي شمل البيئة الداخلية والخارجية وشارك فيه الأطراف المعنية ، وتعددت الوسائل المستخدمة في اجرائه بما يضمن ملائمة الوسيلة لموضوع التحليل والفئة المستهدفة .	
✓	5- الأهداف الاستراتيجية للمؤسسة معلنة وواضحة الصياغة ، ومبنية علي التحليل البيئي ، وتسهم في تحقق رسالة المؤسسة ، وقابلة للقياس والتحقق في المدي الزمني للخطه .	
✓	6- الخطط التنفيذية تتضمن الأنشطة التي تحقق الأهداف الاستراتيجية ، وتعكس أولويات تنفيذ الأنشطة وتسلسلها المنطقي ، ومحدد بها مسئولية التنفيذ ، والجدول الزمني ، والتكلفة المالية ، ومؤشرات الأداء .	
✓	7- للمؤسسة تقارير دورية لمتابعة وتقويم مدي تقدم الخطط التنفيذية وفقا للجدول الزمني وتحقق مستويات الأداء المستهدفة .	

1- التخطيط الاستراتيجي :-

يعتبر التخطيط الاستراتيجي هو احد المعايير الخاصة بالجودة والاعتماد للمعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا بالطود الأقصر ضمن الخطة الاستراتيجية الأولى 2022-2027 م والتي جاءت ثمرة طيبة للمشاركة الفاعلة من جميع الأطراف المعنية داخل وخارج المعهد لوضع الأهداف التي نطمح سنوياً في الوصول إليها لتعظيم الدور الذي يلعبه المعهد على المستوى المحلي والاقليمي والعالمي في مجالات التعليم والبحث وخدمة المجتمع وتستحق تلك المشاركة تقديم التحية لأسرة المعهد وأصحاب المصالح لما بذلوه من جهد لإنجاح هذا العمل من خلال عقد اجتماعات واستبيانات وورش عمل لإعداد هذه الخطة ويظهر ذلك من خلال صياغة رؤية ورسالة المعهد.

وتأتي رؤية ورسالة المعهد الذي يطمح لإعداد كوادر متميزة من خلال توفير بيئة تعليمية جيدة ومادة علمية متطورة لخدمة المجتمع والصناعة بالإضافة إلى استقطاب كادر أكاديمي متميز وقادر على العطاء العلمي والبحثي المتميز والمبدع. وقد اعتمد هذا المقترح على البيانات المدرجة باللائحة المعهد والذي تم إعدادها في مشروع إنشاء نظام داخلي لتأكيد الجودة بالمعهد بالإضافة إلى آراء أصحاب المصلحة في الخدمات التي يقدمها المعهد في الفترة من 2012- 2025 والتي تزيد عن عشر سنوات.

علما إن النهوض بمستوى المعهد يتطلب عمل مخلص ورؤية وخطة تنفيذية قابلة للتطبيق والاستفادة من الفرص المتاحة ومشروعات لتطوير وإلا ستزداد الفجوة بالقياس بالمستويات المقبولة دولياً للاعتماد .

1/1 المؤسسة معتمدتان ومعلنتان وشارك في وضعهما الأطراف المعنية

1-1 تحدد المؤسسة رؤية ورسالة خاصة بها وتعتمدهما من مجلسها الرسمي :

للمعهد رؤية توضح تطلعا في الأجل الطويل ، ورسالة تعكس دورها التعليمي والبحثي ومسئولياتها تجاه المجتمع مرفق (1-1) ، معتمدة وموثقة من مجلس الأكاديمي للمعهد بتاريخ 10/10/2012 مرفق (1-2). وقد أستخدمت صيغة الرؤية والرسالة

للمعهد تعبيرا عن طموحاتها في تحقيق أقصى درجات التفاعل والتميز في مجال عملها وتحقيق متطلبات المجتمع الحالية والمستقبلية مرفق (1-3). تم اعتماد الصيغة النهائية للرؤية والرسالة من المجلس الاكاديمي للمعهد في جلسة المنعقدة بتاريخ (2022/1/16) مرفق (1-4) لتصبح علي النحو التالي :

. رؤية المعهد

يسعى المعهد للريادة والتميز في العلوم الهندسية والتكنولوجيا والبحث العلمي لتحقيق نهضة وتنمية المجتمع .

رسالة المعهد :

يهدف المعهد إلى إعداد خريج متميز قادر على المنافسة في سوق العمل محليا وإقليميا من خلال بيئة تعليمية بحثية صحية ومبدعة مع رعاية طلابية متميزة اخلاقياً وثقافياً.

1-2 تعلن المؤسسة الرؤية والرسالة داخل المؤسسة وخارجها بوسائل متعددة

تم نشر الرؤية والرسالة للمعهد داخلها في مدخل واروقة مباني المعهد وعلي الموقع المعهد ولوحات الاعلانات الرئيسية مرفق (1-5) .

1-3 يشارك مختلف الاطراف داخل المؤسسة وخارجها في صياغة الرؤية والرسالة

شارك في صياغة رؤية والرسالة المعهد أطراف من داخل المعهد وخارجة . وشملت أطراف داخل المعهد علي القيادات الادارية والاكاديمية (عميد ووكلاء ورؤساء الاقسام – رؤساء الاقسام الادارية- اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة الطلاب من خلال الاستبيان ، والهيئات المعنية (شركة المياة-مجلس المدينة – واعداد القادة-ونزل الشباب من خلال الاستبيان) في جلسة من جلسات العصف الذهني مرفق (1-6) . وأظهرت نتائج المناقشات وتحليل الاستقصاءات في الرؤية والرسالة مرفق (1-7) عن وعي جميع المعنيين بدور المعهد التعليمي وتطلعتها في مجال البحث العلمي ومسئوليتها تجاه المجتمع وتنمية البيئة وكيفية الاهتمام بمخرجاتها والحفاظ علي القيم الجوهرية للمعهد .

1/2 رسالة المؤسسة واضحة وتعكس دورها التعليمي والبحثي ومسئوليتها المجتمعية بما يتفق مع التوقعات المجتمعية من مؤسسات التعليم العالي وتسهم المؤسسة في تحقيق رسالة المعهد

1-2-1 تتضمن الرسالة الثلاث مهام للمؤسسة: التعليمية والبحثية والمسئولية المجتمعية

تتسم رسالة المعهد بالوضوح وتعكس دورها التعليمي والبحثي ومسئوليتها المجتمعية بما يتفق مع التوقعات المجتمعية من مؤسسات التعليم العالي. ويحقق المعهد رسالته من خلال ثلاثة محاور أساسية وهي :

- معهد الهندسة متميز في مجال التعليم الهندسي.
- معهد الهندسة متميز في مجال البحث العلمي.
- معهد الهندسة متميز في مجال خدمة المجتمع وتنمية البيئة

3/1 الخطة الاستراتيجية للمؤسسة معتمدة ومكتملة العناصر وتتسق مع إستراتيجية المعهد**1-3-1 تضع المؤسسة خطة استراتيجية محددة المدة وتعتمدها من مجلسها الرسمي**

استخدم المعهد المنهجية الموضحة بمرفق (1-8) في إعداد خطته الإستراتيجية ، وتتكون من العناصر التالية:

1- المنهجية**2- التحليل البيئي وتحليل نتائجه****3 - الرؤية والرسالة والقيم الحاكمة****4- الغايات النهائية والأهداف الاستراتيجية****5- الخطة التنفيذية .**

وهي مكتملة العناصر طبقا لما ذكر في دليل الاعتماد لمؤسسات التعليم العالي الصادر عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد مرفق (1-9) .

1-3-2 ملائمة الخطوات المنهجية لأعداد الخطة الاستراتيجية ومدى اكتمال عناصرها الرئيسية

منهجية الخطة المستحدثة :

- ❖ مراجعة الخطة الاستراتيجية المنقضية للمعهد التي لم تعتمد في الفترة من 2017_2022 ومراجعة ما تم تنفيذه منها ، وما لم يتم واسباب عدم التنفيذ كأساس لأعداد الخطة الجديدة 2022_2027.
- ❖ التطوير في الخطة المنقضية بصورة شمولية لتحقيق التوازن بين توقعات الأطراف المعنية واحتياجات التنمية المستدامة بالمجتمع
- ❖ الدراسة الذاتية للمعهد واستخدام تحليل (SWOT) كآلية نظامية تساعد على تحديد نقاط القوة والضعف الداخلية ، والفرص والتهديدات الخارجية كأساس لبناء الخطة الاستراتيجية الجديدة تمهيدا للتعامل معها مستقبليا.
- ❖ مراجعة الرؤية والرسالة بناء على نتائج تحليل الوضع الراهن واستطلاع رأي جميع الجهات المستفيدة في هذه المرحلة تم تحديث رؤية ورسالة المعهد ، كما تم تحديد الغايات والأهداف العامة والأهداف الفرعية لهذه المحاور من خلال تحليل الفجوة بين الوضع الراهن والوضع المأمول.
- ❖ صياغة الخطة التنفيذية من خلال تحديد الأنشطة اللازمة لتحقيق كل هدف من أهداف المحاور الرئيسية للخطة والاستفادة من عناصر القوة والفرص المتاحة وتحديد كافة المسؤولين عن تنفيذ كافة الأنشطة ومؤشرات الأداء وأدوات التحقق من التنفيذ.
- ❖ تقدير التكلفة المالية لكافة الأنشطة الواردة بالخطة ومصادر التمويل واليات المتابعة مرفق (1-10).

- ❖ عرض الخطة علي المجلس الأكاديمي للمعهد لإقرارها وبدء الإعلان عنها. وقد اشرفت إدارة المعهد علي إعداد الخطة الإستراتيجية وآلية إخراجها من خلال الاتي :
- ❖ تشكيل فريق اعداد الخطة مرفق (1-10) .
- ❖ ورش عمل توضح أهمية التخطيط الاستراتيجي وطرق تحليل البيئة الداخلية والخارجية ومشاركة الاطراف المعنية داخليا وخارجيا في اعداد الخطة الاستراتيجية مرفق (1-11) .
- ❖ تم جمع البيانات والمعلومات مرفق (1-12) عن طريق :

 1. الاحصاءات المتوفرة بالمعهد (موارد بشرية ومادية)
 2. الاستبيانات والمسح الميداني.
 3. تحديد نقاط القوة والضعف والفرص والتهديدات.
 4. وضع الخطة التنفيذية لتصميم الخطة الاستراتيجية.

4/1 التحليل البيئي شمل البيئة الداخلية والخارجية وشارك فية الاطراف المعنية، وتعددت الوسائل المستخدمة في اجرائه بما يضمن ملائمة الوسيلة لموضوع التحليل والفئة المستهدفة.

1-4-1 مدى شمولية التحليل البيئي للبيئة الداخلية والخارجية .

شمل التحليل البيئي للبيئة الداخلية والخارجية للمعهد بعد استخدام التحليل الكمي والكيفي في اجراء التحليل البيئي واستخدام الفحص الوثائقي والملاحظات وورش العمل جوانب من نقاط القوة والضعف والفرص والتهديدات ومن أمثلة نقاط القوة وجود برامج تعليمية متميزة من شأنها توفير موارد متجددة ووجود قسم الهندسة المعمارية والتشييد والبناء والذي لا يوجد معهد غير خاص ف الأقصر وكذلك نخبة من أعضاء هيئة التدريس ذوي الكفاءة وتنوع المدارس العلمية وتبني المعهد للمعايير الأكاديمية القياسية مع وجود بروتوكولات تعاون مع جهات محلية وعالمية ومن أمثلة نقاط الضعف عدم وجود خطة تسويقية للبرامج التعليمية والتدريبية وخدمات المعهد الاستشارية وتزايد المنافسة الآسيوية والأوروبية على الوظائف الشاغرة بالمنطقة والفجوة التكنولوجية الكبيرة في البحث العلمي بين الممارسات المحلية والعالمية ومن أمثلة الفرص مرونة القوانين بما يسمح بإنشاء برامج جديدة متخصصة ووجود بيئة صناعية ومجتمع أعمال حول المدينة يستوعب عدد كبير من خريجي المعهد ومن أمثلة التهديدات وجود منافسين للمعهد في محيط جنوب الصعيد مثل معهد سوهاج والاكاديمية العربية بأسوان وتفوقها في العمليات التسويقية وجذبها للطلاب الوافدين . ومن أمثلة الفرص المتاحة وجود فرص للإعتماد من الهيئة القومية للإعتماد وزيادة الطلب على التعليم الهندسي الخاص ويوجد بالمعهد مصفوفة واضحة ومحددة لمجالات القوة والضعف الناتجة من تحليل البيئة الداخلية والفرص والتهديدات الناتجة من تحليل البيئة الخارجية (مرفق 1-13) .

1-4-2 وسائل إجراء التحليل البيئي ومدى ملائمة كل وسيلة لموضوع التحليل وللبيئة المستهدفة .

تم استخدام مجموعة من الوسائل في عمل التحليل البيئي للبيئة الداخلية والبيئة الخارجية للمعهد وهي الإستقصاءات ، جلسات عصف ذهني .فقد تم استخدام ورش العمل في تدريب فريق العمل على خطوات عمل التحليل البيئي ، وعرض نتائج التحليل البيئي على أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإداريين والفنيين والطلاب والمستفيدين ؛ وهو الأسلوب المناسب حيث تكون

المناقشة وجها لوجه مهمة في وصول المعلومة بطريقة مباشرة. وقد تم عمل ندوات بالاتجاهات الحديثة للمؤسسات التعليمية مثل ريادة الأعمال وقابلية التوظيف مرفق (13-1).

واستخدمت الاستقصاءات في الحصول على رأى أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإداريين والفنيين والطلاب والمستفيدين في نقاط القوة ونقاط الضعف والفرص والتهديدات ؛ وهو أيضا الأسلوب المناسب لتجميع آراء أطراف مختلفة في أوقات متفرقة. واستخدمت جلسات العصف الذهني لتحليل نقاط القوة ونقاط الضعف والفرص والتهديدات بين أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإداريين والفنيين والطلاب والمستفيدين ؛ وهو الأسلوب الملائم للوصول إلى تحديد نهائي لهذه العوامل .

1-4-3 مستوى المشاركة في التحليل البيئي

وقد اشترك في التحليل البيئي أعضاء من داخل المعهد وخارجه ممثلين في أصحاب المصلحة وطلاب وأعضاء من المجتمع المحلي . وقد تم عرض التحليل البيئي ومناقشته مع الأطراف المختلفة داخل المعهد كوكيل المعهد ورؤساء الأقسام وممثلين لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإداريين . حيث شارك في استقصاء التحليل البيئي عدد (10) من أعضاء هيئة التدريس بنسبة 66 % ، عدد (12) الهيئة المعاونة بنسبة 70% ، عدد (70) من الطلاب بنسبة 8.2 % ، عدد (15) من الجهاز الإداري بنسبة 25% .

وتم الاعتماد على التحليل البيئي عند صياغة الغايات النهائية والأهداف الاستراتيجية للمعهد وذلك لتدعيم جوانب القوة ومعالجة جوانب الضعف واستغلال الفرص المتاحة وتجنب التهديدات التي تؤثر سلبا على أدائه . وكانت المشاركة في صياغة الغايات النهائية والأهداف الاستراتيجية للمعهد . وقد شمل التحليل البيئي للبيئة الداخلية والخارجية مختلف الأطراف حيث شارك فيها جميع أعضاء مجالس الأقسام واللجان مثل لجان شؤون الطلاب وخدمة المجتمع وتنمية البيئة مرفق (14-1). وتم عرض ومناقشة الغايات النهائية والأهداف الاستراتيجية للمؤسسة مع الأطراف المختلفة وتتمثل هذه الأطراف في قيادات أكاديمية وأعضاء هيئة تدريس وإداريين وطلاب وقد تم اعتماد الغايات النهائية والأهداف الاستراتيجية للمعهد في المجلس الأكاديمي للمعهد في 2022/10/16 مرفق (14-1) .

1/5 الأهداف الاستراتيجية

1-5-1 وضوح الأهداف الاستراتيجية وقابليتها للتحقق والقياس وفق الجدول الزمني للخطة .

الأهداف الاستراتيجية للمعهد واضحة من ناحية الصياغة ومن ناحية المعنى . فالصياغة اللغوية للأهداف الاستراتيجية والأهداف الفرعية لا تحتمل اللبس والتأويل ، مثال ذلك وضوح معنى التأهيل للإعتماد من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد ووجود خطة تنفيذية للخطة الاستراتيجية يوضح قابلية الأهداف الاستراتيجية للتحقق والقياس ، وهذا واضح من المخرجات المحددة بالخطة .فالتأهيل للإعتماد يتحقق بوجود وثيقة التحليل الرباعي ، ووثيقة الدراسة الذاتية ، وغيرها . وكل الوثائق محددها لها فترة زمنية للإنتهاء منها طبقا للجدول الزمني المحدد بالخطة التنفيذية .

فقد تبني المعهد مجموعة من الغايات ليحقق به رؤيته ورسالته وهي :

الغاية الاولى : تعليم هندسي مميز .

الغاية الثانية : بحث علمي مبتكر وتطبيقي .

الغاية الثالثة : خدمة المجتمع والبيئة .

الغاية الرابعة : أداء إداري فاعل وحديث .

الغاية الخامسة: موارد ذاتية مستدامة ومتزايدة .

ولتحقيق هذه الغايات فقد وضع المعهد مجموعة من الأهداف الاستراتيجية تدرج تحت كل غايه من الغايات ولهذه الأهداف الاستراتيجية مجموعات من البرامج والخطط التي تمكن من تحقيق الأهداف الاستراتيجية.

الغاية الأولى : تعليم هندسي مميز

تشمل الاهداف الاستراتيجية التالية :

- استدامة اعتماد المعهد .
- تعزيز وتطوير العملية التعليمية.
- تحسين التسهيلات الداعمة للعملية التعليمية .
- أعضاء هيئة تدريس وهيئة معاونة ذوي كفاءة عالية متميزة .
- استخدام التغذية العكسية في تطوير العملية التعليمية .

الغاية الثانية: بحث علمي مبتكر وتطبيقي

تشمل الاهداف الاستراتيجية التالية :

- الارتقاء بمنظومة الدراسات العليا والبحث العلمي . .
- تطوير وتعزيز مجالات ووسائل البحث العلمي .
- تقديم بحوث علمية متميزة .
- تشجيع الابتكار العلمي .

الغاية الثالثة: خدمة المجتمع والبيئة

تشمل الاهداف الاستراتيجية التالية

- الارتقاء بدور المراكز والوحدات الخدمية .
- تسويق الخدمات المجتمعية .
- تفعيل التواصل مع المؤسسات الهندسية ومنظمات المجتمع المدني الداخلي والخارجي .

- نشر الوعي البيئي والثقافي بقضايا المجتمع والبيئة .

الغاية الرابعة : أداء إداري فاعل وحديث

تشمل الاهداف الاستراتيجية التالية :

- الارتقاء بمستوى الأطقم الإدارية والفنية بالمعهد .

- تحسين بيئة العمل بالمعهد .

- استكمال الإصلاح الإداري والهيكل. اعتماد الهيكل التنظيمي للمعهد مرفق (1-15).

الغاية الخامسة : موارد ذاتية مستدامة ومتزايدة.

تشمل الاهداف الاستراتيجية التالية :

- الحفاظ علي الموارد الذاتية للمعهد .

- تنمية الموارد الذاتية للمعهد .

- الاستفادة المثلى من الإمكانيات المتاحة .

2-5-1 مدى ارتباط الأهداف الاستراتيجية بنتائج التحليل البيئي

يعكس هذا المؤشر قدرة المعهد على صياغة أهدافه الاستراتيجية بما يتسق مع نتائج التحليل البيئي الداخلي والخارجي (SWOT/PESTEL)، بحيث تُبنى الأهداف على نقاط القوة لتعظيم الاستفادة منها، وتعمل على معالجة نقاط الضعف، وتوظيف الفرص المتاحة، وتقليل أثر التهديدات، بما يضمن توافق الأهداف مع الواقع الفعلي ويدعم تحقيق رسالة ورؤية المعهد.

3-5-1 وسائل نشر الأهداف الاستراتيجية داخل المؤسسة وخارجها.

تم نشر الأهداف الاستراتيجية من خلال عرض في مداخل واروقة مباني المعهد وفي قاعات المحاضرات ولوحة الإعلانات المطبوعات التي تصدرها وحدة ضمان الجودة وعلي موقع المعهد. مرفق(15-1)

6/1 الخطط التنفيذية

سبق وان تم وضع عدد من الخطط لتطوير المعهد وخطه استراتيجيه خمسيه وخطط لرفع معدل الاداء وتحسين مستوى الخدمة ثم وضع الخطه الاستراتيجيه المستحدثه من 2022-2027 وتعتبر الخطه الخمسيه امتداد للخطه المنقضية واستكمالاً لاهدافها وقد تبين المعهد في هذه الخطه التنفيذيه سياسه واضحه ومعلنه لمتابعه تنفيذ خطتها الاستراتيجيه وتتضمن الخطه جميع الغايات والأهداف الاستراتيجية وكذلك الخطط والبرامج التي تحقق هذه الاهداف.

ويوجد في الخطه نظام الاولويات للانشطه والبرامج المطلوب تنفيذها كما يوجد تحديد دقيق لمسؤوليات تنفيذ الانشطه والبرامج التي التي تتضمنها الخطه ويوجد لكل خطه فريق تنفيذي لها له رئيس كما توجد لجنة عليا لتنفيذ الخطط تجتمع شهريا لمناقشه التقدم او العقبات التي تواجهها وقد تم تمثيل جميع الاطراف المعنيه في هذه المسؤوليات وتتضمن الخطه جدولاً زمنياً محدد وملاماً لمراحل التنفيذ كما توجد بالخطه مؤشرات محدده لتقييم وتطوير عمليات التنفيذ وتترجم هذه الخطه التنفيذيه الى موازنه

ماليه تقديرية محدده المعالم حيث تم تحديد تكلفه كل اجراء من اجراءات التطوير ومسؤولي التنفيذ وقد شارك في وضع الخطه الاطراف المعنيه المختلفه من داخل المعهد باقسامه وادارته المتعدده مرفق (1- 16) كما يوجد اليات متابعه محدده الزمن من حيث متابعه التطور في تنفيذ ووضع ايه خطط بديله او تعديل في الخطه قائمه ان استدعى الامر ذلك ويوجد بند ثابت في الجدول لمناقشه التطور في الخطه التنفيذيه ضمن مسؤوليات وحده الجوده وفي اطار متابعه الخطه التنفيذيه اجتمعت لجنه وحده التخطيط الاستراتيجي بالمعهد واوصت بضروره تعديل الخطه التنفيذيه لتشمل ما تم تنفيذه على الارض ولم يكن مدرج بالخطه وقد تم تعديل الخطه التنفيذيه للخطه الخمسيه مدعمه بالتكلفه ومسؤولي التنفيذ والاطار الزمني مرفق (1-16) وتم وضع باب المخاطر لاستخدامه في حال وجود معوقات تنفيذ بناء على توصيات الهيئه القومية لضمان جوده التعليم والاعتماد مرفق (1-16).

7/1 للمؤسسة تقارير دورية لمتابعة وتقييم مدى تقدم الخطط التنفيذيه وفقاً للجدول الزمني وتحقق مستويات الأداء المستهدفة.

1-7-1 تعد المؤسسة تقارير دورية (نصف سنوية أو سنوية) لمتابعة الخطط التنفيذيه تقوم المعهد بإصدار تقارير دورية منتظمة توضح ما تحقق من الخطط التنفيذيه مقارنة بما هو مخطط له في الجدول الزمني، ومدى تحقق مستويات الأداء المستهدفة. ويعكس المؤشر كفاءة نظام المتابعة والتقييم في المؤسسة، وقدرته على توفير بيانات دقيقة تساعد الإدارة في اتخاذ القرارات التصحيحية وضمان الاستمرار في تنفيذ الخطة الاستراتيجية بكفاءة وفاعلية. يوجد بوحده الجوده لجنه المراجع والمتابعه بخططها التنفيذيه ومهامها التي تجعل لدى الكليه تقارير دوريه لمتابعه وتقييم مدى تقدم اليات ضمان التقييم والمتابعه والتحديث للخطه التنفيذيه والتي تتمثل فيه

1. اجتماع لجنه التخطيط الاستراتيجي لمناقشه التغيرات في البيئه الداخليه والخارجيه واقتراح التعديل المطلوب بالخطه مرفق (1-17).
2. رفع وحده ضمان الجوده تقرير سنوي الى مركز ضمان الجوده والعرض على مجلس الاكاديمي للمعهد عن المستجدات مرفق (1-18).
3. متابعة اللجان الخمسة (لجنة شئون التعليم والطلاب – لجان المكتبات – لجان المختبرات والاجهزة – لجان العلاقات العامة – لجان تنمية المجتمع) مرفق (1-19).
4. تقارير متابعة الخطة (1-20).
5. تقرير وكيل المعهد لخدمة المجتمع (1-21).
6. تقرير وكيل المعهد لشؤون التعليم والتعلم (1-22).

معيار رقم (1) التخطيط الاستراتيجي (المرفقات)

الرقم	العنوان
1-1	منطوق الرؤية والرسالة للخطة الاستراتيجية المنقضية
2-1	محضر مجلس الاكاديمي للمعهد الذي اعتمد فيه الرؤية والرسالة المنقضية
3-1	منطوق الرؤية والرسالة للخطة الاستراتيجية المستحدثة
4-1	محضر مجلس الاكاديمي للمعهد الذي اعتمد فيه الرؤية والرسالة المستحدثة
5-1	صور نشر لوحات الرؤية والرسالة في الاروقة وعلي موقع المعهد
6-1	استقصاء الاطراف المعنية بخصوص رؤية ورسالة المعهد المستحدثة
7-1	تقرير تحليل نتائج استقصاءات الرؤية والرسالة المستحدثة للمعهد
8-1	- محضر مجلس الاكاديمي للمعهد للموافقة علي منهجية اعداد الخطة الاستراتيجية
9-1	- دليل الاعتماد لمؤسسات التعليم العالي الاصدار الثالث لسنة 2015 م
10-1	-محضر مجلس الاكاديمي للمعهد للموافقة علي تشكيل فريق اعداد الخطة المصادر المالية
11-1	- ندوات تثقيفية لمعرفة اهداف الخطة الاستراتيجية للمعهد - مشاركة الاطراف المعنية داخليا وخارجيا في اعداد الخطة الاستراتيجية
12-1	نماذج من وسائل جمع البيانات
13-1	-نقاط القوة والضعف - التهديدات والفرص للمعهد - ندوات بالاتجاهات الحديثة للمؤسسات التعليمية مثل ريادة الاعمال وقابلية التوظيف.
14-1	- - محضر مجلس الاكاديمي للمعهد الذي اعتمد فيه الخطة الاستراتيجية - - محضر مجلس الاكاديمي للمعهد الذي اعتمد فيه الغايات والاهداف الاستراتيجية للمعهد. - - محاضر تشكيل اللجان (تنمية البيئة-المكتبات- المختبرات والاجهزة-العلاقات العامة- شئون التعليم والطلاب)
15-1	-اعتماد الهيكل التنظيمي للمعهد -صور نشر الاهداف الاستراتيجية في الاروقة وعلي موقع المعهد
16-1	-الخطة التنفيذية للخطة الاستراتيجية المستحدثة -باب مخاطر التخطيط لاستخدامة حال وجود معوقات تنفيذ
17-1	محضر اجتماع لجنة التخطيط الاستراتيجي لمناقشة التغيرات في البيئة الداخليه والخارجيه

18-1	- المجلس الاكاديمي الذي اعتمد فيه التقرير السنوي عن مستجدات وحدة ضمان الجودة تقرير سنوي عن مستجدات وحدة ضمان الجودة
19-1	المجلس الاكاديمي الذي اعتمد فيه تقرير اللجان الخمسة - - تقارير اللجان الخمسة (لجنة شئون التعليم والطلاب - لجان المكتبات - لجان المختبرات والاجهزة - -لجانة العلاقات العامة -لجان تنمية المجتمع)
20-1	تقارير متابعة الخطة
21-1	- المجلس الاكاديمي الذي اعتمد في تقرير وكيل المعهد لخدمة المجتمع - تقرير وكيل المعهد لخدمة المجتمع--
22-1	- المجلس الاكاديمي الذي اعتمد في تقرير وكيل المعهد لشؤون التعليم والتعلم - تقرير وكيل المعهد لشؤون التعليم والتعلم

2

القيادة والحوكمة

للمؤسسة قيادات مؤهلة، ويتم اختيارها وتنمية قدراتها وتقييم أدائها وفقاً لمعايير موضوعية، وتلتزم المؤسسة بالنزاهة والمصداقية والشفافية والأخلاقيات المهنية انطلاقاً من قيم جوهرية. وللمؤسسة هيكل تنظيمي يلائم حجم ونوع أنشطتها، بما يضمن تحقيق رسالتها وأهدافها ولها توصيف موثق لكل الوظائف، يحدد بوضوح المسؤوليات والاختصاصات.

التقييم الذاتي لمعيار القيادة والحوكمة

مؤشر التقييم	مستوف	مستوف جزئياً	غير مستوف
1. القيادة الأكاديمية والإدارية مختارة وفقاً لمعايير موضوعية معلنة وآليات ذات شفافية تحقق تكافؤ الفرص وتداول السلطة.	✓		
2. القيادات الحالية والمحتملة يتم تنمية قدراتها والعمل على تكوين كوادر جديدة من القيادات.	✓		
3. معايير تقييم أداء القيادات موضوعية وتشارك الأطراف المعنية في عملية التقييم وتستخدم النتائج لتحسين الأداء للمؤسسة.	✓		
4. للمؤسسة قيم جوهرية معلنة ومتاحة للمعنيين وآليات فاعلة لضمان الشفافية والممارسات العادلة وعدم التمييز وتطبيق الأخلاقيات المهنية بين أفراد المؤسسة.	✓		
5. المعلومات المعلنة عن المؤسسة شاملة وتغطي سائر أنشطتها، وتضمن المؤسسة مصداقيتها وتحديثها.	✓		
6. الهيكل التنظيمي معتمد ومعلن وملامح حجم المؤسسة ونشاطها، ويتضمن الإدارات الأساسية اللازمة لتحقيق رسالتها وأهدافها.	✓		

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

- يطبق المعهد معايير اختيار القيادات الأكاديمية الواردة في قانون تنظيم الجامعات ، حيث يُعين عميد المعهد من خلال الإجراءات الواردة في قانون تنظيم الجامعات ويُعين وكلاء المعهد بقرار من رئيس مجلس إدارة المعهد بعد استطلاع رأي عميد المعهد ، ومدة العمادة والوكالة ثلاث سنوات للدورة وبحد أقصى دورتين متتاليتين.
- يتم اختيار رئيس القسم من بين أقدم ثلاثة أساتذة عاملين بالقسم العلمي ، و بناء على توصية عميد المعهد يصدر قرار التعيين من رئيس مجلس إدارة المعهد ، ومدة رئاسة القسم ثلاث سنوات وبحد أقصى دورتين متتاليتين. أيضا مديري الوحدات الخدمية ، فيتم اختيارهم وفقاً لمعايير معتمدة من مجلس المعهد ومعلنة من أهمها الخبرة والالتزام مرفق (2-1) كما يؤخذ في الاعتبار عند اختيار القيادات الأكاديمية بعض المعايير الأخرى المعلنة مثل النشاط العلمي والقدرات الإدارية والقيادية، والمشاركة في أنشطة الجودة والأنشطة الطلابية والأنشطة القومية وكذلك التعاون مع الزملاء والرؤساء والمرؤوسين وخلو السجل الوظيفي من أي مخالفات مرفق (2-2).
- جميع هذه المعايير متاحة للسادة أعضاء هيئة التدريس للإطلاع عليها حيث يوجد بكل قسم نسخة من قانون تنظيم الجامعات بمكتب رئيس القسم (مرفق 2-3) كما تم وضع رابط لقانون لقانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية علي الموقع الالكتروني للمعهد ، يتيح للجميع الاطلاع عليه والاحتفاظ بنسخة إلكترونية منه. كذلك فإن ما اعتمد من معايير بشأن القواعد الاسترشادية التي تؤخذ في الاعتبار لمتخذ القرار عند تطبيق القانون، او الاختيار للوظائف القيادية غير الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات، معلنة ومتاحة بالاقسام لاطلاع السادة أعضاء هيئة التدريس عليها، وكذلك علي الموقع الالكتروني للمعهد.
- أما بخصوص القيادات الإدارية فيتم اختيار هذه القيادات بناءً على المعايير التي وضعتها الدولة للعاملين بالجهاز الإداري في قانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ م مرفق (2-4) كما يؤخذ في الاعتبار عند اختيار القيادات الإدارية بعض المعايير الأخرى مثل القدرات الإدارية والقيادية ، والمشاركة في أنشطة الجودة والتعاون مع الزملاء والرؤساء والمرؤوسين وخلو السجل الوظيفي من أي مخالفات وقد تم اعتماد مجلس المعهد لهذه المعايير مرفق (2-5).
- يلتزم المعهد بآليات لضمان الشفافية عند تطبيق المعايير ، فعلى سبيل المثال يطلب المعهد من الكليات الحكومية ترشيح من ينطبق عليهم شروط الوظيفة ويجري لهم مقابلة مع مجلس إدارة المعهد للاختيار وتقديم الأوراق، مرفق (2-6) يوضح نموذج للجدول الزمني لاختيار العميد للمعاهد الخاصة. كما يتم ضمان تداول السلطة في المناصب القيادية الخاصة وغير المنظمة بالقانون واللوائح ، باتباع المعايير المطلوبة والرجوع إلى الأقسام والإدارات ذات الصلة واتخاذ القرارات بواسطة مجلس المعهد ورئيس مجلس إدارة المعهد.

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

- يعتمد المعهد على خطة تدريب وتنمية المهارات الإدارية للقيادات الأكاديمية المقدمة من مركز تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس والقيادات بالمعهد، حيث يشترط فيمن هو مرشح لمنصب من المناصب القيادية الإدارية أن يجتاز على الأقل دورة من الدورات التي ينظمها مركز تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس والقيادات المتعلقة بالنواحي الإدارية والقيادية. وقد قام المعهد بوضع خطة تدريبية للقيادات الأكاديمية وأيضاً للقيادات الإدارية مبنية على الاحتياجات الفعلية يتم تحديثها سنوياً مرفق (2-7) والمخصصات المالية للتدريب كافية لتوفير دعم للتدريب، إذ يتكفل المعهد بتكلفة دورة تدريبية واحدة لكل عضو هيئة تدريس سنوياً ويدفع العضو تكلفة باقي الدورات، وفقاً للقواعد المعمول بها من مركز تنمية القدرات بالمعهد، كما يساهم المعهد في دعم نفقات الدورات التدريبية التي يقدمها مركز تنمية قدرات ومهارات أعضاء هيئة التدريس والقيادات بالمعهد مرفق (2-8)
- تظهر مؤشرات التقييم الكمي وجود إقبال جيد من القيادات الأكاديمية بالمعهد وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم على التدريب، و رغبة في الاستفادة من البرامج التدريبية لمركز تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس والقيادات بالمعهد، حيث تغطي الدورات المقدمة للقيادات المختلفة العديد من المهارات المطلوبة في القيادة منها التخطيط الاستراتيجي وفن القيادة والجوانب القانونية والإدارة بالمعهد وإدارة الوقت والاجتماعات وغيرها.
- يقدم المعهد دورات في المجالات المرتبطة بتخصصاتها وتقوم باستبيان رأى أعضاء هيئة التدريس والإداريين والقيادات لقياس درجة استفادتهم النوعية من هذه الدورات مرفق (2-9).
- تمت مناقضة محور ريادة الأعمال في مجلس اجتماع، وتم اتخاذ القرار بالموافقة على إنشائها، وتم اتخاذ القرار بالموافقة على إنشائها، وتم اتخاذ القرار بالموافقة على إنشائها، وذلك تعزيز لدور المؤسسة في تنمية الابتكار ودعم الطلاب. مرفق (2-10)

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

- وضع المعهد آلية للتقويم المستمر لأداء القيادات الأكاديمية من خلال الاستبيانات، وقد تم إعلان هذه الآلية ومناقشتها وتعميمها على الأقسام، كما تم تفعيل هذه الآلية اعتباراً من العام الجامعي 2022/2023 م.
- ويهتم استبيان استطلاع الرأي بقياس أسلوب القيادة المتبع في المعهد. كما تم الانتهاء من استبيان العام الأكاديمي 2022/2023 م، وتبين أن 80% من العاملين بالمعهد راضين على أسلوب القيادة ويرون أنه أسلوب ديمقراطي ويتميز بالعدالة والموضوعية وأن العلاقة بين الرؤساء والمؤسسين علاقة عمل واحترام مرفق (2-11).

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

- للمعهد مجموعة من القيم الجوهرية، هي كالتالي:
- الجودة والتميز.
- العمل بروح الفريق.

- الحرية الأكاديمية المسؤولة.
- الشفافية والمساءلة.
- الأمانة العلمية.
- التطوير المستمر.
- أخلاقيات المهنة.
- يتم إعلان القيم من خلال دليل المعهد وموقعها الإلكتروني وكذلك من خلال النشرات والملصقات وشاشات العرض.
- يلتزم المعهد بما ورد من بنود في قانون تنظيم الجامعات رقم 49 لسنة 1972م (راجع مرفق 2-3) ولائحته التنفيذية في تنظيم العلاقة بين أطراف العملية التعليمية. ولا تصدر عن المعهد أي قرارات أو إجراءات تخص فرد أو فئة بعينها على أساس سياسي أو ديني أو عرقي أو جنسي. كما يلتزم المعهد باتباع أنظمة فعالة لتنظيم الحقوق والواجبات لكل فئة في ظل ضوابط واضحة ومعلنة للجميع، وذلك لضمان العدالة وعدم التمييز واحترام حقوق الإنسان، ومن أهم ممارسات المعهد في هذا الصدد ما يلي:
- على مستوى أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم: يتم تعيين أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم طبقاً للقواعد الواردة بقانون تنظيم الجامعات. توزيع الأعباء التدريسية بشفافية بين الجميع حيث يعرض التوزيع ويناقش ومن ثم يقرر في اجتماعات مجالس الأقسام العلمية المختلفة بالمعهد ويثبت ذلك في محاضر هذه الاجتماعات. وفي نهاية كل فصل دراسي يتم توزيع الأعباء التدريسية للفصل التالي (مرفق 2-12). كما يتم تطبيق القواعد المنظمة للانتدابات والإعارات والأجازات الخاصة على الجميع دون تمييز (مرفق 2-13). ويتم تطبيق نظام الترقيات وفقاً لقواعد المجلس الأعلى للجامعات، ويتم فحص البحوث المقدمة للترقية بواسطة اللجان العلمية الدائمة لكل تخصص، كما يتم تقييم مجمل النشاط لعضو هيئة التدريس المتقدم للجان الترقية لدرجة أستاذ مساعد أو أستاذ من خلال استمارة معتمدة من المجلس الأعلى للجامعات في مجالس الأقسام وترسل للسادة مقرري اللجان العلمية الدائمة من خلال السيد عميد المعهد (مرفق 2-14) توزيع الأجور والمكافآت يتم وفق القواعد الواردة في المواد من 275 إلى 306 من قانون تنظيم الجامعات ولا يتم التفرقة فيها سواء على أساس الجنس أو الدين (مرفق 2-15).
- على مستوى العاملين بالمعهد: توجد اعتبارات موضوعية وقواعد منظمة للترقيات وترشيح القيادات الإدارية وصرف الحوافز والمكافآت كما هو موضح بالتفصيل في (معيان الجهاز الإداري). كما توجد قواعد منظمة للأجازات الخاصة (مرفق 2-16). وجود صندوق للشكاوى والاقتراحات بالأقسام وإدارة المعهد وآلية واضحة لفحص تلك الشكاوى والتعامل معها (مرفق 2-17). اتباع سياسة الباب المفتوح والتي تتيح لأعضاء هيئة التدريس والطلاب والعاملين مقابلة عميد المعهد ووكلائها أو رؤساء الأقسام لعرض شكاوهم دون أي معوقات. ويقوم المعهد بالتحقق والاستجابة للشكاوى الصادرة والاقتراحات المنطقية بتصحيح الممارسات في إطار الالتزام باللوائح والقوانين المنظمة للعلاقة بين أطراف العملية المؤسسية، وكذلك في إطار قانون تنظيم الجامعات فيما يخص أعضاء هيئة التدريس وقانون الخدمة المدنية بالدولة فيما يخص العاملين بالجهاز الإداري (راجع مرفق 2-17) حيث يتضمن أمثلة لمنهجية المعهد في التعامل مع الشكاوى والمقترحات.

- على مستوى الطلاب: يكفل المعهد للطلاب الحق في الالتحاق بالأقسام المختلفة بالمعهد، ويتم تنظيم ذلك وفق معايير موضوعية معلنة ومعتمدة من مجلس المعهد، والتي تحدد أعداد الطلاب لكل قسم وترتبط بتقدير الطالب في الفرقة الإعدادية (مرفق 2-18). يكفل المعهد لجميع الطلاب الحق في التظلم على نتيجة أي من المقررات الدراسية، حيث يكون للطلاب الحق في الاطلاع على صورة كراسة الإجابة بإشراف وكيل المعهد لشئون التعليم والطلاب، والتأكد من تصحيح جميع أجزاء الإجابة ومعرفة درجة كل منها ومراجعة درجة أعمال السنة والشفهي ورصد الكنترول لها بعد مراجعة أستاذ المادة لها ويتم تصحيح درجة الطالب بعد الاعتماد من مجلس المعهد (مرفق 2-19). الجزاءات والعقوبات الموقعة على الطلاب في حالات الغش والمخالفات الأخلاقية تتم وفق قواعد محددة خاضعة لنظام تأديبي توضحه المواد من 123 حتى المادة 129 من قانون تنظيم الجامعات (مرفق 2-20). يكفل المعهد للطلاب حق النقل من وإلى المعهد وفق قواعد منظمة يتم تطبيقها دون تمييز (مرفق 2-21). يمنح المعهد مكافآت وجوائز وشهادات تقدير لبعض الطلاب على أساس التفوق العلمي والتميز في الأنشطة الطلابية (مرفق 2-22). يمنع المعهد أعضاء هيئة التدريس من وضع الامتحانات أو العمل في الكنترول أو مراقبة لجان الامتحانات في حالة وجود أحد الأقارب من الطلاب حتى الدرجة الرابعة (مرفق 2-23). ينتهج المعهد ومن خلال الجامعة سياسة معتمدة ومعلنة للتعامل مع شكاوى الطلاب (مرفق 2-24).
- على مستوى كافة المنسوبيين للمعهد: وضع المعهد دليلاً لأخلاقيات المهنة متاحاً لجميع السادة أعضاء هيئة التدريس وكذلك على الموقع الإلكتروني للمعهد (مرفق 2-25). هذا بالإضافة إلى وجود لجنة للقيم والأخلاقيات تابعة لوحدة ضمان الجودة بالمعهد ومن مهامها متابعة تطبيق دليل أخلاقيات المهنة وإبلاغ إدارة المعهد بأي انتهاكات، ويلتزم المعهد بمراقبة الممارسات الأخلاقية لجميع المنتمين لها وكافة أطرافها على كافة المستويات. كما يلتزم المعهد بحقوق الملكية الفكرية والنشر، حيث قام ببذل العديد من الجهود لنشر ثقافة حقوق الملكية الفكرية، واستخدم لهذا الغرض عدد من الوسائل منها النشر الإلكتروني على موقع المعهد على شبكة الإنترنت لتعريف الممارسات التي تقع تحت طائلة القانون 82 لسنة 2002م بشأن حماية الملكية الفكرية، مع وضع النص الكامل للقانون بجانب وصلات لموقع وحدة حماية الملكية الفكرية للمعهد، هذا بجانب وصلات لأهم الجمعيات المصرية والعربية والعالمية العاملة في هذا المجال، كذلك بعض نشرات هذه الجمعيات (راجع مرفق 2-26).
- على مستوى المكتبات يحرص المعهد على تزويد المكتبات بالمراجع والكتب الأصلية غير المقلدة أو المنسوخة، مع وضع إرشادات للمتدربين على المكتبة لحثهم على الالتزام بالضوابط المنصوص عليها في قانون الملكية الفكرية (مرفق 2-27).

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

- يتيح المعهد معلومات كافية عن مختلف أنشطته وفاعلياته في وسائل متعددة منها دليل المعهد، ودليل الطلاب، وموقع المعهد على شبكة الأنترنت، ولوحات الإعلانات المنتشرة في أرجاء المعهد. ويتم نشر إحصائيات ونتائج الامتحانات وغيرها من الخدمات المهمة. كما يحرص المعهد على تحديث هذه المعلومات بصفة دورية ومستمر بما يكفل مصداقية المعلومات المنشورة عن المعهد ودقتها وحداثتها. ويتحرى المعهد المصداقية في كافة المعلومات المنشورة ويسعى بشكل دائم لتدقيق المعلومات المنشورة بكافة الوسائل (2-28).
- بالنسبة لمشكلة ضعف حضور بعض الطلاب: يهتم المعهد بمتابعة حضور الطلاب، حيث اتبع المعهد مجموعة من الإجراءات منها: التواصل بين الطلاب وعميد المعهد ووكيل المعهد لشئون التعليم والطلاب ورؤساء الأقسام،

وتحقيق تواصل قيادة المعهد مع الطلاب على مواقع التواصل الاجتماعي (مرفق 2-29) ، من خلال الصفحة الرسمية للمعهد على الفيس بوك ، وتفعيل الإرشاد الأكاديمي ، والساعات المكتبية ، كما تم تطبيق قرار مجلس إدارة المعهد بحرمان الطلاب من امتحانات اعمال السنة وايضا امتحان اخر الترم الدراسي لتحقيق جدية الطلاب في الحضور. وفيما يخص حرمان الطلاب بعد ارسال الإنذارات يتقدم بعض الطلاب بالاعذار القهرية وتقديم ما يثبت ذلك، ولمصلحة جميع الطلاب يتم السماح لهم بتأديبه الامتحانات النهائية والاكتفاء بالحرمان من بعض درجات اعمال السنة ويتم التنبيه عليهم في حالة التكرار يتم الحرمان.

■ قواعد البيانات الورقية التقليدية المتاحة داخل كل إدارة من إدارات المعهد، يشارك المعهد في مشروع ميكنة الأعمال الإدارية للعديد من إدارتها ضمن مشروع Management Information System (MIS) الطلاب وتم من خلال المشروع ميكنة العديد من الأعمال الخاصة بشئون الطلاب وأعمال الجودة وكذلك الأعمال الخاصة بأعضاء هيئة التدريس وغيرها، كما تم إدخال جميع البيانات الخاصة بأعضاء هيئة التدريس والطلاب (مرفق 2-30).

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

- للمعهد هيكل تنظيمي معتمد ومعلن من خلال دليل المعهد وموقعها على شبكة الإنترنت واللوحات الإرشادية، وملامح لحجم وطبيعة أنشطتها التعليمية والخدمية على مستوى المعهد وبما يحقق أهدافها ورسالتها (شكل 2-1). ويتكون الهيكل التنظيمي للمعهد من جهازين أساسيين هما الجهاز الأكاديمي والجهاز الإداري، وكلاهما يعملان تحت رئاسة عميد المعهد (مرفق 2-31).
- لعميد المعهد وكيل المعهد لشئون التعليم والطلاب، كما يقوم أمين الكلية بالإشراف على الجهاز الإداري.
- المجالس الرسمية بالمعهد هي مجلس المعهد ومجالس الأقسام العلمية الخمسة واللجان الأكاديمية للبرامج الجديدة بنظام الساعات المعتمدة. ويرأس عميد المعهد مجلس المعهد. ويختص مجلس القسم بالنظر في جميع الأعمال العلمية والدراسية والإدارية المتعلقة بالقسم.
- تتمثل مهمة الجهاز الإداري في تقديم كافة الخدمات المطلوبة للعملية التعليمية بكافة أطرافها، وما يتطلبه تنفيذ العملية التعليمية بكفاءة عالية في إطار من التنسيق الدائم والتعاون الفعال بين كافة أقسام وإدارات ووحدات الجهاز، ويتكون الجهاز الإداري من وحدات إدارية، يرأس كل وحدة من هذه الوحدات مدير إدارة يرأسهم أمين المعهد وفقاً للتوصيف الوظيفي في معيار الجهاز الإداري (مرفق 2-32). ويوجد تحديد واضح ودقيق لسلطات ومسؤوليات وصلاحيات كل قيادة أكاديمية أو مجلس أكاديمي (سواء للمعهد أو القسم العلمي) وفق قانون تنظيم الجامعات. أما فيما يتعلق بسلطات ومسؤوليات القيادة الإدارية فإن للعميد صلاحية تم تحديدها وفق قانون العاملين بالدولة مع مراعاة قانون تنظيم الجامعات واللوائح التنظيمية وقرارات رئيس مجلس إدارة المعهد فيما يتعلق بما يرد من بعض الوزارات مثل وزارة التعليم العالي ووزارة المالية، ويتم ذلك بحيث يحقق تكافؤ السلطات مع المسؤوليات. ويحق للعميد ورؤساء مجالس الأقسام التفويض في السلطات من أعلى إلى أسفل أو من المجالس الأكاديمية لرئيس المجلس حسب الحاجة، ولا يجوز التفويض في العمليات التعليمية إلى قيادة إدارية، ويراعي دائماً في تحديد المسؤوليات والصلاحيات والتفويض عدم التعارض في الأدوار والاختصاصات (مرفق 2-33).

- تم استحداث وحدات في المعهد لتلبية احتياجات التغيير والتطوير والاسهام في تحقيق رسالة المعهد وأهدافها منها ما يلي :
- وحدة إدارة الأزمات والكوارث: وتختص بإدارة الأزمات الداخلية وتدريب العاملين على مواجهة الكوارث. وقد قامت الوحدة بعقد ندوات ومحاضرات عن خطط إدارة الأزمات، كما قامت بمباشرة بعض الممارسات الفعلية (مرفق 2-34).
- كما قام المعهد بعمل ما يلزم من توفير عوامل وتجهيزات الأمن والأمان بمباني المعهد المختلفة (أجهزة مكافحة الحريق - مراجعات دورية لأدوات الإطفاء - لوحات إرشادية وتعريفية بمخارج الطوارئ ومسارات الهروب). كما قامت الإدارة بعمل تجارب إخلاء.
- وحدة التدريب الطلابي بالمعهد: تقوم بالعمل على إيجاد فرص تدريب للطلاب، وذلك بالتواصل مع الشركات والمصانع العاملة في المجال الهندسي (مرفق 2-35).
- وحدة شئون الخريجين بالكلية: تهدف إلى تسهيل التواصل مع الخريجين، وإشراكهم وأخذ آرائهم فيما يخص الكلية من أنشطة أو آراء نحو تطوير العملية التعليمية بالمعهد (مرفق 2-36).
- وحدة التعليم الإلكتروني: تتمثل مهامها في تحويل العمل داخل شئون الطلاب إلى صورة رقمية وذلك بالتعاون مع وحدة الخدمات الإلكترونية بالمعهد والحصول على البرامج الإلكترونية الخاصة بشئون الطلاب (مرفق 2-37).

الهيكل التنظيمي للمعهد



شكل (2-1) الهيكل التنظيمي للمعهد

نقاط القوة:

- ✓ تنوع الخبرات الأكاديمية والإدارية لمنسوبي المعهد.
- ✓ تشكيل مجلس المعهد ومجالس الأقسام والمراكز والوحدات ذات الطابع الخاص يتضمن أعضاء من أجيال متتابعة لإثراء المناقشات والتوصيات.
- ✓ وجود وحدات ذات طابع خاص بالإضافة للبرامج الجديدة بنظام الساعات المعتمدة، توفر دعم مالي للصرف على الأنشطة والفاعليات المختلفة التي يقوم بها المعهد.
- ✓ يطبق المعهد القوانين واللوائح التنفيذية في تنظيم العلاقة بين أطراف العملية التعليمية (أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة/ الطلاب/ العاملين). كما يلتزم المعهد باتباع أنظمة فعالة لتنظيم الحقوق والواجبات لكل فئة في ظل ضوابط واضحة ومعلنة للجميع وذلك لضمان العدالة وعدم التمييز واحترام حقوق الإنسان.
- ✓ تنوع المصادر المختلفة للمعلومات المعلنة عن المعهد (موقع المعهد - دليل الطالب - الكتب - دليل رسائل الماجستير والدكتوراه).
- ✓ دقة وتحديث المعلومات المعلنة عن المعهد بشكل دوري عبر مصادر النشر المختلفة.
- ✓ للمعهد هيكل تنظيمي معتمد ومعلن وملئم لحجم وطبيعة أنشطتها التعليمية والخدمية على مستوى المعهد وبما يحقق أهدافه ورسالته.
- ✓ للمعهد جهاز إداري ذي كفاءة عالية في تقديم كافة الخدمات المطلوبة للعملية التعليمية بكافة أطرافها من طلاب وأعضاء هيئة التدريس وموظفين وفنيين، في إطار من التنسيق الدائم والتعاون الفعال بين كافة أقسام وإدارات ووحدات الجهاز.

النقاط التي تحتاج إلى تحسين:

- ✗ تعظيم الاستفادة من الاستبيانات ونتائجها في خطط تطوير المعهد.
- ✗ استكمال ميكنة الأعمال الإدارية.

المعيار (2) : القيادة والحوكمة (المرفقات)

الرقم	العنوان
1-2	معايير اختيار القيادات الأكاديمية.
2-2	اعتماد معايير اختيار القيادات الأكاديمية.
3-2	قانون تنظيم الجامعات ٤٩ لسنة ١٩٧٢ م.
4-2	قانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ م.
5-2	معايير أخرى معتمدة من المجلس الأكاديمي للمعهد لاختيار القيادات الإدارية.
6-2	نموذج للجدول الزمني لاختيار عميد المعهد.
7-2	خطة تدريب القيادات الأكاديمية والإدارية.
8-2	دعم الدورات التدريبية , قائمة المتدربين.
9-2	نماذج استبيان دورات التدريب.
10-2	ريادة الأعمال
11-2	نماذج استبيان تقييم الأداء
12-2	محاضر مجالس الأقسام لتوزيع الأعباء التدريسية.
13-2	قواعد منظمة للانتدابات والإعارات، نماذج من قرارات الانتداب.
14-2	نموذج استمارة تقييم نشاط معيد/ مدرس مساعد/ مدرس.
15-2	قواعد توزيع الأجور والمكافآت.
16-2	تنظيم الأجازات الخاصة.
17-2	آلية التعامل مع الشكاوى والاقتراحات.
18-2	معايير توزيع الطلاب على الأقسام.
19-2	تظلمات الطلاب، نموذج التظلم، أمثلة للإجراءات التصحيحية.
20-2	قواعد تطبيق الجزاءات والعقوبات على الطلاب، (المواد من 123 حتى المادة 129 من قانون تنظيم الجامعات)، مجالس تأديبية.
21-2	قواعد النقل من وإلى المعهد.
22-2	مكافآت الطلاب.
23-2	قرار منع المشاركة في الامتحانات للأقرباء حتى الدرجة الرابعة.
24-2	آلية التعامل مع شكاوى الطلاب.
25-2	أدلة ومستندات لممارسة الكلية لأخلاقيات المهنة، دليل أخلاقيات وآداب مهنة أعضاء هيئة التدريس، صورة من موقع المعهد، قرار اعتماد الدليل.

26-2	تزويد المكتبات بالمراجع والكتب الأصلية.
27-2	الهيكل التنظيمي للمعهد.
28-2	دليل الطالب.
29-2	لقاء العميد مع الطلاب، دعم التواصل بين الطلاب والمعهد على مواقع التواصل الاجتماعي.
30-2	وحدة MIS خاصة بأعضاء هيئة التدريس والطلاب.
31-2	الهيكل التنظيمي للمعهد
32-2	التوصيف الوظيفي للجهاز الإداري.
33-2	نموذج من قرارات تفويض.
34-2	وحدة الأزمات والكوارث.
35-2	وحدة التدريب الطلابي.
36-2	وحدة شئون الخريجين.
37-2	وحدة التعليم الإلكتروني.

3

إدارة الجودة والتطوير

للمعهد نظام لإدارة الجودة توفر له القيادة سبل الدعم، وتلتزم بإجراء تقييم ذاتي شامل ومستمر، وتستعين بالمراجعات الداخلية لضمان جودة الأداء، وتستخدم نتائج التقييم والمراجعة في تطوير الأداء.

التقييم الذاتي لمعيار إدارة الجودة والتطوير

مؤشر التقييم	مستوف	مستوف جزئياً	غير مستوف
1. للمؤسسة وحدة لضمان الجودة يتوفر لها الكوادر المؤهلة والتجهيزات الملائمة، ويشارك فيها ممثلون عن مختلف الفئات بالمؤسسة ويراعى تباين الخبرات والمهارات لتغطية المهام المتعددة.	✓		
2. اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة تتضمن هيكلًا تنظيميًا ذاتي تبعية وعلاقات واضحة، وتحدد علاقة الوحدة بمركز ضمان الجودة بالمعهد، بما يسهم في تفعيل دورها ويساند أنشطتها.	✓		
3. تقييم أنشطة المؤسسة يتم بصفة دورية باستخدام مؤشرات أداء موضوعية، وأدوات ملائمة.	✓		
4. نتائج تقييم أنشطة المؤسسة تُناقش مع المعنيين وفي مجالسها الرسمية، ويُستفاد منها في توجيه التخطيط واتخاذ الإجراءات التصحيحية والتطوير.	✓		

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

1/1/3 بيان بأعضاء وحدة ضمان الجودة ومدى تأهيلهم من خلال تلقيهم الدورات التدريبية المناسبة أو العمل كمراجع نظير أو غيرها.

- للمعهد نظاما داخليا لإدارة الجودة يتمثل في وحدة ضمان الجودة، تم انشاؤها عام 2015م وتقوم هذه الوحدة بإجراء تقييم مستمر للقدرة المؤسسية للمعهد وفعاليتها التعليمية. ويهدف نظام الجودة بالمعهد الى تحديد مجالات القوة والعمل على تعزيزها وتنميتها، وتحديد النقاط التي تحتاج الى تحسين ووضع الخطط اللازمة لذلك.
- لوحدة ضمان الجودة هيكل وظيفي يتمثل في مدير ونائب (من أعضاء هيئة التدريس) بالإضافة الى عدد من الإداريين المؤهلين للقيام بالأعمال المنوط بالوحدة القيام بها وكذلك من خلال الممارسات الفعلية (مرفق 3-1).
- منسقا الجودة: يعد رئيس كل قسم أكاديمي منسقا للجودة بالقسم، بالإضافة الى عضو هيئة تدريس.
- لوحدة ضمان الجودة عدد من اللجان الدائمة مثل اللجان الفنية للوحدة واللجان التنفيذية بالأقسام، كما يقوم المعهد بتكليف مجموعة من الكوادر البشرية المتبانية في الخبرات من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب والإداريين للمشاركة في أعمال الجودة (مرفق 3-2).

وتتمثل اشكال هذه المشاركة في:

- تشكيل ومتابعة عمل لجان الخطة الاستراتيجية والخطط التنفيذية.
- الدعم الفني للأقسام وأعضاء هيئة التدريس في إعداد توصيف وتقارير البرامج والمقررات الدراسية.
- استطلاع آراء الطلاب في العملية التعليمية.
- العمل على الاستفادة من نتائج تقييم المقررات الدراسية في عمليات التطوير بالمعهد.
- تحديد جوانب القوة والضعف في عملية العلم والتعليم من خلال عمليات تقرير المقررات.
- توفير المطبوعات وعقد ورش العمل والاجتماعات.

2/1/3 ملائمة أعداد الكوادر المشاركة في الوحدة (وبما يتناسب مع ما ورد باللائحة الداخلية) ، وتنوعها من مختلف فئات المؤسسة (مثل أعضاء التدريس والهيئة المعاونة والإداريون وغيرها).

كما تم تشكيل لجان خاصة بكل معيار من معايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، لكل لجنة رئيس وعدد من الاعضاء يمثلون أعضاء هيئة التدريس بكل قسم أو برنامج وتستعين كل لجنة بعدد من الهيئة المعاونة والإداريين والطلاب للمساهمة في اتمام العمل الخاص بكل معيار وتفعيل ممارسته، ومنها لجنة معيار إدارة الجودة والتطوير (مرفق سابق 2-3).

3/1/3 توافر الموارد المادية والتجهيزات للملائمة لممارسة أنشطة الوحدة .

يوفر المعهد لوحدة ضمان الجودة التجهيزات اللازمة لممارسة أنشطتها كالآتي:

- الموارد البشرية: تتوفر بالوحدة الكوادر البشرية المناسبة والمؤهلة، حيث حرص المعهد على مشاركة كافة الفئات من (اعضاء هيئة التدريس- الهيئة المعاونة- الجهاز الإداري وغيرهم) كما حرص على تنوع الدرجات العلمية بالوحدة من هيئة التدريس (مرفق 3-3).
- الموارد المادية: تتوفر بالوحدة الاجهزة الحديثة والملائمة لممارسة أنشطة ومهام الوحدة من أجهزة حاسب متصلة بالانترنت وطابعات ويقوم المعهد بتحديث الاجهزة بصورة مستمرة، كما تتوفر المعدات اللازمة من حيث المكاتب والكراسي والادوات الكتابية والملفات والارفف لحفظ الملفات
- الموارد المالية: يوفر المعهد كافة الموارد المالية اللازمة للصرف على كافة الأنشطة التي تقوم بها وحدة الجودة طبقاً لللائحة الداخلية .

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

1/2/3 ملائمة اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة (الهيكل التنظيمي – المجالس/اللجان العاملة بالوحدة ومهامها – آليات وإجراءات عمل الوحدة -)

- لوحدة ضمان الجودة بالمعهد لائحة داخلية تم إنشائها في 2015م تحدد اللائحة الداخلية الحالية للوحدة رؤيتها ورسالتها وقيمها واهدافها والانشطة المنوطة بها (مرفق 3-4)، كما تحدد اللائحة الهيكل التنظيمي للوحدة، وللوحدة مجلس ادارة تشكيله موضحا بالجدول الآتي:

رئيسا لمجلس ادارة الوحدة	ا.د/ عميد المعهد
مديرا للوحدة	احد اعضاء هيئة التدريس
عضوا	احد السادة الوكلاء
عضوا	احد السادة رؤساء الاقسام
عضوا	احد السادة اعضاء هيئة التدريس
عضوا	ممثل عن الخريجين
عضوا	ممثل عن معاوني هيئة التدريس
عضوا	ممثل عن الاداريين بالمعهد

ممثل عن الطلاب	عضوا
----------------	------

- تتبع وحدة ضمان الجودة عميد المعهد مباشرة في الهيكل التنظيمي للمعهد.
- يتم تفويض مدير وحدة ضمان الجودة في اتخاذ الإجراءات المناسبة ذات العلاقة بموضوعات الجودة، كما يقوم عميد المعهد بعقد اجتماعات دورية مع مدير الوحدة ويحضر أنشطة وفاعليات الوحدة (مرفق 3-5).
- يقوم مدير الوحدة بعرض تقرير شهري بجلسات المجلس عن أنشطة الوحدة لاتخاذ القرارات ذات العلاقة (مرفق 3-6).

2/2/3 تحديد دور وحدة ضمان الجودة في ضمان جودة كل من المؤسسة والبرامج التي تقدمها المؤسسة .

- تمارس وحدة ضمان الجودة دورها كشريك فعال بجميع فعاليات وأنشطة الجودة بالمعهد، حيث يتولى أعضاء الوحدة الدائمون مهام التقييم الذاتي المستمر وبصفة دورية سواء للقدرة المؤسسية او الفاعلية التعليمية. ويمكن تقسيم أنشطة الجودة الى ثلاثة محاور رئيسية كالآتي:
- **المحور الأول: متابعة التغيير في معايير الاعتماد من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد وتطوير عملية الجودة في المعهد بناء على ذلك.:**
- تحرص الوحدة على المتابعة الدائمة لاصدارات الهيئة فيم يتعلق بمعايير الاعتماد وطبقا لاصدار يوليو 2015 م، فقد تم تشكيل عدد 11 لجنة اضافية من أصل 12 لعدم وجود دراسات عليا بالمعهد
- (مرفق سابق 2-3)، لتختص كل لجنة بأحد معايير الاعتماد من حيث تطوير الدراسة الذاتية وتفعيل الممارسات كالاتي:

1. معيار التخطيط الاستراتيجي.
2. معيار القيادة والحوكمة.
3. معيار ادارة الجودة والتطوير.
4. أعضاء هيئة التدريس والهيئة .
5. معيار الجهاز الإداري.
6. معيار الموارد المالية والمادية .
7. معيار المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية.
8. معيار التدريس والتعلم.
9. معيار الطلاب والخريجون.
10. معيار البحث العلمي الأنشطة العلمية.
11. معيار المشاركة المجتمعية و تنمية البيئة .

- **المحور الثاني: تحفيز ودعم أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة على تنمية مهاراتهم فيما يتعلق بإدارة الجودة:**
- تأهيل أعضاء الجودة من خلال دورات تدريبية وورش عمل متخصصة منظمة من قبل وحدة التدريب بالمعهد (مرفق 3-7)
- تعد المشاركة في اعمال الجودة عنصرا مهما من عناصر التقييم او المفاضلة عند التقدم للترقية او عند الترشيح للوظائف القيادية والسفر في المهمات العلمية.
- عند تعيين أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في الوظيفة الاعلى، يتم مخاطبة وحدة الجودة للإفادة عن مدى اشتراكهم في اعمال الجودة بالمعهد.
- يتم صرف حافز الجودة لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم في المعهد نظير قيامهم باستكمال كافة متطلبات الجودة واعداد الوثائق المطلوبة الخاصة بالتدريس والمشاركة في اعمال الجودة (مرفق 3-8)
- **المحور الثالث: الاستمرار في نشر ثقافة الجودة بين منسوبي المعهد:**
- تحرص الوحدة على نشر ثقافة الجودة بين منسوبي المعهد من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب والاداريين، وذلك عن طريق الاعلان عن الدورات التدريبية الخاصة بالجودة، وكذلك القيام بعمل دورات وندوات دورية لمنسوبي المعهد لنشر ثقافة الجودة، وتتمثل وسائل النشر للوحدة لممارسة أنشطتها في توفير المطبوعات وعقد ورش العمل والاجتماعات (مرفق 3-9).
- 3/2/3 أمثلة لتفعيل علاقة الوحدة بمركز ضمان الجودة بالمعهد (مثل الاجتماعات ، التقارير الدورية ، الدعم الفني ، التدريب وزيارات المحاكاه و غيرها)

- لوحدة الجودة خطط عمل لانشطتها من حيث منهجية التقييم الذاتي والمراجعة الداخلية تتمثل في الاتي :
- تشكيل لجنة داخلية للتقويم الذاتي والمراجعة الداخلية لأنشطة الوحدة والاستفادة منها في عمل التطوير المستمر للوحدة (مرفق 3-10).
- تتابع الوحدة تنفيذ خططها السنوية وتتضمن خطط التحسين والتطوير، وتتخذ الوحدة الاجراءات التصحيحية اللازمة (مرفق 3-11).
- عقد الدورات التدريبية للعاملين بالمعهد (مرفق 3-12)
- بالاضافة الى المستندات الورقية المحفوظة، هناك قواعد بيانات الكترونية متكاملة عن كافة أنشطة وحدة ضمان الجودة.
- إبرام العديد من اتفاقيات التعاون مع الجهات المجتمعية (مرفق 3-13).

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

- 1/3/3 تحديد مؤشرات الاداء التي يتم بها عملية التقييم الذاتي ووسائل جمع البيانات والمعلومات من المصادر ذات الصلة
- تقوم وحدة ضمان الجودة بالمعهد بعملية تقييم الأداء الكلى لانشطة المعهد من خلال تقييم كلا من القدرة المؤسسية والفاعلية التعليمية، وتستخدم الوحدة مؤشرات موضوعية وادوات ملائمة ومراجعات داخلية.

- بدأت أنشطة ضمان الجودة رسمياً بالمعهد منذ 2015م عن طريق التقييمات الطلابية للمقررات والتجهيزات، واستمر تقويم اداء المعهد بصفة مستمرة منذ ذلك الوقت وحتى تاريخه بإجراء العديد من الدراسات الذاتية لتقويم الأداء وهي كالتالى:
- اعداد الدراسة الذاتية للمعهد.
- مناقشة نتائج التقييم الذاتى التى يجريها المعهد.
- متابعة عملية التقويم المستمر.

أولاً: تقييم القدرة المؤسسية

يحرص المعهد على تقييم القدرة المؤسسية بالآتى:

- التقييم الدورى: يتم التقييم بصورة دورية حيث توجد خطة واضحة ومحددة للاستبيانات لكافة الموضوعات الخاصة بالقدرة المؤسسية (مرفق 3-14) مثل:
- استبيان الخريجين.
- استبيان تقييم القيادات الأكاديمية.
- استبيان تقييم القيادات الادارية.
- استبيان اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والعاملين.
- استبيان رضا الطلاب عن التدريب الصيفى.
- استبيان تقييم الطلاب للمقررات الدراسية.
- استبيان قياس الرضا الوظيفي.

2/3/3 تحديد أنشطة الوحدة مثل : نشر مبادئ وثقافة الجودة – قياس رأى المعنيين – متابعة تنفيذ الخطط المؤسسية – مقارنة نتائج تقييم المؤسسة دورياً

- مشاركة الاطراف المعنية فى عملية التقييم: يتضح من استعراض موضوعات الاستبيانات مشاركة اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والعاملين والطلاب.
- مناقشة نتائج التقييم: تتم مناقشة نتائج تقييم اداء المعهد مع منسوبيها وكذلك مع الاطراف المجتمعية ذات الصلة، وذلك من خلال اللقاءات التى تعقد معهم بصورة دورية، ومن خلال المجالس الرسمية بالمعهد (مرفق 3-15).
- 3/3/3 توافر التقارير السنوية للمؤسسة للثلاث اعوام الاخيرة على الاقل ، وملانمة خطط التحسين الواردة بهذه التقارير واتساقها مع نتائج التقييم الذاتى

- بناء على تقارير التقييم الذاتى للمعهد يقوم المعهد بالعديد من الاجراءات التى تساهم فى تحسين الاداء المؤسسى والتى منها:
- تطوير النظام الاداري من خلال وضع خطة للتدريب وقياس الاداء بصفة دورية (مرفق سابق 3-12).
- استمرار تطوير اداء اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة من خلال وضع خطط للتدريب وتفعيلها (مرفق 3-16).
- استحداث وحدة المدرجات، والتى تعمل على تطوير قاعات المحاضرات وتطوير البنية التحتية (مرفق 3-17)

- تطوير واستحداث المعامل مع وضع الخطط السنوية لصيانة المعامل (مرفق 3-18).
- استحداث لجان خاصة بخدمة المجتمع وتنمية البيئة مثل لجنة السلامة والصحة المهنية والبيئة (مرفق 3-19).
- تطوير الهيكل التنظيمي للمعهد مع استخدام التوصيف الوظيفي بشكل فعال لإعادة تسكين العاملين طبقاً لتخصصاتهم (مرفق 3-20).
- مشاركة المعهد الخريجين من خلال وحدة شؤون الخريجين للتواصل الفعال مع خريجي المعهد (مرفق 3-21).
- استحداث خدمة الحسابات البنكية لارسال مستحقات عضو هيئة التدريس (مرفق 3-22)
- إبرام العديد من اتفاقيات التعاون مع الجهات المجتمعية (مرفق سابق 3-13).

ثانياً: التقييم المستمر للفاعلية التعليمية

يستخدم المعهد الأساليب المناسبة للتقييم الشامل لعناصر الفاعلية التعليمية، ويناقش نتائج هذا التقييم مع القيادات الأكاديمية والأطراف المستفيدة، لوضع خطط التحسين وتعزيز الفاعلية التعليمية.

- ♦ **عملية التقييم:** يوجد بالمعهد آلية للتقييم الدوري لعناصر الفاعلية التعليمية وذلك من خلال الآليات المعتمدة والمعلنة لوحدة الجودة، والتي تتضمن خطة واضحة ومحددة للاستبيانات الخاصة بتقييم الفاعلية التعليمية وهي كالاتي:
- ♦ **تقييم المقررات الدراسية:** يتم التقييم الدوري للمقررات الدراسية والبرامج التعليمية بالمعهد طبقاً لخطة الاستقصاءات الدورية، وذلك باستخدام نموذج استبيان تقييم المقررات الدراسية المطابق لنموذج استبيان الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد (مرفق سابق 3-14).
- يتم عمل احصائية سنوية بعدد الطلاب المشاركين في التقييم لبيان مدى جدية الاستبيانات ومدى صحة نتائج التحليل الاحصائي للاستبيانات (مرفق 3-23).
- يتم توزيع نتائج الاستبيانات على أعضاء هيئة التدريس للوقوف على نقاط القوة والضعف، ومن ثم تقوم مجالس الأقسام بمناقشة تقارير عن نتائج هذه الاستبيانات بتحديد نقاط القوة والضعف لكل مقرر ووضع خطط للتحسين (مرفق سابق 3-15).
- كما يتم الاستفادة من تقارير المقررات الدراسية في تطوير الفاعلية التعليمية من حيث المحتوى والامكانيات المطلوبة للدراسة بالإضافة الى استفادة المعهد من تقارير المراجعات الداخلية لبرامجها ومقرراتها.
- ♦ **تقييم الامكانيات المادية:** يتم التقييم الدوري للامكانيات المادية المستخدمة في الفاعلية التعليمية للمعهد من خلال الاستبيانات الخاصة بالمعامل والورش والتدريب، ويتم الاستفادة من نتائج هذه الاستبيانات في خطط التحسين بتحديد نقاط القوة والضعف لكل مقرر ووضع خطط للتحسين.
- ♦ **تقييم الاختبارات:** يتم التقييم الدوري للعملية الامتحانية بالكامل من حيث الشكل والمضمون عن طريق اتخاذ الاجراءات اللازمة للتحسين وفقاً للائحة نظام الامتحانات والكنترول (مرفق 3-24).

- تشارك الأطراف المعنية في تقييم الفاعلية التعليمية، وذلك من خلال الاستبيانات الدورية التي يحرص المعهد على جدتها ومصداقيتها (مرفق سابق 3-14).
- يشتمل النظام الداخلي لإدارة جودة وفاعلية التعليم والتعلم بالمعهد على إجراءات مراجعة وتقييم للبرامج والمقررات من قبل مراجعين داخليين وذلك بصفة دورية (مرفق سابق 3-9). ويتم عرض ومناقشة المشاكل الخاصة بكل قسم أو برنامج واتخاذ القرارات التصحيحية المناسبة حيال ذلك (مرفق سابق 3-15)

4/3/3 امثلة لتقديم ملموس في الاداء المؤسسي نتيجة الاستفادة من نتائج التقييم الذاتي

✿ أثمر التقييم المستمر للفاعلية التعليمية للمعهد عن العديد من اجراءات التحسين والتطوير مثل:

- خطة تدريب أعضاء هيئة التدريس (مرفق سابق 3-16)
- خطة صيانة المنشآت بالمعهد (مرفق سابق 3-17)
- خطة صيانة الأجهزة العلمية بالمعهد واستحداث بعض المعامل (مرفق سابق 3-18).

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

1/4/3 مناقشة نتائج التقييم الذاتي للمؤسسة مع الاطراف المعنية مع ذكر امثلة فعلية

يقوم المعهد بعرض ومناقشة نتائج التقييم الذاتي على الاطراف المعنية لمناقشتها وابداء المقترحات من خلال عقد اجتماعات موسعه مع السادة أعضاء هيئة التدريس أو من خلال مجالس الأقسام. كما يتم عمل لقاءات خاصة مع العاملين أو دعوتهم للمشاركة مع أعضاء هيئة التدريس في اجتماعات موسعة (مرفق 3-25) وتتم كالآتي:

- محضر اجتماع مجلس القسم.
- محضر اجتماع المجلس الأكاديمي للمعهد.
- محضر اجتماع مجلس إدارة الجودة.
- محضر اجتماع معايير إدارة الجودة.
- محضر اجتماع مجلس إدارة المعهد.

2/4/3 عرض نتائج التقييم الذاتي في المجالس الرسمية للمؤسسة (بالاتساق مع تمثيل الوحدة في هذه المجالس).

بناء على عمليات التقييم التي تتم بالمعهد يتم تحديد مجموعة من نقاط القوة التي يجب الحفاظ عليها وتقويتها ومنها:

3/4/3 متابعة خطط التحسين الواردة بالتقارير السنوية وامثلة من الاجراءات التصحيحية التي اتخذت خلال الثلاث سنوات الاخيرة

يحرص المعهد على نشر ثقافة الجودة بين منسوبي المعهد من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب والاداريين، وذلك عن طريق الاعلان عن الدورات التدريبية الخاصة بالجودة (مرفق سابق 3-6)، وكذلك القيام بعمل دورات وندوات دورية بالمشاركة مع الادارات الأخرى بالمعهد لنشر الثقافة بين منسوبي المعهد

(مرفق 3-26)،

وتتمثل وسائل النشر للوحدة لممارسة أنشطتها في توفير المطبوعات والوثائق وعقد ورش العمل والاجتماعات

نقاط القوة :

للمعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا بالأقصر وحدة ضمان جودة تم انشاؤها عام 2015م.

تخصيص مقر لوحدة ضمان الجودة يحتوي على جميع الامكانيات المطلوبة من قوة بشرية واجهزة.

وجود لوائح تنظيمية داخل المعهد تضمن تحقيق منظومة الجودة.

للمعهد تاريخ كبير في مجال التقويم الذاتي من خلال بعض المشروعات الممولة من جهات محلية واقليمية ودولية.

نشر ثقافة الجودة بين منسوبي المعهد، من خلال مشاركتهم في الأنشطة واللجان الخاصة بالجودة، والاعلان عن المسابقات البحثية الخاصة بنشر ثقافة الجودة.

كما يتم تحديد مجموعة من نقاط الضعف التي يجب تحسينها وتطويرها ومنها:

النقاط التي تحتاج الى تحسين:

- تعظيم مشاركة اعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والطلاب والعاملين في أنشطة التطوير وضمان الجودة.
- تطوير نظام للاستبيانات الالكترونية.
- العمل على متابعة قياس مردود خطط التحسين والتطوير في المعهد.

وعليه يتخذ المعهد بعض الإجراءات والقرارات بناء على توصيات عمليات التقويم (مرفق سابق 3-17).

مرفقات معيار إدارة الجودة والتطوير

الرقم	العنوان
1-3	هيكل تنظيم المعايير لأعضاء وحدة ضمان الجودة
2-3	اللجان الفنية للوحدة واللجان التنفيذية بالأقسام
3-3	تنوع الدرجات العلمية بالوحدة من هيئة التدريس
4-3	اللائحة الداخلية للمعهد
5-3	محاضر المجلس الأكاديمي للمعهد
6-3	نموذج تقرير مدير مجلس الوحدة بما تم بالمجلس
7-3	تأهيل أعضاء الجودة من خلال الدورات التدريبية وورش العمل
8-3	دلائل صرف حافز الجودة لأعضاء هيئة التدريس نظير استكمال متطلبات الجودة
9-3	نشر ثقافة الجودة بين منسوبي المعهد
10-3	تشكيل لجنة داخلية للتقويم الذاتي والمراجعة الداخلية لأنشطة الوحدة
11-3	خطط التحسين والتطوير
12-3	عقد دورات تدريبية للعاملين بالمعهد
13-3	إبرام العديد من اتفاقيات التعاون مع الجهات المجتمعية
14-3	الاستبيانات الخاصة بالقدرة المؤسسية
15-3	محضر اجتماع مجلس القسم لتقييم المقررات
16-3	خطة تدريب أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة
17-3	تطوير قاعات المحاضرات وتطوير البنية التحتية
18-3	الخطط السنوية لصيانة المعامل
19-3	لجان خاصة بخدمة المجتمع وتنمية البيئة
20-3	الهيكل الوظيفي للمعهد
21-3	التواصل الفعال مع خريجي المعهد
22-3	دلائل ارسال مستحقات عضو هيئة التدريس من خلال خدمة الحسابات البنكية
23-3	نتائج التحليل الإحصائي للاستبيانات
24-3	لائحة الامتحانات والكترونات
25-3	محاضر مجلس المؤسسة التي نوقشت فيها قضايا الجودة
26-3	نشر ثقافة المعهد بإدارة رعاية الشباب

4

أعضاء هيئة التدريس والهيئة
المعونة

للمؤسسة العدد الكافي والمؤهل من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، بما يتناسب مع متطلبات البرامج التعليمية المقدمة، وبما يمكنها من تحقيق رسالتها وأهدافها، وتعمل المؤسسة على تنمية قدرات ومهارات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، وتلتزم بتقييم أدائهم وضمان قياس آرائهم.

التقييم الذاتي

4. أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعونة

يهتم المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا بالطود - الأقصر بإجراءات تعيين أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعونة بوضع سياسات توافر الحد الأدنى من الكفاءة المرجوة من عضو هيئة التدريس لأن أعضاء هيئة التدريس هم أحد المحاور الرئيسية في العملية التعليمية ويساعد المعهد أعضاء هيئة التدريس بتوفير الفرص والوسائل المتعددة والكافية لجميع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعونة لتنمية قدراتهم ومهاراتهم المهنية والوصول لأهداف المعهد فإن المعهد يتأكد بسياسته ولوائحه على أن كل عضو هيئة تدريس لديه كافة المعلومات والمفاهيم الخاصة بمادة تخصصه بالإضافة الي امتلاكه للقدرات المهارية الأساسية والسلوكيات للبرامج الدراسية في مجال تخصصه مستخدما وسائط تعليمية مختلفة وحديثة تتناسب مع استراتيجيات المعهد.

مستوفي	مستوفي جزئيا	غير مستوفي	معياري 4: أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة
		✓	1. نسبة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة إلى الطالب علي مستوى المؤسسة والأقسام العلمية تتفق مع المعدلات المرجعية لنوع وطبيعة البرامج التعليمية المقدمة بالمؤسسة.
	✓		2. الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة تحدد بصورة دورية، وتتخذ الاجراءات الملائمة لتنفيذ البرامج التي تلبي الاحتياجات التدريبية لكل فئة.
		✓	3. معايير تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة موضوعية، وتخطرهم القيادة بنتائج التقييم، وتناقشهم فيها عند الضرورة، وتستخدم النتائج لتحسين الأداء.

4. 1 نسبة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة على مستوى المؤسسة والأقسام

يهتم المعهد بإجراءات تعيين أعضاء هيئة التدريس بوضع سياسات توافر الحد الأدنى من الكفاءة المرجوة من عضو هيئة التدريس لأن أعضاء هيئة التدريس هم أحد المحاور الرئيسية في العملية التعليمية مرفق (4-1).

4. 1. 1 أعداد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ومدي اتفاق نسبتهم الي الطلاب على مستوى المؤسسة والأقسام العلمية والبرامج التعليمية مع المواصفات القياسية الصادرة عن الهيئة.

أولا: كفاية أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة على مستوى المعهد.

- ✓ يوجد لدي المعهد العديد من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة المؤهلين طبقا لتخصصاتهم مرفق (4-2).
- ✓ بلغ عدد أعضاء هيئة التدريس المعينين (24) عضو منهم (1) أستاذ، (1) أستاذ مساعد، (22) مدرس، وكان عدد أعضاء هيئة التدريس المنتدبين (8)، منهم (1) أستاذ، (3) أستاذ مساعد، (4) مدرس وبلغت نسبة أعداد أعضاء هيئة التدريس الي جميع الطلاب (على مستوى المؤسسة) هي (1:29.7)، مرفق (4-3).

✓ وبلغ عدد أعضاء الهيئة المعاونة المعيّنين: اجمالي (33) عضوا منهم (17) مدرس مساعد، (16) معيد، وكانت نسبة أعضاء الهيئة المعاونة الي اجمالي أعداد الطلاب (على مستوى المؤسسة) هي (1:25) للعام الجامعي 2025/2024 , كما هو موضح بجدول (1-4) مرفق (4-4) .

جدول (1-4)

جدول (1-4) : بيان إجمالي بأعداد السادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم (علي رأس العمل) للعام الجامعي 2025/2024م							
أعضاء هيئة التدريس				الهيئة المعاونة			
العدد	المعيّن	استاذ	استاذ مساعد	مدرس	اجمالي	مدرس مساعد	معيد
		1	1	22	24	17	16
		1	3	4	4	-	-
النسبة				-	1:29.7	-	1:25

ثانيا: كفاية أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة على مستوي الاقسام

جدول (2-4) بيان إحصائي بأعداد السادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم (على رأس العمل) للعام الجامعي 2025/2024م موزعين حسب الأقسام العلمية

م	القسم	أعضاء هيئة التدريس المعيّنين			أعضاء هيئة التدريس المنتدبين			الإجمالي	عدد الطلاب بالقسم	نسبة أعضاء هيئة التدريس الطلاب بالقسم	الهيئة المعاونة		الإجمالي	نسبة الهيئة المعاونة إلي الطلاب بالقسم
		استاذ	استاذ. م	مدرس	استاذ	استاذ. م	مدرس				مدرس مساعد	معيد		
1	هندسة التشييد والبناء	-	-	9		2	3	11.5	353	1:30.6	7	6	13	1:27

2	هندسة العمارة	1	-	5		4	8	109	1:13.6	5	10	15	1:7
3	هندسة الاتصالات والالكتروني ات	-	-	11	-	1	12	310	1:25.8	6	4	10	1:31
	إجمالي أعضاء هيئة التدريس بالأقسام	31.5				اجمالي أعداد الطلاب بدون البرامج			61	النسبة الكلية لأعضاء هيئة التدريس إلي الطلاب بالأقسام			1:22.9
	إجمالي أعضاء الهيئة المعاونة بالأقسام	38				اجمالي أعداد طلاب البرامج			772	النسبة الكلية لأعضاء الهيئة المعاونة إلي الطلاب بالأقسام			1:19

جدول (2-4)

وبالاطلاع علي الجداول السابقة التوضيحية فيما يتعلق بأعداد أعضاء هيئة التدريس فان النسبة بين أعضاء هيئة التدريس إلي الطلاب في كافة التخصصات متميزة تتراوح ما بين (1:30.6) بقسم الهندسة المدنية إلى (1:13.6) بقسم الهندسة المعمارية.

لجأ المعهد نظراً لوجود نوع من العجز في بعض التخصصات وارتفاع عدد الطلاب المقبولين وزيادة نسبة الإقبال علي تخصصات يحتاجها سوق العمل إلي وضع خطة خمسية معتمدة وموثقة مرفق (4-5) لملئ العجز في بعض التخصصات كما قام المعهد بالإعلان عن وظائف أعضاء هيئة التدريس بالتخصصات المطلوبة مرفق (4-6) وحتى يتم ذلك وطبقاً لما أقرته الخطة يتم الاستعانة ببعض من الخارج بنظام الانتداب من الكليات المناظرة مرفق (4-7)، وتحليل نسبة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة (القائمون بالتدريس) إلى الطلاب كما هو موضح بالجدول السابق نجد أن أعضاء هيئة التدريس تحقق المعايير المرجعية. ونجد أن هناك تناسب معقول بين الدرجات العلمية لأعضاء هيئة التدريس ويتضح ذلك من الجداول السابقة والدفعات الكبيرة العدد يتم تقسيمها إلي أكثر من مجموعة كما في السنة الاعدادية لتعظيم الاستفادة من عددهم ورفع جودة العملية التعليمية ، كما يتبنى المعهد سياسية من خلال الخطة الاستراتيجية للحد من أعضاء هيئة التدريس في التخصصات التي بيها زيادة عن الحاجة و كذلك تشجيع البعض علي التفرغ للبحث العلمي لتقليل النسبة العامة الي المعايير القياسية .

للتغلب على العجز يتم من خلال:

1- التعيين 2- زيادة البعثات 3- الانتداب الجزئي

ويوجد على مستوي الأقسام عدد من المدرسين يتم الاستفادة منهم ومن خبراتهم المتراكمة بعدة طرق ومنها مشاركتهم في اللجان المختلفة بالمعهد كما يقام بكل قسم جلسات علمية ويحضرها اعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم و يقدم هؤلاء المدرسين خبراتهم المتراكمة في الاتجاهات البحثية في التخصص أو التدريس أو تقويم الطلاب.

يتم تحميل أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بعبي تدريس لا يزيد عن النصاب المنصوص عليه طبقا للدرجات العلمية والمنصوص عليه بالتوصيف الوظيفي والمستند من القانون.

مما يتيح لهم أداء المهام التدريسية والمسئوليات المنوطة بهم بالصورة المطلوبة. ويضاف إلى هذه المهام التدريسية مسئوليات أخرى مثل ساعات مكتبية، أعمال جودة، ارشاد أكاديمي، ريادة علمية، لجان منبثقة، وأخري على مستوي الأقسام بما يتيح لهم أداء كافة المهام بكفاءة عالية. ويوضح مرفق (4-8) نموذج معتمد لكل قسم بهذه الأعباء.

ولوحظ من النموذج أن المعهد يقوم بتوزيع أعباء العمل المتنوعة من التدريس والبحث العلمي والخدمة المجتمعية والأعمال الادارية واللجان المتنوعة على أعضاء هيئة التدريس بصورة عادلة ومتلازمة مع قدراتهم وامكانياتهم وذلك في إطار ما تسمح به اللوائح والقوانين المنظمة لساعات العمل ومهامه.

2.4 الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.

4.2.1 وسائل تحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة، ولامح خطة تنمية قدراتهم.

تؤمن إدارة المعهد أن أعضاء هيئة التدريس به هم القوة الاساسية لأحداث أي تطوير أو تغيير للأفضل وبالتالي تتبني تنميتهم من خلال 3 محاور رئيسية وهي القدرات المهنية والقدرات العلمية والقدرات الادارية.

وقد تم إجراء حصر بالاحتياجات التدريبية لهم من وجهة نظرهم ومن وجهة نظر القيادة الأكاديمية من خلال استبانة للاحتياجات التدريبية لهم مرفق (4-9).

وقد تم تصميم الخطة التدريبية استنادًا إلى نتائج الاستبيان الذي أجري مسبقًا، والذي أظهر الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة مرفق (4-10)، وبالتالي تم وضع برامج تدريبية محددة لتلبية هذه الاحتياجات وتعزيز كفاءاتهم وتم مراجعة البرامج التدريبية المقدمة من خلال مشروع تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس والقيادات التي تبنته وزارة التعليم العالي والمجلس الأعلى للجامعات.

4. 2. 2 وسائل قياس مردود التدريب وأثره على الأداء

يقوم المعهد بقياس مردود التدريب من خلال نموذج تحليل الانجاز واستقصاءات الطلاب ونسبة استخدام المكتبة الالكترونية مرفق (4-11).

4. 3 تقييم اداء عضو هيئة التدريس

4. 3. 1 معايير واليات تقييم اداء أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة

يتم تقييم اداء أعضاء هيئة التدريس عن طريق:

- استبيانات استطلاع رأي الطلاب عقب كل فصل دراسي مرفق (4-12) وأيضا عن طريق التقرير الفصلي للمقرر واعتمد التقييم على المحاور التالية:

1- استراتيجيات التدريس 2- طرائق التقويم 3- القدرة التدريس 4- السمعة و التميز في الأداء

- عن طريق رؤساء الأقسام من خلال نموذج معتمد مرفق (4-13) واعتمد نموذج التقييم علي ستة مجالات رئيسية:

1- التدريس 2- البحث العلمي 3- الأنشطة الخاصة بالمعهد 4- النشاط الإداري 5- خدمة المجتمع

6- عن طريق وربط الجودة بمعدل الأداء

4. 3. 2 وسائل الإخطار بنتائج التقييم مع الأطراف المعنية

- يرسل لكل عضو هيئة تدريس نتيجة تقويم المقرر الدراسي وأراء الطلاب وكتابة الرد في تقرير المقرر مرفق (4-14).

- يناقش كل رئيس قسم الأفراد المنوط إليهم تقويم أدائهم في التقويم الذي حصلوا عليه ويعطي صاحب التقويم الحق في المناقشة والاعتراض.

- تتم مناقشة النتائج من قبل لجنة المراجعة والمتابعة وكتابة تقرير عام للاستفادة منه في خطة التحسين.

4. 3. 3 أوجه الاستفادة من التقييم

- تحديد أوجه التحسين المطلوبة منهم مثلا إعطائهم دورات تدريبية لرفع الكفاءة راجع مرفق (4-9).

- تحفيزهم على المشاركة في المؤتمرات و المشاريع البحثية مرفق (4-15).

ويحرص المعهد على تحليل نتائج الاستقصاء الذي جاء فيه النقاط التالية:

نقاط القوة:

- 1- وجود تنظيم منطقي للمنهج الدراسي.
- 2- اتباع عضو هيئة التدريس للتوصيف الوظيفي وآداب المهنة.
- 3- تطوير أعضاء هيئة التدريس لمهاراتهم.
- 4- اهتمام رسالة المعهد بتميز الخريج علي المستوى المحلي والإقليمي.
- 5- تحفيز أعضاء هيئة التدريس للطلاب على استخدام الانترنت.
- 6- تطوير المعامل بالمعهد.
- 7- استكمال مبني المعامل والورش.

نقاط الضعف:

- 1- لا يوجد نظام تحفيزي لأعضاء هيئة التدريس.
 - 2- المطالبة بتفعيل مبدأ الثواب والعقاب.
 - 3- عدم الرضا عن بعض المعامل بالمعهد.
 - 4- لا يوفر المعهد منح دراسية وتبادل ثقافي لأعضاء هيئة التدريس.
- ويتم عرض نتائج تحليل الاستبيان على الأقسام العلمية لوضع آراء واقتراحات أعضاء هيئة التدريس لعمليات التطوير والتحسين.

مقترحات للتحسين:

- اخطار أعضاء هيئة التدريس بتفعيل نتائج الاستبانة.
- تفعيل خطة المعهد لسد العجز والتعامل مع الفائض.
- العمل علي تحسين درجة الوعي بمفاهيم الجودة.
- زيادة البرامج الخاصة بتنمية المهارات التدريبية.

مرفقات المعيار (4): أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

رقم المرفق	العنوان
1-4	نماذج من التقويم الذاتي لأعضاء هيئة التدريس
2-4	بيان بأعداد أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم تشمل مؤهلاتهم (الدرجة العلمية) وتوزيعهم على الأقسام العلمية ونسبة كل فئة الي الاجمالي.
3-4	قرارت تعيين أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
4-4	إجمالي أعداد السادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم علي رأس العمل.
5-4	خطة خمسية لاستيفاء جميع التخصصات العلمية بالمعهد.
6-4	نماذج من الاعلانات عن وظائف أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
7-4	نماذج من خطابات انتداب أعضاء هيئة التدريس من الجامعات الحكومية خلال الأعوام (2023-2025).
8-4	احصائية بأعباء العمل لاعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة (تدريس، بحث، مسؤوليات إدارية...)
9-4	آليات تحديد الاحتياجات التدريبية للسادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
10-4	خطة تدريبية مكتملة العناصر.
11-4	قياس مردود التدريب.
12-4	استبيانات قياس الآراء الموجهة لأعضاء هيئة التدريس.
13-4	آلية تقييم أعضاء هيئة التدريس.
14-4	وسائل الإخطار بنتائج التقييم.
15-4	نماذج من المشاركة في المؤتمرات والمشاريع البحثية.

5

الجهاز الإداري

نظرا للدور الكبير الذي يقع علي عاتق أعضاء الجهاز الإداري في الإدارات والاقسام والوحدات المختلفة لتحقيق أهداف المعهد وتوصيل خدماتها للمستفيدين المختلفين (طلاب خريجون, أعضاء هيئة تدريس وغيرهم) لذا تولي المعهد إهتماماً كبيراً بتطوير الجهاز الإداري من كافة جوانبه وتحسين الرضا الوظيفي.

التقييم لمعيار الجهاز الإداري

مؤشر التقييم	مستوف	مستوف جزئياً	غير مستوف
1. الجهاز الإداري ملائم مع حجم وطبيعة أنشطة المعهد , والعاملون موزعون وفقاً لمؤهلاتهم وقدراتهم علي الوظائف المختلفة وبما يتناسب مع مهام الوظيفة , وتوجد آليات للتعامل مع النقص والزيادة في افراد.	✓		
2. الاحتياجات التدريبية للعاملين تحدد بصورة دورية , وتتخذ الاجراءات الملائمة لتنفيذ البرامج التي تلبي الاحتياجات التدريبية لكل فئة.		✓	
3. للمعهد نظام متكامل وفعال لتقييم اداء اعضاء الجهاز الإداري يتضمن معايير موضوعية ومعلنة , وتخطرهم القيادة بنتائج التقييم , وتناقشهم فيها عند الضرورة , وتحرص علي استخدام نتائج التقييم للمحاسبة ولوضع برامج التدريب والتطوير.	✓		
4. للمعهد وسائل منابية لقياس اراء اعضاء الجهاز الإداري واتخاذ الاجراءات اللازمة لدراساتها والاستفادة من النتائج في اتخاذ الاجراءات التصحيحية.	✓		

1/5 ملائمة الجهاز الإداري مع حجم وأنشطة المعهد

- 1.1.5 عدد أعضاء الجهاز الإداري (بما فيه من فنيين) ومؤهلاتهم، ومدى ملائمته لحجم المؤسسة وطبيعة نشاطها.**
- توجد بالمعهد قاعدة بيانات توضح أعداد أعضاء الجهاز الإداري بما فيهم من فنيين ومؤهلاتهم وتوضح توزيعهم على الأقسام الإدارية المختلفة بالمعهد، والمعامل، والورش، والمكتبة وغيرها وفق طبيعة نشاط المعهد والمواصفات القياسية الصادرة عن الهيئة (مرفق 1-5).
 - المعهد يدرس كل عام مدى ملائمة أعداد الجهاز الإداري للمعهد وطبيعة نشاطه حيث يبلغ عدد العاملين بها (89) عضواً عاملاً في العام الجامعي (2024-2025)، (83) عضو على رأس العمل، (6) أجازته خاصة كانت النسبة المئوية للإجازات الخاصة (6.7%) وتم توزيعهم على مختلف الأقسام الإدارية بالمعهد حيث بلغ عدد الوظائف التخصصية (54) عضواً، والوظائف الفنية (9) عضواً، والوظائف المكتبية (3) عضواً، ووظائف الخدمات المعاونة (12) عضواً، والوظائف الحرفية (5) عضواً، مرفق (1-5).
 - يقوم الجهاز الإداري بخدمة (833) طالباً حيث تبلغ نسبة عدد العاملين بالمعهد إلى عدد الطلاب (1:9.4)، وهذه النسبة تتوافق كثيراً مع المواصفات القياسية الصادرة عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد (1 إداري لكل 40 طالب). كما يقوم بعض أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالقيام ببعض الأعمال الإدارية والفنية طبقاً للتوصيف الوظيفي وتخصصاتهم.

- 2.1.5 كفاءة توزيع العاملين والفنيين على الإدارات والأقسام العلمية بما يتسق مع التوظيف الوظيفي ويضمن كفاءة الأداء.**
- يقوم المعهد بتوزيع العاملين والفنيين على الأقسام الإدارية طبقاً للتوصيف الوظيفي (مرفق 2-5) للتحقق من التوازن في توزيع الموارد البشرية بناء على الحفاظ على وثيقة المعهد الخاصة بعدالة عبء العمل وبما يضمن كفاءة الأداء، وذلك لضمان سير العمل بالمعهد كما توجد آليات لتعظيم الاستفادة من الموارد البشرية المتاحة مثل دراسة مدى ملائمة الهيكل التنظيمي للمعهد الموثق بتاريخ 25-8-2022م من مجلس المعهد بالإضافة إلى دليل التوصيف الوظيفي ومن خلاله يتم وضع الموظف المناسب في المكان المناسب له (مرفق 5-3).

3.1.5 آليات التعامل مع العجز والفائض في الجهاز الإداري.

- المعهد هذا العام مستوفي لعدد العاملين (مرفق 4-5) ولا يعاني من وجود عجز ونقص في أعداد الفنيين والإداريين في مختلف التخصصات الوظيفية.
- ويحرص المعهد على توزيع العاملين والفنيين على الإدارات المختلفة بما يلائم التوصيف الوظيفي لكل موظف وفي حالة وجود كوادرات غير مؤهلة للعمل في بعض الإدارات أو تعمل في إدارات مغايرة تقوم إدارة المعهد بعمل تدريب تحويلي لتأهيلهم للقيام بأعمالهم.

2/5 الاحتياجات التدريبية لأعضاء الجهاز الإداري

- من المبادئ الأساسية التي يعتمد عليها المعهد في تحسين الجهاز الإداري ضرورة مشاركة أعضاء الجهاز الإداري في التطوير عن طريق تقديم الآراء والمقترحات والتعبير عن عوامل الرضا لديهم ومناقشة إدارة المعهد فيما يستجد من أعمال التطوير.

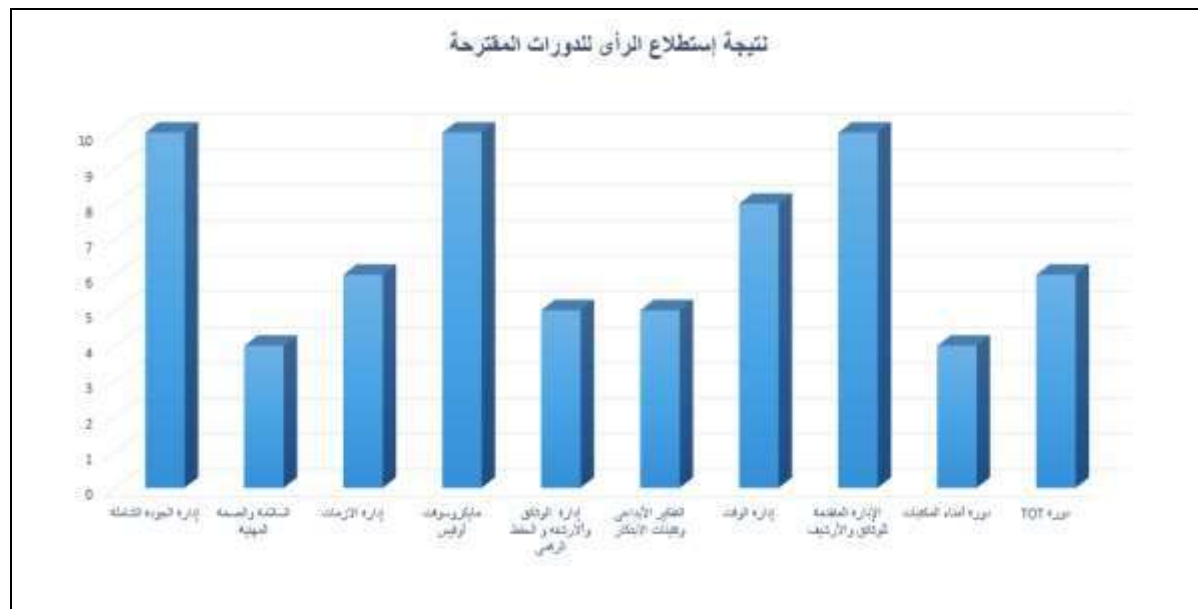
1.2.5 تحديد الاحتياجات التدريبية

يستخدم المعهد وسائل ملائمة لتحديد الاحتياجات التدريبية للجهاز الإداري وذلك من خلال الخطة التدريبية الممتدة للعام المالي (2024-2025) م والمعتمدة من مجلس المعهد والمستكملة لجدول (1-5) والمرفقة بالمرفق (5-5). ويحدد المعهد الاحتياجات التدريبية للعاملين بصورة دورية وتستخدم آليات متعددة لتنفيذها مثل: الاستقصاءات وتقارير المتابعة وورش العمل والرؤية لاحتياجات التطوير وغيرها مرفق (5-6). كما يوضح شكل (1-5) وشكل (2-5) نتائج الاستقصاءات وآراء العاملين وأولويات الدورات التدريبية. وبناءً عن هذه الاحتياجات التدريبية تم وضع خطة جديدة مستقبلية متكاملة (2024-2025) لتطوير الخطة المنقضية وتلبية حاجات الجهاز الإداري طبقاً لرسالة المعهد مرفق (5-7) وتم اعتمادها بتاريخ 5-10-2024 ويوضح الجدول (1-5) بيان بالبرامج التدريبية للخطة المنقضية وعدد المتدربين بها:

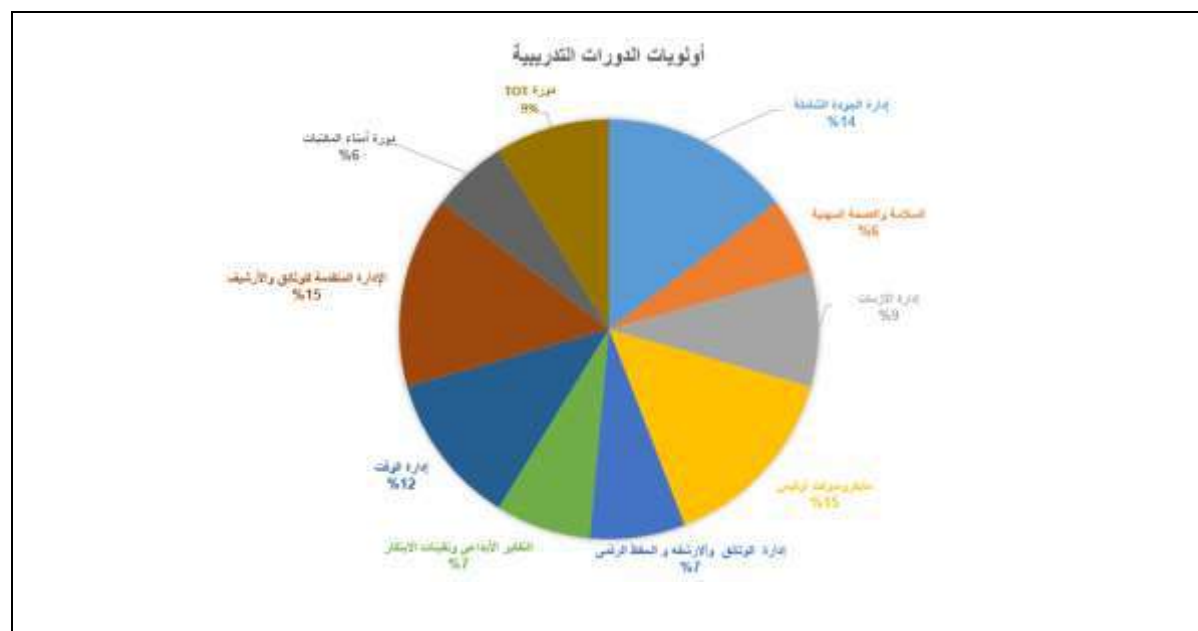
جدول (1-5)

م	عنوان الدورة	الفئة المستهدفة	عدد الدورات المتكرر	عدد المتدربين
1	دورة الإكسيل المحاسبي	قسم الحسابات	1	5
2	تطبيقات الأوفيس والإنترنت لإدارة الموارد البشرية	شئون عاملين	1	6
3	دورة أمناء المكتبات: الفهرسة الوصفية والموضوعية والتصنيف واستخدام الحاسب الآلي	المكتبة	1	2
4	إدارة الجودة الشاملة داخل المعهد	قسم الجودة	1	5
5	الجودة في الجهاز الإداري	قسم الجودة	1	5
6	أساسيات اتيكيت و بروتوكولات الأعمال	وحدة التدريب وعلاقات عامة	1	2
7	كورس تحليل البيانات بالإكسيل	الموقع والسيستم	1	1
8	ادخال بيانات ومعالجة نصوص من الألف الي الياء برامج الإكسيل	الموقع والسيستم	1	1
9	تطبيقات الأوفيس	جميع الموظفين	1	14
10	السلامة والصحة المهنية	السلامة والصحة المهنية	1	17

شكل (1-5)



شكل (2-5)



2.2.5 عدد البرامج المنفذة وعدد ونسبة المتدربين سنويا الى العدد الاجمالي.

وقد حضر أعضاء الجهاز الإداري والفنيون بالمعهد مجموعه من البرامج التدريبية (مرفق 5-8) منها:

- جميع البرامج التدريبية بالجدول (5-1) بعدد 58 بنسبة 77.3 %

- أعمال وثقافة الجودة من خلال ورش عمل وسيمينارات مقدمة من وحدة توكيد الجودة بالكلية بعدد (55) بنسبة 73.3 %.

وهذه البرامج غير كافية ومطلوب زيادتها لتشمل برامج تدريب متخصصة في تقنيات فنية وتقنيات حاسب آلي لتحقيق أداء أفضل للجهاز طبقا للخطة المعتمدة (2024-2027).

3.2.5 قياس مردود التدريب

مما لا شك فيه أن تطوير إمكانيات الموارد البشرية عن طريق فرص تدريبية لتنمية مهاراتهم الفنية والسلوكية والإدارية يكون له بالغ الأثر على تحسين كفاءة العمل وتحسين الرضا لدى إدارة المعهد والمستفيدين. لذا يقوم المعهد بقياس مردود التدريب عن طريق استطلاع رأي رؤساء الأقسام الخاصة من حيث مدى التقدم في رفع كفاءة الاداء كقياس بعدي (مرفق 5-9). وايضا استطلاع رأي المتدرب في جودة التدريب والمدرّب (مرفق 5-10).

3/5 تقييم أداء الجهاز الإداري.

1.3.5 آليات ومعايير تقييم اداء اعضاء الجهاز الإداري

يتبع المعهد معايير موضوعية وآليات لتقييم الجهاز الإداري بالمعهد وتتركز هذه المعايير على ثلاث محاور اساسية هي:

- أداء العمل ودرجة إتقانه.
- القدرات الإدارية والفنية.
- علاقات العمل والانضباط.

يستخدم المعهد وسائل أخرى لتقييم أداء العاملين متمثلة في تقييم الاداء والتقارير السنوية (مرفق 5-11). وجارى دراسة عملية التقييم الذاتي للعاملين وأيضاً توزيع الموارد البشرية (العاملين) المتاحة وفقاً للاحتياجات الفعلية للمعهد ودراسة مدى استخدام الموارد البشرية المتاحة (العاملين) بكفاءة.

2.3.5 وسائل نشر معايير تقييم الاداء

يعلن المعهد تلك المعايير بإرسالها بخطابات لكل فرد عن طريق القسم المختص بإشراف أمين المعهد وأخذ توقيعاتهم.

3.3.5 وسائل الإخطار بنتائج التقييم ومناقشتها مع الأطراف المعنية.

- يقوم الرئيس المباشر بإخطار أعضاء الجهاز الإداري كل فرد على حده بنتائج تقييمه ويناقشه فيها وذلك قبل رفع التقرير لعميد المعهد.

- يقوم المعهد باطلاع العاملين على استطلاع رأى رؤساء الأقسام في الاستبيان الاستطلاعي. (مرفق 5-12)

4.3.5 وجه الاستفادة من نتائج تقييم الاداء

نظام المحاسبة (ثواب- عقاب) (مرفق 5-13)

4/5 الرضا الوظيفي

1.4.5 وسائل قياس الرضا الوظيفي

تم قياس الرضا الوظيفي عن طريق الاستبيانات (مرفق 5-14) التي تجرى للعاملين بالمعهد وتبين من آخر عام دراسي 2023 م من نتائج تحليل هذه الاستبيانات ارتفاع مستوى الرضا الوظيفي بالمعهد في بعض العناصر وانخفاض في العناصر الأخرى ومن عوامل الرضا الوظيفي اتباع منهج العدالة وعدم التمييز والشفافية من الإدارة والعمل بروح الفريق وتحسن مستوى الاداء بالمعهد. كما يتم حالياً قياس الرضا الوظيفي مرة أخرى بعد عقد مجموعة من الدورات التدريبية والوقوف على الاجراءات التصحيحية لرفع مستوى الرضا الوظيفي. وتتمثل عوامل عدم الرضا الوظيفي في ضعف المرتبات والبقاء في وظيفة غير مناسبة لمؤهلات الموظف.

2.4.5 الاجراءات التصحيحية في تحسين الرضا الوظيفي

يتم مناقشة نتائج قياس الرضا الوظيفي لمعاملين بالمعهد وذلك بهدف تحسين مستوى الرضا الوظيفي وذلك عن طريق اتخاذ بعض القرارات لتحسين مستوى الرضا الوظيفي مثل تحسين ظروف العمل والتسهيلات المتاحة والمناخ الصحي ووسائل الاتصال المتاحة ملائمة وفقاً لمتطلبات الوظيفة من حيث ملائمة أماكن العمل، كما يتم ربط الحوافز والمكافآت المقدمة للعاملين بالمعهد بمستويات الأداء، فهناك حوافز مادية ومكافآت للقيادات الإدارية والعاملين الذين تتوافر لديهم معايير جودة الاداء.

3.4.5 الممارسات العادلة وعدم التمييز بالنسبة للجهاز الإداري

بالنسبة للعاملين تقوم إدارة المعهد بالتعاون مع الجهاز الإداري في تنظيم العمل ومتابعته طبقاً للقواعد والقوانين التي تنظم سير العمل.

ويتم عمل كشوف مكافآت معلنة لتحسين الاداء ولكافة العاملين الحق في إبداء رأيهم ويتم المناقشة والوصول إلى ارضاء اغلب العاملين وذلك بضمان روح الالتزام منهم والشعور بشفافية.

تطبيق شروط الترقية على جميع العاملين بغض النظر عن اعتبارات كثيرة منها الجنس أو اللون أو الدين وذلك وفقاً للقواعد والقوانين المنظمة لذلك (مرفق 5-15).

نقاط القوة

- ✓ مشاركة الجهاز الإداري في نشاطات واعمال الجودة.
- ✓ حرص المعهد في توطيد العلاقة مع العاملين في المناسبات السنوية.
- ✓ وجود علاقة طيبة وتعاون بين أعضاء هيئة التدريس والعاملين.
- ✓ وجود بعض العناصر الشابة المتميزة في الجهاز الإداري.

مقترحات تحسين

- ✓ زيادة عدد الدورات التدريبية المتخصصة.
- ✓ الاستفادة القصوى من نتائج تحليل الاستقصاء.
- ✓ تحسين مهارات التعامل مع الحاسب.
- ✓ ميكنة الجهاز الإداري الكترونيا.

مرفقات المعيار (5): الجهاز الإداري

الرقم	العنوان
1-5	قاعدة بيانات أعداد أعضاء الجهاز الإداري بما فيهم الفنيين والعاملين.
2-5	التوصيف الوظيفي
3-5	كشف معتمد بتوزيع الجهاز الإداري على مختلف الأقسام الإدارية طبقاً للتوصيف الوظيفي.
4-5	وثيقة المعهد الخاصة باستيفاء عدد العاملين.
5-5	نموذج معتمد لتحديد الاحتياجات التدريبية للجهاز الإداري.
6-5	وثائق المتابعة وورش العمل الرؤية لاحتياجات التطوير.
7-5	خطة التدريب المعتمدة بتاريخ 22/10/ 5م
8-5	البرامج التدريبية المنفذة وكشوف بالحضور معتمدة حتى عام 2025م.
9-5	نموذج استطلاع رأي قياس الأثر والمردود المعتمد بالمرفقات.
10-5	تقارير استطلاع رأي المتدرب بجودة البرامج التدريبية والمدرّب.
11-5	نماذج تقييم أداء العاملين.
12-5	دلائل اطلاع جميع العاملين على رأي رؤساء الأقسام فيهم.
13-5	نماذج من الثواب والعقاب.
14-5	استبيان الرضا الوظيفي المعتمد ونماذج عن آخر عامين.
15-5	الترقيات

6

الموارد المالية والمادية

"يهتم المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا بالطود علي تلبية احتياجاته وأولويات مجتمعه المحيط، وتعمل علي تنمية البيئة. ويقوم المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا بالطود برفع الموارد المادية والمالية بحيث تكون كافية لطبيعة نشاطها وأعداد الطلاب و ويتم توزيعها وفقا للأحتياجات الفعلية وبما يمكن المؤسسة من تحقيق رسالتها وأهدافها."

التقييم الذاتي لمعيار الموارد المالية والمادية

مؤشر التقييم	مستوفي	مستوف جزئيا	غير مستوفي
1. الموارد المالية للمؤسسة كافية للطبيعة نشاطها واعداد الطلاب، ويتم توزيعها وفقا للاحتياجات الفعلية.	✓		
2. مصادر التمويل متنوعه مع وجود ادلة علي زيادة معدل تنمية الموارد الذاتية للمؤسسة.	✓		
3. مباني المؤسسة وقاعات المحاضرات والفصول الدراسية والمعامل والورش وخلافة وتجهيزاتها ملائمة لطبيعة نشاط المؤسسة ولاعداد الطلاب.	✓		
4. صيانة القاعات والمعامل والالات والمعدات والبنية التحتية والمرافق يتم بصوره دورية.	✓		
5. اجراءات الامن والسلامة المتبعة في المؤسسة مناسبة.	✓		
6. وسائل الاتصال والموارد والنظم التكنولوجية المستخدمة حديثا وملائمة للنشاط الاكاديمي للمؤسسة وللعمليات الادارية بها، وللمؤسسة موقع الكتروني فاعل ويحدث دوريا.	✓		
7. المكتبة ملائمة لنشاط المؤسسة من حيث توافر الكتب والمراجع والتجهيزات والخدمات التي تلبي احتياجات الطلاب والباحثين ، والمكتبة الرقمية متاحة للمعنيين .	✓		

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

- يمارس المعهد أنشطته ومهامه لتحقيق رسالته وأهدافه الاستراتيجية من خلال توفير الموارد المالية والمادية الكافية. حيث ان الموارد المالية المتاحة سنوياً من الميزانية المخصصة للمعهد من الدخل الخاص بها غير كافية لتحقيق أهداف وخطط المعهد لذلك يعتمد المعهد علي مصادر أخرى من الموارد المالية الذاتية.
- يوجد لدي المعهد خطة معتمدة من المجلس الاكاديمي للمعهد يحدد بها بنود الصرف ومصادر الانفاق للخطة الاستراتيجية للمعهد (مرفق 6-1).
- تمثل الموارد الذاتية من دخل الاتفاقيات والبروتوكولات مع الجهات المختلفة دعماً رئيسياً ومؤثراً لتغطية متطلبات المعهد وممكننا من وضع خطة التطوير (مرفق 6-2).
- يرجع الموارد المخصصة الي :
 - 1- التطور المستمر في العلوم الهندسية والذي يتطلب دعم دائم بالتجهيزات والاجهزة والمعدات المتطورة.
 - 2- السعي الدائم لتحقيق رؤية ورسالة وأهداف المعهد وتنفيذ أنشطته في كافة قطاعات التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع وتنمية البيئة ,والذي يتطلب موارد مالية ومادية مرتفعة .
 - 3- يتناسب توزيع الموارد المالية مع الأنشطة المختلفة للمعهد بصورة كبيرة ويتم توزيعها وفقاً للاحتياجات الفعلية ولكن يمكن القول مازال هناك احتياج يحتاج الي تنمية الموارد الذاتية والمجتمعية (راجع مرفق 6-1).

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

- للمعهد موارد ذاتية متنوعة , منها على سبيل المثال (الكافتيريا ومكتبه التصوير وحدة الورش، ومركز تطوير التعليم الهندسي ووحدة التقارير العلمية) والاتفاقيات والبروتوكولات مثل مشاريع التخرج لطلاب البكالوريوس الممولة.
- يحاول المعهد دائماً رفع كفاءة استخدام الموارد المالية المخصصة له من موازنة المعهد وذلك بوضع أولويات لتنفيذ الأنشطة المختلفة التي تخدم الأهداف الإستراتيجية للمعهد ، بجانب استخدام وتعظيم الاستفادة من مصادر التمويل الذاتية لدعم بعض بنود موازنة المعهد الغير الكافية مثل (إيرادات الكافتيريا، مكتبة تصوير خاصة للطلبة) هذا وتخضع كل عمليات الصرف والمشتريات للمراجعة والرقابة الدورية من قبل الجهاز المركزي للمحاسبات والتفتيش المالي والإداري بالمعهد ، فضلاً عن أن يتم تحديد الصلاحيات وتحديد بنود الصرف له مردود في ترشيد استخدام المورد كما نوضح الحساب الختامي للمعهد ف العام السابق وأيضاً ما يثبت الموارد الذاتية وكذلك المصادر الذاتية للدخل (مرفق 6-2).
- كان ثمرة الجهود المبذولة من المعهد في تنمية مواردها الذاتية أن بلغ اجمالي المصروفات للمعهد عن العام المالي 2023/2022 م مبلغاً 8232053.99 (بند الإيرادات) في حين أنه لم يتجاوز 8189926.71 مبلغاً (بند المصروفات) ويوضح مرفق (6-3) إحصائية بمصادر وقيمة الموارد المالية والذاتية للمعهد خلال الاعوام الثلاثة الماضية.

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

- يشغل المعهد ثلاثة أقسام مختلفة قسم الهندسة المعمارية وقسم الاتصالات والالكترونيات وقسم هندسة التشييد والبناء. ولكل قسم أكاديمي قاعات التدريس الخاصة به والمعامل ومكاتب أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والمكتبة والخدمات الأخرى. كما أن ورش المعهد تقع في مكان منفصل. هذا بالإضافة إلى مبني إدارة المعهد (المبنى الإداري) مبني منفصل , ويبلغ مجموع مساحة المعهد بالكامل 17 فدان المساحة المعهد منها مساحة المباني والفرغات والمساحات الخضراء وهي مناسبة لممارسة جميع أنشطة المعهد وتخدم 950 طالبا وطالبة في العام الدراسي 2022/2023.
- كما أن وجود المساحات الخضراء والفراغات البينية من العوامل التي تؤثر في توفير التهوية والإضاءة الطبيعية للقاعات والمدرجات والمكاتب بالمباني المختلفة, وتسمح للطلاب بممارسة الأنشطة . يتوافر في معظم المدرجات والفصول الدراسية وصلات الرسم خدمة الإنترنت، توجد علامات وخرائط داخلها توضح مداخل ومخارج الطوارئ مرفق (4-6).
- تتناسب مباني المعهد وأعداد القاعات الدراسية والمعامل مع أعداد الطلاب , من حيث التصميم والمساحة والتجهيزات وفقا للمواصفات القياسية للهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
- جميع قاعات المحاضرات مجهزة بالتجهيزات اللازمة والمطلوبة لاداء عملها من منصات وأجهزة كمبيوتر وأجهزة عرض مرئي وشاشات بيضاء (بالإضافة إلى السبورات الاعتيادية) كما أن المحاضرات المخصصة لأعداد كبيرة من الطلاب بها أنظمة صوتية . كما قام المعهد بإمداد كل القاعات بأجهزة تكييف تتناسب مع حجمها .
- المدرجات والفصول الدراسية وصلات الرسم والمعامل والورش وباقي مباني المعهد مجهز بالمراوح وأجهزة التكييف والأضاءة والستائر والسبورات مرفق (5-6).
- يمتلك المعهد العديد من تسهيلات ممارسة الأنشطة الطلابية, فعلي سبيل المثال يمتلك المعهد مسرحا مغلقا لممارسة الأنشطة الفنية والثقافية, وهو مكيف ومجهز بمستلزمات الإضاءة والصوتيات, ويقام به العديد من العروض المسرحية والأنشطة الفنية الأخرى, كما توجد قاعات مجهزة للممارسة لعبة تنس الطاولة هذا بالإضافة إلى ماعب صغير لكرة القدم وكرة اليد بفناء المعهد, هذا بجانب توافر أماكن لممارسة الأنشطة الثقافية والمساحات المفتوحة , والقاعات التي تقام فيها المعارض الفنية والاجتماعية, كما يستفيد الطلاب مما تتيحه القرية الأولمبية من ملاعب وتسهيلات متعددة لممارسة الأنشطة الطلابية مرفق (6-6).
- يوجد فراغات ببنية ومساحات خضراء ومساحات كبيرة للمعهد, والمداخل مجهزة بالمقاعد , مما يتيح للطلاب فرصا للالتقاء والتعارف والتشارك في الأنشطة الاجتماعية والثقافية والفنية وغيرها, وقد تم تشكيل لجنة خاصة بحصر الاستخدامات الفعلية لجميع الفراغات مباني المعهد وجاري وضع خطة للمضي قدما نحو استغلال الفراغات غير المستغلة الاستغلال الأمثل.
- يحرص المعهد على نظافة مبانيه وفراغاته, حيث يتوفر اللوحات الإرشادية التي تحث الطلاب على نظافة المعهد, وكذلك توفير العدد المناسب من سلات المهملات في كل مبني من مباني المعهد بالإضافة إلى ساحة المعهد وفراغاته, كما يوفر

للمعهد مدير للشؤون العامة (المعاون) ولكل قسم معاون وعدد من العمال يقومون بأعمال النظافة يوميا. كما تم استحداث معاون خدمات مسائية للإشراف على النوبتجات بعد اوقات العمل الرسمية.

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

- تم اعداد خطة لدعم وصيانة المباني والتسهيلات التعليمية وقد قام المعهد بإعتماد وتحديد مصادر التمويل اللازم للتنفيذ وقد تم تنفيذ العديد من بنود خطة الصيانة. المعامل مستوفية بالنسبة لتوافر الأجهزة وحداثتها وتوافر المواد المعملية الخاصة لإثبات التجارب و تتوافر بها خدمة الإنترنت (مرفق 6-7)
- للمعهد خطة لصيانة المعامل (مرفق 6-8) كما تم صيانة الأجهزة المخصصة للتدريس والتدريب بشكل مستمر من خلال الشركات الموردة عند حدوث أي اعطال لهذه الأجهزة في فترة الضمان ، او من خلال شركات متخصصة في بعض الحالات التي تتطلب خبرات كثيرة، كما يعد وجود صيانة دورية للأجهزة العلمية بالمعهد احد العوامل المساعدة في سرعة وكفاءة وانجاز اعمال الصيانة للأجهزة العلمية والوسائل التعليمية المساعدة.
- كما في الكونترول ملائمة الإضاءة والتهوية واضحة، وتجهيزات متطلبات مكافحة والوقاية من الحريق مثل معدات إنذار صوتية وضوئية، وطفائيات الحريق متوافرة (مرفق 6-9)
- يتوفر بالمعهد عيادة طبية دائمة لتقديم الخدمات الطبية العاجلة للطلاب والعاملين بالمعهد، ويوجد بها غرفة للانتظار و تجهيزات إنشائية لذوي الاحتياجات إلى ان طبيب الخاصة ويتوافر بها متطلبات الحماية من الحريق، و توجد علامات إرشادية توضح الاتجاه لمخرج الطوارئ، بالإضافة العيادة فهما ٢ كلا منهم حضوره ٣ ايام بالاسبوع.
- ويتميز المعهد بقربة الشديد من المركز الطبي لمدينة الطود ومستشفى العديسيات مما يتيح إستدعاء سيارة إسعاف لنقل الحالات من المعهد والى المستشفى فى غصون دقائق معدودة (مرفق 6-10).

5/6 إجراءات الأمن والسلامة لمباني المعهد مناسبة:

- تتوفر في مباني المعهد التجهيزات اللازمة لضمان وتحقيق الأمن والسلامة ، حيث تتوفر في كل دور من كل مبني من مباني المعهد وكذلك مكاتبات الأقسام والمعامل والورش طفايات الحريق بالأعداد المناسبة حسب لوائح الدفاع المدني والحريق ، والتي يتم الكشف عليها دوريا ، كما تتوفر العلامات الارشادية المناسبة لتحقيق الأمن والسلامة ويحرص المعهد علي المحافظة علي أمن وسلامة الموارد البشرية والمادية كما يتضح من الممارسات التالية. مستندات توضح الإجراءات التي تم اتخاذها لتنفيذ خطة الصيانة (مرفق 6-11) .
- إنشاء وحدة لإدارة الأزمات والكوارث مرفق قرار التشكيل لوحدة الأزمات والكوارث والفرق التابعة لها (مرفق 6-12) . ، وتم اعداد مجموعة من الخطط للتعامل مع الأزمات والإخلاء وبالفعل تم إجراء تجربة للإخلاء لكل اقسام المعهد ، وكذلك تم عمل خطة لإخلاء بعض المباني بالمعهد والتأكد من اجهزة الإنذار. وخرائط توضح مسارات الإخلاء كما يتواجد اسهم توضح طرق الهرب في حالة الطوارئ وإدارة الأزمات والكوارث (مرفق 6-13)

- مستندات تدل على تفعيل عمل لجنة الصيانة والمتابعة أو محاضر اجتماعات لها أو إجراءات تم اتخاذها من قبلها (مرفق 6-14).
 - كل المعامل تتم صيانه لها شهريه وسنوية وجميع المستندات موجود بالفعل (مرفق 6-15).
 - يمتلك المعهد عددا من الوحدات المختلفة التي تعد أحد الموارد المادية بالمعهد مثل وجود وحدة أمن مكونة من أفراد مؤهلين ومدربة علي خطط الإخلاء كما يوجد وحدة ضمان وجودة وايضا وحدة تدريب (مرفق 6-16).
 - تم تشكيل لجنة لمقاومة الأفات (مرفق 6-17). وجود حنفيات حريق أمام المباني الرئيسية وجميعها مجهزة وفي حالة استعداد . تزويد المعامل والورش بتعليمات وقواعد الأمن والسلامة. توافر طفايات الحريق في المعامل والقاعات والفصول الدراسية (مرفق 6-18).
 - تم عمل ندوات تعريفية للإخلاء في حالة الطوارئ أو انه تمت تجربة إخلاء. اكثر من مره. (مرفق 6-19).
- 6/6 وسائل الاتصال والموارد والنظم التكنولوجية المستخدمة حديثة وملئمة للنشاط الأكاديمي للمؤسسة وللعمليات الإدارية بها وللمؤسسة موقع إلكتروني فعال ويحدث دوريا دورياً :**
- موقع المعهد علي شبكة الإنترنت متوفر باللغتين العربية والإنجليزية و(<http://www.luxorhiet.edu.eg>) يوفر كل البيانات والمعلومات عن المعهد وإدارتها وأعضاء هيئة التدريس والهيئة العامة المعاونة والأقسام العلمية وخدمات الطلاب وخدمات الخريجين والمرافق والوحدات الخاصة والمشروعات البحثية ومشاريع التخرج. ويتضمن الموقع ايضا الإعلان عن مختلف فعاليات المعهد وانشطتها ، ومؤخرا أضيف للموقع خدمة الاستفسارات: وهي عبارة عن صفحة خاصة علي موقع الفيس بوك للتواصل مع عميد المعهد لمعرفة احتياجات منسوبي المعهد ومتطلباتهم والمشاكل التي تواجههم داخل المعهد ويتم تحديث موقع المعهد بصفة دوريه من بالتعاون مع شبكة المعلومات من خلال آلية خاصة (مرفق 6-20).
 - كما تتوافر للطلاب شبكة الإنترنت اللاسلكية في كل الاماكن (مرفق 6-21).
 - تتوافر برامج المعامل والتجارب الافتراضية، و توجد وسائل النقاش والتواصل مع الطلاب وتفاعلم، كما توجد آلية مفعلة لمتابعة أداء وتفاعل الطلاب إلكترونيا. حيث أن للمعهد موقع الكتروني ويحصل جميع الساده اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة على بريد الكتروني من خلال شركة Microsoft يقوم المعهد بتحميل نسخ Microsoft office 365 وكذلك نسخ وندوز اصلية والعديد من التطبيقات منها على سبيل المثال لا الحصر برنامج المحادثات والفصول الافتراضية Microsoft teams مجانيا وكذلك العديد من مترجمات لغات البرمجة مجانية open source منها على سبيل لغة python وكذلك C++ كمان أن برامج المحاكاه المستخدمه في قسم الالكترونيات والاتصالات مجانيه أيضا ومنها على سبيل المثال لا الحصر برنامج Circuit Wizard. وعلى صعيد البرامج المستخدمه في برمجة النظم المدمجه فيستخدم الطلاب برنامج Arduino IDE وهو من نوعية البرامج مفتوحة المصدر المجانية. يتبقى برنامج Autocad وجارى جديد اشتراكه السنوى حيث انتهت رخصته بالتزامن مع زيارة لجنة هيئة ضمان الجودة. (مرفق 6-22).
 - بدء المعهد في ميكنة نظام إدارة المعلومات MIS (مرفق 6-23)

7/6 المكتبة ملائمة لنشاط المؤسسة من حيث توافر الكتب والمراجع والتجهيزات والخدمات التي تلبي احتياجات الطلاب والباحثين، والمكتبة الرقمية متاحة للمعنيين:

- يوجد بالمعهد عدد 2 مكتبة (مكتبة لكل الاقسام بالإضافة الي مكتبة الرقمية) وتتمتع المكتبات بالتجهيزات اللازمة للقيام بأنشطتها . المكتبة ملائمة لنشاط المؤسسة من حيث توافر الكتب والمراجع والتجهيزات والخدمات التي تلبي احتياجات الطلاب والباحثين، والمكتبة الرقمية متاحة للمعنيين. تتوافر بالمكتبة الاضاءة والتهوية اللازمة ،ومجهزه بأجهزة تكييف ،ويتوافر بها اجهزة الامن والسلامة (طفايات حريق ،مع توافر العلامات الارشادية لتحديد مخارج الطوارئ وقت حدوث الازمات). يقوم بتشغيل المكتبة كوادر مؤهلة من العاملين والحاصلين علي دورات تدريبية متخصصة (مرفق 6-24).
- بالمعهد وحدة للخدمات الإلكترونية أنشئت في عام 2021م لتفعيل خدمات تكنولوجيا المعلومات لتصل الي المستفيدين بالمعهد كما يتوفر عدد من التليفونات وأجهزة الفاكس المباشر بالمكاتب الرئيسية للسيد العميد والسادة الوكلاء، كما تتواجد شبكة تليفونات داخلية لربط جميع مكاتب ومعامل المعهد، كما تم توضيح للطلبة مدي اهمية المكتبة الإلكترونية والخدمات التي تقدمها وكفاءة الاجهزه العاية وسرعة الانترنت وبالفعل استخدم كثير من الطلبة المكتبة ف ابحاثهم ومشروعات التخرج بها ٦ شاشات عرض ومزوده بمراجعة الكترونية عديدة وليس بها ماكينة تصوير حيث يوجد بجوارها مركز تصوير لتصوير الأوراق للطلبة بسعر التكلفة واسطوانة الإطفاء معلقه في أقرب مكان بجوار باب المكتبة. (مرفق 6-25).
- توجد لافتة توضح مواعيد عمل المكتبة . ستائر شبابيك المكتبة ملائمه. (مرفق 6-26) ..
- توجد مستندات تفيد مشاركة مكتبة المعهد في دوريات إقليمية. (مرفق 6-27).
- يقدم المعهد استبيانات عن رضا الطلاب عن المكتبة بشكل دوري . (مرفق 6-28).
- يتوفر بالمكتبات تكنولوجيا المعلومات من حيث الاتصال بشبكة المعلومات الدولية وقواعد البيانات الدولية من خلال نظام المكتبات الرقمية، حيث يتم الحصول علي ملخصات أو نصوص كاملة بدون تكاليف مالية .
- مدى قانونية ما تقوم به المكتبة الإلكترونية من حيث ضوابط الحفاظ على الملكية الفكرية (مرفق 6-29).
- لكل الأقسام العملية بالمعهد مجموعات بريدية خاصة بأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة يتم من خلالها إرسال القرارات والإعلانات والوثائق.
- بالنسبة للكنتروليات يتم استخدام برامج الكترونية تيسر علي العاملين في الكنتروليات إدارة عملية رصد واستخراج النتائج ومن ثم يتم اعلانها عبر موقع المعهد الالكتروني (برنامج MIS)
- يتم التواصل بين إدارة المعهد وأعضاء هيئة التدريس من خلال الرسائل البريدية، لاعلام هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين بالمعهد بمستحقاتهم المالية بصفحة دورية.

نقاط القوة

- تنوع مصادر الدخل والتمويل الذاتي والمجتمعي للمعهد.
- عقد اتفاقيات وشرابات متعددة. وجود بنية أساسية وتسهيلات كافية لأنشطة المعهد.
- توافر أماكن لممارسة الأنشطة الطلابية.
- عمل آلية جديدة للمشتريات لتعظيم الاستفادة من موارد المعهد.
- تحديث مستمر للموقع الإلكتروني للمعهد. المتابعة المستمرة لإجراءات الأمن والسلامة

النقاط التي تحتاج الي تحسين:

- التوسع في إيجاد مصادر تمويل اخري.
- تحديث خطة صيانة المعامل والأجهزة العلمية.

المعيار (6) : الموارد المالية والمادية (المرفقات)

الرقم	العنوان
1-6	خطة معتمدة توضح بنود الصرف ومصادر الإنفاق.
2-6	مصادر تمويل ذاتية ومتنوعة.
3-6	بيان بإحصائية بمصادر وقيمة الموارد المالية الذاتية للمعهد خلال الأعوام الثلاثة الماضية.
4-6	بيان بالقاعات والمدرجات والمكاتب بالمباني المختلفة. ومساحتها وسعتها الاستيعابية وتجهيزاتها المتخصصة يتوافر في معظم المدرجات والفصول الدراسية وصالات الرسم خدمة الإنترنت، توجد علامات وخرائط داخلها توضح مداخل ومخارج الطوارئ.
5-6	الفصول وصالات الرسم يوجد بها وسائل سمعية وبصرية اللازمة للعملية التعليمية
6-6	قائمة بالتسهيلات الداعمة (ملاعب - مساح - أماكن ممارسة أنشطة).
7-6	المعامل مستوفية بالنسبة لتوافر الأجهزة وحداتها وتوافر المواد المعملية الخاصة لإثبات التجارب و تتوافر بها خدمة الإنترنت
8-6	خطة الصيانة السنوية للبنية التحتية والمرافق.
9-6	الكونترول ملائمة الإضاءة والتهوية واضحة، وتجهيزات متطلبات مكافحة والوقاية من الحريق مثل معدات إنذار صوتية وضوئية، وطفائيات الحريق متوافرة
10-6	بالمعهد عيادة طبية دائمة
11-6	مستندات توضح الإجراءات التي تم اتخاذها لتنفيذ خطة الصيانة
12-6	قرار التشكيل لوحدة الأزمات والكوارث والفرق التابعة لها.
13-6	خرائط توضح مسارات الإخلاء كما يتواجد اسهم توضح طرق الهرب في حالة الطوارئ وإدارة الأزمات والكوارث
14-6	مستندات تدل على تفعيل عمل لجنة الصيانة والمتابعة أو محاضر اجتماعات لها أو إجراءات تم اتخاذها من قبلها
15-6	المعامل تتم الصيانه لها شهريه وسنوية وجميع المستندات موجود
16-6	بيان بالوحدات المختلفة بالمعهد
17-6	عقد شركة مكافحة الحشرات
18-6	توافر طفايات الحريق في المعامل والقاعات والفصول الدراسية
19-6	ندوات تعريفية للإخلاء في حالة الطوارئ
20-6	موقع المعهد علي شبكة الإنترنت محدث
21-6	للطلاب شبكة الإنترنت اللاسلكية
22-6	تتوافر برامج المعامل والتجارب الافتراضية، و توجد وسائل النقاش والتواصل مع الطلاب وتفاعلهم، كما توجد آلية مفعلة لمتابعة أداء وتفاعل الطلاب إلكترونيا.
23-6	بدء المعهد في ميكنة نظام إدارة المعلومات MIS

24-6	المكتبة ملائمة لنشاط المؤسسة
25-6	المكتبة الإلكترونية
26-6	لافتة توضح مواعيد عمل المكتبة
27-6	مستندات تفيد مشاركة مكتبة المعهد في دوريات إقليمية
28-6	استبيانات عن رضا الطلاب عن المكتبة بشكل دوري
29-6	مدى قانونية ما تقوم به المكتبة الإلكترونية من حيث ضوابط الحفاظ على الملكية الفكرية

7

المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية

المؤسسة تتبنى المعايير الأكاديمية المرجعية القومية المعتمدة بما يتناسب مع رسالتها وأهدافها، وتتأكد من توافق برامجها التعليمية مع المعايير التي تبنتها، وتتخذ الإجراءات اللازمة للوفاء بمتطلباتها وتحرص على أن تلبي البرامج التعليمية المقدمة احتياجات المجتمع وسوق العمل، وتوصف البرامج التعليمية والمقررات الدراسية، وتقوم بمراجعتها بصورة دورية.

التقييم الذاتي لمعيار المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية

مؤشر التقييم	مستوف	مستوف جزئياً	غير مستوف
1. المعايير الأكاديمية المرجعية القومية التي تبنتها المؤسسة من خلال المجالس الرسمية تتوافق مع رسالة المؤسسة وأهدافها.	✓		
2. البرامج التعليمية ملائمة لمتطلبات سوق العمل وفقاً لما تنطوي عليه رسالة المؤسسة.	✓		

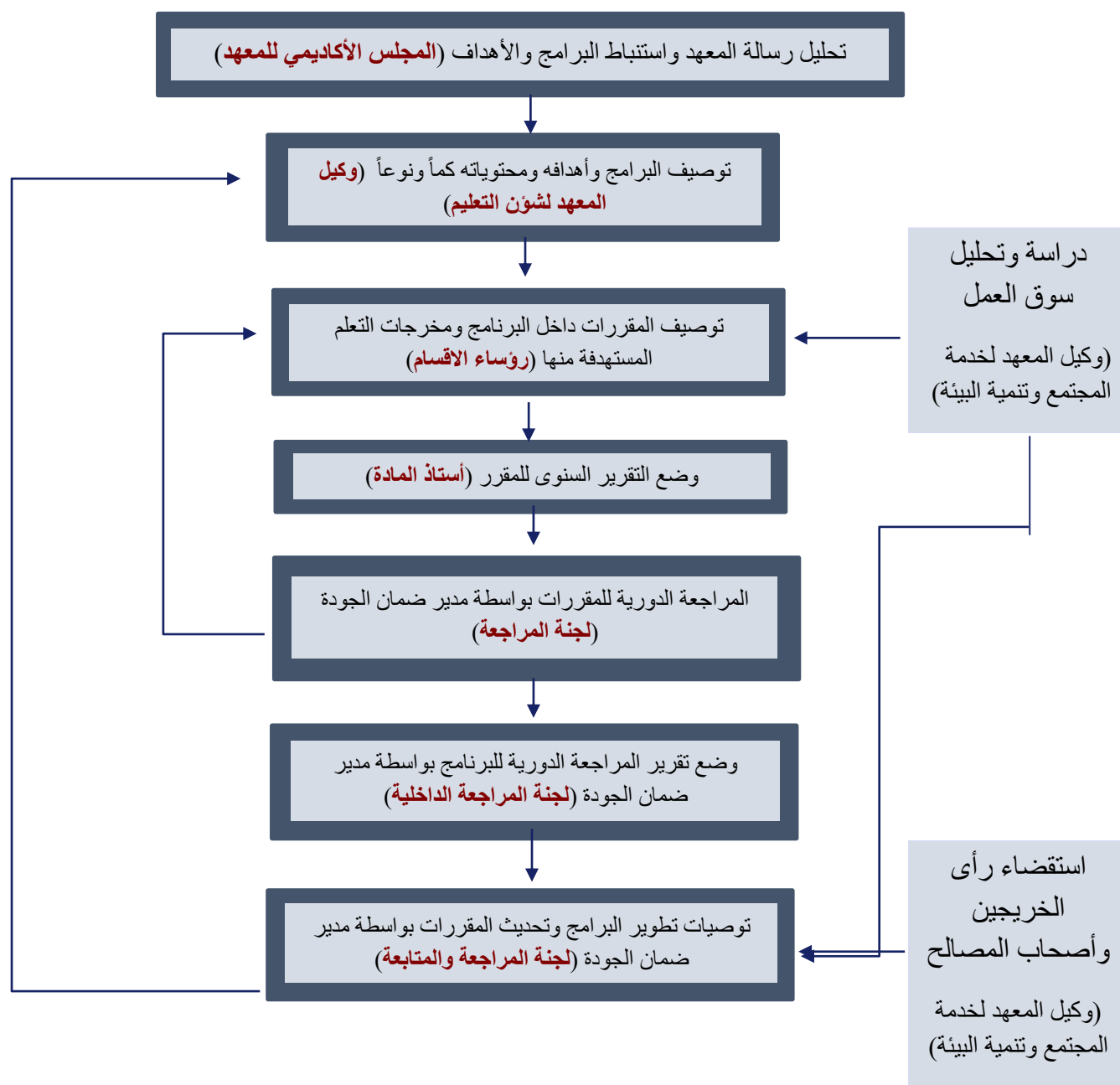
1/7 المعايير الأكاديمية المرجعية القومية التي تبنتها المؤسسة من خلال المجالس الرسمية تتوافق مع رسالة المؤسسة وأهدافها:-

❖ المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا بالطود يسعى إلى تحقيق رسالته من خلال رفع الكفاءات والمهارات التي يكتسبها طلاب المعهد طبقاً للمعايير الأكاديمية القومية للحصول على المؤهلات الدراسية المختلفة التي يمنحها المعهد بالطود، ويعتبر المعهد المعايير الأكاديمية (NARS) هي الحد الأدنى من الكفاءات التي يجب أن يكتسبها الطلاب من خلال برامج المعهد.

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

- تبني المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا بالطود المعايير الأكاديمية المرجعية القومية الصادرة عن الهيئة القومية لضمان وحدة جودة التعليم بما يتناسب مع رسالته وأهدافه (مرفق 1-7).
 - المعهد به ثلاث برامج أكاديمية تعليمية وهي: برنامج هندسة التشيد والبناء (قسم هندسة التشيد والبناء)، برنامج الهندسة المعمارية (قسم الهندسة المعمارية)، برنامج هندسة الاتصالات والإلكترونيات (قسم هندسة الاتصالات والإلكترونيات)، وتعمل جميعها بنظام الفصلين الدراسيين.
 - يعتبر المعهد المعايير الأكاديمية المرجعية القومية هي الحد الأدنى من الكفاءات التي يجب أن يكتسبها الطلاب من خلال برامج المعهد وفقاً لرسالة المعهد وأهدافه الاستراتيجية.
 - الطلبة الموجودون في المراحل الدراسية المختلفة حالياً يتبعون لائحة المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا بالطود لسنة 2017 م ولائحة 2021 م (مرفق 2-7).
 - تم توثيق جميع إجراءات تبني المعايير من خلال مجالس الأقسام والمجلس الأكاديمي للمعهد (مرفق 3-7).
- 2/1/7 مدى توافق المعايير الأكاديمية التي تبنتها المؤسسة مع رسالتها وأهدافها الاستراتيجية:-

تتوافق المعايير الأكاديمية لبرامج المعهد مع رسالتها حيث أن رسالة المعهد هي " يهدف المعهد إلى إعداد خريج متميز قادر على المنافسة في سوق العمل محلياً وإقليمياً من خلال بيئة تعليمية بحثية صحية ومبدعة مع رعاية طلابية متميزة أخلاقياً وثقافياً " ، والمعايير الأكاديمية التي تبناها المعهد في برامجها قد راعت أن يكون التعليم الهندسي بما يحتويه من معارف ومهارات طبقاً للمعايير القومية المعاصرة، كما راعت تلبية احتياجات سوق العمل وزيادة الوعي لدى الخريجين بمشكلات المجتمع وتنمية البيئة مع ضرورة الحفاظ على أخلاقيات المهنة، وقد تم توثيق ذلك في مجلس المعهد الأكاديمي (مرفق 4-7)، ويحرص المعهد على تلبية البرامج التعليمية ومقررات الدراسة وتقوم بمراجعتها وتطويرها بصورة مستمرة (انظر شكل 1-7).



شكل (1-7) يوضح كيفية مراجعة وتطوير البرامج التعليمية والمقررات الدراسية بصورة مستمرة

3/1/7 توصيف البرامج التعليمية ومدى شمولها على عناصر التوصيف الرئيسية والاعتماد من المجالس الرسمية:-

❖ لقد راعى المعهد فى توصيفه للبرامج التعليمية الإطار المرجعي للقطاع الهندسي بالمجلس الأعلى للجامعات ونموذج توصيف البرنامج الدراسي الصادر عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم NARS 2018 تم تجديد توصيف لبرنامج هندسة التشييد والبناء (قسم هندسة التشييد والبناء)، برنامج هندسة الاتصالات والإلكترونيات (قسم هندسة الاتصالات والإلكترونيات) بناء على تقارير المراجعة الداخلية والخارجية والتوصيات الاتيه الينا من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم وذلك بأضافة جدرات خاصة بالتخصص الدقيق (ARS.C) لعام الأكاديمي (2024-2025) (مرفق 5-7).

4/1/7 البرامج التعليمية موصفة ومعتمدة، وتتوافق نواتج التعلم لكل برنامج مع المعايير الأكاديمية المتبناة:-

❖ قام المعهد بدراسة اتساق توصيف البرامج مع اللائحة الداخلية للمعهد ودراسة اتساق أهداف البرامج مع مواصفات المعايير الأكاديمية المتبناة، وكذلك اتساق مخرجات تعلم البرامج مع مخرجات التعلم المستهدفة لـ (NARS 2018) وأظهرت الدراسة الاتساق الكامل بين توصيف البرامج التعليمية والمعايير الأكاديمية المرجعية القومية، وبذلك تم تحقيق التالى:-

- يوجد توصيف واضح وموثق لجميع برامج المعهد التعليمية وكذلك المقررات الدراسية (راجع مرفق سابق 5-7).
- يوجد توافق بين محتوى البرامج التعليمية مع رسالة المعهد لتحقيق مخرجات التعلم المستهدفة (راجع مرفق سابق 7-4).

- تتطابق مصفوفة مخرجات التعلم المستهدفة لكل برنامج تعليمي مع أهدافه (مرفق 6-7).

5/1/7 البرامج التعليمية والمقررات الدراسية يتم مراجعتها بصورة دورية:-

❖ يتم مراجعة البرامج التعليمية بالمعهد بصورة دورية بأكثر من طريقة على النحو التالى:-

- مراجعة البرامج التعليمية والمقررات الدراسية بصورة دورية من خلال المجموعات العلمية بكل قسم علمي، حيث تختص كل مجموعة بشؤون المقررات التي تقع في مجال تخصصها، وينضم لكل مجموعة أعضاء هيئة التدريس القائمون بتدريس تلك المقررات، وتقع على المجموعة مسؤولية مراجعة توصيف المقررات وطرق تقويم الطلاب، ونتائج هذا التقويم كما تناقش خطط تطوير هذه المقررات وكافة الأمور الدراسية والعلمية الخاصة بتخصصها، ويتم مناقشة واعتماد تقارير تلك اللجان من خلال المجالس الرسمية المعنية (مرفق 7-7).
- توجد إجراءات معلنة وموثقة لمراجعة البرامج التعليمية والمقررات الدراسية من خلال التقارير السنوية للبرامج التعليمية والتقارير السنوية للمقررات الدراسية (مرفق 7-8).
- تنفيذ البرامج التعليمية بالمعهد من المراجعة الدورية بأشكالها المختلفة حيث يتم عرض تقارير المراجعة على المجالس المعنية لمناقشتها ودراسة سبل تفعيل التوصيات الواردة بها، وقد قامت الأقسام ببعض الممارسات بناء على التوصيات الواردة في تقارير المراجعين مثل:-
- قيام الأقسام بتدقيق وضبط المخرجات التعليمية الخاصة بالمقررات (راجع مرفق سابق 6-7).
- إستيفاء عناصر ملفات المقررات الدراسية (راجع مرفق سابق 5-7).

- وضع التوصيات المرتبطة بتطوير محتوى المقررات أو استبدال مقررات بأخرى أو استحداث مقررات جديدة على أجندة تعديل اللائحة (مرفق 7-9).
- المعهد بصدد تعديل لائحته الدراسية، بحيث يتم أخذ الملاحظات الواردة بتقارير المراجعة في الاعتبار في اللائحة الجديدة.

6/1/7 وجود تقارير سنوية للمقررات الدراسية والبرامج التعليمية بما يؤكد الالتزام بالتوصيف المعلن للمقررات الدراسية ويتم الاطلاع عليها والاستفادة منها في وضع خطط التحسين والتطوير:-

- ❖ يتم إعداد تقارير للمقررات الدراسية والبرامج التعليمية في نهاية كل عام أكاديمي، حيث يقوم أستاذ كل مقرر دراسي بإعداد وتسليم تقرير عن المقرر في نهاية كل فصل دراسي، بما يؤكد الالتزام بالتوصيف المعلن للمقررات الدراسية، ويتضمن التقرير خطة تطوير المقرر التي يقترحها عضو هيئة التدريس، ويتم مناقشة محتوى تقرير المقرر الدراسي من خلال المجموعات العلمية لدراسة سبل الاستفادة من محتواه في تطوير المقررات الدراسية، ويتضمن التقرير تعليق أستاذ المقرر على الاستبيانات الطلابية (راجع مرفق سابق 7-8).
- ❖ يتم استبيان الطلاب بشأن المقررات التي يتم تدريسها في كل فصل دراسي، ويتم تحليل نتائج كل استبيان من خلال وحدة الجودة بالمعهد، ويتم عرض نتيجة الاستبيان على عضو هيئة التدريس ومناقشته في محتواه بمعرفة رئيس القسم (مرفق 7-10).
- ❖ يتم تقييم الورقة الإمتحانية وفق نموذج محدد ومعلن من خلال لجنة ثلاثية يشكلها رئيس مجلس القسم في كل تخصص للتأكد من جودة الورقة الإمتحانية من حيث الشكل والمحتوى، وبعد تحديد نواتج التعلم المستهدفة المطلوب تقييمها من كل سؤال أحد عناصر تقييم الورقة الإمتحانية، ويتم إبلاغ عضو هيئة التدريس بأي ملاحظات قد تتضمنها الورقة الإمتحانية لتداركها مستقبلاً (مرفق 7-11).
- ❖ يتم عرض ومناقشة تقارير المقررات الدراسية من خلال المجموعات العلمية بالأقسام، ويتم عرض تقارير البرامج التعليمية والمقررات الدراسية على مجالس الأقسام للاعتماد، ويتم اعتمادها من المجلس الأكاديمي للمعهد (مرفق 7-12).
- ❖ تعد تقارير المقررات أحد المستندات الأساسية التي يتضمنها ملف المقرر، والتي يطلع عليها عضو هيئة التدريس قبل مراجعة وإعداد توصيف المقرر، كما تعد التقارير السنوية للبرامج التعليمية والمقررات الدراسية أحد المستندات الرئيسية التي يتم الرجوع لها عند تطوير اللوائح الدراسية والبرامج التعليمية.

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

1/2/7 ملائمة البرامج التعليمية لمتطلبات سوق العمل وفقاً لما تنطوي عليه رسالة المعهد:-

- ❖ يتخذ المعهد مجموعة من الإجراءات والفعاليات لاستقراء متطلبات سوق العمل (مرفق 7-13) ومنها:-
- الندوات وورش العمل التي يشارك فيها ممثلين عن جهات العمل.

- اللجان التي يتم تشكيلها لدراسة علاقة البرامج التعليمية بسوق العمل.
- المؤتمر العلمي للمعهد والمؤتمرات العلمية للأقسام والتي تعقد بصورة دورية كل فصل دراسي، ويحضرها ممثلون للطلاب وأعضاء هيئة التدريس بالمعهد وتتضمن مناقشة للعلاقة بين سوق العمل والبرامج التعليمية.
- عمل بروتوكولات تعاون بين المعهد والأطراف المجتمعية المعنية.
- ❖ تتصف البرامج التعليمية بالمرونة لاستيعاب التغيير والتطوير، فتنضم البرامج الحالية في سنوات التخصص الثالثة والرابعة مقرر اختياري؛ فيوجد (مقرر اختياري في الفرقة الثالثة بقسم هندسة التشييد والبناء في الفصل الدراسي الثاني ومقرر اختياري في الفرقة الرابعة بقسم هندسة التشييد والبناء الفصل الدراسي الأول)، (مقرر اختياري في الفرقة الرابعة بقسم الهندسة المعمارية في الفصل الدراسي الأول ومقرر اختياري في الفصل الدراسي الثاني)، (مقرر اختياري في الفرقة الرابعة بقسم هندسة الاتصالات والإلكترونيات في الفصل الدراسي الأول ومقرر اختياري في الفصل الدراسي الثاني) والتي تسمح باستيعاب أي موضوعات يتطلبها سوق العمل أو تتواءم مع التوجهات العلمية الحديثة (راجع مرفق سابق 7-2). وقد تم اتخاذ قرار بتعديل الانحة بما يتوافق مع متطلبات سوق العمل الحالية وذلك بهدف تعزيز المرونة ومواكبة التغيرات والتطورات المستمرة وبما يتضمن تحقيق الكفاءة والفاعلية في التطبيق (مرفق 7-14)

نقاط القوة

1. تنوع البرامج التعليمية التي يقدمها المعهد.
2. تحقق البرامج المختلفة بالمعهد المعايير الأكاديمية القومية (NARS 2018)
3. المراجعة الدورية للبرامج التعليمية بواسطة مراجعين داخليين .
4. زيادة الوعي بالمعايير الأكاديمية لدى منسوبي المعهد خاصة الطلاب.
5. تطوير بعض المقررات الدراسية في اللائحة التعليمية المستحدثة للبرامج الأكاديمية بما يلائم سوق العمل.

نقاط تحتاج إلى تحسين

1. تعظيم الاستفادة من تقارير مراجعة مخرجات التعلم المستهدفة بالبرامج المختلفة.
2. زيادة التواصل مع الجهات المستفيدة وتعظيم مشاركتها في تطوير البرامج.

المعيار (7) : المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية (المرفقات)

الرقم	العنوان
1-7	مستندات تبني المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا بالطود المعايير الأكاديمية المرجعية القومية بما يتناسب مع رسالة وأهداف المعهد.
2-7	لائحة المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا بالطود لسنة 2021م و2017م.
3-7	مستندات تبني المعايير الأكاديمية المرجعية من خلال مجالس الأقسام والمجلس الأكاديمي للمعهد.
4-7	مستندات مراجعة توافق المعايير الأكاديمية المرجعية القومية مع رؤية ورسالة البرامج من خلال مجالس الأقسام والمجلس الأكاديمي للمعهد.
5-7	توصيف البرامج التعليمية ونموذج من المقررات الدراسية للعام الدراسي 2024-2025
6-7	مصفوفة الجدارات البرنامجية للبرامج التعليمية وعلاقتها بالمقررات التعليمية.
7-7	مستندات دالة على مراجعة الدورية للبرامج التعليمية و المقررات الدراسية من خلال لجان يتم تشكيلها لهذا الغرض.
8-7	تقارير البرامج التعليمية بالمعهد وتقارير المقررات الدراسية.
9-7	مستندات دالة على الاستفادة من تقارير المراجعة.
10-7	نماذج للإستبيانات الطلابية وتحليل نتائجها.
11-7	مستندات دالة على تقييم الورقة الإمتحانية.
12-7	مستندات دالة على اعتماد مجالس الأقسام والمجلس الأكاديمي المعهد لتقارير البرامج التعليمية والمقررات الدراسية.
13-7	أمثلة للإجراءات والفعاليات التي يستخدمها المعهد لإستقراء متطلبات سوق العمل.
14-7	قرار اعتماد بتعديل اللائحة الدراسية الجديدة

8

التدريس والتعلم

1/8 عملية تقييم الطلاب تدار بكفاءة وعدالة والامتحانات يأمن وضعها ونسخها وتوزيعها بما يضمن سريتها:

- للمعهد دليل نظام الامتحانات وأعمال الكنترولات يشتمل على كل الإجراءات والقواعد واللجان الخاصة بالعملية الامتحانية، حيث يوضح الدليل مهام ووظيفة كل لجنة والضوابط المنوط بها جميع اللجان والواجب مراعاتها عند أداء العمل (ملحق 8 - 1).
- يتخذ المعهد مجموعة من الإجراءات التي تضمن عدالة وسرية تقويم الطلاب كما يلي:
- تشكيل لجان الامتحانات يشتمل على أعضاء هيئة التدريس في التخصص بجانب أستاذ / أساتذة المقرر، ويراعى عدم مشاركة من لديه أقارب من الطلاب حتى الدرجة الرابعة. (ملحق 8 - 2).
- تشترك اللجنة السابقة في التصحيح (القائمون بالتدريس) ومراجعة اكتمال التصحيح ورصد الدرجات بكتابة الإجابة (بقية أعضاء اللجنة) (ملحق 8 - 3).
- يتم طباعة أو تصوير الامتحان في مطابع المعهد بمعرفة القائم بتدريس المادة وتحت مسؤوليته عن سرية الامتحان.
- يوضع الامتحان في مظروف مغلق فقط بواسطة القائم بالتدريس والتوقيع عليه وغلقه بصورة محكمة.
- يتم تسليم المظروف المغلق والمحكم إلى لجنة الاستلام والتسلم المشكلة، عن طريق وكيل المعهد لشئون التعليم والطلاب بمكتبه وتوقع اللجنة باستلام الامتحان. (ملحق 8 - 4).
- يتم وضع مظاريف الامتحانات في دواليب محكمة الغلق بحجرة وكيل المعهد لشئون التعليم والطلاب.
- يتسلم رئيس لجنة المراقبة يوم الامتحان مظروف الأسئلة من لجنة الامتحانات ويتأكد من أنها على حالتها الأولى.
- لا يتم فتح المظروف من قبل رئيس لجنة المراقبة إلا قبل موعد الاختبار بحوالي 5 دقائق داخل اللجنة، ويوزع على الطلاب.

- لا يسمح لأي طالب بدخول الامتحان بعد مضي نصف ساعة من الوقت، أو مغادرة قاعة الامتحان قبل مضي نصف الوقت، وفق قرارات المجلس الأكاديمي للمعهد التي تلصق أمام اللجان (ملحق 8 - 5).
- للمعهد آليات وإجراءات تضمن عدالة نظام الامتحانات، وهذه الإجراءات متضمنة في دليل نظام الامتحانات وأعمال الكنترولات، والإجراءات المتبعة في ذلك كالاتي:
- يتم استلام كراسات الإجابة بعد انتهاء الإمتحان من قبل رئيس لجنة المراقبة، ويتم التأكد من العدد وتسليمها للكنترول المنوط والتوقيع باستلام الكراسات من قبل أعضاء الكنترول.
- يقوم أستاذ المادة أو القائم بالتدريس باستلام كراسات الإجابة والتوقيع بالاستلام من أعضاء الكنترول.
- يتم التصحيح طبقاً لنموذج الإجابة المعد من قبل أستاذ المادة واللجنة المشكلة.
- يتم مراجعة كراسة الإجابة ورصد الدرجات على غلاف كراسة الإجابة عن طريق لجنة الممتحنين.
- بعد التصحيح يسلم أستاذ المادة كراسات الإجابة ويوقع عضو الكنترول باستلام نفس العدد من المصحح.
- يسلم نموذج الإجابة إلى الكنترول مع أوراق الإجابة.
- تعلن نتائج الامتحانات سواء في لوحات الاعلانات بالأقسام أو على موقع المعهد الإلكتروني.
- يسمح للطلاب بالتظلم خلال 15 يوماً من إعلان النتيجة (ملحق 8-6).
- تقييم الامتحانات الشفهية يعتمد على أسلوب التقييم الجماعي من خلال لجنة الممتحنين. (ملحق 8-7).
- تنفيذ القرارات التي تمنع اشتراك أعضاء هيئة التدريس في كافة أعمال الامتحانات والتقييمات، بما فيها عملية رصد الدرجات في ذات الكنترول، في حالة وجود أقارب لهم حتى الدرجة الرابعة (ملحق 8-8).
- إعلان درجات أعمال السنة على الطلاب قبل موعد الامتحان النهائي بوقت كافٍ يسمح بمراجعتها من قبل الطلاب وإجراء أي تصويبات.
- يتم توثيق نتائج الامتحانات من خلال عرضها واعتمادها من المجلس الاعلي للجامعات، للفرقة النهائية وتحفظ المستندات الأصلية (كراسات الإجابة والنتائج) داخل مقر الكنترول لمدة ثلاثة أعوام، وبالمخازن التابعة للكنترولات لمدة لا تقل عن خمسة أعوام. ويتم إعلان النتائج فور اعتمادها من خلال الموقع الإلكتروني للمعهد، وعلى لوحات الإعلانات الخاصة بشؤون الطلاب والأقسام. (ملحق 8-9).
- تتنوع أساليب التقويم الطلابي بأقسام المعهد بحيث تشمل:
- التقويم المستمر لأداء الطلاب خلال الفصل الدراسي أثناء المحاضرات أو ساعات التمارين، عن طريق الاختبارات القصيرة والمناقشات والاختبارات نصف الفصلية والبحوث والمشروعات والتقارير الفنية، وهو ما يوضحه توصيف المقررات.
- التقويم في نهاية الفصل الدراسي عن طريق الاختبارات التحريرية والعملية والشفهية بحسب كل مقرر، ويحرص السادة أعضاء هيئة التدريس بالأقسام على تطوير الاختبارات التحريرية، بحيث تمكن الأستاذ من قياس مخرجات التعلم المستهدفة من خلال التنوع في أسئلة الامتحانات. كما يتم التأكد من توازن الدرجات المخصصة للتقييمات المختلفة وفقاً لما تقيسه من نواتج تعلم (تحريري، وعلمي، وشفهي .. إلخ) كما هو موضح في اللائحة الدراسية.

- تقوم المجموعات العلمية بالأقسام بمراجعة أوراق الامتحانات وأساليب التقويم المختلفة للمقررات التي تقع في مجال تخصص المجموعة. كما توجد آلية لقياس جودة الورقة الامتحانية تشتمل على قواعد للتحقق من قياس الورقة الامتحانية للمخرجات المختلفة (ملحق 8-10).
- مقررات لها اختبار تحريري فقط، أو تحريري وشفهي:
- يتم التقويم طبقاً لتوصيف المقرر لكل مادة وتتنوع طرق التقويم لتشمل اختبارات أعمال سنة، وتقارير، ومناقشات. وتختلف وتتنوع طريقة التقويم طبقاً للمقرر الدراسي.
- الاختبار النهائي، ويوضع عن طريق لجنة الامتحان وتكون ورقة الأسئلة متطابقة مع قواعد جودة وضع الامتحانات
- المقررات التي لها اختبار شفهي، يجرى اختبار آخر العام الشفهي عن طريق لجنة الامتحان المكونة من أستاذ المادة وباقي الأعضاء من أعضاء هيئة التدريس في نفس التخصص. راجع (ملحق 8-7).
- مقررات ليس لها اختبار تحريري (لها شفهي فقط):
- تتمثل أساساً في مشاريع التخرج للفرق النهائية من كل برنامج دراسي. ويتم توزيع الطلاب على المشاريع بالترغبات وبالمجموع، إذا تعارضت رغبات الطلاب، مع مراعاة توازن عدد الطلاب لكل مشروع كي يتيح الفرصة للمشاركة الفعالة من جميع الطلاب. تقوم هيئة الإشراف على المشروع بمباشرة التوجيه والإشراف أثناء العام الدراسي ويقوم الطلاب بإعداد تقرير مفصل بشكل علمي تحت هيئة الإشراف وأحياناً يقوم الطلاب بعمل مجسمات ومبتكرات عملية.
- تعتمد دراسة المشروع بشكل كبير على التعلم الذاتي للطلاب وعلى إجراء التجارب العملية أو البرمجة أو تصميمات لمشاريع واقعية أو استخدام أكثر من طريقة في المشروع الواحد. يتم مناقشة المشروع في نهاية العام من قبل لجنة مناقشة من أعضاء هيئة التدريس، وقد تحتوي اللجنة على أعضاء هيئة التدريس من خارج المعهد أو ممثلون عن المؤسسات الهندسية المختلفة، ولكل مشروع تخرج درجة أعمال سنة.

2/8 قواعد التعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج التقويم موثقة ومعلنة وتوجد آليات لمراقبة تطبيقها:

- للمعهد آلية ونظام محدد للتعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج الامتحانات، فعلى مستوى امتحانات نهاية الفصل الدراسي، فإنه يتم التعامل مع تظلمات الطلاب من الامتحانات والنتائج، وذلك على النحو التالي (راجع ملحق 8-6):
- يحق للطالب بعد إعلان النتائج أن يتقدم بطلب للسيد وكيل المعهد لشئون التعليم والطلاب يتظلم فيه من نتيجة مادة ما بعد مرور 15 يوماً من إعلان النتيجة بعد اعتمادها.
- يتم تحويل الطلب للسيد رئيس لجنة الكنترول للقسم التابع له الطالب ويقوم رئيس لجنة الكنترول بمراجعة الدرجات والمجموع ويتم تصوير كراسة الإجابة وترسل إلى السيد وكيل المعهد لشئون التعليم والطلاب.
- تعرض كراسة الإجابة على الطالب مع نموذج الإجابة لإبداء تظلمه كتابةً ويقوم أستاذ المادة بمراجعة ورقة الإجابة والرد على تظلم الطالب، وإذا وجد أي خطأ في جمع ورصد الدرجات أو لم يتم تصحيح أي جزء من سؤال يقوم بتصحيح الجزء غير المصحح وبعدها تعرض نتائج التظلمات على المجلس الأكاديمي للمعهد لاعتمادها.

- أما على مستوى امتحانات أعمال السنة، فيتم إعادة أوراق الإجابة إلى الطلاب بعد تصحيحها، حيث يستطيع الطالب التعرف على أخطائه والتعلم منها، كما يتم مناقشة أي طالب في حالة اعتراضه على التصحيح، ويتم تعديل درجات الطالب في حالة استحقاقه.

نقاط القوة:

- ✓ للمعهد إستراتيجية معتمدة ومعلنة للتدريس والتعلم، تضمن إكساب الطلاب للمهارات اللازمة من خلال أساليب كثيرة ومتنوعة للتعلم.
- ✓ هناك الكثير من المقررات تتضمن الأنشطة التعليمية بها إمكانية تواصل الطلاب مع البيئة الخارجية وزيادة الجرعة العملية اللازمة لخريج الهندسة.
- ✓ توجد وحدة لتدريب الطلاب بالمعهد.
- ✓ للمعهد خطة واضحة للتدريب الصيفي تتم بالتعاون مع العديد من الجهات الهندسية في المجتمع المهني.
- ✓ وجود لائحة مطورة لمنظومة الامتحانات والكنترول.
- ✓ عملية الامتحانات الفصلية والنهائية وغيرها من أساليب التقييم تتم بعدالة ونزاهة وسرية تامة.
- ✓ يستفاد بشكل كبير من نواتج استبيانات الطلاب عن التدريب وفي المقررات في تحسين وتطوير العملية التدريبية والتعليمية.

معيار التدريس والتعلم (مرفقات)

الرقم	العنوان
1-8	دليل نظام الامتحانات وأعمال الكونتروليات.
2-8	تشكيل لجان الممتحنين
3-8	لجان تصحيح المقررات ومراجعة ورصد الدرجات
4-8	لجان الاستلام والتسلم لورق الامتحانات
5-8	ارشادات وتعليمات لحسن سير أعمال الامتحانات.
6-8	قواعد التظلم.
7-8	الاية تقييم الامتحانات العملية والشفوية
8-8	قرارات منع اشتراك الأقارب حتى الدرجة الرابعة في التقييم والامتحانات والكونتروليات.
9-8	توثيق نتائج الامتحانات والاحتفاظ بالنتائج مؤمنة
10-8	الاية قياس جودة الورقة الامتحانية، نماذج من تقييم الورقة الامتحانية.

9

الطلاب والخريجون

"يهتم المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا بالطود بالطلاب لأنهم يمثلوا محور العملية من ناحية التحصيل الدراسي والبناء النفسي والاجتماعي والثقافي حتى تصل إلى البناء المتكامل لان ذلك سوف ينعكس على عملية تعلمهم وتقدمهم الدراسي من ناحية وعلى ادانهم المهني المستقبلي من ناحية اخري. وبناء عليه يوفر المعهد للطلاب برامج وأنشطة مساندة وداعمة وفقا لاحتياجات الطلاب لكل من العملية التعليمية وبناء الشخصية المتكاملة أثناء الدراسة وبعد التخرج."

التقييم الذاتي لمعيار الطلاب والخريجون

مؤشر التقييم	مستوف	مستوف جزئيا	غير مستوف
1- قواعد قبول وتحويل وتوزيع الطلاب على البرامج التعليمية والتخصصات، واضحة، وعادلة، ومعلنة.	✓		
2- للمؤسسة نظام متكامل وفعال لدعم الطلاب ماديا واجتماعيا وصحيا ويتم تعريف الطلاب به بوسائل متعددة	✓		
3- للمؤسسة آليات فاعلة لدمج ذوي الاحتياجات الخاصة في المجتمع الطلابي ومراعاة ملائمة الإنشاءات والتجهيزات	✓		
4- وجود تمثيل للطلاب في اللجان ذات الصلة.	✓		
5- الأنشطة الطلابية متنوعة، وتوفر لها المؤسسة الموارد الملائمة من حيث الاماكن والتجهيزات والاشراف.	✓		
6- للمؤسسة قواعد وبيانات خاصة بالخريجين تحدث بصوره دورية، وتوفر لهم برامج للتنمية المهنية والتعليم المستمر وفقا للاحتياجات وتطورات سوق العمل.	✓		

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

1/1/9 تحديد قواعد قبول وتحويل الطلاب وتوزيعهم على التخصصات المختلفة. (إجراءات تحديد أعداد الطلاب المقبولين بالبرنامج- معايير إجراءات معتمدة ومعلنة للقبول بالتخصصات / الشعب – اعلان قوائم المقبولين بالبرنامج في توقيتات محددة ومن خلال وسائل مختلفة – معايير وإجراءات معتمدة ومعلنة للتحويلات من والى البرنامج – مرونة سياسات وإجراءات القبول / التحويلات -.....)

❖ المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا بالطود – الأقصر هو معهد خاص يحكمه اللوائح المتبعة في قبول وتحويل الطلاب الصادرة من المجلس الأعلى للجامعات والذي يحدد أعداد الطلاب المقبولين والحد الأدنى للقبول سنوياً؛ فيتم قبول الطلاب الحاصلين على الثانوية العامة الشعبة الهندسية من مصر وما يعادلها من الشهادات العربية والاجنبية؛ وكذلك طلاب الثانوية الصناعية نظام 3 سنوات وطلاب دبلوم المدارس الصناعية نظام الخمس سنوات وطلاب المعاهد الفنية الصناعية؛ وكذلك طلاب الثانوية الازهرية (راجع مرفق 9-1).

❖ يتم الإعلان عن قواعد قبول الطلاب المستجدين سنوياً بالصحف القومية وعلى الموقع الإلكتروني لوزارة التعليم العالي، حيث يتم قبول الطلاب بناءً على ترشيح مكتب تنسيق القبول وتخضع عملية القبول للقواعد المنظمة التي يضعها مكتب تنسيق القبول والإدارة المركزية للمعاهد العالية الخاصة، وما يصدر سنوياً من تعليمات منظمة في هذا الشأن (راجع مرفق 9-1).

❖ يعمل المعهد جاهداً على تطوير موارده وامكانياته للاستفادة من جميع منشأته ليوكب زيادة أعداد الطلبة سنوياً. في حالة ان أعداد الطلاب المقبولين سنوياً من مكتب التنسيق تفوق الاعداد التي تتناسب مع الطاقة الاستيعابية للمعهد، يتم تقسيم الطلاب بالفرقة الاعدادية الي مجموعات، كل مجموعه تكون في حدود 200 طالب يتم تقسيمهم الي عدة فصول بحيث يتراوح عدد الطلبة بكل فصل من 30 الي 35 طالب (راجع مرفق 9-2) & (راجع مرفق 9-3).

❖ يتم توزيع الطلاب بالأقسام المختلفة (هندسة التشييد والبناء؛ والهندسة المعمارية؛ وهندسة الاتصالات والالكترونيات) بالمعهد بعد الفرقة الإعدادية؛ وتعتمد آلية توزيع الطلاب على البرامج المختلفة على رغبة الطالب في المقام الاول. حيث يقوم المعهد بتنظيم ندوة تعريفية للطلاب الجدد في نهاية كل عام دراسي عن الأقسام والتخصصات، وبناء على هذه الندوات يقوم كل طالب بملء استمارة الرغبات (راجع مرفق 9-1).

■ يقوم طلاب الفرقة الإعدادية قبل نهاية الفصل الدراسي الثاني بملء بطاقة الرغبات للالتحاق بأقسام المعهد الثلاث على أن يكون للطلاب فرصة في تغيير تلك الرغبات حتى بداية الفصل الدراسي الاول ولمدته اسبوع. وبالإضافة إلى رغبة الطالب، من الممكن ان يضيف المعهد أحيانا بعض القواعد الاخرى لتوزيع الطالب وفقا لظروف الدراسة والكثافة العددية بالبرنامج وأهمها اشتراط النجاح في المرحلة الاعدادية والا يقل مجموعة عن الحد الأدنى للقسم الذي يرغب في النقل إليه.

■ تتم مراجعة سياسات توزيع الطلاب على الأقسام دورياً من خلال مجالس الأقسام؛ والتي تقوم بتقديم مقترحاتها بما يتناسب مع إمكانياتها ومتطلبات سوق العمل لمجلس ادارة المعهد؛ والذي يقوم بدوره باتخاذ القرارات المناسبة في هذا الصدد.

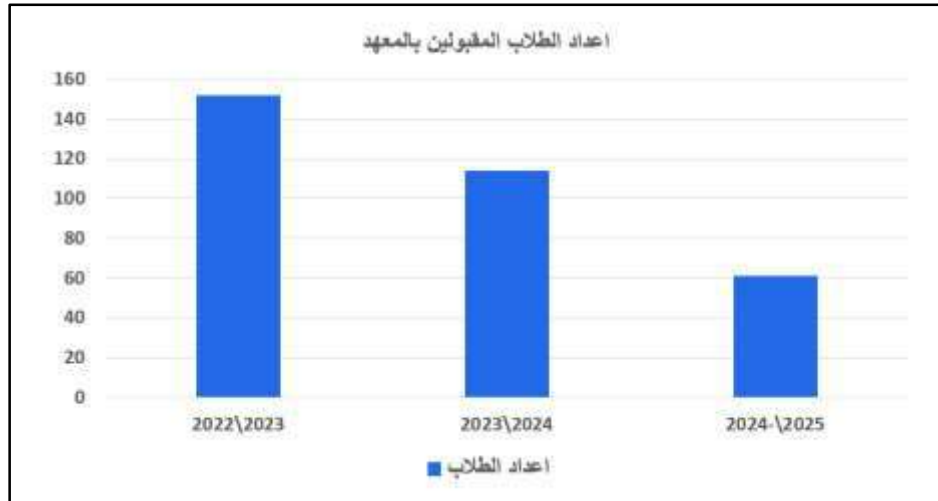
2/1/9 تحديد وسائل اعلان القواعد (مثل دليل الطالب والموقع الإلكتروني وفي إدارة شئون الطلاب وغيرها).

- يعلن المعهد عن سياسات توزيع الطلاب على الأقسام من خلال دليل الطالب (راجع مرفق 4-9). ومن خلال الإعلان لدى إدارة شئون الطلاب بالمعهد والموقع الإلكتروني للمعهد، وكذلك خلال حفل استقبال الطلاب الجدد. إذ تقوم إدارة المعهد ممثلة في رئيس مجلس الادارة وعميد المعهد والوكلاء ورؤساء الأقسام بالتعريف بالمعهد وأقسامه وبرامجه المختلفة وطبيعة الدراسة في كل قسم وبرنامج؛ والفرص المتاحة بسوق العمل للخريجين وكذلك التعريف بسياسات وقواعد القبول في الأقسام المختلفة. كما يقدم دليل الطالب والموقع الإلكتروني للمعهد معلومات عن البرامج التعليمية والتخصصات المختلفة بالمعهد وإجراءات القبول بتلك البرامج والتخصصات وقواعد التحويل.
- توضح الصورة التالية بعض من فاعليات حفل استقبال الطلاب الجدد للعام الدراسي 2024-2025 (راجع مرفق 5-9).



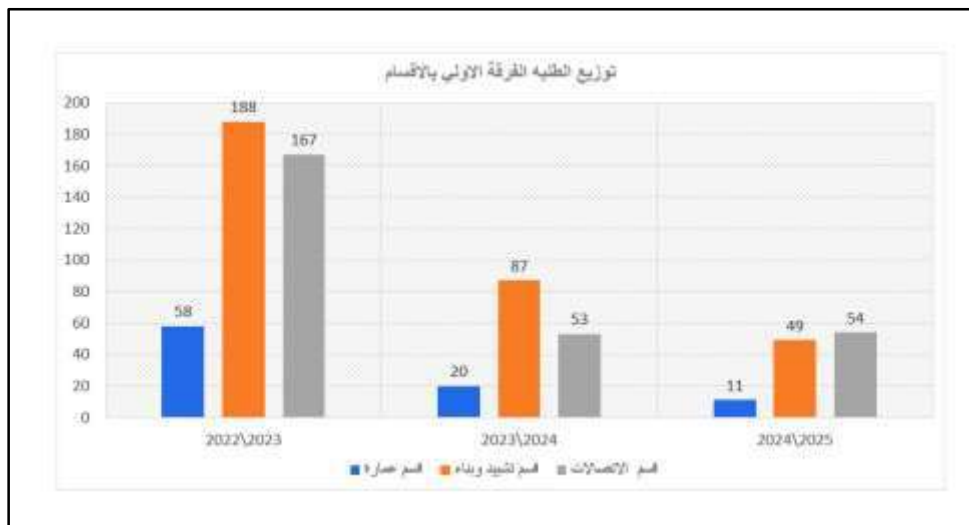
- 3/1/9 اعداد بيانات عن تطور أعداد الطلاب المقبولين ونسب التحويلات من المؤسسة واليها خلال السنوات الثلاث الأخيرة، وتحليلها وتحديد ما تم اتخاذه من إجراءات تصحيحية مناسبة ان وجد.

- يوضح الشكل التالي تطور أعداد المقبولين بالمعهد خلال السنوات الثلاث الأخيرة، حيث نلاحظ انخفاض اعداد الطلاب المقبولين بالمعهد بصورة واضحة (راجع مرفق 3-9).



شكل (1) اعداد الطلاب المقبولين في المعهد خلال الاعوام الثلاثة الأخيرة

- يوضح الشكل التالي توزيع طلاب الفرقة الاولى على الاقسام المختلفة في السنوات الثلاثة الأخيرة (راجع مرفق 9-3).



شكل (2) توزيع طلاب الفرقة الاولى بالأقسام خلال الثلاثة اعوام الاخيرة

- يتم بصفة دورية مراجعة قواعد القبول والتوزيع والتحويل بالأقسام والبرامج المختلفة بالمعهد راجع مرفق (9 – 1).
- يلتزم المعهد بما يرد من الإدارة المركزية للمعاهد العالية الخاصة من شروط وضوابط وقواعد لتنظيم عملية التحويل من وإلى المعهد سنوياً، ويقتصر دور المعهد في عملية التعديل فقط في تيسير إجراءات التحويل من وإلى المعهد. وبصفة عامة تم تطوير أعمال التحويل من وإلى المعاهد عن طريق التنسيق بالنظام الإلكتروني بدلاً من النظام الورقي خاصة في الطلاب المستجدين (نظام تقليل الاغتراب). ويتم تشكيل لجنة القبول والتحويلات سنوياً والمكونة من (عميد المعهد، وكيل شئون

التعليم والطلاب، عضو هيئة تدريس من كل قسم علمي، أمين عام المعهد، مدير إدارة شؤون الطلاب والخريجين، المدير المالي)، وذلك لانتهاء من كافة الإجراءات المتعلقة بقبول الطلاب المحولون بعد إجراء المقاصات العلمية والموافقة عليها ومراجعة قوائم الطلاب المقبولين.

- أهم شروط التحويل الي المعهد استيفاء الطالب الحد الأدنى للقبول بالمعهد وان يكون حاصل على تقدير جيد بالمعهد المناظر او حاصل على معدل 2.3 GPA.

2/9 المؤسسة نظام متكامل وفعال لدعم الطلاب ماديا واجتماعيا وصحيا ويتم تعريف الطلاب به بوسائل متعددة

1/2/9 وجود نظام للدعم الطلابي (مثل الخدمات المالية والمادية والصحية والاجتماعية وغيرها) يراعي ظروف واحتياجات الطلاب الفعلية.

يطبق المعهد نظام متكامل وفعال لدعم الطلاب ماديا واجتماعيا وصحيا، وذلك وفق احتياجات الطلاب الفعلية، كما يتم الاعلان عنه من خلال دليل الريادة العلمية بالمعهد (راجع مرفق 9-6) كما يلي:

أولا: برامج الدعم المادي

يطبق الدعم المالي / المادي على الفئات التالية:

- الطلاب المتفوقين أكاديميا يقوم المعهد بدعمهم طبقا للقواعد المعلنة من إدارة شؤون الطلاب بالمعهد، على سبيل المثال بلغت قيمة إجمالي الدعم المالي المقدم للطلاب المتفوقين في عام الدراسي 2022-2023 (حوالي 675 جنيه)، كما بلغت أعلى دعم مادي للمتفوقين عام 2016-2017 (حوالي 51 ألف جنيه) (راجع مرفق 9-7).
- الطلاب المتعثرين ماليا يقوم المعهد بدعمهم بناء على الظروف الخاصة بهم، ويشمل هذا حالات وفاة أولياء الأمور وتقوم بدراسة هذه الحالات لجنة مختصة من إدارة شؤون الطلاب لرفعها إلى إدارة المعهد لإتخاذ القرار، عام 2022 - 2023 لم يكن هناك أي دعم مادي للطلاب للمتعثرين نظرا لعدم وجود أي حالة متعثرة (لأنها مؤسسة استثمارية غالبا ما تستهدف فئة مقتدرة ماديا) بينما بلغت قيمة إجمالي الدعم المالي المقدم للطلاب المتعثرين في العام الدراسي 2016-2017 (حوالي 24 ألف جنيه) (راجع مرفق 9-7).

الجدول التالي يوضح بيان بقيمة الدعم المادي للطلاب خلال الأعوام السابقة

المبلغ	العدد	العام
الدعم المادي للطلاب المتفوقين		
50815	60	2017/2016
2254	4	2020/2019
603	1	2021/2020
2026	3	2022/2021
675	1	2023/2022
11634	15	2024\2023

11274	13	2025\2024
الدعم المادي للطلاب المتعثرين ماليا		
24133	4	2017/2016

ثانياً: برامج الدعم الاجتماعي

يوفر المعهد للطلاب الدعم الاجتماعي عن طريق توفير أخصائين اجتماعيين، حيث يوجد بالمعهد أخصائية اجتماعية تعمل ضمن مكتب رعاية الشباب بالمعهد، يقدم دعماً للطلاب الواقعين تحت ضغوط نفسية وذلك لإتاحة الفرصة لهم لمواصلة الدراسة وينظم مكتب رعاية الشباب ندوات تثقيفية للطلاب سنوياً مثل تنظيم ندوة تثقيفية للطلاب وورش عمل على سبيل المثال (راجع مرفق 9-8):

- تفعيل مبادرة مودة في المعهد من خلال تنظيم وتنفيذ مجموعه من الدورات خلال العام الدراسي 2024\2023.
- تفعيل مبادرة مودة في المعهد من خلال تنظيم وتنفيذ واقامة عدد أربع دورات خلال العام الدراسي 2025\2024.
- تم تنظيم سلسلة من الندوات التثقيفية والدورات التدريبية وورش العمل تهدف الي رفع الوعي السياسي والتراثي باهمية محافظة الأقصر كمقصد سياحي وأثري بارز خلال العام الدراسي 2025\2024.
- المشاركة في ورش عمل المناظرات ومسابقة المناظرات لتنمية مهارات الطلاب الفكرية والحوارية التابعة والخاضعة لوزارة التعليم العالي.
- مشروع مهرجان الابداع 13 للجامعات والمعاهد بتاريخ 25 يناير 2025.
- المشاركة في ندوة بعنوان تحقيق الامن في عالم متصل التحديات والحلول في انترنت الاشياء بجامعة الأقصر بتاريخ 15\3\2025.
- المشاركة في لقاء الصداقة الثقافي في جنوب الصعيد بتاريخ 25\11\2024.

كما قام الاخصائيين الاجتماعيين التابعين لرعاية الشباب بالمعهد بتقديم الدعم اللازم والتهيئة النفسية خلال عام الدراسي 2021- 2022 لطلاب الفرقة الرابعة بقسم الهندسة الاتصالات والالكترونيات بعد وفاة زميل لهم في حادث. كما قام المركز أيضا بدعم وبناء على التقرير المقدم من المركز فقد تم تأجيل إمتحاناتهم لإعطائهم فرصة لإعادة تأهيلهم (راجع مرفق 9-8).

ثالثاً: برامج الرعاية الصحية

- توجد عيادة للطلاب داخل المعهد وهي مجهزة للحالات الطارئة حيث يتم تقديم مجموعة متكاملة من الخدمات إلى جانب الإحالة لمستشارين متخصصين في الحالات الخطرة. وتتكون العيادة من حجرة للكشف مجهزة لاستقبال المرضى. والعيادة مجهزة بالمعدات الأساسية للفحص وتحتوي على صيدلية مجهزة بالأدوية اللازمة لعلاج الحالات البسيطة ويقدم الفريق الطبي العلاج في حالات الإصابات والطوارئ فضلاً عن نقل الحالات المعقدة الى المستشفيات التي يشملها التأمين الصحي.
- ويتعين على الوحدة الطبية عمل فحص طبي مبدئي لجميع الطلاب بالمعهد مع متابعة الحالة الصحية وعمل الإحصاءات الدورية لمتابعة المستوى الصحي للطلاب مع نشر هذه الإحصاءات بغرض التوعية (راجع مرفق 9-8).

2/2/9 ملانمة وسائل الدعم للمتفوقين مثل منح دراسية ودعم معنوي كالجوائز وشهادات التقدير او مالي او رعاية علمية وغيرها.

وضع المعهد قواعد وآليات موثقة لتحديد الطلاب المتفوقين والتميزين في الدراسة حتى يتسنى لها مكافأة المتفوقين والمبدعين وتم الإعلان عنها في دليل الريادة العلمية للمعهد.

لذلك تم تحديد معايير للطلاب المتفوقين وهي:

1. أن يحصل الطالب على تقدير عام جيد جداً على الأقل في نهاية العام الدراسي المقيد به.
2. أن يحصل على تقدير امتياز في أي مقرر من المقررات الدراسية التخصصية.

ومن برامج دعم الطلاب المتفوقين دراسيا:

– إرسال نسخة من الصور الشخصية للطلاب الأوائل بالفرق الدراسية إلى مسئول المنصات الالكترونية بالمعهد ثم يتم إعلان لوحة شرف بأوائل الخريجين ولوحة شرف لأوائل الفرق الدراسية لكل عام دراسي وهذه اللوحة معلقة في أماكن مميزة في مدخل المبنى الإداري بالمعهد وفي الممر الرابط بين المبنى الإداري وبلوكات المعهد كما هو موضح في الشكل التالي:



– صرف مكافأة تفوق للطلاب المتفوقين في نهاية العام الدراسي (راجع مرفق 9-7).

3/2/9 تعدد الوسائل المطبقة لتعريف الطلاب بنظم الدعم المختلفة.

يحرص المعهد على تنويع الوسائل المستخدمة لتعريف الطلاب بنظم الدعم المادي والاجتماعي والصحي المتاحة لهم، حيث يتم ذلك من خلال دليل الطالب (راجع مرفق 9-4) الذي يوزع في بداية العام الدراسي ويتضمن كافة الخدمات المقدمة، بالإضافة إلى الموقع الإلكتروني الرسمي للمعهد الذي يتم تحديثه بشكل دوري. كما تنظم ندوات تعريفية وحفلات استقبال للطلاب الجدد لتعريفهم

بآليات الدعم وبرامج الرعاية المختلفة (راجع مرفق 9-5). وتقوم إدارة شؤون الطلاب ورعاية الشباب بالتواصل المباشر مع الطلاب عبر مكاتبها للرد على الاستفسارات، مما يضمن وصول المعلومات لجميع الطلاب وتوعيتهم بوسائل الدعم المتاحة. كما يتم الاعلان عنه من خلال دليل الريادة العلمية بالمعهد (راجع مرفق 9-6).

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

1/3/9 تخصيص رعاية صحية ونفسية واجتماعية لذوي الاحتياجات الخاصة، والحرص على دمجهم في المجتمع الطلابي.

على الرغم من أن طبيعة الدراسة الهندسية بالمعهد لا تسمح بقبول الطلاب من ذوي الاحتياجات الخاصة، إلا أن المعهد يحرص على مراعاة البعد الإنساني والتربوي في حالة حدوث ظروف طارئة لأي طالب خلال فترة دراسته تؤدي إلى إصابته بعجز مؤقت أو دائم. وفي هذا الإطار، يوفر المعهد الرعاية الصحية والنفسية والاجتماعية اللازمة من خلال مشرفة نفسية تابعة لمكتب رعاية الشباب، تكون مسؤولة عن متابعة الحالة وتقديم الدعم اللازم، بما يضمن دمج الطالب في المجتمع الطلابي والتخفيف من الآثار النفسية والاجتماعية، إضافة إلى تهيئة البيئة التعليمية بما يتناسب مع احتياجاته الخاصة (راجع مرفق 9-8).

2/3/9 توفير وسائل دعم أكاديمي (مثل إتاحة وقت أطول لامتحانات للطلاب مستخدمي طريقة بريل وتوفير أشخاص معاونين لقراءة الأسئلة وتوزيع الجدول الدراسية بما يسمح بوقت كاف للانتقال بين المباني وغيرها).

نظرًا لطبيعة الدراسة الهندسية بالمعهد وما تتطلبه من استخدام مكثف للمعامل والأدوات الفنية، فإن القبول لا يشمل الطلاب من ذوي الاحتياجات الخاصة وخاصة فاقد البصر. ومع ذلك، يلتزم المعهد بتقديم أوجه الدعم الأكاديمي والاجتماعي في حال حدوث إعاقات مفاجئة لبعض الطلاب أثناء فترة الدراسة، حيث يتم توفير أشخاص متعاونين لمساعدتهم في أداء الامتحانات وقراءة الأسئلة، كما يحرص المعهد على إعداد الجداول الدراسية وتوزيع المحاضرات بشكل يسمح بوجود وقت كافٍ للحركة والتنقل بين المباني والقاعات الدراسية المختلفة، بما يضمن لهم بيئة تعليمية أكثر ملائمة وداعمة.

3/3/9 وجود تسهيلات انشائية ملائمة (مثل مصاعد ومنحدرات وغيرها).

لا يقبل للالتحاق بالمعهد ذوي الاحتياجات الخاصة نظرا لطبيعة الدراسة بها، ومع ذلك يقدم المعهد الدعم المطلوب للطلاب الذي يتعرض لإصابة عارضة، حيث يراعى في الجدول الدراسي أن تكون أماكن قاعات التدريس للمقررات التي يدرسها بالدور الأرضي سهيلا له. كما يتم تجهيز مباني المعهد بالتجهيزات المطلوبة مثل المنحدرات.

4/9 وجود تمثيل للطلاب في اللجان ذات الصلة

1/4/9 تحديد القواعد والإجراءات لتفعيل المشاركة الطلابية في المجالس واللجان ذات الصلة بالعملية التعليمية (مثل المشاركة في وحدة ضمان الجودة، وحدة الارشاد والتوجيه المهني، لجنة تطوير البرامج وغيرها).

يولي المعهد اهتماما لمشاركة الطلاب في مختلف اللجان والوحدات التي لها الصلة بالطلاب وتناقشهم وتشركهم في الأمور المتعلقة بهم ومنها (راجع مرفق 9-9):

1. ممثل عن الطلاب في المجلس الأكاديمي بالمعهد عند مناقشة الموضوعات الخاصة بالطلاب.
2. ممثل عن الطلاب في لجنة شئون التعليم والطلاب لتقديم مقترحات أو شكاوى تخصهم
3. ممثل عن الطلاب في مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة وذلك لمناقشة بعض مقترحات الطلاب
4. مشاركة عدد من الطلاب في الاجتماعات الدورية لرواد الدفعات من أعضاء هيئة التدريس مع رئيس القسم.

إجراءات اختيار الطلاب

- يتم الإعلان عن فرص المشاركة عبر البريد الجامعي – الموقع الإلكتروني – لوحات الإعلانات.
- تُفتح استمارات ترشح للطلاب الراغبين في المشاركة.
- يتم الاختيار وفق معايير موضوعية (التميز الأكاديمي، النشاط الطلابي، الالتزام).

تمكين الطلاب من المشاركة الفاعلة

- توفير تدريب للطلاب المشاركين حول آليات العمل داخل اللجان.
- منح الطلاب الحق في التصويت على بعض القرارات أو إبداء الرأي قبل اعتمادها.
- إشراك ممثلي الطلاب في صياغة التوصيات.

توثيق المشاركة

- تسجيل محاضر الاجتماعات متضمنة أسماء الطلاب المشاركين ومداخلاتهم (راجع مرفق 9-9).
- متابعة مدى استفادة المؤسسة من آراء الطلاب.

2/4/9 مدي فعالية اتحاد الطلاب وتواصله مع إدارة المؤسسة.

يحرص المعهد على تفعيل دور اتحاد الطلاب كحلقة وصل أساسية بين الطلاب وإدارة المؤسسة، حيث يتم إجراء انتخابات طلابية سنوية بشفافية وديمقراطية وفق اللوائح المنظمة. ويشارك اتحاد الطلاب في طرح القضايا الطلابية ومناقشة المشكلات مع إدارة المعهد من خلال الاجتماعات الدورية ومجالس الأقسام ووحدة الجودة، مما يعكس فعالية التواصل المؤسسي. كما يقوم الاتحاد بتنظيم الأنشطة الطلابية المختلفة (ثقافية – رياضية – اجتماعية) بالتنسيق مع رعاية الشباب، ويرفع مقترحات الطلاب إلى الإدارة للنظر فيها واتخاذ الإجراءات المناسبة، وهو ما يؤكد على فعالية دوره في تمثيل الطلاب وتعزيز قنوات الاتصال مع إدارة المؤسسة (راجع مرفق 9-9).

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

1/5/9 تحديد الأنشطة الطلابية وأنواعها المختلفة التي تقدمها المؤسسة (مثل الأنشطة العلمية والثقافية والرياضية والاجتماعية وغيرها)

■ يعطى المعهد اهتماماً لأنشطة الطلابية إيماناً بأهميتها ودورها في تكوين وتحسين شخصية الطالب حيث يوجد رعاية خاصة بالطلاب يعمل على تنظيم جميع الأنشطة الطلابية والتي تشمل النشاط الرياضي والثقافي والفني والاجتماعي والعلمي ونشاط الأسر الطلابية (راجع مرفق 9-10).

■ وهذه اللجان كما أعلن عنها هي كالتالي:

1. النشاط الطلابي:

الممارسة والمنافسة وتشكيل منتخب المعهد في الألعاب الفردية (ألعاب القوى، سباحة، رفع أثقال، مصارعة، ملاكمة، تنس طاولة) والجماعية (كرة القدم، كرة طائرة، كرة يد، كرة سلة). يتم تنظيم لقاءات رياضية ومسابقات داخل المعهد (راجع مرفق 9-11).

2. النشاط الفني:

تنظيم الأنشطة الفنية والمسرحية (فنون تشكيلية، غناء، إنشاد ديني، عزف، تصوير). إقامة المعارض الفنية مشاركة الطلاب الموهوبين في مجال الموسيقى والغناء والتمثيل في مسابقات المعهد.

3. نشاط الجوال:

إقامة الدورات التدريبية بالمعهد لإعداد كوادر كشفية (إقامة معسكرات وتنفيذ رحلات خلوية). ممارسة كافة الأنشطة الاجتماعية، الثقافية والمهارات الأخرى. إقامة المعارض بالمعهد ومعسكرات الخدمة العامة والبيئية.

4. النشاط العلمي:

تنظيم الدورات التدريبية لتنمية المهارات والقدرات العلمية، رحلات تدريبية والابتكارات العلمية. كما يتميز المعهد بالعديد من الاسر العلمية الفعالة مثل IEEE و ROBULXE (راجع مرفق 9-12).

5. النشاط الثقافي:

إقامة مسابقات متنوعة لتنمية واكتشاف المواهب الثقافية مسابقات دينية، القصة القصيرة، الشعر، المقال، الزجل، دوري المعلومات، المواهب الأدبية، تنظيم مسابقات حفظ القرآن الكريم والاشتراك داخل المعهد (راجع مرفق 9-12).

6. النشاط الاجتماعي:

تنظيم حملات تبرع بالدم، تنظيم مسابقة الطالب والطالبة المثالية، على مستوى المعهد. إقامة مسابقة الشطرنج، تنظيم الرحلات الترفيهية والزيارات الاجتماعية (راجع مرفق 9-12).

7. لجنة الأسر:

تشكيل الأسر الطلابية للمشاركة في الأنشطة المختلفة. تمارس الأنشطة المختلفة بالأسر (ثقافي، اجتماعي، لقاءات أسر، مهرجانات أسر المعهد) (راجع مرفق 9-10).

كما أن إدارة رعاية الشباب بالمعهد تقوم بعمل تقرير مجمع في نهاية العام الدراسي عن الأنشطة المختلفة (سواء رياضي، ترفيهي، اجتماعي. إلخ) التي تم إنجازها (راجع مرفق 9-14).

2/5/9 توافر الأماكن والتجهيزات لممارسة هذه الأنشطة.

يحرص المعهد على توفير أماكن وتجهيزات مناسبة لممارسة الأنشطة الطلابية بما يضمن تنوعها وفعاليتها، حيث تم تخصيص قاعات مجهزة للأنشطة الثقافية والاجتماعية، وملاعب وصالات لممارسة الأنشطة الرياضية، بالإضافة إلى مساحات مخصصة للأنشطة الفنية والعروض. كما يوفر المعهد الأدوات والتجهيزات اللازمة لتنفيذ هذه الأنشطة، ويقوم بالإشراف عليها من خلال رعاية الشباب وأعضاء هيئة التدريس، بما يعزز مشاركة الطلاب ويشجعهم على تنمية مهاراتهم وبناء شخصيتهم بصورة متوازنة.

■ وتوضح الصور التالية الملاعب الخاصة بالأنشطة الرياضية بالمعهد



شكل 3: لقطات من الأنشطة الطلابية التي يتم الإعلان عنها على الصفحة الرسمية لرعاية الشباب بالمعهد

3/5/9 وسائل تشجيع الطلاب وأنواع الدعم الملائمة للمشاركة في الأنشطة الطلابية.

- مشاركة إدارة المعهد متمثلة في عميد المعهد ووكيل شئون التعليم والطلاب وبعض أعضاء هيئة التدريس بالمعهد في الأنشطة التي يمارسها الطلاب من خلال رعاية الطلاب بما يمثل دعماً معنوياً للطلاب بالمعهد وحثهم على المشاركة الفعالة في الأنشطة الطلابية (راجع مرفق 9-11).
- تقوم إدارة رعاية الشباب بالمعهد بتشكيل عدد من اللجان والأنشطة التي تسمح بدراسة ظروف واحتياجات الطلاب وتساعد على تطويرها وتحسينها من خلال الأنشطة التي تمارسها اللجان. ويتم الإعلان عنها من خلال: مطويات وعلى الصفحة الرسمية لرعاية الشباب (راجع مرفق 9-12).
- يشجع المعهد الطالب للمشاركة في الأنشطة الطلابية المختلفة منها:
 1. إجراء انتخابات سنوية لاتحاد الطلاب ويرأس اللجنة المشرفة على الانتخابات عضو هيئة تدريس بالإضافة الى ممثلين عن الطلاب ولإدارة رعاية الشباب وبرئاسة وكيل المعهد لشئون التعليم والطلاب (راجع مرفق 9-13).
 2. المشاركة في الزيارات العلمية الميدانية.
 3. المشاركة في جميع الأنشطة العامة بالمعهد ومنها النشاط الرياضي والثقافي والفني وخدمة المجتمع.
 4. توزيع الهدايا والدروع وشهادات التقدير على الطلاب المتميزين.
 5. وضع الأولوية لهم في الاشتراك في المعسكرات الصيفية.



شكل 4: لقطات من الأنشطة الطلابية التي يتم الإعلان عنها على الصفحة الرسمية لرعاية الشباب بالمعهد



شكل 5: تكريم المتسابقين بمسابقات المختلفة.



■ فعلي سبيل المثال حصد المعهد بعض المراكز في المسابقات التي تم الاشتراك بها مرفق رقم (9-14)

اسم المسابقة	نوع المسابقة	المركز
فعاليات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي (مسابقة التصميم المعماري)	علمي	الثالث
دورة الصداقة المقامة بالكلية التكنولوجية بقنا 2022/ 2023 (كرة القدم خماسي)	رياضي	الأول
دورة الصداقة المقامة بالكلية التكنولوجية بقنا 2022/ 2023 (كرة السلة)	رياضي	الأول
بطولة الجمهورية لالعاب الفردية والجماعية	رياضي	الثالث
دورة الصداقة المقامة بالكلية التكنولوجية بقنا 2022/ 2023 (تنس الطاولة)	رياضي	الثالث
مسابقة حفظ القرآن الكريم – وزارة التعليم العالي	ثقافي	الاول
مسابقة المناظرات على مستوى معاهد منطقة جنوب الصعيد 2024/2025	ثقافي	الاول

9/6 للمؤسسة قواعد وبيانات خاصة بالخريجين تحدث بصوره دورية، وتوفر لهم برامج للتنمية المهنية والتعليم المستمر وفقا للاحتياجات وتطورات سوق العمل.

9/6/1 وجود قواعد بيانات خاصة بالخريجين (جميع البرامج) تحدث دوريا.

■ يوجد بالمعهد وحدة لشئون الخريجين تتوافر بها قاعدة بيانات تشمل المعلومات الأساسية للخريج (الاسم – الرقم الجامعي – تاريخ التخرج – التخصص)، ومعلومات التواصل (التليفون، البريد الإلكتروني)، ومكان العمل، الدرجة المستهدفة ومكان التسجيل في الدراسات العليا (إن وجد) (راجع مرفق 9-15).

2/6/9 حصر البرامج المنفذة للخريجين لتنمية المهارات الحديثة التي يتطلبها سوق العمل في التخصص (مثل برامج التنمية المهنية والتنمية مهارات ريادة الأعمال والتوظيف وبرامج التعليم المستمر وغيرها) في آخر ثلاث سنوات.

يقدم المعهد برامج تدريبية هندسية متخصصة، بحسب التخصصات المختلفة، وتنوع الدورات المطروحة بين تطبيقية ونظرية وفقا لاحتياجات الخريجين. ويتم كذلك تنظيم دورات تدريبية في المهارات العامة والتنمية البشرية وإعداد وتهيئة الخريجين لمتطلبات سوق العمل، وقد استفاد من هذه البرامج التدريبية عدد كبير من خريجي المعهد (راجع مرفق 9-16).

2\6\9 تحديد إجراءات التواصل مع الخريجين واعلامهم بهذه الأنشطة.

- التواصل معهم عبر الأنترنت لتمدهم بالمعلومات وتتعرف على مشاكلهم واحتياجاتهم التدريبية التي تؤهلهم للعمل وتنمي قدراتهم ومهارتهم (راجع مرفق 9-15).
- إنشاء منصة الكترونية للخريجين لتعزيز العلاقة بينهم وبين المعهد (راجع مرفق 9-15).
- ينظم المعهد احتفالا سنويا للخريجين في نهاية الفصل الثاني من كل عام دراسي، ويتم تكريم المتفوقين من الخريجين وتوزيع جوائز التفوق في جميع المجالات (راجع مرفق 9-17).

◆ نقاط التميز والتنافسية

1. قواعد قبول وتحويل وتوزيع الطلاب على البرامج التعليمية والتخصصات، واضحة، وعادلة، ومعلنة.
2. ينفذ المعهد العديد من الأنشطة الطلابية رياضية وفنية وثقافية واجتماعية ودينية (راجع مرفق 9-18).
3. وجود موقع الكتروني للتعريف بالمعهد وأقسامه المختلفة. رابط الموقع <https://luxorhiet.com> (راجع مرفق 9-19).
4. المعايير المتبعة للدعم المالي معلنة للطلاب من قسم رعاية الشباب واتحاد الطلاب.
5. هناك تطور في أعداد المتفوقين (حيث توجد زيادة في الحاصلين على تقدير إمتياز مع مرتبة الشرف).
6. دليل الطالب متوفر ومتاح لجميع الطلاب.
7. للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء الطلاب، واتخاذ الإجراءات اللازمة لدراساتها والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية.
8. حصل المعهد وكذلك العديد من الطلاب على المراكز الأولى في عدد من الأنشطة الطلابية على مستوى المعاهد والجامعات الأخرى.
9. يتم إمداد الطلاب بمعلومات مفيدة لهم من خلال: دليل الخدمات الطلابية ودليل وحدة الجودة واللوحات الإرشادية للمبنى وأنشطة وحدة الجودة المعلقة في الأماكن البارزة بالمعهد.
10. الإعلان عن جدول الساعات المكتبية لكثير من أعضاء هيئة التدريس للطلاب.
11. توجد آليه لدعم الطلاب الممتازين والمتفوقين علميا عن طريق مكافأة التفوق المالية وكذلك من خلال مجهود فردي من بعض الاقسام.
12. بعض أقسام المعهد تقدم نماذج جيدة للدعم الطلابي بصورة جيدة.
13. تطوير الكتاب الجامعي والمراجع المقرر

14. التوسع في ممارسة أنشطة التنمية الانسانية مثل الرياضة الفردية والجماعية والتنقيف الصحى وسائر الأنشطة الأخرى كالرحلات وتنظيم المؤتمرات والندوات واللقاءات مع أعلام المجتمع فى مختلف المجالات

◆ نقاط تحتاج الى تحسين

1. زيادة الدعم المالى للطلاب.
2. زيادة نسب الطلاب المشاركين فى الأنشطة المختلف غير كافية.

المعيار (9): الطلاب والخريجون (المرفقات)

الرقم	العنوان
1-9	قواعد قبول وتحويل وتوزيع الطلاب على البرامج التعليمية والتخصصات واضحة وعادلة ومعلنة (لائحة 2021) ص 11-17.
2-9	جداول الطلاب للثلاث سنوات سابقة.
3-9	بيان بأعداد الطلاب في الفرق والتخصصات المختلفة للأعوام الثلاثة السابقة.
4-9	دليل الطالب.
5-9	تقرير من رعاية شباب عن حفل استقبال الطلاب الجدد والقداامي للعام الدراسي 2024\2025
6-9	دليل الريادة العلمية للمعهد التحديث الاخير 2025
7-9	الدعم المادي للطلاب.
8-9	برامج الدعم الاجتماعي والرعاية الصحية.
9-9	نماذج محاضر اجتماعات اللجان والمجالس التي يتضمن تشكيلها ممثلا عن الطلاب.
10-9	تقرير عن الاسر الطلابية بالمعهد.
11-9	الخطة السنوية لإدارة رعاية الشباب بالمعهد لعام الجامعي 2024-2025 & 2023-2024
12-9	نماذج من الأنشطة الطلابية ووسائل تشجيع المشاركة فيها.
13-9	تشكيل اتحاد الطلاب لعام 2023\2022 & 2024\2025.
14-9	التقارير السنوية لإدارة رعاية الشباب.
15-9	قواعد بيانات الخريجين – المنصة الالكترونية لمتابعة الخريجون بالمعهد (linked in – وعلى صفحات وسائل التواصل الاجتماعي).
16-9	برنامج التنمية المهنية والتعليم المستمر.
17-9	حفل الخريجين لعام 2022-2023 & 2023-2024.
18-9	دليل رعاية الشباب.
19-9	الموقع الرسمي للمؤسسة.

10

البحث العلمي والأنشطة
العلمية

يهتم المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا بالطود بالبحث العلمي والأنشطة العلمية لأنه يمثل محور العملية من الناحية البحثية والبناء النفسي والاجتماعي والثقافي حتى يصل الى البناء المتكامل لان ذلك سوف ينعكس على العملية التعليمية وارتقاء المستوى الدراسي من ناحية وعلى ادانهم المهني المستقبلي من ناحية اخرى وبناء عليه يوفر المعهد لاعضاء هيئة التدريس برامج وأنشطة مساندة وداعمة وفقا لاحتياجات الاعضاء ودورات تدريبية ودعم مادي ومعنوي

التقييم الذاتي للمعيار

مؤشر التقييم	مستوف	مستوف جزئيا	غير مستوف
1. خطة البحث العلمي مرفقة وترتبط بخطة الوزارة وبالتوجيهات القومية واحتياجات المجتمع المحيط، وتناسب مع امكانيات المعهد.	✓		
2. للمعهد اليات فاعلة لنشر الوعي باخلاقيات البحث العلمومراقبة تطبيقاتها.	✓		
3. الموارد المتاحة كافية لأنشطة البحث العلمي، وتعمل المؤسسة على تنمية مصادر التمويل ، وتسعى للمشاركة في مشروعات بحثية ممولة من مؤسسات محلية واقليمية ودولية.		✓	
4. توافر مناخ واساليب مفعلة لدعم البحث العلمي وتحفيزه، ولتنمية قدرات الباحثين ولتشجيع ودعم الابحاث المشتركة بين التخصصات المختلفة والابحاث التطبيقية.	✓		
5. الانتاج البحثي للمؤسسة في نمو مستمر ويتناسب مع عدد اعضاء هيئة التدريس.	✓		
6. اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة يشاركون في الانشطة، والمشروعات ، والمؤتمرات العلمية.	✓		

1/10 خطة البحث العلمي للمعهد

1-1-10 آليه وضع الخطة البحثية للمعهد وأوجه ارتباطها بأولويات المجتمع .

يولي المعهد اهتمام بالغ بالبحث العلمي و يتضح ذلك من رسالته التي خصص فيها جزء رئيسي للبحث العلمي و يتجلى ذلك في مشاركته معظم اعضاء هيئته التدريسية بالمعهد في انشطته بحثية متنوعة.

يسير العمل البحثي من خلال خطة بحثية تراعي الخطة البحثية للدولة و استكمال الهيكل الاكاديمي للاقسام وتم مناقش وإعداد الصورة العامة للخطة البحثية للمعهد و تطويرها بوضع ميزانية تقريبية للبحث العلمي وتحديد نقاط التعاون المشترك بين الأقسام العلمية و تم مناقشتها بمجالس الاقسام وأجروا التعديلات المقترحة عليها و تم مناقشتها بالمجلس الاكاديمي المعهد واعتمادها . تم وضع الخطة البحثية وفق الخطوات المنهجية التالية مرفق (1-10):-

1. تكوين مجموعه عمل لإعداد الخطة البحثية وتتمثل في لجنة مشكله من (العميد ، رؤساء الاقسام) كي يراعي اخلاقيات البحث العلمي.

2. تجميع اقتراحات أنشطة الأقسام البحثية.

3. إعداد خطط بحثية متكاملة لكل قسم، وتجميعها ومراجعتها بما يتوافق مع رسالة المعهد، مع دراسة الموقف الأكاديمي والبحثي لأعضاء هيئة التدريس، ووضع الإجراءات التنفيذية المناسبة لتحقيق الأهداف البحثية.

(من مرفق (1-10) الخطة البحثية والاستبيانات الى مرفق (4-10)).

ويتبنى المعهد سياسة لإدارة وتنمية البحث العلمي التطبيقي، وذلك بدراسة احتياجات المنطقة في ظل الخطة التنموية ومحاولة توجيه سياسات البحث بالمعهد في هذه الاتجاهات، وذلك بهدف أن الاستفادة من نتائج هذه الأبحاث وكذلك إيجاد مصادر تمويل لهذه الأبحاث من خلال خدمة قضايا المجتمع التي تشكل في حركة التنمية في المنطقة. وقد قام المعهد بتشكيل وحدة البحث العلمي كي تكون مسؤولة عن ذلك مرفق (10-12)

1-1-10 مدى ملائمة استراتيجية المعهد مع خطته البحثية

تتمثل إمكانيات المعهد المتعلقة بالبحث العلمي في الإمكانيات المادية، وسياسات دعم البحث العلمي، والإمكانيات المادية، حيث يوجد بالمعهد إمكانيات بشرية متميزة . يحرص المعهد على إشراك أعضاء هيئة التدريس بالدورات التدريبية لتنمية المهارات البحثية ضمن خطة تنمية القدرات لأعضاء هيئة التدريس، وذلك بهدف رفع الكفاءة البحثية. كما يشجع المعهد الباحث العلمية المشتركة كما هو موضح برفق (10-13)

2/10 نشر الوعي بأخلاقيات البحث العلمي

1-2-10 ضوابط تشكيل وعمل لجنة أخلاقيات البحث العلمي

يلتزم المعهد بما يتعلق بالالتزام بالأخلاق، بحقوق الملكية والنشر حيث أنها تتعلق بأمانة العمل وطبيعة الأخلاق بين كافة المتعاملين في المعهد من طلبة أو أعضاء هيئة تدريسية، ويوجد دليل ميثاق أخلاقي معتمد بتاريخ (2020/10/03) يلتزم به أعضاء هيئة التدريس عند التعاملات البحثية، مرفق (10-5) ومرفق (10-6).

يتضمن الميثاق الأخلاقي التزام أعضاء هيئة التدريس بنقل المعارف بأمانة والالتزام بقوانين الملكية الفكرية والنشر وحماية حقوق المؤلف، كما تمت مناقشته في المجلس الأكاديمي للمعهد وقد تم نشر الميثاق الأخلاقي.

كما يلتزم المعهد وإدارته و الموقع الإلكتروني للمعهد و ذلك حرصاً من المعهد على نشر ثقافة حقوق الملكية الفكرية (كُتب الميثاق الأخلاقي).

ومن أهم الإجراءات التي يتبعها المعهد للحفاظ على حقوق الملكية الفكرية:

- يلتزم المعهد بوضع عقوبة و بنود مشددة داخل مكتبة المعهد بشأن الملكية، وعدم نسخ الكتب الغير مصرح بها من ناشرها.
- التزام مكتبة المعهد بتصوير ما لا يزيد عن 30 ورقة أو 10% من الكتاب العلمي المقرر، أيهما أقل، و كذلك من الرسائل العلمية.
- الإعلان عن هذه الضوابط والالتزام بها مكتوبة (مرفق 10-7)

3/10 الموارد المتاحة لأنشطة البحث العلمي

1.3.10 الموارد المالية و مصادر التمويل المتوفرة للبحث العلمي:

يقوم المعهد بتخصيص ميزانية مالية للبحث العلمي من ميزانية المعهد ، و تُوزع طبقاً للائحة المكافأة الخاصة بالنشر العلمي مرفق (10-8)

2.3.10 الموارد المادية و التجهيزات و التسهيلات التي يوفرها المعهد للعملية البحثية:

يتوفر لدى المعهد التجهيزات اللازمة للعملية البحثية من خلال توفير أجهزة و بحوث حديثة، و قد تم شراء أجهزة عملية للأقسام العلمية مرفق (10-9).

كما يتوفر لدى المعهد موارد مكتبية للتعليم والبحث العلمي من خلال بنك المعرفة و المواقع المتخصصة التي توفر فرص حصول على مصادر المعرفة، وكذلك توفر الكتب، والمراجع الخاصة بالدراسة.

4/10 مدى دعم البحث العلمي و تحفيز الباحثين

1.4.10 أساليب دعم وتحفيز البحث العلمي وتنمية قدرات الباحثين

تعتمد سياسة دعم المعهد للبحث العلمي على السماح بالتفرغ يوم أسبوعي لعضو هيئة التدريس و الهيئة المعاونة لإجراء أنشطتهم البحثية المختلفة، كما تم وضع مكافآت للنشر العلمي مرفق (10-11).

5/10 الإنتاج البحثي للمعهد

10-5-1 تطور الإنتاج البحثي للمعهد للأعوام الثلاثة الماضية

الرسم البياني يوضح تطور عملية النشر العلمي المستمر للمعهد مرفق (10-14)

10-6 - تمثيل ومشاركة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب في الأنشطة المحلية.

10-6-1 - دعم وسائل مشاركة ودعم مشاركة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب في الأنشطة والمؤتمرات العلمية المحلية والإقليمية والدولية.

إن سياسة إدارة المعهد في تشجيع ودعم المشاركة في البحث العلمي أدت إلى:
زيادة عدد المسجلين على درجات الماجستير والدكتوراه وعدد المؤتمرات التي حضرها أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وعدد البحوث التي نُشرت من مرفق (10-15) الى مرفق (10-17).

البحث العلمي والأنشطة العلمية (المرفقات)

الرقم	العنوان
(10-1)	الخطة البحثية مرفقة بالاستبيانات الخاصة بدراسة الاحتياجات البحثية.
(10-2)	توثيق الورش العلمية والندوات وحالات التعاون البحثي.
(10-3)	محاضر وتوصيات المقابلات العلمية ذات الصلة بالبحث العلمي.
(10-4)	تقرير متابعة يوضح ما تم إنجازه من أهداف الخطة البحثية.
(10-5)	محاضر موثقة لاجتماعات لجنة أخلاقيات البحث العلمي.
(10-6)	نسخة من ميثاق أخلاقيات البحث العلمي المنشور.
(10-7)	ما يثبت توزيع الميثاق الأخلاقي على الباحثين وأعضاء هيئة التدريس.
(10-8)	بيانات مرفقة لميزانية البحث العلمي.
(10-9)	سجلات إجراء التجارب البحثية العلمية الخاصة بأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم في معامل المعهد.
(10-10)	تقرير الجرد الشامل لجميع المعامل والأجهزة بالمعهد.
(10-11)	آليات وبرامج دعم وتحفيز الباحثين داخل المعهد.
(10-12)	قرار وتشكيل فريق وحدة البحث العلمي.
(10-13)	توثيق الأبحاث التطبيقية المشتركة.
(10-14)	إحصائيات زيادة نسب النشر الدولي السنوي للمعهد.
(10-15)	تقارير مشاركة الباحثين في الفعاليات المختلفة.
(10-16)	ما يثبت اشتراك أعضاء هيئة التدريس في عضوية الهيئات المحلية.
(10-17)	تقارير المشاركة في المؤتمرات العلمية البحثية.

11

المشاركة المجتمعية
و تنمية البيئة

يهتم المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا بالطود على تلبية احتياجات وأولويات مجتمعها المحيط ، و تعمل على تنمية البيئة. ويقوم المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا بالطود بتفعيل المشاركة المجتمعية في صنع القرار و أنشطتها المختلفة، و تحرص على قياس اراء المجتمع عن الخدمات و الأنشطة التي تقدمها.

التقييم الذاتي لمعيار المشاركة المجتمعية و تنمية البيئة

مؤشر التقييم	مستوف	مستوف جزئيا	غير مستوف
1- للمؤسسة كيانات فاعلة في خدمة المجتمع و تنمية البيئة .	✓		
2- للمؤسسة أنشطة متنوعة موجهة لتنمية البيئة المحيطة بها و خدمة المجتمع تلبي احتياجاته و أولوياته.	✓		
3- للمؤسسة اليات لتمثيل فاعل للأطراف المجتمعية في صنع القرار و دعم موارد المؤسسة و تنفيذ برامجها	✓		
4- للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس اراء المجتمع و الاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية.	✓		

11- المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة

إن المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا بالطود يهتم بالمشاركة الفعالة في تنمية المجتمع ضمن إطار خطة قائمة علي الموازنة بين إمكانيات المعهد والمجتمع بحيث يضمن الاستخدام الأمثل للموارد المتاحة لتحقيق أعلى عائد ممكن. وتستهدف مشاركة المعهد الفعالة مع المجتمع الفائدة التي تعود على كلا الطرفين بصورة متوازنة تساعد المعهد علي أداء أدواره وتحقق للمجتمع التنمية المنشودة. كما يحرص المعهد علي قياس آراء المجتمع عن الخدمات والأنشطة التي يقدمها.

1/11 للمؤسسة كيانات فاعلة في خدمة المجتمع و تنمية البيئة :

لقد قام المعهد بتشكيل لجنة لخدمة المجتمع وتنمية البيئة برئاسة وكيل المعهد لشئون البيئة وخدمة المجتمع , وتقوم اللجنة بعقد اجتماعات بصفة دورية مرفق (1-11), كما يقوم وكيل المعهد لشئون البيئة وخدمة المجتمع بوضع خطة تنفيذية سنويا مرفق (2-11) .

يقوم المعهد بالعديد من الأنشطة علي مدار السنوات السابقة ومن أمثلة الممارسات الفعلية للتطبيق :

• الدورات التدريبية

يقدم مركز التدريب بالمعهد دورات تدريبية في المجالات الهندسية المختلفة ودورات في تنمية الموارد البشرية وهناك العديد من بروتوكولات التدريب و التعاون مع شركات التدريب في مختلف التخصصات ومثال هذه البروتوكولات بروتوكول مع جمعية السادات للتنمية و الرعاية الاجتماعية و شركة الحرمين الشريفيين للتدريب و الخدمات التعليمية بمدينة الأقصر و جمعية مهندسى و مستثمرى كفاءة استهلاك الطاقة AEEE و هيئة الأبنية التعليمية وبروتوكول تعاون مع مصنع طائر الفنيق , وبروتوكول تعاون مع الجامعة التكنولوجية بطيبة , وبروتوكول تعاون مع مدرسة المستقبل بالأقصر , وبروتوكول تعاون مع شركة مصر للالومنيوم بنجع حمادي . مرفق (3-11)

• التثقيف

حيث يتم تقديم ندوات مع العديد من المؤسسات الهندسية بالتعاون مع شركات التدريب وشركات الاجهزة الهندسية لعرض الخدمات والبرامج والمنتجات الخاصة لكل شركة ومن هذه الندوات ندوة شركة المياه و الصرف الصحى , ندوة التنمية المستدامة في مصر بالتعاون مع أعضاء هيئة التدريس بقسم الهندسة المعمارية بجامعة أسيوط , ندوة طرق مكافحة الإدمان بالتعاون مع صندوق مكافحة الإدمان ، ندوة عن المشروعات الصغيرة وريادة الأعمال بالتعاون مع أعضاء هيئة التدريس بكلية الهندسة جامعة اسوان وكيفية عمل السيرة الذاتية واختيار المقابلة الشخصية , عابرة الجامعات ودوري المعلومات الثقافية , ندوة بعنوان تحقيق الامن في عالم متصل , مهرجان ابداع و دورات تدريبية للطلبة داخل المعهد لمبادرة مودة تحت اشراف وزارة التعليم العالي. مرفق (4-11)

• تبادل الزيارات

حيث يتم تنظيم زيارات وتدريب ميداني لطلاب المعهد للمصانع والشركات الكبرى لزيادة معرفة الطلاب بالسوق و إتاحة الفرصة للتعرف علي الأنظمة الحديثة الموجودة بالشركات مثال لهذه الزيارات زيارة مصنع اسمنت النهضة بقنا و زيارة مصنع السكر بأرمنت محافظة الأقصر و تنظيم زيارات لطلاب الهندسة المعمارية لبعض الأماكن الأثرية بمحافظة الأقصر, زيارة معهد فتيات الضبيعية , وزيارة مدرسة المتفوقين بالبحر الاحمر stem, وزيارة طلاب من قسم هندسة الاتصالات والايكترونيات لمؤسسة الطاقة الشمسية ببنيان – دراو, وزيارة طلاب مدرسة التحرير الثانوية المشتركة بالعديسات للمعهد , . راجع مرفق (4-11)

• المؤتمرات والأنشطة العلمية

تنظيم يوم لعرض مشاريع التخرج بالمعهد وتكريم المشروعات المتميزة ودعوة الشركات لحضور المعرض لتوفير فرص عمل للطلاب المتميزين ورعاية المشاريع الهادفة لتطوير الصناعة و اشتراك الطلاب في المسابقات الرسمية المعلنه من قبل الشركات و المنظمات الهندسية مثل IEEE و شركة الاتصالات , ويتم تنظيم الايام العلمية للاقسام المختلفة سنويا حيث يتم عقد لقاء مشترك بين ادارة المعهد وأعضاء هيئة التدريس والطلاب من كل قسم لمناقشة المشكلات والتحديات التي تواجه كل قسم. مرفق (5-11)

• يقوم المعهد حاليا باعداد الوحدات ذات الطابع الخاص واعتمادها شاملة اعضاء هيئة التدريس في المجالات المختلفة

الممثلة لاقسام العلمية بالمعهد فى :- مرفق (6-11)

✓ مجال العمارة والتخطيط و الاسكان .

✓ مجال الطاقة و الاتصالات .

✓ مجال الانشاءات و التربة و الطرق.

1- أنشاء وحدة الدراسات و الاستشارات الهندسية :-

يعمل المعهد على انشاء وحدة الدراسات و الاستشارات الهندسية وتى تعمل فى عدة محاور منها:

✓ الرصد و الرفع المساحى

✓ دراسات التربة و الاساسات

✓ اعداد التصميمات المعمارية و التنفيذيه للمباني الادارية و العامة و المباني التعليمية و الصحية و السكنية و

الخدمات

✓ اعداد المخططات العمرانية للمواقع السكنية المختلفة الجديدة بالمدن او المناطق الحالية بالمدن بغرض اعادة تطوير

المناطق السكنية القديمة

✓ اعداد التقارير الفنية للمباني

✓ تقييم المشاريع المختلفة

✓ معاينة المنشآت

2- إنشاء المجلة العلمية للمعهد :-

يقوم المعهد حالياً بالاعداد لإنشاء المجلة العلمية للمعهد تحت إدارة رئيس مجلس الإدارة و إشراف المعهد و عدد من أعضاء هيئة التدريس من الأقسام العلمية (هيئة التحرير) و يهدف ذلك إلي :- راجع مرفق (6-11)

- تحقيق المشاركة الفعالة للهيئة التدريسية لنشر بحوثهم العلمية
- تحقيق التفاعل بين المعهد و كليات الهندسة بالجامعات و خصوصاً جامعة جنوب الوادي و جامعة أسوان في نشر البحوث العلمية .
- تحكيم البحوث يتم عن طريق أساتذة متخصصون في المجالات الهندسية من المعهد و بالتعاون مع الأساتذة المتخصصين من الجامعات الأخرى في المجالات الهندسية العلمية بالمعهد .
- يشتمل المركز العلمي للمجلة علي مكتب للمجلة – و رئيس التحرير – السكرتارية – وحدة طباعة البحوث – صندوق مالي – وحدة إعداد التقارير – المطبوعات .
- ملحوظة : تشكيل مجلس تحرير المجلة العلمية من رئيس مجلس الإدارة , المشرف العام , عميد المعهد , نائب المشرف العام (رئيس التحرير) , وكيل المعهد , نائب رئيس التحرير .
- أعضاء تحرير المجلة ثلاثة أعضاء تدريس من الأقسام العلمية .

3- إنشاء النشرة البيئية : (مجلة متخصصة في شئون البيئة و المجتمع) :-

و تهدف هذه النشرة علي نشر الوعي البيئي و التوعية الصحية سواء للطلاب أو السكان بالمجتمعات الحضرية بالمدن و المجتمعات الريفية بالقري بهدف الإقلال من أخطار التلوث البيئي للفراغات الحضرية و الأماكن العامة – و كذلك منع وصول التلوث للغذاء و الإنسان و العمل علي تصحيح العادات و السلوك و التقاليد الضارة بالانسان و المجتمع و بيئته .

- تقوم ورش المعهد العالي للهندسة و التكنولوجيا بتنفيذ العديد من الاعمال المتنوعة لصالح المعهد مثل صناعة وتجهيز الكراسي و الأبواب و الشبابيك و المدرجات و المكاتب و كذلك طاولات المعامل.
- يوجد بالمعهد وحدة خدمة المجتمع ، تتبع وكيل المعهد لشئون خدمة المجتمع و تنمية البيئة، والتي تشرف على العديد من اللجان التي تؤدي خدمات فعالة لخدمة البيئة بالمعهد و المجتمع المحيط مثل لجنة ادارة الازمات و الكوارث ، ولجنة ترشيد استهلاك المياه ، ولجنة مكافحة التدخين كما تقوم الوحدة بتنظيم حملات التبرع بالدم و بعض الانشطة الأخرى. مرفق (7-11) و مرفق (8-11)

2/11 للمؤسسة أنشطة متنوعة موجهة لتنمية البيئة المحيطة بها و خدمة المجتمع تلبي احتياجاته و أولوياته:

- يقدم المعهد أنشطة متنوعة من أجل تلبية احتياجات المجتمع المحيط من خلال وكالة المعهد لخدمة المجتمع و شئون البيئة كالآتي :

- الندوات التي تقام من خلال وكالة المعهد لخدمة المجتمع وشؤون البيئة : تتنوع الأنشطة التعليمية والبحثية التي يوفرها المعهد لتلبي احتياجات المجتمع و أولوياته كتنظيم العديد من الندوات والمحاضرات في مجالات مختلفة مثل " ندوة الاحتفال بذكرى المولد النبوي الشريف" بتاريخ 10/10 / 2022 ، و " ندوة تثقيفية لتوعية بمخاطر انتشار فيروس كورونا المستجد" بتاريخ 2020/2/22 ، و " ندوة بعنوان الإسعافات الأولية " بتاريخ 2020 / 3 / 10 ، " ندوة تثقيفية بعنوان اعرف قسمك " بتاريخ 2023 / 3 / 19 ، " ندوة عن جودة المنشآت الخرسانية" بتاريخ 2022/5/8 و ندوة عن تغيرات المناخ وتأثيره على البيئة و درجة الحرارة" بتاريخ 2022 / 11 / 12 , وحيث اقام عميد كلية الحاسبات والمعلومات بالأقصر بعمل ندوة داخل المعهد بعنوان "أهمية ومزايا الذكاء الاصطناعي " بتاريخ 2/27 / 2024 , وكما قام المهندس ياسر خضري بندوة بعنوان "تحقيق الامن في عالم متصل التحديات والحلول في انترنت الاشياء" راجع مرفق (4-11) .
- يقوم المعهد بمخاطبة جهات المجتمع المختلفة لعرض الانشطه التي يمكن المشاركة فيها و كذلك الإمكانيات المتاحة من المعهد لخدمة المجتمع مثل مجلس مدينة الطود و شركة مياه الشرب و الصرف الصحي بالأقصر و صندوق تطوير التعليم برئاسة مجلس الوزراء و المعاهد التابعة لوزارة التعليم العالي. مرفق (9-11)

3/11 للمؤسسة اليات لتمثيل فاعل للأطراف المجتمعية في صنع القرار و دعم موارد المؤسسة و تنفيذ برامجها :

- يقوم المعهد بتوثيق سبل التعاون بينه و بين الجهات المستفيدة في مجال تطوير التعليم و ضمان جودة الأداء و كذلك خدمة المجتمع و تنمية البيئة و ذلك من خلال العديد من اللقاءات مع السادة ممثلي هذه الجهات ، ومن هذه الجهات ما تم تنظيمه من خلال وحده ضمان الجودة ، ومنها ما يتم من خلال الزيارات و الندوات التي ينظمها المعهد، كما تشارك الأطراف المجتمعية في مناقشة بعض مشروعات التخرج . مرفق (10-11)
- يمثل حضور الأطراف المجتمعية لاحتفال المعهد بيوم الخريجين سنويا فرصه لحصول إدارة المعهد و أعضاء هيئة التدريس به على تغذية راجعه عن احتياجات سوق العمل بما ينعكس على تطوير البرامج، بالإضافة الى تقديم فرص للتدريب للطلاب او توفير فرص عمل مناسبة للخريجين.
- للمعهد وحدة شؤون خريجين تعمل على التواصل الفعال مع خريجي المعهد ، و قد قامت بعمل العديد من الأنشطة منها اعداد قائمة بخريجي كليات الهندسة الذين تولوا مناصب قيادية لسهولة التواصل و التعاون معهم مرفق (11-11)
- تشارك بعض الاطراف المجتمعية في تدريب الطلاب من خلال الشركات والهيئات الهندسية المختلفة مرفق (12-11)
- تشارك نقابة المهندسين في العديد من الأنشطة مع المعهد بداية من مشاركة نقيب المهندسين في حضور بعض الندوات و حفلات التخرج و مساهمة بعض أعضاء هيئة التدريس بالمعهد في مجلس النقابة و الدورات التدريبية بها . كما تساهم النقابة في دعم العديد من الأنشطة الطلابية كالأنشطة و المسابقات المختلفة و المشاركة في تدريب الطلاب و حضور حفلات الخريجين كذلك يشارك أعضاء هيئة التدريس بالمعهد في نشاطات النقابة. راجع مرفق (10-11).

4/11 للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس اراء المجتمع و الاستفادة من النتائج فى اتخاذ الاجراءات التصحيحية :

يقوم المعهد بقياس اراء الاطراف المجتمعية و منظمات سوق العمل عن دوره في المجتمع و مستوى أدائه و مستوى خريجه من خلال وحدة الخريجين ، و عن طريق استقصاء راي الأطراف المعنية حيث تم استطلاع راي المؤسسات و الجهات المستفيدة، و تم تحليل نتائج هذه الاستبيانات، وقد عبر 80 % من عينة اخر استطلاع أجراه المعهد عن رضاهم عن أداء المعهد و كذلك رضاهم عن مستوى خريج المعهد. تم الاستفادة من نتائج هذا الاستطلاع في وضع خطط تطوير البرامج التعليمية و كذلك التطوير المستمر في خدمة المجتمع و تنمية البيئة مرفق (11-13) .

كما تم تشكيل لجنة مكونة من عميد المعهد و وكيل المعهد لشئون البيئة و خدمة المجتمع ورئيس وحدة الجودة وأعضاء المعيار وذلك وضع خطة تحسين لمعيار المشاركة المجتمعية و خدمة البيئة وتحديد النقاط التي تحتاج الي تحسين وتحديد مقترحات التعزيز والتطوير واليات تنفيذها مرفق (11-14) .

◆ نقاط التميز والتنافسية

- 5- المعهد يعمل على اصدار نشرة بيئية سنوية .
- 6- الندوات المتعددة و المتنوعة التى تقام من خلال وكالة الكلية لخدمة المجتمع و شئون البيئة
- 7- اتفاقيات التعاون و البروتوكولات المنعقدة بين المعهد و الاطراف المجتمعية المختلفة
- 8- القدرات العلمية و الخبرات الاستشارية لاءضاء هيئة التدريس و معاونيهم فى حل المشكلات البيئية المتعلقة بالنواحي الهندسية
- 9- لدى المعهد وحدة ادارة ازمات و الكوارث
- 10- لدى المعهد وحدة شئون خريجين تعمل على التواصل الفعال مع خريجى المعهد

◆ نقاط تحتاج الى تحسين

1. انشاء بعض الوحدات ذات الطابع الخاص متمثلة فى مركز الدراسات الاستشارية الهندسية و مجلة علمية للمعهد.
2. استحداث اليات لقياس رضا الاطراف المجتمعية عن جودة الخدمات التى يقدمها المعهد للمجتمع الخارجى
3. زيادة المخصصات المالية لانشطة تنمية المجتمع و خدمة البيئة

المعيار (11) : المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة (المرفقات)

الرقم	العنوان
1-11	تشكيل لجنة خدمة المجتمع وتنمية البيئة ومحاضر اجتماعاتها
2-11	الخطة التنفيذية لخدمة المجتمع وتنمية البيئة
3-11	وثائق اتفاقيات التعاون/ الشراكة مع مؤسسات الصناعة و الجهات المهنية
4-11	نماذج من الندوات و الأنشطة المجتمعية التي قامت بها المؤسسة خلال الأعوام الثلاثة السابقة
5-11	نماذج من دعوات حضور أيام عرض مشاريع التخرج و اشتراك و فوز الطلاب في المسابقات الرسمية المعلنة.
6-11	محضر اجتماع المجلس الاكاديمي والمجلس الادارى للمعهد لانشاء الوحدات ذات الطابع الخاص
7-11	التقرير السنوي لوكيل المعهد لخدمة المجتمع و تنمية البيئة آخر ثلاث سنوات
8-11	التقرير السنوي لوكيل المعهد لشئون التعليم و الطلاب آخر ثلاث سنوات
9-11	نماذج من مخاطبات المعهد مع الأطراف المجتمعية المختلفة
10-11	قائمة بالمجالس/ اللجان التي شارك فيها ممثلو المجتمع المدني ونماذج من محاضر اجتماعاتها
11-11	خطة الخريجين و قاعدة البيانات الخاصة بهم للثلاث السنوات الأخيرة
12-11	بيان بالشركات التي تساهم في التدريب الصيفي للطلاب و نماذج من جوابات التدريب و استبيانات الطلاب على التدريب الصيفي .
13-11	نماذج استقصاءات الرأي الموجهة للمجتمع
14-11	خطة تحسين المعيار