



# 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	- محاور معايير التقييم
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 الاعتماد وذلك على النحو الموضح أدناه .

### البيانات الوصفية

\*\* اسم المؤسسة :- كلية الحقوق

\*\* نوع المؤسسة :- كلية ☐ معهد عال ☐ معهد متوسط ☐

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

\*\* نوع الجامعة / الأكاديمية :- حكومية ☐ خاصة ☐

\*\* الموقع الجغرافي :-

- المحافظة :- القليوبية

- المدينة :- بنها

\*\* تاريخ التأسيس :- / /

\*\* مدة الدراسة :- أربعة أعوام

\*\* لغة الدراسة :- العربية

\*\* القيادة الأكاديمية :-

\* 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 :-

بكالوريوس ☐ دكتوراه ☐ أخرى ☐ -  
ليسانس ☐ ماجستير ☐ -  
دبلومات متخصصة ☒ -  
دبلوم ☐ -

\* عدد الطلاب المقيدون في المرحلة الجامعية الأولى :-

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

\* عدد الطلاب المقيدون في مرحلة الدراسات العليا :-



كلية الحقوق

- ذكور :- ٦٦٣

- إناث :- ١٨٠

- الإجمالي :- ٨٤٣

#### \* الأقسام العلمية :-

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

- ذكور :- ١٨

- إناث :- ٣

- الإجمالي :- ٢١

- عدد أعضاء هيئة التدريس :-

- دائم :- ٢١

- منتدب :-

- معار :- ٧

- عدد أعضاء هيئة التدريس موزعا حسب الدرجات العلمية :-

- مدرس :- ٧

- استاذ مساعد :- ٥

- استاذ :- ٩

- استاذ متفرغ :- ٧

- استاذ غير متفرغ :- ١

- عدد المعارين / الإجازات الخاصة :-

- ذكور :- ١

- إناث :- ٦

- الإجمالي :- ٧

- عدد أعضاء الهيئة المعاونة :-

- ذكور :- ١٠

- إناث :- ٦

- الإجمالي :- ١٦

- عدد المبعوثين في الخارج :-

- ذكور :-

- إناث :-

- الإجمالي :-

١ : ٤٧ دراسات عليا

\* نسبة أعضاء هيئة التدريس الى الطلاب :- ١ : ٤٧٠ ليسانس

\* نسبة أعضاء الهيئة المعاونة الى الطلاب :- : .....

\* نسبة المعارين لإجمالي أعضاء هيئة التدريس :- ٣٣.٣٣ %

\* نسبة الإجازات الخاصة لإجمالي أعضاء هيئة التدريس :- ٣٣.٣٣ %

\* عدد العاملين بالجهاز الإداري :-

- ذكور :- ٤٧

- إناث :- ٦٠

- الإجمالي :- ١٠٧

\* عدد العاملين بالجهاز الإداري وفقا لحالتهم الوظيفية :-

- دائم :- ٨٢

- مؤقت :- ٢٥

#### أولا :- المرحلة الجامعية الأولى :-

- أسماء البرامج التعليمية التي تقدمها المؤسسة :- برنامج الليسانس
- العدد الإجمالي للبرامج التعليمية التي تقدمها المؤسسة :- برنامج واحد
- عدد البرامج المطبقة بالفعل :- برنامج واحد

#### ثانيا :- مرحلة الدراسات العليا :-

- أسماء 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 :- أربعة برامج



كلية الحقوق

- نسبة المسجلين للماجستير مقارنة بالعدد الإجمالي للمقيدين بالدراسات العليا :- ٠.٢ %
- نسبة المسجلين للدكتوراه 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 الإتصال بالمؤسسة

- العنوان البريدي :- كلية الحقوق – ميدان الإشارة - بنها الجديدة – امام نادي التجديف
- الموقع الإلكتروني :- [www.hokokbanha.com](http://www.hokokbanha.com)
- العنوان الإلكتروني ( E-Mail ) :- [hokok\\_banha@yahoo.com](mailto: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 والتهيئة اللازميتين للدراسة ؟
  - ب- وهل نجحت في التغلب على نقص الكوادر في مجال إعداد الدراسة وإستكمال مخرجات المشروع عموما ؟
  - 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 الإستفادة من خبرة ودروس الإعداد ، وما إذا كانت الكلية ستشرع في تطبيق خطة العمل التطويرية ..

### ٢) الهدف :-

- لا تهدف هذه الدراسة الى مجرد وصف الوضع الحالي للكلية وأدائها من جهة أدائها كمؤسسة لها هيكلها ومواردها وموقعها الإجتماعي ، أو من جهة أدائها كمرفق تعليمي وخدمي . إنها تهدف أيضا فضلا عما سبق أن تحدد بدقة مواضع القوة ومواطن الضعف في تلك الجوانب المشار إليها ، ويتطلب ذلك مستوى من الأخلاقيات والوعي لدى فريق الإدارة ومجموعات العمل القائمين على إعداد الدراسة ، ويتسع الوعي المقصود هنا ليعطي دور الكلية والتطلع لتطويره ، وصلة ذلك جميعه بالتفكير العلمي والتخطيط .
- ويتضح مما سبق أن هذه الدراسة إذا خرجت على النحو المطلوب ستكون مرشدا لا غنى عنه للكلية :-
- سواء لتحسين مواضع القصور والضعف أو تعزيز مواطن القوة .
  - أو تطوير أوضاعها بوجه عام وهي تخطو نحو الإعتماد .



### ٣- منهج العمل :-

ينبغي الاعتراف في البداية أنه كان هناك قصور في عملية التوعية والتهيئة للإعداد لهذه الدراسة وهذه الخلاصة إنما استخلصت من الوقائع التالية :-

- أ- تأخر أغلب 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 إعتد عليها .
  - ج- ولقد عكست تلك العيوب نقصا في الوعي والمهارات المتعلقة بأنواع الأدلة والبيانات وتحليلها وبمصطلحات الجودة بوجه عام .
- ومع ذلك يبدو أن منهج العمل الذي تم إتباعه كان معقولا إلى حد كبير على المستوى النظري ، وأنه ساهم في تدارك الكثير من مهام الدراسة في نهاية الأمر .

### أولا :- خطوات العمل :-

- ١- تم عمل ورشة عمل لتوزيع المهام ، وذلك تبعا لعدد المعايير ، ومهارات الزملاء المشاركين ومهام اللجان المتفرعة عن وحدة الجودة بالكلية والإستعداد الذاتي الذي أبداه بعض الزملاء المشاركين
  - ٢- ثم تم إعداد هيكل عام لفريق الإدارة ومجموعات العمل ، وتوصيف للمهام ، وروعي في ذلك :
    - أ- وجود منسق بين مجموعات العمل
    - ب- عقد إجتماع اسبوعي 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 الممنوعة بكل مجموعة من مجموعات العمل .
    - ب- أنواع البيانات وطرق جمعها وتحليلها .
    - ج- التأكيد على إبراز نقاط الضعف بكل أمانة وموضوعية .
  - ٤- وبعد إنتهاء مجموعات العمل من مهامها ، تم عقد ورش عمل معها وذلك بهدف :-
    - أ- مناقشة التقارير المقدمة منهم .
    - ب- التوجيهات الخاصة لإستكمال النقص في البيانات .
    - ج- توجيهات الصياغة واللغة .
  - ٥- وبعد ذلك تم عقد ورش عمل ضمت ممثلين 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 تمهيدا 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 تمهيدا لتسليمها .
- (( مجلس رقم / بتاريخ / ))



كلية الحقوق



## ثانيا :- صورة من جدول هيكل الفريق وتوزيع المهام :

الفريق	التشكيل	م	المهام	مسئولية التنفيذ	ملاحظات
١ فريق الإدارة	عميد الكلية – مدير المشروع المدير التنفيذي لوحدة الجودة بالكلية وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع	١	إعداد خطة الدراسة الذاتية	فريق الإدارة	
		٢	إعلان / تهيئة / إعداد	مقرر الفريق	
		٣	تدريب فريق العمل	بالتعاون مع وحدة الجودة والتنسيق مع خطة العمل والتدريب بها	
		٤	متابعة وتقييم فريق العمل	فريق الإدارة / مقرر الفريق	اجتماع يوم السبت أو الأحد أسبوعيا
		٥	إعداد التقرير النهائي	مقرر الفريق	بعد مراجعته ومناقشته مع فريق الدراسة والمنتفعين
٢ فريق العمل	مجموعة (١) محور (١) و (٢) معيار (٨) في كل محور مجموعة (٢) محور (١) معيار (٧) ، مجموعة (٣) محور (٢) معيار (١) مجموعة (٤) محور (٢) معيار (٢) و (٣) و (٤) و (٧) مجموعة (٥) محور (١) معيار (٣) و (٤) و (٥) محور (٢) معيار (٥) مجموعة (٦) محور (١) معيار (١) و (٢) و (٦) ، محور (٢) معيار (٦)	١	جمع البيانات	مجموعات العمل وفقا لتنظيم العمل في كل مجموعة بما يتفق مع خطة الدراسة الذاتية	
		٢	تحليل البيانات		
		٣	التنسيق بين مجموعات العمل	منسق وحدة الجودة	
		٤	إعداد التقارير	مقررو المجموعات مع الإدارات المعنية بالكلية	كل مجموعة عمل لها تقرير منفصل





التوقيع



كلية الحقوق

١٤

/

/

التاريخ  
إعتماد

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

<p>* كل معيار يتفرع عنه فروع لكل منها رقم</p> <p>معيار رقم ← مؤشر رقم ← عنصر ← ثلاثة ارقام ← خاصية اربعة ارقام</p> <p>مثال :- ٢ الهيكل التنظيمي ( معيار )  ٥/٢ وحدة إدارة الجودة ( مؤشر )  ١/٥/٢ الجوانب التنظيمية للوحدة ( عنصر )  ٢/١/٥/٢ هيكل الوحدة ( خاصية )  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><b>١) كيفية تقييم كل معيار من المعايير الـ ١٦</b></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  إستبيانات تقييم المؤتمر :- آلية النشاط</p> <p>* التوثيق / الإعتداد :-</p> <p>ب- التوثيق أعم من الإعتداد لأنه يشير الى دليل ورقي أو إلكتروني يثبت حصول الممارسة أو النشاط .</p> <p>مثال :- إعتداد النشاط في مجلس الكلية / تصوير النشاط .</p> <p>ت- الإعتداد ينحصر في التوثيق الورقي</p> <p>مثال :- إعتداد النشاط من مجلس الكلية / كشف حضور وإنصراف معتمد للنشاط .</p>	<p><b>٢) مفاهيم</b></p>
<p>* البيانات / المعلومات :</p> <p>أ- البيانات :- المضمون المباشر للوثيقة .</p> <p>مثال : مضمون الإجابة على الإستبيانات 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 الإستبيانات .</p>	
<p>أ- المقابلة</p> <p>ب- الملاحظة</p> <p>أ- فردية / جماعية .  مجدولة / غير مجدولة .  مفتوحة / مغلقة .</p> <p>ب- بطاقة الملاحظة .  تحديد هدف الملاحظة .  الإعداد للملاحظة .</p>	<p><b>٣) طرق جمع البيانات</b></p>

<p>- تسجيل الملاحظة .</p> <p>- تحليل نتائج الملاحظة .</p>	
<p>- اصل الوثيقة ( قوائم / نماذج ..... ) .</p> <p>- محتوى وتاريخ الوثيقة .</p> <p>- مقارنة الوثيقة بالممارسة أو النشاط</p>	<p>ج- فحص الوثائق</p> <p>الفعلي.</p>

## 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 مقررین سنويا .
- كما تم تحديد السياسات العامة للكلية في مجالات تمويل الطلاب ودعمهم والتعامل مع مشاكلهم التعليمية ووضع سياسة لإدارة الأزمات والمقررات الدراسية والتعليم الالكتروني 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 وخطة تعيين المعيدین وغيرها كما تم تضمينها للتكاليف التقديرية لكل نشاط .
- كذلك تم ربط الخطة الإستراتيجية بإستراتيجية الجامعة طبقا لما هو موضح بالتقييم 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 متنوعة للطلاب ... الخ .
- وهذا وقد ساهمت سياسات وخطط الكلية في استقلال الوضع التنافسي للكلية ووضع مجموعة من الطموحات في الأجل الطويل .
- وبالنسبة للهيكل التنظيمي فقد تم الانتهاء منه واعتماده وهو ملائم لطبيعة نشاط الكلية حيث يغطي كل التخصصات الإدارية والأكاديمية كما انه يتصف بوضوح السلطة الرئاسية وتدرجها ويقوم علي 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 علي تحديد جداول التوصيف الوظيفي وتحديد مجموعة المهام المستجدة تبعا 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 مدي كفاية وملائمة مباني الكلية وكذلك النظافة والمناخ الصحي للمباني والمرافق العامة وخطة صيانة المباني والتسهيلات التعليمية والمادية ، والوقوف حالة الأجهزة والمعدات وبيان حالتها بالإضافة إلي تحديد نسبة الحاسبات الآلية لإجمالي عدد الطلاب وبيان العجز فيها ، وموقف الكلية بالنسبة لوسائل الاتصالات الحديثة وتكنولوجيا المعلومات وبيان مدي 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 وممارسات المجالس الرسمية وكذلك تم وضع خطة لتنمية المهارات الإدارية بالقيادات الأكاديمية تتضمن آلية التنفيذ والمخصصات المالية للتدريب ، ومؤشرات تقييم التدريب .

- وكذلك وضعت خطة لنظم المعلومات والتوثيق الرسمية توضح النظام المتبع في الحفظ والتداول واستدعاء الوثائق .
- هذا بالإضافة إلي وجود آلية أيضا للتوجيه والمتابعة للأقسام الأكاديمية الإدارية ، كما تم تحديد دور القيادات الأكاديمية لتنمية الموارد الذاتية للمؤسسة ، هذا بالإضافة إلي بيئات تعدد العلاقات والتفاعل مع القطاعات الإنتاجية والخدمية في المجتمع .
- وهذا بالإضافة إلي بيان دور القيادة في تفعيل الوحدات ذات الطابع الخاص كما تم وضع آلية للتقييم المستمر لكفاءة إدارة الكلية من خلال الاستبيانات وورش العمل وتفعيل دور المشاركة الطلابية في اتخاذ القرارات المؤسسية .
- وبالنسبة المصداقية والأخلاقيات تم وضع إطار للالتزام 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 للإعلان للطلاب .



كلية الحقوق

- كما تم وضع دراسة تتضمن خصائص واحتياجات الطلاب بالإضافة ل خطة دعم ورعاية المتعسرين 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 لتتلاءم 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 المعيدين، 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 اللائحة 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 اللوائح 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.



## محاور ومعايير التقويم والإعتماد

### محور (٢) الفاعلية التعليمية



المعايير

### محور (١) القدرة المؤسسية



المعايير

الطلاب والفريجون	١	التخطيط الاستراتيجي	١
المعايير الأكاديمية	٢	الهيكل التنظيمي	٢
البرامج التعليمية والمقررات الدراسية	٣	القيادة والحوكمة	٣
التعليم والتعلم والتسهيلات المادية للتعليم	٤	المصادقية والأخلاقيات	٤
أعضاء هيئة التدريس	٥	الجهاز الإداري	٥
البحث العلمي والأنشطة العلمية	٦	الموارد المالية والمادية	٦
الدراسات العليا	٧	المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة	٧
التقويم المستمر للفاعلية التعليمية	٨	التقويم المؤسسي وإدارة الجودة	٨

## المحور الأول

### القدرة المؤسسية



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

### ١- التخطيط الإستراتيجي :-





كلية الحقوق

## ١/١ : الخطة الإستراتيجية للكلية والسياسات والأنشطة الداعمة :

### ١/ ١/١ : التحليل البيئي للكلية باستخدام أسلوب ( Swot ) :-

- تم عمل خطة إستراتيجية خمسية للكلية عن الفترة (٢٠١٥-٢٠١٠) (مرفق) ، وتم اعتماد الخطة الإستراتيجية للكلية - في مجلس الكلية رقم ( ٥ ) في تاريخ ١٩ / ١١ / ٢٠١٠ ، (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 بالكلية وأخذ عينات عشوائية من طلاب الفرق الدراسية بالكلية على النحو التالي :
- ورشة معايير الجودة في التعليم العالي في ٢١ / ١٠ / ٢٠٠٩ .
- ورشة المعايير الأكاديمية والتحليل البيئي للخطة الإستراتيجية في ٥ / ١١ / ٢٠١٠ .
- ورشة عمل بخصوص التحليل البيئي (مجلس الكلية رقم ٨) ١٧ / ٤ / ٢٠١٠ .
- 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 بالكلية / طلاب وخريجون / محامون وأعضاء هيئات قضائية) .
- وتم إعداد مصفوفة التحليل البيئي الداخلي والخارجي وقائمة المخاطر الرئيسية (مرفق بالخطة الاستراتيجية) .

### 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 ٢٢ / ١٢ / ٢٠٠٩ .
- ورشة عمل مع العاملين بالكلية (هيئة تدريس وإداريين) في ٢٧ / ١٢ / ٢٠٠٩ .
- ورشة عمل مع طلاب وخريجي الكلية في ٢٩ / ١٢ / ٢٠٠٩ .
- ورشة عمل مع ممثلي الأقسام العلمية بالكلية من ٢٧ / ١٢ إلى ٣٠ / ١٢ / ٢٠٠٩ .
- عمل استبيانات للأطراف المعنية داخل وخارج الكلية وتحليل نتائجها في ٥ / ١١ / ٢٠١٠ واعتمدت في مجلس الكلية رقم (٥) بتاريخ ١٩ / ١١ / ٢٠١٠ (مرفق).
- وتم اعتماد الرؤية والرسالة في مجلس الكلية رقم (٥) بتاريخ ١٩ / ١١ / ٢٠١٠ وتم نشرها من خلال لوحات حائطية بمقر الكلية القديم والجديد بالإضافة إلى طباعتها في مطوية ورقية كوشيه ملون وتوزيعها داخل الكلية وخارجها على الأطراف المعنية من خلال أنشطة الكلية المختلفة ( ورش - دورات تدريبية - المؤتمر العلمي للكلية - اتفاقيات حفلات توقيع التعاون الجامعي - الزيارات الطلابية لمقر وحدة الجودة ) .
- وكذلك طبعها ضمن مطبوعات وحدة الجودة ( دليل الوحدة - نشرات الوحدة ) ، وكافة الإعلانات بلوحات الإعلانات الحائطية - المكتبية - منافذ توزيع الكتب الدراسية ) ، ونظرا لحدثة وضع الرؤية والرسالة للكلية حيث لم يمضى على إعدادها سوى ستة أشهر وبالتالي لم تدعو 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 بالكلية ، وتم الاعتماد على نتائج التحليل البيئي عند صياغة الغايات والأهداف الإستراتيجية للكلية والتي تم إعدادها من مجلس الكلية رقم (٥) بتاريخ ١٩ / ١١ / ٢٠١٠ وتم نشرها مع رؤية ورسالة الكلية بذات الطرق والوسائل المذكورة آنفا ، وقد خضعت الأهداف



كلية الحقوق

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

٤/١/١ : السياسات :-

توجد سياسات عامة للكلية في المجالات التالية :-

- سياسة تحويل الطلاب .
- سياسة دعم الطلاب .
- سياسة التعامل مع مشاكل التعليم .
- سياسة إدارة الأزمات .
- سياسة المقررات الدراسية والتعليم الالكتروني.
- سياسة ذوى الاحتياجات الخاصة.
- سياسة تنمية الموارد الذاتية بالكلية 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 الكلية مثل ورشة عمل بتاريخ ٢٠١٠/٣/٩ مع العاملين بالكلية وعدد (٢) ورشة عمل بخصوص ذوى الاحتياجات الخاصة مع الطلاب المعنيين وممثلي الأقسام الإدارية المعنية وذلك بتاريخ ٢٠١٠/٣/١٧م وتاريخ ٢٠١٠/٣/٢٣م ورش العمل من خلال لجنة التخطيط والموارد والهيكل بوحدة الجودة والتي تضم ممثلي الأقسام العلمية والإدارية وتم اعتماد تلك السياسات في مجلس الكلية رقم (٧) بتاريخ ٢٠١٠/٣/٢٣ ورقم (١٠) بتاريخ ٢٠١٠/٦/٢١م.

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

٥/١/١ :- الخطة التنفيذية لتطبيق استراتيجية المؤسسة :-

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

\* خطة تنمية الموارد الذاتية للكلية .

\* خطة تعيين المعيدین .

وفيما يتعلق بالخطة الاولى فإن محاور تنفيذها كانت على النحو التالي :-

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

• وفيما يتعلق بخطة تعيين المعيدین فقد تم تعيين عدد (٦) معيدین بالأقسام العلمية بالكلية عن العام (٢٠٠٨-٢٠٠٩) في إطار خطة خمسية من (٢٠٠٩/٢٠٠٨) - (٢٠١٣/٢٠١٢) وتشمل تعيين (٢٩) معيدا



كلية الحقوق

في السنوات الخمس القادمة ، وتحقق الخطة التنفيذية المشار إليها جانباً من الغايات النهائية والأهداف الإستراتيجية للمؤسسة وهي:

- إعداد كوادرات متميزة معرفياً ومهارياً لسوق العمل المحلي والعالمي والاقليمي.
- التوسع في نظام التعليم المستمر .
- تنويع أشكال المشاركة المجتمعية.
- تنمية الموارد الذاتية للكلية.

وتتضمن الخطط المذكورة موازنات مالية تقديرية تم اعتمادها من مجلس الكلية رقم (٥) بتاريخ ٢٠١٠ / ١ / ١٩ ورقم (٦) بتاريخ ٢٠١٠ / ٢ / ٢١ 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 تغطي غايات وأهداف الكلية على النحو المبين (مرفق ) ، كما روعي وضع أولويات للأنشطة 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 الاعتماد . وتشتمل الخطة على تحديد دقيق لمسئولية التنفيذ سواء فيما يتعلق بإدارات الكلية أو الجامعة ، فضلاً عن مؤشرات أداء لمتابعة وتقييم التنفيذ وهي مؤشرات قابلة للتقييم والقياس .

وتتضمن الخطة إستراتيجية لإدارة المخاطر وضعت على أسس التحليل البيئي الرباعي ( القوة والضعف والفرص والتهديدات) ثم تقييم الإحتياجات والمخاطر وطرق التعامل مع المخاطر المحتملة ثم قائمة المخاطر الرئيسية وفيما يتعلق بتلك القائمة فقد تم تحديد المخاطر متدرجة وفقاً لاحتمال حدوث الخطر وقيمه.

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

#### ٢/١ : ارتباط الخطة الإستراتيجية بإستراتيجية الجامعة :-

١/٢/١ بالنسبة للرسالة :-

وقد روعي في رسالة الكلية أن 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 تبنته في غاياتها وأهدافها الإستراتيجية وهو ما يتضح بالتأكيد على جودة البحث العلمي وتطوير الخدمات التعليمية وتنويع 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 وخريجي 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 متنوعة 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 والتوسع في التعليم المستمر.
- وفيما يتعلق بالمشاركة المجتمعية فقد أولت الإستراتيجية اهتمامها باتفاقيات التعاون الجامعي والشراكة مع المجتمع المدني ، من ذلك:
  - اتفاقيات التعاون الجامعي والشراكة مع المجتمع المدني ومنها:
  - اتفاقيات التعاون مع كليات الزراعة والآداب والتربية الرياضية والاتحاد العربي للتدريب.
  - الإعداد للاتفاق مع المجلس القومي لحقوق الإنسان .
  - دعم المبادرات المشتركة مع المجتمع المدني ومن ذلك :
  - الإعداد للاتفاقية مع المؤسسة المصرية للتعاون القانوني بهدف إنشاء المكتبة القانونية الالكترونية (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 والحاسوب.
- بالإضافة إلى مؤتمر علمي دوري
- مجلة علمية محكمة لها لانحيتها المعتمدة وهيئة التحرير والمستشارين الخاص بها بما يضمن لها مكانة متميزة بين المجالات القانونية العلمية المتخصصة ، وهو ما يخدم النشرين بها في مجال البحث والتقدم العلمي والعملية .
- \* وقد ساهمت سياسات وخطط الكلية في استغلال وتحسين الوضع التنافسي للكلية وهو ما تحقق من خلال:
- زيادة إقبال الطلاب بالتعليم المفتوح والدبلومات للدراسات العليا الجديدة
- زيادة أعداد الملتحقين بالهيئات القضائية ومعدل
- الزيادة في عدد الإتفاقيات 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 المهمة بدراسة العلاقة بين القانون والمجتمع .
- تحويل مكتبة الكلية الورقية إلى مكتبة رقمية .
- وفى سبيل تحقيق هذه الطموحات تم التركيز في سياسات وخطط الكلية على:



كلية الحقوق

- المشروعات التنافسية 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 دوريا إلى مقررات الكترونية .
- دعم موقع الكلية على البوابة الإلكترونية للجامعة .
- ٢ - الهيكل التنظيمي :-

#### ١ / ٢ الهيكل التنظيمي ملائم ومعتمد:

#### ١ / ١ / ٢ ملانمة الهيكل التنظيمي لطبيعة ونشاط المؤسسة :-

يتضمن الهيكل التنظيمي المجمع للكلية ثلاثة هياكل 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 )
- وتتناسب هذه الهياكل مع طبيعة نشاط الكلية حيث أنها تغطي كل التخصصات الإدارية والأكاديمية وقد تم إستحداث إدارات ووحدات جديدة في الهيكل وهي :-
- وحدة التخطيط الإستراتيجي .
  - 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 الحقوقية .
  - وحدة الإستشارات القانونية .

( مرفق )

وقد تم إستحداث هذه الإدارات لتنمية الموارد المالية الذاتية للكلية وتدعيم المركز التنافسي للكلية في المحيط المحلي والإقليمي ، وتطوير نظم التعليم ومواجهة الكوارث والأزمات وتطوير نظم المعلومات ودعم اتخاذ القرار .

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

تم اعتماد وتوثيق الهيكل التنظيمي للكلية والوحدات المستحدثة في مجلس الكلية رقم (٨) بتاريخ ٢٠١٠/٤/١٧ =

#### ١ / ٢ / ٢ :- علاقات السلطة:-

يتصف الهيكل التنظيمي للكلية بوضوح السلطة الرئيسية وتدرجها حيث أن كل قسم إداري أو علمي يتأمله رئيس إداري أعلى يتبعه مجموعة من المرعوسين ، ففي الأقسام العلمية بالكلية يوجد رئيس مجلس القسم ، أما في الأقسام الإدارية يوجد مدير لكل إدارة ويرأسهم مدير عام للكلية ( مرفق )

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

#### ٢ / ٢ / ٢ :- المسؤوليات والاختصاصات :-





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 / ١/٣ :- 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 / ٢/٣ :- كفاءة إدارات خدمات الدعم :-

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

#### ٢ / ٤/٢ إدارة الازمات والكوارث :-

#### ٢ / ١/٤ :- كفاية الوسائل المتاحة للتعامل مع الازمات 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 الحريق . وقد تضمنت الخطة الإستراتيجية للكلية ضمن أهدافها تغطية أوجه القصور المذكورة من قبيل تطوير نظام الصيانة والفنيين بها وتطوير خط المياه وإنشاء نظام إنذار مبكر للحريق .

#### ٢ / ٤/٢ :- مسئولية إدارة الازمات والكوارث :-

تم إستحداث وحدة إدارة الأزمات بالكلية ويشمل هيكلها ممثلين 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 الجودة :-

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

توجد بالكلية وحدة ضمان الجودة ولها هيكل تنظيمي ولائحة ومجلس إدارة معتمد بمجلس الكلية بتاريخ ٢٠٠٩/١١/٧ ، ورقم (٥) بتاريخ ٢٠١٠/١/١٩ ، وقد تم تضمينها جميعا ضمن دليل وحدة الجودة المعتمدة من مجلس الكلية رقم (٥) بتاريخ ٢٠١٠/١/١٩ .

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

- مديرو ومنسفو الوحدة .

- لجان الوحدة .

- مجالس الوحدة . (مرفق)

\* كما يتضمن الهيكل التنظيمي للوحدة هياكل فرعية للتنسيق مع مركز الجودة بالجامعة ومشروع تطوير التعليم بها وإدارة الجامعة على النحو التالي :-

- نائب المدير التنفيذي .

- منسق وحدة الجودة . (مرفق)

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



- الهيكل التنظيمي لمجلس الإدارة ( مرفق ).
- مهام مجلس الإدارة وهي : متابعة تنفيذ أنشطة وحدة الجودة وتذليل ما يعترضها من عقبات وتوزيع المهام والمسئوليات 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 عضوا أساسيا 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 واللجان الفنية ولجان اتحاد الطلاب ومجلس التعليم المفتوح (مرفق).
- ويساهم التمثيل في المجالس الرسمية في قيام وحدة الجودة بأنشطتها فضلا عن توفير مقر دائم ومؤقت لها فضلا عن دعم إدارة الكلية للوحدة من خلال تعاون الإدارات المختلفة معها وخاصة الكوادر الفنية في مجال الحاسوب والنت والتصوير والطباعة والخطوط .
- ٢/٦/٢ 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 تبعا لتطور إدارة الكلية وإنشاء نظام داخلي للجودة بها .
- ويتم الاعتماد على التوصيف الوظيفي المذكور آنفا في إجراءات التعيين والنقل والندب ووفقا لبطاقات التوصيف الوظيفي من التنظيم والإدارة والمعتمدة من الجامعة .

معيار (٣) القيادة والحوكمة :-

١/٣ :- إختيار القيادات الأكاديمية

١/١/٣ :- معايير الاختيار:

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

- ١- إجادة 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 ٢٦ / ٩ / ٢٠١٠ 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 إختيار هذه القيادات الأكاديمية حيث توجد سلطة تقديرية في إختيار كل من الوكلاء بالنسبة لعميد الكلية أو بالنسبة لمنصب العميد فالسلطة التقديرية لرئيس الجامعة في الإختيار، أما بالنسبة للقيادات المستحدثة



فتوجد مشاركة في إختيارهم 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 لمدير 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 يتبين من ورشة العمل والاستبيانات التي أجريت في هذا الشأن
- ويتم الأخذ في الاعتبار مقترحات ممثلي الأطراف المجتمعية في تطوير أداء المؤسسة من خلال مجلس الكلية، ومقترحات 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 المحيط مثل نقابة المحامين ونادي القضاة ومحافضة 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 واللجان المنبثقة عن مجلس الكلية بأستثناء التمثيل الطلابي في مجلس إدارة صندوق التكافل.
- بالنسبة لمشاركة العاملين بالكلية :
- تهتم قيادات الكلية بمشاركة العاملين بها بمقترحاتهم وآرائهم وشكواهم مع العلم أنه يوجد بالكلية أكثر من صندوق مخصص للإقتراحات والشكاوى ويتم فحصها من خلال لجنة مختصة ( ترفق صورة من لجنة صندوق المقترحات والشكاوى )
- هذا بالإضافة إلى قيام العاملين بالكلية بتقديم مقترحاتهم 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 عدة 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 (٢٠١٠-٢٠١١).
- كما تم إضافة بعض الدبلومات الجديدة مثل دبلوم الشريعة الإسلامية والتي بدأ الدراسة بها في العام الجامعي السابق ٢٠١٠/٢٠٠٩
- كما إتخذ مجلس الكلية قراراً بإنشاء دبلومة جديدة للعلوم القضائية بدءاً من العام الجامعي ٢٠١١/٢٠١٠ .
- كما إتخذ مجلس الكلية قراراً بالموافقة على إنشاء المحكمة الافتراضية لربط الدراسة النظرية بالتطبيقات العملية بقرار رقم ( ٧ ) بتاريخ ٢٢ / ٣ / ٢٠١٠





كلية الحقوق

كما إتخذ المجلس قرارا بالموافقة على إنشاء شعبة الدراسة باللغة الإنجليزية بدءا من العام الجامعي ٢٠١١/٢٠١٠ .

- أما بالنسبة لمجالس الأقسام :-

\* وهي تساهم بإبداء الآراء والمقترحات المتعلقة بمناقشة وإتخاذ 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 الموضوعه من قبل الجامعة .

ويتم استيفاء الاحتياجات التدريبية الفعلية للقيادات الأكاديمية من خلال الإشتراك الفعلي في الخطط التدريبية الموضوعه من الجامعة ومن الكلية (مرفق) .

#### ٢/٣/٣ : آليات تنفيذ البرامج :

- تم وضع إجراءات محددة لتنفيذ البرامج أو الدورات للقيادات الأكاديمية طبقا لما سبق توضيحه سابقا .

#### 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 وفقا 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 ١ : ٢ من أعضاء هيئة التدريس سنويا .

#### ٤/٣ : نظم المعلومات والتوثيق الرسمية :

#### ١/٤/٣ : قواعد البيانات ونظم المعلومات:

- قواعد بيانات الكلية :

\* تحتفظ معظم إدارات الكلية بقاعدة بيانات الكترونية خاصة بكل وحدة وفي الوقت نفسه تم تنفيذ مشروع MIS في إدارة شئون الطلاب وجارى 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.



\* توجد بالكلية نظم معلومات إدارية ودعم القرارات بالكلية من خلال الإحتفاظ 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 الإحتفاظ بنسخة من هذه الأصول بصورة الكترونية على الحاسوب الخاص بسكرتارية عميد الكلية .

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

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

#### ٥/٣ : دعم القيادات الأكاديمية 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 (تليفون داخلي) وإنترنت والأثاث المكتبي

- الكوادر البشرية بوحدة الجودة :-

\* للوحدة فريق فنى يشمل العميد والسادة الوكلاء والمدير التنفيذي للوحدة بالإضافة الى فريق عمل يشمل نخبة متميزة من السادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وتعانى الوحدة من عدم وجود طاقم إداري خاص بالوحدة متفرغ لعملها .

\* كما تحتاج الوحدة إلى مزيد من الدعم للكوادر البشرية نظرا لسفر كثير من أعضاء هيئة التدريس إلى الخارج فى إعارات أو مهمات علمية .

- المخصصات المالية للوحدة :-

\* هناك مخصصات مالية للوحدة من مساهمة المشروع ومساهمة الجامعة لكنها ضئيلة ، لذا تحتاج الوحدة الى مزيد من الدعم المالي ، كما أن هناك عقبات تتمثل في التأخر وفى 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 الأكاديمية 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

- ب- منسق إداري للتنسيق مع الأقسام الإدارية واللجان الفنية ولجان الاتحاد.  
ج- منسق وحدة التعليم المفتوح والتعليم عن بعد.  
د- منسق إنتقالي للتنسيق مع الإدارات والأقسام بمقر الكلية الجديد.  
ثانيا :- وجود ثلاث مجالس فضلا عن مجلس وحدة الجودة على النحو التالي :-  
أ- مجلس إدارة الوحدة ( لجنة تسيير الجودة بالكلية ) وتمثل فيه كل إدارات الكلية سواء الإدارية أو الأكاديمية بالإضافة إلى مدير الكلية.  
ب- مجلس الرعاية والدعم وتمثل فيه الأقسام العلمية والإدارية والوحدات ذات الطابع الخاص في المواضيع ذات الصلة .  
ج- مجلس أمناء الوحدة وتمثل فيه سائر الأقسام الإدارية والعملية والوحدات ذات الطابع الخاص واللجان الفنية ولجان الاتحاد وممثلي المنتفعين من البيئة المحيطة بالكلية .  
- وقد تم اعتمادها من مجلس الكلية ( مجلس الكلية رقم ٢ بتاريخ ٧ / ١١ / ٢٠١٠ )

### ٦/٣ : دور القيادات الأكاديمية فى تنمية الموارد الذاتية للمؤسسة :-

#### ١/٦/٣ : 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 الإستشارات القانونية ووحدة للتدريب والتحكيم وقد تم وضع لائحة خاصة بكل منها ( مرفق ) .  
٣- ودورات فى الحاسوب وخدمات البحث العلمي بالإضافة لاستحداث شعبة الدراسة باللغة الانجليزية.  
\* نسبة ما تم إنجازه من الخطة :-  
وتم إنجاز ما يعادل ٢٥% من خطة مركز تنمية المهارات أما بخصوص شعبة اللغة الإنجليزية من المنتظر تنفيذ خطتها خلال العام الجامعي (٢٠١٢/٢٠١١) وبالنسبة للدورات الأخرى وهى وحدة التحكيم ووحدة الإستشارات جارى تذليل العقبات التي تحول دون تفعيلها ولا سيما عقبات التوعية والنشر .  
\*\* مصادر التمويل الذاتي للخطة ( صورة من الإنجازات ) :-  
تتضمن المصادر إشتراكات المتدربين سواء فى وحدة تنمية المهارات وذلك بصفة أساسية والوحدات المذكورة، بالإضافة إلى الرسوم الدراسية المزمع تحصيلها بالنسبة للشعبة الانجليزية .

### ٢/٦/٣ :- تعدد العلاقات والتفاعل مع القطاعات الإنتاجية والخدمية فى المجتمع :

- توجد بالفعل قنوات اتصال بين الكلية وبين القطاعات الإنتاجية والخدمية فى المجتمع مثال ذلك:  
- توجد خطة لتنمية المجتمع تتضمن عقد لقاء لتوظيف خريجي الكلية فى المصانع والهيئات والشركات الموجودة بالقليوبية سنويا



- الإشتراك مع الوحدات المحلية بالقلوبية 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 بالبناء عليها .
- ظاهرة تجريف الأراضي الزراعية من خلال أسبوع البيئة الإقليمي الذي تعقده الجامعة سنوياً .
- كما تم إصدار نشرة للتوظيف في نهاية الفصل الدراسي الثاني من العام الجامعي ٢٠٠٩-٢٠١٠ 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 وجارى الإعداد لاتفاقيات مع المجلس القومي لحقوق الإنسان والمجلس القومي للمرأة ومع فرع منظمة بست أورده 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 الـ ICDL حيث يتقاضى المشاركون مقابل مادي عن اشتراكهم بالتدريب في مركز المهارات او عضويتهم في الإشراف على مركز icdl كما يحصل أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم المشاركون في مشروع تقويم نظم الامتحانات على مكافآت مالية طبقاً 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 إجراءات اعتمادها .
- وتتميز هذه الوحدات بالاستقلالية في أداء عملها بما يبعدها عن البيروقراطية الإدارية حتى تتمكن من أداء مهامها على أكمل وجه وفقاً للخطة المرسومة .
- ويتم ربط المكافآت في هذه الوحدات من خلال تخصيص نسبة من العائد لأعضاء هيئة التدريس تبعاً لعدد الساعات التي يقومون بتدريسها وفقاً لما هو مبين في لائحة كل وحدة .
- كما توجد برامج للترويج والدعاية لخدمات هذه الوحدات وذلك من خلال عمل المنشورات والملصقات ونحوها من وسائل الدعاية بغرض الترغيب والتحفيز للاشتراك في خدمات الوحدات ، كما جرى الاعتياد على توزيع الإعلانات الخاصة بدورات هذه الوحدات في التجمعات الطلابية ، سواء في المدرجات أو أثناء أيام الإمتحان (مرفق) .

### ٧/٣ التقييم المستمر لكفاءة إدارة الكلية:

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

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

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

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



● كذلك افتتاح "دبلومات خاصة بالتعليم المفتوح " دبلومات مهنية " مثل دبلوم خاص بالتحكيم والملكية الفكرية

● زيادة عدد الوحدات ذات الطابع الخاص بالكلية فى 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- فضلا 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 الأكاديمية لمتابعة دعم واستمرار التطوير تقوم قيادات الكلية بدءا 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 .

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

- آليات التقييم : تتم 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 احد برامج وحدة الجودة بالكلية كما يتم تلقي مقترحات التطوير عبر موقع الكلية والمنشآت المعتمدة من الكلية .  
- وبالنسبة لدرجة الاستفادة واهم مجالاتها فهي تتمثل في تحسين أداء أعضاء هيئة التدريس و الارتقاء بكفاءة المؤسسة من خلال معالجة السلبيات الواردة في الاستبيانات كما هو الحال في تطوير المحاضرات ، ونشر الوعي في مجال التطوير في نظم الإمتحانات والتقييم وخدمة المجتمع وتطوير العمل بوحدة الجودة وحل بعض المشاكل الطلابية.

#### \* ٣/٧/٣ : دور المشاركة الطلابية فى 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 المتفوقين 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 بأراء الطلاب من خلال عمل استبيانات لاستطلاع آرائهم في العملية التعليمية حيث تقوم إدارة الكلية بوضع صناديق خاصة لتلقى مقترحات الطلاب وشكاواهم ويتم تعليق الصناديق بأماكن ظاهرة بالكلية وتقوم الكلية بفحص تلك المقترحات والشكاوى

وحل مشكلات الطلاب وأخذ آرائهم في الاعتبار عند اتخاذ القرار، مع ملاحظة ما سبق إبدائه من وجود قصور في تفعيل نظام الشكاوى والمقترحات.

#### ٤- المصداقية والاخلاقيات

##### ١/٤ حقوق الملكية الفكرية والنشر :

##### ١/١/٤ الالتزام بحقوق الملكية الفكرية والنشر :-

- مدى التزام الكلية بحقوق الملكية الفكرية والنشر:-  
تحتزم 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 آداب المهنة وحقوق الملكية الفكرية الذي تم اعتماده من مجلس الكلية رقم ( ٨ ) بتاريخ ١٧ / ٤ / ٢٠١٠ .

- 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 .

##### ٢/١/٤ ثقافة حقوق الملكية الفكرية:

- ١- تقوم الكلية بتدريس حقوق الملكية الفكرية للطلاب وخاصة طلاب الفرقة 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





الرياضية وهى من الوسائل المستحدثة فى ذلك وتعد المحاضرات الدراسية إحدى الوسائل لنشر ثقافة حقوق الملكية الفكرية .

#### ٢/٤ 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 تستقى 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 اختصاصات الأعضاء والهيئات المعاونة من خلال قرارات من عميد الكلية توزع على المعنيين .

- كما توجد سياسة للممارسات العادلة بالكلية وتعمل من خلال أنظمة وقواعد معتمدة ومعلنة نذكر منها على سبيل المثال نظام الإمتحانات والرافة والتظلم وقواعد التصحيح وقواعد العمل بالكنترول 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 بنتيجته ومتابعة تنفيذه ( مرفق ) .

٢/٢/٤: المصادقية 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 فى 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 فى صندوق الشكاوى ، والرد على بعضها واخطار 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 )

#### ٣/٢/٤ 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 أيضا ترشيح بعض أعضاء هيئة التدريس للقيام بعمل رئيس القسم نظرا لسبق حرماتهم منها دون مبرر ( مرفق ).

#### ٤/٢/٤ عدم التعارض بين المصالح بين الأطراف المختلفة فى الكلية

لا يوجد ثمة تعارض بين المصالح الشخصية والأعمال المكلف بها العاملون بالكلية فى نطاق واجباتهم الوظيفية حيث أن إختصاصات سائر العاملين بالكلية محددة وفقا:

- للقواعد التي تحكم الهيكل التنظيمي والإداري والتي يتحدد من خلالها توزيع الاختصاصات والعلاقات الرئاسية .
- 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.

٣/٤ الأخلاقيات المهنية للكلية :

١/٣/٤ دليل الإخلاقيات المهنية للكلية :

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

٢/٣/٤ الالتزام بأخلاقيات الوظيفة:

يلتزم العاملون بالكلية على كافة المستويات بأخلاقيات الوظيفة بصورة جيدة، وتقوم الكلية بمتابعة ذلك فى إطار العلاقات الرئاسية المتدرجة داخل إدارات الكلية وصولا لعميد الكلية ثم مجلس ادارة الكلية. وكذا يتم عمل إستبيانات لقياس رضا الطلبة والعاملين بالكلية بكل فصل دراسي ، والتي ينعكس فى جانب فيها مدى الإلتزام الأخلاقي للعاملين بالكلية .

٤/٤ المعلومات المتاحة عن الكلية فى الوسائل المختلفة:

١/٤/٤ شمولية ونشر المعلومات :

تغطى المعلومات المتاحة مختلف الأنشطة فى الكلية مثال ذلك - الجداول فى الإعلانات الجدارية - دليل الطلاب - 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.

٢/٤/٤ تحديث المعلومات:

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





## ٥- الجهاز الإداري:

١/٥ تعيين وتنمية القيادات الإدارية والعاملين:

١/١/٥ معايير اختيار وتعيين القيادات الادارية :

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

ومن أمثلة هذه المعايير المؤهل والأقدمية 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 الازمات وتحمل المخاطر.

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

٢/١/٥ التنمية المستمرة للقيادات الإدارية والعاملين :

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

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

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

١/٢/٥ ملانمة توزيع الموارد البشرية وحسن استغلالها .

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

ويتم استخدام العاملين بكفاءة وفقا لتخصصاتهم العلمية والمهنية في الأعمال التي تناسبهم .

٢/٢/٥ ظروف العمل وفقا لمتطلبات الوظيفة :

تتناسب 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 والادارية بالكلية على الوجه المقبول وجارى أستكمال تأسيس هذه الوحدات فى ضوء الإمكانيات المتاحة .

مثال ذلك: أجهزة الحاسب ، والتجهيزات الخاصة بالمكاتب الإدارية .

أما من حيث المناخ الصحي يتسم مقر الكلية الجديد بالاتساع ووسائل التهوية ومدعم بالمرآوح ووسائل الإضاءة الملانمة مع ملاحظة عدم استيفاء حاجة الكلية والعاملين بها من خطوط التليفون وخدمة الإنترنت في بداية الإنتقال لمقر الكلية الجديد وسوف يتم استكمال ذلك فى ضوء الخطة الخمسية الموضوعه من الكلية .

٣/٢/٥ ربط الحوافز والمكافآت بمستويات الاداء :

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



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

٣/٥ تقييم أداء العاملين :  
١/٣/٥ نظم ووسائل التقييم :  
تتسم النظم الحالية المستخدمة في تقييم أداء العاملين بالمصادقية إلى حد كبير بالإضافة إلى أن الكلية تستخدم وسائل مبتكرة للتقييم مثل عمل الاستبيانات والزيارات الميدانية المفاجئة لعميد الكلية للعاملين في إدارتهم (مرفق).

٢/٣/٥ الرضاء الوظيفي للقيادات الإدارية والعاملين في المؤسسة :  
يوجد إستبيانات لقياس رضاء العاملين والقيادات بالكلية يتم على أساسها إتخاذ قرارات لتحسين الرضاء الوظيفي للقيادات والعاملين عن طريق تحسين بيئة 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 بالأساس 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 الإتفاق الاستثماري (منشآت - بنية أساسية بالمقر الجديد للكلية ) وبالتالي فإن البنود المخصصة للأنشطة التعليمية والبحث العلمي وتنمية المجتمع لا تكفي لتحقيق الأهداف الإستراتيجية بكفاءة وفعالية (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 للتوسع وهو ما تم إدراجه بالخطة الإستراتيجية الخمسية للكلية ، مع الاستعانة بخدمات الفيديو كنفرانس ، ونظام اليوم الدراسي الكامل (مرفق).



- 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 إفتراضية للتدريب على إخلاء المباني عند حدوث الكوارث .
  - خطة لإعداد كوادر مدربة على التصرف في حالة الأزمات والكوارث .
  - علامات إرشادية لتحديد مخارج الطوارئ .
  - شبكة إتصالات 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 بالألواح 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 الإعتناء بها 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 تكفى لمتطلبات الاستخدام اليومي سواء بالنظر إلى عدد الطلاب والعاملين بالكلية مثل دورات المياه. وتوجد لدى الكلية خطة للصيانة الدورية لمرافق وشبكات الكلية يتوقف تنفيذها بكفاءة 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:

- تعانى الكلية من قصور شديد بخصوص أماكن ممارسة الأنشطة الطلابية بالإضافة الى قصور التجهيزات في بعض الأنشطة ومن ذلك :
  - عدم وجود مكان مخصص لمزاولة الأنشطة الرياضية ذات الإقبال الطلابي مثل كرة القدم والسلة والطائرة وكرة اليد .
  - عدم وجود مكان مناسب لممارسة أهم الأنشطة الفنية مثل المسرح والموسيقى .



- عدم وجود أماكن للعبادة مخصصة للطالبات في حين يوجد مكان مخصص للطلاب لكنه غير كافٍ 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 وطرفاتها وحديقته 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)

٢/٢/٦: الأجهزة والمعدات والمعامل :

يوجد بالكلية معمل للحاسب الآلي مجهز على نحو كافٍ لدورات ICDL ودورات الحاسوب ويجرى الإعداد لمعمل ثاني إلا أن مكتبة الكلية تعاني من قصور في الأجهزة الملائمة لطبيعية نشاطها مثل عدد كافٍ 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 .

٣/٢/٦: نسبة الحاسبات الآلية لإجمالي عدد الطلاب:

- نسبة عدد الحاسبات الآلية لإجمالي عدد الطلاب = ١ : ١٥٠

- نسبة عدد الحاسبات الآلية إلى عدد أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم = ١ : ٢

- نسبة عدد الحاسبات الآلية إلى عدد العاملين = ١ : ٥

ونظراً لانخفاض هذه النسب فقد تم اتخاذ الإجراءات التالية :-

- إنشاء معمل ثاني للحاسب الآلي بالكلية بسعة ٢٠ جهاز .

- طلب شراء ١٠٠ جهاز في إطار الخطة الاستراتيجية للكلية.

٤/٢/٦: وسائل الاتصالات الحديثة وتكنولوجيا المعلومات:

يوجد موقع للكلية وتتاح خدمة الانترنت في مكتب عميد الكلية والوكلاء ووحدة الجودة ومعمل الحاسب الآلي فقط ، وتتوافر وسائل الاتصال الحديثة بالكلية من تليفونات وفاكس وبريد إلكتروني إلا أن خدماتها تقدم بطريقة مركزية حيث تتركز وسائل الإتصال في المكاتب المذكورة آنفاً.

٣/٦: كفاءة استخدام الموارد:

١/٣/٦: توافر أنظمة للمرجعة 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 الزير على مكتب العميد .

- إجراء الصيانة الدورية على الأجهزة والمعدات والمرافق .

- تحديث برامج الكمبيوتر المستحدث في الكلية .

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

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

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



- حاجة الإدارات التي تقدم خدمات مباشرة مثل إدارة شئون الطلاب والخريجين والدراسات العليا ورعاية الشباب .
- حاجة التجهيزات لأعمال الإمتحانات والكنترولات وإعلان النتائج .
- المستجندات 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 :

١/١/٧ خطة تحديد الاحتياجات الحقيقية 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 الإستجابة 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 .

٢/١/٧ برامج التوعية بخدمة المجتمع وتنمية البيئة:

توجد برامج توعية لخدمة المجتمع وتنمية البيئة وتتمثل 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 ) .

وتستهدف الندوات وورش العمل توعية طلاب الكلية والعاملين بها والمجتمع المحيط وفي مقدمتها المجتمع الجامعي والهيئات القضائية ونقابة المحامين 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 وحده إدارية:

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

٢/٢/٧ ممارسات خدمة المجتمع وتنمية البيئة:

يمارس وكيل الكلية لشئون البيئة مهمة طبقا للتوصيف الوظيفي وطبقا للمنصوص عليه قانونا والمعمتد 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 ملحقه بذلك المكتب وتخضع للوكيل 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 المتبع داخل الوحدة . كما يوجد لدى وحدة الجودة ضمن أدلتها دليل خدمة المجتمع وتنمية البيئة لتوثيق بعض أنشطة الكلية في هذا المجال. (مرفق)

٣/٧ تفاعل المؤسسة مع منظمات المجتمع:  
١/٣/٧ مشاركة الأطراف المجتمعية في مجالس المؤسسة:  
يشارك بعض المستشارين في أعمال مجلس الكلية ويتم اختيارهم وتعيينهم سنويا في تشكيل المجلس المعتمد من الجامعة. ( مرفق )  
وبالتالي يكون لهؤلاء الاعضاء الحق في حضور أعمال المجلس والمناقشة والتصويت  
- وتحرص الكلية على اختيار العناصر المتميزة من الهيئات القضائية ولا سيما الذين يتبأون ارفع المناصب بالهيئات القضائية .

٢ / ٣ / ٧ مشاركة الاطراف المجتمعية في أنشطة الكلية:  
هناك أشكال متعددة للمشاركة المجتمعية في أنشطة الكلية منها مشاركة بعض المستشارين في أعمال تصحيح الإمتحانات وفقا 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 القليوبي في مجال توفير فرص عمل وعقد لقاء التوظيف. ( مرفق )  
كما يتم استطلاع رأى المجتمع المحيط في مجال تطوير البرامج التعليمية والتدريبية بالكلية في اطار تطوير مهارات خريجي الكلية وتهيئتهم لسوق العمل. (مرفق)

٣ / ٣ / ٧ الإتصالات والعلاقات مع الأطراف المستفيدة:  
إعتادت وحدة الجودة على دعوة الأطراف المجتمعية ذات الصلة بأنشطتها لحضور تلك الأنشطة والمساهمة فيها. كما يتم إعلان الأطراف المستفيدة بالأنشطة الهامة 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 )

٤/٧ 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 .  
- مجالات حائطية خاصة بقضايا البيئة في مصر .  
- عقد ندوة عن "كيفية الوقاية من الحريق واجراءات السلامة والصحة المهنية " .  
وتبين من الممارسات الفعلية للأنشطة المذكورة حاجة وحدة الجودة لمزيد من التوعية للأطراف المستفيدة بأهمية تعاونهم مع الكلية وادارتها في أنشطتها المختلفة التعليمية والخدمية .

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





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 )

٧ / ٤ / ٣ رضا منظمات سوق العمل والمجتمع المدني عن أداء المؤسسة:  
تم قياس رضا منظمات سوق العمل والمجتمع المدني عن أداء المؤسسة ومستوى خريجها بمجموعة من الاستبيانات التي تتم كل فصل دراسي في إطار عملية التقييم الذاتي وتبين من نتائج الاستبيانات بعد تحليلها النتائج التالية :-

- بالنسبة لأداء المؤسسة :-
- رضا المجتمع عن بعض الخدمات التي تقدمها الكلية كمراكز التدريب ومركز تنمية المهارات ومناقشة مشكلات المجتمع من خلال مؤتمرات الكلية .
- رضا المجتمع عن الشكل المقترح لمركز الاستشارات القانونية .
- رضا المجتمع عن أداء معامل الكمبيوتر بالكلية لدورها في التعليم والتدريب .
- عدم اقبال العمل بالمحكمة الافتراضية وعدم تفعيلها حتى الان لاسباب الخريج مهارات المرافعة 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 والمرافعة .

- (٨) التقويم المؤسسي وإدارة الجودة :
- ١/٨ إستمرارية التقويم الذاتي للأداء الكلي 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)
  - وتتم الإستبيانات 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 إحصائيا والوقوف على مواطن الضعف والقوة في المؤسسة من خلال آراء الأطراف المعنية .
  - كما تم مناقشة نتائج التقويم الكلي لأراء المؤسسة من خلال ورشة عمل تمت بتاريخ ٢٠١٠/٧/٥ (مرفق)، وورشة عمل اخرى بتاريخ ٢٠١٠/١٠/٩ 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 أثرها في تحقيق التنسيق بين إدارات الكلية والوحدات المستحدثة من خلال بيان علاقات الرئاسة والتبعية وبين هيكل الكلية وهيكل 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 والمسئوليات 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 المحيط ( مثل دعم شركة موبينيل للمؤتمر السنوي الذي عقد بالكلية خلال الفترة من ٢٧/٤/٢٠١٠ إلى ٢٨/٤/٢٠١٠ 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 الدبلومات المستجدة (مرفق ) .  
- زيادة أعداد المقبولين بالتعليم المفتوح .  
- زيادة عدد الباحثين المسجلين لرسائل الدكتوراه .

ونظرا لحدثة 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 مستقبلا في ظل متابعة الخريجين الجدد.