**جمهورية مصر العربية**

**وزارة التعليم العالي**

**وحدة إدارة مشروعات تطوير التعليم العالي**

**إدارة دعم الجودة والتأهيل للاعتماد**

**استمارة التقدم**

 **مشروع : " إنشاء نظام داخلي للجودة بالجامعات التكنولوجية"**

Establishment the Internal Quality System in Technological Universities

(EIQS)

**(الدورة الأولى)**

**أخر ميعاد للتقدم السبت الموافق 30/04/2022**

**اسم الجامعة:..........................................**

**اسم المؤسسة التعليمية:..............................**

**الرمز الكودي للمشروع \***

**\* تملا بمعرفة الإدارة**

**جدول المحتويات:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **م** | **الموضوع** | **رقم الصفحة** |
| الجزء الأول |
| مقدمة | جودة التعليم العالي في إطار الاستراتيجية القومية لتطوير التعليم العالي بمصر | ....... |
| مشروع " انشاء نظام داخلى للجودة بالكليات التكنولوجية" (EIQS). | ....... |
|  | الإرشادات والاشتراطات العامة وشروط التقدم | ....... |
| الفصل الأول | إقرارات وتعهدات | ....... |
| 1 . 1 | إقرار | ....... |
| 1 . 2  | تعهد | ....... |
| الفصل الثاني | مبادئ عامة | ....... |
| 2 . 1  | بيانات المشروع الأساسية | ....... |
| 2 . 2  | بيانات مدير المشروع | ....... |
| 2 . 3  | فريق عمل المشروع | ....... |
| 2 . 4  | بيانات وصفية عن المؤسسة التعليمية | ....... |
| الفصل الثالث  | تفاصيل مقترح المشروع | ....... |
| 3 . 1  | مقدمة | ....... |
| 3 . 2  | تحليل الاحتياجات | ....... |
| 3 . 3  | وصف المشروع | ....... |
| الفصل الرابع | خطة العمل والتنفيذ | ....... |
| 4 . 1  | الأنشطة الرئيسية | ....... |
| 4 . 1 . 1 | الخطة التنفيذية للمشروع خلال 12 شهر | ....... |
| 4 . 1 . 2 | مصفوفة الاطار الزمني لانشطة المشروع بالكامل. | ....... |
| 4 . 1 . 3 | تفاصيل الأنشطة المطلوبة لكل مخرج | ....... |
| 4 . 1 . 4 | خطة تمويل المشروع | ....... |
| 4 . 1 . 5 | بيان ملخص للتدفقات النقدية  | ....... |
| 4 . 2  | آليات النشر والاستمرارية | ....... |
| 4 . 3 | آليات ضبط الجودة والمتابعة | ....... |
| 4 . 4 | تحليل وإدارة المخاطر | ....... |
| الفصل الخامس | ملخص المشروع | ....... |
| 5 . 1  | ملخص المشروع | ....... |
| 5 . 2 | قائمة مراجعة تسليم مقترح المشروع  | ....... |
| 5 . 3 | إشعار الاستلام  | ....... |
| الملاحق |  |
| ملحق (1) | قائمة المباني الغير سكنية (الاحلال والتجديد) | ....... |
| ملحق (2) | قائمة الأثاث والمستلزمات التعليمية (التجهيزات) | ....... |
| ملحق (3) | قائمة الآلات والمعدات  | ....... |
| ملحق (4) | قائمة الدورات التدريبية | ....... |
| ملحق (5) | تقرير المؤسسة عن التقييم الكمي للتسهيلات المادية الداعمة للفاعلية التعليمية بالمؤسسة | ....... |
| ملحق (6) | نماذج السيرة الذاتية لأعضاء فريق المشروع  | ....... |

**مقدمة :**

**جودة التعليم العالي في إطار الإستراتيجية القومية لتطوير التعليم العالي بمصر**

إن تقدم الأمم مرهون بما تمتلكه من معرفة وتقنية متقدمة وثروة من الكوادر البشرية القادرة على الإبداع والإنتاج والمنافسة وتحقيق أفضل المعدلات في مجال التنمية والاستثمار الإيجابي للثروات الطبيعية، "فالأمم العارفة هي الأمم القوية" والتي ترى أن التعليم هو قاطرة التقدم وأساس البناء وآلية الحراك الاجتماعي الموجه في صياغة المستقبل. لذا يبدو واضحا الآن أكثر من أي وقت مضى أن قطاع التعليم العالي في حاجة ملحة بل هو أمر حتمي للتطوير المستمر في المنظومة من خلال إعادة النظر في أهدافه وبرامجه وهياكله الإدارية والتنظيمية في ضوء العلاقة مع القطاعات المجتمعية الأخرى، وهذا يعني أن قطاع التعليم العالي عليه أن يبذل جهدا كبيرا لتطوير مهامه ووظائفه وأن يحسِّن من مخرجاته بشكل يتوافق مع متطلبات الجودة وأن يصل بها إلى مستوى يلبى احتياجات المجتمع ويواكب المستجدات الداخلية والخارجية التي تزداد يوما بعد يوم، كي ينهض بالدولة ويدفعها بقوة باتجاه التنمية والتطور.

وقد تُرجمت هذه الإستراتيجية بالفعل إلى عدد 25 مشروعاً تنفذ على ثلاث مراحل خمسية : 2002/2007 – 2007/2012 – 2012/2017. ويعد مشروع ضمان الجودة والاعتماد هو أحد المكونات الستة بالمرحلة الأولى (مرحلة الجودة: 2002/2007) والذي استهدف ضمان جودة التعليم والتحسين المستمر ورفع كفاءة أداء مؤسسات التعليم العالي المصرية مما يؤدى إلى كسب ثقة المجتمع في قدرة الخريجين على المستوى القومي والإقليمي والدولي من خلال:

* + - نشر ثقافة الجودة في المجتمع الأكاديمي.
		- إنشاء نظم داخلية للجودة بمؤسسات التعليم العالي بمصر.
		- إنشاء مراكز ضمان الجودة بالجامعات الحكومية المصرية.

ومع بدء تنفيذ المرحلة الثانية من الخطة التنفيذية لإستراتيجية تطوير التعليم العالي بمصر (مرحلة الاعتماد: 2007/2012) فقد تحددت أهم أولويات هذه المرحلة في القدرة على التطوير المستمر وضمان الجودة والاعتماد، ومن ثم تم إعداد برنامج متكامل يهدف إلى الوصول إلى قدرة مؤسسية ذاتية الحركة لتطوير مستمر، وتحقيق جودة أكاديمية ومؤسسية مقننة، وبما يضمن قدرة تنافسية عالية تؤهل للاعتماد.

ومع انتهاء فعاليات تنفيذ المرحلة الثانية للخطة القومية الشاملة لتطوير التعليم العالي وبدء تنفيذ المرحلة الثالثة (مرحلة العولمة والتميز: 2012/2017)، فقد تم تحديد مجالات العمل المقترحة لمشروعات الجودة والتأهيل للاعتماد من خلال ثلاثة محاور رئيسية:

المحور الأول: الجودة والاعتماد:

1. مشروعات تنافسية بغرض الانتهاء من تطبيق نظم ضمان الجودة والتقدم للاعتماد على جميع مؤسسات التعليم العالي الحكومي (مشروع التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد CIQAP- مشروع دعم وتطوير الفاعلية التعليمية SDEE).
2. مشروعات تنافسية بغرض استكمال رفع الكفاءة والاعتماد الدولي لعدد من المعامل والمراكز العلمية والبحثية في الجامعات (دورات جديدة لمشروعات اعتماد المعامل بمؤسسات التعليم العالي HLAP).
3. مشروعات تنافسية بغرض زيادة المشاركة الطلابية في مجال ضمان الجودة في الجامعات (دورات جديدة لمشروعات المشاركة الطلابية في مجال ضمان الجودة QASP).
4. مشروعات تنافسية للمؤسسات التي حصلت على الاعتماد لتحقيق التميز.
5. مشروعات تنافسية لاستحداث برامج مشتركة بالكليات / المعاهد الجامعية مع الجامعات العالمية.
6. مشروعات تنافسية في مجال خدمة المجتمع وتنمية الموارد الذاتية للكليات / المعاهد الجامعية / الجامعات.
7. جوائز تنافسية لأعضاء هيئة التدريس للابتكار في التعليم والتعلم.

المحور الثاني: الحوكمة وتطوير التشريعات:

* مشروعات لدعم ومتابعة الخطط التنفيذية لمراكز ضمان الجودة بالجامعات (QACSP).

المحور الثالث: دعم وتطوير البحث العلمي:

1. مشروعات تنافسية لإنشاء مراكز تميز للبحث العلمي بالكليات / المعاهد الجامعية / الجامعات.
2. مشروعات تنافسية بحثية تبعاً للأولويات القومية للبحث العلمي.
3. جوائز تنافسية لأعضاء هيئة التدريس للنشر العلمي الدولي بما يضمن رفع قدرات النشر العلمي على المستوى الدولي.

وفى ظل المستجدات الداخلية والخارجية التي طرأت علي المجتمع المحلي والدولي فإن منظومة التعليم العالي في تحدي حقيقي يختلف عن أي وقت مضي ، مما جعل التعليم يمثل أولوية أولى والذى يتضح فى رؤية الدولة 2020/2030 ، لذا فإن استراتيجية التعليم العالي 2020 /2030 تعتمد علي تطوير المنظومة التعليمية لإيمانها المطلق أن التعليم هو الاساس في بناء أجيال قادرة علي تحقيق رؤية الدولة في الوصول إلي أفضل المراتب عالمياً كما أنه الاساس لضمان مواصلة مسيرة التميز والريادة في المجالات المختلفة.

ولذلك وفى اطار استرتيجية وزارة التعليم العالى بالاهتمام بالتعليم التكنولوجى والذى يعتبررافدًا حديثًا ومهمًا في مسارات التعليم العالي في مصر، حيث يستهدف تقديم كوادر فنية مدربة جيدًا للالتحاق بسوق  العمل، وذلك من خلال الشراكات التي تعقدها هذه الجامعات مع الجامعات التكنولوجية ببعض دول العالم ذات الخبرة الجيدة في هذا المجال، وكذلك التدريب العملي بالمصانع والشركات بالمجتمع المحلي المحيط بهذه الجامعات مما سيجعل خريجي هذه الجامعات قادرين على تلبية احتياجات سوق العمل محليًا وإقليميًا ودوليًا. لذا سعت الوحدة لطرح مشروع لإنشاء نظام للجودة بكليات هذة الجامعات لضمان جودة العملية التعليمية بها.

**مشروع " انشاء نظام داخلى للجودة بالكليات التكنولوجية" (EIQS)**

انطلاقا من رؤية وزارة التعليم العالى والبحث العلمى 2020 – 2030 والتي تتمثل رسالتها في تقديم خدمة تعليمية تربوية وبحثية بمستوي جودة ملائم ومرن وفقاً للمتغيرات على كافة المستويات، وبما يضمن توفير عضو فاعل في المجتمع المصري غيور على وطنيته في إطار من القيم والأخلاق ويساهم إيجابياً في الاقتصاد المصري الموجه صوب المعرفة والتكنولوجيا.

 وفى اطار الخطة الخمسية الرابعة لوحدة إدارة مشروعات تطوير التعليم العالي 2018 -2023 سوف يتم طرح الدورة الاولى لمشروع انشاء نظام داخلى للجودة بالكليات التكنولوجية من خلال مشروع دعم الجودة والتأهيل للاعتماد بالاشتراك مع مشروع الكليات التكنولوجية المصرية.

**ويهدف مشروع انشاء نظام داخلى للجودة بالكليات التكنولوجية" (EIQS) إلى:**

* انشاء وحدة ضمان الجودة بالكلية .
* نشر الوعى بثقافة الجودة بين أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم ، والهيئة الادارية ، والطلاب بما يضمن مساهمتهم بايجابية فى تطبيق مراحل نظام الجودة.
* صياغة الرسالة والرؤية والاهداف الاستراتيجية للكلية.
* إعداد خطة استراتيجية للكلية.
* توفير نظام مؤسسي لضمان الجودة فى العملية التعليمية بمختلف جوانبها.
* توصيف البرامج والمقررات الدراسية ثم تقريرها .
* إعداد تقربر البرامج والمقررات.
* تحليل نتائج تقييم الأداء، وتقديم التوصيات اللازمة لادارة الكلية لتقويم وتطوير الأداء.
* إعداد الدراسة الذاتية / التقرير السنوي للكلية.

**والمخرجات المتوقعة من تنفيذ مشروع انشاء نظام داخلى للجودة بالكليات التكنولوجية" (EIQS) هو:**

* وحدة لضمان الجودة فاعلة بالكلية.
* انتشارثقافة الجودة بين اعضاء هيئة التدريس التدريس ومعاونيهم والطلاب و جميع العاملين بالكلية.
* رؤية ورسالة وأهداف إستراتيجية معلنة للكلية.
* خطة إستراتيجية للكلية مفعلة .
* معايير أكادمية معتمدة للبرامج .
* برامج ومقررات موصفة ومعتمدة .
* تقاريير للبرامج والمقررات الدراسية.
* قاعدة بيانات وموقع الكترونى للكلية.
* تحسن ثقة المجتمع ورضائه عن خريجي الكلية والخدمات المجتمعية التي تقدمها الكلية.
* دراسة ذاتية /تقرير سنوي مصاغ بناءً على تحليل نتائج تقييم الاداء وتحديد نقاط القوة وتعزيزها ونقاط الضعف والعمل على معالجتها.

## **إرشادات واشتراطات عامة وشروط التقدم للمشروع**

* يجب الالتزام بجميع النماذج المحددة من إدارة دعم الجودة والتأهيل للاعتماد ولا تقبل النماذج المكتوبة بخط اليد والمرسلة بالفاكس.
* ضرورة استيفاء جميع التوقيعات والأختام المطلوبة.
* يتم رفع مقترح المشروع بعد استيفائه على الموقع طبقا للشروط المعلنة.

## **فريق عمل المشروع:**

* يجب أن يكون المدير التنفيذي للمشروع هو نفسه مدير وحدة ضمان الجودة بالمؤسسة التعليمية.
* ضرورة توقيع جميع أعضاء الفريق الإداري والتنفيذي للمشروع وتحديد مهام كل عضو.
* ضرورة مشاركة الطلاب في تنفيذ جميع الأنشطة التي يمكن مساهمتهم فيها مثل: الاستبيانات، قياس الأثر، روابط الخريجين، آليات التعامل مع المقترحات والشكاوي......الخ.

## **تمويل المشروع:**

* تمويل المشروع من وحدة إدارة مشروعات تطوير التعليم العالي (بالجنية المصري) هو 400 - 600 الف جنية تمثل 60% من إجمالى التمويل.
* لا يقل التمويل المساهم من الجامعة عن 40% من إجمالي تمويل المشروع.
* الحد الأقصى لبند الدراسات والبحوث هو 25 % من إجمالي الميزانية (مجموع حصة الوحدة وحصة الجامعة) والحد الأدنى لبنود الإحلال والتجديد والآلات والتجهيزات هو 75% يتم توزيعها حسب احتياج الكلية.
* يمكن السماح بالنقل من بند لآخر في حدود 10 % كحد أقصى من أصل قيمة التمويل المقترح للبند المنقول منه بعد موافقة إدارة دعم الجودة والتأهيل للاعتماد على مبررات المناقلة ولا يسمح بالنقل إلى بند الدراسات والبحوث، مع إمكانية النقل من بند الدراسات و البحوث لأى بند أخر دون حد أقصى.
* يتم توزيع الميزانية في المقترح المقدم بحيث يكون تمويل المخرج الواحد بالكامل من مساهمة جهة واحدة (مساهمة الوحدة أو مساهمة الجامعة فيما عدا المستهلكات حيث يتم تمويلها من مساهمة الجامعة فقط).

## **توقيتات هامة:**

* مدة تنفيذ المشروع لا تزيد عن 12شهرا.
* ضرورة تقديم التقاريرالدورية (الفنية والمالية) الربع سنوية فى نهاية كل ربع مالي.

## **شروط التقدم للمشروع:**

* ضرورة عدم زيادة الأهداف عن 5 أهداف وعدم زيادة المخرجات عن أربعة لكل هدف وعدم زيادة الأنشطة الرئيسية عن أربعة أنشطة رئيسية لكل مخرج.
* يجب وضع آلية لقياس التطوير المستمر بالكلية بمؤشرات واضحة وقابلة للقياس مع تسجيل الوضع الحالي (Base Line Indicators) ومتابعة القياس بشكل دوري أثناء وبعد تنفيذ المشروع.
* يجب إدراج أحدث بيانات وصفية وهى للعام الدراسي 2021/2022.
* يجب مشاركة ممثلين لفئات مجتمع الكلية والأطراف المستفيدة في فريق عمل المشروع.

\* لاية أستفسارات يمكن المراسلة على البريد الالكتروني للإدارة وهو qampmu@heep.edu.eg

## **الفصل الأول : إقرارات وتعهدات**

**1.1 إقــــــــــــــــرار**

**الموقع أدناه يؤكد على درايته بما يلي:**

لم تقدم نسخة من هذا المقترح الحالي، أو بتعديلات طفيفة عليه، إلى أية جهة تمويل وطنية أو دولية وذلك خلال الفترة من تاريخ التقدم بالمقترحات حتى تاريخ إعلان المشروعات المختارة من قبل إدارة دعم الجودة و التأهيل للاعتماد بوحدة إدارة مشروعات تطوير التعليم العالي. ولوحدة إدارة مشروعات تطوير التعليم العالي الحق في إنهاء المشروع المتعاقد عليه أو منع تمويله إذا ثبت أن المشروع يتلقى دعما ماليا آخر في نفس الوقت سواء كان محليا، إقليميا أو دوليا خلال فترة تنفيذ المشروع.

|  |
| --- |
| **تفاصيل المؤسسة التعليمية :** |
|  عنوان المشروع: |
|  المؤسسة التعليمية: |
|  عنوان المؤسسة التعليمية: |
| **بيانات المدير التنفيذي للمشروع (مدير وحدة ضمان الجودة)** |
|  الاسم: الوظيفة: |
|  بريد إلكتروني: | فاكس: | تليفون محمول: |
| التوقيع: |  التاريخ: |
| **بيانات مدير المشروع (عميد المؤسسة التعليمية)** |
|  الاسم: الوظيفة: |
|  بريد إلكتروني: | فاكس: | تليفون محمول: |
| التوقيع: |  التاريخ: |
|  **بيانات رئيس الجامعة** |
|  الاسم: الوظيفة: |
|  بريد إلكتروني: | فاكس: | تليفون: |
| التوقيع: |  التاريخ: |
| الخاتم الرسمي للمؤسسة التعليمية |

**1 . 2 تعهد**

جميع مقترحات المشروعات المقدمة لابد أن توقع من أعلى مستوى بالمؤسسة التعليمية، وأن يلتزم بالشروط والالتزامات المحددة من قبل مشروع دعم الجودة والتأهيل للاعتماد ومشروع مشروع الكليات التكنولوجية المصرية بوحدة إدارة مشروعات تطوير التعليم العالي والموضحة في وثيقة دليل العمل.يتضمن التوقيع التزام المؤسسة التعليمية بالمساهمة المحددة في بند 1.2.

" نحن الموقع نشهد أن المعلومات الواردة في مقترح هذا المشروع صحيحة في حدود علمنا، وأن المشروع تم توقيعه من السلطة الإدارية الممثلة للجامعة والتي ستشارك في الأنشطة الواردة في هذا المقترح. إضافة لذلك، توافق المؤسسة التعليمية على حق وحدة إدارة مشروعات تطوير التعليم العالي في تداول أجزاء أو النسخة الكاملة من الاستمارة مع الهيئات أو جهات التمويل الأخرى وذلك للتنسيق ولمراجعة التمويل المناسب، وأن يسمح بكشف محتوى الاستمارة خلال هذا التداول".

|  |
| --- |
| تفاصيل المؤسسة التعليمية : |
| عنوان المشروع: |
| المؤسسة: |
| عنوان المؤسسة: |
| بيانات المدير التنفيذي للمشروع (مدير وحدة ضمان الجودة ) |
|  الاسم:الوظيفة: |
|  بريد إلكتروني: | فاكس: | تليفون محمول: |
| التوقيع: |  التاريخ: |
| بيانات مدير المشروع (عميد المؤسسة التعليمية) |
|  الاسم: الوظيفة: |
|  بريد إلكتروني: | فاكس: | تليفون محمول: |
| التوقيع: | التاريخ: |
| بيانات رئيس الجامعة |
| الاسم: الوظيفة: |
|  بريد إلكتروني: | فاكس: | تليفون: |
| التوقيع: | التاريخ: |
| الخاتم الرسمي للجامعة |

**الفصل الثاني: مبادئ عامة**

**2 . 1 بيانات المشروع الأساسية**

** عنوان المشروع**

مشروع انشاء نظام داخلى للجودة بالكليات التكنولوجية

بكلية.........جامعة.........

** تفاصيل الميزانية**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| أ- | الدعم المالي المطلوب من وحدة إدارة مشروعات تطوير التعليم العالي: |  | (جنيه مصري) |
| ب- | إجمالي الدعم المقدم من الجامعة: |  | (جنيه مصري) |
| جـ- | إجمالي الميزانية:(مجموع أ+ب) |  | (جنيه مصري) |

\*لا تقل نسبة مساهمة الجامعة من اجمالى التمويل عن 40%

مدة المشروع 12 شهراً

الميزانية ( بالجنية المصرى)

## **2.2 بيانات مدير المشروع**

## **2. 1.2 بيانات مدير المشروع (عميد المؤسسة)**

اسم مدير المشروع:

الوظيفة الحالية:

العنوان:

الرمز البريدي – المدينة:

تليفون:

المحمول:

الفاكس:

البريد الإلكتروني:

## **2. 2.2 بيانات المدير التنفيذي للمشروع (مدير وحدة ضمان الجودة)**

اسم المدير التنفيذي:

الوظيفة الحالية:

العنوان:

الرمز البريدي – المدينة:

تليفون:

المحمول:

الفاكس:

البريد الإلكتروني:

## **2. 3 فريق عمل المشروع**

في الجدول التالي، وضح عدد أفراد فريق العمل المشارك في المشروع واتبع ذلك بجدول آخر يحتوي على قائمة بأسماء المشاركين ووظائفهم ومؤهلاتهم الأكاديمية وغير الأكاديمية والذين سيشاركون في نشاطات المشروع . ابدأ أولا بأسماء فريق إدارة المشروع واتبع ذلك بالمشاركين في تنفيذ المشروع (ترفق السيرة الذاتية لأعضاء الفريق في ملحق (10).

|  |  |
| --- | --- |
| **عدد أفراد الفريق المشاركين في المشروع من هذه الفئة** | **الفئات\*** |
|  | طلاب |
|  | معيدون / مدرسون مساعدون |
|  | مدرسون |
|  | أساتذة مساعدون |
|  | أساتذة |
|  | (آخرون من الاطراف المستفيدة) ( وظائف غير أكاديمية) |
|  | إجمالي عدد أعضاء الفريق، أكاديميون وغير أكاديميون المشاركون في المشروع |

\* يجب تمثيل جميع الفئات السابقة في فريق عمل المشروع.

## **1.3.2 أعضاء فريق إدارة المشروع Management team (من 6-10 أعضاء)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **التوقيع** | **المسئولية** **في إدارة المشروع** | **الوظيفة الحالية** | **الاســـــــــــم** | **م** |
|  |  | عميد الكلية( مدير المشروع) |  | 1 |
|  |  |  مدير وحدة ضمان الجودة بالكلية( المدير التنفيذي) |  | 2 |
|  |  | -----------( نائب المدير التنفيذي) |  | 3 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

- يجب أن يوقع جميع أعضاء فريق إدارة المشروع.

- يجب أن ترفق السيرة الذاتية لجميع أعضاء فريق إدارة المشروع طبقا للنموذج المرفق (ملحق رقم 10 ).

## **2.3.2 الفريق التنفيذي للمشروع Implementation Team**

الفريق التنفيذي لتحقيق المخرج / المردود رقم ( ) \*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **التوقيع** | **كود المخرجات** **المشارك في تنفيذها** | **الوظيفة الحالية** | **الاســـــــــــم** | **م** |
|  |  |  |  | 1# |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# رئيس الفريق المسئول عن المخرج.

\* يتم تكرار الجدول السابق لكل مخرج / مردود في المشروع مع ضرورة توقيع جميع المشاركين في كل جدول.

\* في حالة قيام نفس الفريق بتحقيق أكثر من مخرج / مردود يتم كتابة أرقام المخرجات في نفس الجدول.

- يجب أن ترفق السيرة الذاتية لجميع أعضاء فريق تنفيذ المشروع طبقا للنموذج المرفق (ملحق رقم10).

**2 . 4 - بيانات وصفية عن المؤسسة التعليمية**

- اسم الجامعة :

- اسم المؤسسة:

- تاريخ إنشاء المؤسسة :

- عدد طلاب المؤسسة التعليمية للعام الجامعي 2021 /2022 م:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| إعدادي | الفرقة الأولي | الفرقة الثانية | الفرقة الثالثة | الفرقة الرابعة | الفرقة الخامسة | الإجمالي |
|  |  |  |  |  |  |  |

- عدد طلاب الدراسات العليا بالمؤسسة التعليمية للعام الجامعي 2021 /2022 م:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| مرحلة الدبلوم | مرحلة الماجستير | مرحلة الدكتوراه | الإجمالي |
|  |  |  |  |

- عدد أعضاء هيئة التدريس العاملين بالمؤسسة التعليمية:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| على رأس العمل | إجمالي عدد المعارين أو الأجازات | الإجمالي الكلي |
| أستاذ | أستاذ مساعد | مدرس | الإجمالي |
|  |  |  |  |  |  |

- عدد أعضاء الجهاز المعاون :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| على رأس العمل | إجمالي الأجازات | الإجمالي الكلي |
| مدرس مساعد | معيد | الإجمالي |
|  |  |  |  |  |

- عدد الإداريين بالمؤسسة التعليمية:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شئون طلاب | إدارة مالية | شئون إدارية أخرى | دراسات عليا | فنيين وأمناء معامل | الإجمالي الكلى |
|  |  |  |  |  |  |

- البرامج التعليمية للمرحلة الجامعية الأولى التي تمنحها المؤسسة التعليمية ( الشعب الطلابية): طبقاً للائحة التي تم الموافقة عليها بتاريخ.......

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| م | اسم البرنامج التعليمي | عدد المقررات لكل برنامج | نسبة أعضاء هيئة التدريس : الطلاب |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| إجمالي عدد البرامج = ---------- | إجمالي عدد المقررات (الغير مكررة) = ------- |  |

* مدة الدراسة بالبرنامج :
* عدد مستويات البرنامج (في نظام الساعات المعتمدة ) :
* - قائمة بأسماء الأقسام العلمية بالمؤسسة التعليمية:
* 1. .........................................................
* 2............................................................
* 3............................................................
* 4............................................................

|  |  |
| --- | --- |
| نسبة أعضاء هيئة التدريس: الطلاب | : |
| نسبة أعضاء هيئة التدريس على رأس العمل: الطلاب | : |
| نسبة أعضاء الهيئة المعاونة: الطلاب | : |
| نسبة أعضاء الهيئة المعاونة على رأس العمل: الطلاب | : |
| نسبة أعضاء الجهاز الإداري والمالي والفني : الطلاب | : |
| نسبة أعضاء الجهاز الإداري والمالي والفني على رأس العمل: الطلاب | : |

\* **ترفق صورة معتمدة من الهيكل التنظيمى للكلية \ المعهد**

## **الفصل الثالث: تفاصيل مقترح المشروع**

## **3 . 1 مقدمة**

اكتب فيما لا يتجاوز صفحتين (40 سطراً في الصفحة، فونت Arial مقاس 14 مسافة 1.5 سم)، تفاصيل خلفية المشروع ونطاقه وأهمية موضوع المشروع، عرض ملخص للمحتوى، المستفيدين ومختصر حول المؤسسة التعليمية .

## **3 . 2 تحليل الاحتياجات**

أكتب فيما لا يتجاوز صفحة واحدة (40 سطرا في الصفحة، فونت Arial مقاس 14 مسافة 1.5 سم) تحليلا لمدى الاحتياج للمشروع المقدم (الوضع الراهن، وصفا للاحتياجات، وصفا للمشكلة، الأهداف المحددة للمشروع، وكيفية تحقيق المشروع المقترح لتلك الأهداف ومدى ارتباط المشروع بإستراتيجية التطوير على المستوى القومي وعلى مستوى الجامعة / المؤسسة التعليمية).

## **3 . 3 وصف المشروع**

اكتب فيما لا يتجاوز ثلاث صفحات (40 سطرا في الصفحة، فونت Arial مقاس 14مسافة 1.5 سم) وصف للمشروع، منهجية العمل، المخرجات والعائد، إضافة إلى وصف لفروض العمل والمخاطر المتوقعة وكيفية مواجهتها.

##

## **الفصل الرابع: خطة العمل والتنفيذ**

## **4 . 1 الأنشطة الرئيسية**

يوضح في الجداول التالية كيف ستؤدي مخرجات المشروع إلى تحقيق الأهداف المحددة. يجب توضيح مخرجات / عوائد كل هدف من أهداف المشروع المحددة، لابد من تحديد المؤشرات وفروض العمل ومخاطر التنفيذ لكل مخرج / عائد. في الجدول التالي يجب توضيح النشاطات المؤدية لهذه المخرجات / العائد، والزمن والموارد اللازمة للتنفيذ (موارد بشرية، مواد، أجهزة، أخرى). يمكن تكرار الجدول لاستيعاب كل الأنشطة الرئيسية.

**مع ملاحظة:**

* أثناء المتابعة الدورية للمشروع سيتم تطبيق نظام محدد وواضح و معلن لمتابعة تنفيذ الانشطة المختلفة بالخطة التنفيذية و التي تم التعاقد على أساسها كما سيتم ربط الدعم المالي بحجم الإنجاز الذي تحقق.
* يتم الانتهاء من الدورات التدريبية خلال الشهور الثمانية الأولى من مدة المشروع على أن يتم قياس أثر التدريب خلال المدة الباقية.

## **1.1.4 الخطة التنفيذية للمشروع خلال 12 شهر :**

يمكن إضافة سطور إضافية لاستيعاب الأهداف، المخرجات والأنشطة.

مع ملاحظة ضرورة عدم زيادة الأهداف عن 5 أهداف، وعدم زيادة المخرجات عن أربعة لكل هدف وعدم زيادة الأنشطة الرئيسية عن أربعة أنشطة رئيسية لكل مخرج.

يتم تمويل المخرج الواحد بالكامل من مساهمة الوحدة أو الجامعة (فيما عدا المستهلكات يتم تمويلها من مساهمة الجامعة فقط).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الهدف**  | **المخرجات** **(محددة)** | **مؤشرات النجاح****(قابلة للقياس)** | **الأنشطة الرئيسية \*** | **فترة التنفيذ** | **التكلفة** |
| **البداية** | **النهاية** | **مساهمة الوحدة** | **مساهمة الجامعة** | **الإجمالي** |
| 1- | أ- |  | 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| ب - |  | 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| جـ- |  | 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 2- | أ- |  | 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| ب - |  | 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| جـ- |  | 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| **الإجمالي** |  |  |  |  |  |  |

## **2.1.4 مصفوفة الاطار الزمني لانشطة المشروع بالكامل:**

يتم تحديد إطار زمني مفصل لأنشطة المشروع، في الجدول التالى، موضحا الفترة الزمنية لكل نشاط على حده.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***الكود*** | ***النشاط***\* | ***زمن المشروع (بالشهر)*** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5*** | ***6*** | ***7*** | ***8*** | ***9*** | ***10*** | ***11*** | ***12*** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* ضرورة كتابة بيان النشاط الرئيسي وعدم الاكتفاء بتكرار الكود دون إدراج بيان النشاط.

##

**3.1.4 تفاصيل الأنشطة المطلوبة لكل مخرج:**

**ارشادات:**

1. المقصود بالمبانى غير السكنية هى عمليات الاحلال والتجديد لمبانى والبنية التحتية والتى ستتم عن طريق مقاول وبإشراف الادارة الهندسية بالجامعة.
2. المقصود بالالآت والمعدات هي أجهزة المعامل وما قد يلزمها من حاسبات/ طابعات/ أجهزة تكييف/ ........ (كل ما يعمل بالتيار الكهربائي).
3. المقصود بالأثاث والمستلزمات التعليمية (التجهيزات) هو كل ما لا تشتمل علية قائمة الالات (سبورات عادية / كراسى / مكاتب / software - .......).
4. يشمل بند الدراسات والبحوث وتنفيذ الأنشطةعلى :-
* ‏الاستعانة بالخبراء والمقيمين والمراجعين.
* ‏تأهيل وتدريب هيئة التدريس والطلاب والاداريين والفنين. ‏
* ‏ ندوات وورش عمل ومشاركة فى مؤتمرات .
* بنود صرف أخرى مثل تكلفة تنفيذ الانشطة الفنية والادارية الخاصة بالمشروع، تكلفة اجراءات / .........الخ.
* يتم تحديد تكلفة فريق العمل والخبراء لتنفيذ النشاط (عدد الأفراد ×عدد الساعات × أجر الساعة حسب الفئة = ---------‏‎ ‎‏ جنيه)‏ وبما لا يتعدى عدد الايام المسموح بها لكل فئه شهريا كما يلى:

|  |  |
| --- | --- |
| أستاذ | 86 ج/ساعه |
| أستاذ مساعد | 64 ج/ساعه |
| مدرس | 50 ج/ساعه |
| الهيئة المعاونة | 21 ج/ساعه |
| غير أكاديمي | 21 ج/ساعه |

1. يتم تمويل جميع المستهلكات من مساهمة الجامعة (أحبار- أوراق- كيماويات ....إلخ).

**تفاصيل النشاط**

|  |  |
| --- | --- |
| الهدف: | الرمز الكودي مثال (1 أو 2 أو 3) |
| المخرج : | الرمز الكودي مثال (1أ أو 2جـ) |

يظل هذا الجزء العلوي ثابتا دون تغيير ما لم يتغير المخرج، وتكرر الجداول التالية لاستيعاب النشاطات ذات العلاقة بكل مخرج

|  |  |
| --- | --- |
| النشاط (يكتب النشاط) | كود النشاط مثال (1أ 1 أو 5 ب 3) |
| تاريخ البداية(رقم الشهر منذ بداية المشروع) | المدة(ـــــــ) أسبوع | تاريخ الانتهاء(رقم الشهر منذ بداية المشروع) |
| بند التمويل | التكلفة |
| مساهمة الوحدة  | مساهمة الجامعة | الإجمالي |
| * **مباني غير سكنية (إحلال وتجديد) \***
 |  |  |  |
| طبيعة عمليات الاحلال والتجديد | المكان |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| إجمالي المباني غير السكنية  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| * **أثاث وتجهيزات (مستلزمات تعليمية)\***
 |
| نوع | عدد | تكلفة | مساهمة الوحدة  | مساهمة الجامعة | الإجمالي |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| إجمالي الأثاث والتجهيزات |  |  |  |
| * **ألآت ومعدات (حاسبات – طابعات – تكييف – أجهزة تخصصية ... – أجهزة معامل/ ورش )\***
 |
| نوع | عدد | تكلفة | مساهمة الوحدة  | مساهمة الجامعة | الإجمالي |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| إجمالي الآلات والمعدات |  |  |  |
| * **دراسات وبحوث وتنفيذ أنشطة \***
 |
| 1- تحديد بند الصرف: (يتم وضع علامة √لتحديد البند المناسب) |
| * 1- إعداد المعايير الأكاديمية وتطبيقها وتطوير طرق التعليم والتعلم وإعداد دليل الممارسات وتطوير طرق التقييم والامتحانات والإرشاد الأكاديمي ومقررات إلكترونية والدراسات التخصصية
 |
| * 2- الاستعانة بالخبراء المقيمين والمراجعين
 | * 3- تأهيل وتدريب هيئة التدريس والطلاب والإداريين والفنيين
 |
| * 4 - ندوات وورش عمل ومشاركة في مؤتمرات
 | * 5- إعلان وإعلام ومطبوعات
 |
| * 6- الانتقالات/ ايجار القاعات
 | * 7- تكلفة زيارة المحاكاة/ الاعتماد
 |
| 2- تكلفة تنفيذ النشاط: |
| أولا: تكلفة فريق العمل لتنفيذ النشاط(عدد الأفراد ×عدد الأيام× أجر اليوم حسب الفئة = 00000جنية)  |
| الفئة | عدد الأفراد | عدد الساعات | اجر اليوم حسب الفئة | التكلفة | مساهمة الوحدة  | مساهمة الجامعة | الإجمالي |
| أستاذ |  |  |  |  |  |  |  |
| أستاذ مساعد |  |  |  |  |  |  |  |
| مدرس |  |  |  |  |  |  |  |
| الهيئة المعاونة |  |  |  |  |  |  |  |
| طلاب |  |  |  |  |  |  |  |
| غير أكاديمي |  |  |  |  |  |  |  |
| إجمالي تكلفة فريق العمل |  |  |  |
| ثانيا: تكلفة متطلبات تنفيذ النشاط (كل ما يتم صرفه بخلاف تكلفة فريق العمل)، يتم تحديد أوجه الصرف والتكلفة. |
| وجه الصرف | التكلفة | مساهمة الوحدة  | مساهمة الجامعة | الإجمالي |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| إجمالي الدراسات والبحوث وتنفيذ الأنشطة |  |  |  |
| الإجمالي الكلى |  |  |  |

\* يسجل الثمن مرة واحدة في حاله استخدامها في أكثر من نشاط.

\* تكرر لكل نشاط.

## **4.1.4 خطة تمويل أنشطة المشروع:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **بند التمويل** | **الميزانية المطلوبة من وحدة إدارة المشروعات** | **النسبة المئوية من إجمالي مساهمة وحدة إدارة المشروعات** | **الميزانية المطلوبة من المؤسسة التعليمية / الجامعة** | **النسبة المئوية من إجمالي مساهمة المؤسسة التعليمية / الجامعة**  | **إجمالي التكلفة**  |
| الميزانية المخصصة للمباني والتجهيزاتوالآلات والمعدات | مباني غير سكنية (إحلال أو تجديد) |  |  |  |  |  |
| أثاث وتجهيزات (مستلزمات تعليمية ) |  |  |  |  |  |
| آلات ومعدات (حاسبات – طابعات – تكييف – أجهزة تخصصية – أجهزة معامل/ ورش ) |  |  |  |  |  |
| الإجمالي |  |  |  |  |  |
| الميزانية المخصصة للدراسات والبحوث وتنفيذ الأنشطة  | إعداد المعايير الأكاديمية وتطبيقها وتطوير طرق التعليم والتعلم وإعداد دليل الممارسات وتطوير طرق التقييم والامتحانات والإرشاد الأكاديمي ومقررات إلكترونية والدراسات التخصصية |  |  |  |  |  |
| قواعد البيانات ودعم البنية الإلكترونية والمعلوماتية |  |  |  |  |  |
| تأهيل وتدريب لأعضاء هيئة التدريس والطلاب و الإداريين والفنيين |  |  |  |  |  |
| ندوات وورش عمل ومشاركة في مؤتمرات |  |  |  |  |  |
| إعلان وإعلام ومطبوعات |  |  |  |  |  |
| الاستعانة بالخبراء، المقيمين والمراجعين |  |  |  |  |  |
| تكلفة إعداد الخطة الأستراتيجية |  |  |  |  |  |
| تكلفة إعداد الدراسة الذاتية  |  |  |  |  |  |
| الإجمالي |  |  |  |  |  |
| إجمالي الميزانية المطلوبة |  | 100% |  | 100% |  |
| نسبة مساهمة الجامعة من الميزانية الكلية = 00000% |

- المبالغ بالجنية المصري.

* يشترط وجود رخصة للمباني غير السكنية ويجب أن يتم تنفيذ بند مباني غير سكنية المدرج في الخطة التنفيذية (في حالة وجوده) خلال الشهور الستة الأولي من تنفيذ المشروع.
* يتم البدء في إجراءات شراء الآلات والتجهيزات و المبان غير السكنية خلال الشهور الثلاثة الأولى من المشروع.
* يتم الانتهاء من الدورات التدريبية خلال الشهور الثمانية الأولى من مدة المشروع على أن يتم قياس أثر التدريب خلال المدة الباقية.
* الحد الأقصى للميزانية المخصصة للدراسات والبحوث وتنفيذ الأنشطة هو 25%.
* لا تقل مساهمة الجامعة عن 40% من إجمالي الميزانية .
* يتم تمويل جميع المستهلكات من مساهمة الجامعة (أحبار- أوراق- كيماويات ....إلخ).

##  **5.1.4 بيان ملخص للتدفقات النقدية اللازمة لتنفيذ مشروع انشاء نظام داخلى للجودة بالكليات التكنولوجية EIQS لكلية .........../ جامعة.................بالدورة الأولى للمشروع :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الربع السنوي** | **مساهمة وحدة إدارة المشروعات** | **مساهمة الجامعة** |
| **مباني غير سكنية** | **تجهيزات** | **آلات ومعدات** | **دراسات وبحوث**  | **إجمالي** | **مباني غير سكنية** | **تجهيزات** | **آلات ومعدات** | **دراسات وبحوث** | **إجمالي** |
| Q1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Q2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Q3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Q4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| الإجمالي |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* تم إعداد البيان عاليه في ضوء الخطة التنفيذية للمشروع.

***المدير التنفيذي للمشروع مدير المشروع رئيس الجامعة***

 الخاتم الرسمى للجامعة

## **2.4 آليات النشر والاستمرارية Dissemination & Sustainability**

* خطط وآليات النشر عن المشروع.
* الاستمرارية المؤسسية (هل الهياكل المؤسسية قد أنشأت واستقرت بما يسمح باستمرارية أنشطة التطوير المستمر بعد انتهاء الدعم والتمويل المقدم).
* استمرارية التمويل (كيف سيتم تمويل أنشطة التطوير المستمر بعد انتهاء الدعم والتمويل المقدم).

النشر Dissemination

(خطة النشر عن المشروع \*)

الاستمرارية Sustainability

الاستمرارية المؤسسية :

استمرارية التمويل :

### \* مع الإشارة إلي أكواد الأنشطة بالخطة التنفيذية.

**3.4 آليات ضبط الجودة والمتابعة Quality Control & Monitoring**

آليات ضبط الجودة في المشروع\*:

آليات المتابعة \*:

### \* مع الإشارة إلي أكواد الأنشطة بالخطة التنفيذية.

## **4 . 4 تحليل وإدارة المخاطر**

 اكتب فيما لا يتجاوز صفحتين (40 سطراً في الصفحة، فونت Arial مقاس 14 مسافة 1.5 سم)، تحليل وإدارة المخاطر (أمثلة عدم توافق نسبة أعضاء هيئة التدريس على رأس العمل إلي الطلاب مع معايير الاعتماد، عدم وضوح الفكر الإستراتيجي في صياغة أهداف تطويرية ومخرجات يمكن قياسها، عدم وجود مكان لتنفيذ المشروع أو عدم استكمال المباني خلال فترة المشروع، عدم وجود خطة طوارئ للمشروع، كيفية الاستعداد لمجابهة الطوارئ، عدم الالتزام بالنسب المقررة لمساهمة الجامعة بالمشروع مع تحديد كيفية وخطة مواجهة تلك المخاطر).

|  |
| --- |
|  |

**الفصل الخامس**

**1.5ملخص المشروع**

* يجب إضافة ملخص للمشروع باللغة العربية واللغة الانجليزية حيث سيتم ضمه للمطبوعات المستقبلية لإدارة دعم الجودة والتأهيل للاعتماد بوحدة إدارة مشروعات التطوير بوزارة التعليم العالي .
* لخص الملامح الرئيسية للمشروع المقترح (في مساحة صفحة واحدة باللغة العربية وصفحة واحدة باللغة الانجليزية ) يجب الإشارة إلي النقاط التالية : التعريف بالمشروع، الموقف الراهن، منهج وأسلوب العمل، النتائج، التأثير المتوقع من تنفيذ المشروع .
* يجب أن يتضمن الملخص الملامح الرئيسية للمشروع المقدم )اسم المشروع - الأهداف المحددة للمشروع- العوائد – ملخص المشروع ).

1.1.5 ملخص المشروع باللغة العربية (صفحة واحدة).

2.1.5 ملخص المشروع باللغة الانجليزية (صفحة واحدة).

 **2.5 قائمة مراجعة تسليم مقترح المشروع**

 قبل تسليم استمارة مقترح المشروع، أشر نظير كل بند للتأكد من استكماله (يمكن إضافة أية ملاحظات في نهاية الجدول).

|  |
| --- |
| 1- الإقرار مستكمل وخطابات التصديق والتعهد موقعة ومرفقة مع الاستمارة.  |
| 2- البيانات الأساسية للمشروع مستوفاة |
| 3- قائمة فريق العمل في المشروع مستوفاة وكذلك المؤسسات المشاركة . |
| 4- البيانات الوصفية عن المؤسسة مستوفاة. |
| 5- جميع البيانات عن مشروعات التطوير السابقة مستوفاة. |
| 6- تفاصيل مقترح المشروع مستوفاة. |
| 7-جداول التمويل المطلوبة مستوفاة. |
| 8- نموذج أشعار الاستلام مستوفى. |
| 9- المشروع له عنوان واضح. |
| 10 - ملخص المشروع باللغة العربية واللغة الانجليزية. |
| 11- الميزانية ملتزمة بالشروط المطلوبة. |
| 12- شكل النص: |
|  أ . كل الفصول تم استيفائها. |
|  ب - الصفحات مرقمة وأرقام الصفحات بالفهرس مطابقة للمحتوى. |
|  جـ - تم الالتزام بالعناوين الفرعية الموضحة. |
|  د – مقاسات الفونت مطابقة للمطلوب. |
|  هـ - الطباعة مطابقة للقواعد المطلوبة. |
| 13- الملاحق كاملة ومستوفاة . |

**5 . 3 إشعار الاستلام**

|  |
| --- |
| عنوان المشروع: |

|  |
| --- |
| اسم الجامعة : اسم المؤسسة: |

|  |
| --- |
| مدير المشروع:العنوان: |

هذه الصفحة سيتم إعادتها للمتقدم عند تسليم استمارة المشروع المقترح من فضلك اكتب اسم المشروع واسمك وعنوانك في الأماكن الموضحة عاليه.

مدير أو من ينوب عنه.

الاســم:

التاريخ:

التوقيع:

يجب الإشارة إلى الرقم المرجعي التالي في أية مراسلات تالية .

رقم مرجعي ( يتم كتابته بواسطة إدارة دعم الجودة والتأهيل للاعتماد)

..............................................................................................................................................................................................................................................

**الملاحق**

|  |  |
| --- | --- |
| ملحق (1)ملحق (2) | قائمة المباني غير السكنية (الاحلال والتجديد)قائمة الأثاث والمستلزمات التعليمية (التجهيزات)قائمة الآلات والمعدات |
| ملحق (3) |
| ملحق (4) | قائمة الدورات التدريبية |
| ملحق (5) | تقرير المؤسسة عن التقييم الكمي للتسهيلات المادية الداعمة للفاعلية التعليمية بالمؤسسة . |
| ملحق (6) | نماذج السيرة الذاتية لأعضاء فريق المشروع. |
|  |  |

**ملحق رقم (1)**

**قائمة المباني غير السكنية (الاحلال والتجديد)**

**المطلوبة لمشروع انشاء نظام داخلى للجودة بالكليات التكنولوجية EIQS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الإجمالي** | **الميزانية المطلوبة من**  | **قيمة المستخلص** | **عدد الطلاب المستفيدين من النشاط** | **العدد** | **اسم النشاط** | **كود النشاط** | **م** |
| **الجامعة** | **وحدة إدارة المشروعات** |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 5 |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 6 |
|  |  |  | **الاجمالي** |

**ملحق (2)**

**قائمة الأثاث والمستلزمات التعليمية (التجهيزات) المطلوبة لمشروع انشاء نظام داخلى للجودة بالكليات التكنولوجية EIQS \***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **كود النشاط** | **بيان بالتجهيزات المطلوبة** | **العدد** | **اسم المعمل/ الورشة / المدرج / الإدارة** | **ثمن الوحدة** | **الميزانية المطلوبة من**  | **الإجمالي** |
| **وحدة إدارة المشروعات** | **الجامعة** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **الاجمالي** |  |  |  |

\* في حالة الاستخدام في أكثر من نشاط تذكر أكواد الأنشطة ويسجل الثمن مرة واحدة.

**ملحق رقم (3)**

**قائمة الآلات والمعدات (حاسبات – طابعات – تكييف\*– أجهزة تخصصية –أجهزة المعامل والورش ...)\*\***

**المطلوبة لمشروع انشاء نظام داخلى للجودة بالكليات التكنولوجية EIQS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الإجمالي** | **الميزانية المطلوبة من**  | **ثمن الوحدة** | **عدد الطلاب المستفيدين من الجهاز** | **اسم المعمل أو الورشة/ القاعة الدراسية......** | **المقررات الدراسية التي تستفيد من الجهاز** | **العدد** | **اسم الجهاز** | **كود النشاط** | **م** |
| **الجامعة** | **وحدة إدارة المشروعات** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 5 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 |
|  |  |  | **الاجمالي** |

\* لا يسمح بأجهزة تكييف إلا للمعامل فقط.

\*\* في حالة استخدام الجهاز في أكثر من نشاط تذكر أكواد الأنشطة ويسجل الثمن مرة واحدة .

**ملحق (4)**

**قائمة الدورات التدريبية المطلوبة لمشروع انشاء نظام داخلى للجودة بالكليات التكنولوجية EIQS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الإجمالي** | **الميزانية المطلوبة من**  |  **تكلفة الدورة الواحدة** | **عدد المستفيدين من النشاط** | **عدد الدورات** | **اسم النشاط** | **كود النشاط** | **م** |
| **الجامعة** | **وحدة إدارة المشروعات** |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 5 |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 6 |
|  |  |  | **الإجمالي** |

**ملحق (5)**

**تقرير المؤسسة عن التقييم الكمي للتسهيلات المادية الداعمة للفاعلية للتعليمية بالمؤسسة**

الجامعة : ...................... المؤسسة التعليمية: ................................

تاريخ التقييم : .......................................

**نماذج استرشادية للتقييم الكمي**

**للهيئة القومية لضمان جودة التعليم و الاعتماد**

**(التسهيلات المادية بالمؤسسة\*)**

* نموذج (1): قاعات المحاضرات
* نموذج (2): المعامل
* نموذج (3): المكتبـــــة
* نموذج (4): العيادة الطبية
* نموذج (5): دورات المياه

 **المدير التنفيذي عميد المؤسسة التعليمية**

**الاسم : .............................. الاسم : ..............................**

 **التوقيع : .............................. التوقيع : ..............................**

\* يلاحظ انه قد لا تنطبق بعض مجالات التقييم الواردة في هذه النماذج على بعض المؤسسات، وفى هذه الحالة يتم الإشارة بعبارة " لا ينطبق".

**نموذج (1): قاعات المحاضرات**

اسم / رقم القاعة: .............................. مكان القاعة:..............................

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **مجالات التقييم** | **م** | **المؤشرات** | **درجات الاستيفاء** |
| **مستوفي** | **غير مستوفي** |
| المساحة الأرضية والسعة | 1 | كفاية المساحة الأرضية لأعداد الطلاب1. |  |  |
| 2 | كفاية الطاقة الاستيعابية الإجمالية لقاعات التدريس بالمؤسسة 2 |  |  |
| النوافذ والأبواب | 3 | توافر نوافذ كافية.  |  |  |
| 4 | سهولة استخدام النوافذ. |  |  |
| 5 | يوجد عدد 2 مخرج (باب) علي الأقل3 |  |  |
| 6 | وجود علامات تحدد اتجاهات أبواب الطوارئ |  |  |
| التجهيزات | 7 | ملائمة درجة الحرارة أثناء إلقاء المحاضرات 4. |  |  |
| 8 | توافر التهوية الجيدة 4. |  |  |
| 9 | وجود إضاءة مناسبة5. |  |  |
| 10 | توافر مقعد لكل طالب. |  |  |
| 11 | توافر منضدة وكرسي للمحاضر. |  |  |
| 12 | القاعة مزودة بسبورة. |  |  |
| 13 | القاعة مزودة بالوسائل السمعية والبصرية اللازمة للعملية التعليمية. |  |  |
| 14 | القاعة متصلة بشبكة الانترنت. |  |  |
| 15 | وجود خرائط داخل القاعة توضح مداخل ومخارج الطوارئ. |  |  |
| 16 | وجود مصدر دائم للكهرباء (مولد كهربي). |  |  |
| تجهيزات ذوي الاحتياجات الخاصة | 17 | توافر الفراغات اللازمة التي تتيح للمعاق الحركة والرؤية بوضوح. |  |  |
| 18 | تخصص أماكن جلوس المعاق علي أطراف الممرات والصفوف وعلي الأماكن المستوية وقرب الخدمات وأبواب الطوارئ. |  |  |
| الأمن والسلامـة | 19 | وجود تجهيزات ضد الحرائق بالقرب من القاعة 6 |  |  |
| 20 | نظافة القاعة. |  |  |
| العمالة | 21 | وجود مسئول إداري لمتابعة المحاضرات. |  |  |
| 22 | وجود عامل خدمات لكل قاعة. |  |  |

1 . المساحة الأرضية: 1.2 - 1,5 م2 / طالب.

2. إجمالي مساحات قاعات المحاضرات: تستوعب من 35- 40 % من مجموع طلاب المؤسسة التعليمية.

3. مواصفات الأبواب: تتكون من قطعتين متحركتين - تفتحان للخارج.

4. درجة الحرارة المناسبة: (20 – 24ه م).

5. توفير الإضاءة والتهوية الجيدة: (مساحة النوافذ 10-15% من المساحة الأرضية.

6. متطلبات الأمن والسلامة: خطة إخلاء/مسئول الإخلاء / طفايات / جرادل رمال/ مصدر للمياه / خراطيم للإطفاء بحالة جيدة / جهاز إنذار ضد الحريق).

**نموذج (2): المعامل**

اسم / رقم المعمل: ............ مكان المعمل:.....................

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **مجالات التقييم** | **م** | **المؤشرات** | **درجات الاستيفاء** |
| **مستوفي**  | **غير مستوفي** |
| المساحة والطاقة الاستيعابية | 1 | الطاقة الاستيعابية للمعامل الدراسية للطلاب 1. |  |  |
| 2 | المساحة المخصصة لكل طالب 2. |  |  |
| أجهزة ومعدات ومواد | 3 | توافر الأجهزة والمواد المعملية الخاصة اللازمة لإثبات كل التجارب المشار إليها في المناهج والمقررات الدراسية. |  |  |
| 4 | تناسب عدد أجهزة الحاسب الآلي مع أعداد الطلاب 3 |  |  |
| التجهيزات الإنشائية | 5 | كفاءة عمل شبكة الصرف الصحي. |  |  |
| 6 | كفاءة الإضاءة والتهوية. |  |  |
| 7 | توافر الأحواض بالعدد الكافي. |  |  |
| 8 | التأثيث 4 |  |  |
| تجهيزات معامل تكنولوجيا التعليم والوسائط المتعددة | 9 | كفاية وحداثة الأجهزة 5 |  |  |
| 10 | المعمل مزود بخدمة الاتصال بشبكة المعلومات الدولية. |  |  |
| 11 | ملائمة عدد العاملين بالمختبرات والمعامل6.  |  |  |
| العمالة | 12 | وجود متطلبات الأمن والسلامة7 |  |  |
| الأمن والسلامـة | 13 | نظافة المعامل. |  |  |
| 14 | وجود مخرجين لكل معمل/مختبر 8. |  |  |

1. الطاقة الاستيعابية للمعامل: لا تزيد عن50 طالبا.
2. المساحة الأرضية المخصصة للطلاب: 4 م2 في المرحلة الجامعية الأولي بالكليات العملية / 1م2 في المرحلة الجامعية الأولي بالكليات النظرية / 5م2 في مرحلة الدراسات العليا / 2م2 في معمل الحاسب الآلي أو معمل اللغات أو الإحصاء أوعلم النفس/ 1 م2 في معمل تكنولوجيا التعليم والوسائط المتعددة / 6م2 في معمل المعدات والمحركات الثقيلة / 4 م2 في معمل الماكينات الكهربية.
3. أجهزة الحاسب الآلي: جهاز حاسب لكل 4 طلاب (تخصص الحاسوب وفروعه) ، جهاز لكل 25 طالبا في باقي المؤسسات ، 20 جهازا لمعمل اللغات.
4. التأثيث: منشات/ كراسي للطلاب / منضدة المحاضر/ دواليب حفظ الكيمياويات والنماذج/ أرفف / سبورة.
5. أجهزة العرض: 2 جهاز بروجكتور / كاميرا رقمية / داتا شو / تليفزيون / 2 شاشة عرض/ 2 طابعة ليزر.
6. الفنيون: 1 فني مختبر/ 1 مساعد فني / 2 من العمالة غير الفنية.
7. متطلبات مقاومة / وقاية من الحريق: طفايات حريق / معدات إنذار صوتية وضوئية / وجود شبكة خراطيم مطاطية.
8. الأبواب والمخارج: تفتح الأبواب للخارج.

**نموذج (3): المكتبـــــة**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **مجالات التقييم** | **م** | **المؤشرات** | **درجات الاستيفاء** |
| **مستوفى**  | **غير مستوفى**  |
| المساحة والطاقة الاستيعابية | 1 | سعة المكتبة لعدد الطلاب 1. |  |  |
| 2 | المساحة المخصصة للمستفيد 2 |  |  |
| التجهيزات | 3 | توفر مناضد ومقاعد بعدد المستفيدين. |  |  |
| 4 | وجود أرفف وخزانات للكتب والدوريات والرسائل |  |  |
| 5 | عدد أجهزة الحاسب الشخصي 3 |  |  |
| 6 | عدد شاشات الفهرسة4. |  |  |
| 7 | عدد ماكينات التصوير المستخدمة بالفعل 5. |  |  |
| الأمن والسلامـة | 8 | متطلبات مقاومة/ الوقاية من الحريق 6. |  |  |
| 9 | ملاءمة الأبواب والمخارج 7. |  |  |
| 10 | علامات إرشادية تحدد الاتجاه لمخرج الطوارئ . |  |  |
| 11 | توافر شبكة إنارة للطوارئ بالممرات والمخارج . |  |  |
| 12 | الستائر معاملة بمواد ضـد الاشتعال. |  |  |
| الأوعية المكتبية(الكتب والمراجع والدوريات) | 13 | عدد النسخ المتوافرة من كل كتاب/ مرجع 8. |  |  |
| 14 | عدد المراجع لكل تخصص 9. |  |  |
| 15 | عدد الدوريات العلمية المتخصصة 9. |  |  |
| خدمات إضافية | 16 | خدمة البحث الورقي والإلكتروني. |  |  |
| 17 | ترتيب المراجع والدوريات وفقاً للفهرسة الفعالة.  |  |  |
| 18 | الاتصال بشبكة الإنترنت. |  |  |
| 19 | الفهرسة الإلكترونية.  |  |  |
| العمالة  | 20 | مدير مكتبة. |  |  |
| 21 | مساعدون فنبون 10. |  |  |
| 22 | إداريون 10. |  |  |
| 23 | عمال خدمات فنية 10. |  |  |
| 24 | عمال نظافة 11 |  |  |
| الثقة والاعتمادية \* | 25 | وفاء المكتبة بوعودها في الوقت المحدد . |  |  |
| 26 | الإعلام بوقت تأدية الخدمة . |  |  |
| 27 | تأدية الخدمة بطريقة صحيحة من أول مرة . |  |  |
| الاستجابة\* | 28 | تقديم خدمات فورية للمستفيدين من خدمات المكتبة. |  |  |
| 29 | الرغبة الدائمة لموظفي المكتبة في معاونة الزائرين . |  |  |
| **مجالات التقييم** | **م** | **المؤشرات** | **درجات الاستيفاء** |
| **مستوفى** | **غير مستوفي** |
| خدمات ذوي الاحتياجات الخاصة | ذوي الإعاقة البصرية: |
| 30 | توافر الكتب المكتوبة بطريقة برايل أو طريقة جون.  |  |  |
| 31 | توافر مطبوعات بصفحات كبيرة مكتوبة بحروف كبيرة بحبر غامق. |  |  |
| ذوي الإعاقة السمعية: |
| 32 | توافر الوسائل المرئية والتي تعتني باستخدام الصور والمناظر وأفلام الفيديو والصور الفوتوغرافية أو البرامج المترجمة بلغة الإشارة. |  |  |
| ذوي الإعاقة الحركية: |
| 33 | توفير الأثاث اللازم. |  |  |
| 34 | توفير تجهيزات خاصة. |  |  |
| 35 | توفير مصاعد لذوي الاحتياجات الخاصة للتنقل بين أدوار المكتبة. |  |  |
| فاعلية المكتبة في العملية التعليمية والبحثية | 36 | وجود سجلات للزائرين. |  |  |
| 37 | استخدام المكتبة في العملية التعليمية والبحثية  |  |  |
| 38 | وقت عمل المكتبة يتناسب مع ظروف المستفيدين منه\*. |  |  |

1. سعة المكنية : لا تقل عن 8 % من إجمالي المستفيدين (الطلاب / الهيئة المعاونة / طلاب الدراسات العليا /أعضاء هيئة التدريس.
2. المساحة المخصصة / مستفيد: لا تقل عن 1.5م2.
3. أجهزة الحاسب الآلي: لا تقل عن جهاز لكل 20 طالبا.
4. شاشات الفهرسة: لا تقل عن شاشة لكل 50 طالبا.
5. ماكينات التصوير:لا تقل عن 2 ماكينة تصوير مستخدمة بالفعل.
6. متطلبات مقاومة / وقاية من الحريق: طفايات حريق / معدات إنذار صوتية وضوئية / وجود شبكة خراطيم مطاطية لجميع الطوابق / مخارج الطوارئ بجميع الأدوار.
7. ملائمة الأبواب والمخارج: يجب أن تفتح الأبواب للخارج/ الأبواب مكونة من جزأين متحركين.

 يتم من خلال تحديد نسبة المترددين علي المكتبة من (طلاب مرحلة البكالوريوس/ طلاب الدراسات العليا / أعضاء هيئة التدريس / الباحثين من جهات خارجية)، وتحدد النسبة من واقع السجلات.

1. عدد النسخ من كل كتاب: لا يقل عن نسختين.
2. عدد المراجع والدوريات: لا يقل عدد المراجع عن 50 مرجعا لكل تخصص/ وعدد لا يقل عن 5 دوريات مختلفة في كل تخصص.
3. العمالة: مساعد فني لكل 300 طالب / مشرف لكل قاعة / 2 فني تصوير / عامل غير فني لكل قاعتين/ عمالة لدورات المياه.
4. يتم من خلال تحديد نسبة المترددين علي المكتبة من (طلاب مرحلة البكالوريوس/ طلاب الدراسات العليا/ أعضاء هيئة التدريس) وتحدد النسبة من واقع السجلات.

\*يتم قياسها من خلال المقابلات ونتائج استطلاع رأي المستفيدين.

**نموذج (4): العيادة الطبية**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **مجالات التقييم** | **م** | **المؤشرات** | **درجات الاستيفاء** |
| **مستوفى**  | **غير مستوفى**  |
| المساحة الكلية  | 1 | مساحة ملائمة1 |  |  |
| مكونات العيادة  | 2 | غرفة كشف.  |  |  |
| 3 | غرفة طوارئ. |  |  |
| 4 | غرفة انتظار. |  |  |
| 5 | حمام به تجهيزات لذوي الاحتياجات الخاصة. |  |  |
| التجهيزات | 6 | سرير للكشف. |  |  |
| 7 | صيدلية بها متطلبات الإسعافات الأولية. |  |  |
| 8 | وجود تجهيزات إنشائية لذوي الاحتياجات الخاصة2 |  |  |
| 9 | سيارة إسعاف 3 |  |  |
| الأمن والسلامـة | 10 | متطلبات مقاومة/ الوقاية من الحريق 4. |  |  |
| 11 | ملائمة الأبواب والمخارج 5. |  |  |
| 12 | علامات إرشادية تحدد الاتجاه لمخرج الطوارئ. |  |  |
| العاملون | 13 | الأطباء6 |  |  |
| 14 | الممرضون 7 |  |  |

1. المساحة : لا تقل عن 60 م2 .
2. متطلبات ذوي الاحتياجات الخاصة: وجود منحدرات للصعود والهبوط / وجود درابزين ارتفاعه من 85-100 سم.
3. . تتوافر في الوحدات الصحية علي مستوي الجامعة / الأكاديمية / المعاهد الخاصة.
4. متطلبات مقاومة / وقاية من الحريق: طفايات حريق / معدات إنذار صوتية وضوئية / وجود شبكة خراطيم مطاطية قريبة من العيادة.
5. الأبواب والمخارج: تتكون من جزأين متحركين يفتحان للخارج.
6. الأطباء: طبيب أو طبيبة لكل 3000 طالب.
7. الممرضات: ممرض أو ممرضة لكل عيادة طبية.

**نموذج (5): دورات المياه**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **مجالات التقييم** | **م** | **المؤشرات** | **مستويات التقدير** |
| **مستوفى** | **غير مستوفى**  |
| الإتاحة | 1 | كفاية دورات المياه 1. |  |  |
| 2 | وجود دورات مياه خاصة بالطلبة وأخري للطالبات. |  |  |
| المواصفات الإنشائية والتجهيزات | 3 | ملائمة التهوية 2 . |  |  |
| 4 | كفاية الإضاءة. |  |  |
| 5 | سهولة فتح الشبابيك |  |  |
| 6 | توافر أحواض لغسيل الأيدي 3 . |  |  |
| 7 | توافر مرايا.  |  |  |
| 8 | الأرضيات من بلاط غير أملس.  |  |  |
| 9 | وجود وسائل للتخلص من النفايات بشكل صحي. |  |  |
|  | 10 | توفر مصدر مياه نقية. |  |  |
|  | 11 | سلامة شبكة الصرف الصحي. |  |  |
| المساحة | 12 | مساحة ملائمة لكل مستخدم 4 |  |  |
| التجهيزات الخاصة بذوي الاحتياجات الخاصة | 13 | وجود دورات مياه خاصة 5. |  |  |
| 14 | ملائمة الأبواب. 6 |  |  |
| 15 | وجود مساحة داخل وخارج الحمام لمساعدة المعاق علي الحركة.  |  |  |
| العمالة | 16 | توفر عامل أو عاملة لكل دورة مياه. |  |  |
| الأمن والسلامة | 17 | النظافة. |  |  |
| 18 | توافر مصدر قريب مجهز بمتطلبات مكافحة/ وقاية من الحريق7.  |  |  |

1. عدد دورات المياه: مقعد (مرحاض) لكل 40 طالبا أو طالبة.
2. التهوية: مساحة الشبابيك تمثل 10-15% من مساحة الأرضيات.
3. أحواض الأيدي: حوض مقابل كل مرحاض.
4. المساحة الأرضية : لا تقل عن 2.2 م2 لكل مستخدم.
5. دورات المياه الخاصة بذوي الاحتياجات الخاصة: مرحاض إفرنجي/ الأحواض وأدوات التحكم مثبتة علي الحائط ولا يقل ارتفاعها عن 76 إلي 137 سم / يوجد درابزين (85-100 سم) لمساندة المستخدم علي الحركة من وإلي المرحاض.
6. الأبواب: أبواب دورات المياه الخاصة بالمعاقين تفتح للخارج / لا يقل عرض الباب عن 90 سم.
7. طفايات حريق / معدات إنذار صوتية وضوئية / وجود شبكة خراطيم مطاطية قريبة من دورات المياه.

**ملحق (6)**

**السيرة الذاتية لأعضاء الفريق الإداري والتنفيذي**

(ترفق السيرة الذاتية لجميع أعضاء الفريق الإداري والتنفيذي للمشروع)

(بحد أقصى صفحتين للعضو)

أولا: بيانات عامة

الاسم:..............................................................................

الوظيفة الحالية: ...................................................................

تاريخ الميلاد: .....................................................................

العنوان: ...........................................................................

رقم التليفون: .....................................................................

رقم الموبايل: ....................................................................

البريد الالكتروني: .............................................................

ثانيا: المؤهلات العلمية:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| الدرجة العلمية | سنة الحصول على الدرجة | الجامعة / المؤسسة التعليمية |
| 1- الدكتوراه |  |  |
| 2- الماجستير |  |  |
| 3- البكالوريوس / الليسانس |  |  |

ثالثا" : التدرج الوظيفي الأكاديمي (الداخلي والخارجي) :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| الوظيفة | سنة الالتحاق بها | اسم المؤسسة |
|  |  |  |
|  |  |  |

رابعا": الدورات التدريبية في مجال نظم إدارة الجودة:

........................................................................................................................................................................................................

خامسا": الأنشطة المختلفة في مجال نظم إدارة الجودة / مشروعات تطوير التعليم :

محلياً: ...............................................................................................

إقليميا (إن وجد): .........................................................................................................................

عالمياً (إن وجد):

...........................................................................................................................

سادسا" : أهم خمس أنشطة أخرى التي تتعلق بالعملية التعليمية وخدمة المجتمع.

...........................................................................................................................