

مراحل إعداد NORMS

1- العنوان : دراسة تحليلية للمساحات والموارد المادية والموارد البشرية والتجهيزات والموصفات العامة للمباني والمرافق بكلية الاقتصاد المنزلى باستخدام الدليل الإرشادى الذى أصدرته الهيئة القومية لضمان جودة التعليم لمؤسسات التعليم العالى
(Norms Planning Guideline)

2- تحديد العام الجامعى .

3- فهرس المحتوى : جدول من 3 خانات (مسلسل – الموضوع – الصفحة) .

4- تحديد الفريق التنفيذى : فى صورة جدول من 3 خانات (مسلسل – الأسم – الوظيفة

الحالية) ويشمل أعضاء هيئة التدريس – الإداريين – الطلاب .

5- منهجية إعداد NORMS : وتشمل

أ- معاينة ورفع مساحات القاعات والمعامل بمبنى ومرافق الكلية .

ب- معايرة هذه المقاييس وفقا لمعايير الهيئة القومية لضمان الجودة والإعتماد وتحديد الفجوة .

ج- تحديد النقاط غير المستوفاة لمعايير الجودة .

د- إعداد تقرير عن الدراسة التحليلية للموارد البشرية والمادية للكلية لتحديد مدى إستيفاء

معايير المساحات والموارد البشرية والتجهيزات ”NORMS“ الخاصة بالهيئة القومية

لضمان جودة التعليم والاعتماد .

هـ - تم وضع مقترحات وتوصيات للتحسين وإستيفاء السلبيات التى وردت بالتقرير .

الموارد المادية :

1- الجدول الخاص بالملاحظات المطلوب استيفائها بالنسبة للمكان توضع المدرجات – قاعات

الدرس – المعامل – المكتبة – العيادة الطبية – دورات المياه

- 2- الجداول الخاصة بملانمة مساحات وتجهيزات المباني والمرافق يتم استيفاؤها طبقاً للنماذج الاسترشادية للتقييم الكمي الصادر عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد (مستوفى – غير مستوفى) وتبعاً لكل مبنى بالكلية .
- 3- إعداد بيان بالمساحات الإجمالية لمباني الكلية فى صورة جدول مكون من خانتين (المبنى – المساحة) ويشمل جميع المباني بالكلية ، المساحة الاجمالية للمباني ، المساحات الخضراء ، المساحة الاجمالية للكلية .
- 4- بيان بإجمالى عدد المدرجات والقاعات والمعامل بالكلية فى صورة جدول مكون من 4 خانات (المبنى – عدد المدرجات – عدد القاعات – عدد المعامل) ثم إجمالى عدد كل منهم .
- 5- بيان بإجمالى عدد المعامل بالأقسام العلمية فى صورة جدول مكون من 3 خانات (القسم العلمى – عدد المعامل – المكان) ثم إجمالى عدد المعامل مع تحديد عدد المعامل فى كل مكان للقسم العلمى الواحد .
- 6- إجمالى عدد المعامل العامة كمعامل العلوم والكمبيوتر فى صورة جدول مكون من 3 خانات (مسمى المعامل – عدد المعامل – المكان) ثم إجمالى عدد المعامل .
- 7- بالنسبة لنماذج المدرجات وقاعات المحاضرات (نموذج 1) والمعامل (نموذج 2) والمكتبة (نموذج 3) والعيادة الطبية (نموذج 4) ودورات المياه (نموذج 5) يحدد أعلى الجدول أسم القاعة أو رقمها – المبنى – الدور ، ويمكن إضافة خانة للملاحظات لكتابة أى توضيح لبعض البنود (يتم الإنتهاء من جميع القاعات بمبنى معين ثم الانتقال إلى مبنى آخر وهكذا ...)
- 8- يجب إضافة أى قاعات أخرى غير القاعات الدراسية مثل الكنترولات ، سير الامتحانات قاعة المؤتمرات ، قاعات للتدريب

الموارد البشرية :

1- طلاب مرحلة البكالوريوس :

- * جدول بإجمالى عدد الطلاب بالكلية للعام الجامعي 20 / 20 وتوزيعهم على الفرق المختلفة مكون من 4 خانات (الفرقة – ذكور – إناث – المجموع) ثم إجمالى العدد .
- * جدول بعدد طلاب أقسام الكلية للعام الجامعي 20 / 20 مكون من 5 أو 6 خانات (القسم – الفرقة الأولى – الفرقة الثانية – الفرقة الثالثة – الفرقة الرابعة – المجموع) ثم إجمالى العدد وإذا كان التخصص يبدأ من الفرقة الثانية مثلاً يجب ذكر عدد طلاب الفرقة الأولى أسفل الجدول والإشارة إلى بدأ التخصص من الفرقة الثانية .

* جدول بإجمالي عدد الطلاب الوافدين للعام الجامعي 20 / 20 وتوزيعهم على الفرق المختلفة مكون من 3 خانات (الفرقة – العدد – الجنسية) ثم إجمالي العدد .

2- طلاب مرحلة الدراسات العليا :

* جدول بإجمالي عدد الطلاب بالكلية للعام الجامعي 2011 / 2012 وتوزيعهم على الدرجات العلمية المختلفة مكون من 4 خانات (الدرجة العلمية – ذكور – إناث – المجموع) ثم إجمالي العدد .

* جدول بإجمالي عدد طلاب الدراسات العليا بأقسام الكلية خلال الثلاث أعوام الأخيرة (20 / 20) مكون من 5 خانات (القسم العلمي – 20 / 20 – 20 / 20 – 20 / 20 – المجموع) مع مراعاة أن يقسم كل عام إلى 3 خانات (دبلوم – ماجستير – دكتوراه) ثم إجمالي العدد .

* جدول بإجمالي عدد الطلاب الوافدين بأقسام الكلية خلال الثلاث أعوام الأخيرة (20 / 20) مكون من 5 خانات كالجدول السابق .

3- الخريجون :

* جدول بأعداد خريجي الكلية خلال الثلاث أعوام الأخيرة (20 / 20) مكون من 5 خانات (القسم – 20 / 20 – 20 / 20 – 20 / 20 – المجموع) ثم إجمالي العدد .

4- أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم :

* جدول بإجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بالكلية مكون من 6 خانات (القسم العلمي – أعضاء هيئة التدريس – إجمالي الأعضاء – معاوني أعضاء هيئة التدريس – إجمالي المعاونين – المجموع الكلي) على أن تقسم خانة أعضاء هيئة التدريس إلى 3 خانات (أستاذ – أستاذ مساعد – مدرس) ، وتقسم خانة معاوني أعضاء هيئة التدريس إلى 2 خانة (مدرس مساعد – معيد) ثم إجمالي العدد .

* جدول بإجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس المتفرغين وغير المتفرغين بالكلية مكون من 3 خانات (القسم العلمي – أعضاء هيئة التدريس – الإجمالي) على أن تقسم خانة أعضاء هيئة التدريس إلى 3 (أستاذ – أستاذ مساعد – مدرس) ويتفرع من كل خانة قسمين (متفرغ – غير متفرغ) ، كما تنقسم خانة الإجمالي أيضاً إلى (متفرغ – غير متفرغ) ثم إجمالي العدد .

* جدول بإجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم المتواجدين على رأس العمل (نفس جدول إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم) .

* جدول إجمالى عدد أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم المعارين والمبعوثين للخارج للعام الجامعي 20 / 20 مكون من 6 خانات (القسم العلمى – الإعارات – إجمالى الأعضاء البعثات – إجمالى معاونين – المجموع الكلى) على أن تقسم خانة الإعارات إلى 3 خانات (أستاذ – أستاذ مساعد – مدرس) وخانة البعثات إلى 2 خانة (مدرس مساعد – معيد) ثم إجمالى العدد .

* جدول إجمالى أجازات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم للعام الجامعي 20 / 20 مكون من 5 خانات (القسم العلمى – إعارة – مرافقة زوج – رعاية طفل – الإجمالى) .

* جدول بنسبة أعضاء هيئة التدريس إلى الطلاب للعام الجامعي 20 / 20 (مرحلة البكالوريوس) مكون من 4 خانات (القسم العلمى – أعضاء هيئة التدريس – الطلاب – النسبة) ثم إجمالى العدد .

* جدول بنسبة معاونى أعضاء هيئة التدريس إلى الطلاب للعام الجامعي 20 / 20 (مرحلة البكالوريوس) (نفس تقسيم الجدول السابق تماماً مع تغيير أعضاء هيئة التدريس بمعاونى أعضاء هيئة التدريس) .

* جدول بنسبة أعضاء هيئة التدريس إلى الطلاب للعام الجامعي 20 / 20 (مرحلة الدراسات العليا) مكون من 7 خانات (إجمالى عدد أعضاء هيئة التدريس – دبلوم – النسبة – ماجستير – النسبة – دكتوراه – النسبة) .

5- الإداريين :

* جدول إجمالى عدد الإداريين بالأقسام الإدارية بالكلية مكون من 5 خانات (القسم – مثبت – منتدب – مؤقت – المجموع) ثم إجمالى العدد .

* جدول إجمالى عدد العاملين بالورش والمعامل (نفس تقسيم الجدول السابق تماماً إلا أن الخانة الأولى يوضع بها أسماء المعامل أو المخازن العاملين بها بدلاً من القسم) .

* جدول إجمالى عدد الإداريين والعاملين المتواجدين على رأس العمل مكون من 7 خانات (الإداريين/ العاملين – مثبت – منتدب – مؤقت – مهنيين – خدمات معاونة – المجموع) ثم إجمالى العدد .

* جدول إجمالى عدد العاملين بالوحدة العلاجية بالكلية مكون من 2 خانة (العاملين بالوحدة – العدد) ثم إجمالى العدد .

6- المقترحات والتوصيات للتحسين .

7- تقرير تفصيلي عن الموارد المادية والبشرية للكلية ويشمل :

- المدرجات والقاعات

- المعامل

- المكتبة

- العيادة الطبية

- دورات المياه

مركز ضمان الجودة

جامعه حلوان