



كلية الحقوق

عملية التقويم الذاتي

لكلية الحقوق جامعة بنها



كلية الحقوق

فهرس

الصفحة

٣	-----	البيانات الوصفية
٦	-----	مقدمة الدراسة
٦	-----	- مدخل
٦	-----	- الهدف
٧	-----	- منهج العمل
١٢	-----	ملخص الدراسة
١٩	-----	التقييم الذاتي للمؤسسة
١٩	-----	- معايير التقويم
٢٠	-----	- المحور الأول : القدرة المؤسسية
٦٤	-----	- المحور الثاني : الفاعلية التعليمية
١١٤	-----	المرفقات والملاحق
١١٥	-----	- ارشادات عامة
١١٦	-----	- فهرس المرفقات والملاحق
١١٧	-----	- بيان المرفقات والملاحق



كلية الحقوق

القسم الأول البيانات الوصفية

يجب أن يشتمل القسم الأول من الدراسة الذاتية على البيانات الوصفية الخاصة بالمؤسسة المتقدمة لطلب الإعتماد وذلك على النحو الموضح أدناه .

البيانات الوصفية

** اسم المؤسسة :- كلية الحقوق

** نوع المؤسسة :- كلية معهد عالي معهد متخصص

** اسم الجامعة / الأكاديمية التابعة لها المؤسسة :- جامعة بنها

** نوع الجامعة / الأكاديمية :- حكومية خاصة

* الموقع الجغرافي :-

- المحافظة :- القليوبية

** تاريخ التأسيس :- / /

** مدة الدراسة :- أربعة أعوام

** لغة الدراسة :- العربية

* القيادة الأكademie :-

* عميد الكلية / المعهد :- الأستاذ الدكتور / الشحات إبراهيم منصور

- الدرجة العلمية :- الدكتوراه

* وكيل الكلية / المعهد لشئون التعليم والطلاب :- أ.د / الأنصاري حسن النيداني

- الدرجة العلمية :- الدكتوراه

* وكيل الكلية / المعهد لشئون الدراسات العليا والبحوث :- أ.د / السيد عبد الحميد فودة

- الدرجة العلمية :- الدكتوراه

* وكيل الكلية / المعهد لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة :- أ.د / احمد محمد الرفاعي

- الدرجة العلمية :- الدكتوراه

* الدرجات العلمية التي تمنحها المؤسسة :-

- دبلومات متخصصة
- دبلوم - ليسانس
- ماجستير - دكتوراه
- أخرى

* عدد الطلاب المقيدين في المرحلة الجامعية الأولى :-

- الإجمالي :- ٩٣٧٨ - إناث :- ٣٩٨٢ - ذكور :- ٥٣٩٦

* عدد الطلاب المقيدين في مرحلة الدراسات العليا :-



كلية الحقوق

- الإجمالي : - ٨٤٣ - إناث : - ١٨٠ - ذكور : - ٦٦٣

* الأقسام العلمية :-

- اسماء الأقسام العلمية :- ((الشريعة الإسلامية – القانون الدولي العام – القانون الجنائي – القانون المدني – القانون التجاري – فلسفة القانون وتاريخه – قانون المرافعات – القانون العام – الاقتصاد والمالية العامة – القانون الدولي الخاص))
- عدد أعضاء هيئة التدريس :-

- الإجمالي : - ٢١ - إناث : - ٣ - ذكور : - ١٨

- عدد أعضاء هيئة التدريس :-

- معار : - ٧ - منتدب : - - دائم : - ٢١

- عدد أعضاء هيئة التدريس موزعا حسب الدرجات العلمية :-

- استاذ : - ٩ - استاذ مساعد : - ٥ - مدرس : - ٧

- استاذ غير متفرغ : - ١ - استاذ متفرغ : - ٧

- عدد المعاين / الإجازات الخاصة :-

- الإجمالي : - ٧ - إناث : - ٦ - ذكور : - ١

- عدد أعضاء الهيئة المعاونة :-

- الإجمالي : - ١٦ - إناث : - ٦ - ذكور : - ١٠

- عدد المبعوثين في الخارج :-

- الإجمالي : - - إناث : - - ذكور : -

* نسبة أعضاء هيئة التدريس الى الطلاب : - ١ : ٤٧٠ لليسانس ، ١ : ٤٧٠ دراسات عليا

* نسبة أعضاء الهيئة المعاونة الى الطلاب : - : :

* نسبة المعاين لاجمالي أعضاء هيئة التدريس : - % ٣٣.٣٣

* نسبة الإجازات الخاصة لاجمالي أعضاء هيئة التدريس : - % ٣٣.٣٣

* عدد العاملين بالجهاز الإداري :-

- الإجمالي : - ١٠٧ - إناث : - ٦٠ - ذكور : - ٤٧

* عدد العاملين بالجهاز الإداري وفقا لحالتهم الوظيفية :-

- مؤقت : - ٢٥ - دائم : - ٨٢

أولاً : المرحلة الجامعية الأولى :-

• اسماء البرامج التعليمية التي تقدمها المؤسسة :- برنامج الليسانس

• العدد الإجمالي للبرامج التعليمية التي تقدمها المؤسسة :- برنامج واحد

• عدد البرامج المطبقة بالفعل :- برنامج واحد

ثانياً : مرحلة الدراسات العليا :-

• اسماء البرامج التعليمية التي تقدمها المؤسسة :- ((دبلوم القانون الخاص – دبلوم القانون العام – دبلوم الشريعة الإسلامية – دبلوم دراسات قضائية – ماجستير – دكتوراه))

• العدد الإجمالي للبرامج التعليمية التي تقدمها المؤسسة :- ستة برامج

• عدد البرامج المطبقة بالفعل :- اربعة برامج



كلية الحقوق

- نسبة المسجلين للماجستير مقارنة بالعدد الإجمالي للمقيدين بالدراسات العليا : - ٢٠٪
 - نسبة المسجلين الدكتوراه مقارنة بالعدد الإجمالي للمقيدين بالدراسات العليا : - ١١.٧٪
 - عدد الدرجات التي تم منحها خلال السنوات الخمس الأخيرة : -
دكتوراه : ٩ - ماجستير : ٢ - دبلوم : ٧٣٦
- * عدد الخريجين خلال السنوات الخمس الأخيرة : - ٧٤٧ خريج
- * عدد الوحدات ذات الطالب الخاص : - (١) وحدة

وسائل الاتصال بالمؤسسة

- العنوان البريدي :- كلية الحقوق - ميدان الإشارة - بنها الجديدة - امام نادي التجايف
- الموقع الإلكتروني :- www.hokokbanha.com
- العنوان الإلكتروني (E-Mail) :- hokok_banha@yahoo.com

١- تعد هذه الدراسة هي الدراسة الذاتية الأولى لكلية الحقوق / جامعة بنها ، ولذا فإنها تحمل في طياتها تحديات التجربة الأولى ، والعام الأول لنظام الجودة بالكلية ، وتدور هذه التحديات حول الأسئلة التالية :-

- أ- هل تمكنت وحدة الجودة من عمل التوعية والتهدئة اللازمتين للدراسة ؟
 - ب- وهل نجحت في التغلب على نقص الكوادر في مجال إعداد الدراسة وإستكمال مخرجات المشروع عموماً ؟
 - ج- وهل خرجت الدراسة على الوجه المناسب من جهة المضمون والشكل واللغة ، بما يثبت وجود فكر ورؤية عند فريق الإدارة ومجموعات العمل ؟
- ويفترض أن هناك أسئلة أخرى تفرضها تحديات ما بعد إعداد هذه الدراسة ، ومن ذلك ما إذا كان سيتم الاستفادة من خبرة ودروس الإعداد ، وما إذا كانت الكلية ستشرع في تطبيق خطة العمل التطويرية ..

(٢) الهدف :-

لا تهدف هذه الدراسة إلى مجرد وصف الوضع الحالي للكلية وأدائها من جهة أدائها كمؤسسة لها هيكلها ومواردها وموقعها الاجتماعي ، أو من جهة أدائها كمرفق تعليمي وخدمي . إنها تهدف أيضاً فضلاً عما سبق أن تحدد بدقة مواضع القوة ومواطن الضعف في تلك الجوانب المشار إليها ، ويطلب ذلك مستوى من الأخلاقيات والوعي لدى فريق الإدارة ومجموعات العمل القائمين على إعداد الدراسة ، ويتسع الوعي المقصود هنا ليحيط بدور الكلية والتطلع لتطويره ، وصلة ذلك جميعه بالتفكير العلمي والخطيط .

ويتضىء مما سبق أن هذه الدراسة إذا خرجت على النحو المطلوب ستكون مرشدًا لا غنى عنه للكلية :-

- سواء لتحسين مواضع القصور والضعف أو تعزيز مواطن القوة .
- أو تطوير مواضعها بوجه عام وهي تخطو نحو الإعتماد .



٣- منهج العمل :-

ينبغي الإعتراف في البداية أنه كان هناك قصور في عملية التوعية والتهيئة للإعداد لهذه الدراسة وهذه الخلاصة إنما استخلصت من الواقع التالي:-

- أ- تأخر اغلب مجموعات العمل في إنجاز مهامها على النحو الوارد في خطة توزيع المهام
- ب- العيوب التي اتضحت عند مراجعة الأعمال المسلمة من بعض المجموعات ، سواء من جهة الصياغة أو اللغة ، أو من جهة الشواهد والأدلة التي اعتمد عليها .
- ج- ولقد عكست تلك العيوب نقصاً في الوعي والمهارات المتعلقة بأتواع الأدلة والبيانات وتحليلها وبمصطلحات الجودة بوجه عام .
ومع ذلك يبدو أن منهج العمل الذي تم إتباعه كان معقولاً إلى حد كبير على المستوى النظري ، وأنه ساهم في تدارك الكثير من مهام الدراسة في نهاية الأمر .

أولاً :- خطوات العمل :-

- ١- تم عمل ورشة عمل لتوزيع المهام ، وذلك تبعاً لعدد المعايير ، ومهارات الزملاء المشاركون ومهام اللجان المتفرعة عن وحدة الجودة بالكلية والإستعداد الذاتي الذي أبداه بعض الزملاء المشاركون
- ٢- ثم تم إعداد هيكل عام لفريق الإدارة ومجموعات العمل ، وتوصيف للمهام ، وروعي في ذلك :
 - أ- وجود منسق بين مجموعات العمل
 - ب- عقد إجتماع أسبوعي لمجموعات العمل مع فريق الإدارة
 - ج- التواصل المستمر مع وحدة الجودة من خلال رئيس الفريق / مدير الوحدة ، لتقديم الدعم الفني ، وخاصة في مجال البيانات وتحليلها .
- ٣- تم عمل ورشة عمل لتوعية وتدريب مجموعات العمل والتركيز على :-
 - أ- توضيح وتدقيق المهام المنوطة بكل مجموعة من مجموعات العمل .
 - ب- أنواع البيانات وطرق جمعها وتحليلها .
 - ج- التأكيد على إبراز نقاط الضعف بكلأمانة وموضوعية .
- ٤- وبعد إنتهاء مجموعات العمل من مهامها ، تم عقد ورش عمل معها وذلك بهدف :-
 - أ- مناقشة التقارير المقدمة منهم .
 - ب- التوجيهات الخاصة لاستكمال النقص في البيانات .
 - ج- توجيهات الصياغة واللغة .
- ٥- وبعد ذلك تم عقد ورش عمل ضمت ممثلي عن مجموعات العمل مع رئيس الفريق / مدير الوحدة ، بهدف :-
 - أ- ترتيب التقارير مقارنة بالمعايير الستة عشر وعناصرها وخصائصها .
 - ب- الصياغة النهائية للتقارير ، لإزالة ما يكون هناك من تعارض أو ليس وغموض .
 - ج- مناقشة مواطن الضعف والقصور تمهدًا لإعداد خطة العمل التطويرية .
- ٦- ورشة المراجعة النهائية للدراسة وتضم رئيس الفريق والفريق الإداري .
- ٧- عرض خلاصة الدراسة وخطة العمل التطويرية على مجلس الكلية الطارئ الذي عقد لمناقشة أهم مخرجات المشروع تمهدًا لتسليمها .



كلية الحقوق



كلية الحقوق

ثانياً : صورة من جدول هيكل الفريق وتوزيع المهام :

الفريق	القسم	التشكيل	المهام	م	مسئولي التنفيذ	ملاحظات
فريق الإدارة	١	رئيساً	إعداد خطة الدراسة الذاتية	١	فريق الإدارة	
		مقرراً	إعلان / تهيئة / إعداد	٢	مقرر الفريق	بالتعاون مع وحدة الجودة
		عضواً	تدريب فريق العمل	٣		والتقسيم مع خطة العمل والتدريب بها
		عضواً	متابعة وتقدير فريق العمل	٤	فريق الإدارة / مقرر الفريق	اجتماع يوم السبت أو الأحد أسبوعياً
			إعداد التقرير النهائي	٥	مقرر الفريق	بعد مراجعته ومناقشته مع فريق الدراسة والمنتفعين
فريق العمل	١	محور (١) و(٢) معيار(٨)	جمع البيانات	١	مجموعات (١)	محور (١) و(٢) معيار(٨) في كل محور
		محور (١) معيار(٧)	تحليل البيانات	٢	مجموعه (٢)	محور (١) معيار(٧)
	محور (٢) معيار(١)	التنسيق بين مجموعات العمل	٣	مجموعه (٣)	محور (٢) معيار(١)	
	محور (٤)	منسق وحدة الجودة		مجموعه (٤)	محور (٢) معيار(٢) و (٣) و (٤) و (٧)	
	محور (٦)	مقرر المجموعات مع الإدارات المعنية بالكلية		مجموعه (٥)	محور (١) معيار(٣) و (٤) و (٥)	
	محور (٧)			محور (٢) معيار(٥)	محور (٢) معيار(٢) معيار (٥)	
	محور (٨)			محور (٦)	محور (١) معيار(١) و (٢) و (٦) ، محور (٢) معيار (٦)	



التوقيع



١٤ هـ

التاريخ / إعتماد

ثالثاً: صورة من جدول التعريف بطرق التقييم وأنواع الأدلة والبيانات وطرف جمعها :

<p>* كل معيار يتفرع عنه فروع لكل منها رقم</p> <p>خاصية ← عنصر ← مؤشر ← رقم ← رقم</p> <p>مثال :- ٢ الهيكل التنظيمي (معيار) ٥/٢ وحدة إدارة الجودة (مؤشر) ١٥/٢ الجوانب التنظيمية للوحدة (عنصر) ٢١٥/٢ هيكل الوحدة (خاصية)</p> <p>أ- الخاصية :- هي النشاط أو الممارسة (التطبيق) ب- الشاهد أو الدليل :- هو دليل إثبات على حصول الخاصية أو النشاط أو الممارسة فهو الوثيقة .</p>	<p>١) كيفية تقييم كل معيار من المعايير</p> <p>الـ ١٦</p>
<p>* النشاط وآلية النشاط</p> <p>أ- النشاط هو الممارسة أو التطبيق ب- الآلية هي الطريقة التي تمت بها الممارسة</p> <p>مثال :- تقييم مؤتمر الكلية :- نشاط إسبييانات تقييم المؤتمر :- آلية النشاط</p> <p>* التوثيق / الإعتماد :-</p> <p>ب- التوثيق أعم من الإعتماد لأنه يشير إلى دليل ورقي أو إلكتروني يثبت حصول الممارسة أو النشاط .</p> <p>مثال :- إعتماد النشاط في مجلس الكلية / تصوير النشاط .</p> <p>ت- الإعتماد ينحصر في التوثيق الورقي</p> <p>مثال :- إعتماد النشاط من مجلس الكلية / كشف حضور وإنصراف معتمد للنشاط .</p>	<p>٢) مفاهيم</p>
<p>* البيانات / المعلومات :</p> <p>أ- البيانات :- المضمون المباشر للوثيقة .</p> <p>مثال : مضمون الإجابة على الإسبييانات التي أجريت على طرف مستفيد أو فئة معينة .</p> <p>ب- المعلومات :- تحليل البيانات والنتائج المستخلصة منها .</p> <p>مثال :- النتائج المستخلصة من الإجابة على الإسبييانات .</p>	
<p>أ- المقابلة</p> <p>- فردية / جماعية .</p> <p>- مجولة / غير مجولة .</p> <p>- مفتوحة / مغلقة .</p> <p>ب- الملاحظة</p> <p>- بطاقة الملاحظة .</p> <p>- تحديد هدف الملاحظة .</p> <p>- الإعداد للملاحظة .</p>	<p>٣) طرق جمع البيانات</p>

<ul style="list-style-type: none"> - تسجيل الملاحظة. - تحليل نتائج الملاحظة . - اصل الوثيقة (قوائم / نماذج) . - محتوى وتاريخ الوثيقة . - مقارنة الوثيقة بالمارسة أو النشاط 	جـ فحص الوثائق 	الفعلى.
---	---------------------------	----------------

ملخص الدراسة

بالنسبة للقدرة المؤسسية:

- فقد تم الانتهاء من عمل الخطة الإستراتيجية للكلية والسياسات والأنشطة الداعمة وهي مبنية على تحليل بيئي وورش عمل كما أعدت مصفوفة للتحليل البيئي الداخلي والخارجي وقائمة المخاطر الرئيسية.
- كذلك تم الانتهاء من إعداد رؤية ورسالة الكلية.
- كما تم إعداد الغايات النهائية والأهداف الإستراتيجية للمؤسسة وتم اعتمادها أيضا بعد مراجعتها من الجامعة حيث تم الانتهاء فيها إلى تخفيض عدد المقررات الدراسية المطلوب تحويلها إلى مقررات الكترونية من عشر مقررات كل عام دراسي إلى مقررين سنويا.
- كما تم تحديد السياسات العامة للكلية في مجالات تمويل الطلاب ودعمهم والتعامل مع مشاكلهم التعليمية ووضع سياسة لإدارة الأزمات والمقررات الدراسية والتعليم الإلكتروني وذوي الاحتياجات الخاصة وتنمية الموارد الذاتية والبحث والنشر العلمي والدراسات العليا ونشاط وتعاون الأقسام العلمية وتم نشر هذه السياسات من خلال دليل الطالب
- كما تم إعداد خطة تنفيذية لتطبيق إستراتيجية المؤسسة تم فيها تحديد الأولويات المطلوب تنفيذها ومنها خطة تنمية الموارد الذاتية للكلية وخطوة تعيين المعيدين وغيرها كما تم تضمينها للتکاليف التقديرية لكل نشاط .
- كذلك تم ربط الخطة الإستراتيجية بإستراتيجية الجامعة طبقا لما هو موضح بالتقدير الذاتي للكلية .



كلية الحقوق

- كذلك تم تحديد السمات المميزة للكلية ودورها في المجتمع حيث تم إبراز ما تتميز به الكلية من موقع جغرافي وعلاقات متميزة بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب ووجود مجلة علمية ومؤتمر علمي سنوي وبرامج دعم متعددة للطلاب ... الخ .
- وهذا وقد ساهمت سياسات وخطط الكلية في استقلال الوضع التناصي للكلية ووضع مجموعة من التمومحات في الأجل الطويل .
- وبالنسبة للهيكل التنظيمي فقد تم الانتهاء منه واعتماده وهو ملائم لطبيعة نشاط الكلية حيث يغطي كل التخصصات الإدارية والأكاديمية كما انه يتصرف بوضوح السلطة الرئيسية وتدرجها ويقوم على عدم التركيز الإداري .
- كما تم الانتهاء من التوصيف الوظيفي لكافة وظائف الكلية وتم اعتماده حيث تم تحديد مجموعات الوظائف التخصصية والمكتبية والفنية والحرفية والخدمات المعاونة علاوة على تحديد جداول التوصيف الوظيفي وتحديد مجموعة المهام المستجدة تبعاً لتطوير إدارة الكلية وإنشاء نظام داخلي للجودة .
- وبالنسبة للموارد المالية المادية أوضحت الدراسة أنها لا تكفي لتحقيق رسالة الكلية وغايتها وتم اقتراح وسائل زيادة هذه الموارد .
- كما تم بيان مدى كفاية وملائمة مباني الكلية وكذلك النظافة والمناخ الصحي للمباني والمرافق العامة وخططة صيانة المباني والتسهيلات التعليمية والمادية ، والوقوف حالة الأجهزة والمعدات وبيان حالتها بالإضافة إلى تحديد نسبة الحاسوبات الآلية لإجمالي عدد الطلاب وبيان العجز فيها ، وموقف الكلية بالنسبة لوسائل الاتصالات الحديثة وتكنولوجيا المعلومات وبيان مدى كفاءة استخدام الموارد ، والضوابط المتبعة في هذا الاستخدام .
- وفيما يتعلق بالقيادة والحكومة حيث تم وضع معايير لاختيار القيادات الأكاديمية ووضع نظام للمشاركة وإبداء الرأي في الاختيار ، كما تم تحديد نمط القيادة ومارسات المجالس الرسمية وكذلك تم وضع خطة لتنمية المهارات الإدارية بالقيادات الأكاديمية تتضمن آلية التنفيذ والخصائص المالية للتدريب ، ومؤشرات تقييم التدريب .



كلية الحقوق

- وكذلك وضعت خطة لنظم المعلومات والتوثيق الرسمية توضح النظام المتبع في الحفظ والتداول واستدعاء الوثائق .
- هذا بالإضافة إلى وجود آلية أيضاً للتوجيه والمتابعة للأقسام الأكاديمية الإدارية ، كما تم تحديد دور القيادات الأكاديمية لتنمية الموارد الذاتية للمؤسسة ، هذا بالإضافة إلى بيات تعدد العلاقات والتفاعل مع القطاعات الإنتاجية والخدمة في المجتمع .
- وهذا بالإضافة إلى بيان دور القيادة في تفعيل الوحدات ذات الطابع الخاص كما تم وضع آلية للتقدير المستمر لكفاءة إدارة الكلية من خلال الاستبيانات وورش العمل وتفعيل دور المشاركة الطلابية في اتخاذ القرارات المؤسسية .
- وبالنسبة المصداقية والأخلاقيات تم وضع إطار لالتزام بحق الملكية والنشر علاوة على ثقافة حقوق الملكية ووضع سياسة للممارسات العادلة وعدم التمييز علاوة على عمل دليل الآداب وأخلاقيات المهنة بالكلية كذلك الالتزام بأخلاقيات الوظيفة .
- كما تم نشر المعلومات المتاحة عن الكلية في وسائل النشر المختلفة .
- وبالنسبة للجهاز الإداري في الكلية فقد تم وضع معايير اختيار القيادات الإدارية والعاملين بالكلية ووضع إطار للتنمية المستمرة للقيادات الإدارية والعاملين بالكلية وربط الحوافز والمكافآت بمستويات الأداء .
- وبالنسبة للمشاركة المجتمعية وتنمية البيئة فقد تم وضع خطة معتمدة تتضمن مجموعة من الأبعاد أهمها الدورات التدريبية وورش العمل ولقاءات التوظيف، وان كان هناك قصور في تفعيل أنشطة الخطة .
- كما تم وضع إطار للتقويم المؤسسي وإدارة الجودة بعمل استبيانات لكل فصل دراسي وورش عمل لتحليلها واستخلاص النتائج .
- وبالنسبة للمحور الثاني الخاص بالفاعلية التعليمية فقد تم وضع سياسة لقبول الطالب ، كما تم إعلان سياسة التحويل في الأماكن المخصصة لإعلان للطلاب



كلية الحقوق

- كما تم وضع دراسة تتضمن خصائص واحتياجات الطلاب بالإضافة لخطة دعم ورعاية المتعرّين علاوة على خطة الإرشاد الأكاديمي وإعداد الخريجين لسوق العمل .
- وبالنسبة للمعايير الأكاديمية فقد تم تبني المعايير الأكاديمية الصادرة من الهيئة القومية لضمان الجودة وتحديد الممارسات التطبيقية للمعايير الأكاديمية والتي يتم الأخذ بها عند تصميم البرامج والمقررات التعليمية .
- وبالنسبة للبرامج التعليمية تم توصيفها لتلاءم مع احتياجات سوق العمل بالإضافة إلى وضع إستراتيجية للتعليم والتعلم وتكون معتمدة من مجالس الأقسام .
- وبالنسبة لأعضاء هيئة التدريس تم وضع خطة لاستيفاء النقص الذي تعاني منه الكلية من خلال خطة خمسية لتعيين عدد من المعديين، إلا أنها تحتاج إلى خطة مكملة لتعيين أعضاء هيئة تدريس جدد بالكلية.
- فيما يتعلق بالبحث العلمي فقد تم وضع خطة بحثية للكلية معتمدة من مجلس الكلية وتم اعتمادها من الجامعة وتحديد مصادر تمويلها، وتحتاج الخطة إلى توضيح وتدقيق مصادر التمويل ، فضلا عن التفعيل.
- بالنسبة للدراسات العليا فقد تم وضع تعريف لبرامج الدراسات العليا عن طريق اللانحة الداخلية للكلية ودليل الطالب والإعلان بالصحف والإعلان الداخلي بالكلية .
- بالنسبة للتقييم المستمر للفاعلية التعليمية فقد تم وضع خطة دورية لعمل تقويم ذاتي لكل فصل دراسي يتضمن مجموعة من الاستبيانات التي تجرى عقب كل فصل دراسي وعمل ورش عمل لتحليلها ووضع نتائج التقييم في إطار خطة لتعزيز أنشطة الجودة ، كما تم مراجعة وتفعيل المواهب الخاصة بالثواب والعقاب بين العاملين بالكلية وطلابها بالتنسيق بين عميد الكلية ومجلس الكلية، هناك حاجة واضحة إلى استكمال جوانب النقص في خطة التقويم ، واستكمال وتفعيل برامج الإثابة والحوافز للعاملين بالكلية.



كلية الحقوق

محاور ومعايير
التقويم والاعتماد

محور (٢)

الفاعلية التعليمية

محور (١)

القدرة المؤسسية

المعايير

المعايير

١	الخطيط الاستراتيجي	١
٢	الهيكل التنظيمي	٢
٣	القيادة والحكومة	٣
٤	المصداقية والأخلاقيات	٤
٥	الجهاز الإداري	٥
٦	الموارد المالية والمادية	٦
٧	المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة	٧
٨	التقويم المؤسسي وإدارة الجودة	٨

الطلاب والخريجون

المعايير الأكاديمية

البرامج التعليمية والمقررات الدراسية

التعليم والتعلم والتسهيلات المادية للتعليم

أعضاء هيئة التدريس

البحث العلمي والأنشطة العلمية

الدراسات العليا

التقويم المستمر لفاعلية التعليمية

المحور الأول

القدرة المؤسسية



١	التخطيط الاستراتيجي
٢	الهيكل التنظيمي
٣	القيادة والحكمة
٤	المصداقية والأخلاقيات
٥	الجهاز الإداري
٦	الموارد المالية والمادية
٧	المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة
٨	التقويم المؤسسي وإدارة الجودة

١- التخطيط الاستراتيجي :-



كلية الحقوق

١١١ : الخطة الإستراتيجية للكتابة والسياسات والأنشطة الداعمة :

١١١/١: التحليل البيئي للكتابة باستخدام أسلوب (Swot) :-

- تم عمل خطة إستراتيجية خمسية للكتابة عن الفترة (٢٠١٥-٢٠١٠) (مرفق) ، وتم اعتماد الخطة الإستراتيجية للكتابة - في مجلس الكلية رقم (٥) في تاريخ ٢٠١٠/١٩ ، (مرفق).
- وتم عمل تحليل بيئي يشمل نقاط القوة والضعف (البيئة الداخلية) والفرص والتهديدات (البيئة الخارجية) وذلك بأسلوب التحليل النوعي مع دعمه بالتحليل الكمي وتم عمل ورش عمل لعرض نتائج التحليل البيئي مع العاملين بالكتابية وأخذ عينات عشوائية من طلاب الفرق الدراسية بالكتابية على النحو التالي :
 - ورشة معايير الجودة في التعليم العالي في ٢٠٠٩/١٠/٢١.
 - ورشة المعايير الأكademie والتحليل البيئي للخطة الإستراتيجية في ٢٠١٠/١٥.
 - ورشة عمل بخصوص التحليل البيئي (مجلس الكلية رقم ٨) ٢٠١٠/٤/١٧.
- وتم عمل استبيانات للأطراف المستفيدة داخل وخارج المؤسسة ، وتحليل نتائجها إحصائيا واستخلاص النتائج (مرفق).
- وقد شملت تلك الاستبيانات عينات عشوائية من المستفيدين داخل وخارج المؤسسة على النحو المبين في التحليل الإحصائي (أعضاء هيئة تدريس وموظفين بالكتابية / طلاب وخريجون / محامون وأعضاء هيئات قضائية).
- وتم إعداد مصفوفة التحليل البيئي الداخلي والخارجي وقائمته المخاطر الرئيسية (مرفق بالخطة الإستراتيجية).

٢/١/١:- الرؤية والرسالة :-

- كما تم إعداد رؤية ورسالة الكلية واعتمد في إعدادها على مجموعة من ورش العمل والاستبيانات داخل الكلية (العاملين والطلاب) وخارج الكلية (العاملين بنقابة المحامين والهيئات القضائية) وذلك على النحو التالي :
 - ورشة عمل مع طلاب وخريجي الكلية بتاريخ ٢٠٠٩/١٢/٢٢.
 - ورشة عمل مع العاملين بالكتابية (هيئة تدريس وإداريين) في ٢٠٠٩/١٢/٢٧.
 - ورشة عمل مع طلاب وخريجي الكلية في ٢٠٠٩/١٢/٢٩.
 - ورشة عمل مع ممثلي الأقسام العلمية بالكتابية من ١٢/٢٧ إلى ١٢/٣٠.
- عمل استبيانات للأطراف المعنية داخل وخارج الكتابة وتحليل نتائجها في ٢٠١٠/١٥ واعتمدت في مجلس الكلية رقم (٥) بتاريخ ٢٠١٠/١١٩ (مرفق).

وتم اعتماد الرؤية والرسالة في مجلس الكلية رقم (٥) بتاريخ ٢٠١٠/١١٩ وتم نشرها من خلال لوحات جانبية بمقر الكلية القديم والجديد بالإضافة إلى طباعتها في مطوية ورقية كوشيه ملون وتوزيعها داخل الكلية وخارجها على الإطراف المعنية من خلال أنشطة الكلية المختلفة (ورش - دورات تدريبية - المؤتمر العلمي للكتابية - اتفاقيات حفلات توقيع التعاون الجامعي - الزيارات الطلابية لمقر وحدة الجودة) .

وذلك طبعها ضمن مطبوعات وحدة الجودة (دليل الوحدة - نشرات الوحدة) وكافة الإعلانات ولوحات الإعلانات الجانبية - المكتبة - منافذ توزيع الكتب الدراسية) ، ونظراً لحداثة وضع الرؤية والرسالة للكتابة حيث لم يمضى على إعدادها سوى ستة أشهر وبالتالي لم تدعوا الحاجة إلى المراجعة والتحديث في الأجل القصير.

٣/١/١:- الغايات النهائية والأهداف الإستراتيجية :-

- تم إعداد الغايات النهائية والأهداف الإستراتيجية للمؤسسة (مرفق) ، وجرى الاعتماد في إعدادها على نفس الوسائل المنهجية في إعداد رؤية ورسالة الكلية من خلال ورش عمل للجنة التخطيط والموارد والهيكل بوحدة الجودة والتي تضم ممثلين عن الأقسام العلمية والإدارية بالكتابية ، وتم الاعتماد على نتائج التحليل البيئي عند صياغة الغايات والأهداف الإستراتيجية للكتابة والتي تم إعتمادها من مجلس الكلية رقم (٥) بتاريخ ٢٠١٠/١١٩ وتم نشرها مع رؤية ورسالة الكلية ذات الطرق والوسائل المذكورة أعلاه ، وقد خضعت الأهداف



كلية الحقوق

الاستراتيجية للمراجعة على ضوء مراجعة الجامعة للخطة الإستراتيجية للكتابة وذلك بتخفيض عدد المقررات الدراسية المطلوب تحويلها إلى مقررات الكترونية من ١٠ مقررات كل عام دراسي إلى مقررين سنويًا.

٤/٤ : السياسات :-

توجد سياسات عامة للكتابة في المجالات التالية :-

- سياسة تحويل الطلاب .
- سياسة دعم الطلاب .
- سياسة التعامل مع مشاكل التعليم .
- سياسة إدارة الأزمات .
- سياسة المقررات الدراسية والتعليم الإلكتروني.
- سياسة ذوى الاحتياجات الخاصة.
- سياسة تنمية الموارد الذاتية بالكتابة وموارد وحدة الجودة
- سياسة البحث والنشر العلمي .
- سياسة الدراسات العليا.
- سياسة نشاط وتعاون الأقسام العلمية .

وتم عرض ومناقشة هذه السياسات من خلال ورش عمل مع الأطراف المعنية داخل وخارج الكتابة مثل ورشة عمل بتاريخ ٢٠١٠/٣/٩ مع العاملين بالكتابة وعدد (٢) ورشة عمل بخصوص ذوى الاحتياجات الخاصة مع الطلاب

المعنيين وممثلي الأقسام الإدارية المعنية وذلك بتاريخ ٢٠١٠/٣/١٧ م و بتاريخ ٢٠١٠/٣/٢٣ م

- ورش العمل من خلال لجنة التخطيط والموارد والهيكل بوحدة الجودة والتي تضم ممثلي الأقسام العلمية والإدارية وتم اعتماد تلك السياسات في مجلس الكتابة رقم (٧) بتاريخ ٢٠١٠/٣/٢٣ ورقم (١٠) بتاريخ ٢٠١٠/٦/٢١ .

- وتم نشر السياسات من خلال دليل الطالب وتوزيعها على إدارات الكتابة بواسطة ملفات ورقية والكترونية وعلى المنتديات الطلبية المعتمدة من الكتابة ، وسوف يتم مراجعة السياسات في ضوء نتائج تقييم الخدمات والعملية التعليمية بالكتابة عن الفصل الدراسي الثاني (٢٠١٠/٢٠٠٩) .

٤/٥ : الخطة التنفيذية لتطبيق استراتيجية المؤسسة :-

شرعت وحدة الجودة في الفترة قبل إعتماد الخطة الإستراتيجية من قبل الجامعة في إعداد خطط تنفيذية للأولويات المطلوب تفيذها ومنها :

- * خطة تنمية الموارد الذاتية للكتابة .
- * خطة تعين المعيدين .

وفيما يتعلق بالخطة الأولى فإن محاور تفيذها كانت على النحو التالي :-

- خطة مركز تنمية مهارات طلاب وخريجي الكتابة .
- خطة دورات المحكمة الافتراضية .
- خطة الدورات المتخصصة في الحاسوب والخدمات البحثية .
- خطة الدبلومات المهنية .
- خطة وحدة التحكيم والاستشارات القانونية .
- خطة الدراسة بشعبية اللغة الانجليزية .
- خطة الدراسة بدبلومات الدراسات العليا .
- خطة الدراسة بالتعليم المفتوح .(مرفق)

• وفيما يتعلق بخطة تعين المعيدين فقد تم تعين عدد (٦) معيدين بالأقسام العلمية بالكتابة عن العام (٢٠٠٨-٢٠٠٩) في إطار خطة خمسية من (٢٠١٢/٢٠١٣) - (٢٠٠٨/٢٠٠٩) وتشمل تعين (٢٩) معيديا



كلية الحقوق

- في السنوات الخمس القادمة ، وتحقق الخطة التنفيذية المشار إليها جنباً من الغايات النهائية والأهداف الإستراتيجية للمؤسسة وهي:
- إعداد كوادر متميزة معرفياً ومهارياً لسوق العمل المحلي والعالمي والإقليمي.
 - التوسيع في نظام التعليم المستمر .
 - تنمية أشكال المشاركة المجتمعية.
 - تنمية الموارد الذاتية للكلية.

وتتضمن الخطة المذكورة موازنات مالية تقديرية تم اعتمادها من مجلس الكلية رقم (٥) بتاريخ ٢٠١٠/١١٩ ورقم (٦) بتاريخ ٢٠١٠/٢٢١ فضلاً عن جداول زمنية للتنفيذ ومؤشرات للأداء أو النجاح.

وبعد اعتماد الجامعة للخطة الإستراتيجية للكلية تم البدء في إعداد الخطة التنفيذية **Action plan** لإستراتيجية المؤسسة عقب اعتماد الجامعة للخطة الإستراتيجية للكلية وقد روعي في الخطة التنفيذية أن تغطى غايات وأهداف الكلية على النحو المبين (مرفق) ، كما روعي وضع أولويات لأنشطة والمهام المطلوب تنفيذها وذلك بتقديمها على غيرها من الأنشطة في الإطار الزمني وعلى سبيل المثال استكمال مباني الكلية وتحسين قدرات البحث العلمي لدى أعضاء هيئة التدريس ومواصلة الجهود للتوجه نحو الإعتماد . وتشتمل الخطة على تحديد دقيق لمسؤولية التنفيذ سواء فيما يتعلق بإدارات الكلية او الجامعة ، فضلاً عن مؤشرات أداء لمتابعة وتقيم التنفيذ وهي مؤشرات قابلة للتقدير والقياس .

وتتضمن الخطة إستراتيجية لإدارة المخاطر وضعت على أساس التحليل البياني الرباعي (القوة والضعف والفرص والتهديدات) ثم تقييم الاحتياجات والمخاطر وطرق التعامل مع المخاطر المحتملة ثم قائمة المخاطر الرئيسية وفيما يتعلق بذلك القائمة فقد تم تحديد المخاطر متدرجة وفقاً لاحتمالية حدوث الخطير وقيمتها.

كما تتضمن الخطة التنفيذية تكلفة تقديرية لكل نشاط وقد اعتمدت الخطة في مجلس الكلية رقم (٢٠٠٨/٩/٢٦) وبتاريخ ٢٠٠٨/٩/٢٦

٢/١ : ارتباط الخطة الإستراتيجية باستراتيجية الجامعة :-

١/٢/١ بالنسبة للرسالة :-

وقد روعي في رسالة الكلية إن تعكس جوهر رسالة الجامعة وبالتحديد فيما يتعلق بخدمة المجتمع المحلي والإقليمي من خلال تطوير مهارات خريجي الكلية العملية والبحثية . (مرفق)

٢/٢/١ بالنسبة للغايات النهائية والأهداف الإستراتيجية :-

كما تعكس غايات وأهداف الكلية ما كانت الجامعة قد بنته في غايتها وأهدافها الإستراتيجية وهو ما يتضح بالتأكيد على جودة البحث العلمي وتطوير الخدمات التعليمية وتنمية أشكال المشاركة المجتمعية (مرفق).

٣/٢/١ بالنسبة لخطط وبرامج التطوير:-

وتقوم برامج وخطط التطوير التي تم إعدادها بالكلية على مجموعة من التوجهات التي تتفق والغايات والأهداف الإستراتيجية للجامعة وعلى رأس تلك التوجهات:-

- تنمية الموارد الذاتية.
- تطوير النشاط والبحث العلمي.
- تطوير الهيكل الإداري للكلية.
- تطوير برامج التدريب للطلاب وخربيجي الكلية .

٣/١ : الوضع الاستراتيجي للمؤسسة :-



كلية الحقوق

١/٣/١ : - السمات المميزة للمؤسسة ودورها في المجتمع :-

- تم الاعتماد في إعداد إستراتيجية الكلية على نقاط القوة التي تتمتع بها وأهمها:
 - موقعها الجغرافي المتميز .
 - سهولة المواصلات .
 - العلاقات المتميزة بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب.
 - وجود مجلة علمية محكمة .
 - مؤتمر علمي متميز ومنتظم .
 - برامج دعم متعددة للطلاب والخريجين بمختلف فئاتهم.
 - سياسة محددة في طباعة وتوزيع المقررات الدراسية .

وقد انعكس ذلك على أهداف وأنشطة الخطة الإستراتيجية بالتركيز على أنشطة التواصل والمشاركة المجتمعية والتوسيع في التعليم المستمر.

- وفيما يتعلق بالمشاركة المجتمعية فقد أولت الإستراتيجية اهتماماً باتفاقيات التعاون الجامعي والشراكة مع المجتمع المدني ، من ذلك:
 - اتفاقيات التعاون الجامعي والشراكة مع المجتمع المدني ومنها:
 - اتفاقيات التعاون مع كليات الزراعة والأداب والتربية الرياضية والاتحاد العربي للتدريب.
 - الإعداد لاتفاق مع المجلس القومي لحقوق الإنسان .
 - دعم المبادرات المشتركة مع المجتمع المدني ومن ذلك :
 - الإعداد لاتفاقية مع المؤسسة المصرية للتعاون القانوني بهدف إنشاء المكتبة القانونية الإلكترونية (مرفق).

٢/٣/١ : - الوضع التنافسي للمؤسسة :-

تمتلك الكلية مجموعة من المقومات المؤهلة للمنافسة تتمثل في

- هيئة التدريس المتميزة .
 - المقررات الدراسية التي يتم تطويرها وفق أحدث التشريعات القانونية .
 - وحدات التدريب القانونية والحساب .
 - بالإضافة إلى مؤتمر علمي دوري
- مجلة علمية محكمة لها لاحتها المعتمدة وهيئة التحرير والمستشارين الخاص بها بما يضمن لها مكانة متميزة بين المجالات القانونية العلمية المتخصصة ، وهو ما يخدم الناشرين بها في مجال البحث والترقي العلمي والعملي . *
- * وقد ساهمت سياسات وخطط الكلية في استغلال وتحسين الوضع التنافسي للكلية وهو ما تحقق من خلال:
- زيادة إقبال الطلاب بالتعليم المفتوح والdiplomas للدراسات العليا الجديدة
 - زيادة إعداد الملتحقين بالهيئات القضائية ومعدل
 - الزيادة في عدد الاتفاقيات المبرمة مع كليات الجامعة والمجتمع المدني المحيط.
 - زيادة أعداد الملتحقين بالدورات القانونية والتدريبية ودورات ICDL .

٣/٣/١ : - الطموحات في الأجل الطويل :-

- ركزت إستراتيجية الكلية على مجموعة من الأهداف المستقلة التي تطمح إلى تحقيقها وأهمها :-
- اتفاقيات التعاون العلمي مع الجامعات العربية والأجنبية.
- تمويل البحث العلمي والنشر الإلكتروني .
- إعداد وتسويق الأبحاث المهتمة بدراسة العلاقة بين القانون والمجتمع .
- تحويل مكتبة الكلية الورقية إلى مكتبة رقمية .

وفي سبيل تحقيق هذه الطموحات تم التركيز في سياسات وخطط الكلية على:



كلية الحقوق

- المشروعات التأهيلية البحثية واتفاقيات تمويل البحوث .
- التواصل مع الجامعات العربية من خلال مؤتمر الكلية ومجلتها العلمية .
- تيسير قبول الطلاب الوافدين العرب للدراسة بالكلية بكافة البرامج الدراسية .
- تحويل المقررات الدراسية الورقية دوريًا إلى مقررات الكترونية .
- دعم موقع الكلية على البوابة الإلكترونية للجامعة .

٢ - الهيكل التنظيمي :-

١/٢ الهيكل التنظيمي ملائم ومعتمد:

١/١/٢ ١ ملائمة الهيكل التنظيمي لطبيعة ونشاط المؤسسة :-

يتضمن الهيكل التنظيمي المجمع للكتابة ثلاثة هيئات فرعية وهي :

- هيكل إداري ويشتمل على (١١) قسم إداري .
 - هيكل تنظيمي ويشمل على العلاقات الرئيسية بين وحدات وأقسام الكلية .
 - هيكل أكاديمي ويشتمل على (١٠) أقسام علمية . (مرفق)
- وتناسب هذه الهيئات مع طبيعة نشاط الكلية حيث أنها تغطي كل التخصصات الإدارية والأكاديمية وقد تم إحداث إدارات ووحدات جديدة في الهيكل وهي :-

-وحدة التخطيط الاستراتيجي .

-وحدة إدارة الأزمات.

-وحدة التعليم الإلكتروني .

-وحدة نظم المعلومات والبوابة الإلكترونية .

-وحدة رابطة الخريجين .

-وحدة تطوير نظم تقويم الامتحانات .

- وحدة تنمية الموارد (وتشتمل على خمس وحدات فرعية) وهي :-

- وحدة المشروعات والتعاون البحثي .

- وحدة تنمية مهارات طلاب وخريجي الكلية .

- وحدة تسويق الخدمات الحقيقية .

- وحدة الاستشارات القانونية .

(مرفق)

وقد تم إحداث هذه الإدارات لتنمية الموارد المالية الذاتية للكتابة وتدعم المركز التأهيلي للكتابة في المحيط المحلي والإقليمي ، وتطوير نظم التعليم ومواجهة الكوارث والأزمات وتطوير نظم المعلومات ودعم اتخاذ القرار .

٢/١/٢ : اعتماد الهيكل التنظيمي للمؤسسة:-

تم إعتماد وتوثيق الهيكل التنظيمي للكتابة والوحدات المستحدثة في مجلس الكلية رقم(٨) بتاريخ ٢٠١٠/٤/١٧

١/٢/٢ : علاقات السلطة :-

يتصف الهيكل التنظيمي للكتابة بوضوح السلطة الرئيسية وتدرجها حيث أن كل قسم إداري أو علمي يترأسه رئيس إداري أعلى يتبعه مجموعة من المرءوسين ، وفي الأقسام العلمية بالكتابة يوجد رئيس مجلس القسم ، أما في الأقسام الإدارية يوجد مدير لكل إدارة ويرأسهم مدير عام للكتابة (مرفق)

ويقوم هيكل المؤسسة على عدم التركيز الإداري كإحدى صور المركزية الإدارية وذلك من خلال توزيع الاختصاصات على المرءوسين مع الرجوع إلى الرئيس الإداري الأعلى ، كما يتم استخدام مبدأ التفويض في السلطة الإدارية في حالات محددة وفقاً للقانون ومنها تفويض مجلس الكلية أ.د / العميد في ممارسة بعض الاختصاصات العاجلة نيابة عن المجلس.

٢/٢/٢ : المسؤوليات والاختصاصات :-



كلية الحقوق

يوجد تعاون بين الإدارات المختلفة بالكلية ولا يوجد ثمة تداخل في المسؤوليات والإختصاصات فيما بينها حيث أن مسؤوليات وإختصاصات كل إدارة تم تحديدها بوضوح ودقة في الهيكل التنظيمي للكلية وفي القوانين واللوائح المنظمة للإدارات ، واللوائح الداخلية للعمل .

٣/٢ الإدارات المتخصصة لخدمات دعم العملية التعليمية :-

٢/١:- كفاية إدارات خدمات الدعم :-

تعاني بعض الإدارات المتخصصة في الكلية من عجز في الكوادر الإدارية المقدمة للخدمات ومنها إدارة شئون الطلاب والدراسات العليا والخريجين والماليات والخزينة وهو ما تم الإشارة إليه في الخطة الاستراتيجية بالكلية حيث تم وضع خطة بطلب تعيين عدد (١٠٠) موظف في الخطة الخمسية.

٢/٣/٢ : كفاية إدارات خدمات الدعم :-

يوجد قصور في أداء بعض الإدارات بالكلية وأهمها إدارة شئون الطلاب والخريجين وإدارة الصيانة وقد تضمنت الخطة الاستراتيجية للكلية بعض الأهداف للارتفاع بمستوى أداء إدارات الكلية من خلال التدريب والتأهيل (دورات التدريب والإدارة - دورات متخصصة بالكلية) كما تم إنشاء برنامج تنمية قدرات ومهارات العاملين بالكلية ضمن برامج وحدة الجودة (مرفق) .

٤/٢ إدارة الأزمات والكوارث :

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

يوجد قصور في وسائل التعامل مع الأزمات والكوارث من جهة عدم التدريب والتوعية الكافية بإدارة الأزمات والكوارث ، ومن جهة عدم كفاءة الوسائل المادية مثل عدم توافر إنذار الحرائق . وقد تضمنت الخطة الاستراتيجية للكلية ضمن أهدافها تغطية أوجه القصور المذكورة من قبيل تطوير نظام الصيانة والفنين بها وتطوير خط المياه وإنشاء نظام إنذار مبكر للحرائق .

٢/٤/٢ :- مسئولية إدارة الأزمات والكوارث :-

تم إستحداث وحدة إدارة الأزمات بالكلية ويشمل هيكلها ممثلي عن وحدات الصيانة والعلاقات العامة بالكلية ، إضافة إلى عناصر تمثل الأقسام العلمية والإدارية بالكلية وممثلي الطلاب ، ولهذه الإدارة سياسة معتمدة تتضمن آلية محددة لمواجهة الأزمات بالكلية (مرفق)

٥/٢ وحدة إدارة الأزمات والكوارث :-

١/٥/٢ :- الجوانب التنظيمية لوحدة إدارة الجودة :-

توجد بالكلية وحدة ضمان الجودة ولها هيكل تنظيمي ولازمة و مجلس إدارة معتمد بمجلس الكلية بتاريخ ٢٠٠٩/١١/٧ ، ورقم (٥) بتاريخ ٢٠١٠/١١٩ ، وقد تم تضمينها جميعاً ضمن دليل وحدة الجودة المعتمدة من مجلس الكلية رقم (٥) بتاريخ ٢٠١٠/١١٩ .

* ويتضمن الهيكل التنظيمي لوحدة الجودة هيكل فرعية تضمن تبعيتها للهيكل التنظيمي للكلية على النحو التالي :-

- مدير و منسقو الوحدة .

- لجان الوحدة .

- مجالس الوحدة .

(مرفق)

* كما يتضمن الهيكل التنظيمي لوحدة الجودة هيكل فرعية للتسيير مع مركز الجودة بالجامعة ومشروع تطوير التعليم بها وإدارة الجامعة على النحو التالي :-

- نائب المدير التنفيذي .

(مرفق)

- منسق وحدة الجودة .

* ويساعد تشكيل مجلس إدارة الوحدة على تحقيق أهداف الوحدة وذلك من خلال هيكله التنظيمي أو من خلال مهام المجلس على النحو التالي :-



كلية الحقوق

- الهيكل التنظيمي لمجلس الإدارة (مرفق) .
- مهام مجلس الإدارة وهي : متابعة تنفيذ أنشطة وحدة الجودة وتذليل ما يعترضها من عقبات وتوزيع المهام والمسؤوليات على أعضاء الوحدة والعاملين بالكلية .
- ٢/٥/٢ : المشاركة في الأنشطة :-

يتم تمثيل وحدة الجودة في مجلس الكلية بحضور المدير التنفيذي للوحدة إجتماعات مجلس الكلية باعتباره عضواً أساسياً في المجلس أو من ينوبه المدير التنفيذي من أعضاء الوحدة .
كما تم تمثيل منسقي الوحدة وهم (منسق الوحدة - المنسق الإداري للوحدة - منسق التعليم المفتوح) في اجتماعات الأقسام العلمية والجانب الفنية ولجان اتحاد الطلاب ومجلس التعليم المفتوح (مرفق).
ويساهم التمثيل في المجالس الرسمية في قيام وحدة الجودة بأنشطتها فضلاً عن توفير مقر دائم ومؤقت لها فضلاً عن دعم إدارة الكلية للوحدة من خلال تعاون الإدارات المختلفة معها وخاصة الكوادر الفنية في مجال الحاسوب والذكاء الاصطناعي والطباعة والخطوط .

٦/٢ التوصيف الوظيفي :-

١/٦/٢ استخدامات التوصيف الوظيفي :-

ويوجد توصيف وظيفي للوظائف بالكلية على النحو التالي :-
- الوظائف القيادية والأكاديمية والإدارية .

- مجموعات الوظائف التخصصية والمكتبية والفنية والحرفية والخدمات المعاونة .
- جداول التوصيف الوظيفي . (مرفق)
- معايير وضوابط اختيار القيادات الأكاديمية والإدارية .

- معايير وضوابط اختيار أصحاب المهام المستجدة تبعاً لتطوير إدارة الكلية وإنشاء نظام داخلي للجودة بها .
ويتم الاعتماد على التوصيف الوظيفي المذكور آنفاً في إجراءات التعيين والنقل والندب ووفقاً لبطاقات التوصيف الوظيفي من التنظيم والإدارة المعتمدة من الجامعة .

معايير (٣) القيادة والحكمة :-

١/٣ : اختيار القيادات الأكاديمية

١/١/٣ : معايير الاختيار:

أبانت الاستبيانات التي قامت بها وحدة الجودة بالكلية عن أهم هذه المعايير وهي :

- ١- إجاده إحدى اللغات الأجنبية على الأقل .
- ٢- الحصول على دورات تدريبية في التنمية البشرية .
- ٣- الحصول على ICDL .
- ٤- الحصول على دورات وحدة الجودة .

* وقد تم اعتماد هذه المعايير في مجلس الكلية رقم () بتاريخ ٢٠١٠/٩/٢٦ وتم نشرها ضمن مطبوعات الوحدة ولوحات الإعلانات وتوزيعها على العاملين بالكلية .

٢/١/٣ : المشاركة وإبداء الرأي في الإختيار :

بالنسبة لرؤساء الأقسام والوكلاء والعميد لا توجد مشاركة رسمية من أعضاء هيئة التدريس في اختيار هذه القيادات الأكاديمية حيث توجد سلطة تقديرية في اختيار كل من الوكلاء بالنسبة لعميد الكلية أو بالنسبة لمنصب العميد فالسلطة التقديرية لرئيس الجامعة في الإختيار، أما بالنسبة للقيادات المستحدثة



كلية الحقوق

فتوحد مشاركة في اختيارهم من جانب أعضاء هيئة التدريس، ويوضع في الإعتبار رأي أعضاء هيئة التدريس فيها وذلك من خلال المداولات بينهم والمناقشات التي تتم خلال انعقاد مجلس الكلية والندوات كما هو الحال بالنسبة لمديري وحدة ضمان الجودة وأمين وحدة التعليم المفتوح بالكلية .
* وقد تم اعداد معايير لاختيار أصحاب المهام المستجدة من خلال ورشة عمل واستبيانات ، واعتمدت من مجلس الكلية رقم () بتاريخ / /

٢/٣ : نمط القيادة وممارسات المجالس الرسمية :

١/٢/٣ : نمط القيادة :

- يتسم نمط القيادة في المؤسسة بالطابع الديمقراطي كما يتبيّن من ورشة العمل والاستبيانات التي أجريت في هذا الشأن
- ويتم الأخذ في الإعتبار مقترنات ممثلي الأطراف المجتمعية في تطوير أداء المؤسسة من خلال مجلس الكلية، ومقترنات الطلاب أنفسهم من خلال الندوات المفتوحة التي يعقدها معهم عميد الكلية وأعضاء هيئة التدريس ويتم في تلك الندوات مناقشة آراء الطلاب في جداول الامتحانات ونظم الدراسة وأنشطة رعاية الشباب ، وكذلك آراء المجتمع المحلي مثل نقابة المحامين ونادي القضاة ومحافظة القليوبية والإدارات القانونية لبعض الجهات الحكومية والخاصة ، خاصة عند اختيار موضوع المؤتمر العلمي للكلية والدورات التدريبية لمركز تنمية المهارات أو استحداث دبلومات مهنية جديدة ، أما بالنسبة للطلاب فإن الكلية تعاني من قصور شديد في تمثيل الطلاب في اللجان الفنية والجان المنبثقة عن مجلس الكلية باستثناء التمثيل الطلابي في مجلس إدارة صندوق التكافل.
- بالنسبة لمشاركة العاملين بالكلية :
 - تهتم قيادات الكلية بمشاركة العاملين بها بمقترناتهم وآرائهم وشكواهم مع العلم أنه يوجد بالكلية أكثر من صندوق مخصص للأقرارات والشكوى ويتم فحصها من خلال لجنة مختصة (ترفق صورة من لجنة صندوق المقترنات والشكوى)
 - هذا بالإضافة إلى قيام العاملين بالكلية بتقديم مقترناتهم وشكواهم إلى عميد الكلية مباشرة ليتخذ ما يراه مناسباً بخصوص التحقيق فيها أو تفعيلها.

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

- بشأن مساهمة مجلس الكلية في مناقشة واتخاذ القرارات المتعلقة بالتعليم والتعلم :
 - اتخذ مجلس الكلية في جلساته خلال السنة الأخيرة من السنوات الخمس الماضية العام الجامعي ٢٠١٠/٢٠٠٩ عدّة قرارات وأهمها :
 - تعديل لائحة الليسانس بما يحقق مصلحة الطالب والتي سيتم العمل بها بدءاً من العام الجامعي ٢٠١١/٢٠١٠ (صورة من اللائحة) وقد تم تطبيقها بدءاً من العام (٢٠١١-٢٠١٠).
 - كما تم إضافة بعض дипломات الجديدة مثل دبلوم الشريعة الإسلامية والتي بدأ الدراسة بها في العام الجامعي السابق ٢٠١٠/٢٠٠٩
 - كما اتّخذ مجلس الكلية قراراً بإنشاء دبلومة جديدة للعلوم القضائية بدءاً من العام الجامعي ٢٠١١/٢٠١٠ .
 - كما اتّخذ مجلس الكلية قراراً بالموافقة على إنشاء المحكمة الإفتراضية لربط الدراسة النظرية بالتطبيقات العملية بقرار رقم (٧) بتاريخ ٢٠١٠ / ٣ / ٢٢



كلية الحقوق

كما اتخذ المجلس قراراً بالموافقة على إنشاء شعبة الدراسة باللغة الإنجليزية بدءاً من العام الجامعي ٢٠١١/٢٠١٠.

- أما بالنسبة لمجالس الأقسام :-

* وهي تساهم بإبداء الآراء والمقترحات المتعلقة بمناقشة واتخاذ القرارات المتعلقة بالنواحي العلمية والتعليمية كل حسب مجال تخصصه الدقيق وتعرض على مجلس الكلية لمناقشتها وإبداء الرأي فيها

- أما بالنسبة لإنجاز قرارات مجلس الكلية :-

* فقد بدأت الدراسة بالفعل في دبلوم الشريعة الإسلامية في العام الجامعي الحالي ٢٠١٠/٢٠٠٩ (يرفق صورة من الجدول الدراسي وصورة من جداول الإمتحانات)، وتم تعديل لائحة الليسانس بالفعل والعمل بها من العام الجامعي (٢٠١١/٢٠١٠) .

* كما فتح باب القبول للدراسة بدبلوم العلوم القضائية من العام الجامعي (٢٠١١/٢٠١٠).

٣/٣ : تنمية المهارات الإدارية للقيادات الأكاديمية :

١/٣/٣ : تدريب القيادات الأكاديمية :

توجد للكلية خطة خاصة بتدريب وتنمية المهارات الإدارية للقيادات الأكاديمية و يتم تدريب القيادات الأكاديمية من خلال خطة موضوعه بالجامعة ، كما يتم اشتراط اجتياز أعضاء هيئة التدريس (بمن فيهم القيادات) للدورات المختلفة الموضوعة من قبل الجامعة . ويتم استيفاء الاحتياجات التدريبية الفعلية للقيادات الأكاديمية من خلال الإشتراك الفعلي في التدريبية الموضوعة من الجامعة ومن الكلية (مرفق) .

٢/٣/٣ : آليات تنفيذ البرامج :

- تم وضع إجراءات محددة لتنفيذ البرامج أو الدورات للقيادات الأكاديمية طبقاً لما سبق توضيحه سابقاً .

٣/٣/٣ : المخصصات المالية للتدريب :

- المصادر والمخصصات المالية للتدريب تخضع للتقييم حسب ما إذا كان سيتم الحصول على هذه الدورات بالجامعة أو بالكلية وفيما يتعلق بالكلية يتم تغطية هذه التكاليف عن طريق الموارد الذاتية للكلية.

٤/٣/٣ : مؤشرات تقييم التدريب :

- متوسط عدد البرامج والدورات التدريبية التي تم تنفيذها في السنوات الخمس السابقة للقيادات الأكاديمية وكذلك عدد المتدربين وفقاً لما هو مبين بالخطة التدريبية .

أنواع البرامج :-

١ - دورة تنمية مهارات أعضاء هيئة التدريس.

٢ - دورات خاصة بجودة التعليم .

٣ - دورات icdl .

- وبالنسبة لعدد الحاصلين على هذه البرامج فإن نسبتهم تتراوح من ٢٠٪ من أعضاء هيئة التدريس سنوياً .

٤/٣/٤ : نظم المعلومات والتوثيق الرسمية :

١/٤/٣ : قواعد البيانات ونظم المعلومات:

- قواعد بيانات الكلية :

* تحفظ معظم إدارات الكلية بقاعدة بيانات الكترونية خاصة بكل وحدة وفي الوقت نفسه تم تنفيذ مشروع MIS في إدارة شئون الطلاب وجاري تنفيذ المشروع في إدارة الدراسات العليا وشئون العاملين. وفي الوقت نفسه توجد قاعدة بيانات لدى وحدة الجودة يتم توظيفها في إطار التعاون بين الوحدة والإدارات.



كلية الحقوق

* توجد بالكلية نظم معلومات إدارية ودعم القرارات بالكلية من خلال الاحتفاظ بأصول القرارات الصادرة من مجلس الكلية ومجالس الأقسام واللجان المنبثقة من مجلس الكلية وقرارات الأستاذ الدكتور / عميد الكلية في سجلات خاصة منظمة ومفهرسة وسهلة الإطلاع ويحتفظ بها لدى مكتب عميد الكلية وأمين الكلية وإدارات الكلية المختلفة ويتم الاحتفاظ بنسخة من هذه الأصول بصورة الكترونية على الحاسوب الخاص بسكرتارية عميد الكلية .

٢/٤/٣ : نظام الحفظ والتداول واستدعاء الوثائق :-

* بالإضافة إلى نظام الاحتفاظ الورقي لحفظ وتداول واستدعاء الوثائق بالإدارات المختلفة ، جاري وضع نظام الكتروني ليشمل إدارات الكلية المختلفة لتيسير الحصول على المعلومات من خلال شبكة مركبة وذلك بمقر الكلية الجديد عند الانتقال النهائي إليها.

٥/٣ : دعم القيادات الأكademie لإدارة الجودة بالكلية :-

١/٥/٣ : الدعم المادي لنظم الجودة الداخلية :-

توجد بعض التجهيزات بوحدة الجودة مثل جهاز كمبيوتر وجهاز لاب توب وجهاز عرض فيديو وداتاشو وماكينة تصوير والأدوات الكتابية وأجهزة إتصال (تلفون داخلي) وإنترنت والاثاث المكتبي - الكوادر البشرية بوحدة الجودة :-

* للوحدة فريق فني يشمل العميد والصادرة الوكلا والمدير التنفيذي للوحدة بالإضافة إلى فريق عمل يشمل نخبة متميزة من السادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهما وتعانى الوحدة من عدم وجود طاقم إداري خاص بالوحدة متفرغ لعملها .

* كما تحتاج الوحدة إلى مزيد من الدعم للكوادر البشرية نظراً لسفر كثير من أعضاء هيئة التدريس إلى الخارج في إعارات أو مهام علمية . - المخصصات المالية للوحدة :-

* هناك مخصصات مالية للوحدة من مساهمة المشروع ومساهمة الجامعة لكنها ضئيلة ، لذا تحتاج الوحدة إلى مزيد من الدعم المالي ، كما أن هناك عقبات تمثل في التأخر وفي التسوية المالية للحصص المذكورة .

٢/٥/٣ : الدعم المعنوي :-

* ويتم تمكين المدير التنفيذي للوحدة (تفويضه) في إتخاذ القرارات المتعلقة بقضايا الجودة ومن ذلك على سبيل المثال :

١- تشكيل فرق العمل داخل وحدة الجودة وتحديد مهامها.

٢- عقد ورش العمل.

٣- عقد اتفاقيات التعاون بين الكلية وكليات الجامعة المختلفة.

٤- إطلاق المبادرات ورعايتها لخدمة وحدة الجودة سواء كانت تلك المبادرات من أعضاء وحدة الجودة أو من الطلاب وخريجي الكلية .

٣/٥/٣ : التوجيه والمتابعة للأقسام الأكademie والإدارية :-

* يوجد آليات للتوجيه والمتابعة منها :-

أولاً: - وجود منسق بين وحدة الجودة والأقسام العلمية والإدارية على النحو التالي :-

أ-منسق الوحدة للتنسيق مع الأقسام العلمية والوحدات ذات الطابع الخاص.



كلية الحقوق

- بـ- منسق إداري للتنسيق مع الأقسام الإدارية واللجان الفنية ولجان الإتحاد.
- جـ- منسق وحدة التعليم المفتوح والتعليم عن بعد.
- دـ- منسق إنتقالى للتنسيق مع الإدارات والأقسام بمقر الكلية الجديد.
- ثانيا :- وجود ثلات مجالس فضلا عن مجلس وحدة الجودة على النحو التالي :-
- أـ- مجلس إدارة الوحدة (لجنة تسيير الجودة بالكلية) وتمثل فيه كل إدارات الكلية سواء الإدارية أو الأكademie بالإضافة إلى مدير الكلية.
- بـ- مجلس الرعاية والدعم وتمثل فيه الأقسام العلمية والإدارية والوحدات ذات الطابع الخاص في الموضع ذات الصلة .
- جـ- مجلس امناء الوحدة وتمثل فيه سائر الأقسام الإدارية والعملية والوحدات ذات الطابع الخاص واللجان الفنية ولجان الإتحاد وممثلي المنتفعين من البيئة المحيطة بالكلية .
- وقد تم اعتمادها من مجلس الكلية (مجلس الكلية رقم ٢ بتاريخ ٧ / ١١ / ٢٠١٠)

٦/٣ : دور القيادات الأكademie في تنمية الموارد الذاتية للمؤسسة :-

١٦/٣ : خطة لتنمية الموارد الذاتية :-

- توجد لدى الكلية خطة موثقة لتنمية الموارد الذاتية تم اعتمادها بمجلس الكلية رقم () بتاريخ / / حيث تتضمن الخطة :-
- ١- وحدة تنمية المهارات وهى وحدة ذات طابع خاص معتمدة وبدأ العمل بها منذ عام ٢٠٠٧ (مرفق)
- ٢- وحدة التحكيم ووحدة الاستشارات القانونية وتختص تلك الوحدات بتقديم الاستشارات القانونية ووحدة للتدريب والتحكيم وقد تم وضع لائحة خاصة بكل منها (مرفق) .
- ٣- دورات في الحاسوب وخدمات البحث العلمي بالإضافة لاستحداث شعبة الدراسة باللغة الإنجليزية.
* نسبة ما تم إنجازه من الخطة :-
- وتم إنجاز ما يعادل ٢٥% من خطة مركز تنمية المهارات أما بخصوص شعبة اللغة الإنجليزية من المنتظر تفيذ خطتها خلال العام الجامعي (٢٠١٢/٢٠١١) وبالنسبة للدورات الأخرى وهى وحدة التحكيم ووحدة الاستشارات جارى تذليل العقبات التي تحول دون تفعيلها ولا سيما عقبات التوعية والنشر .

** مصادر التمويل الذاتي للخطة (صورة من الإنجازات) :-

تتضمن المصادر إشتراكات المتربين سواء في وحدة تنمية المهارات وذلك بصفة أساسية والوحدات المذكورة، بالإضافة إلى الرسوم الدراسية المزمع تحصيلها بالنسبة للشعبة الإنجليزية .

٢/٦/٣ : - تعدد العلاقات والتفاعل مع القطاعات الإنتاجية والخدemie في المجتمع :

- توجد بالفعل قنوات اتصال بين الكلية وبين القطاعات الإنتاجية والخدemie في المجتمع مثل ذلك:
- توجد خطة لتنمية المجتمع تتضمن عقد لقاء لتوظيف خريجي الكلية في المصانع والهيئات والشركات الموجودة بالقليوبية سنويًا



كلية الحقوق

- الإشتراك مع الوحدات المحلية بالقليوبية ومنها على سبيل المثال الوحدة المحلية بالشقر تم فيها عمل زيارات للقرى التابعة لها وإجراء استبيانات حول بعض المشاكل بتلك القرى كالمشاكل الخاصة بالاعتداء على الأراضي الزراعية ببناء عليها .

- ظاهرة تجريف الأراضي الزراعية من خلال أسبوع البيئة الإقليمي الذي تعده الجامعة سنويا .
- كما تم إصدار نشرة للتوظيف في نهاية الفصل الدراسي الثاني من العام الجامعي ٢٠١٠-٢٠٠٩ وتم بالفعل توظيف بعض أبناء الكلية لدى بعض الشركات مثل شركة النساجون الشرقيون .
- وهناك علاقات متميزة لأعضاء هيئة التدريس ببعض الهيئات مثل الشرطة ونقابة المحامين والمجلس القومي للمرأة من خلال الانتداب للمحاضرات .
- كما توجد اتفاقية مع الاتحاد العربي للتدريب بخصوص دورات تحكيم وجاري الإعداد لاتفاقيات مع المجلس القومي لحقوق الإنسان والمجلس القومي للمرأة ومع فرع منظمة بست أوره الكندية في بنها (مرفق) .

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

توجد وسائل تحفيز مادية لأعضاء هيئة التدريس لتنمية الموارد الذاتية للكلية .
وهذه الوسائل مطبقة بالفعل في مجال دورات تنمية مهارات الطلاب والخريجين وكذلك دورات ICDL حيث يتلقى المشاركون مقابل مادي عن اشتراكهم بالتدريب في مركز المهارات او عضويتهم في الإشراف على مركز icdl كما يحصل أعضاء هيئة التدريس ومعاونיהם المشاركون في مشروع تقويم نظم الامتحانات على مكافآت مالية طبقا لميزانية المشروع (مرفق) .

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

- توجد بالكلية وحدات ذات طابع خاص مثل وحدة تنمية المهارات وهي وحدة ذات طابع خاص معتمدة بدأ العمل بها منذ عام ٢٠٠٧ .
- وجاري إنشاء وحدة والإستشارات القانونية ووحدة التحكيم التجارى وجاري الإنتهاء من إجراءاتاعتمادها .
- وتميز هذه الوحدات بالإستقلالية في أداء عملها بما يبعدها عن البيروقراطية الإدارية حتى تتمكن من أداء مهامها على أكمل وجه وفقا للخطة المرسومة .
- ويتم ربط المكافآت في هذه الوحدات من خلال تخصيص نسبة من العائد لأعضاء هيئة التدريس تبعاً لعدد الساعات التي يقومون بتدريسيها وفقاً لما هو مبين في لائحة كل وحدة .
- كما توجد برامج للترويج والدعایة لخدمات هذه الوحدات وذلك من خلال عمل المنشورات والملصقات ونحوها من وسائل الدعاية بغرض الترغيب والتحفيز للاشتراك في خدمات الوحدات ، كما جرى الاعتراض على توزيع الإعلانات الخاصة بدورات هذه الوحدات في التجمعات الطلابية ، سواء في المدرجات أو أثناء أيام الامتحان (مرفق) .

٧/٣ التقييم المستمر لكافاءة إدارة الكلية:

١/٧/٣ دور القيادة الأكاديمية في استمرار وتعزيز التطوير بالكلية:

- تقوم القيادة الأكademie بأعداد مشروعات لتطوير الكلية منها على سبيل المثال:-

● إنشاء قسم للدراسة باللغة الإنجليزية بالكلية وقد تمت الموافقة على ذلك في مجلس الكلية.

● زيادة عدد дипломات في الدراسات العليا مثل دبلوم الشريعة الإسلامية وكذا دبلوم العلوم القضائية .



كلية الحقوق

- ذلك افتتاح "دبلومات خاصة بالتعليم المفتوح" دبلومات مهنية " مثل دبلوم خاص بالتحكيم والملكيّة الفكرية .
- زيادة عدد الوحدات ذات الطابع الخاص بالكلية في مجالات الاستشارات القانونية والتدريب والتحكيم .
- تطوير اللوائح الخاصة بمرحلة الليسانس وشعبة التعليم المفتوح.
- تقوم إدارة الكلية بالتنسيق والمتابعة المستمرة بخصوص تنفيذ مشروع mis بالتعاون مع الجامعة كما يتم تمثيل الكلية من خلال عميدها في مجلس الإدارة .
- يوجد مشروع نظم تطوير الامتحانات بالكلية بالتعاون مع كليات الآداب والزراعة والعلوم ويقوم المدير التنفيذي لوحدة الجودة بدور مراجع خارجي في هذا المشروع .
 - وتهدف هذه المشروعات إلى تطوير العملية التعليمية بما ينعكس على مستوى الطلاب والخريجين وربطهم بالاحتياجات المجتمعية وإكسابهم الخبرات والمهارات العلمية في مجال العمل القانوني والقضائي والمحاماة. فضلاً عن زيادة الموارد الذاتية للكلية بما يخدم مشروعات التطوير ، كما ينتظر أن يتم تطوير الإدارات الطلابية بالكلية عند استكمال مشروع mis .
 - بالنسبة لمستوى دعم القيادات الأكademie لمتابعة دعم واستمرار التطوير تقوم قيادات الكلية بدعم من عميد الكلية والسادة الوكلاء ورؤساء الأقسام بالإشراف على مراحل تلك المشروعات والخطط والتنفيذ والمتابعة وتقديم الدعم وحل المشكلات أو المعوقات التي تواجه التطبيق أو التنفيذ .

* ٣/٧/٢: تقييم كفاءة إدارة المؤسسة والقيادات الأكاديمية :

- آليات التقييم : يتم من خلال عمل استبيانات عن مدى رضا متلقي الخدمة التعليمية وهم الطلاب والعاملين وأعضاء هيئة التدريس عن كفاءة إدارة المؤسسة وذلك كل فصل دراسي مرفق(صوره من الاستبيانات) كما يتم تلقي الاقتراحات والأفكار الخاصة بالتطوير من خلال نظام صندوق الشكاوى والمقترحات من خلال برنامج المسابقات (عندي فكرة) وهو أحد برامج وحدة الجودة بالكلية كما يتم تلقي مقترحات التطوير عبر موقع الكلية والمنتديات المعتمدة من الكلية .
- وبالنسبة لدرجة الاستفادة واهم مجالاتها فهي تمثل في تحسين أداء أعضاء هيئة التدريس والارتقاء بكفاءة المؤسسة من خلال معالجة السلبيات الواردة في الاستبيانات كما هو الحال في تطوير المحاضرات ، ونشر الوعي في مجال التطوير في نظم الامتحانات والتقييم وخدمة المجتمع وتطوير العمل بوحدة الجودة وحل بعض المشاكل الطلابية .

* ٣/٧/٣: دور المشاركه الطلابية في اتخاذ القرارات المؤسسية :

- تستعين إدارة الكلية بأراء الطلاب في اتخاذ القرارات الخاصة بالعملية التعليمية وغيرها مثال ذلك تقوم إدارة الكلية ممثلة في عميد الكلية والوكلاء بعقد ندوات مفتوحة مع الطلاب وخاصة الطلاب المتفوقيين لسماع شكاواهم وآراءهم ومقترحاتهم فيما يتعلق بأداء المحاضرات وسير الدراسة وكذلك وضع جداول الامتحانات



كلية الحقوق

بحيث تكون متوافقة مع رغبات الطلاب بما يحقق مصالحهم وتيسير الدراسة عليهم ، والتقييم الذي يتم كل فصل دراسي كما سبق بيانه .

- وكذلك تستعين الكلية بآراء الطلاب من خلال عمل استبيانات لاستطلاع آرائهم في العملية التعليمية حيث تقوم إدارة الكلية بوضع صناديق خاصة لتقديم مقترنات الطلاب وشكواهم ويتم تعليق الصناديق بأماكن ظاهرة بالكلية وتقوم الكلية بفحص تلك المقترنات والشكوى

وحل مشكلات الطلاب وأخذ آرائهم في الإعتبار عند إتخاذ القرار، مع ملاحظة ما سبق إبداؤه من وجود قصور في تفعيل نظام الشكاوى والمقترنات.

٤- المصداقية والأخلاقيات

٤/ حقوق الملكية الفكرية والنشر :

٤/١/ الالتزام بحقوق الملكية الفكرية والنشر :-

● مدى التزام الكلية بحقوق الملكية الفكرية والنشر:-

تحترم وتحافظ المؤسسة على حقوق الملكية الفكرية والنشر لأعضاء هيئة التدريس من خلال حماية مؤلفاتهم من الاعتداء عليها عن طريق السرقة والنقل والسطو وتعتمد الكلية في ذلك على دليل أداب المهنة وحقوق الملكية الفكرية الذي تم اعتماده من مجلس الكلية رقم (٨) بتاريخ ٢٠١٠ / ٤ / .

● الإجراءات التي تتبعها الكلية للمحافظة على حقوق الملكية الفكرية والنشر:

١- تقوم الكلية بالتوعية والتنبيه على أعضاء هيئة التدريس والعاملين بضرورة

الالتزام بالمحافظة على حقوق التأليف والنشر .

٢- تقوم الكلية بإحالة المخالفين لحقوق التأليف والنشر للتحقيق. وتوقيع الجزاء المناسب عليهم .

٣- كما تقوم الكلية بنشر الأبحاث الخاصة بالسادة أعضاء هيئة التدريس بالمجلة العلمية للكلية بعد تحكيمها عن طريق نخبة من الأساتذة ووضع قواعد للنشر يتم المحافظة فيها على حقوق الملكية الفكرية والنشر .

٤/١/ ثقافة حقوق الملكية الفكرية:

١- تقوم الكلية بتدريس حقوق الملكية الفكرية للطلاب وخاصة طلب الفرقه الأولى في إطار نظرية الحق كمقرر من المقررات الدراسية الأساسية .

٢- كما تم استحداث دبلومات خاصة بالملكية الفكرية في إطار الدبلومات المهنية ، كما تم تعريف أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بالدليل المعتمد وعمل ورشه للتوعية في هذا الشأن . هناك توجه لتسويق هذا الدليل داخل جامعة بنها من خلال اتفاقيات التعاون مع بعض الكليات مثل كلية التربية



كلية الحقوق

الرياضية وهي من الوسائل المستحدثة في ذلك و تعد المحاضرات الدراسية إحدى الوسائل لنشر ثقافة حقوق الملكية الفكرية .

٤/٤ الممارسات العادلة وعدم التمييز:

١/٢/٤: ضمان العدالة وعدم التمييز بين أعضاء هيئة التدريس /العاملين /الطلاب :

توجد إجراءات محددة ومعلنة لضمان العدالة وعدم التمييز والتي تستقرى من القانون رقم ٤٩ /١٩٧٩ ولائحته التنفيذية والذي يحدد اختصاصات كل عضو من الأعضاء والمعاونين والطلاب والعاملين .

وعلى سبيل المثال: يتم وضع جداول محددة ومعلنة للمحاضرات والامتحانات بما يحقق العدالة وعدم التمييز وذلك مراعاة لظروف أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب والعاملين في الظروف الطارئة كأجازات الأعياد الدينية وغيرها .

كذلك يتم تحديد إختصاصات الأعضاء والهيئات المعاونة من خلال قرارات من عميد الكلية توزع على المعينين .

- كما توجد سياسة للممارسات العادلة بالكلية وتفعال من خلال أنظمة وقواعد معتمدة ومعلنة ذكر منها على سبيل المثال نظام الإمتحانات والرأفة والتظلم وقواعد التصحيح وقواعد العمل بالكتنرول كما توجد قواعد مالية معتمدة ومعلنة بخصوص المكافآت والحوافز للعاملين بالكلية (مرفق) .

- ويتم تطبيق معظم هذه النظم والقواعد على نحو فعال ، وذلك باستثناء ما سبق ملاحظته من قصور في تفعيل نظام صندوق الشكاوى ، ورغم ذلك القصور فإن ما يتم تحقيقه من شكاوى يتم إعلان ذوى الشأن بنتيجة ومتابعة تنفيذه (مرفق) .

٤/٢/٤: المصداقية في الوعود المقدمة إستجابة للشكاوى والمقترحات:

- تأخذ الكلية بعين الاعتبار وبصورة جدية الشكاوى والمقترحات المقدمة من كافة الأطراف وتقوم بالتصدي لبعضها واتخاذ القرارات التي تلزم ووضعها موضوع التنفيذ .

وذلك عن طريق وضع الشكاوى والمقترحات في صندوق الشكاوى المعد من قبل الكلية ثم تقوم الكلية بفحصها والرد عليها . وكذلك تقوم الكلية بفحص الشكاوى والمقترحات التي تقدم بها العاملين بالكلية على مختلف المستويات وذلك من خلال الندوات المفتوحة التي يعقدها عميد الكلية بصفه دورية مع الطلاب لهذا الغرض .

وهذا الأمر يصدق على أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والعاملين والطلاب .

- كما تقوم الكلية بالرد على بعض الشكاوى وهناك عدد (٢) صندوق للشكاوى والمقترحات بالكلية ، فضلا عن برنامج معلن ومعتمد هو برنامج (عندى فكرة) ، حيث يتم فحص الإقتراحات والشكاوى بصفة منتظمة وفقا لما هو محدد في صندوق الشكاوى ، والرد على بعضها واحتياط ذوى الشأن بها ، كما يتم عرض التظلمات والشكاوى التي تتسم بالأهمية على مجلس الكلية وذلك ضمن أعمال المجلس من خلال مكتب عميد الكلية . (مرفق بعض النماذج)

٤/٣/٢: إجراءات تصحيح الممارسات غير العادلة .

قامت الكلية باتخاذ إجراءات تصحيحه لمعالجة بعض الممارسات غير العادلة من ذلك تصحيح رصد الدرجات لبعض الطلاب نتيجة وجود خطأ في الرصد . (مرفق)



كلية الحقوق

ومن ذلك أيضاً ترشيح بعض أعضاء هيئة التدريس للقيام بعمل رئيس القسم نظراً لسبق حرمائهم منها دون مبرر (مرفق).

٤/٤ عدم التعارض بين المصالح بين الأطراف المختلفة في الكلية

لا يوجد ثمة تعارض بين المصالح الشخصية والأعمال المكلف بها العاملون بالكلية في نطاق واجباتهم الوظيفية حيث أن اختصاصات سائر العاملين بالكلية محددة وفقاً:

- لقواعد التي تحكم الهيكل التنظيمي والإداري والتي يتحدد من خلالها توزيع الاختصاصات والعلاقات الرئيسية.
- اللوائح الداخلية التي تنظم سير العمل بالوحدات ذات الطابع الخاص والمستحدثة بالكلية.
- القواعد التي تنظم وضع الامتحانات والتصحيح والتي تضمن الجدية والشفافية في تقييم الطلاب.

٤/٣ الأخلاقيات المهنية للكلية :

٤/٣/١ دليل الأخلاقيات المهنية للكلية :

تم عمل دليل لآداب وأخلاقيات المهنة ، تم وضعه على أساس مجموعة من المقابلات وورشة عمل بين العاملين بالكلية ويتضمن قواعد في مجال التدريس والمقرر الدراسي والبحث العلمي والنشر والملكية الفكرية والواجبات تجاه الجامعة والمجتمع وهذا الدليل متاح لجميع العاملين بالكلية من خلال مكتبة وحدة الجودة ويجري الإعداد لنشره على موقع الكلية والمنتديات المعتمدة. (مرفق)

٤/٣/٢ الالتزام بأخلاقيات الوظيفة:

يلتزم العاملون بالكلية على كافة المستويات بأخلاقيات الوظيفة بصورة جيدة، وتقوم الكلية بمتابعة ذلك في إطار العلاقات الرئيسية المتدرجة داخل إدارات الكلية وصولاً لعميد الكلية ثم مجلس إدارة الكلية. وكذا يتم عمل إستبيانات لقياس رضاء الطلبة والعاملين بالكلية بكل فصل دراسي ، والتي ينعكس في جانب فيها مدى الالتزام الأخلاقي للعاملين بالكلية .

٤/٤ المعلومات المتوفرة عن الكلية في الوسائل المختلفة:

٤/٤/١ شمولية ونشر المعلومات :

تغطي المعلومات المتاحة مختلف الأنشطة في الكلية مثل ذلك - الجداول في الإعلانات الجدارية - دليل الطالب - موقع الكلية على الإنترنت - والنشرات الصادرة عن وحدة الجودة (نشرة إحصاء - نشرة قدم حلا) الأدلة التي تصدرها وحدة الجودة مثل دليل الطالب - دليل الخريجين - دليل الوحدة.

٤/٤/٢ تحديث المعلومات:

يتم تحديث هذه المعلومات دوريًا مثل أدلة وحدة الجودة ودليل الكلية والسير الذاتية للسادة أعضاء هيئة التدريس والإعلان عن الدورات الجديدة والأنشطة المستحدثة التي تقوم بابتكارها وحدة الجودة.



كلية الحقوق

٥- الجهاز الإداري:

١/٥ تعين وتنمية القيادات الإدارية والعاملين:

١/١٥ معايير اختيار وتعيين القيادات الإدارية :

تتسم المعايير الحالية باختيار القيادات الإدارية بالموضوعية اعتماداً على مبدأ العدالة والمساواة وتكافؤ الفرص ، واختيار أفضل العناصر.

ومن أمثلة هذه المعايير المؤهل والأقديمية والكفاءة والحصول على الدورات التدريبية التي يحددها الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة، علاوة على ما وضعته وحده الجودة من معايير في اختيار القيادات مثل الحصول على دورات في إحدى اللغات الأجنبية والإلمام بالمبادئ الأساسية لجودة التعليم والتنمية البشرية وإدارة الأزمات وتحمل المخاطر.

وتحتاج هذه المعايير التطوير مستقبلاً بما يتفق مع التطوير الذي تحدثه الكلية في إدارتها .

٢/١٥ التنمية المستمرة للقيادات الإدارية والعاملين :

يتم تحديد الاحتياجات للقيادات الإدارية والعاملين بالمؤسسة حيث يتم إيفادهم إلى الجامعة للحصول على دورات تدريبية وورش عمل على مستوى الوزارة والوزارات المختلفة .

كما تم وضع خطة متكاملة لتدريب القيادات الإدارية والعاملين ، وذلك من خلال عمل استبيان طرح على العاملين لأخذ رأيهم في الدورات التدريبية ثم تم وضع خطة بإطار زمني وفق الاقتراحات الواردة في الاستبيان على صعيدي المهارات الإدارية والسلوكية واللغوية(مرفق)

٢/٥ كفاءة الإدارة في الاستفادة من الموارد البشرية المتاحة :

١/٢٥ ملائمة توزيع الموارد البشرية وحسن استغلالها .

تقوم الكلية بتوزيع العمالة المتاحة توزيعاً أمثل على الإدارات الكائنة بالكلية وفقاً لاحتياجات الإدارات والأقسام المختلفة بالكلية على النحو الذي يحقق أهداف الكلية .

ويتم استخدام العاملين بكفاءة وفقاً لخصائصهم العلمية والمهنية في الأعمال التي تناسبهم .

٢/٢٥ ظروف العمل وفقاً لمتطلبات الوظيفة :

تناسب ظروف العمل إلى حد كبير مع أماكن العمل الوظيفية وخاصة بمقر الكلية الجديد حيث يتسع للأجهزة والأثاثات المختلفة وبه عدد من الوحدات التي تستوعب الأقسام العلمية والإدارية بالكلية على الوجه المقبول وجارى أستكمال تأسيس هذه الوحدات فى ضوء الإمكانيات المتاحة .
مثال ذلك: أجهزة الحاسوب ، والتجهيزات الخاصة بالمكاتب الإدارية .

أما من حيث المناخ الصحي يتميز مقر الكلية الجديد بالاتساع ووسائل التهوية ومدعوم بالمراوح ووسائل الإضاءة الملائمة مع ملاحظة عدم استيفاء حاجة الكلية والعاملين بها من خطوط التليفون وخدمة الإنترنت في بداية الانتقال لمقر الكلية الجديد وسوف يتم أستكمال ذلك فى ضوء الخطة الخميسية الموضوعة من الكلية .

٣/٢٥ ربط الحوافز والمكافآت بمستويات الأداء :

أولاً: بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس يتم زيادة المرتبات والحوافز مقابل الأداء وفق النظام الموضوع من وزارة التعليم العالي كل ثلاثة شهور.(نظام جودة الأداء) والذي يتم تطبيقه من خلال آلية تقارير الأداء المعتمدة من مجالس الأقسام وعميد الكلية .



كلية الحقوق

- ثانياً: بالنسبة للعاملين يتم إثابة المجتهدين فيهم بالعلاوات المقررة وفقاً للقانون .
ثالثاً : كما يتم رصد مكافآت مالية خاصة للعاملين والإداريين المتميزين من خلال مسابقة كل فصل دراسي - (مرفق).

٥/٣ تقييم أداء العاملين :

١/٣/٥ نظم ووسائل التقييم :

تنسم النظم الحالية المستخدمة في تقييم أداء العاملين بالمصداقية إلى حد كبير بالإضافة إلى أن الكلية تستخدم وسائل مبتكرة للتقييم مثل عمل الاستبيانات والزيارات الميدانية المفاجأة لعميد الكلية للعاملين في إدارتهم (مرفق).

٤/٣/٥ الرضا الوظيفي للقيادات الإدارية والعاملين في المؤسسة :

يوجد إستبيانات لقياس رضا العاملين والقيادات بالكلية يتم على أساسها إتخاذ قرارات لتحسين الرضا الوظيفي للقيادات والعاملين عن طريق تحسين بيئية العمل والحوافز المالية.

- الموارد المالية والمادية:

١/٦ كفاية الموارد المالية والمادية :

١/١/٦ كفاية الموارد المالية السنوية لتحقيق الرسالة والغايات والأهداف الاستراتيجية:

نظراً لأن الموارد المالية للكلية تعتمد الأساسية على الميزانية السنوية المحددة لها سلفاً فإنها لا تكفي لتحقيق رسالة الكلية وغايتها وأهدافها بالنظر إلى :

- زيادة أعداد الطلاب المقبولين بالكلية سنوياً .

- توجيه جانب كبير من الموازنة إلى الاتفاق الاستثماري (منشآت - بنية أساسية بالمقر الجديد للكلية) وبالتالي فإن البنود المخصصة للأنشطة التعليمية والبحث العلمي وتنمية المجتمع لا تكفي لتحقيق الأهداف الاستراتيجية بكفاءة وفاعلية (مرفق).

٢/١/٦ كفاية وملائمة المباني :

● لا يوجد تناسب بين مساحة مباني الكلية بمقرها القديم مع تنامي أعداد الطلاب المقبولين سنوياً وذلك نظراً لأن هذا المقر لم يكن معداً من الأساس ليكون كلية وهو ما تطلب وضع حلول عاجلة وأخرى آجلة.

● وبخصوص الحلول العاجلة تم تقسيم الطلاب إلى مجموعات دراسية وإنشاء مقر جديد للكلية.

● وبالنسبة للحلول الآجلة تطلب الأمر التخطيط للتوسيع وهو ما تم إدراجه بالخطة الاستراتيجية الخمسية للكلية ، مع الاستعانة بخدمات الفيديو كنفر انس ، ونظام اليوم الدراسي الكامل (مرفق).



كلية الحقوق

- بالإضافة إلى وجود سياسة عامة للكلية لإدارة الأزمات وآلية لإدارة الأزمات في إدارة بعض الكوارث (أمراض حريق - تسرب إمتحانات - حوادث أثناء الرحلات - تعرض أحد الأساتذة لمكروه) فإنه لدى الكلية أيضا خطة لضمان الأمن والسلامة سواء لمباني الكلية وأفرادها تغطي الجوانب التالية :
 - خطة افتراضية للتدريب على إخلاء المباني عند حدوث الكوارث .
 - خطة لإعداد كوادر مدربة على التصرف في حالة الأزمات والكوارث .
 - علامات إرشادية لتحديد مخارج الطوارئ .
 - شبكة اتصالات في حالة الطوارئ .
 - تجهيزات خاصة في حالة الطوارئ (فاصل كهرباء مركزي - محبس مياه مركزي) وتقوم على تلك السياسات والآليات والخطط وحدة تم استحداثها ضمن الهيكل الإداري للكلية هي وحدة إدارة الأزمات (مرفق مع الهيكل التنظيمي).

٣/١/٦: النظافة والمناخ الصحي للمباني:

- يتميز مقر الكلية القديم بمستوى مناسب من حيث النظافة والتهوية والإضاءة على النحو التالي :-
- تم تجليد الحوائط بالألوان الخشبية والأسقف المعلقة في الجناح الإداري بالكلية وبعض القاعات الدراسية.
 - تعدد المنافذ للتهوية بالقاعات الدراسية والمكاتب .
 - وجود أجهزة التكييف في الجناح الإداري ومكاتب أعضاء هيئة التدريس ومعمل الكمبيوتر.
 - وجود حديقة بفناء الكلية يتم الإعتماد عليها بانتظام.

٤/١/٦: المرافق العامة والخاصة :

بالنسبة للمرافق العامة مثل الكهرباء وخطوط المياه والتليفون فإنها متوافرة على نحو كافي باستمرار وصالحة للاستخدام اليومي بالكلية بصفة منتظمة ، وبالنسبة للمرافق الخاصة مثل (دورات المياه وخطوط التليفون الداخلية بكافة مكاتب وإدارات الكلية وشبكات الربط المركزي بينها) فإنها لا تكفي لمتطلبات الإستخدام اليومي سواء بالنظر إلى عدد الطلاب والعاملين بالكلية مثل دورات المياه. وتوجد لدى الكلية خطة للصيانة الدورية لمرافق وشبكات الكلية يتوقف تنفيذها بكماءة على مدى تنفيذ الخطة الإستراتيجية لكلية بخصوص تطوير كوادر ومعدات إدارة الصيانة بها.

٥/١/٦: صيانة المباني والتسهيلات التعليمية:

- وتوجد خطة لصيانة المباني والتسهيلات التعليمية بصفة دورية على النحو التالي:-
- أعمال دهان وطلاء الحوائط.
 - إصلاح الكراسي والمقاعد بالقاعات والمدرجات الدراسية.
 - أعمال تبليط الأرضيات .
 - الإضاءة والمراوح .
 - دعم القاعات الدراسية بأجهزة الصوت الثابتة والمتحركة ووسائل الإيضاح .

٢/٦: التسهيلات المادية :

١/٢/٦: التسهيلات المادية لممارسة الأنشطة الطلابية:

تعاني الكلية من قصور شديد بخصوص أماكن ممارسة الأنشطة الطلابية بالإضافة إلى قصور التجهيزات في بعض الأنشطة ومن ذلك :

- عدم وجود مكان مخصص لمزاولة الأنشطة الرياضية ذات الإقبال الطابي مثل كرة القدم والسلة والطائرة وكرة اليد .
- عدم وجود مكان مناسب لممارسة أهم الأنشطة الفنية مثل المسرح والموسيقى .



كلية الحقوق

- عدم وجود أماكن للعبادة مخصصة للطلاب في حين يوجد مكان مخصص للطلاب لكنه غير كافي فضلاً عن عدم تجهيزه على نحو مناسب.

- عدم وجود مخزن لحفظ الأدوات والأجهزة الرياضية والفنية .
وعلى الرغم من القصور الشديد إلا أن كثير من الأنشطة تمارس في حرم الكلية وطرقاتها وحدائقها كما يتم تأجير بعض صالات الألعاب الرياضية خارج الكلية لممارسة بعض الأنشطة مثل الكرة الخماسية ويشارك الكثير من طلاب الكلية في المسابقات الجامعية ويحصلون على مراكز متقدمة على مستوى جامعة بنها والجامعات المصرية . (مرفق)

٦/٢/٦: الأجهزة والمعدات والمعامل :

يوجد بالكلية معمل للحاسوب الآلي مجهز على نحو كافي لدورات ICDL ودورات الحاسوب ويجري الإعداد لمعلم ثانى إلا أن مكتبة الكلية تعانى من قصور في الأجهزة الملائمة لطبيعة نشاطها مثل عدد كافي من أجهزة الكمبيوتر بالإضافة إلى ضرورة وجود خطة صيانة سيتم وضعها وتنفيذها وذلك بالتعاقد مع شركة صيانة متخصصة .
وفي إطار خطة الجامعة لتطوير الأجهزة ذات القيمة العالية لبيان حاجة الكلية منها وقد أبدت الكلية رغبتها في الحصول على بعض تلك الأجهزة .

٦/٣: نسبة الحاسوب الآلي لإجمالي عدد الطلاب:

- نسبة عدد الحاسوب الآلي لإجمالي عدد الطلاب = ١٥٠ : ١

- نسبة عدد الحاسوب الآلي إلى عدد أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم = ٢ : ١

- نسبة عدد الحاسوب الآلي إلى عدد العاملين = ٥ : ١

- ونظراً لانخفاض هذه النسبة فقد تم اتخاذ الإجراءات التالية :-

- إنشاء معمل ثانى للحاسوب الآلي بالكلية بسعة ٢٠ جهاز .

- طلب شراء ١٠٠ جهاز في إطار الخطة الإستراتيجية للكلية.

٦/٤: وسائل الاتصال الحديثة وتكنولوجيا المعلومات:

يوجد موقع للكتابة وتحتاج خدمة الانترنت في مكتب عميد الكلية والوكالء ووحدة الجودة ومعمل الحاسوب الآلي فقط ، وتوافر وسائل الاتصال الحديثة بالكلية من تليفونات وفاكس وبريد الكتروني إلا أن خدماتها تقدم بطريقة مركزية حيث تتركز وسائل الاتصال في المكاتب المذكورة أدنا .

٦/٣: كفاءة استخدام الموارد:

٦/٣/١: توافر أنظمة للمراجعة والرقابة الدورية على استخدام الموارد:

تحرص الكلية على الاستخدام الأمثل للموارد المتاحة عن طريق ترشيد استخدام الخدمات المتاحة من خلال :-

- قصر استخدام الخدمات المتاحة على الاستعمال الرسمي فقط لحاجة الكلية وعملها .

- قصر استخدام خدمة الزيرو على مكتب العميد .

- إجراء الصيانة الدورية على الأجهزة والمعدات والمرافق .

- تحديث برامج الكمبيوتر المستحدثة في الكلية .

- وجود رقابة داخلية على استخدام الخدمات بالكلية متمثلة في أمين الكلية ومديرو الإدارات بالكلية .

- وجود رقابة خارجية تتمثل في رقابة الجهاز центральный للمحاسبات وإدارة الجامعة .

وتعنى الكلية بتحديد أولوياتها بخصوص استخدام مواردها المتاحة على ضوء الظروف والمعطيات التالية



كلية الحقوق

- حاجة الإدارات التي تقدم خدمات مباشرة مثل إدارة شئون الطلاب والخريجين والدراسات العليا ورعاية الشباب .
- حاجة التجهيزات لأعمال الامتحانات والكنترولات وإعلان النتائج .
- المستجدات التي تتطلب تطوير الهيكل الإداري بإنشاء وحدات إدارية جديدة أو تطوير بعض الوحدات القائمة .
- دعم بعض الأنشطة العلمية المتميزة أهمها المجلة العلمية للكلية والمؤتمر العلمي السنوي .
- دعم الكتاب الجامعي .

٧ - المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة :

١/٧ خطة وبرامج خدمة المجتمع وتنمية البيئة :

١١/٧ خطة تحديد الاحتياجات الحقيقة للمجتمع المحيط :-

توجد خطة معتمدة لخدمة المجتمع وتنمية البيئة تتضمن مجموعة من الأبعاد أهمها الدورات التدريبية وورش العمل والتوعية ولقاءات توظيف (مرفق) .

وتم تطبيق بعض الأنشطة الواردة بالخطة ومنها تعيين خريجي الكلية في بعض الشركات مثل النساجون الشرقيون وهو ما بعد بداية لتفعيل كل من لقاء التوظيف ومكتب التوظيف المدرجان في الخطة ومع ذلك فإن بعض أنشطة الخطة لم يتم تفعيلها لأسباب منها عزوف المجتمع المحيط عن الاستجابة السريعة للتعاون مع الكلية وهو ما يحتاج إلى نشر التوعية في هذا المجال ، وقد أعدت الخطة بناء على استبيانات وعدد (٢) ورش عمل لتحديد احتياجات المجتمع المحيط .

٢/١٧ برامج التوعية بخدمة المجتمع وتنمية البيئة:

توجد برامج توعية لخدمة المجتمع وتنمية البيئة وتمثل في إقامة ندوات وورش عمل للتوعية بقضايا المجتمع وتنمية البيئة منها التوعية بإجراءات السلامة والصحة المهنية والتغيرات المناخية والدفاع المدني كما هو مبين في الخطة . (مرفق) .

وستهدف الندوات وورش العمل توعية طلاب الكلية والعاملين بها والمجتمع المحيط وفي مقدمتها المجتمع الجامعي والهيئات القضائية ونقابة المحاميين ومجتمع محافظة القليوبية . ويتم قياس مستوى رضا الأطراف المجتمعية عن الخدمات المجتمعية من خلال مجموعة من الاستبيانات كل فصل دراسي في إطار عملية التقييم الذاتي التي تجريها وحدة الجودة بالكلية .

وقد انتهت الإستبيانات إلى مجموعة من النتائج تمثلت في ضرورة إمداد الخريجين بأحدث القوانين .

٢/٧ تنظيم أنشطه خدمة المجتمع وتنمية البيئة:

١/٢/٧ توافر وحدة إدارية:

يوجد قسم مشروعات خدمة المجتمع وتنمية البيئة يلحق بمكتب وكيل الكلية لشئون البيئة، ويقوم بالإشراف عليه مقرر لجنة المشاركة المجتمعية بوحدة الجودة .

٢/٢/٧ ممارسات خدمة المجتمع وتنمية البيئة:

يمارس وكيل الكلية لشئون البيئة مهامه طبقاً للتوصيف الوظيفي وطبقاً للمنصوص عليه قانوناً والمعتمد من الجامعة . (مرفق)

كما تضمنت اللائحة الداخلية لوحدة الجودة تحديد مهام مقرر وأعضاء لجنة المشاركة المجتمعية بالوحدة وتم هيكلة مكتب وكيل الكلية للبيئة وإنشاء خمسة أقسام داخلية ملقة بذلك المكتب وتتخضع لوكيل المختص . (مرفق)



كلية الحقوق

وتحتاج تلك الأقسام للتفعيل والتمويل اللازمين . ويتم توثيق أنشطة المجتمع والبيئة التي تتم من خلال لجنة المشاركة المجتمعية بوحدة الجودة في إطار نظام التوثيق المتبعة داخل الوحدة . كما يوجد لدى وحدة الجودة ضمن أداتها دليل خدمة المجتمع وتنمية البيئة لتوثيق بعض أنشطة الكلية في هذا المجال . (مرفق)

٧ / ٣ تفاعل المؤسسة مع منظمات المجتمع:

١/٣/٧ مشاركة الأطراف المجتمعية في مجالس المؤسسة:
يشارك بعض المستشارين في أعمال مجلس الكلية ويتم اختيارهم وتعيينهم سنويًا في تشكيل المجلس المعتمد من الجامعة . (مرفق)

وبالتالي يكون لهؤلاء الأعضاء الحق في حضور أعمال المجلس والمناقشة والتصويت - وتحرص الكلية على اختيار العناصر المتميزة من الهيئات القضائية ولا سيما الذين يتبوأون ارفع المناصب بالهيئات القضائية .

٧ / ٣ / ٢ مشاركة الأطراف المجتمعية في أنشطة الكلية:

هناك أشكال متعددة للمشاركة المجتمعية في أنشطة الكلية منها مشاركة بعض المستشارين في أعمال تصحيح الإمتحانات وفقاً لحاجة كل قسم كما يتم انتداب مستشاريين وخبراء وأستاذة في المشاركة في الدورات التدريبية التي تعقد بالكلية . (مرفق)

ويتم الاستعانة ببعض الشخصيات البارزة في المجتمع القليوبى في مجال توفير فرص عمل وعقد لقاء التوظيف . (مرفق)

كما يتم استطلاع رأى المجتمع المحلي في مجال تطوير البرامج التعليمية والتدريبية بالكلية في إطار تطوير مهارات خريجي الكلية وتهيئتهم لسوق العمل . (مرفق)

٧ / ٣ / ٣ الإتصالات والعلاقات مع الأطراف المستفيدة:

اعتدلت وحدة الجودة على دعوة الأطراف المجتمعية ذات الصلة بأنشطةها لحضور تلك الأنشطة والمساهمة فيها . كما يتم إعلان الأطراف المستفيدة بالأنشطة الهمامة فور الفراغ منها ومن ذلك الدورات التدريبية وتوصيات المؤتمر العلمي ونسخ من المجلة العلمية ويتم استطلاع رأى بعض الأطراف في موضوع المؤتمر العلمي السنوي ودعوتهم للمشاركة في فعالياته . (مرفق)

٧ / ٤ الممارسات الفعلية لتنمية وحماية البيئة:

١/٤/٧ نماذج الممارسات الفعلية:

توجد ممارسات فعلية لتنمية وحماية البيئة قامت بها لجنة المشاركة المجتمعية بوحدة الجودة وفي إطار خدمة المجتمع وتنمية البيئة منها :

- نشرات لتنمية الوعي البيئي .
- مجلات حائطية خاصة بقضايا البيئة في مصر .

- عقد ندوة عن "كيفية الوقاية من الحرائق واجراءات السلامة والصحة المهنية " .

وتبين من الممارسات الفعلية لأنشطة المذكورة حاجة وحدة الجودة لمزيد من التوعية للأطراف المستفيدة بأهمية تعاونهم مع الكلية وإدارتها في أنشطتها المختلفة التعليمية والخدمية .

٧ / ٤ / ٢ مساهمات الطلاب وأعضاء هيئة التدريس في برامج خدمة المجتمع:



كلية الحقوق

توجد مساهمات للطلاب وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم في برامج خدمة المجتمع وتنمية البيئة المحيطة من ذلك المشاركة في ندوات ومؤتمرات المجلس القومي للمرأة (مرفق) . والندوات التي تقيمها وزارة الداخلية للتوعية بحقوق الإنسان والشرطة . (مرفق)

٤ / ٣ / رضاء منظمات سوق العمل والمجتمع المدني عن أداء المؤسسة :
تم قياس رضاء منظمات سوق العمل والمجتمع المدني عن أداء المؤسسة ومستوى خريجيها بمجموعة من الاستبيانات التي تتم كل فصل دراسي في إطار عملية التقييم الذاتي وتبيّن من نتائج الاستبيانات بعد تحليلها النتائج التالية :-

- بالنسبة لأداء المؤسسة :-
- رضاء المجتمع عن بعض الخدمات التي تقدمها الكلية كمراكز التدريب ومركز تنمية المهارات ومناقشة مشكلات المجتمع من خلال مؤتمرات الكلية .
- رضاء المجتمع عن الشكل المقترن لمركز الاستشارات القانونية .
- رضاء المجتمع عن اداء معامل الكمبيوتر بالكلية لدورها في التعليم والتدريب .
- عدم اكتمال العمل بالمحكمة الافتراضية وعدم تفعليها حتى الان لاكساب الخريج مهارات المراقبة والدفاع وكتابة المذكرات .
بالنسبة لمستوى خريجي الكلية :-
- الحاجة إلى تزويد الخريجين بأحدث القوانين .
- ضرورة عقد مشاركة مع نقابات المحامين لتدريب الخريجين .
- التركيز على المام الخريج بإجراءات التقاضي وكيفية كتابة مذكرات الدفاع والمراقبة .

(٨) التقويم المؤسسي وإدارة الجودة :

١/٨ إستمرارية التقويم الذاتي للأداء الكلى للمؤسسة:
١/١/٨ دورية وتوقيت التقويم الذاتي :

- تتم عملية التقويم الذاتي للمؤسسة بصفه دوريه وذلك من خلال الاستبيانات التي تجرى عقب كل فصل دراسي .(مرفق)
- وتنتمي الاستبيانات بهدف الوقوف على مجالات القوة والضعف للمؤسسة وتعزيز مواطن القوة وعلاج مواطن الضعف .
- كما يتم مقارنة نتائج التقويم الذاتي للمؤسسة نهاية كل فصل دراسي (مرفق) وذلك بهدف تحسين العملية التعليمية .

٢/١/٨ مراجعة ومناقشة نتائج التقويم الذاتي للمؤسسة:

ويتم مراجعة ومناقشة نتائج التقويم الذاتي للمؤسسة من خلال دراسة الاستبيانات وتحليلها إحصائياً والوقوف على مواطن الضعف والقوة في المؤسسة من خلال أراء الأطراف المعنية .

- كما تم مناقشة نتائج التقويم الكلى لأراء المؤسسة من خلال ورشة عمل تمت بتاريخ ٢٠١٠/٧/٥ (مرفق)، وورشة عمل أخرى بتاريخ ٢٠١٠/٩/١٠ م.

٢/٨ نتائج التقويم الذاتي وإدارة الجودة بالمؤسسة :



كلية الحقوق

١/٢/٨ إنعكاس نتائج التقويم الذاتي للأداء الكلى للمؤسسة على إدارة الجودة :
كان لنتائج التقويم الذاتي أثراً لها في تحقيق التنسيق بين إدارات الكلية والوحدات المستحدثة من خلال بيان علاقات الرئاسة والتبعية وبين هيكل الكلية وهياكل الوحدات الأخرى ونشر تلك الهياكل والتوعية بها والتعريف بمهامها ومن ذلك :

- تطوير إمكانية الكلية في إنشاء قاعدة بيانات تتعاون فيها كافة إدارات الكلية
- وضوح المهام والمسؤوليات فيما يتعلق بعمل الوحدات المتخصصة والوحدات ومشروع الوحدات ذات الطابع الخاص .

٢/٢/٨ أنشطة التعزيز لإدارة الجودة :

تم تصميم لائحة لرابطة الخريجين كما تم وضع خطة تدريبية لرفع مهارة العاملين بالكلية ، وخطة لرفع كفاءة معاوني هيئة التدريس . (مرفق)
كما تم تفعيل بعض برامج التوعية الموجهة للمجتمع الجامعي والمجتمع المدني في نطاق محافظة القليوبية وعلى سبيل المثال:

- الهيئات القضائية ونقابة المحامين ، وذلك من خلال المبادرات التي أطلقتها وحدة الجودة ومنها مبادرات قدم حلا .(مرفق)
- وتهدف هذه البرامج والمشروعات إلى تعزيز كفاءة الخدمة التعليمية المقررة وتعزيز قدرات كلية الحقوق مع الكليات المناظرة .

وقد تم توجيه برامج هادفة للتوعية وكسب الدعم والتأييد لبرامج ومشروعات التعزيز والتطوير من خلال دعم بعض جهات المجتمع المحلي (مثل دعم شركة موبينيل للمؤتمر السنوي الذي عقد بالكلية خلال الفترة من ٢٠١٠/٤/٢٧ إلى ٢٠١٠/٤/٢٨ م) علاوة على توظيف عدد من خريجي الكلية لدى بعض الشركات مثل (النساجون الشرقيون) .

٣/٢/٨ الممارسات الفعلية للتعزيز والتطوير :

وقد طرأ تحسن على الوضع التنافسي للمؤسسة حيث أصبح هناك إقبال على :

- التسجيل بدبلومات الدراسات العليا في дипломات المستجدة (مرفق) .
- زيادة أعداد المقبولين بالتعليم المفتوح .
- زيادة عدد الباحثين المسجلين لرسائل الدكتوراه .

ونظراً لحداثة العمل بنظام الجودة لم يتم بعد قياس مدى تزايد إقبال المنظمات في سوق العمل على خريجي الكلية ، وبالتالي لم يكن هناك استقصاء لمستوى كفاءة الخريجين في المنظمات التي يعملون بها وهي من نقاط الضعف التي سيتم تقويمها مستقبلاً في ظل متابعة الخريجين الجدد.