

كليات جامعة حلاوة والطريق إلى الاعتماد



اعضاء اللجنة وفحص لوائح المشروع



مديرى وحدات الجودة بالجامعة ونقاش مع اللجنة

فى زيارتها الدورية لمركز ضمان الجودة لمتابعة اعمال مشروع المركز لدعم وحدات ضمان الجودة فى كليات جامعة حلاوة، اشادت لجنة زيارة برنامج التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد بمنظومة الجودة فى جامعة حلاوة وخاصة بعمل المركز الذى أشار أعضاء اللجنة لكونه أفضل المراكز التى تمت زيارتها من قبل هذا الفريق على مستوى مصر .

وكانت لجنة الزيارة قد قامت بزيارة لوحدات المركز وتفقدت مرافقه ووثائقه وآليات دعم الكليات التى يمارسها. كما زارت اللجنة بعض كليات الجامعة واطلعت على وحدات الجودة بها ومستوى التعاون بين المركز وهذه الكليات.



تقارير الاعتماد

تلقت عدد من الكليات المتقدمة للاعتماد تقارير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، وتشير المؤشرات الأولية الى أداء طيب من الكليات وتعكف الكليات الآن على اعداد تقارير الاستجابة لتقرير الهيئة.



المستفيدون .. من هم؟

مجموعات الأفراد أو المنظمات أو الهيئات لديها اهتمام ما بالأنشطة التعليمية للمؤسسة، من حيث جودة معايير التعليم وكذلك من حيث فعالية النظم الموضوعه لضمان الجودة. حتى تكون عملية المراجعة فعالة يجب أن تتضمن مجموعات المستفيدين الرئيسيين. ويعتمد التحديد الدقيق لنوع ونطاق مجموعات المستفيدين واهتماماتهم المتباينة على رسالة المؤسسة ومجال الأنشطة التعليمية بها والظروف المحلية. من أمثلة المستفيدين الطلاب، الخريجون، المتقدمين للالتحاق، هيئة التدريس بالمؤسسة، أعضاء مجلس المؤسسة، جهات توظيف الخريج - الرعاية ومنظمات التمويل - المنظمات المهنية والنقابات .

مهام مركز ضمان الجودة الفترة القادمة

فى اطار مشروعه الذى يدعمه برنامج التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد يقوم مركز ضمان الجودة بقياس وتقييم دورى للمركز يتضمن انشاء قاعدة بيانات شاملة تسهل اجراءات الإعلان عن انشطه المركز وسرعه استدعاء المعلومات والبيانات من وحدات ضمان الجودة. كما يتضمن عمل المركز أيضا انشاء قاعدة بيانات للخبراء والمدرسين فى مجال نظم ضمان الجودة والاعتماد. وتستهدف هذه المهام:

- تفعيل نظام المتابعة الدورية بالمركز لعدد المترددين على الموقع وعن معدل الإستفادة من الوثائق والممارسات الجيدة المنشورة على الموقع بين الوحدات
- تفعيل نظام استدعاء الوثائق من الوحدات ومراجعتها إلكترونيا وفقا لجدول زمنى منشور ومعلن بين الكليات
- نظام تقييم دورى (نصف سنوى) عن أداء المركز من وحدات ضمان الجودة (استبيانات قياس رضا الوحدات والأطراف



- المعنيه بالكليات عن أداء المركز)
- استقصاءات رأى لقياس أداء المركز وتقييم فعاليه خطه التحسين لتحقيق اهداف المركز
- وقد أعد المركز للقيام بهذه المهام مطلوب ايضا عددا من استطلاعات الرأى ونماذج تقييم الأداء منها:
- رأى الوحدات فى أداء المركز
- نموذج لمتابعه أداء الوحدات
- اعداد وتجميع ادله كممارسات جيده لتداوله بين كليات الجامعة تستخدم فى تقديم الدعم الفنى للكليات الحاصلة على مشروعات.

كما يقوم المركز بعمليات المراجعة للوثائق والمستندات الدورية مثل الدراسات الذاتية، الخطط الإستراتيجية والتنفيذية ومتابعه تنفيذ الخطط، التقرير السنوى، خطط وحدات ضمان الجودة، الاستبيانات، وغيرها. اضافة الى تحديث الموقع الإلكتروني للمركز

رؤية جامعة حلوان:

تسعى جامعة حلوان أن تكون مؤسسة تعليمية وبحثية رائدة في التكنولوجيا والفنون ومتميزة في التربية والعلوم وفقا لمعايير الجودة العالمية.

رسالة جامعة حلوان

جامعة حلوان إحدى الجامعات الحكومية المصرية تعمل على:

تقديم برامج أكاديمية ذات جودة عالية تحكمها المعايير المحلية والعالمية لإعداد خريج متميز قادر على المنافسة والإبداع وتلبية حاجات المجتمع والإسهام في تطوره ورفاهيته.

تقديم برامج رفع كفاءة أعضاء هيئة التدريس وتنمية قدراتهم التعليمية والبحثية حتى ينعكس ذلك إيجابيا على كل من الطالب والبيئة المحلية والقومية.

الارتقاء بالبحث العلمي بالجامعة. تحقيق التعليم المستمر وزيادة التعاون مع المؤسسات التعليمية العالمية.

تحقيق التعليم المشاركه الفعالة في خدمة المجتمع وبناء ثقافته وتنمية بينته ودفع قطاعات الإنتاج فيه للمنافسة المحلية والإقليمية والعالمية.

أسرة التحرير

رئيس التحرير

أ.د/ هناء الحسيني

مدير التحرير

أ.د/ احمد وحيد مصطفى

هيئة التحرير

أ.د/ ابراهيم الزهيري

أ.د/ تهناني محرم

أ.د/ مصطفى إسماعيل

أ.د/ نبيل عبد السلام

أ.د/ منى ابوطبل

أ.د/ عبير حسن عبده

أهم مفاهيم ومصطلحات نظم ضمان الجودة (١)

والمعوقات للعملية التعليمية والبحثية ووضع مقترحات لعمليات التحسين المستمر.

- **معايير التقييم والاعتماد:** المعايير المعدة من قبل جهة الاعتماد لتقويم واعتماد مؤسسات التعليم العالي بالاستعانة بالخبراء المتخصصين وممثلين لمختلف قطاعات المستفيدين وتعتبر الأداة الرئيسية التي يتم الاستعانة بها في إعداد الدراسة الذاتية وتستخدم بواسطة المراجعين المعتمدين من جهة الاعتماد في الزيارات الميدانية وأخيرا تعتبر أساس عملية التقويم والاعتماد للمؤسسة.

- **ضمان جودة التعليم:** يقصد به العملية الخاصة بالتحقق من أن المعايير الأكاديمية المتوافقة مع رسالة المؤسسة التعليمية قد تم تحديدها وتعريفها وتحقيقها على النحو الذي يتوافق مع المعايير المناظرة لها سواء على المستوى القومي أو العالمي، وإن مستوى جودة فرص التعلم والبحث العلمي والمشاركة المجتمعية وتنمية البيئة تعتبر ملائمة أو تفوق توقعات أنواع المستفيدين النهائيين من الخدمات التي تقدمها المؤسسة التعليمية.

- **وحدة ضمان الجودة والاعتماد:** الوحدة المسؤولة عن إدارة الجودة داخل المؤسسة ويتوافر لديها كافة الوثائق والأدلة الخاصة بالممارسات التطبيقية لإدارة الجودة في المؤسسة.

- **القدرة المؤسسية:** قدرة المؤسسة على الأداء بكفاءة من خلال الموارد البشرية والمادية المتاحة وذلك لتحقيق رسالتها وغاياتها وأهدافها الإستراتيجية المعلنة، مع وجود هيكل تنظيمي ملائم ينطوي على علاقات واضحة للسلطة، وتحديد دقيق للمسؤوليات والاختصاصات، وفي ظل قيادة أكاديمية وإدارية موجهة بالتخطيط الاستراتيجي، وتتصف بالمصداقية والشفافية، إضافة إلى قدرة المؤسسة على التفاعل مع المجتمع، وعلى إنشاء نظم داخلية لإدارة الجودة، و إجراء التقويم المستمر لأدائها الكلى.

- **الفاعلية التعليمية:** تحقيق المؤسسة للأهداف المخططة للتعليم والتعلم، والذي يمثل نشاطها الأساسي، ويحدد طبيعتها ويمكنها من مقابلة توقعات المستفيدين النهائيين ومن ثم كسب ثقة المجتمع. ويتطلب ذلك ملائمة سياسات قبول الطلاب، وتبنى معايير معتمدة من جهة الاعتماد لبرامجها التعليمية، وتحقيق نتائج التعلم المستهدفة من البرامج التعليمية والمقررات الدراسية، وتوفير المصادر المناسبة للتعلم الذاتي، ودعم البحث العلمي، وتوفير خريجين بمواصفات تتفق مع متطلبات سوق العمل.

- **التقويم الذاتي:** العملية الخاصة بتقويم الأداء الكلى للمؤسسة عن طريق المؤسسة نفسها، وذلك للكشف عن مجالات الضعف في قدرتها المؤسسية وفعاليتها التعليمية لتحقيق رسالتها وغاياتها وأهدافها الإستراتيجية.

يبدأ مركز ضمان الجودة سلسلة من المقالات في نشرته الدورية لتوضيح أهم مصطلحات الجودة ومفاهيمها التي قد يختلف عليها الكثيرين. ومن حسن الحظ أن الهيئة القومية قد صاغت بوسائل متعددة تعريفات لأهم المصطلحات تداولها واليوم نبأ هذه السلسلة بعشرة مصطلحات هي الأهم فيما يرى المركز وسنوالى فى النشرات الشهرية التالية شرح عدد آخر من المفاهيم.

- **الاعتماد:** هو اقرار الهيئة باستيفاء المؤسسة التعليمية أو البرنامج التعليمى لمستوى معين من معايير الجودة وأنه لديها نظم قائمة فى موضعها وفعالة لضمان الجودة والتحسين المستمر لأنشطتها الأكاديمية، وفقا للضوابط التي تنشرها الهيئة.

أو هو الاعتراف الذي يمنح للمؤسسة التعليمية إذا تمكنت من إثبات أن لديها القدرة المؤسسية وتحقق الفاعلية التعليمية وفقا للمعايير المعتمدة والمعلنة من جهة الاعتماد ولديها من الأنظمة المتطورة التي تضمن التحسين والتعزيز المستمر للجودة.

- **مؤسسة التعليم العالي:** هي جامعة أو كلية أو معهد عالي يقدم برامج تعليم عالي تؤدي إلى مؤهل علمي جامعي أو (يكالوريوس أو ليسانس) أو درجة أعلى (دبلوم - ماجستير - دكتوراه)

- **الأهداف:** مجموعة من الاهداف المنبثقة عن نص رسالة المؤسسة والتي بدورها توجهه اهداف النتائج التعليمية المستهدفة التفصيلية للبرامج التعليمية والأهداف المحددة للمقررات. ويتم كتابتها بصيغة عامة وتعبير عن الأغراض العريضة والنوايا العامة في البرامج التعليمية والمقررات، تسرد هذه الأهداف المعرفة والمهارات والمواقف الذهنية المنشود تنميتها لدى الطلاب.

- **المنهج:** المنهج هو مجموعة المعارف والمهارات والوجدانيات التي تقدمها المدرسة أو الجامعة داخل جدرانها وخارجها لتحقيق مخرجات التعلم المنشود من برنامج تعليمي أو مادة دراسية في فترة زمنية محددة.

- **تقييم الطلاب:** هو مجموعة من العمليات، متضمنة امتحانات وأنشطة أخرى تقررها المؤسسة لقياس مدى تحقيق النتائج التعليمية المستهدفة لمقرر /برنامج. وتوفر التقييمات كذلك وسيلة لترتيب الطلاب حسب إنجازاتهم ويكون الطلاب على دراية طيبة بالضوابط المتبعة لتقييمهم ويتم إعطاؤهم تغذية رأي راجعة بشكل منهجي لدعم تعلمهم المستمر.

- **تقويم البرنامج:** الأساليب المستخدمة للحصول على آراء المستفيدين من البرنامج، ويشملون الطلاب وأعضاء هيئة التدريس بالكلية والخريجين والمجلس الحاكم، الخ، وذلك بهدف تحسين وتطوير البرنامج ليتجاوب مع التقدم الذي يطرأ على محتوى المادة واحتياجات المجتمع والبيئة ويعتبر التقويم الذاتي عنصرا محوريا لنظم ضمان الجودة الداخلية وتقوم المراجعات الخارجية فى حالة طلب المؤسسة للاعتماد باستخدام تقارير التقويم الذاتى كمنظومة انطلاق للمراجعة.

- **النظام الداخلي لإدارة الجودة:** النظام الذي تتبناه المؤسسة لتحسين مستوى البرامج التعليمية والعناصر الأخرى المؤثرة فيها ويتضمن تحديدا دقيقا لمواصفات الجودة. ويتضمن النظام متابعة الأداء والمراجعة الداخلية والخارجية وتحديد الممارسات الجيدة بالإضافة إلى التعرف على نقاط القصور

الإعداد لزيارات الاعتماد

تتضمن زيارات الاعتماد عادة أحداثاً رئيسية ينبغي على الكلية التعرف عليها والاستعداد لها. وتتضمن هذه المقابلات وملاحظة الجلسات التعليمية وغيرها. المقابلات والاجتماعات العلنية والمغلقة:

وتستهدف جمع البيانات وإستطلاع الآراء والتوجهات والتأكد من صحة بعض بيانات الدراسة الذاتية. ويتم ذلك بوسائل متعددة أهمها رصد التغذية الراجعة والإنطباعات وردود الأفعال، بما يحقق شمولية المراجعة والتقييم. ويتطلب الإعداد الجيد للمقابلات جهداً واضحاً من مستقبلتي الزيارة يتمثل في:

1. تحديد الأعداد المناسبة للحضور من الفئات المعنية.
 2. إختيار المكان والموعود والمدة الملائمين.
 3. التحضير الجيد للمقابلة وإعداد الأسئلة المناسبة.
 4. تدوين الملاحظات أثناء المقابلة وتوثيق المحضر.
- وبعد المقابلة غالباً ما يقوم فريق المراجعين بمناقشة ما تم الحصول عليه من معلومات وأدلة ومراجعتها ومقارنتها بما تم التوصل إليه من فحص المستندات أو الملاحظات أو غيرها من الأدلة.

يستخدم المراجعون المعتمدون أسلوب الملاحظة لجمع الأدلة (مثال ذلك ملاحظة قاعات التدريس/ أساليب التدريس/ المعامل/ المكتبة/ المرافق العامة/ وغيرها). وتتضمن ملاحظة الجلسات التعليمية كالمحاضرات والتدريبات العملية عدداً من الإجراءات مثل إختيار عينة عشوائية، الترتيب مع المنسق، وكتابة تقرير فور الإنتهاء باستخدام النموذج المعد لذلك والتأكد من تغطية كافة عناصره. وتتراوح المدة ما بين ٢٠ إلى ٣٠ دقيقة أما مجالات الملاحظة فتكون حول المكان والتجهيزات، التعليم والتعلم، التفاعل الطلابي، أسلوب التدريس.

ويتضمن عمل المراجعين كذلك اطلاعهم على الوثائق المقدمة، أو التي يرغبون في طلبها وتحليل مضمونها وتدوين ملاحظاتهم في هذا الصدد (الفحص الوثائقي).

ويعقد المراجعون اجتماعات مغلقة يومياً لتقويم تقدم سير عمل الفريق، ومراجعة الأدلة، ونتائج المقابلات والملاحظة، ومناقشة ومقارنة الملاحظات والنتائج التي تم التوصل إليها من جانب كل عضو في الفريق. ويمكن دعوة المنسق لحضور هذه الاجتماعات إذا دعت الحاجة.

اجتماع وحدات مركز ضمان الجودة



منسقى زيارات الاعتماد.. الصفات والمهام

- § حضور كافة الاجتماعات واللقاءات عدا اللقاء الطلابي والأطراف المجتمعية.
- § توفير كافة البيانات المتعلقة بالأنشطة الأكاديمية.
- § إعداد تقويم المؤسسة لأداء المراجعين بعد الإنتهاء من الزيارة الميدانية.
- أما إلتزامات المنسق فتتضمن العناصر التالية:
- § التفرغ الكامل أثناء الزيارة الميدانية.
- § عدم تقديم أى تكهنات بشأن النتائج المحتملة للمراجعة.
- § الإلتزام بالجدول الزمني التي تم الإتفاق عليها مع فريق المراجعين.
- § عدم التطفل على الاجتماعات المغلقة لفريق المراجعة.

كليات جديدة اعتمدت مؤخراً:

- تضم الكليات التي تم اعتمادها حتى يونيو ٢٠١٣:
- ١٩- كلية التمريض - جامعة القاهرة
 - ٢٠- كلية العلوم - جامعة سوهاج
 - ٢١- كلية الطب - جامعة أسيوط
 - ٢٢- كلية الزراعة - جامعة أسيوط
 - ٢٣- كلية الزراعة - جامعة القاهرة

رسالة لمن يسعى لنشر الجودة

في البداية سوف يتجاهلونك

ثم سيضحكون عليك

ثم سيحاربونك

وفي النهاية ستنتصر

ثم يلتفون حولك جميعاً ليحتفلوا بنصرهم

Mahatma Gandhi

أخلاقيات المهنة للمراجعين المعتمدين

- الموضوعية التامة وعدم التحيز وإجادة العمل ضمن فريق والحرص على كسب ثقة المؤسسة موضع التقييم والعاملين بها.
- مساعدة ودعم حصول الكلية على الإعتماد مما لا يخالف القواعد.
- عدم لعب دور المفتش أو المراقب بل دور المعاون الذي يمكن الكلية من إظهار قدراتها الذاتية وإجتيازها لمرحلة التقويم بدون عقبات.
- عدم تقديم تجربته أو تجارب الآخرين كمثال للممارسات الجيدة.
- لا يستعمل المعلومات أو المطبوعات الخاصة بالكلية موضع التقويم في غير ما هو محدد له.
- وكذلك عدم الإفصاح عن تقرير التقويم كليا (درجات - إيجابيات - سلبيات) حيث يجب إحاطتها بالسرية التامة.

منسق الزيارة واحد من أهم الشخصيات القيادية التي تعدها الكليات لأداء دور هام للغاية في الإعداد للزيارات الميدانية وخلال هذه الزيارات. وينبغي على الكليات التأكد من أنه يتميز بشخصية قادرة على التعامل بمهارة مع فريق المراجعين. بالإضافة الى عدد من السمات الشخصية مثل:

- § القدرة على التواصل مع الآخرين.
- § المعرفة الكاملة بطبيعة الكلية وكافة الأنشطة التي تمارسها.
- § الإلتزام بالمصداقية والمحافظة على سرية المعلومات الخاصة بعملية المراجعة.
- § المعرفة الجيدة والإمام بنظام إدارة الجودة في التعليم وبمعايير وعناصر التقييم.
- § يفضل أن يكون ممن شاركوا وبفاعلية في إعداد الدراسة الذاتية للكلية.
- تتلخص أهم مهام المنسق في:
- § المشاركة في الإعداد للزيارة وملائمة جدولها الزمني.
- § التأكد من توفر الأدلة الداعمة كفريق المراجعين.
- § حضور الإجتماع التمهيدي للزيارة
- § تنسيق المقابلات وأعمال المراجعة.
- § ترتيب الزيارات لأغراض الملاحظة (قاعات - محاضرات - معامل - ...).

التظلمات

من حق الكلية التي لم تمنح الاعتماد أن تتظلم من القرار، وفقاً للقواعد التالية:

(أ) للمؤسسة التعليمية أن تتظلم إلى رئيس مجلس إدارة الهيئة من قرار رفض منحها الاعتماد، أو تجديدها، أو وقف شهادة الاعتماد أو إلغائها (سحب الاعتماد) خلال ٣٠ يوماً من تاريخ إخطار الهيئة للمؤسسة بالقرار.

(ب) لتتزم الكلية المتظلمة بتسديد رسوم التظلم المحددة من الهيئة، والمعلنة على موقعها الإلكتروني.

(ج) يتولى النظر في التظلمات لجنة يشكلها رئيس مجلس إدارة الهيئة برئاسة أحد نوابه وعضوية ثلاثة مراجعين ممن لم يسبق لهم المشاركة في أعمال تقويم الكلية المتظلمة وعضو من مجلس الدولة بدرجة مستشار.

(د) تصدر لجنة التظلمات توصيتها في النظم بأغلبية آراء أعضائها خلال ٩٠ يوماً على الأكثر من تاريخ التظلم وترفع تقريرها إلى مجلس إدارة الهيئة الذي يصدر قراراً نهائياً مسبباً تخطره به الكلية في خلال ٣٠ يوماً من صدوره.

(هـ) في حالة قبول تظلم الكلية لتتزم الهيئة برد رسوم التظلم إليها.

مسجد جامعة حلوان

منهجية لإعداد التوصيف الوظيفي

يشير التوصيف الوظيفي إلى وصف مكتوب للعمل الذي يؤديه الموظف، بداية من عناصر بيانات العمل الأساسية التي تحدد العمل. ويتكون بوجه عام من معلومات أساسية عن العمل وتتضمن مسمى العمل الوظيفي وفترة ملخصة قصيرة عن الأهداف الأساسية التي يجب على الموظف تحقيقها، وعبارات تفصيلية عن الواجبات والمسؤوليات، مع وصف كل واجب ومسؤولية في فقرة منفصلة. ويبين الوصف أيضا علاقات الوظيفة، والمعرفة والمهارات اللازم توفرها بالقائم بأعمال الوظيفة.

أول ما يجب القيام به لإعداد التوصيف الوظيفي، هو التحليل الوظيفي Job Analysis .

ويتطلب ذلك مراجعة النظم الشائعة Common JD Systems Review حيث تطلع اللجنة المكلفة على أكبر مجموعة من نظم التوصيف الوظيفي ثم العمل على اختيار أفضلها. وتستخدم اللجنة التي يجب ان يكون اعضائها على علم ودراية بالنظم الادارية أو ان تتضمن بعضا من أهل الخبرة من الكليات المتخصصة. وتستخدم اللجان عددا من الأدوات مثل الاستبيان Questionnaire حيث يتم إعداد استبيان خاص يقدم إلى الموظفين ويطلب الاجابة عما يحتويه من اسئلة يقوم هو بعدها بتحليل الاجابات الواردة وإعداد بطاقة الوصف بوضعه الراهن كما يمارسه الموظف. وتم ذلك بتوزيع الاستمارات على الموظفين ثم طلب منهم أن يقوموا بذكر المهام التي يقومون بأدائها فيها بشكل رئيسي، والمهام التي يقومون بها بشكل أقل تكرارا – ثانوي – والمهارات المطلوبة لقيامهم بتلك الأعمال.

كما يمكن أن تعتمد اللجنة على اسلوب المراقبة أو الملاحظة Observation لأدوار الموظفين ومهامهم وطريقة أداءهم ويقوم من ثم بإعداد بطاقة الوصف وتتم بأن يقوم المسئول عن كتابة التوصيف الوظيفي بجولات على الموظفين وتسجيل ما يراه مما يقومون به من أعمال، للاستعانة بها فيما بعد لكتابة التوصيف. وقد يحتاج القائمون بالتوصيف اجراء عددا من المقابلات الشخصية Interview مع شاغلي الوظائف للاستفسار منهم عن طبيعة ادوارهم ومهامهم وطريقة انجازها ومن ثم يقومون بإعداد بطاقة الوصف الوظيفي. وقد يحتاج القائم بالتوصيف إلى دمج طريقتين معا للحصول على معلومات أكثر دقة. ويتم ذلك بأن يطلب الشخص ويتم الجلوس معه وسؤاله عما يقوم به خلال يوم عمله، والمهارات المطلوبة لأداء العمل الذي يقوم به.

خطط تنمية الموارد الذاتية للكليات

تهتم الكليات بزيادة استغلال امكاناتها ومواردها وذلك من اجل تنمية هذه الموارد وزيادة اسهامها في التمويل الذاتي و تطوير العملية التعليمية . ويتم عادة اعداد خطة لتنمية الموارد الذاتية وفقا لامكانيات الكلية المتاحة في الوقت الراهن وكذلك الموارد المتوقع زيادتها في الاعوام المقبلة. كما تعتمد هذه الخطة على دراسة لاحتياجات الكلية في الوقت الحالى واهداف الكلية طويلة المدى و المراد تحقيقها في الاعوام المقبلة

ولا بد أن تشارك الادارة العليا للكلية المتمثلة في عميد الكلية ووكلائها في اعداد هذه الخطة عن طريق ملء استبيان عن الانشطة الموجودة في الكلية وايضا الانشطة المقترحة وكيفية تحقيقها والمدة الزمنية المقترحة لتنفيذها والمتطلبات الواجب توافرها لبدء هذه المقترحات كما ينبغي أن تشارك الاقسام العلمية بكافة مكوناتها من أعضاء هيئة التدريس والاداريين والمستفيدين بملء استبيانات تتضمن النشاطات العلمية التي يمكن ان يقدمها كل قسم مثل الدورات وورش العمل والمشاريع البحثية.

معتمدة من هيئات دولية مثل:

§ اعتماد نادى تكنولوجيا المعلومات من هيئة اليونسكو لتنظيم دورات واختبارات ICDL.

§ اعتماد المعامل من الهيئات الدولية المناسبة.

§ العمل على كفاية الموارد باستخدام موارد الكلية وتطوير هذه الموارد:

§ تنظيم دورات تدريبية لتنمية المهارات العمل على إشراك المستفيدين من كل فئاتهم في لجان خدمة المجتمع.

§ عمل الدورات التدريبية التي تناسب احتياجات المجتمع وذلك حسب متطلبات السوق.

§ التوسع في أنشطة الوحدات ذات الطابع الخاص وفقا لطبيعة كل كلية ووفقا لأنشطتها المحتملة الموردة للدخل.

§ استقطاب الطلاب الوافدين فى برامج البكالوريوس والدراسات العليا.

§ استحداث برامج جديدة لطلاب مرحلة البكالوريوس.

§ زيادة المساهمة المجتمعية من المستفيدين من خلال التعريف بدور الكلية.

§ استحداث وحدات متخصصة تستفيد من موارد الكلية المادية والبشرية.

§ التوسع فى أنشطة الوحدات القائمة وتفعيلها ونشر الوعي بها فى أوساط المجتمع المحيط.

ويتم بناء الخطة بحيث يأتى ضمن أهدافها:

١- إعداد كوادر متميزة ورائدة على المستوى العلمي والمهارى في التخصصات النادرة التي يحتاج إليها المجتمع.

٢- تنفيذ برامج تدريبية وورش عمل في التخصصات المختلفة والتدخلات الحديثة ضمن برامج التنمية المهنية المستدامة.

٣- التوسع في إنشاء وحدات تخصصية ذات طابع خاص تلبي الاحتياج الفعلي للمجتمع المحيط.

٤- الاستخدام الأمثل للإمكانيات المتاحة للكلية (التأجير – التمويل – التعاقدات) .

وينبغي أن تتضمن سياسات تنمية الموارد المالية حفز الأنشطة المولدة للموارد ونشر الوعي بدور الكلية.

ويمكن أن تتبنى الكلية عددا من السياسات والإجراءات التالية من أجل تنمية الموارد:

§ زيادة مساهمة الوحدات ذات الطابع الخاص من خلال التوسع فى أنشطتها والترويج لها

§ بدء الدراسة فى برامج جديدة.

§ التطبيق الحازم للائحة الدراسات العليا بنظام الساعات المعتمدة.

§ زيادة المساهمة المجتمعية من خلال التعريف بدور الكلية .

§ زيادة عدد الطلاب الوافدين من خلال التسويق لبرامج الكلية لمرحلتى البكالوريوس والدراسات العليا فى الدول العربية والأفريقية.

§ تنمية الموارد المالية بتوفير خدمات فنية

النصب التذكارى لجامعة حلوان

