

تقرير سنوي العام الجامعي 2024-2023

1- بيانات عامة :

اسم الكلية :	كلية الفنون والتصميم
اسم البرنامج :	برنامج العمارة الداخلية
نوع البرنامج:	المرحلة الجامعية الأولى دراسات عليا: ماجستير دكتوراه <input type="checkbox"/>
تاريخ التطبيق الفعلي للبرنامج :	العام الجامعي 2015/2014م
مدة الدراسة بالبرنامج:	5 سنوات
لغة الدراسة:	يجمع بين اللغة العربية والانجليزية
منسق البرنامج :	أ.د/ نجوان شحاته
تاريخ اعتماد التقرير :	يعتمد ،، عميد الكلية أ.د/ <input type="text"/> خاتم الكلية

2- بيانات عن البرنامج الأكاديمي:

● عدد الطلاب المقيدون في البرنامج:

إجمالي	إناث	ذكور
828	632 (111) إعدادي - (521) تخصص	196 (37) إعدادي - (159) تخصص

● عدد أعضاء هيئة التدريس المشاركين في البرنامج :

عدد أعضاء هيئة التدريس المشاركين في البرنامج " شامل أعضاء هيئة التدريس المسنولين عن تدريس المقررات الاختيارية ومقررات الفرق الإعدادية

إجمالي	معار	منتدب	دائم
33	5	6	22

● توزيع أعضاء هيئة التدريس وفقا لدرجاتهم العلمية:

إجمالي	أستاذ	أستاذ مساعد	مدرس
33	5	4	24

● عدد أعضاء الهيئة المعاونة:

إجمالي	مدرس مساعد	معيد
28	6	22

● نسبة أعضاء هيئة التدريس للطلاب: 1 : 40

● نسبة أعضاء الهيئة المعاونة للطلاب: 1 : 34

ملحوظة :

(النسب المرجعية للهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد (أعضاء هيئة التدريس للطلاب)

للكتليات النظرية 1 : 50 / للكتليات العملية 1 : 25 ، (الهيئة المعاونة للطلاب) 1 : 15)

● عدد العاملين بالجهاز الإداري: عدد 8 أفراد (2 سكرتارية عميد الكلية - 1 سكرتيرة وكيل الكلية لشؤون التعليم

والطلاب - 1 سكرتيرة جودة - 1 مسنول دراسات عليا - 2 أخصائي معامل 1- سكرتيرة التدريب الميداني)

* بيانات تتعلق بالعملية التعليمية:

● عدد المقررات الدراسية: (مقررات التخصص: 41، المقررات الاختيارية: 12، إعدادي: 10)

● نظام الدراسة في البرنامج: الفصل الدراسي الساعات المعتمدة

● نمط التعليم: تقليدي عن بعد مختلط

● نسبة الناجحين إلى إجمالي الطلاب في العام الدراسي الأخير: %

Fall 2023-2024 الفرق الدراسية	85-100	75-<85	75-<65	65-<60	50-<60	<50
الفرقة الإعدادية	33.77%	30.52%	19.071%	6.25%	7.19%	3.081%
مقررات اختيارية	47.31%	27.74%	16.75%	4.67%	2.90%	0.38%
الفرقة الأولى	56.55%	26.1%	12.05%	2.36%	1.57%	0.37%
الفرقة الثانية	38.92%	31.2%	17.91%	4.63%	5.94%	1.4%
الفرقة الثالثة	40.96%	21.4%	20.7%	6.66%	8.14%	2.14%
الفرقة الرابعة	42.32%	30.65%	18.54%	5%	2.9%	0.60%

Spring 2023-2024 الفرق الدراسية	85-100	75-<85	75-<65	65-<60	50-<60	<50
الفرقة الإعدادية	38.15%	28.04%	17.16%	4.20%	6.08%	6.37%
مقررات اختيارية	37.5%	26.84%	17.44%	6.62%	7.84%	3.75%
الفرقة الأولى	62.62%	20.51%	9.31%	2.91%	4.1%	0.55%
الفرقة الثانية	34.38%	26.45%	20.87%	6.8%	8.95%	2.55%
الفرقة الثالثة	44.7%	33.76%	12.02%	3.23%	1.9%	4.39%
الفرقة الرابعة	37.71%	31.75%	20.23%	4.95%	2.55%	2.56%

2- رؤية الكلية ورسالتها وغاياتها وأهدافها الاستراتيجية :

<p>1- رؤية الكلية: أن تصبح كلية الفنون والتصميم مصدراً للابتكار والإبداع التصميمي ومركزاً للاستشارات والخدمات في مختلف تخصصات أقسامها. أن تقوم بالتطوير المستمر لعمليات التعليم والبحث العلمي لتحقيق التميز في فنون وعلوم التصميم بما يخدم سوق العمل والمجتمع والبيئة.</p>
<p>2- رسالة الكلية: تقوم كلية الفنون والتصميم بتخريج مصمم على دراية باحتياجات المجتمع والبيئة وكافة المؤسسات الثقافية والانتاجية والمصالح الخدمية من خلال تزويده بالمعارف والمهارات التي تحقق له فرص العمل داخل مصر وخارجها. توفير مناخ دراسي أكاديمي جيد للطلاب يمكنه من التطوير والإبداع، وتشجيع الطلاب على تنمية العقلية الابتكارية والاعتماد على النفس والقدرة على التخيل وترسيخ ثقافة التحسين المستمر في التعليم. تقديم الخبرة التعليمية عن طريق البحث العلمي والتعاون مع الصناعة، وتوثيق الروابط العلمية والفنية والثقافية بين الكليات والجامعات والهيئات العلمية المصرية والإقليمية والأجنبية.</p>

3- الأهداف الاستراتيجية للكلية:

رفع كفاءة القدرة المؤسسية من خلال اختيار الكفاءات من اعضاء هيئة التدريس والاداريين والعاملين.
دعم العملية التعليمية وذلك بتطوير استراتيجيات التعليم والتعلم وتطوير البرامج القائمة واستحداث برامج جديدة.
تعدد نظم الدعم للطلاب والخريجين ووضع آليات لجذب الطلاب الوافدين.
حصول الكلية على الاعتماد الأكاديمي من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والتقدم للهيئات الدولية.
تطوير الخطط البحثية ووضع اليات للتنفيذ والمتابعة.
تعزيز دور الكلية في خدمة المجتمع وتنمية البيئة.

3- إنجازات وأنشطة متميزة شاركت فيها الكلية خلال العام الماضي :

تقوم الكلية بإبراز أهم الانجازات التي تراها تدعم تنافسيتها وتظهر تميزها على سبيل المثال :

- موقف الكلية من التقدم للاعتماد .
- " سنتقدم الكلية للاعتماد لبرنامج العمارة الداخلية قبل انتهاء العام الجامعي 2023-2024 "
- ما قامت بتنفيذه من خططها التنفيذية لتحقيق رسالتها وغاياتها وأهدافها الاستراتيجية مقارنة بمؤشرات المتابعة والأداء المحددة بالخطة . (مرفق تقرير متابعة الخطة التنفيذية لاستراتيجية الكلية)
- حصول أعضاء التدريس على جوائز محلية أو دولية أو براءات اختراع .

قامت أ.د/ نجوان شحاته – وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب ورئيس قسم الديكور بنشر بحث مشترك تحت عنوان:

- 1- Generating a Design Concept of a Multi-Regulation Biomimetic Envelope as an Approach to Improving Comfort Conditions of the Built Environment Journal of Scopus in Book: Health and Environmental Resilience and Livability in Cities 14-2-2024
قامت أ.م. د/ رانيا رؤوف – الأستاذ المساعد بقسم الديكور بنشر عدد من الأبحاث:
1- العمارة الحيوية كسلوك ابتكاري في العمارة والتصميم الداخلي
Vol.4, Issue 1, 2023 pp.81-92 January 2023 -Journal of Design Sciences and Applied Arts
ISSN: 2682- 2148
- 2- خطة مصر لتطوير القاهرة التاريخية والأحياء الشعبية القديمة " تطوير وإعادة توظيف مدرسة الصالح نجم الدين أيوب كمركز لتنمية الحرف اليدوية"
International Design Journal Vol.13, Issue 3, pp383-392 May 2023 ISSN: 2090- 9632
- 3- استراتيجيه مصر لتطوير طرق عرض الآثار بالمتاحف القومية "تطوير طريقه العرض بالقاعة الرئيسية بالمتحف المصري بالتحريير"
International Design Journal Vol. 13, Issue 5, pp 371-382 September 2023 ISSN: 2090- 9632
- 4- تطبيق تقنية الواقع المختلط كنهج مبتكر في المتاحف.

Journal of Design Sciences and Applied Arts Vol.4, Issue 2, pp.275-283 ISSN: 2682- 2148

5- القياس البيولوجي الرقمي كأساس للعمارة الداخلية المستقبلية

Journal of Art & Architecture Research Studies Vol.4, Issue 7, pp.68-83 June 2023 ISSN: 2535-1508

قامت أ.م. د/ سلمى يوسف – الأستاذ المساعد بقسم الديكور بنشر عدد من الأبحاث والمشاركة بمعارض:

- 1- مشاركة في المعرض الذي اقيم بكلية الفنون الجميلة جامعة الإسكندرية " الموضوع الثالث " تحت عنوان " أثر استخدام تطبيقات الذكاء الاصطناعي في التصميم الداخلي مع رصد للإيجابيات والسلبيات خلال التجارب التطبيقية " بالفترة من 2023/7/22 : 2023/7/27
- 2- نشر بحث تحت عنوان " " أثر استخدام تطبيقات الذكاء الاصطناعي في التصميم الداخلي مع رصد للإيجابيات والسلبيات خلال التجارب التطبيقية "

International Journal of Multidisciplinary Studies in Art and Technology

.ISSN: 2735-4342 ، December 2023 Vol. (6), Issue (2)

3- الحصول على الدبلومة المهنية فى التنمية المستدامة فى التعليم ، و التي تمت بشراكة جامعة فاروس مع جامعة TU_Dublin

4- Recycling of spent train cars as portable service spaces for sharm el shaikh and hurghada road

. Vol. (4) Issue (2) ISSN: 2805-2846 December 2023 ،Art and Architecture Journal

د/ ولاء أنور – المدرس بقسم الديكور تم قبول بنشر بحث تحت عنوان:

1- The Effect of Digital Technology in Interior Architecture.

Under publish2023

The 12th international conference on current, Recent and advanced research on Art and Architecture, Hurghada

قامت د/ ياسمين ممدوح المغاوري – المدرس بقسم الديكور بنشر عدة أبحاث وإقامة معارض:

- 1- بيوفيليا العمارة الداخلية من أجل تحسين صحة الإنسان - تاريخ النشر: 2023 يوليو 1
International Design Journal Volume 13 Issue 4 DOI:10.21608/idx.2023.305332
- 2- معرض تطبيقي فردي: (تطوير و إعادة توظيف الحيزات الخاصة بإستقبال الطلاب الجدد في الجامعات المصرية : " تصميم حيزات القبول و التسجيل بجامعة فاروس بالإسكندرية") تاريخ العرض: أغسطس 20-26 2023
- 3- الأسس التصميمية للفراغات الداخلية لذوي الهمم (الإعاقة الحركية) في مباني الفنادق تاريخ النشر: يناير 2024
Volume 11 Issue 1 جامعة دمياط Journal of Applied Arts & Sciences
10.21608/MAUT.2024.3399DOI:72
- 4- كاسرات الضوء كأحد وسائل التكيف مع تداعيات التغير المناخي. تاريخ النشر: 2024 يناير 1
Volume 14 Issue 1 DOI: 10.21608/idx.2024.329325
- 5- تأثير التكيف البيئي والاستلها من الطبيعة في تصميم الفراغات الداخلية المستدامة. تاريخ النشر: 2024 يوليو 1
Volume 14 Issue 4

قامت د/ سلمى محمود كمال – المدرس بقسم الديكور بنشر عدة أبحاث:

1- Digital modeling and simulation methods in designing interior spaces.

Pharos International Journal of Arts and Design (PIJAD Volume 01, Issue 01 March 2024

https://pijad.journals.ekb.eg/article_353378.html?lang=en

2- The Role of Interior Design and Art Therapy for Rehabilitation Centers for Depressed Patients

" تم قبول نشر المقال وقيد المراجعة من قبل مجلة الفنون والعلوم التطبيقية " النشر بمؤتمر الاتجاهات الدولية الحديثة في العلاج بالفنون وتطبيقاته في الدول العربية .

قامت د/ سلمى محمود كمال – المدرس بقسم الديكور بنشر عدة أبحاث:

1- Environmental changes and their impact on interior architecture using modern technologies for sustainable energies

Art and Architecture Journal Volume 4, Issue 1 June2023 - Pages 222-239

https://aaj.journals.ekb.eg/article_333939.html

2- تأثير محددات الفراغ الداخلي علي السلوك الانساني في مراكز التأهيل النفسي

" مؤتمر الاتجاهات الدولية الحديثة في العلاج بالفنون وتطبيقاته في الدول العربية " القاهرة 2024

قامت د/ داليا مكي – المدرس بقسم الديكور بنشر بحث تحت عنوان:

1- The impact of the evolution of building design and structure on achieving sustainable development in interior architecture.

“International Journal of Multidisciplinary Studies in Architecture and Cultural Heritage (open Access Journal, issued by the Faculty of Archaeology - Luxor University.), to be published in Vol. (6), Issue (2), December 2023”

قامت د/ أية عفيفي – المدرس بقسم الديكور بنشر عدة أبحاث وإقامة معارض:

1- معرض خاص في الفتره من 6 نوفمبر الي 13 نوفمبر 2023 "الأسواق المستدامة و كيفية إنشاء بيئة صحية مبنية على اساس كفاءة الموارد البيئية تصميم السوق التجاري بأرض سنترال المنشيه بالإسكندرية" .

2- حوار صحفي في مجله نصف الدنيا للمراءه المصريه و العربيه ص 24-25 للعدد 765 بتاريخ الخميس 7 ديسمبر 2023 حوار عن مشروع بحثي جديد "وداعا للأسواق العشوانيه في الإسكندريه"

3- نشر بحث بالعدد الأول بمجله فاروس الدوليّه Vol,(1) No 1 March 2024 تحت عنوان " استراتيجيات تكنولوجيا الأخشاب و علاقتها بفيسفه التصميم الداخلي علي الوحدات المتنقله السياحيه. البحث علي موقع المجله

Link <https://pijad.journals.ekb.eg/atticle353325.html>

4- المشاركه ببحث في مؤتمر فاروس الأول "التحديات المستقبلية لتقنون و العماره في عصر العولمه "23-24 أكتوبر 2024

5- بحث تحت عنوان " تأثير التكنولوجيا الرقمية علي العناصر المعماريه و تشكيل تم الحيز الداخلي و مكملاته"

6- محور البحث : التكنولوجيا و الابتكار في الفنون و العماره.

7- أقرار استلام للنشر بمجله العماره و الفنون و العلوم الانسانيه مجله محكمه متخصصه ببحث تحت عنوان "الأسواق المستدامة و كيفية إنشاء بيئة صحية مبنية على اساس كفاءة الموارد البيئية تصميم السوق التجاري بأرض سنترال المنشيه بالإسكندرية" .

قامت د/ أية فتحي – المدرس بقسم الديكور بنشر بحث تحت عنوان

1- “The role of interior architecture in the rehabilitation of heritage buildings of historical value”

Art and Architecture Journal PRINT-ISSN: 2805-2838 ONLINE-ISSN: 2805-2846

<https://aaj.journals.ekb.eg/>

published in Vol. (4), Issue (2), December 2023.

قامت د/ سوزان حسن عبدالحميد – المدرس بقسم الديكور نشر عدة أبحاث:

- 1- Analyzing topological architecture's form systems and digital transformations and using them in interior designs.
- 2- Art and Architecture Journal, Volume & Issue: Volume 5, Issue 1,2024.
- 3- The Effect of Visual Illusions on the Form and function treatments of Interior Architecture Spaces.
- 4- International Journal of Multidisciplinary Studies in Art and Technology Volume & Issue: Volume 6, Issue 2 2023.
- 5- The role of biological simulation in achieving sustainable development Goals objectives in interior design
- 6- Art and Architecture Journal, Volume & Issue: Volume 4, Issue 1 2023.

د/ أميرة حمدي السيد عبده – المدرس بقسم الديكور قبول نشر بحث علمي:

قبول بحث علمي بعنوان: Design Approach to Healing environment in public hospitals للنشر في قمة PDC التابعة لمنظمة الصحة العالمية والذي سيعقد في مارس 2025. تجمع القمة المتخصصين في مجال التصميم الطبي و صحة المريض من حيث التصميم المعماري للفراغات الطبية و ماهو جديد في ذلك المجال.

- حصول الطلاب بالكلية على جوائز محلية أو دولية سواء علمية ، ثقافية ، أو رياضية .
- إقامة معرض تحت عنوان " الخداع البصري " من نتاج أعمال طلاب الفرقة الإعدادية مقرر (F112) Principle of 3d forming للعام الجامعي 2023-2024 يوم الأثنين الموافق 10-6-2024 .
- إقامة معرض من نتاج أعمال طلاب الفرقة الأولى قسم الديكور للعام الجامعي 2023-2024 يوم الأربعاء الموافق 12-6-2024 نتاج مقررات:-

1-Interior design (1) – Interior design (2).

2-Drawing (1) – Drawing (2).

3-Visual Studies (1) - Visual Studies (2).

4-Geometric Projection –Shading Theory.

- مشاركة كلية الفنون والتصميم بمعرض " الهوية " بالفضائية الإيطالية بالإسكندرية بتقديم قطع أثاث تحمل الهوية المصرية بالتصميم من نتاج أعمال مجموعتين من طلاب الفرقة الثالثة لمقرر تصميم الأثاث بقسم الديكور تخصص العمارة الداخلية .
- تكريم في النشاط الرياضي ، جنى نصر الدين علي عبد العال، الطالبة بالفرقة الثانية لحصولها على المركز الثاني والميدالية الفضية في سباق 100 متر سباحة الصدر، والمركز الثالث والميدالية البرونزية في سباق 50 متر سباحة الصدر في بطولة الجامعات المصرية بالقاهرة.
- مشاركة أى من العاملين بالكلية أو أى من خريجها فى أنشطة ذات طابع قومى أو دولى .
- اختيار أى من العاملين بالكلية أو أى من خريجها لمنصب قومى أو دولى .
- أخرى

الدااسة الذاتية لبرنامج العمارة الداخليه



معيار (1) رسالة وإدارة البرنامج



معيار (١) رسالة وإدارة البرنامج

١-١ - للبرنامج رسالة واضحة ومعتمدة ومعلنة ، تتسق مع رسالة المؤسسة ومع احتياجات المجتمع ،
أشترك في اعدادها الأطراف المعنية ، وتتم مراجعتها وتحديثها بشكل دوري لمواكبة المستجدات.

١-١-١ - ملائمة صياغة الرسالة وتوافقها مع رسالة المؤسسة.

لبرنامج العمارة الداخلية رسالة واضحة ترتبط ارتباطاً وثيقاً بالبرنامج واحتياجات المجتمع حيث تنص رسالة البرنامج علي:

رسالة برنامج العمارة الداخلية:

يهدف برنامج العمارة الداخلية إلى تخريج مصمم عمارة داخلية مزود بالمعارف والمهارات العلمية والعملية والمهنية في إطار المعايير الأكاديمية المرجعية والتطور التكنولوجي، وقادر على مواكبة متطلبات سوق العمل وإجراء البحوث العلمية من أجل خدمة المجتمع وتنمية البيئة. (مرفق رقم ١-١-١)

Mission of Interior Design program:

The Interior Design program aims to graduate an interior designer provided with scientific, practical, and professional knowledge and skills within the framework of academic reference standards and technological development and able to keep pace with the labor market and make scientific research in order to serve the community and develop the environment.

توافق رسالة برنامج العمارة الداخلية مع رسالة الكلية:

وتتسق رسالة البرنامج مع رسالة الكلية واحتياجات المجتمع ويتضح ذلك من خلال مصفوفة توافق رسالة البرنامج مع رسالة الكلية ، ويتضح ذلك من خلال مصفوفة توافق رسالة البرنامج مع رسالة الكلية في مجالات التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع وتنمية البيئة.

رسالة كلية الفنون والتصميم:

تقوم كلية الفنون والتصميم بتخريج مصمم على دراية باحتياجات المجتمع والبيئة وكافة المؤسسات الثقافية والانتاجية والمصالح الخدمية من خلال تزويده بالمعارف والمهارات التي تحقق له فرص العمل داخل مصر وخارجها.
توفير مناخ دراسي أكاديمي جيد للطالب يمكنه من التطوير والإبداع، وتشجيع الطلاب على تنمية العقلية الابتكارية والاعتماد على النفس والقدرة على التخيل وترسيخ ثقافة التحسين المستمر في التعليم.
تقديم الخبرة التعليمية عن طريق البحث العلمي والتعاون مع الصناعة، وتوثيق الروابط العلمية والفنية والثقافية بين الكليات والجامعات والهيئات العلمية المصرية والإقليمية والأجنبية. (مرفق رقم ١-١-٢)

Mission:

- Faculty of Arts and Design graduates a designer who is familiar with the needs of the society, the environment, all cultural and productive institutions and service providers.
- The Faculty provides him/her the knowledge and skills which enable them to get the opportunity to work locally and internationally.
- Provides an excellent academic environment for the students in order to increase their progressing and creativity, encourage the students to develop their innovative mental, self-independent, imagination and establish the culture of constant improvement in teaching.



- Provides a learning experience through a scientific research and co-operation with the industry, strengthening scientific, technical, cultural links with faculties, universities and Egyptian scientific regional and foreign organizations.

جدول (1-1) يوضح مصفوفة توافق رسالة البرنامج مع رسالة الكلية

رسالة الكلية	رسالة البرنامج	نص الرسالة
تقوم كلية الفنون والتصميم بتخريج مصمم على دراية باحتياجات المجتمع والبيئة وكافة المؤسسات الثقافية والانتاجية والمصالح الخدمية من خلال تزويده بالمعارف والمهارات التي تحقق له فرص العمل داخل مصر وخارجها. توفير مناخ دراسي أكاديمي جيد للطلاب يمكنه من التطوير والإبداع، وتشجيع الطلاب على تنمية العقلية الابتكارية والاعتماد على النفس والقدرة على التخيل وترسيخ ثقافة التحسين المستمر في التعليم. تقديم الخبرة التعليمية عن طريق البحث العلمي والتعاون مع الصناعة، وتوثيق الروابط العلمية والفنية والثقافية بين الكليات والجامعات والهيئات العلمية المصرية والإقليمية والأجنبية.	يهدف برنامج العمارة الداخلية إلى تخريج مصمم عمارة داخلية مزود بالمعارف والمهارات العلمية والعملية والمهنية في إطار المعايير الأكاديمية المرجعية والتطور التكنولوجي، وقادر على مواكبة متطلبات سوق العمل وإجراء البحوث العلمية من أجل خدمة المجتمع وتنمية البيئة.	نص الرسالة
من خلال تزويده بالمعارف والمهارات التي تحقق له فرص العمل داخل مصر وخارجها. توفير مناخ دراسي أكاديمي جيد للطلاب يمكنه من التطوير والإبداع، وتشجيع الطلاب على تنمية العقلية الابتكارية والاعتماد على النفس والقدرة على التخيل وترسيخ ثقافة التحسين المستمر في التعليم.	يهدف برنامج العمارة الداخلية إلى تخريج مصمم عمارة داخلية مزود بالمعارف والمهارات العلمية والعملية والمهنية في إطار المعايير الأكاديمية المرجعية والتطور التكنولوجي.	التعليم
تقديم الخبرة التعليمية عن طريق البحث العلمي والتعاون مع الصناعة، وتوثيق الروابط العلمية والفنية والثقافية بين الكليات والجامعات والهيئات العلمية المصرية والإقليمية والأجنبية.	وقادر على مواكبة متطلبات سوق العمل وإجراء البحوث العلمية.	البحث العلمي
تقوم كلية الفنون والتصميم بتخريج مصمم على دراية باحتياجات المجتمع والبيئة وكافة المؤسسات الثقافية والانتاجية والمصالح الخدمية من خلال تزويده بالمعارف والمهارات التي تحقق له فرص العمل داخل مصر وخارجها.	وقادر على مواكبة متطلبات سوق العمل وإجراء البحوث العلمية من أجل خدمة المجتمع وتنمية البيئة.	خدمة المجتمع وتنمية البيئة



٢-١-١ ارتباط الرسالة باحتياجات سوق العمل:

تم دراسة احتياجات سوق العمل من خلال لقاءات / استبيانات للأطراف المجتمعية ذات الصلة بالبرنامج (مرفق رقم ٢-١-١-١-١) والتي أوضحت احتياجات سوق العمل لخريج لديه معلومات محدثة في مجالات التصميم الداخلي المبتكر وتحقيق متطلبات سوق العمل من انتاج تصميمات تتميز بالكفاءة والجودة وتتوافق مع البيئة ، استخدام تقنيات التكنولوجيا الحديثة في جميع مجالات التخصص المتعلقة بالتصميم الداخلي ، القدرة علي استخدام الأدوات الرقمية المتقدمة في حيزات العمارة الداخلية.

جدول (٢-١) يوضح مصفوفة ارتباط رسالة البرنامج مع احتياجات سوق العمل

رسالة البرنامج	احتياجات سوق العمل
يهدف برنامج العمارة الداخلية إلى تخريج مصمم عمارة داخلية مزود بالمعارف والمهارات العلمية والعملية والمهنية في إطار المعايير الأكاديمية المرجعية والتطور التكنولوجي، وقادر على مواكبة متطلبات سوق العمل وإجراء البحوث العلمية من أجل خدمة المجتمع وتنمية البيئة.	١. <u>معلومات محدثة</u> في مجالات التصميم الداخلي. ٢. <u>انتاج تصميمات تتميز بالكفاءة والجودة وتتوافق مع البيئة.</u> ٣. <u>استخدام تقنيات التكنولوجيا الحديثة</u> في جميع مجالات التخصص المتعلقة بالتصميم الداخلي ، القدرة علي استخدام الأدوات الرقمية المتقدمة في حيزات العمارة الداخلية.
(مرفق رقم ٢-٢-١-١)	

٣-١-١ تحديد تاريخ الاعتماد من المجالس الحاكمة ذات الصلة:

تم اعتماد تكوين لجنة وضع صياغة مبدئية لرسالة البرنامج وتحديد الأهداف الاستراتيجية لها ومراجعتها ، في مجلس الكلية المنعقد بتاريخ ٢٠١٩/٧/١٤ (مرفق رقم ١-٣-١-١) وعليه تم الاجتماع الثاني ومتابعة الصيغة المبدئية من رسالة وأهداف برنامج العمارة الداخلية مجلس الكلية بتاريخ ٢٠١٩/٩/٢٥ (مرفق رقم : ١-٣-١-١)

وتم اعتماد رسالة وأهداف برنامج العمارة الداخلية من مجلس القسم (مرفق رقم ٣-٣-١-١) ، واعتماد الصيغة النهائية من رسالة وأهداف برنامج العمارة الداخلية من مجلس الكلية بتاريخ ٢٠١٩/١٠/٣١ (مرفق رقم ٤-٣-١-١).

ومن خلال تقرير نتيجة آخر استطلاع للرأي لكافة الجهات المعنية عن المتابعة الدورية لصياغة رسالة وأهداف برنامج العمارة الداخلية (مرفق رقم ٥-٣-١-١) تم الآتي:

- موافقة مجلس القسم بتاريخ ٢٠٢٤-٤-١٥ علي تعديل أهداف البرنامج بناء علي مراجعة نتيجة الاستبيان والذي تم طرحه علي الأطراف المعنية (مرفق رقم ٦-٣-١-١).
- اعتماد مجلس الكلية بتاريخ ٢٠٢٤-٥-٨ تعديل الأهداف الاستراتيجية لبرنامج العمارة الداخلية (مرفق رقم ٧-٣-١-١).

٤-١-١ تحديد وسائل النشر و الإعلان داخل وخارج المؤسسة :

قام البرنامج بنشر رسالة البرنامج والأهداف الاستراتيجية من خلال ملصقات بالقسم (مرفق رقم ١-٤-١-١) ، وتم ارسال رسالة البرنامج والأهداف الاستراتيجية للسادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ببرنامج العمارة الداخلية عن طريق البريد الإلكتروني (مرفق رقم ٢-٤-١-١).

وتم اعلان مسابقة للطلاب لتصميم بوستر رسالة وأهداف البرنامج (مرفق رقم ٣-٤-١-١) و اعلان النتائج وتم تسليم شهادات تقدير للطلاب المشاركة (مرفق رقم ٤-٤-١-١) وتم عمل نماذج من البوسترات الملونة للرسالة والأهداف الاستراتيجية لبرنامج العمارة الداخلية (مرفق رقم ٥-٤-١-١).



تم عمل ندوة للطلاب عن صياغة رسالة وأهداف برنامج العمارة الداخلية والاعلان عنها للطلاب بعنوان "رسالة وأهداف برنامج العمارة الداخلية" يوم الثلاثاء الموافق ٢٠٢٤-٥-١٤ تحت اشراف : الأستاذ الدكتور/ نجوان شحاته – منسق برنامج العمارة الداخلية بقسم الديكور ووكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب - السيدة الدكتور/ سوزان حسن عبدالحמיד – منسق الجودة لبرنامج العمارة الداخلية بقسم الديكور وتم وأحاطة المجلس بتاريخ ٢٠٢٤-٥-٢٢ بالندوة (مرفق رقم ١-٤-٦) وتم حضور الطلاب للندوة "رسالة وأهداف برنامج العمارة الداخلية" (مرفق رقم ١-٤-٧).

١-٥-١ تحديد الأطراف المشاركة داخل و خارج المؤسسة ذوى العلاقة بالبرنامج فى وضع / مناقشة / صياغة الرسالة:

شارك في وضع الرسالة ومناقشتها وصياغتها أطراف من داخل وخارج الكلية وقد تم عقد لقاء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة لمناقشة رسالة البرنامج واعتماد برنامج العمارة الداخلية (مرفق رقم ١-٥-١).
وقد تم مشاركة كل الأطراف المعنية بصياغة رسالة وأهداف برنامج العمارة الداخلية حيث نجد :

- مشاركة الأطراف المعنية بصياغة رسالة وأهداف البرنامج (أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة / الجهات المعنية / نقابة التشكيلين /الطلاب/ أولياء الأمور / الخريجين) للعام ٢٠١٩ (مرفق رقم ١-٥-٢).

- مشاركة الأطراف المعنية بصياغة رسالة وأهداف البرنامج (أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة / الجهات المعنية / نقابة التشكيلين /الطلاب/ أولياء الأمور / الخريجين) للعام ٢٠٢١/٢٠٢٢ (مرفق رقم ١-٥-٣).

- مشاركة الأطراف المعنية بصياغة رسالة وأهداف البرنامج (أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة / الجهات المعنية / نقابة التشكيلين /الطلاب/ أولياء الأمور / الخريجين) للعام ٢٠٢٣/٢٠٢٤ (مرفق رقم ١-٥-٤).

كما تم عقد (لقاء مع خريج برنامج العمارة الداخلية) يوم الثلاثاء الموافق ٢٠٢٤/٥/٢١ , حيث استضاف البرنامج مجموعة من الخريجين ببرنامج العمارة الداخلية لعرض تجربتهم في مجال سوق العمل من صعوبات و تحديات ، مؤمن عصام الدين - خريج برنامج العمارة الداخلية ٢٠٢٣ , هنا مسعود - خريجة برنامج العمارة الداخلية ٢٠٢٣ , سارة عيد - خريجة برنامج العمارة الداخلية ٢٠٢٢ و هاجر عادل - خريجة برنامج العمارة الداخلية ٢٠٢١ . واستطاع الخريجين بالرد علي كافة الاسئلة والاستفسارات الموجهة من الطلاب عن متطلبات سوق العمل و الشروط الواجب توافرها، مما يعزز ذلك من تأهيل الطلاب وفق أحدث مستجدات سوق العمل. وجاء اللقاء تحت إشراف الأستاذ الدكتور / نجوان شحاته منسق برنامج العمارة الداخلية ووكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب ، دكتور / سوزان حسن - منسق الجودة لبرنامج العمارة الداخلية و دكتور / اية فتحي - المدرس ببرنامج العمارة الداخلية ومنسق الأنشطة الطلابية بالكلية.(مرفق رقم ١-٥-٥).

١-٦-١ تحديد الجهة المسؤولة عن تحديث الرسالة , و دورية مراجعتها , و آليات / إجراءات المراجعة.

تم تشكيل اللجنة التنفيذية لبرنامج العمارة الداخلية(رسالة وأهداف البرنامج) – (مرفق رقم ١-٦-١) وتم عمل آلية مراجعة رسالة وأهداف البرنامج. (مرفق رقم ١-٦-٢)
آلية مراجعة رسالة البرنامج بحيث تتم مراجعة رسالة البرنامج مع رسالة الكلية عند تغيير الخطة الاستراتيجية كل خمس سنوات أو مع تغيير الخطة الاستراتيجية للجامعة وتتلخص هذه الآلية في:
١-تشكيل لجنة المراجعة.

٢- اجراء مناقشات بين أعضاء هيئة التدريس لتحديد صيغة مبدئية للرسالة.

٣-استبيان الأطراف المعنية عن الرسالة والأهداف الخاصة بالبرنامج (طلاب ، أعضاء هيئة التدريس،الهيئة المعاونة ،أطراف المجتمع).

٤-جلسات عصف ذهني لصياغة الرسالة.

٥-مراجعة لغوية للمقترح المقدم.

٦-مراجعة وحدة ضمان الجودة للمقترح ومدى ارتباطها بالبرنامج.

٧-عرض المقترح بعد المراجعة علي مجلس القسم العلمي.

٨-اعتماد المقترح من مجلس الكلية.

٩- النشر بمختلف الوسائل داخل وخارج المؤسسة.

قام البرنامج بتشكيل لجنة مراجعة رسالة وأهداف برنامج العمارة الداخلية (مرفق رقم ١-٦-٣) وتم عمل تقرير عن استبيان رسالة وأهداف برنامج العمارة الداخلية (مرفق رقم ١-٦-٤).

وقد تم اعتماد آلية مراجعة رسالة البرنامج في مجلس القسم بتاريخ ١٧/٧/٢٠٢٤ (مرفق رقم ١-٦-٥) للعام الجامعي ٢٠٢٣/٢٠٢٤.

١-٢- للبرنامج قيادة مؤهلة يتم اختيارها طبقاً لمعايير معتمدة و معلنة و يتم تقييم أدائها دورياً ، تدير البرنامج بالاشتراك مع المجالس و اللجان المعنية و المحددة الاختصاصات وفقاً للهيكل التنظيمي للمؤسسة .

١-٢-١ تحديد قيادة / منسق البرنامج (وكيل كلية او رئيس قسم او مسئول أكاديمي او ما شابه) و تحديد مهامه الوظيفية:

قام البرنامج بتشكيل الهيكل التنظيمي لبرنامج العمارة الداخلية للعام الاكاديمي ٢٠٢٣ / ٢٠٢٤ (قيادة البرنامج : منسق البرنامج/أ.د/ نجوان محمد شحاته (رئيس القسم العلمي ووكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب و منسق البرنامج) – د/سوزان حسن عبد الحميد: منسق الجودة لبرنامج العمارة الداخلية) (مرفق رقم ١-٢-١).

وقد تم تحديد معايير ومهام منسق البرنامج الأكاديمي ٢٠٢٣ / ٢٠٢٤ بناء علي مجلس الجامعة بتاريخ ٢٩ مايو ٢٠٢٤ (مرفق ١-٢-١).

١-٢-٢ تحديد معايير إختيار المنسق و تاريخ اعتمادها و طرق إعلانها و مدى تفعيلها (مع ذكر أمثلة للتدليل على ملاءمتها من حيث الموضوعية و كيفية تطبيقها استدلالاً بطريقة إختيار المنسق الحالي) :

قام البرنامج بإعلان معايير إختيار منسق برنامج العمارة الداخلية بالقسم بتاريخ ١٥/١١/٢٠٢٣ (مرفق رقم ١-٢-٢) وتم ارسال معايير ومهام منسق البرنامج الاكاديمي بالبريد الالكتروني للسادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.

ويتضمن الاعلان شروط ومعايير إختيار المنسق أن يكون :

-حاصل علي درجة الدكتوراه في تخصص العمارة الداخلية.

-لديه خبرات سابقة في أعمال الجودة.

-اجادة اللغة الانجليزية مع اللغة الاساسية.

-الدقة والتنظيم.

-صاحب رؤية ثاقبة.

-يتسم بمهارات القيادة.

-الالتزام بالخطط المحددة.

-التواصل الجيد مع زملائه.

-اجادة توزيع المهام بشفاافية.

و تم تحديد معايير اختيار منسق برنامج العمارة الداخلية بتاريخ ٢٠٢٣/٨/٢: (مرفق رقم ٢-٢-١)

١. أن يتميز بمهارات الادارة والدقة والمراجعة والامام بمتطلبات البرنامج التعليمي.

٢. له خبرات سابقة بمتطلبات البرنامج والتطوير والابتكار والمستندات الورقية.

٣. أن يكون عضو فعال بالقسم العلمي.

٤. أن يكون مشهوداً له بالكفاءة العلمية وحسن الخلق.

٥. أن يكون لديه مهارات التواصل والمناقشة والتأثير والاقناع.

٦. لديه القدرة علي اتخاذ القرار وحل المشكلات.

٧. لديه علاقات متميزة مع ادارة الكلية وأعضاء هيئة التدريس ووحدة ضمان الجودة بالكلية والجامعة.

٨. الامام بالمتطلبات واللوائح والقوانين المنظمة للعملية التعليمية.

٩. الامام والدراية بالمقررات الدراسية للبرنامج ومخرجاتها التعليمية.

و تم اعتماد تشكيل الفريق التنفيذي واختيار الدكتور سوزان حسن عبد الحميد منسق الجودة لبرنامج العمارة الداخلية مجلس قسم الديكور بتاريخ ٢٠٢٣-١١-١٤ (مرفق رقم ٣-٢-١) ، وعرض السيرة الذاتية لمنسق البرنامج أ.د/ نجوان محمد شحاته ونشاطها العلمي و السيرة الذاتية لمنسق الجودة ببرنامج العمارة الداخلية. (مرفق رقم ٤-٢-١).

٣-٢-١ تحديد مؤشرات قياس أداء قيادة / منسق البرنامج مع بيان ملائمتها من حيث الموضوعية :

تم عمل نموذج استبيان حول أداء منسق البرنامج علي أن يتم عمل الاستبيان سنوياً لتحديد مؤشرات قياس أداء قيادة / منسق البرنامج ونمط القيادة من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة (مرفق رقم ١-٣-٢-١).

٤-٢-١ تحديد مدى تفعيل و دورية التقييم (وجود تقييم لآخر ثلاث سنوات مع ذكر أمثلة من نتائج آخر تقييم) :

يتم تقييم اداء منسق البرنامج بشكل سنوي وتم عرض النشاط العلمي لمنسق البرنامج (مرفق رقم ١-٤-٢-١)

التقييم السنوي الذي يقدمه منسق البرنامج بصفته عضو هيئة تدريس لرئيس القسم والذي يقوم علي معايير موضوعية يتم علي أساسها تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس تشمل الأنشطة الوظيفية ، الأنشطة البحثية، الأنشطة الاجتماعية والثقافية والادارية.

وتشمل الأنشطة الوظيفية النواحي التدريسية والالتزام بمعايير الجودة في النواحي التدريسية والامتحانية، اما الأنشطة البحثية فتشمل النشر في المجلات والدوريات العلمية المحلية والدولية في مجال التخصص ، المشاركة في المؤتمرات والندوات ، حضور الدورات التدريبية والاشراف علي الرسائل والابحاث العلمية.

وبالنسبة للأنشطة الاجتماعية والثقافية فتشمل المشاركة في المجالس واللجان المنبثقة عنها ، والمشاركة في ندوات وورش عمل خدمة المجتمع بالاضافة للمشاركة في أنشطة الجودة بالبرنامج والكلية والجامعة. تتضمن نماذج من التقرير السنوي لمنسق البرنامج - منسق الجودة لبرنامج العمارة الداخلية (يتضمن الأنشطة الوظيفية ، البحثية، الاجتماعية ، الثقافية والادارية) (مرفق ٢-٤-٢-١).

٥-٢-١ تحديد المجالس و اللجان الحاكمة للبرنامج تبعا للهيكل التنظيمي للمؤسسة :

يوجد لدي برنامج العمارة الداخلية بكلية الفنون والتصميم - جامعة فاروس بالإسكندرية مجالس ولجان حاكمة تتمثل في :

• مجلس القسم للعام الأكاديمي ٢٠٢٣/٢٠٢٤ (مرفق رقم ١-٥-٢-١)

• مجلس الكلية للعام الأكاديمي ٢٠٢٣/٢٠٢٤ (مرفق رقم ٢-٥-٢-١)

• مجلس الجامعة للعام الأكاديمي ٢٠٢٣/٢٠٢٤

• مجلس وحدة ضمان الجودة ٢٠٢٣/٢٠٢٤ (مرفق رقم ١-٢-٤)

ولبرنامج العمارة الداخلية بكلية الفنون والتصميم – جامعة فاروس بالإسكندرية هيكل تنظيمي للبرنامج وخريطة الهيكل التنظيمي للمؤسسة - كلية الفنون والتصميم (مرفق رقم ١-٢-٣).



خريطة الهيكل التنظيمي لبرنامج العمارة الداخلية وكلية الفنون والتصميم – جامعة فاروس بالإسكندرية

١-٢-٦ تحديد مهامها و دورها في اتخاذ القرارات الخاصة بالبرنامج , مع ذكر أمثلة فعلية مثل : (اختيار أعضاء التدريس / توصيف و تقارير المقررات / تقييم الأداء / نتائج الامتحانات و غيرها) :

يقوم مجلس القسم بإدارة البرنامج حيث يقوم بمناقشة واعتماد كل ما يخص البرنامج ، كما يساهم أيضا مجلس القسم في توزيع وتنظيم الأعمال الخاصة بالبرنامج وأسنادها لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والاداريين ، واتخاذ القرارات المرتبطة باعتماد البرنامج.

كما يناقش مجلس القسم مقترحات تعيينات وانتدابات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ، واعتماد توصيفات ومصفوفات المقررات والبرنامج.

مناقشة نتائج الاستبيانات واللقاءات واتخاذ الإجراءات التصحيحية ، مناقشة تقارير المقررات والبرنامج ، مناقشة تقارير المراجعة الداخلية ولخارجية وتقارير متابعة الاداء واعتماد الأليات التي تساهم في حسن سير العملية التعليمية بالبرنامج.

وتتضمن محاضر مجلس القسم اعتماد الجداول الدراسية واختيار أعضاء هيئة التدريس للمقررات المختلفة للبرنامج / اعتماد توصيف المقررات والمصفوفات وتقرير البرنامج السنوي (مرفق رقم ١-٢-٦) تشكيل مجلس القسم العلمي لبرنامج العمارة الداخلية.

كما يقوم مجلس القسم ورئيس مجلس القسم بتشكيل ممثلين للقسم في اللجان التي يشكلها مجلس الكلية لتساعد في تنفيذ الأنشطة المختلفة ذات الصلة بالبرنامج.

يختص مجلس الكلية بالنظر في مسائل التخطيط والتنسيق والتنظيم والمتابعة، كما يعمل علي رسم السياسة العامة للتعليم والبحوث بالكلية وتنظيمها وتنسيقها بين الاقسام واقتراح دعم المعامل والتجهيزات والمكتبة في الكلية.

كما يقوم مجلس الكلية باعداد خطة لاستكمال أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في الكلية واعداد اللائحة الداخلية للكلية وقرار المحتوي العلمي لمقررات الدراسة بالكلية والتنسيق بين الاقسام المختلفة والاشراف علي سياسة الدراسات العليا واقتراح المجالات التي تبدأ فيها الدراسة .



كما يقوم برسم الاطار العام لنظام العمل في أقسام الكلية وتنظيم التنسيق بين الأقسام ومتابعة تنفيذ الاتفاقيات الدولية ومناقشة واعتماد تقارير وحدة ضمان الجودة بالكلية وفقا للقانون ويقوم عميد الكلية بتنفيذ قرارات مجلس الكلية حيث تشكل لجان الكلية وممثلي البرنامج في كل لجنة للعام الجامعي ٢٠٢٣/٢٠٢٤ (مرفق رقم ٢-٦-١).

ويتولي مجلس الجامعة تصريف الشؤون العلمية والادارية والمالية وتنفيذ السياسة العامة للجامعة.

٧-٢-١ تحديد قواعد تشكيلها و دورية انعقادها و توافر محاضرها (مجالس الأقسام / مجلس الكلية / لجنة شئون الطلاب / المجلس التنفيذي /) :

تتشكل مجالس القسم / مجلس الكلية ومجلس الجامعة وتحديد قواعد تشكيلها و دورية انعقادها و توافر محاضرها حيث يتم تشكيل مجلس القسم ومجلس الكلية ومجلس الجامعة طبقا للائحة الداخلية الخاصة بجامعة فاروس بالإسكندرية الجزء الأول صفحة ٦٨ والخاص بادارة الجامعة وأعضاء هيئة التدريس والصادرة في ابريل ٢٠١٣م.

يوجد دورية لعقد مجلس القسم مرة كل شهر والذي يتضمن مناقشة الموضوعات الخاصة بالبرنامج.

كما يتم عرض قرارات مجلس القسم والتي تستلزم للعمل بها اعتماد مجلس الكلية والذي يجتمع بشكل دوري كل شهر ، ويجتمع مجلس الجامعة بشكل دوري ، نماذج دوريات انعقاد مجالس الأقسام / الكلية / المجلس التنفيذي الجودة (مرفق رقم ١-٧-٢-١).

١-٣-١ - يستخدم البرنامج وسائل متنوعة لإتاحة معلومات شاملة عنه تبرز سماته التنافسية و تعمل على التسويق له محلياً و إقليمياً و دولياً.

١-٣-١ للبرنامج موقع إلكترونى ضمن موقع المؤسسة يحدث دورياً .

يوجد موقع الكتروني خاص بالجامعة <https://www.pua.edu.eg> وكلية الفنون والتصميم ويتضمن (برنامج العمارة الداخلية). (مرفق رقم ١-٣-١) يتم تحديثه دورياً [/ https://www.pua.edu.eg/faculty-of-arts-and-design](https://www.pua.edu.eg/faculty-of-arts-and-design).

برشور التقدم للالتحاق بالكلية والاعلانات علي مواقع التواصل الاجتماعي المختلفة. (مرفق رقم ١-٣-١). والاعلانات والأخبار علي المنصة التعليمية للبرنامج والكلية. (مرفق رقم ٣-١-٣-١).

١-٣-٢ يتضمن بيانات ومعلومات دقيقة وشاملة عنه ، بهدف التسويق له وتوضيح تميزه عن غيره من البرامج في نفس المؤسسة وفي المؤسسات الأخرى المناظرة (جذب الطلاب الوافدين – التبادل الطلابي -.....).

جذب الطلاب الوافدين:

ألية رعاية وجذب الطلاب الوافدين. (مرفق رقم ١-٣-٢-١) سبتمبر ٢٠٢٣ ، في إطار مبادرة "ادرس في مصر" وتوجه جامعة فاروس بالإسكندرية بضرورة وأهمية رعاية وجذب الطلاب الوافدين بكليات الجامعة المختلفة و كلية الفنون والتصميم ببرامجها المتنوعة ومنها برنامج العمارة الداخلية.

نجد أن الجامعة تقوم بجهود كبيرة للتطوير والتحديث المستمر وتركز على إنشاء برامج تتسم بأعلى مواصفات الجودة العالمية وتواكب متطلبات السوق العمل المحلية والإقليمية والدولية.

وتأتي آليات رعاية وجذب الطلاب الوافدين لدعم صورة الجامعة كجامعة مصرية لها طابع دولي وأن تكون منظومة الطلاب الراشدين ذات مردود إيجابي الذي يخدم أغراض التنمية التعليمية والثقافية والاقتصادية ودعم سبل التعاون والتواصل المستمر والفعال مع مكتب التمثيل الثقافي للدول المختلفة.

المساهمة في التطوير من منطلق تحقيق جودة الأداء وزيادة القدرة التنافسية علي المستوى المحلي والإقليمي والدولي الذي يؤدي بنا إلى زيادة جذب أعداد الطلاب الوافدين من مختلف الدول وجذب الاهتمام بالطلاب الوافدين ورعايتهم رعاية متكاملة من أجل التغلب على أي تحديات العمل المستمرة والعمل على حل المشكلات وتوفير بيئة تعليمية متميزة لأبنائنا الوافدين.

تتضمن أنشطة جذب ودعم الطلاب الوافدين وجود إدارة للوفدين وتقوم إدارة الوافدين بالتواصل مع أعضاء هيئة التدريس لتيسير دراسة الطلاب وحل أي مشاكل أو معوقات تؤثر على سير العملية التعليمية في البرنامج.

تقديم خدمات متميزة وتسهيلات في التحاق الطلاب أثناء دراستهم والاتصال بكافة الإدارات المعنية لتسهيل الإجراءات واوراق الطلاب وتوفير رعاية كاملة للطلاب الوافدين من المتابعة بشكل مستمر علي المستوى الأكاديمي وحل مشاكلهم الدراسية.

التواصل مع السفارات والملحقات الثقافية للدول المختلفة للتعريف ومميزات الدراسة وتقديم الخدمات الداعمة وكذلك التواصل مع الخريجين للكلية من الوافدين ليكون سفراء للجامعة في بلادهم.

السمات المميزة لبرنامج العمارة الداخلية:

السمات المميزة لبرنامج العمارة الداخلية (نقاط القوة /ندرة التخصص/الوضع التنافسي محلياً وأقليمياً). (مرفق رقم ١-٣-٢-٢) يوجد في برنامج العمارة الداخلية أنماط متعددة للدعم الطلابي الأكاديمي والمادي والاجتماعي والصحي، كما يوجد لدى كل طالب حساب إلكتروني خاص بي يمكن من خلاله الحصول على المادة العلمية والمحاضرات لمجموعة من المقررات التي يتم تسجيلها ورفعها على منصة Blackboard كذلك نظام Power campus .

المنصة التعليمية للمقررات الدراسية منصة Blackboard

يتم رفع المحاضرات علي منصة Blackboard ، كما يتم رفع المراجع التي يتم الاستعانة بها في عملية التدريس وذلك في Week (0) ، كما فعلت جامعة فاروس بالإسكندرية استخدام بنك المعرفة المصري EKB والاستفادة منه من خلال الشبكة الخاصة بالجامعة وتم عقد ورش عمل مما شجع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب علي استخدامه.

<https://pharos.blackboard.com>

و دعم الطلاب student.support@pua.edu.eg

نظام Power campus

قامت الجامعة بتعميم نظام Power campus <https://portal.pua.edu.eg/SelfService/Home.aspx> للطلاب تسجيل المقررات ومتابعة الجداول الدراسية ورصد حضور و غياب الطلاب والخطة الدراسية وعدد الساعات لكل طالب وتقديراته في المقررات وعدد الساعات المجتازة والساعات والمقررات المتبقية مع منحني للمعدل التراكمي لكل طالب للوقوف علي مستوي الطالب وامكانية متابعته بصفة دورية من قبل الارشاد الاكاديمي ، كما يتيح النظام للطلاب استخراج الحافظة والدفع الكترونيا دون الحاجة لاي اجراءات أخرى في البنك مما يسهل علي الطلاب ويوجد علي موقع الجامعة فيديو توضيحي استرشادي لاستخدام الموقع والدفع الالكتروني وخطوات عملية التسجيل علي الموقع

<https://www.pua.edu.eg/student-area/?lang=ar&lang=ar>

استخدام أساليب غير تقليدية في التدريس في جميع المقررات الدراسية واتباع التعليم التفاعلي.

تحقيق ملائمة ما بين الكلية والقسم والبرنامج و وقاعات المحاضرات والمراسم والمعامل وتجهيزاتها من معامل الحاسب الآلي والمكتبة تبعاً لمعايير الجودة القياسية ، كما يوجد خطة صيانة معتمدة في صيانة القاعات والمعامل والأجهزة والمرافق بصورة دورية.

يتم الاستعانة بأعضاء هيئة تدريس متخصصون في مجال التخصص الدقيق.

وجود مراكز فعالة للتنمية المستمرة لأعضاء هيئة تدريس وأعضاء الهيئة المعاونة والإداريين والعاملين وكذلك مركز تنمية قدرات الطلاب من خلال مركز المبتكرين ورعاية النوايع وتوفير التدريب الميداني لهم من خلال الخدمات التي يقدمها مركز التدريب الميداني لطلاب الكلية وبرنامج العمارة الداخلية ، مركز الجامعة من مركز اللغة العربية ومركز اللغة الإنجليزية ومركز مهارات الاتصال ومركز الحاسب الآلي .

كذلك تتوفر لدى البرنامج آليات لدعم البحث العلمي والتحفيز من خلال تقديم مكافآت لنشر البحث العلمي المحلي والدولي . وجود مراكز لدعم المشروعات البحثية التي تتقدم من خلال برنامج العمارة الداخلية .

تقديم المشروعات البحثية المجتمعية لبعض المقررات في برنامج العمارة الداخلية للفرق الدراسية المختلفة.

وقوع الكلية بكافة منشأتها في قلب حرم جامعة فاروس وبالقرب من جميع الخدمات الجامعية مما يوفر الوقت والجهد لكافة أطراف العملية التعليمية ، ومن هذه الخدمات مركز الحاسب الآلي ومركز اللغات والترجمة ، البنك التجاري الدولي CIB .

مطبعة الجامعة ، العيادة الطبية ، قاعة المذاكرة ، مجموعة من المطاعم ، الملاعب الرياضية ، قاعة الندوات ، قاعة المسرح ، مما يساعد الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والعاملين بالكلية الاستفادة من خدمات هذه الوحدات المركزية.

منحة الاتحاد الأوروبي Erasmus+ لتبادل أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة:

منحة الاتحاد الأوروبي Erasmus+ لتبادل أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة (د.رانيا رءوف - م.م. محمد أسامة) مع جامعة ARISTOTLE UNIVERSITY OF THESSALONIKI -Greece خلال فصل دراسي مع جامعة ٢٠٢٢/٢٠٢١ (مرفق رقم ٣-٢-١)

خطابات الاعلان والتقديم لمنحة الاتحاد الاوروبي+ Erasmus لتبادل الطلابي و أعضاء هيئة التدريس مع جامعة Università degli Studi di Napoli Federico 2024/2025 (مرفق رقم ٤-٢-١).

١-٤-١ - في حالة وجود اتفاقيات او شراكات للبرنامج مع مؤسسات دولية ، يتم تحديد الأدوار و المسئوليات للطرفين , و يتم رصد أوجه الاستفادة .

١-٤-١ مشروع تبادل أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة :

المشاركة الخاصة بالبرنامج التابعة لمنحة الاتحاد الأوروبي+ Erasmus للعام ٢٠٢٢/٢٠٢١ مع جامعة ARISTOTLE UNIVERSITY OF THESSALONIKI باليونان. (مرفق رقم ١-٤-١).

١-٤-٢ اتفاقية مع جامعة IUAD - Institute of Universal Art and Design الإيطالية ٢٠٢٤

في إطار تعزيز العلاقات الدولية بين كلية الفنون والتصميم جامعة فاروس مع الشركاء الدوليين، وتحت رعاية السيد الأستاذ الدكتور/ عمر غنيم عميد كلية الفنون والتصميم و أ.م.د/ منه الله جويد مدير العلاقات الدولية بجامعة فاروس، استضافت الكلية Ms. Michele Lettieri رئيس جامعة IUAD Institute of Universal Art and Design بإيطاليا و Ms. Giuseppina Auricchio نائب رئيس الجامعة و Mr. Massimo Cipolloni مدير العلاقات الدولية ، في الفترة من ١-٢٠٢٤ /٧/٣.

تعد الزيارة الأولى لجامعة فاروس وقاموا بإمضاء اتفاقية التعاون لتشمل الطلاب وأعضاء هيئة التدريس وتشمل برنامج العمارة الداخلية، كما كان هناك العديد من الاجتماعات لدراسة سبل التعاون المشترك وتبادل الخبرات بين الجامعتين وما يمكن تقديمه للطلبة لمواكبة احتياجات سوق العمل العالمي .

كما كان هناك العديد من الاجتماعات مع أعضاء هيئة التدريس بالكلية ومن برنامج العمارة الداخلية. مرفق اتفاقية مع جامعة IUAD - Institute of Universal Art and Design الإيطالية ٢٠٢٤. (مرفق رقم ٢-١-٤-١).

الوثائق الداعمة لمعيار (١) رسالة و إدارة البرنامج

م	رقم المرفق	أسم المرفق
		مؤشر رقم (١/١) للبرنامج رسالة واضحة ومعتمدة ومعلنة ، تتسق مع رسالة المؤسسة ومع احتياجات المجتمع ، اشترك في اعدادها الأطراف المعنية ، وتتم مراجعتها وتحديثها بشكل دوري لمواكبة المستجدات.
١	١-١-١	ملانمة صياغة الرسالة و توافقها مع رسالة المؤسسة نص رسالة برنامج العمارة الداخلية باللغة العربية والإنجليزية. توافق رسالة برنامج العمارة الداخلية مع رسالة الكلية. ملانمة رسالة برنامج العمارة الداخلية مع رسالة المؤسسة.
٢	٢-١-١	ارتباط الرسالة باحتياجات سوق العمل التواصل مع الأطراف المجتمعية لمناقشة رسالة البرنامج واحتياجات سوق العمل. ارتباط الرسالة باحتياجات سوق العمل.
٣	٣-١-١	تحديد تاريخ الاعتماد من المجالس الحاكمة ذات الصلة اعتماد تكوين لجنة وضع صياغة مبدئية لرسالة البرنامج وتحديد الأهداف الاستراتيجية لها ومراجعتها ، في مجلس الكلية المنعقد بتاريخ ٢٠١٩/٧/١٤ متابعة الصيغة المبدئية من رسالة وأهداف برنامج العمارة الداخلية في مجلس الكلية بتاريخ ٢٠١٩/٩/٢٥. اعتماد رسالة وأهداف برنامج العمارة الداخلية من مجلس القسم . اعتماد الصيغة النهائية من رسالة وأهداف برنامج العمارة الداخلية من مجلس الكلية بتاريخ ٢٠١٩/١٠/٣١.
	٥-٣-١-١	تقرير نتيجة آخر استطلاع للرأي لكافة الجهات المعنية عن المتابعة الدورية لصياغة رسالة وأهداف برنامج العمارة الداخلية.
	٦-٣-١-١	موافقة مجلس القسم بتاريخ ٢٠٢٤-٤-١٥ علي تعديل أهداف البرنامج بناء علي مراجعة نتيجة الأستبيان والذي تم طرحه علي الأطراف المعنية.
	٧-٣-١-١	اعتماد مجلس الكلية بتاريخ ٢٠٢٤-٥-٨ تعديل الأهداف الاستراتيجية لبرنامج العمارة الداخلية.
٤	٤-١-١	تحديد وسائل النشر و الإعلان داخل و خارج المؤسسة نشر رسالة البرنامج والأهداف الاستراتيجية من خلال ملصقات . ارسال رسالة البرنامج والأهداف الاستراتيجية للسادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ببرنامج العمارة الداخلية عن طريق البريد الإلكتروني. اعلان مسابقة للطلاب لتصميم بوستر رسالة وأهداف البرنامج. اعلان نتائج المسابقة وشهادات تقدير للطلاب المشاركة. نماذج من البوسترات الملونة للرسالة والأهداف الاستراتيجية لبرنامج العمارة الداخلية. ندوة للطلاب عن صياغة رسالة وأهداف برنامج العمارة الداخلية، بوستر الندوة والاعلان عنها للطلاب وأحاطة المجلس بتاريخ ٢٠٢٤-٥-٢٢ بالندوة. كشف حضور ندوة رسالة وأهداف برنامج العمارة الداخلية .
٥	٥-١-١	تحديد الأطراف المشاركة داخل و خارج المؤسسة ذوى العلاقة بالبرنامج فى وضع / مناقشة / صياغة الرسالة. لقاء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة لمناقشة رسالة البرنامج واعتماد برنامج العمارة الداخلية. مشاركة الأطراف المعنية بصياغة رسالة وأهداف البرنامج (أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة / الجهات المعنية / نقابة التشكيلين /الطلاب/ أولياء الأمور / الخريجين) للعام ٢٠١٩ مشاركة الأطراف المعنية بصياغة رسالة وأهداف البرنامج (أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة / الجهات المعنية / نقابة التشكيلين /الطلاب/ أولياء الأمور / الخريجين) للعام ٢٠٢٢/٢٠٢١ مشاركة الأطراف المعنية بصياغة رسالة وأهداف البرنامج (أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة /



الجهات المعنية / نقابة التشكيلين / الطلاب / أولياء الأمور / الخريجين) للعام ٢٠٢٣/٢٠٢٤		
مشاركة الخريجين (لقاء مع خريج برنامج العمارة الداخلية)	٥-٥-١-١	
تحديد الجهة المسؤولة عن تحديث الرسالة , و دورية مراجعتها , و آليات / اجراءات المراجعة	٦-١-١	٦
تشكيل اللجنة التنفيذية لبرنامج العمارة الداخلية(رسالة وأهداف البرنامج).	١-٦-١-١	
آلية مراجعة رسالة وأهداف البرنامج.	٢-٦-١-١	
لجنة مراجعة رسالة وأهداف برنامج العمارة الداخلية .	٣-٦-١-١	
تقرير عن استبيان رسالة وأهداف برنامج العمارة الداخلية .	٤-٦-١-١	
اعتماد آلية مراجعة رسالة وأهداف برنامج العمارة الداخلية بمجلس القسم.	٥-٦-١-١	
مؤشر رقم (٢/١) للبرنامج قيادة مؤهلة يتم اختيارها طبقاً لمعايير معتمدة و معلنة و يتم تقييم أداؤها دورياً ، تدير البرنامج بالاشتراك مع المجالس و اللجان المعنية و المحددة الاختصاصات وفقاً للهيكل التنظيمي للمؤسسة .		
تحديد قيادة / منسق البرنامج (وكيل كلية او رئيس قسم او مسنول أكاديمي او ما شابه) و تحديد مهامه الوظيفية.	١-٢-١	١
الهيكل التنظيمي لبرنامج العمارة الداخلية للعام الاكاديمي ٢٠٢٣/٢٠٢٤ (قيادة البرنامج : منسق البرنامج / أ.د/ نجوان محمد شحاته (رئيس القسم العلمي ووكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب و منسق البرنامج) – د/سوزان حسن عبد الحميد: منسق الجودة لبرنامج العمارة الداخلية)	١-١-٢-١	
معايير ومهام منسق البرنامج الأكاديمي ٢٠٢٣/٢٠٢٤	٢-١-٢-١	
تحديد معايير إختيار المنسق و تاريخ اعتمادها و طرق إعلانها و مدى تفعيلها (مع ذكر أمثلة للتدليل على ملاءمتها من حيث الموضوعية و كيفية تطبيقها استدلالات بطريقتة إختيار المنسق الحالي) .	٢-٢-١	٢
اعلان معايير إختيار منسق برنامج العمارة الداخلية بالقسم .	١-٢-٢-١	
تحديد معايير إختيار منسق برنامج العمارة الداخلية.	٢-٢-٢-١	
اعتماد تشكيل الفريق التنفيذي و إختيار منسق الجودة لبرنامج العمارة الداخلية مجلس ١٤-١١-٢٠٢٣	٣-٢-٢-١	
السيرة الذاتية لمنسق البرنامج ونشاطه العلمي و منسق الجودة ببرنامج العمارة الداخلية.	٤-٢-٢-١	
تحديد مؤشرات قياس أداء قيادة / منسق البرنامج مع بيان ملائمتها من حيث الموضوعية .	٣-٢-١	٣
نموذج استبيان نمط القيادة من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة سنوياً.	١-٣-٢-١	
تحديد مدى تفعيل و دورية التقييم (وجود تقييم لآخر ثلاث سنوات مع ذكر أمثلة من نتائج آخر تقييم) .	٤-٢-١	٤
النشاط العلمي لمنسق البرنامج	١-٤-٢-١	
نماذج من التقرير السنوي لمنسق البرنامج – منسق الجودة لبرنامج العمارة الداخلية (يتضمن الأنشطة الوظيفية ، البحثية، الاجتماعية ، الثقافية و الادارية)	٢-٤-٢-١	
تحديد المجالس و اللجان الحاكمة للبرنامج تبعا للهيكل التنظيمي للمؤسسة .	٥-٢-١	٥
تشكيل مجلس القسم للعام الأكاديمي ٢٠٢٣/٢٠٢٤	١-٥-٢-١	
تشكيل مجلس الكلية للعام الأكاديمي ٢٠٢٣/٢٠٢٤	٢-٥-٢-١	
الهيكل التنظيمي للمؤسسة - كلية الفنون والتصميم	٣-٥-٢-١	
مجالس وحدة ضمان الجودة ٢٠٢٣/٢٠٢٤	٤-٥-٢-١	
تحديد مهامها و دورها في اتخاذ القرارات الخاصة بالبرنامج , مع ذكر أمثلة فعلية مثل : (إختيار أعضاء التدريس / توصيف و تقارير المقررات / تقييم الأداء / نتائج الامتحانات و غيرها) .	٦-٢-١	٦
نماذج من محاضر مجلس القسم العلمي التي تتضمن إختيار السادة أعضاء هيئة التدريس واعتماد توصيف المقررات.	١-٦-٢-١	
تشكيل لجان الكلية وممثلي البرنامج في كل لجنة للعام الجامعي ٢٠٢٣/٢٠٢٤	٢-٦-٢-١	
تحديد قواعد تشكيلها و دورية انعقادها و توافر محاضرها (مجالس الأقسام / مجلس الكلية / لجنة شئون الطلاب / المجلس التنفيذي /) .	٧-٢-١	٧
نماذج دوريات انعقاد مجالس الأقسام / الكلية / المجلس التنفيذي الجودة.	١-٧-٢-١	

مؤشر رقم (٣/١) يستخدم البرنامج وسائل متنوعة لإتاحة معلومات شاملة عنه تبرز سماته التنافسية وتعمل على التسويق له محلياً وإقليمياً ودولياً.

للبرنامج موقع إلكتروني ضمن موقع المؤسسة يحدث دورياً .	١-٣-١	١
موقع الكتروني خاص بالجامعة وكلية الفنون والتصميم (برنامج العمارة الداخلية).	١-١-٣-١	
برشور التقدم للالتحاق بالكلية والأخبار والإعلانات علي مواقع التواصل الاجتماعي المختلفة.	٢-١-٣-١	
الإعلانات والأخبار علي المنصة التعليمية للبرنامج والكلية.	٣-١-٣-١	
يتضمن بيانات ومعلومات دقيقة وشاملة عنه ، بهدف التسويق له وتوضيح تميزه عن غيره من البرامج في نفس المؤسسة وفي المؤسسات الأخرى المناظرة (جذب الطلاب الوافدين – التبادل الطلابي -.....).	٢-٣-١	٢
ألية رعاية وجذب الطلاب الوافدين.	١-٢-٣-١	
السمات المميزة لبرنامج العمارة الداخلية (نقاط القوة /ندرة التخصص/الوضع التنافسي محلياً وإقليمياً).	٢-٢-٣-١	
تفاصيل منحة الأتحاد الأوروبي Erasmus+ لتبادل أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة (درانيا رءوف – م.م. محمد أسامة) مع جامعة ARISTOTLE UNIVERSITY OF THESSALONIKI –Greece خلال فصل دراسي مع جامعة ٢٠٢٢/٢٠٢١	٣-٢-٣-١	
خطابات الاعلان والتقديم لمنحة الاتحاد الاوروبي Erasmus+ للتبادل الطلابي و أعضاء هيئة التدريس مع جامعة Università degli Studi di Napoli Federico ٢٠٢٥/٢٠٢٤	٤-٢-٣-١	

مؤشر رقم (٤/١) في حالة وجود اتفاقيات او شراكات للبرنامج مع مؤسسات دولية ، يتم تحديد الأدوار والمسئوليات للطرفين , و يتم رصد أوجه الاستفادة .

مشروع تبادل أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة .	١-٤-١	١
موافقة مشروع تبادل أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والمشاركة الخاصة بالبرنامج التابعة لمنحة الاتحاد الأوروبي Erasmus + للعام ٢٠٢٢/٢٠٢١ مع جامعة ARISTOTLE UNIVERSITY OF THESSALONIKI باليونان.	١-١-٤-١	
اتفاقية مع جامعة IUAD - Institute of Universal Art and Design الإيطالية ٢٠٢٤	٢-٤-١	٢
اتفاقية التعاون مع جامعة IUAD - Institute of Universal Art and Design الإيطالية ٢٠٢٤ والتي تشمل برنامج العمارة الداخلية.	٢-١-٤-١	

معيار (2) تصميم البرنامج



معيار (2) تصميم البرنامج

2.1 يتبنى البرنامج المعايير الأكاديمية القومية المرجعية NARS أو أية معايير مرجعية أخرى، وفق إجراءات معتمدة من خلال المجالس الرسمية، ويتم التوعية بالمعايير المتبناة لجميع الأطراف المعنية.

2.1.1 تحديد إجراءات تبني البرنامج المعايير الأكاديمية NARS أو المعايير المرجعية ARS

إن تصميم أو تطوير برنامج العمارة الداخلية في كلية الفنون والتصميم بجامعة فاروس يتطلب اتباع مجموعة من الإجراءات والخطوات الممنهجة لضمان تحقيق أهداف البرنامج وتلبية احتياجات السوق والمجتمع.

1. تحديد الأهداف والرؤية
2. تحليل الاحتياجات:
3. وضع الهيكل الأكاديمي للبرنامج:
4. تطوير المحتوى الأكاديمي
5. اعتماد وتطوير الموارد البشرية
6. توفير الموارد المادية والتقنية
7. إجراءات الاعتماد الأكاديمي
8. التسويق والترويج للبرنامج
9. التقييم المستمر والتحسين

2.1.2 وسائل التوعية لجميع الأطراف المعنية

- * قام برنامج العمارة الداخلية بكلية الفنون والتصميم بجامعة فاروس بالإسكندرية بعقد ورشة عمل حضرها أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإداريين للتوعية بالمعايير الأكاديمية المتبناه (NARS) وأهميتها.
- * تم رفع المعايير الأكاديمية المتبناه (NARS) لبرنامج العمارة الداخلية على الموقع الرسمي للكلية.
- * تم عمل استبيانات للطلاب، الخريجين وسوق العمل عن برنامج العمارة الداخلية ويحتوى على تبني المعايير الأكاديمية المتبناه.

2.1.3 بيان مدى ملائمة المعايير المتبناه وتوافقها مع NARS القطاع المعنى وتضمنها للمعارف والمهارات الاضافية لخريج البرنامج (مصفوفة اتساق ال ARS مع ال NARS).

- * تم عقد ورشة عمل للسادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإداريين للتوعية بالمعايير الأكاديمية المتبناه (NARS) وأهميتها.
- * Poster ورشة عمل المعايير الأكاديمية المرجعية المتبناه
- * نشر المعايير الأكاديمية المتبناه على موقع الكلية
- * تم عمل استبيانات للطلاب، الخريجين وسوق العمل عن برنامج العمارة الداخلية ويحتوى على تبني المعايير الأكاديمية المتبناه.
- * تم عمل مصفوفة مخرجات التعلم مقابل مواصفات الخريج حيث يحقق التكامل بين الجوانب التصميمية والتنفيذية للتصميم الداخلى من خلال الخبرات النظرية والعملية والميدانية - يميز بين الجمال الحسى والجمال الفكرى لتحقيق القيم الفنية والوظيفية فى مجال العمارة الداخلية - يفهم و يدرك نظريات العمارة الداخلية ودورها لتحليل وظائف الحيزات المكانية والفراغية - يطبق المعارف التي اكتسبها وتطويعها في مجال تخصصه - يحدد المشكلات المهنية وإيجاد الحلول المناسبة لها - يتقن المهارات المهنية واستخدام الوسائل التكنولوجية المتاحة والمرتبطة بمجاله.

2.2 يحقق هيكل البرنامج: التكامل بين مكوناته من مقررات وأنشطة تتسق مع بعضها وتعكس المستجدات العلمية والمهنية في مجال التخصص، والتوازن بين المحتوى النظري والتطبيقي (التدريب العملي/الميداني)، والتوافق بين المتطلبات العامة ومتطلبات التخصص، بما يحقق أهداف البرنامج

2.2.1 ملانمة مكونات هيكل البرنامج ومدى تحقيقها للمعايير المتبناه

2.2.1.1 نسب العلوم المختلفة

اهتم مصممو برنامج العمارة الداخلية بكلية الفنون والتصميم بجامعة فاروس بمكونات البرنامج على النحو الذي يحقق أهداف البرنامج ومواصفات الخريج مع توافقه مع النسب للعلوم المختلفة تبعاً للمعايير القومية الأكاديمية المرجعية NARS ويوجد توضيح لهيكل البرنامج في لائحة الكلية.

العلوم الخاصة بالتصميم

Credit Hours	Actual Hours	Tutorial	lecture	Course Title	Code
3	5	4	1	Principles of Design	F111
3	5	4	1	Principles of 3D formation	F112
3	5	4	1	Interior Design (1)	D221
3	5	4	1	Interior Design (2)	D222
3	5	4	1	Visual Studies (1)	D231
3	5	4	1	Visual Studies (2)	D232
3	5	4	1	Interior Design (3)	D321
3	5	4	1	Interior Design (4)	D322
3	5	4	1	Interior Architecture Design (1)	ID421
3	5	4	1	Furniture Design	ID425
3	5	4	1	Interior Architecture Design (2)	ID422
4	7	6	1	Landscape	ID412
3	5	4	1	Interior Architecture Design (3)	ID521
9	18	18	–	Graduation Project	ID582
3	4	2	2	Design & Interior Environmental Technology	ID523
2	2	–	2	Landscape Architecture	ID524
54	91	74	2	إجمالي	
32.53	النسبة المئوية				



العلوم الإنسانية والإجتماعية

Credit Hours	Actual Hours	Tutorial	lecture	Course Title	Code
2	2	–	2	General History of Art	F141
1	2	–	2	Communication Skills (1)	UCS 01
2	2	–	2	General History of Art	F141
2	2	–	2	History of Art	F142
2	3	2	1	Color Theory	AD231
2	2	–	2	History of Art and Architecture (1)	D341
2	2	–	2	History of Art and Architecture (2)	D342
3	4	2	2	Furniture Styles	D343
3	4	2	2	Architectural Styles	ID461
3	4	2	2	Interior Architecture Theories	ID431
3	4	2	2	Project Costs and Management	ID463
2	2	–	2	History of Interior Architecture	ID441
2	2	–	2	Criticism & Analysis in Interior Design	ID531
3	4	2	2	Graduation Project Research	ID581
2	2	–	2	Contemporary Art History	ID541
1	2	–	2	Communication Skills (2)	UCS 02
35	43	2	31	إجمالي	
21.1	النسبة المئوية				

العلوم الأساسية

Credit Hours	Actual Hours	Tutorial	lecture	Course Title	Code
3	5	4	1	Principles of oil painting	F116
2	2	–	2	Research technical skills	F117
2	2	–	2	Principles of Anatomy	F118
2	2	–	2	Principles of Anatomy	F118
0	0	0	0	English Language (0)	UGE 01
2	3	2	1	Computer Skills and Programming Concepts (1)	UEC 01
2	2	–	2	Arabic Language Skills	UGA 03
2	3	2	1	English Language (1)	UGE 01
2	3	2	1	Computer Skills and Programming Concepts (2)	UEC 02
2	3	2	1	English Language (2)	UGE02
0	3	2	1	English Language (3)	UGE03
3	5	4	1	Drawing (1)	D211



3	5	4	1	Drawing (2)	D212
3	5	4	1	Drawing (3)	ID411
28	21	8	11	إجمالي	
16.9	النسبة المئوية				

العلوم الهندسية

Credit Hours	Actual Hours	Tutorial	lecture	Course Title	Code
3	5	4	1	Principles of Engineering Drawing	F113
3	5	4	1	Technical Drawing	F114
3	5	4	1	Geometric Projection	D213
3	5	4	1	Shading Theory	D233
3	5	4	1	Geometric Perspective	D311
3	5	4	1	Technical Working Details	D363
18	25	20	5	إجمالي	
10.8	النسبة المئوية				

العلوم المساندة

Credit Hours	Actual Hours	Tutorial	lecture	Course Title	Code
3	5	4	1	Free drawing	F115
3	5	4	1	Building Construction (1)	D361
2	2	–	2	Finishing Materials Technology	D364
3	5	4	1	Building Construction (2)	D362
3	5	4	1	Working Details	D365
2	3	2	1	Technical Equipment	D366
3	5	4	1	Detailed Drawings (1)	ID423
3	4	2	2	Material Specification	ID462
3	5	4	1	Detailed Drawings (2)	ID424
3	5	4	1	Detailed Drawings (3)	ID522
3	5	4	1	Architectural Render	ID551
31	49	28	13	إجمالي	
36.7	النسبة المئوية				

2.2.1.2 3 المقررات وتسلسلها المنطقي.

الاعتماد على المتطلبات المسبقة حيث أن المقررات تتبع متطلبات مسبقة منطقية حيث يبني كل مقرر على المعرفة والمهارات المكتسبة في المقررات السابقة.
التدرج في الصعوبة: يبدأ الطلاب بمقررات سهلة ثم يتقدمون تدريجياً إلى المقررات الأكثر تعقيداً، مما يساعدهم في تطوير مهاراتهم وقدراتهم بشكل تدريجي.
التوازن بين النظرية والتطبيق: تتضمن الخطة الدراسية مقررات تجمع بين النظرية والتطبيق، مع التركيز على التدريب العملي في المستويات المتقدمة.

التحديث الدوري: يتم مراجعة وتسلسل المقررات بشكل دوري لتلبية المتطلبات الأكاديمية والتطورات الجديدة في المجال.
حيث يتم دراسة سنة مكونة من فصلين دراسيين في دراسة المواد الأساسية والعامة والتأسيسية ثم ينتقل في العام الثاني والثالث ليبدأ دراسة المواد الهندسية الأساسية وتاريخ الفن والتصميم الداخلي ثم يبدأ في الفصل الرابع التخصص بالعمارة الداخلية ليتعمق أكثر في التخصص والمواد الأكثر تخصصاً وأكثر حرفية وتنوع وشمولية ودراسة متعمقة وفلسفية وابداعية ثم ينتهي إلى بحث مشروع التخرج ومشروع التخرج.

2.2.1.3 المكون العملي/التطبيقي.

وتتضمن الخطة الدراسية للبرنامج اكواد وأسماء المقررات الدراسية المختلفة للبرنامج موضحاً بها عدد الساعات المعتمدة لكل مقرر وما يقابلها من الساعات الفعلية

هيكل ومكونات البرنامج:

مدة البرنامج: خمس سنوات دراسية (عشرة فصول دراسية) للحصول على

درجة البكالوريوس تبدأ بسنة اعدادية (فصلين دراسيين) عامة لجميع الطلاب ثم سنتين (اربعة فصول دراسية) تخصصية ثم سنتين (اربعة فصول دراسية) تخصص برنامج دقيق.

هيكل البرنامج:

عدد	180 ساعة معتمدة	تطبيقات عملية	92 ساعة معتمدة	انتقائي	4
محاضرات نظرية	84	عملية	92	انتقائي	4
اجباري	164	اختياري	12	انتقائي	4

1 - المقررات الإلزامية اللازمة للتخرج (متطلبات الجامعة - متطلبات الكلية - متطلبات القسم أو التخصص)
2 - المقررات الاختيارية (يدرس الطالب عدداً محدداً من الساعات المعتمدة في بعض المقررات الدراسية الاختيارية **Elective Courses** وذلك تبعاً لمتطلبات كل كلية أو قسم أو تخصص).

3 - متطلبات كلية حرة (يسمح للطالب بدراسة (2 مقرر حر) بعدد 4 ساعات معتمدة من المقررات الاختيارية في أي قسم بالكلية).

مقررات العلوم الأساسية: 41 ساعة معتمدة %22,8

مقررات العلوم الاجتماعية و الإنسانية: 31 ساعة معتمدة %17,2

مقررات علوم التخصص: 75 ساعة معتمدة %41,7

مقررات العلوم الهندسية:

مقررات أخرى : 33 ساعة معتمدة %18,3

• هيكل المناهج لتخصص الديكور بشعبتيه:

شعبة (العمارة الداخلية)		شعبة (المسرح والسينيما و التليفزيون)		متطلبات البرنامج للعلوم المختلفة
النسبة المئوية	المدى المقترح	النسبة المئوية	المدى المقترح	
36	38%-34%	26	28%-24%	مجموعة العلوم الخاصة بالتصميم
26	28%-24%	32	34%-30%	مجموعة العلوم الإنسانية والاجتماعية
12	14%-10%	12	14%-10%	مجموعة العلوم الأساسية
10	12%-8%	8	10%-6%	مجموعة العلوم الهندسية
16	18%-14%	22	24%-20%	مجموعة العلوم المساندة
100		100		المجموع

يسمح بنسبة بين 6% إلى 8% تستخدمها الكلية لتحقيق رسالتها بالتطوير

تدريب صيفي في أحد مجالات التخصص (الكلية - مصنع - شركة - مكتب فني) لمدة ثمانية أسابيع على الأقل طوال فترة دراسته، يكتب الطالب عنها تقريراً مفصلاً، كما يحصل على خطاب من جهة التدريب تفيد بتدريبه والمدة التي قضاها. بناءً على ذلك يعطى الطالب (لائق) أو (غير لائق).

ج- مستويات البرنامج:	
المستوى الأول / السنة الأولى :	
يلزم اجتياز 34 ساعة معتمدة موزعة كالتالي:	
اجباري: 34 ساعة معتمدة	انتقائي: -
اختياري: -	
المستوى الثاني / السنة الثانية :	
يلزم اجتياز 36 ساعة معتمدة موزعة كالتالي:	
اجباري: 32 ساعة معتمدة	انتقائي: -
اختياري: 4 ساعة معتمدة.	
المستوى الثالث / السنة الثالثة :	
يلزم اجتياز 36 ساعة معتمدة موزعة كالتالي:	
اجباري: 32 ساعة معتمدة	انتقائي: -
اختياري: 4 ساعة معتمدة.	
المستوى الرابع / السنة الرابعة :	
يلزم اجتياز 40 ساعة معتمدة موزعة كالتالي:	
اجباري: 36 ساعة معتمدة	انتقائي: -
اختياري: 4 ساعة معتمدة.	
المستوى الخامس / السنة الثانية :	
يلزم اجتياز 34 ساعة معتمدة موزعة كالتالي:	
اجباري: 30 ساعة معتمدة	انتقائي: 4 ساعة معتمدة.
اختياري: -	

2.2.2 اللائحة واضحة المعالم ومكتملة من حيث

2.2.2.1 قواعد القبول

ولائحة الكلية واضحة المعالم ومنظمة ومكتملة حيث تتكون من الرسالة والرؤية والقواعد واللوائح الأكاديمية ونظام الدراسة والخطة الدراسية وأنواع وتصنيف المقررات والتفويج الأكاديمي ونظم تقدير المقررات ومتطلبات التخرج ونظام التأديب للطلاب عند الإخلال بالقوانين .

الشهادات المؤهلة للقبول بالكلية

تقبل الكلية الطلاب الحاصلين على الشهادات التالية:

الثانوية العامة أدبي وعلمي (علوم - رياضة) أو ما يعادلها.

دبلوم معاهد إعداد الفنيين.

الثانوية الفنية (نظام الخمس سنوات).

الثانوية الفنية التكميلية.

أي مؤهلات أخرى يقرها مجلس الجامعات الخاصة والأهلية.

اختبار القدرات

يؤدي جميع الطلاب المتقدمين للقبول بالكلية اختبار (للقدرة الفنية والابتكارية) يعقد بمقر الكلية وبعد ظهور نتائج امتحان شهاداتهم ويعتبر نجاح الطالب في اختبار القدرات شرطاً أساسياً من شروط القبول بالكلية.

اختبار المعادلة

يؤدي الطلاب الحاصلين على شهادات الثانوية الفنية والثانوية الفنية التكميلية وإعداد الفنيين امتحان معادلة في المقررات التالية (اللغة العربية . اللغة الإنجليزية) يعقد بمقر الجامعة ويعتبر نجاح الطالب في اختبار المعادلة شرطاً أساسياً من شروط الترشيح للكلية بالإضافة إلى اختبار القدرات الفنية والابتكارية.

قبول الحاصلين على درجات جامعية:

يجوز قبول الحاصلين على درجات جامعية أو ما يعادلها بما في ذلك الحاصلين على درجة البكالوريوس في الكليات الفنية المناظرة للفنون الجميلة والفنون التطبيقية والتربية النوعية (فنون) في غير التخصص الذي يرغبون دراسته وفقاً للشروط التالية:
أن تكون شهادة المرحلة الثانوية أدبي - علمي (علوم أو رياضة) أو مطابقة لنفس شروط الشهادات المذكورة سابقاً.
عمل مقاصة علمية تحددتها الكلية تتبعاً لكل حالة.

2.2.2.2 مدة ولغة الدراسة

مدة الدراسة بالكلية خمس سنوات دراسية (عشرة فصول دراسية) للحصول على درجة البكالوريوس بأحد الأقسام العلمية التي تضمها الكلية تبدأ بسنة إعدادية (فصلين دراسيين) عامة لجميع الطلاب، ثم سنتين (أربعة فصول دراسية) تخصصية بأحد الأقسام المذكورة في مادة (1)، ثم سنتين (أربعة فصول دراسية) تخصص برنامج دقيق. ماعدا قسم تصميم الأزياء فمدة الدراسة به أربعة سنوات (ثمانية فصول دراسية) تخصصية لبرنامج تصميم الأزياء.
ويدرس الطالب باللغة العربية واللغة الإنجليزية

2.2.2.3 اسم الدرجة الممنوحة

تمنح الجامعة بناء على توصية مجلس الكلية درجة البكالوريوس في الفنون والتصميم في التخصصات والبرامج السابقة

2.2.2.4 المقررات بكل مستوى

2.2.2.5 طرق التقييم وتوقيتاتها ودرجاتها

يتم تقييم أداء الطالب في كل مقرر على مدار الفصل الدراسي، وعند نهاية كل فصل دراسي يتم تسجيل تقدير المقررات والساعات المعتمدة لكل مقرر ومتوسط نقاط التقدير التراكمي (CGPA) في بيان حالة الطالب.

2.3 للبرنامج توصيف معتمد ومعلن طبقاً للائحته المعتمدة

2.3.1 جودة توصيف البرنامج واستيفائه

تم توصيف برنامج العمارة الداخلية بكلية الفنون والتصميم بجامعة فاروس طبقاً لنماذج الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد وتضمن التوصيف البيانات الأساسية للبرنامج والرسالة والاهداف العامة والجدارات ومواصفات الخريج وطرق التواصل مع فئات المجتمع المعنية. كما يتضمن هيكل ومكونات المقررات ووصف محتوياتها وطرق التعليم والتعلم والتقييم المناسبة والتي تحقق الاستراتيجية المعتمدة. وطرق تقويم البرنامج والاعتمادات اللازمة .

2.3.1.1 البيانات الأساسية مثل

اسم البرنامج: العمارة الداخلية (ID (Program Design Interior
طبيعة البرنامج: (أحادي)
القسم المسئول عن البرنامج: الديكور Department Décor
منسق البرنامج: رئيس القسم العلمي
تاريخ اقرار البرنامج: 2013/2014 م.
تاريخ تحديث البرنامج: فبراير 2022

2.3.1.2 أهداف عامة (Program Aims) واضحة ترتبط برسائله

- 1- دعم العملية التعليمية وذلك بتطوير استراتيجيات التعليم والتعلم وتطوير البرامج القائمة.
- 2- استحداث مقررات جديدة تطبق التنمية المستدامة في العمارة الداخلية .
- 3- التطوير المستمر لقدرات الموارد البشرية بالبرنامج .
- 4- تطوير المناهج والمقررات بشكل الكتروني تفاعلي (Courses E- Learning).
- 5- ربط الناحية الأكاديمية النظرية والناحية التنفيذية واحتياجات سوق العمل
- 6- تعدد نظم الدعم للطلاب والخريجين ووضع آليات لجذب الطلاب الوافدين.
- 7- تطوير الخطط البحثية لبرنامج العمارة الداخلية ووضع اليات للتنفيذ والمتابعة والمشاركة على المستوى المحلي والدولي .
- 8- إمداد المجتمع بمصمم عمارة داخلية مبدع يتميز بقوة وقدرات ومهارات ذهنية تصميمية وتطبيقية وفكر تكاملي في مجال العمارة الداخلية .
- 9- تعزيز دور العمارة الداخلية في خدمة المجتمع وتنمية البيئة.
- 10- تعزيز التواصل مع خريج البرنامج وتوفير فرص عمل للخريجين من خلال التدريب الميداني .
- 11- حصول برنامج العمارة الداخلية على الاعتماد الأكاديمي من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والتقدم للهيئات الدولية.

2.3.1.3 المخرجات التعليمية للبرنامج

المخرجات التعليمية للبرنامج واضحة وقابلة للقياس وتحقق المقررات الدراسية بالبرنامج لجدارات البرنامج وتوافق محتويات المقررات مع مخرجات التعلم ومواكبتها للتطورات الحديثة في المجال واتساقها مع طرق التعليم والتعلم والتقييم المستهدفة.

2.3.1.4 مصفوفة المخرجات التعليمية للبرنامج/المعايير المتبناة لبيان مدى تحقيقها للمعايير المتبناة



2.3.1.5 مقررات البرنامج وعدد ساعات/ نقاط كل مقرر

مدة البرنامج: خمس سنوات دراسية (عشرة فصول دراسية) للحصول على درجة البكالوريوس تبدأ بسنة اعدادية (فصلين دراسيين) عامة لجميع الطلاب ثم سنتين (اربعة فصول دراسية) تخصصية ثم سنتين (اربعة فصول دراسية) تخصص برنامج دقيق.

1. المقررات الإجبارية اللازمة للتخرج (متطلبات الجامعة - متطلبات الكلية - متطلبات القسم أو التخصص)
2. المقررات الاختيارية (يدرس الطالب عدداً محدداً من الساعات المعتمدة في بعض المقررات الدراسية الاختيارية **Elective Courses** وذلك تبعاً لمتطلبات كل كلية أو قسم أو تخصص).
3. متطلبات كلية حرة (يسمح للطالب بدراسة (2 مقرر حر) بعدد 4 ساعات معتمدة من المقررات الاختيارية في أي قسم بالكلية).

22,8%

مقررات العلوم الأساسية: 41 ساعة معتمدة

17,2%

مقررات العلوم الاجتماعية و الانسانية: 31 ساعة معتمدة

41,7%

مقررات علوم التخصص: 75 ساعة معتمدة

مقررات العلوم الهندسية:

18,3%

مقررات أخرى : 33 ساعة معتمدة

2.3.1.6 مصفوفة المقررات/المخرجات التعليمية للبرنامج لبيان مدى ملائمة وتوازن توزيع المقررات مع المخرجات التعليمية للبرنامج

هذه المصفوفة تسلط الضوء على كيفية ارتباط كل مقرر بمخرجات التعلم المحددة للبرنامج، مما يساعد في ضمان تحقيق جميع الأهداف التعليمية بشكل متوازن.

تساعد المصفوفة في تحليل مدى توازن توزيع المقررات مع المخرجات التعليمية. يتم فحص التغطية للتأكد من أن كل مخرج تعليمي يتم معالجته بشكل كافٍ عبر مجموعة من المقررات الدراسية.

بناءً على المصفوفة، يمكن تحديد المجالات التي قد تحتاج إلى تعديل أو تحسين لضمان تحقيق جميع المخرجات التعليمية بشكل متوازن. قد يشمل ذلك إضافة مقررات جديدة أو تعديل محتوى المقررات الحالية لتلبية الأهداف التعليمية.

2.3.1.7 استراتيجيات أو طرق التدريس والتعلم والتقييم

استراتيجيات التعليم والتعلم تشمل مجموعة متنوعة من الطرق والتقنيات التي يمكن استخدامها لتحسين فعالية التعليم وتحقيق أهداف التعلم التي تهدف إلى تحفيز تفاعل الطلاب مع المواد وتعزيز فهمهم ومهاراتهم العملية ومنها :

تنويع الأساليب التعليمية، التعليم الفعال، التعلم النشط، التعلم الذاتي، التعلم القائم على التكنولوجي ،

تعزيز التعلم المنظم، تعزيز التواصل بين المعلم والطلاب، التعلم التعاوني، التعلم القائم على المشروعات، التعلم بالتجارب، توظيف استراتيجيات التقويم والتقييم، التقييم التشاركي، التعلم عبر الإثارة الحسية، التفكير النقدي وحل المشكلات، التكامل بين التخصصات، التطوير المهني، الإبداع و الإلهام والفكر التصميمي

2.3.1.8 مصفوفة استراتيجيات أو طرق التدريس والتعلم والتقييم/المخرجات التعليمية للبرنامج، لبيان اتساق الطرق وتحقيقها لما ورد باستراتيجية المؤسسة للتعليم والتعلم والتقييم

استراتيجيات التدريس: تشمل طرق التدريس المستخدمة مثل المحاضرات التفاعلية، والمناقشات الجماعية، والورش العملية. يتم اختيار هذه الطرق لضمان تقديم المحتوى التعليمي بطرق تتناسب مع مخرجات التعلم المختلفة.

استراتيجيات التعلم: تتنوع طرق التعلم لتشمل التعلم الذاتي، والمشاريع الجماعية، والأنشطة العملية. تساعد هذه الطرق الطلاب في تطوير مهاراتهم الفردية والجماعية لتحقيق المخرجات التعليمية المحددة.

استراتيجيات التقييم: تشمل طرق التقييم المختلفة مثل الاختبارات التحريرية، والتقارير الفردية، وتقييم الأداء العملي. يتم تصميم هذه الطرق لتقييم مدى تحقيق الطلاب للمخرجات التعليمية بشكل دقيق وشامل.

اتساق الاستراتيجيات مع المخرجات: توضح المصفوفة كيف تساهم كل استراتيجية تدريس وتعلم وتقييم في تحقيق مخرجات التعلم المحددة، مما يضمن اتساقها مع استراتيجية المؤسسة للتعليم والتعلم والتقييم.

التحديث والتحسين: يجب مراجعة استراتيجيات التدريس والتعلم والتقييم بشكل دوري لضمان مواكبتها للتطورات الجديدة وتلبيتها لاحتياجات الطلاب وسوق العمل.

2.3.1.9 متطلبات الالتحاق بالبرنامج والقواعد المنظمة لاستكمالها والتخرج منه

متطلبات التخرج

تمنح الدرجة الجامعية الأولى للطلاب عند استيفائه المتطلبات الآتية مجتمعة:

1. الحصول على متوسط نقاط تقدير تراكمي أعلى من أو يساوي 2.00.
2. تصحيح تقديرات الرسوب (BL أو F أو NE أو DN) في أى مقرر إجباري مع اجتياز الحد الأدنى من المقررات الاختيارية بنجاح
3. استكمال الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة المطلوبة للحصول على الدرجة.
4. استيفاء المتطلبات المذكورة عليه في مدة لا تزيد عن ضعف مدة البرنامج الدراسي الأصلي.
5. استيفاء مدة الدراسة المقررة في لائحة الكلية. ويجوز تخرج الطالب إذا قضى فترة دراسية تقل 6 أشهر على الأكثر من المدة الدراسية المقررة بلائحة الكلية في حالة استكمالها متطلبات التخرج.
6. استيفاء أي متطلبات أخرى ترد في اللائحة الداخلية للكلية

الشهادات المؤهلة للقبول بالكلية

تقبل الكلية الطلاب الحاصلين على الشهادات التالية:

- الثانوية العامة أدبي وعلمي (علوم - رياضة) أو ما يعادلها.
- دبلوم معاهد إعداد الفنانين.
- الثانوية الفنية (نظام الخمس سنوات).
- الثانوية الفنية التكميلية.
- أي مؤهلات أخرى يقرها مجلس الجامعات الخاصة والأهلية.

اختبار القدرات

يؤدي جميع الطلاب المتقدمين للقبول بالكلية اختبار (للقدرات الفنية والابتكارية) يعقد بمقر الكلية وبعد ظهور نتائج امتحان شهاداتهم ويعتبر نجاح الطالب في اختبار القدرات شرطاً أساسياً من شروط القبول بالكلية.

مادة (4)

يؤدي الطلاب الحاصلين على شهادات الثانوية الفنية والثانوية الفنية التكميلية وإعداد الفنانين امتحان معادلة في المقررات التالية (اللغة العربية . اللغة الإنجليزية) يعقد بمقر الجامعة ويعتبر نجاح الطالب في اختبار المعادلة شرطاً أساسياً من شروط الترشيح للكلية بالإضافة إلى اختبار القدرات الفنية والابتكارية.

2.3.1.10 القواعد المنظمة للتدريب الميداني

يقوم الطالب بإجراء تدريب صيفي في أحد مجالات التخصص (الكلية - مصنع - شركة - مكتب فني) لمدة ثمانية أسابيع على الأقل طوال فترة دراسته، يكتب الطالب عنها تقريراً مفصلاً، كما يحصل على خطاب من جهة التدريب تفيد بتدريبه والمدة التي قضاها. بناءً على ذلك يعطى الطالب (لائق) أو (غير لائق).

2.3.1.11 طرق تقييم البرنامج.

تقييم برنامج العمارة الداخلية يتطلب استخدام مجموعة متنوعة من الأدوات والأساليب لضمان تحقيق الأهداف التعليمية، وتلبية معايير الجودة الأكاديمية والمهنية، وتحسين تجربة التعلم للطلاب. بعض الطرق التي يمكن استخدامها لتقييم برنامج العمارة الداخلية:

التقييم الأكاديمي

- الاختبارات التحريرية: لقياس الفهم النظري والمعرفة التقنية لدى الطلاب.
 - التقييم العملي: يتضمن تقييم المشاريع والتصاميم والمهارات العملية المكتسبة خلال الدورات الدراسية.
 - التقارير والعروض التقديمية: تُستخدم لتقييم قدرة الطلاب على البحث والتحليل وتقديم الأفكار بشكل واضح.
- #### التقييم المستمر
- التغذية الراجعة من الطلاب: جمع آراء الطلاب حول المناهج الدراسية وأساليب التدريس عبر استبيانات أو مجموعات نقاش.
 - التقييم الذاتي للطلاب: تشجيع الطلاب على تقييم تقدمهم الأكاديمي والمهارات المكتسبة وتحديد مجالات التحسين.

التقييم من قبل أعضاء هيئة التدريس

- المراجعة الزميلة: يقوم أعضاء هيئة التدريس بمراجعة مناهج بعضهم البعض وأساليب التدريس لضمان الجودة والفعالية.
- التقييم الشخصي لأداء التدريس: يقيم المدرسون أنفسهم بناءً على الملاحظات التي يحصلون عليها من الزملاء والطلاب.
- التقييم الخارجي
- الاعتماد الأكاديمي: الحصول على تقييم واعتماد من هيئات الاعتماد الأكاديمي المحلية أو الدولية لضمان أن البرنامج يفي بالمعايير المهنية.
- مراجعة أصحاب المصلحة: الاستعانة بخبراء من الصناعة لمراجعة محتوى البرنامج والتأكد من توافقه مع متطلبات السوق المهني.
- التقييم المستند إلى المشاريع
- المشاريع الفردية والجماعية: تقييم المشاريع المعمارية التي ينفذها الطلاب، بما في ذلك التصميم والبناء والنمذجة.
- المعارض والمراجعات النهائية: تنظيم معارض أو مراجعات نهائية لعرض أعمال الطلاب وتقييمها من قبل لجنة تضم أعضاء هيئة التدريس والممارسين في المجال.

التقييم الميداني

- التدريب الميداني: تقييم أداء الطلاب أثناء فترة التدريب في الشركات أو المؤسسات المعمارية وكيفية تطبيقهم للمعرفة النظرية في بيئة العمل.
- التقارير الميدانية: تقارير الطلاب عن تجربة التدريب وما تعلموه، والتي يمكن أن تُستخدم لتقييم الجوانب العملية والتطبيقية للبرنامج.
- تحليل نتائج الخريجين

- متابعة الخريجين: تحليل مدى نجاح الخريجين في الحصول على وظائف في مجال العمارة الداخلية ومستوى الرضا عن وظائفهم.
- تقييم الأثر المهني: قياس تأثير البرنامج على التطوير المهني للخريجين وقدرتهم على المساهمة في مجالاتهم.

التقييم التطويري

- المراجعة الدورية للمناهج: تحديث المناهج الدراسية بانتظام بناءً على التقييمات المختلفة لضمان مواكبة التطورات الجديدة في المجال.
- ورش العمل التطويرية: تنظيم ورش عمل لأعضاء هيئة التدريس والطلاب لتحسين البرامج التعليمية وتبني أساليب تعليمية جديدة.

2.3.1.12 تاريخ الاعتماد من المجالس المعنية

وافق المجلس على اعتماد توصيف برنامج العمارة الداخلية بقسم الديكور وأصى بالرفع للجنة التعليم والطلاب لإعتماده . بتاريخ 2023/12/19

2.4 لمقررات البرنامج توصيف معتمد ومعلن طبقاً للائحته المعتمدة

2.4.1 جود توصيفات المقررات واستيفانها

قام برنامج العمارة الداخلية بكلية الفنون والتصميم بجامعة فاروس بعمل توصيف للمقرر يتضمن البيانات الأساسية للمقرر واهداف المقرر والمخرجات التعليمية للمقرر والبرنامج الزمني للمقرر وموضوعات المحتوى العلمي للمقرر والتمارين والتكليفات لكل أسبوع وساعات الاتصال وطرق التدريس والتعليم والتعلم والتقييم والمصادر التعليمية والمراجع العلمية

2.4.1.1 البيانات الأساسية للمقرر

2.4.1.2 أهداف المقرر

تعد الأهداف التعليمية لكل مقرر جزءاً أساسياً من عملية التعليم والتعلم في أي برنامج أكاديمي. يهدف هذا المؤشر إلى تقييم مدى وضوح ودقة واستيفاء الأهداف المحددة لكل مقرر ضمن البرنامج، وذلك لضمان تحقيق النتائج التعليمية المستهدفة وتلبية احتياجات الطلاب والمجتمع الأكاديمي.

1. وضوح الأهداف: يجب أن تكون الأهداف المعلنة لكل مقرر واضحة وسهلة الفهم للطلاب وأعضاء هيئة التدريس. يساعد وضوح الأهداف في توجيه العملية التعليمية وتحفيز الطلاب لتحقيق النتائج المتوقعة.



2. **استيفاء الأهداف:** يتم تقييم مدى تحقيق الأهداف المعلنة من خلال محتوى المقرر والأنشطة التعليمية المستخدمة. يتضمن ذلك التحليل الدوري لتقدم الطلاب ومراجعة الأنشطة التعليمية والمصادر المستخدمة لدعم التعلم.
3. **ملاءمة الأهداف:** من المهم أن تكون الأهداف التعليمية متسقة مع المتطلبات الأكاديمية للبرنامج ومعايير الجودة التعليمية المعتمدة. تضمن ملاءمة الأهداف توافقها مع الاحتياجات الحالية والمستقبلية للطلاب وسوق العمل.
4. **التحديث المستمر:** يجب مراجعة الأهداف التعليمية بشكل دوري لضمان استجابتها للتغيرات في المجال الأكاديمي والتطورات في سوق العمل. يشمل ذلك التفاعل مع أصحاب المصلحة والاعتماد على التغذية الراجعة من الطلاب والخريجين.

2.4.1.3 المخرجات التعليمية للمقرر: واضحة وقابلة للقياس - تحقق الجدارات/ مخرجات البرنامج

تعد المخرجات التعليمية عنصراً حيوياً في تصميم وتنفيذ أي مقرر دراسي، حيث تعبر عن القدرات والمهارات والمعرفة التي يتوقع أن يكتسبها الطالب عند إتمامه للمقرر. يتم صياغة هذه المخرجات بطريقة واضحة وقابلة للقياس لضمان تحقيق الجدارات المطلوبة ومخرجات البرنامج ككل.

1. **وضوح المخرجات:** يجب أن تكون المخرجات التعليمية للمقرر محددة بوضوح بحيث يفهمها الطلاب والمعلمون بسهولة. تساعد العبارات الواضحة على توجيه العملية التعليمية وتحديد ما يتعين على الطلاب تحقيقه.
2. **قابلية القياس:** يتم صياغة المخرجات بحيث يمكن قياسها باستخدام معايير وأدوات تقييم محددة. يساعد ذلك في تقييم مدى تحقيق الطلاب للمخرجات وتحديد مجالات التحسين.
3. **تحقيق الجدارات:** ترتبط المخرجات التعليمية للمقرر بالجدارات الأساسية التي يحتاجها الطالب لتحقيق النجاح في المجال المهني. تشمل الجدارات مهارات التفكير النقدي، والعمل الجماعي، والابتكار، وحل المشكلات.
4. **مخرجات البرنامج:** تتكامل المخرجات التعليمية لكل مقرر مع مخرجات البرنامج الأكاديمي، لضمان تلبية جميع المقررات للأهداف العامة للبرنامج. يساعد ذلك في إعداد الطلاب بشكل شامل للمستقبل الأكاديمي والمهني.
5. **مراجعة وتحديث:** يتم مراجعة وتحديث المخرجات التعليمية بشكل دوري استجابة للتغيرات في مجال الدراسة واحتياجات سوق العمل، وذلك لضمان أن تظل المخرجات ملائمة ومتوافقة مع التوقعات الحديثة.

تسعى هذه الاستراتيجية إلى تعزيز جودة التعليم وضمان أن الطلاب يكتسبون المعرفة والمهارات اللازمة لتحقيق النجاح الأكاديمي والمهني.

2.4.1.4 المحتوى العلمي المستهدف تدريسه وساعات الاتصال المخصصة لكل موضوع، ومدى توافقه مع مخرجات التعلم المحدد ومواكبته للتطورات الحديثة في المجال

يعتبر المحتوى العلمي المقرر تدريسه في كل مقرر دراسي أساساً هاماً لتزويد الطلاب بالمعرفة والمهارات اللازمة. يشمل هذا المحتوى مجموعة متنوعة من المواضيع التي تم تصميمها بعناية لضمان تحقيق مخرجات التعلم المحددة ومواكبته للتطورات الحديثة في المجال الأكاديمي والمهني.

2.4.1.5 محتوى الجزء العملي/التجارب العملية/ التدريب او التدريب الميداني

يهدف الجزء العملي من المقرر إلى تعزيز الفهم النظري للطلاب من خلال تطبيق المهارات والمعارف المكتسبة في بيئات عملية وميدانية. يساعد هذا الجزء في تطوير المهارات العملية والنقدية لدى الطلاب، مما يجهزهم لسوق العمل أو الممارسة المهنية.

يهدف الجزء العملي إلى تزويد الطلاب بتجارب حقيقية تمكنهم من فهم التطبيق العملي للنظريات والمفاهيم المدروسة.

2.4.1.6 طرق التدريس والتعلم والتقييم وبيان اتساقها مع المخرجات التعليمية للمقرر (مصنوفة طرق التدريس والتعلم والتقييم/المخرجات التعليمية للمقرر)

لتوضيح طرق التدريس والتعلم والتقييم وكيفية اتساقها مع المخرجات التعليمية للمقرر، يمكن استخدام المصنوفة التالية. هذه المصنوفة تساعد في توضيح العلاقة بين الأساليب التعليمية المختلفة والمخرجات التعليمية المستهدفة لكل مقرر.

مصفوفة طرق التدريس والتعلم والتقييم والمخرجات التعليمية للمقرر

المخرجات التعليمية	طرق التدريس	طرق التعلم	طرق التقييم
المخرج الأول: [وصف المخرج]	-المحاضرات التفاعلية	-التعلم الذاتي	-الاختبارات التحريرية
	-المناقشات الجماعية	-المناقشات عبر الإنترنت	-التقارير الفردية
			-المشاركة في المناقشات الصفية
المخرج الثاني: [وصف المخرج]	-العروض التقديمية	-المشاريع الجماعية	-المشاريع الجماعية
	-الدروس العملية	-الأنشطة العملية	-تقارير المشاريع
			-تقييم الأداء العملي
المخرج الثالث: [وصف المخرج]	-الورش العمل	-الدراسة الميدانية	-التقارير البحثية
	-المحاكاة والتمثيل	-الزيارات الميدانية	-تقديم العروض
			-التقييم الذاتي

شرح المصفوفة:

1. اتساق طرق التدريس مع المخرجات التعليمية: تم تصميم طرق التدريس لضمان تزويد الطلاب بالمعرفة الأساسية والمهارات اللازمة لتحقيق المخرجات التعليمية. فعلى سبيل المثال، يتم استخدام المحاضرات التفاعلية والعروض التقديمية لتغطية المفاهيم النظرية، بينما تساهم الورش العملية والمحاكاة في تعزيز المهارات العملية والتطبيقية.
2. اتساق طرق التعلم مع المخرجات التعليمية: تنتوع طرق التعلم لتشمل التعلم الذاتي والمشاريع الجماعية والأنشطة العملية، مما يوفر للطلاب فرصاً متعددة لتطوير قدراتهم الفردية والجماعية.
3. اتساق طرق التقييم مع المخرجات التعليمية: تمثل طرق التقييم المختلفة وسيلة لتقييم مدى تحقيق الطلاب للمخرجات التعليمية. يتم تقييم المعرفة النظرية من خلال الاختبارات والتقارير الفردية، بينما يتم تقييم المهارات العملية من خلال المشاريع وتقارير الأداء العملي.
4. مواكبة التطورات الحديثة: يتم تحديث طرق التدريس والتعلم والتقييم بشكل دوري لتلبية متطلبات التعلم الحديثة وضمان توافقها مع التطورات في المجال الأكاديمي والمهني.

2.4.1.7 المراجع العلمية،

إعداد قائمة بالمراجع العلمية المستخدمة في توصيف المقرر يساعد في توجيه الطلاب نحو المصادر الأساسية التي تدعم المحتوى الأكاديمي وتثري فهمهم للموضوعات التي يتم تناولها. وفيما يلي نموذج لقائمة المراجع العلمية مع تصنيفها:

الكتب الدراسية الأساسية، المقالات العلمية والمجلات، المصادر الإلكترونية، الأبحاث والدراسات الحديثة، المراجع المساعدة

2.4.1.8 تاريخ الاعتماد من المجالس المعنية

الوثائق الداعمة لمعيار (2) تصميم البرنامج

م	رقم المرفق	اسم المرفق
<p>2.1 يتبنى البرنامج المعايير الأكاديمية القومية المرجعية NARS أو اية معايير مرجعية أخرى، وفق إجراءات معتمدة من خلال المجالس الرسمية، ويتم التوعية بالمعايير المتبناة لجميع الأطراف المعنية. مؤشر رقم 2.1.1 تحديد إجراءات تبني البرنامج المعايير الأكاديمية NARS أو المعايير المرجعية ARS</p>		
1	2.1.1	تحديد الإجراءات المعتمدة لتصميم/تطوير البرنامج
2		
<p>مؤشر 2.1.2 وسائل التوعية لجميع الأطراف المعنية.</p>		
1	2.1.2	استبيان آراء أعضاء هيئة التدريس حول رسالة وأهداف برنامج العمارة الداخلية
2		استبيان آراء الجهات المستفيدة حول رسالة وأهداف برنامج العمارة الداخلية
3		مدى مشاركة واحاطة الأطراف المعنية بالتوصيف
4		تحليل استبيان آراء الاطراف المستفيدة للمتابعة الدورية للصياغة النهائية لرسالة و أهداف برنامج العمارة الداخلية
5		نماذج استبيانات
6		
<p>مؤشر 2.1.3 بيان مدى ملائمة المعايير المتبناه وتوافقها مع NARS القطاع المعنى وتضمنها للمعارف والمهارات الاضافية لخريج البرنامج (مصروفة اتساق ال ARS مع ال NARS) .</p>		
1	2.1.3	NARS
2		تم عقد ورشة عمل للسادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإداريين للتوعية بالمعايير الأكاديمية المتبناه (NARS) وأهميتها.
3		محاضر اجتماع ورشة عمل المعايير الأكاديمية القومية المرجعية NAR
4		Poster ورشة عمل المعايير الأكاديمية المرجعية المتبناه
5		نشر المعايير الأكاديمية المتبناه على موقع الكلية
6		تم عمل استبيانات للطلاب، الخريجين وسوق العمل عن برنامج العمارة الداخلية ويحتوى على تبني المعايير الأكاديمية المتبناه.
7		مصروفة مخرجات التعلم مقابل مواصفات الخريج
<p>2.2 يحقق هيكل البرنامج: التكامل بين مكوناته من مقررات وأنشطة تتسق مع بعضها وتعكس المستجدات العلمية والمهنية في مجال التخصص، والتوازن بين المحتوى النظري والتطبيقي (التدريب العملي/الميداني)، والتوافق بين المتطلبات العامة ومتطلبات التخصص، بما يحقق اهداف البرنامج</p>		
<p>مؤشر رقم 2.2.1 ملائمة مكونات هيكل البرنامج ومدى تحقيقها للمعايير المتبناه</p>		
1	2.2.1	نسب العلوم المختلفه
2		المقررات و تسلسلها المنطقي - شجرة المقررات
3		المكون العملي/التطبيقي – هيكل ومكونات البرنامج
4		كفايه التدريب الميداني (نماذج من استمارات التدريب-الية التسجيل بالتدريب-خطة التدريب الميداني-خطوات إتمام التدريب الميداني).
		المقررات وتسلسلها المنطقي.

Study plan SPRING 2024		
شجرة مقررات قسم الديكور - تخصص العمارة الداخلية		
المكون العملي/التطبيقي		
هيكل ومكونات ومقررات البرنامج.		
كفاية التدريب الميداني		
نماذج استمارات التدريب الميداني		
نموذج لجان البريزنتيشن 2023-2022		
Training specification 2023-2024		
آلية التسجيل بالتدريب الميداني		
تنوع جهات التدريب بقسم الديكور		
خطة التدريب الميداني للعام الجامعي 2022-2021		
خطة التدريب الميداني للعام الجامعي 2023-2022		
خطة التدريب الميداني للعام الجامعي 2024-2023		
خطوات اتمام التدريب الميداني		
كيفية سحب ملف التدريب		
لائحة التدريب الميداني		

مؤشر رقم 2.2.2 اللائحة واضحة المعالم ومكتملة

قواعد القبول	2.2.2	1
اللائحة الداخلية للكلية		
قواعد القبول		
مدة ولغة الدراسة		2
اللائحة		
اسم الدرجة الممنوحة		3
الدرجة الممنوحة - اللائحة		
المقررات بكل مستوى		4
المقررات الدراسية		
توصيف المقررات		
طرق التقييم وتوقيتاتها ودرجاتها		5
نماذج للتقويم الزمني موضح به مواعيد ال quizzes و التقييمات و الامتحانات		
نموذج لدرجات المقررات ربيع ٢٠٢٣ - كمنترول		
اللائحة الداخلية للكلية		
طرق التقييم		

2.3 للبرنامج توصيف معتمد ومعلن طبقا للائحته المعتمدة

2.3.1 جودة توصيف البرنامج واستيفانه

البيانات الأساسية	2.3.1	1
المعلومات الأساسية		
اللائحة الداخلية للكلية		

اللائحة الداخلية لبرنامج العمارة الداخلية		
أهداف عامة (Program Aims) واضحة ترتبط برسالته	2.3.1	2
مصفوفة المعايير الأكاديمية مقابل أهداف البرنامج		
أهداف البرنامج وتوافقها مع مواصفات الخريج		
الاهداف العامة		
رسالة واهداف برنامج العمارة الداخلية		
مصفوفة مخرجات التعلم مقابل أهداف البرنامج		
المخرجات التعليمية للبرنامج	2.3.1	3
المخرجات التعليمية للمجالات والمستويات المختلفة		
مصفوفة مخرجات التعلم بتوصيف ومواصفات الخريج		
مصفوفة المخرجات التعليمية للبرنامج/المعايير المتبناة لبيان مدى تحقيقها للمعايير المتبناة	2.3.1	4
مقررات البرنامج وعدد ساعات/ نقاط كل مقرر	2.3.1	5
مصفوفة مواصفات الخريج والمقررات الدراسية بالبرنامج		
هيكل ومكونات ومقررات البرنامج.		
مصفوفة المقررات/المخرجات التعليمية للبرنامج لبيان مدى ملائمة وتوازن توزيع المقررات مع المخرجات التعليمية للبرنامج	2.3.1	6
استراتيجيات أو طرق التدريس والتعلم والتقييم	2.3.1	7
استراتيجيات التعليم والتعلم وألية المتابعة		
اعتماد استراتيجية التعليم والتعلم لبرنامج العمارة الداخلية بمجلس الكلية		
مصفوفة استراتيجيات أو طرق التدريس والتعلم والتقييم/المخرجات التعليمية للبرنامج، لبيان اتساق الطرق وتحقيقها لما ورد باستراتيجية المؤسسة للتعليم والتعلم والتقييم	2.3.1	8
متطلبات الالتحاق بالبرنامج والقواعد المنظمة لاستكمالها والتخرج منه	2.3.1	9
القواعد المنظمة للتدريب الميداني	2.3.1	10
ألية التسجيل بالتدريب الميداني		
خطة التدريب الميداني للعام الجامعي 2021-2022-2023		
لائحة التدريب الميداني		
طرق تقييم البرنامج.	2.3.1	11
مصفوفة مخرجات التعلم مع أساليب التقييم		
طرق وقواعد تقييم الملتحقين بالبرنامج		
طرق تقويم البرنامج		
تاريخ الاعتماد من المجالس المعنية	2.3.1	12
مجلس قسم ديكور رقم 13 نهائي شهر 12		
مذكرة لاعتماد توصيف برنامج العمارة الداخلية		
اجتماع اعضاء معيار تصميم البرنامج بتاريخ 2024-5-7		

2.4 لمقررات البرنامج توصيف معتمد ومعلن طبقا للائحته المعتمدة

2.4.1 جود توصيفات المقررات واستيفانها

البيانات الأساسية للمقرر	2.4.1	1
توصيف مقررات برنامج العمارة الداخلية فصل الربيع 2023_ 2024		



توصيف مقررات برنامج العمارة الداخليه فصل الخريف 2023_ 2024		
أهداف المقرر	2.4.1	2
توصيف مقررات برنامج العمارة الداخلية فصل الربيع 2023_ 2024		
توصيف مقررات برنامج العمارة الداخليه فصل الخريف 2023_ 2024		
المخرجات التعليمية للمقرر: واضحة وقابلة للقياس - تحقق الجدارات/ مخرجات البرنامج	2.4.1	3
توصيف مقررات برنامج العمارة الداخلية فصل الربيع 2023_ 2024		
توصيف مقررات برنامج العمارة الداخليه فصل الخريف 2023_ 2024		
المحتوى العلمي المستهدف تدريسه وساعات الاتصال المخصصة لكل موضوع، ومدى توافقه مع مخرجات التعلم المحدد ومواكبته للتطورات الحديثة في المجال	2.4.1	4
توصيف مقررات برنامج العمارة الداخلية فصل الربيع 2023_ 2024		
توصيف مقررات برنامج العمارة الداخليه فصل الخريف 2023_ 2024		
محتوى الجزء العملي/التجارب العملية/ التدريب او التدريب الميداني	2.4.1	5
آلية التسجيل بالتدريب الميداني		
خطة التدريب الميداني للعام الجامعي 2021-2022-2023		
لائحة التدريب الميداني		
طرق التدريس والتعلم والتقييم وبيان اتساقها مع المخرجات التعليمية للمقرر (مصفوفة طرق التدريس والتعلم والتقييم /المخرجات التعليمية للمقرر)	2.4.1	6
توصيف مقررات برنامج العمارة الداخلية فصل الربيع 2023_ 2024		
توصيف مقررات برنامج العمارة الداخليه فصل الخريف 2023_ 2024		
course matrix spring		
course matrix fall		
مصفوفة طرق التدريس والتعلم والتقييم والمخرجات التعليمية للمقرر		
المراجع العلمية	2.4.1	7
توصيف مقررات برنامج العمارة الداخلية فصل الربيع 2023_ 2024		
توصيف مقررات برنامج العمارة الداخليه فصل الخريف 2023_ 2024		
تاريخ الاعتماد من المجالس المعنية	2.4.1	8

منسق معيار تصميم البرنامج
أ.د. عصام متولى

معيار (3) التعليم و التعلم و التقييم



معيار (3) التعليم و التعلم و التقييم

1-3 يطبق البرنامج من خلال الخطة التدريسية / الجدول الدراسي طرقاً متنوعة للتعليم و التعلم تحقق المخرجات التعليمية كما ورد بتوصيف البرنامج و المقررات .

1-1-3 ملائمة طرق التدريس و التعلم النظري بالفعل لإكساب الطلاب المعارف المطلوبة (تبعاً للجدول الدراسي المعلنة أو ملفات المقررات) و مدى اتساقها مع ما ورد بالتوصيفات و المصفوفات .:

- قام برنامج العمارة الداخلية بجامعة فاروس بتطوير سياسات و استراتيجيات مختلفة للتعليم و التعلم و التقييم (وثيقة رقم 1-1-3) وبما أن هذه الاستراتيجيات تتوافق مع طبيعة البرنامج فهي تشمل على سبيل المثال لا الحصر: الأساليب التقليدية. ويتضمن محاضرات و تمارين و أساليب غير تقليدية - التعليم التفاعلي (مثل التعليم الإلكتروني - العصف الذهني...) و الدراسة الذاتية (التقارير و العروض و المشاريع التطبيقية).

- فنجد الوسائل متنوعة للتعليم و التعلم و التقييم من تعليم (فعال و تعليم نشط و التعليم الذاتي) و تعزيز التعليم المنظم ، أيضاً تعزيز التواصل بين المعلم و الطلاب بالمقررات النظرية ، كذلك توفير فرص للطلاب لأكتشاف و تجربة الأفكار و التقنيات الجديدة في التعلم (وثيقة رقم 1-1-3-2) .

- يتم إعداد الجداول الدراسية الخاصة بالبرنامج و اعتمادها بمجلس القسم و مجلس الكلية و إعلانها للطلاب (وثيقة رقم 1-1-3-3) (المقررات النظرية) ، أيضاً يتم إعداد الخطة الدراسية المناسبة للبرنامج و ذلك يعد لكل فصل دراسي وفقاً للائحة الخاصة بالبرنامج (وثيقة رقم 1-1-3-4) و يتم تحديث استراتيجيات التقييم و التعلم و التقييم كل خمس سنوات في ضوء نتائج الطلاب إلا عند حدوث مستجدات أخرى أو قرارات جامعية مع توضيح كامل لتوصيف برنامج دراسي (وثيقة رقم 1-1-3-5) .

- وتم اعتماد استراتيجية التعليم و التعلم لبرنامج العمارة الداخلية بمجلس قسم الديكور (وثيقة رقم 1-1-3-6) و أيضاً بمحضر الجلسة الخامسة لكلية الفنون و التصميم المنعقدة بتاريخ 2024/3/27 للعام الجامعي 2024/2023 (وثيقة رقم 1-1-3-7) .

2-1-3 ملائمة و فاعلية التدريب العملي بما يحقق المهارات المطلوبة للخريجين (تبعاً للجدول الدراسي المعلنة أو ملفات المقررات):

- فنجد استراتيجيات متنوعة للتعليم و التعلم و التقييم من تعليم (فعال و تعليم نشط و التعليم الذاتي) تقديم ردود فعل بناءة و كذلك التعلم القائم على التكنولوجيا ، و تعزيز التعليم المنظم ، أيضاً تعزيز التواصل بين المعلم و الطلاب و توفير فرص للطلاب لتطبيق المفاهيم و المهارات التي تعلموها في مشاريع عملية ، كذلك توفير فرص للطلاب لأكتشاف و تجربة الأفكار و التقنيات الجديدة من خلال استخدام مختبرات متخصصة ، و زيارات ميدانية ، و ورش عمل مع محترفين في المجال.

- يتم إعداد الجداول الدراسية الخاصة بالبرنامج و اعتمادها بمجلس القسم و مجلس الكلية و إعلانها للطلاب (وثيقة رقم 1-2-1-3) ، أيضاً يتم إعداد الخطة الدراسية المناسبة للبرنامج (المقررات العملية) و ذلك يعد لكل فصل دراسي وفقاً للائحة الخاصة بالبرنامج (وثيقة رقم 1-2-2-3) و يتم تحديث استراتيجيات التقييم و التعلم و التقييم كل خمس سنوات في ضوء نتائج الطلاب إلا عند حدوث مستجدات أخرى أو قرارات جامعية مع توضيح كامل لتوصيف برنامج دراسي (وثيقة رقم 1-2-3-3) .

3-1-3 ملائمة الطرق التي استخدمتها المؤسسة للتعلم عن بعد :

- في ظل جائحة كورونا (COVID-19) شهد العالم تحويل التعليم من التعليم وجهاً لوجه الى التعليم عن بعد ، و إتباعاً لتعليمات وزارة التعليم العالي قامت الجامعة بتعليق الدراسة و تحويل كل مقرراتها الكترونياً و بناءً على ذلك فقد قامت كلية الفنون و التصميم بالاستعانة بالمنصة الإلكترونية Google classroom و إعداد فصل دراسي افتراضي خاص بكل مقرر عليها و التأكيد على المرشدين الأكاديميين



بالتواصل مع الطلاب لمتابعة التزامهم في منصات المواد المسجلين بها و التأكد من تفاعلهم مع اساتذة المقررات و الهيئة المعاونة فيما يكلفوا به من واجبات ، و في تلك الفترة قامت إدارة الجامعة بمتابعة المحاضرات على المنصة الإلكترونية و انتظام رفع المحتوى العلمي للمقررات و ايضاً عمل استبيان لمتابعة آراء الطلاب (وثيقة رقم 1-3-1-3) .

- كما تم تحديث طرق التعليم و التعلم و التقييم لمسايرة لجائحة كورونا (COVID-19) حيث تم توظيف التكنولوجيا في الحياة اليومية للطلاب لتلقي المعلومات و للتفاعل مع الأساتذة ، كما تم تطبيق التعليم الهجين (Blended Learning) و الذي يندمج فيه التعليم الإلكتروني مع التعليم التقليدي في إطار واحد ، و لتحقيق ذلك قامت الجامعة بشراء Blackboard Platofrm من اجل دعم العملية التعليمية تحت مظلة التعليم الهجين و تم تدريب أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة و الطلاب على كيفية استخدامه مع وجود شرح استرشادي و فيديوهات توضيحية لأستخدام المنصة للطلاب (وثيقة رقم 2-3-1-3).

- و بناءً عليه تم تطبيق التعليم الإلكتروني حيث تم اتاحة التفاعل مع أساتذة المقررات من خلال شبكة الإنترنت عبر منصة Blackboard (3-3-1-3) بما يضمن تحقيق التعليم عن بعد ، و يتم متابعة المنصة الكترونية من لجنة من السادة اعضاء هيئة التدريس بالجامعة لمتابعة انتظام رفع المادة العلمية (وثيقة رقم 1-3-3-1-3) و ترتيب و تنظيم الصفحة الخاصة بالمقرر وفقاً لمعايير و نقاط يتم ارسالها للسادة اعضاء هيئة التدريس قبل بداية كل فصل دراسي و يتم ارسال تعليقات من نائب رئيس الجامعة اسبوعياً في حالة وجود اي قصور في رفع المادة العلمية بصفحة المقرر للكلية لتوجيه عضو هيئة التدريس للتصحيح (وثيقة رقم 2-3-3-1-3)، كما يتم عمل دورات تدريبية للسادة اعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة للتدريب على استخدام المنصة و طرق التفاعل و التقييم للطلاب (وثيقة رقم 3-3-3-1-3) .

2-3 يتم تطبيق طرق للتعليم و التعلم تشجع الطلاب على أخذ دور فعال في عملية تعلمهم و تدعم التعلم الذاتي و تنمية مهارات التفكير العليا و مهارات التوظف و ريادة الأعمال .

1-2-3 تحديد ممارسات مطبقة بالفعل من خلال المحتوى العلمي أو طرق التعليم و التعلم أو أساليب التقييم :

- يتم تفعيل التعليم الذاتي و يتضح ذلك من توصيفات المقررات حيث يطبق التعليم التفاعلي و العصف الذهني (وثيقة رقم 1-2-3) حيث يتم تقسيم الكلاب الى مجموعات للمناقشة و ذلك لحث الطلاب على التساؤل ،البحث، القراءة للوصول الى المعلومة بانفسهم .

- أما مشروعات التخرج فتطبق التعلم على مجموعات صغيرة ينضم الطلاب الى مجموعات بحثية لعمل مشروع التخرج و الوصول للمعرفة من خلال تبادل الآراء و الخبرات مع بعضهم بدلاً من الاعتماد على المحاضر ،اذ يكلف الطلاب في هذا المقرر بعمل مشروع متكامل الخطة و التنفيذ ، و يكون الطالب مسؤولاً و محوراً رئيسياً لهذا المشروع لتحقيق أفضل النتائج (وثيقة رقم 2-2-3) حيث يقوم الطلاب بتقديم لوحات Final Graduation يقومون باعدادها بأنفسهم من حيث جمع المعلومات ،و تنسيق العرض و يتم تقييم الطلاب وفقاً لمعايير خاصة و معلنة للطلاب بصفحة المقرر بمنصة Blackboard.

- و يتوفر لدى برنامج العمارة الداخلية –كلية الفنون و التصميم جامعة فاروس مصادر متنوعة تساهم في تطبيق التعليم الذاتي حيث يتوفر المراجع الخاصة بقسم العمارة الداخلية بمكتبة الكلية ، مع اتاحة شبكة الانترنت بالكلية للتسهيل الوصول الى المعلومة للطلاب ، كذلك المكتبة مجهزة باجهزة الكمبيوتر المتصلة بشبكة الانترنت (وثيقة رقم 3-2-3).

- قامت جامعة فاروس بالإسكندرية بتأسيس مركز اعداد المهني و ريادة الأعمال في فصل الخريف للعام الأكاديمي 2016/2015 ، و يتبنى المركز إمداد الطلاب بأساسيات و خدمات الإعداد التوظيفي و مهارات ريادة الأعمال من خلال برنامج متكامل تم إعداده بعناية بواسطة خبراء في هذا المجال و يتم عمل و اعداد خطة تدريبية للطلاب بكلية الفنون و التصميم يشارك به طلاب العمارة الداخلية سنوياً (وثيقة رقم 4-2-3) .

- و يتم متابعة العملية التعليمية من لجنة داخلية بكلية الفنون و التصميم من قسم الديكور لبرنامج العمارة الداخلية تعمل على التأكد من تطبيق طرق للتعليم و التعلم تشجع الطلاب على أخذ دور فعال فى عملية تعلمهم و تدعم التعلم الذاتي و تنمية مهارات التفكير العليا (وثيقة رقم 3-2-5).

3-3-3 يتم تنفيذ التدريب الميدانى بالمشاركة مع الجهات المعنية و جهات التوظيف الملائمة لضمان تحقق التوجيه المهنى للطلاب ، من خلال خطة و آليات و إجراءات واضحة و معتمدة و معلنة تنظم عملية التدريب و الإشراف عليه و تقييمه .

3-3-3-1 اليه مؤسسيه ودليل لإدارة وتنظيم التدريب الميدانى

يعد التدريب الميدانى جزءاً مهماً من العملية التعليمية، ويسعى إلى صقل مهارات الطلبة، وهو أحد متطلبات التخرج حيث يتم تطبيق اليه مؤسسيه للتدريب الميدانى بجامعة فاروس بالإسكندرية – كلية الفنون والتصميم – قسم الديكور برنامج العمارة الداخلية وذلك يتم من خلال تطبيق 3-3-1-1 لائحته التدريب الميدانى ووجود 3-3-1-2 اليه التسجيل بالتدريب الميدانى.

3-3-3-2 ملائمه برامج التدريب الميدانى

تسعى وحدة التدريب الميدانى بكلية الفنون والتصميم إلى إيجاد فرص تدريبية ملائمة لطالبات كلية الفنون والتصميم ببرنامج العمارة الداخلية وذلك من خلال التواصل مع جهات خارجية مختلفة في القطاعين العام والخاص 3-3-1-2 توصيف التدريب الميدانى 3-3-2-2 خطه التدريب الميدانى للعام الجامعي 2023-2022/2021-2022

3-3-3-3 تنوع جهات التدريب وتحديد اليات الاشراف

3-3-3-1 كشف بالشركات التي يتم تدريب طلاب برنامج العمارة الداخلية لقسم الديكور – كلية الفنون والتصميم ونماذج من الاتفاقيات المبرمه للتدريب 3-3-3-2 استماره قياس رضا الطلاب عن التدريب 3-3-3-3 استماره تقييم الطلاب من جهه التدريب للعام الدراسي 2020-2021/2021-2022 4-3-3 استماره تقييم الطلاب من المشرف الداخلي بالكلية للعام الدراسي 2021-2022 5-3-3-3 تقييم التقرير المعد من الطالب عن فتره التدريب 3-3-3-6 استماره التقييم النهائي للطلاب للعام الدراسي 2021-2022 3-3-3

3-3-3-4 طرق تقييم التدريب الميدانى

تتطبق وحدة التدريب الميدانى بكلية الفنون والتصميم بطلاب قسم الديكور – برنامج العمارة الداخلية آلية لتقييم أداء الطلاب بعد انتهاء فترة تدريبهم 3-4-3 لجان تقييم التقرير المقدم من طلاب التدريب الميدانى صيف العام الجامعي 2023-2022 2-4-3-3 مشرف التدريب الميدانى بالكلية وتقييم الطلاب خلال فتره التدريب الميدانى.

3-3-3-5 نتائج التدريب الميدانى

3-3-3-1 نظام الدرجات - مادة رقم 14، طبقاً للائحة الداخلية كلية الفنون والتصميم حيث يقوم الطالب بالتدريب الصيفى في أحد مجالات التخصص لمدة ثمانية أسابيع وعلى الطالب بتقديم تقرير معد مفصلاً طوال المدة التي اجتازها و بنتءا يعطى الطالب إنتقا أو لا.

3-3-3-6 أساليب قياس فاعليه التدريب فى تحقيق المخرجات

من خلال استبيان قياس رضا الطالب عن التدريب (استمارة ت 4) وتكون متطلب أساسى من اجراءات التدريب.

3-3-3-7 اعلان عن تسجيل التدريب الميدانى

يتم اعلان الطلاب موعد تسجيل التدريب الميدانى والتنبيه بأهمية حضور الاسبوع التأهيلي بالكلية كشرط لاجتياز التدريب للطلاب.



4-3 يتم تقييم الطلاب باستخدام أساليب متنوعة (تحريري و عملي و شفهي و إكلينيكي و ميداني ، و مشروعات و تكاليف ، و دراسات حالة و ملف انجاز و غيرها) ، و تتوازن الدرجات المخصصة لأساليب التقييم المختلفة ، و تتفق مع ما ورد باللائحة و توصيف المقررات.

1-4-3 أساليب التقييم وتوقيتاتها

- يتم ملائمة أساليب تقييم طلاب قسم الديكور – برنامج العمارة الداخلية ، المطبقة بكل مقرر 3-4-1-1-1- ملائمة أساليب التقييم المطبقة 3-4-1-2- التقويم الأكاديمي للعام الجامعي 2023-2024 3-4-1-3 تقييم مشروع التخرج - 3-4-1-4 تقييم التدريب الميداني.

2-4-3 ملائمة الدرجات المخصصة لكل تقييم

3-4-1-2 ملائمة الدرجات المخصصة لكل تقييم و توازنها تبعاً لمقاييس المعرفة والمهارات 3-4-2-2 توازن الدرجات المخصصة لكل امتحان 3-4-2-3 Students_ Assessment Matrix.

3-4-3 ملائمة توقيتات التقييم بما يحقق التعليم المستمر

3-4-3-1 ملائمة توقيتات التقييم حيث يشمل العام الأكاديمي علي فصلين دراسيين و فصل الصيف و يمتد كل منها 15 اسبوعاً بينما فصل الصيف الدراسي 6 أسابيع فقط لاغير علماً بان عدد الساعات الفعلية في الدراسة بفصل الصيف مطابقاً بالفصلين الدراسيين فصل الخريف و فصل الربيع.

3-5-1 للبرنامج عليه معتمدة لوضع الإمتحانات المختلفة و إجراءات للتحقق من تغطيتها للمحتوى العلمي للمقررات و إستفائها للمخرجات التعليمية / الجدارات للبرنامج التعليمي و المقررات الدراسية :

1-5-3 : قواعد تشكيل لجان الممتحنين :

-لدى جامعة فاروس دليل إدارة الإمتحانات لجامعة فاروس 2020 (الإصدار الثاني) (وثيقة رقم 3-5-1-1) .

-كما يوجد العديد من الإجراءات التي يتبعها البرنامج لتقييم مخرجات التعلم منذ نشأته ، حيث تمت صياغتها تدريجاً إلى أن وصلت لشكلها الحالي ، و تشمل هذه الإجراءات ما يلي :

-تشكيل لجان الممتحنين للإختبار التحريري النهائي من قبل مجلس القسم في كل فصل دراسي وفقاً للقواعد المنظمة للإختبار (وثيقة رقم 3-5-1-2) لخريف عام 2022-2023 ، خريف 2023-2024 ، ربيع 2023-2024 .

-الإلتزام بنظام التقييم كما هو وارد باللائحة الداخلية للكلية و البرنامج حيث للمقررات النظرية تم وضع (40 / 60 %) للإمتحانات التحريرية النهائية ، (10 / 15 / 20 %) على الإمتحان نصف الفصل الدراسي ، بالنسبة للمقررات العملية

50% (لأعمال السنه ، (50 %) للتقييم النهائي ، كما أنه يوجد درجات أخرى يتم توزيعها على الحضور و المشاركة و باقي أساليب التقييم الخاصة بكل مقرر .

-توحيد نظام الورقة الإمتحانية بمواصفات دقيقة تضمن وضوحاً أكبر للطلاب من حيث عدد الأسئلة و عدد الصفحات و تقسيم الدرجات المخصصة لكل جزئية و الجزئية المخصصة لوضع الدرجات (وثيقة 3-5-1-3)

2-5-3 التحقق من من التوافق مع مخرجات التعلم / الجدارات من خلال إستخدام جدول المواصفات Blueprint و تقييم الورقة الإمتحانية :

- تقوم إدارة البرنامج و الجامعة و الكنترول بتقييم الورقة الإمتحانية من خلال مصفوفة تقييم الطلاب بالمقرر (3C-QAC) form وثيقة رقم 3-5-1-2 Student assessment matrix ، كما تقوم إدارة البرنامج و الجامعة و الكنترول بمراجعة نموذج إستيفاء الإمتحانات

الفصلية لتغطية نواتج التعلم المستهدفة Exam Matrix (6C-QAC - Form) وثيقة رقم 3-5-2-2)

- تقوم وحدة القياس و التقييم بالجامعة بمراجعة جدول المواصفات للمقررات الدراسية (Blueprint) و ذلك بغرض التأكد من تحقيق الوزن النسبي لكل موضوع من الموضوعات المحتوى التعليمي و الأوزان النسبية للجدران في المستويات المختلفة وثيقة رقم (3-2-5-3) .

- تقوم إدارة البرنامج و الكنترول من التأكد من توافق المعايير و القواعد و تقييم شكل الورقة الإمتحانية وثيقة (رقم 4-2-5-3) .

كما تقوم إدارة البرنامج و الكنترول بتقييم الورقة الإمتحانية من خلال الفحص الفنى و الشكلى للورقة الإمتحانية (وثيقة رقم 5-2-5-3) .

3-5-3 دور وحدة القياس و التقييم بالجامعة :

أنشأت جامعة فاروس بالإسكندرية وحدة القياس و التقييم و ذلك بتاريخ 2022/9/27 و قد قام المركز بعقد ورش عمل بشأن فنيات صياغة الإمتحانات و تحقيق نظام التقييم بعدالة و دقة وثيقة (رقم 1-3-5-3) و وثيقة (رقم 2-3-5-3) ، كما تم تشكيل لجنة بالكلية لوحدة القياس و التقييم وثيقة (رقم 3-3-5-3) ، كما توضح Rubric القواعد التى يقوم عليها التقييم العملى مع عرض بعض النماذج المختلفة وثيقة (رقم 3.5.3.4) .

3-6 للبرنامج آليات معتمدة و معلنة للتأكد من عدالة تقييم الطلاب من خلال نظم الإدارة و إجراءات التقييمات المختلفة و نظم عمل الكنترول و توثيق نتائج الإمتحانات و قواعد السرية و العدالة :

1-6-3 تنظيم لجان الإمتحانات بما يضمن تأمين الإمتحانات و ضمان سريتها عند نسخها و توزيعها و مراقبة الطلاب و ضمان عدم الغش :

- أعد مركز ضمان الجودة بجامعة فاروس بالإسكندرية دليل إدارة الإمتحانات 2020 (الإصدار الثانى) وثيقة (رقم 1-1-6-3) ، مشتملا على مواصفات الورقة الإمتحانية و معايير لتشكيل لجان الإمتحانات المختلفة (لجنة وضع الأسئلة و الإمتحانات و لجنة إعداد و تسير أعمال الإمتحان و لجان المراقبة و لجان التصحيح و لجان أعمال الكنترول و لكل برنامج و لجنة مراجعة الورقة الإمتحانية بالبرامج العلمية) وثيقة (رقم 2-1-6-3) و لجان الحراسة و الأمن و ذلك بما يضمن تأمين الإمتحانات و كيفية التعامل مع حالات الغش و الإخلال بنظام الإمتحان .

- و لضمان سرية الإمتحانات عند نسخها ، يقوم عضو هيئة التدريس بوضع و نسخ الإمتحانات بنفسه من خلال طباعه الإمتحان من أجهزة الكلية ثم نسخ الإمتحانات بمطبعة الكلية وثيقة (رقم 3-1-6-3) بعدد الطلاب مقسمة على أطرف محكمة الغلق بعدد اللجان التى سوف يعقد بها الإمتحانات و تسلّم إلى الكنترول المركزى و الذى يقوم بدوره تسليم الأطرف إلى مراقبين اللجان و الذين يقومون بفتح أطرف الإمتحانات داخل اللجان وقت الإمتحان .

- يتم تأمين غرف الكنترول بأبواب حديدية محكمة الغلق بأقفال موصدة و مفاتيحها موجودة لدى و كيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب ، كما أنها مزودة بأسوار حديدية حول النوافذ وثيقة (رقم 4-1-6-3) .

- لدى جامعة فاروس بالإسكندرية من ضمن قواعد الايحة الداخلية قواعد الإنسحاب التراكمى من المقررات و آلية توزيع الدرجات و حساب متوسط التقدير وثيقة (رقم 5-1-6-3) .

- لدى جامعة فاروس بالإسكندرية قواعد اللائحة الداخلية لعام 2013-2014 بقرار عدم الغش وثيقة (رقم 6-1-6-3) .

2-6-3 قواعد تشكيل و مهام لجان الكنترول :

- عميد الكلية هو الرئيس العام للإمتحانات و يتم تشكيل لجان الكنترول من أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج و يصدر قرار التشكيل من لجنة الكنترول و الإمتحانات و تعتمد من عميد الكلية بعد أخذ رأى رؤساء الأقسام العلمية وثيقة (رقم 1-2-6-3) و وثيقة رقم (2-2-6-3) تتضمن تشكيل لجنة الكنترول و الإمتحانات و مهام عملها .

3-6-3 آليات للتأكد من عدالة نظام الإمتحانات :

أيضا توجد آليات محددة للتأكد من عدالة نظام الإمتحانات مثل عدم تعارض المصالح مع أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة و كيفية تنظيم الكنترول لإستلام و تسلم لتصحيح أوراق الإمتحانات لتصحيح وثيقة (رقم 1-3-6-3) نموذج يوضح إستمارة تسليم ، كما وثيقة (رقم 2-3-6-3) توضح نماذج من الكنترول لإستمارة تسلم الإمتحانات لتصحيح كما يتم التعامل مع ورق الإمتحانات بأرقام سرية لضمان أقصى درجات الشفافية .

- كما لدى جامعة فاروس بالإسكندرية من ضمن اللائحة الداخلية بالكلية آلية ضمان العدالة بين أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة و عدم التميز بجامعة فاروس كما هو موضح بالوثيقة (رقم 3-3-6-3) .

- توجد إجراءات و آليات و التدابير الواجب مراعتها أثناء إعداد الإمتحانات و عملية رصد الدرجات كما يقوم أستاذ المقرر بإعداد نماذج rubrics المختلفة للإمتحانات العملية و العروض التقديمية اللازمة لعمليات التقييم كما هو موضح بالوثيقة (رقم 4-3-6-3) .

- توجد قواعد و إجراءات التى تنظم حضور أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة خلال الإمتحانات كما هو موضح بالوثيقة (رقم 6-3-3-5) .

- لدى جامعة فاروس بالإسكندرية دليل إدارة الإمتحانات دليل عام 2020 (الإصدار الثانى) حيث يوجد معايير إختيار رؤساء و أعضاء اللجان الخاصة بتسيير أعمال الإمتحانات كما هو موضح بالوثيقة (رقم 6-3-6-3) كما يشمل كيفية آلية حفظ أوراق الإجابة حيث يتيح الإحتفاظ بالنتائج مؤمنة و قابلة للإستدعاء عند الحاجة ، حيث يتم الإحتفاظ بأوراق الإمتحان لمدة خمس سنوات بغرفة الأرشيف بالدور الثالث بالكلية كما هو موضح بالوثيقة (رقم 6-3-6-3) و بالإضافة للوثيقة (رقم 7-3-6-3) .

4-6-3 نظام توثيق نتائج الإمتحانات

لدى الكنترول لجنة محددة لرفع النتائج حيث يتم إنشاء رقم سرى خاص للجنة رفع النتائج من الجهاز الخاص لرئيس الكنترول بالغرفة الخاة للكنترول كما هو موضح بالوثيقة (رقم 1-4-6-3) و تشكيل أعضاء لجنة رفع النتائج لكنترول خريف و ربيع 2024-2023 كما موضح بالوثيقة (رقم 2-4-6-3) .

7-3 تحليل نتائج تقييم الطلاب ، و مناقشتها فى المجالس و اللجان المختصة و الإستفادة منها فى تطوير البرنامج

1-7-3 تحليل نتائج إمتحانات الطلاب على المستويات المختلفة

يتم تحليل نتائج تقييم الطلاب من قبل إدارة الكنترول المركزى للكلية و البرامج العلمية للمقررات المختلفة و يتم عمل تحليل إحصائى لكل مقرر للوقوف على المقررات ذات نسبة النجاح العالية و المقررات ذات نسب النجاح المتدنية و التوصل لأسباب مع توضيح الإجراءات التصحيحية بنموذج الإستفادة من إحصائية تحليل نتيجة مقرر دراسى كما هو موضح بوثيقة (رقم 1-7-3) لنموذج الإستفادة من إحصائية تحليل نتيجة مقرر دراسى (QAC-8) form كما يوجد نماذج لمقررات قسم الديكور لخريف عام 2022-2023 و ربيع 2022-2023 كما هو موضح بوثيقة (رقم 1-1-7-3) .

2-7-3 إعداد إحصائية سنوية عن تطور نسب النجاح للمستويات المختلفة .
كما يوجد نماذج لإحصائيات سنوية لتطور نسب النجاح للمستويات المختلفة للعام الجامعي 2023-2022 و العام الجامعي 2021-2022 مرفق (رقم 1-2-7-3) .

3-7-3 عرض و مناقشة النتائج على المجالس المختصة :

-يتم إعداد تقرير عام عن نتائج إمتحانات نهاية الفصل الدراسي لجميع الفرق الدراسية بالبرنامج بالإضافة إلى تقارير المراجعة الداخلية و الخارجية للإمتحانات و تقارير أداء الطلاب لعرضه على مجلس القسم و الكلية لمناقشة و اعتماد الإجراءات التصحيحية الخاصة بكل مقرر دراسي و يتم اعتمادها في نهاية كل فصل دراسي (وثيقة رقم 3-7-3) .

8-3 يتم تقديم التغذية الراجعة للطلاب عن آدئهم في التقييمات المختلفة (التكوينية و الجمعية) من خلال الوسائل و التوقيينات المناسبة و بما يدعم تعلمهم ، و توجد قواعد واضحة و معلنة للتعامل مع تظلمات الطلاب من أساليب و نتائج التقييم .

1-8-3 استخدام الامتحانات التكوينية كجزء من أنشطة التعليم و التعلم

1-1-8-3 الخطة الزمنية متضمنة formative exam - 2-1-8-3 تأكيد أعضاء هيئة علي اجراء الامتحانات التكوينية-3-1-8-3-3 خطابات نائب رئيس الجامعة للتأكيد علي اجراء الاختبارات التكوينية

2-8-3 اعلان الطلاب بنتائج الامتحانات المختلفة

-من خلال عده آليات ببرنامج العمارة الداخلية – كلية الفنون والتصميم بجامعة فاروس بالإسكندرية يتم اعلان الطلاب بنتائج الامتحانات من وثيقة 1-2-8-3 البرنامج الزمني للاعوام الاكاديمية المختلفة - 2-2-8-3 - اعلان النتيجة علي منصة البلاك بورد - 3-2-8-3-3 باعلان درجات اعمال السنة لطلاب الكليه -4-2-8-3-3 طلب رفع النتيجة النهائية-3-4-2-8-3-1- رفع نتيجته الامتحان النهائي كليه الفنون والتصميم ربيع 2024/2023 -2-4-2-8-3-3- مراجعته نتيجته الامتحانات الخاصه بكليه الفنون والتصميم بجميع الاقسام فصل ربيع 2024/2023

3-8-3 ملائمة توقيت و محتوى التغذية الراجعة لدعم استفادة الطلاب :

- تم رفع طلب العميد لكلية الفنون و التصميم بتعديل موعد مناقشة مشروع التخرج (وثيقة رقم 1-3-8-3) و يتم اعلان الطلاب بجدول الامتحانات و التأكد من عدم وجود تعارضات لدى الطلاب (وثيقة رقم 2-3-8-3) مع التأكد من اعلان الطلاب من خلال توقيع الطلاب بالعلم (وثيقة رقم 3-3-8-3) .

4-8-3 ملائمة النظام المعلن لقبول و فحص تظلمات الطلاب و اجراءات إخطار و مناقشة الطلاب بنتائج التظلم:

- يتم التأكد ايضاً من ملائمة الجدول المعلن بعد فحص تظلمات الطلاب و مراجعتها (وثيقة رقم 4-8-3) ، و توجد آلية محددة لتقديم الطلاب التظلم من الامتحانات (وثيقة رقم 1-4-8-3) ، و يتم اعلان موعد التظلم للطلاب من نتائج الامتحانات النهائيه (وثيقة رقم 2-4-8-3) و (وثيقة رقم 3-4-8-3) ، و في إطار اهمية متابعة اراء الطلاب للعملية التعليمية عن العام الأكاديمي يتم عمل استبيان لمتابعة اراء الطلاب (وثيقة رقم 4-4-8-3) .

الوثائق الداعمة لمعيار (2) التعليم و التعلم و التقييم

م	رقم المرفق	أسم المرفق
1-3 يطبق البرنامج من خلال الخطة التدريسية / الجدول الدراسي طرقاً متنوعة للتعليم و التعلم تحقق المخرجات التعليمية كما ورد بتوصيف البرنامج و المقررات		
1	1-1-3	ملائمة طرق التدريس و التعلم النظري بالفعل لآسباب الطلاب المعارف المطلوبة (تبعاً للجدول الدراسية المعلنة أو ملفات المقررات) و مدى اتساقها مع ما ورد بالتوصيفات و المصفوفات .
	1-1-1-3	التعليم التفاعلي
	2-1-1-3	سياسات و استراتيجيات متنوعة للتعليم و التعلم و التقييم
	3-1-1-3	الجدول الدراسية لفصل خريف 2022/2023 ولفصل ربيع 2023/2024
	4-1-1-3	الخطة الدراسية
	5-1-1-3	توصيف برنامج دراسي (المقررات النظرية)
	6-1-1-3	مجلس قسم ديكور -الجلسه 15 المنعقد بتاريخ 12-3-2024 للعام الجامعي 2024-2023
	7-1-1-3	محضر الجلسة الخامسة لمجلس الكليه المنعقد بتاريخ 27-3-2023 للعام الجامعي 2023-2024
2	2-1-3	ملائمة و فاعلية التدريب العملي بما يحقق المهارات المطلوبة للخريجين (تبعاً للجدول الدراسية المعلنة أو ملفات المقررات)
	1-2-1-3	الجدول الدراسية لفصل خريف 2022/2023 ولفصل ربيع 2023/2024
	2-2-1-3	الخطة الدراسية
	3-2-1-3	توصيف برنامج دراسي (المقررات العملية)
3	3-1-3	ملائمة الطرق التي استخدمتها المؤسسة للتعلم عن بعد
	1-3-1-3	متابعة منصة Google classroom
	2-3-1-3	مثال لرفع المحاضرات على المنصة الاللكترونيه Black board و شرح الاستخدام بموقع الجامعة للطلاب.
	3-3-1-3	متابعة منصة الBlackboard
	1-3-3-1-3	نموذج متابعة رفع المادة العلمية على المنصة الاللكترونية ربيع 2021/2022 - الأسبوع من السبت 2022/4/2 الى الخميس 2022/4/7 و اعضاء لجنة متابعة رفع المادة العلمية على منصة Blackboard ربيع 2021/2022 ،إخطار باضافة متابعين للمقررات بكلية الفنون و التصميم بمنصة Blackboard
	2-3-3-1-3	نماذج ارسال تقرير متابعة منصة Blackboard من نائب رئيس الجامعة الى عميد الكلية للأجراءات التصحيحية و تعليمات رفع و تنظيم صفحة المقرر.
	3-3-3-1-3	ورش عمل لتدريب اعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونه و الطلاب لاستخدام الBlackBoard
2-3 يتم تطبيق طرق للتعليم و التعلم تشجع الطلاب على أخذ دور فعال في عملية تعلمهم و تدعم التعلم الذاتي و تنمية مهارات التفكير العليا و مهارات التوظيف و ريادة الأعمال		
1	1-2-3	ممارسات مطبقه بالفعل من خلال المحتوى العلمي
	2-2-3	مشروع التخرج (توصيف المقرر ، معايير التقييم ، البيانات الاسترشادية للطلاب و نماذج الاعلان للطلاب بمنصة Blackboard)
	3-2-3	المكتبة الرقمية وقائمه بالمراجع الخاصه بمكتبه قسم ديكور كليه الفنون والتصميم
	4-2-3	بيان بخطط التدريب لطلاب كلية الفنون و التصميم

لجان التعليم التفاعلي واعضاء لجنة المتابعة الداخليه لتنفيذ البات التعليم التفاعلي لقسم الديكور داخل القاعات بالكلية ربيع 2023/2024 الاسبوع الثاني من السبت 17/2/2024 للخميس 22/2/2024 واستماره تحقق مدى الالتزام بالجدول الدراسي.	5-2-3	
3-3 يتم تنفيذ التدريب الميداني بالمشاركة مع الجهات المعنية و جهات التوظيف الملائمة لضمان تحقق التوجيه المهني للطلاب ، من خلال خطة و آليات و إجراءات واضحة و معتمدة و معلنة تنظم عملية التدريب و الأشراف عليه و تقييمه .		
اليه مؤسسيه ودليل لإدارة و تنظيم التدريب الميداني	1-3-3	1
لائحه التدريب الميداني	1-1-3-3	
اليه التسجيل بالتدريب الميداني	2-1-3-3	
ملائمه برامج التدريب الميداني	2-3-3	2
توصيف التدريب الميداني	1-2-3-3	
خطه التدريب الميداني للعام الجامعي 2023-2022/2021-2022	2-2-3-3	
تنوع جهات التدريب و تحديد البات الاشراف	3-3-3	3
كشف بالشركات التي يتم تدريب الطلاب بها و نماذج من الاتفاقيات المبرمه للتدريب	1-3-3-3	
استماره قياس رضا الطلاب عن التدريب	2-3-3-3	
استماره تقييم الطلاب من جهه التدريب للعام الدراسي 2022-2021/2021-2020	3-3-3-3	
استماره تقييم الطلاب من المشرف الداخلي بالكلية للعام الدراسي 2022-2021	4-3-3-3	
تقييم التقرير المعد من الطالب عن فتره التدريب	5-3-3-3	
استماره التقييم النهائي للطلاب للعام الدراسي 2022-2021	6-3-3-3	
طرق تقييم التدريب الميداني	4-3-3	4
لجان تقييم التقرير المقدم من طلاب التدريب الميداني صيف العام الجامعي 2023-2022	1-4-3-3	
مهام مشرف التدريب الميداني بالكلية و تقييم الطلاب خلال فتره التدريب الميداني	2-4-3-3	
نتائج التدريب	5-3-3	5
نظام الدرجات	1-5-3-3	
أساليب قياس فاعليه التدريب في تحقيق المخرجات	6-3-3	6
اعلان عن تسجيل التدريب الميداني	7-3-3	7
خطوات اتمام التدريب الميداني	8-3-3	8
4-3 يتم تقييم الطلاب باستخدام أساليب متنوعه (تحريري و عملي و شفهي و إكلينيكي و ميداني ، و مشروعات و تكليفات ، و دراسات حالة و ملف انجاز و غيرها) ، و تتوازن الدرجات المخصصة لأساليب التقييم المختلفه ، و تتفق مع ما ورد باللائحه و توصيف المقررات .		
ملائمة أساليب التقييم المطبقة	1-1-4-3	1
التقويم الأكاديمي للعام الجامعي 2024-2023	2-1-4-3	
تقييم مشروع التخرج	3-1-4-3	
تقييم التدريب الميداني	4-1-4-3	
لجان تقييم التقرير المقدم من الطلاب 2023-2022	1-4-1-4-3	
استمارة رقم (ت6)	2-4-1-4-3	
استمارة رقم (ت7)	3-4-1-4-3	
استمارة رقم (ت8)	4-4-1-4-3	
مهام مديري وحدة التدريب الميداني -تقييم الطلاب	5-4-1-4-3	
ملائمة الدرجات المخصصة لكل تقييم-	1-2-4-3	2



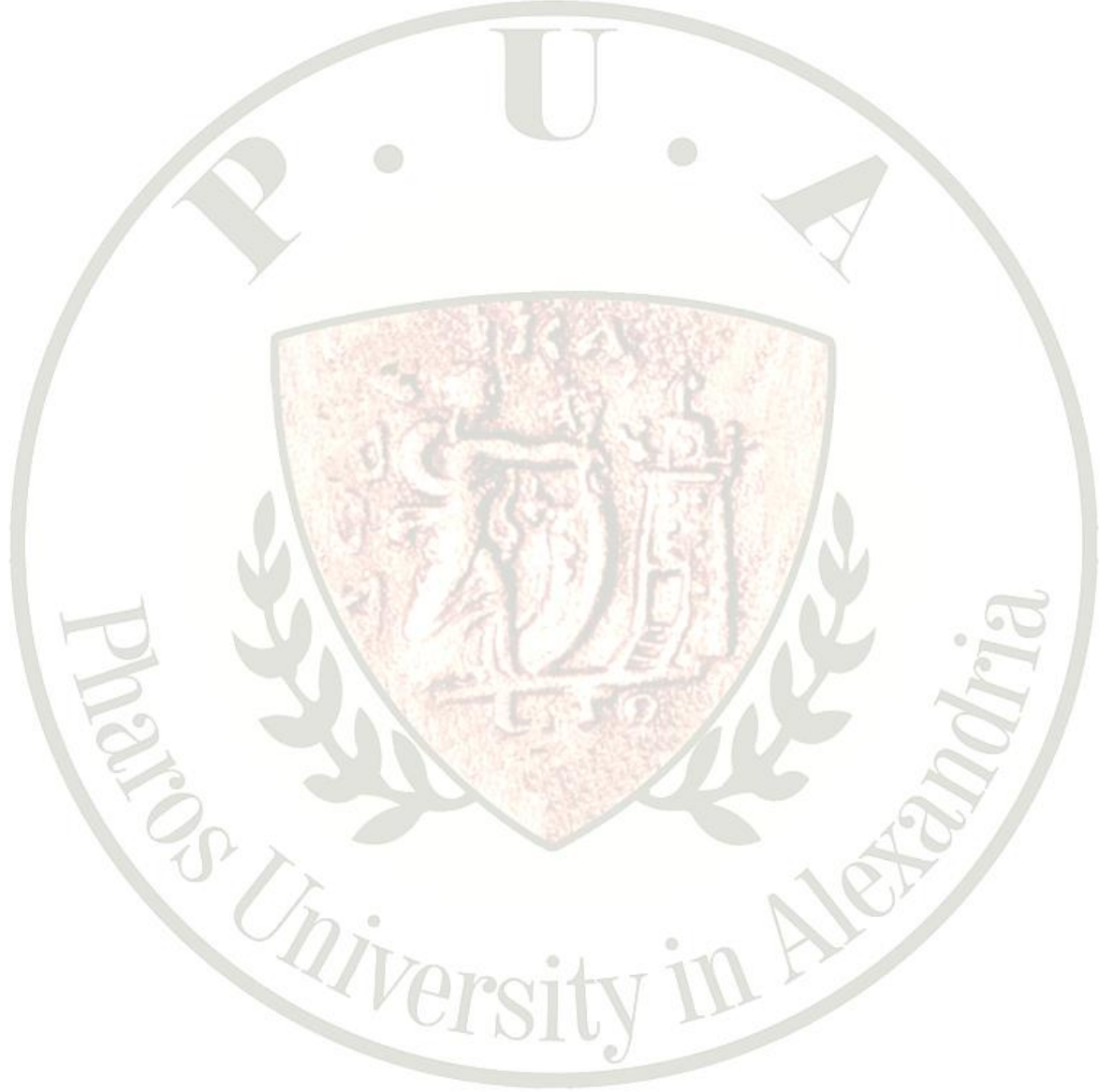
توازن الدرجات المخصصة لكل امتحان	2-2-4-3	
Students_ Assessment Matrix	3-2-4-3	
ملائمة توقيتات التقييم	1-3-4-3	3
3-5 للبرنامج آلية معتمدة لوضع الإمتحانات المختلفة ، و إجراءات للتحقق من تغطيتها للمحتوى العلمي للمقررات ، و من توافرها وإستفائها للمخرجات التعليمية / الجدارات للبرنامج التعليمي و المقررات الدراسية		
قواعد تشكيل لجان الممتحنين ومدى تطبيقها	3-5-1	1
دليل الامتحانات	3-5-1-1	
لجان الامتحانات	3-5-1-2	
تطابق الورقة الامتحانية	3-5-1-3	
تحقق التوافق مع مخرجات التعلم	3-5-2	2
Student assessment matrix	3-5-2-1	
Exam Matrix	3-5-2-2	
Blueprint	3-5-2-3	
شكل الورقة الامتحانية	3-5-2-4	
الفحص الفني والشكلي للورقة الامتحانية	3-5-2-5	
دور وحدة القياس و التقييم	3-5-3	3
التسجيل لحضور ورشة عمل Rubrics	3-5-3-1	
التسجيل لحضور ورشة عمل Rubrics- Blueprint	3-5-3-2	
قرار تشكيل لجنة وحدة القياس و التقييم	3-5-3-3	
3-6 للبرنامج آليات معتمدة و معلنة للتأكد من عدالة تقييم الطلاب من خلال : نظم الإدارة و إجراءات التقييمات المختلفة ، و نظم عمل الكنترول ، و توثيق نتائج الإمتحانات ، و قواعد ضمان السرية و العدالة .		
تنظيم لعمل لجان الامتحان	3-6-1	1
قائمه محتويات دليل اداره الامتحانات الصادره من جامعه فاروس	3-6-1-1	
45 تشكيل لجنة الكنترول والامتحانات ومهامها المعتمده من عميد الكليه قرار رقم بتاريخ 3-3-2024 للعام الجامعي 2023/2024	3-6-1-2	
تأمين طباعة و نسخ الإمتحانات	3-6-1-3	
صور تأمين غرف الكنترول بأبواب حديديه محكمه الغلق باقفال موصده	3-6-1-4	
اللائحه الداخليه اليه توزيع الدرجات والانسحاب التراكمي	3-6-1-5	
اللائحه الداخليه لاليات معتمده لضمان عدم الغش	3-6-1-6	
قواعد تشكيل ولجان مهام الكنترول	3-6-2	2
تشكيل لجان الكنترول لخرريف 2024/2023 قرار رقم 14 بتاريخ 21-10-2023 للعام الجامعي 2024/2023	3-6-2-1	
مهام لجان الكنترول	3-6-2-1	
اليات محده للتأكد من عدالة نظام الامتحانات	3-6-3	3
نموذج سجل الاستلام والتسليم لاوراق الاجابه نموذج س 6	3-6-3-1	
نماذج استماره تسلم الامتحان	3-6-3-2	
اليه ضمان العدالة و عدم التمييز بجامعه فاروس	3-6-3-3	



الاجراءات والتدابير الواجب مراعاتها اثناء اعداد الامتحانات او اثناء عمليه رصد الدرجات	3-6-3-4	
تعليمات تنظيم حضور المدرسين المساعدين والمعيديين خلال امتحانات نهايه الفصل الدراسي الاول 2024/2023	3-6-3-5	
معايير اختيار رؤساء واعضاء اللجان الخاصه بتسيير اعمال الامتحانات واليه حفظ اوراق الاجابه	3-6-3-6	
تشكيل لجنة متابعه اعمال الكنترول والارشيف لكلية الفنون والتصميم	3-6-3-7	
نظام توثيق نتائج الامتحانات	3-6-4	4
Control username & Password for control accounts	3-6-4-1	
تشكيل لجنة رفع النتائج	3-6-4-2	
7 - 3 تحليل نتائج تقييم الطلاب ، و مناقشتها في المجالس و اللجان المختصة و الإستفادة منها في تطوير البرنامج		
تقارير تحليل نتائج امتحانات اعل المستويات المختلفة نموذج QAC-8	3-7-1	1
نماذج تقارير تحليل نتائج امتحانات اعل المستويات المختلفة / المقررات قسم الديكور للعام الجامعي خريف 2022-2023 / ربيع 2022-2023	3-7-1-1	
إعداد إحصائية سنوية عن تطور نسب النجاح للمستويات المختلفة	3-7-2	2
نماذج إحصائيات سنوية ع تطور نسب النجاح للمستويات المختلفة للعام الجامعي 2022-2023 و العام الجامعي 2021-2022	3-7-2-1	
عرض ومناقشة النتائج عل المجالس المختصة محضر الجلسة الخامسه لكلية الفنون والتصميم بتاريخ 27-3-2024 للعام الجامعي 2024/2023	3-7-3	3
8-3 يتم تقديم التغذية الراجعة للطلاب عن أدنهم في التقييمات المختلفة (التكوينية و الجمعية) من خلال الوسائل و التوقيات المناسبة و بما يدعم تعلمهم ، و توجد قواعد واضحة و معلنة للتعامل مع تظلمات الطلاب من أساليب و نتائج التقييم .		
استخدام الامتحانات التكوينية كجزء من أنشطة التعلم والتعليم	1-8-3	1
الخطة الزمنية متضمنة formative exam	1-1-8-3	
تأكيد أعضاء هيئة علي اجراء الامتحانات التكوينية	2-1-8-3	
خطابات نائب رئيس الجامعة للتأكيد علي اجراء الاختبارات التكوينية	3-1-8-3	
اعلان الطلاب بنتائج الإمتحانات المختلفة	2-8-3	2
البرنامج الزمني للاعوام الاكاديمية المختلفة	1-2-8-3	
اعلان النتيجة علي منصة البلاك بورد	2-2-8-3	
باعلان درجات اعمال السنة لطلاب الكلية	3-2-8-3	
طلب رفع النتيجة النهائية	4-2-8-3	
رفع نتيجة الامتحان النهائي كلية الفنون والتصميم ربيع 2024/2023	1-4-2-8-3	
مراجعته نتيجة الامتحانات الخاصه بكلية الفنون والتصميم بجميع الاقسام فصل ربيع 2024/2023	2-4-2-8-3	
نموذج متابعة نتيجة الطلاب	5-2-8-3	
ملائمة توقيت و محتوى التغذية الراجعة لدعم استفادة الطلاب	3-8-3	3
طلب عميد الكلية بتعديل موعد مناقشة مشروع التخرج	1-3-8-3	
ألية اعلان جدول الامتحانات للطلاب وعدم يوجد تعارضات	2-3-8-3	
نموذج توقيع الطلاب بالعلم علي اعلان جدول الامتحانات وعدم يوجد تعارضات	3-3-8-3	



ملائمه النظام المععلن لقبول وفحص تظلمات الطلاب	4-8-3	4
اليه التظلم من نتيجة الامتحان واجراءات تقديم التظلم	1-4-8-3	
اعلام موعد التظلم للطلاب ومرفق نموذج تظلمات الطلاب من نتائج الامتحانات النهائيه (نموذج فارغ)	2-4-8-3	
نماذج تظلمات الطلاب	3-4-8-3	
استطلاع رأي الطلاب عن العمليه التعليميه للعام الجامعي 2024/2023	4-4-8-3	





معيار (4) الطلاب و الخريجون





معار (4) الطلاب و الخريجون

4-1- يوجد نظام معن و مفعل للدعم الأكاديمي لجميع الطلاب المقيدون بالبرنامج (الإرشاد الأكاديمي / الريادة العملية) ، يتضمن آليات و إجراءات لمتابعة تقدمهم الدراسي و تحديد و دعم الطلاب المتفوقين و الموهوبين و المعثرين ، و يتم تقييم فعاليته دوريا و تطويره في ضوء نتائج التقييم .

4-1-1 تحديد نظام الدعم الأكاديمي للطلاب المسجلين بالبرنامج ، و تحديد طرق اعلانه .

يوجد دليل للإرشاد الأكاديمي و به موضح أهم حقوق و واجبات الطالب و أيضا المرشد الأكاديمي و به مجموعة من النماذج و التي تساعد المرشد الأكاديمي من متابعة الطلاب بشكل أفضل (مرفق 4-1-1-1- نسخة 2024 لدليل الإرشاد الأكاديمي و المتعمدة من السيد الأستاذ الدكتور نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم و الطلاب و المنشورة على موقع الجامعة) .

و يشمل تقديم الدعم الأكاديمي للطلاب العديد من النقاط و هي كما يلي :

أولا : فيما يخص الطلاب المستجدين :

- يتم تقديم يوم تعريفي للطلاب المستجدين في كل فصل خريف من بداية العام الدراسي و يتم تقديم شرح عن نظام الدراسة بالكلية و آليات التعامل مع الطلاب و توضيح أهم القواعد الخاصة بالإرشاد الأكاديمي و أهمية الحضور و تسليم المشاريع العملية و توضيح أن تعدي الطلاب لنسبة 25% من الغياب قد يؤدي لإنسحاب المقرر إجباريا من الطلاب و يتم حضور السيد عميد الكلية و السادة رؤساء الأقسام باليوم التعريفي (مرفق 4-1-1-2 – إعلان عن اليوم التعريفي و توثيقه على مدار عدة أعوام) .
- يتم توزيع الطلاب المستجدين (المتلقين بالكلية في فصل خريف أو ربيع) على السادة المرشدين الأكاديميين لمتابعة الغياب و درجات امتحانات منتصف و نهاية الفصل و الأعداد الخاصة برفع الغياب ، يتم إرسال توزيع الطلاب على المرشدين إلى السيد الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم و الطلاب (مرفق 4-1-1-3 – توزيع الطلاب المستجدين على المرشدين الأكاديميين و موافقة السيد نائب الجامعة على التوزيع) و بعد موافقة سيادته على التقسيم يتم مخاطبة قسم تكنولوجيا المعلومات لتسكين الطلاب عند المرشدين على النظام الخاص بالكلية (مرفق 4-1-1-4- مخاطبة قسم تكنولوجيا المعلومات لتوزيع الطلاب على المرشدين على نظام الكلية) .
- في بعض الأحيان يتم تغيير المرشد الأكاديمي للطلاب و ذلك في حالة حصول المرشد الأكاديمي على أجازة لمناقشة رسالة ماجستير أو دكتوراه أو في حالة رغبة الطالب لعدم قدرة الطالب التعامل مع المرشد و ذلك بعد تقديم طلب و النظر فيه و يتم بعد ذلك إرسال التعديل المطلوب للسيد الأستاذ الدكتور نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم و الطلاب و في حالة موافقة سيادته يتم مخاطبة قسم تكنولوجيا المعلومات لتغيير المرشد (مرفق 4-1-1-5 – طلب من أحد طلاب المستوى الأول بتغيير المرشد و موافقة السيد الأستاذ الدكتور نائب رئيس الجامعة عليه و رد مسئول تكنولوجيا المعلومات بتنفيذ التحويل) .
- يمكن للمرشد الأكاديمي متابعة غياب الطلاب و درجات امتحانات منتصف الفصل الدراسي من خلال النظام الخاص بالكلية Power Campus (مرفق 4-1-1-6 – صورة من حساب أحد المرشدين الأكاديميين يوضح سهولة التوصل لدرجات و غياب الطلاب) .
- في حالة الطلاب متكرري الغياب يلتزم المرشد بالتواصل مع ولي الأمر لتوضيح موقف الطالب و احتمالية حدوث إنسحاب إجباري له في المقرر (مرفق 4-1-1-7 – استمارة متابعة غياب الطلاب كأحد نماذج دليل الإرشاد الأكاديمي و مجموعة من نماذج متابعة الغياب لمجموعة من المرشدين الأكاديميين) .
- في حالة الطلاب منخفضي الدرجات يلتزم المرشد بالتواصل مع ولي الأمر لتوضيح موقف الطالب و احتمالية رسوبه في المقرر و محاولة التوصل لسبب إنخفاض درجته لمحاولة مساعدة الطالب في النجاح في المقرر (مرفق 4-1-1-8 – استمارة متابعة درجات الطلاب كأحد نماذج دليل الإرشاد الأكاديمي و مجموعة من نماذج متابعة الدرجات لمجموعة من المرشدين الأكاديميين) .
- يسمح للطلاب بسحب المقررات في حالة عدم قدرتهم على تحصيل المادة العلمية بشكل سليم و قد يتسبب بقاؤهم في المقرر الرسوب أو الحصول على درجات منخفضة و تؤثر بشكل مباشر على معدلهم التراكمي ، يتم الإعلان عن نهاية فترة سحب المقررات في الخريطة الزمنية (مرفق 4-1-1-9 – الخريطة الزمنية و موضح بها موعد نهاية فترة الإنسحاب) و يتم سحب المقررات بموافقة



المرشد الأكاديمي عن طريق توقيعه على استمارة السحب (مرفق 4-1-1-10- استمارة سحب المقررات). يقوم مسئول شئون الطلاب بتنفيذ الإنسحاب للطلاب برصد تقدير W و ذلك كما هو منصوص عليه بالمادة 16 باللائحة الخاصة بالكلية (مرفق 4-1-1-11 - مادة 16 بلانحة الكلية و نموذج لبيان درجات أحد الطلاب المنسحب من أحد المقررات).

- يسمح للطلاب بالحصول على أذار لرفع الغياب سواء لعذر مرضي أو غير مرضي في فترة الدراسة أو فترة الامتحانات (مرفق 4-1-1-12 - نماذج لأذار صادرة للطلاب). و قد تم تطوير شكل استمارة التماس رفع الغياب و ذلك طبقا لما هو معتمد و محدث من السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم و الطلاب و الخاصو بألية الأذار (مرفق 4-1-1-13 - ألية صدور أذار طبية و غير طبية).

- في حالة الطلاب المقبول أذارهم في فترات الامتحانات النصف فصلية و الفصلية يسمح للطلاب بدخول الامتحانات البديلة و التي يتم إعلانها للطلاب بعد اعتماد عميد الكلية و السيد الأستاذ الدكتور/نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم و الطلاب (مرفق 4-1-1-14 - جدول الامتحانات البديلة للطلاب المقبول أذارهم موضح به أسماء الطلاب المسموح لهم بدخول الامتحانات).

- في حالة حصول الطلاب المستجدين على معدل تراكمي أقل من 2 في نتيجة أول فصل دراسي لهم بالكلية يسمح لهم بتسجيل كامل ساعاتهم و مقرراتهم الدراسية فيالفصل الثاني كفرصة للطلاب لتسحين معدله التراكمي و يتم الإجتماع مع ولي الأمر للتأكيد على ضرورة إلتزام الطالب و رفع معدله التراكمي (مرفق 4-1-1-15 - نموذج من محضر الإجتماع مع ولي أمر طالب مستجد).

- يتم عقد إجتماعات دورية (3 إجتماعات على مدار الفصل الدراسي) بين المرشد الأكاديمي و الطلاب و يتم عقد هذه الاجتماعات سواء بشكل مباشر مع الطلاب بتحديد موعد للاجتماع داخل الكلية أو من خلال منصة ال Blackboard (مرفق 4-1-1-16 - مخطط تسلسل أعمال الإرشاد الأكاديمي) و يتم مناقشة الطلاب في مجموعة من النقاط المتعلقة بالفترة المنعقد فيها الاجتماع مثل قواعد التسجيل أو إعلان جداول الامتحانات أو التأكيد على عدم الغياب حتى لا يصدر إنسحاب إجباري (مرفق 4-1-1-17 - نماذج لإجتماع المرشدين الأكاديميين مع الطلاب المستجدين).

ثانيا : فيما يخص الطلاب المسجلين بقسم الديكور بداية من المستوى الثاني :

- يتم عمل معرض خاص بأعمال و مشاريع الطلاب يجدد بشكل فصلي لعرض الأعمال المتميزة للطلاب بداخل مبنى الكلية و لمساعدة طلاب المستوى الأول في تحديد القسم الراغبين في الإلتحاق به (مرفق 4-1-1-18- يوضح بعض الصور الخاصة بأعمال الطلاب في المستويات المختلفة بقسم الديكور).

- بعد توزيع الطلاب على الأقسام و بدءا من تسجيل فصل خريف لطلاب المستوى الثاني يتم إعادة توزيع الطلاب على المرشدين الأكاديميين مرة أخرى حتى يكون المرشد من نفس القسم ليساعد الطالب في توضيح المعامات للطلاب و ليكون على تواصل دائم مع السادة أعضاء هيئة التدريس لمساعدة الطالب في حل اي مشكلة كئوع من أنواع تقديم الدعم الأكاديمي للطلاب (مرفق 4-1-1-19- توزيع طلاب المستوى الثاني الملتحقين بقسم الديكور على مرشدين من نفس القسم و ذلك بعد اعتماد السيد الأستاذ الدكتور نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم و الطلاب و إرسالها لمسئولي تكنولوجيا المعلومات لتفعيل التوزيع الجديد على النظام الخاص بالجامعة).

- في بعض الأحيان يتم تغيير المرشد الأكاديمي للطلاب و ذلك في حالة حصول المرشد الأكاديمي على أجازة لمناقشة رسالة ماجستير أو دكتوراه أو في حالة رغبة الطالب لعدم قدرة الطالب التعامل مع المرشد و ذلك بعد تقديم طلب و النظر فيه و يتم بعد ذلك إرسال التعديل المطلوب للسيد الأستاذ الدكتور نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم و الطلاب و في حالة موافقة سيادته يتم مخاطبة قسم تكنولوجيا المعلومات لتغيير المرشد (مرفق 4-1-1-20- طلب بتغيير مرشد أكاديمي لطلاب بقسم الديكور بمرشد آخر و موافقة السيد الأستاذ الدكتور نائب رئيس الجامعة عليه و رد مسنول تكنولوجيا المعلومات بتنفيذ التحويل).

- يتم عقد إجتماعات دورية مع الطلاب خلال الفصل و بشكل أساسي يتم عقد 3 إجتماعات مع الطلاب و المرشد خلال الفصل يكون الإجتماع الأول خاص بأعمال التسجيل و توضيح المقررات المتاحة للطلاب و مواعيد التسجيل و غيرها و يكون غالبا في قبل او مع بداية أعمال التسجيل ، الإجتماع الثاني يكون في منتصف الفصل الدراسي و غالبا ما يكون مع ظهور نتيجة امتحانات منتصف الفصل الدراسي لمتابعة أداء الطلاب ، و الإجتماع الأخير يكون في الثلث الأخير في الفصل الدراسي لمتابعة غياب الطلاب و لتجنب صدور إنسحاب إجباري للطلاب من المقررات في حالة تخطي النسبة المسموح بها و للتأكيد على الطلاب بقيامهم بالإطلاع على جدول الامتحان النهائي و عدم وجود أي تعارضات بالجدول . (مرفق 4-1-1-21- نماذج لمجموعة من الاجتماعات الدورية المنعقدة مع طلاب المستويات المختلفة بقسم الديكور).



- توجد اجتماعات استثنائية يتم عقدها مع ولي أمر الطالب المتعثر أو المتوقع تعثره وذلك بداية من طلاب المستوى الثاني و هذا في حالة الطلاب الحاصلين على معدل تراكمي أقل من 1.67 حيث يتم إصدار إنذار أكاديمي أول ثم ثاني مع احتمالية توجيه الطالب بتغيير مساره . (مرفق 4-1-1-22- آلية صدور الإنذارات الأكاديمية بدءا من الطلاب الملحقين بالجامعة في 2021-2022) .
- يمكن للمرشد الأكاديمي متابعة غياب الطلاب و درجات امتحانات منتصف الفصل الدراسي من خلال النظام الخاص بالكلية Power Campus (مرفق 4-1-1-23- صورة من حساب أحد المرشدين الأكاديميين يوضح سهولة التوصل لدرجات و غياب الطلاب) .
- في حالة الطلاب متكرري الغياب يلتزم المرشد بالتواصل مع ولي الأمر لتوضيح موقف الطالب و احتمالية حدوث إنسحاب إجباري له في المقرر (مرفق 4-1-1-24- إستمارة متابعة غياب الطلاب كأحد نماذج دليل الإرشاد الأكاديمي و مجموعة من نماذج متابعة الغياب لمجموعة من المرشدين الأكاديميين) .
- مع بداية الأسبوع الحادي أو الثاني عشر يتم إرسال كشف من السيد الأستاذ الدكتور نائب رئيس الجامعة لأسماء الطلاب متكرري الغياب و الذين تخطوا النسبة المسموح بها و المتوقع صدور لهم إنسحاب إجباري في المقررات للرجعة و التأكد من أحقية الطلاب في صدور الإنسحاب أو وجود خطأ ما في رصد الغياب و يتم إرسال مذكرة لسيادته في حالة وجود طلاب لا يستحقون صدور الإنسحاب الإجباري و يقوم سيادته بإعادة النظر في حالة الطلاب . (مرفق 4-1-1-25- كشف موضح به مجموعة من طلاب قسم الديكور المرسل بيانهم من ضمن الطلاب المستحقين صدور إنسحاب إجباري) .
- يحق للطلاب تقديم التماس في حالة صدور إنسحاب إجباري للسيد نائب رئيس الجامعة لإعادة النظر في حالته . (مرفق 4-1-1-26- التماس مقدم من أحد الطلاب بطلب إلغاء الإنسحاب الإجباري له) .
- في حالة الطلاب منخفضي الدرجات يلتزم المرشد بالتواصل مع ولي الأمر لتوضيح موقف الطالب و احتمالية رسوبه في المقرر و محاولة التوصل لسبب إنخفاض درجاته لمحاولة مساعدة الطالب في النجاح في المقرر (مرفق 4-1-1-27- إستمارة متابعة درجات الطلاب كأحد نماذج دليل الإرشاد الأكاديمي و مجموعة من نماذج متابعة الدرجات لمجموعة من المرشدين الأكاديميين) .
- يسمح للطلاب بسحب المقررات في حالة عدم قدرتهم على تحصيل المادة العلمية بشكل سليم و قد يتسبب بقاؤهم في المقرر الرسوب أو الحصول على درجات منخفضة و تؤثر بشكل مباشر على معدلهم التراكمي ، يتم الإعلان عن نهاية فترة سحب المقررات في الخريطة الزمنية (مرفق 4-1-1-28- الخريطة الزمنية و موضح بها موعد نهاية فترة الإنسحاب) و يتم سحب المقررات بموافقة المرشد الأكاديمي عن طريق توقيعه على استمارة السحب (مرفق 4-1-1-29- استمارة سحب المقررات) . يقوم مسئول شئون الطلاب بتنفيذ الإنسحاب للطلاب برصد تقدير W و ذلك كما هو منصوص عليه بالمادة 16 باللائحة الخاصة بالكلية (مرفق 4-1-1-30- مادة 16 بلانحة الكلية) .
- يسمح للطلاب بالحصول على أعمار لرفع الغياب سواء لعذر مرضي أو غير مرضي في فترة الدراسة أو فترة الامتحانات (مرفق 4-1-1-31- نماذج لأعذار صادرة للطلاب) . و قد تم تطوير شكل استمارة التماس رفع الغياب و ذلك طبقا لما هو معتمد و محدث من السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم و الطلاب و الخاصة بألية الأعذار (مرفق 4-1-1-32- آلية صدور أعذار طبية و غير طبية) .
- في حالة الطلاب المقبول أعمارهم في فترات الامتحانات النصف فصلية و الفصلية يسمح للطلاب بدخول الامتحانات البديلة و التي يتم إعلانها للطلاب بعد اعتماد عميد الكلية و السيد الأستاذ الدكتور/نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم و الطلاب (مرفق 4-1-1-33- جدول الامتحانات البديلة للطلاب المقبول أعمارهم موضح به أسماء الطلاب المسموح لهم بدخول الامتحانات) .
- يتم عرض جداول الامتحانات للطلاب قبل بداية الامتحانات بفترة كافية لحل أي تعارضات و يتم توقيع جميع الطلاب على إقرار بالإطلاع على الجداول و أن الطلاب على علم بإحتمالية وجود إمتحانين في نفس اليوم دون تعارض (مرفق 4-1-1-34- نموذج إقرار فارغ بإطلاع الطلاب على جداول الامتحانات و نماذج من توقيع الطلاب بالعلمو الإطلاع على الجداول) و لا يتم الحصول على موافقة السيد الأستاذ الدكتور نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم و الطلاب على الجداول بشكل نهائي بدون توقيع الطلاب بالإطلاع (مرفق 4-1-1-35- نماذج جداول امتحانات فصلية و نصف فصلية معتمدة من السيد الأستاذ الدكتور نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم و الطلاب) .

من مهام الإرشاد الأكاديمي تقديم الدعم للطلاب أثناء اختبار التخصص و الإلتحاق بالبرنامج و يتم ذلك تبعا للخطوات التالية :

أولا: يتم إلتحاق طلاب المستوى الثاني بقسم الديكور و ذلك بناء على رغبة الطالب و ولي الأمر و يتم من خلال عدة خطوات و هي :

- توزيع استمارات رغبات الإلتحاق بالقسم من خلال المرشد الأكاديمي للطلاب خلال فصل الربيع لطلاب المستوى الأول (مرفق 4-1-1-36- نموذج إستمارة رغبات الطلاب) و التي تنص على أن الطالب يتلحق بقسم الديكور بناء على رغبته ، و تنص المادة



(12) باللائحة الداخلية للكلية و الخاصة بتحديد القسم و التي تنص على أنه يجب على الطالب مراجعة المرشد الأكاديمي لتحديد القسم أو التخصص الذي سوف يلتحق به تبعاً للائحة الداخلية للكلية، ويظهر القسم أو التخصص في استمارة تسجيل المقررات كما يظهر في بيان حالة الطالب (مرفق 4-1-1-37 – المادة 12 بلائحة كلية الفنون و التصميم و المعتمدة بتاريخ 2009 و تجديد المعادلة بتاريخ 2022/9/27 و المعمول بها حتى العام الجامعي 2027/2026 بناءً على توصية لجنة المعادلات و المعلنة على موقع الجامعة).

- يتم إرسال كشوف الرغبات للإلتحاق بقسم الديكور للسيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم و الطلاب لإعتمادها تمهيداً لتسكينها على برنامج Power Campus حتى يظهر القسم للطالب و المرشد الأكاديمي (مرفق 4-1-1-38 – اعتماد نائب رئيس الجامعة).
- يتم إعلان مسئول شئون الطلاب بكشوف تقسيم الطلاب حتى يتم تسكينها على البرنامج و يتم إعادة توزيع الطلاب على السادة المرشدين الأكاديميين بناءً على القسم لسهولة التواصل و لإلمام المرشد بمقررات القسم و ذلك لضمان تقديم النصيحة و المشورة بشكل أفضل للطالب (مرفق 4-1-1-39 – إيميل من شئون الطلاب).

ثانياً : يحق للطالب تغيير القسم المتعلق به (من قسم الديكور إلى أي قسم آخر و العكس) من خلال طلب مقدم من الطالب (مرفق 4-1-1-40 – نموذج طلب التحويل و المعتمدة من السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة للقبول و التسجيل بتاريخ 2021/4/7 و أحد نماذج التماسات الطلبة الخاصة بطلب التحويل) و بعد موافقة إدارة الكلية و ذلك بناءً على مادة 13 بلائحة كلية الفنون و التصميم و المعتمدة بتاريخ 2009 و تجديد المعادلة بتاريخ 2022/9/27 و المعمول بها حتى العام الجامعي 2027/2026 بناءً على توصية لجنة المعادلات و المعلنة على موقع الجامعة (مرفق 4-1-1-41 – لائحة الكلية) و تشمل مرحلة التحويل من أقسام ما يلي :

- عمل مقاصة داخلية للتحويل من قسم الديكور إلى أي قسم أي و العكس و ذلك للحفاظ للطالب على المقررات المتساوية في المحتوى العلمي و أيضاً حفاظاً على المقررات الإختيارية و العامة (مرفق 4-1-1-42 – نموذج مقاصة داخلية) بعد تنفيذ المقاصة يقوم مسئول شئون طلاب بمخاطبة قسم إدارة تكنولوجيا المعلومات لتعديل المعدل التراكمي لحذف المقررات التي لن يستفيد بها الطالب بعد التحويل (مرفق 4-1-1-43 – إيميل من شئون الطلاب).
- في حالة تغيير القسم بعد إنتهاء فترة التسجيل يتم مخاطبة السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة بطلب تسجيل مقررات القسم المحول إليه و يقوم مسئول شئون طلاب بالتسجيل (مرفق 4-1-1-44 – جدول تسجيل طلاب بعد التحويل من قسم الجرافيك إلى قسم الديكور).
- يتم تغيير المرشد الأكاديمي للطالب في حالة التحويل من قسم الديكور إلى أي قسم آخر و العكس و ذلك لضمان إلمام المرشد بطبيعة المقررات و تسلسلها و لتقديم النصيحة للطالب و للتمكن من متابعته بشكل أفضل (مرفق 4-1-1-45 – تغيير مرشد).

ثالثاً : يتم تخصيص طلاب قسم الديكور قبل الإلتحاق بالمستوى الرابع Mid-Senior و ذلك للإلتحاق إما ببرنامج العمارة الداخلية أو برنامج ديكور سينما و مسرح و تليفزيون و ذلك طبقاً لرغبة الطالب ، و يتم تخصيص على المراحل التالية :

- توزيع إستثمارات الرغبات على الطلاب من خلال المرشد الأكاديمي لطلاب المستوى الثالث في فصل الربيع (مرفق 4-1-1-46 – نموذج استمارة رغبات التخصص) و التي تنص على أن الطالب يتلحق ببرنامج التخصص (عمارة داخلية – ديكور سينما و مسرح و تليفزيون) بناءً على رغبته ، و تنص المادة (12) و الخاصة بتحديد التخصص و التي تنص على أنه يجب على الطالب مراجعة المرشد الأكاديمي لتحديد القسم أو التخصص الذي سوف يلتحق به تبعاً للائحة الداخلية للكلية، ويظهر القسم أو التخصص في استمارة تسجيل المقررات كما يظهر في بيان حالة الطالب (مرفق 4-1-1-37 (مكرر) – المادة 12 بلائحة كلية الفنون و



التصميم و المعتمدة بتاريخ 2009 و تجديد المعادلة بتاريخ 2022/9/27 و المعمول بها حتى العام الجامعي 2027/2026 بناء على توصية لجنة المعادلات و المعلنه على موقع الجامعة) .

- يتم إرسال كشوف الرغبات للإلتحاق ببرنامج العمارة الداخلية للسيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم و الطلاب لإعتمادها تمهيدا لتسكينها على برنامج Power Campus حتى يظهر التخصص للطلاب و المرشد الأكاديمي (**مرفق 4-1-1-1-38** مكرر) – (إعتماد نائب رئيس الجامعة) .
- يتم إعلان مسئول شئون الطلاب بكشوف تخصيص الطلاب ببرنامج العمارة الداخلية حتى يتم تسكينها على البرنامج (**مرفق 4-1-1-47** – إيميل من مسئول شئون طلاب) .

رابعا : يحق للطلاب تغيير البرنامج المتعلق به (من شعبة عمارة داخلية إلى ديكور سينما و مسرح و تليفزيون و العكس) من خلال طلب مقدم من الطالب (**مرفق 4-1-1-48** – نموذج طلب التحويل و المعتمدة من السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة للقبول و التسجيل بتاريخ 2021/4/7) و بعد موافقة إدارة الكلية و ذلك بناء على مادة 13 بلانحة كلية الفنون و التصميم و المعتمدة بتاريخ 2009 و تجديد المعادلة بتاريخ 2022/9/27 و المعمول بها حتى العام الجامعي 2027/2026 بناء على توصية لجنة المعادلات و المعلنه على موقع الجامعة و تشمل مرحلة التحويل من البرنامج ما يلي :

- يتقدم الطالب بالتماس يفيد برغبة الطالب في التحويل من قسم لآخر و يرفع هذا الإلتماس للسيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم و الطلاب (**مرفق 4-1-1-50** – التماس تحويل من عمارة داخلية إلى ديكور سينما و مسرح و تليفزيون) .
- في حالة تحويل طالب مقيد بالمستوى الرابع من شعبة عمارة داخلية إلى شعبة ديكور سينما و مسرح و تليفزيون أو العكس لا يتم عمل مقاصة داخلية نظرا لعدم قدرة الطالب في المستويات السابقة دراسة مقررات بالشعبة المحول منها (**مرفق 4-1-1-50** – طلب تحويل طالب بدون مقاصة) .

خامسا : يتم إعلان تقويم أكاديمي قبل بداية كل فصل و يذكر به المدة المسموح للطلاب للتحويل فيها من قسم إلى آخر و من شعبة إلى أخرى . (**مرفق 4-1-1-51** – الخريطة الزمنية للفصول الدراسية) .

سادسا : تقبل كلية الفنون و التصميم الطلاب المحولون من كليات أخرى و ذلك تبعا لمجموعة من الشروط التي تحددها بلانحة كلية الفنون و التصميم و المعتمدة بتاريخ 2009 و تجديد المعادلة بتاريخ 2022/9/27 و المعمول بها حتى العام الجامعي 2027/2026 بناء على توصية لجنة المعادلات و المعلنه على موقع الجامعة (**مرفق 4-1-1-52** المادة 39 + 40 من لائحة الكلية) و يتم عمل مقاصة للطلاب المحولون للإستفادة من المقررات التي تم دراستها بالقسم المحول منه و فيما يلي خطوات التحويل :

- يتم تسليم نسخة من المحتوى العلمي الخاص بالمقررات التي درسها الطالب بالكلية المحول منها للجنة المقاصات بالكلية (**مرفق 4-1-1-53** – تعيين رئيس لجنة المقاصات بالكلية) . يتم معادلة المقررات بناء على المحتوى العلمي و إحتساب المقررات المجتازة التي تتساوى مع مقررات بلانحة الكلية ، و يتم استبعاد المقررات الراسب بها الطالب أو المقررات التي لا يوجد لها مقررات تعادلها ، يتم عمل إجتماع مع ولي أمر الطالب للتوقيع و الموافقة على نتيجة المقاصة المبدئية قبل الإعتماد . يتم إرسال النماذج السابقة و ملحق بها نموذج تسجيل المقررات المطلوب تسجيلها للطلاب في حالة موافقة السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة (**مرفق 4-1-1-54** – نماذج لمقاصات طلاب محولون إلى كلية الفنون و التصميم قسم الديكور) .

2-1-4- ملانمة تطبيق النظام و فاعليته في متابعة مستوى تقدم الطلاب في البرنامج .

أولا: قبل بداية تسجيل مقررات الفصل :



- يتم التواصل مع السادة المرشدين الأكاديميين لإعداد الخطة الدراسية الخاصة بطلاب قسم الديكور بالمستويات الدراسية المختلفة و تكون الأولوية في فتح مقررات في موعد مختلف عن موعدها الأساسي هم طلاب التخرج (المستوى الخامس) بحيث يتم التواصل مع المرشدين من خلال Excel Sheet يتم إرساله لهم لكتابة المقررات المطلوب فتحها و مراعاة عدم التعارض في الجدول الدراسي حتى يتمكن الطلاب من التسجيل و التخرج بشكل منتظم (مرفق 4-1-2-1 – صورة من الإيميل المرسل من المرشد الأكاديمي العام للمرشدين المسئولين عن طلاب التخرج لتحديد المقررات المطلوب فتحها خلال الفصل و صورته من ال Excel Sheet الذي يتم من خلاله توضيح حالات الطلاب و المقررات) .

- يتم بعد الإنتهاء من إعداد الخطة الدراسية إرسالها للسيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم و الطلاب لإعتمادها . (مرفق 4-1-2-2 – نماذج من الخطة الدراسية لقسم الديكور معتمدة من السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة) .

- يتم إعداد الجداول الدراسية للقسم طبقا لمتطلبات التخرج و مراعاة التعارضات و احتياجات الطلاب من مقررات الجامعة و من المقررات الاختيارية لمراجعتها أثناء إعداد الجدول الدراسي و بعد الإنتهاء منه يقوم مسئول إعداد الجداول الدراسية بالكلية بالتواصل مع السادة المرشدين الأكاديميين بالقسم لمراجعة الجداول و التأكد من عدم وجود تعارضات حتى يتم تسكينها فيما بعد على نظام التسجيل بشكل خالي من التعارضات لضمان أن يتمكن الطلاب من التخرج في موعدهم دون تأخير . (مرفق 4-1-2-3 – صورة من الإيميل المرسل للسادة المرشدين الأكاديميين لمراجعة الجداول الدراسية لحل جميع التعارضات قبل التسكين على برنامج التسجيل) .

ثانياً: أثناء فترة التسجيل للمقررات قبل بداية الفصل الدراسي :

- أثناء تسجيل المقررات لطلاب قسم الديكور يتم مراجعة تسجيل المقررات و بالأخص مقررات الجامعة للتأكد من عدم وجود أي أخطاء أثناء التسجيل حتى لا يتعرض الطلاب لأي مشاكل أثناء الفصل الدراسي نتيجة هذا الخطأ مثلا كتسجيل مستوى لغة لم يتم إحتياز المستوى السابق أو التسجيل في مجموعة خطأ مع كلية أخرى و يتم مخاطبة الكلية عن طريق البريد الإلكتروني لمطالبة الكلية إلزام الطالب بتعديل التسجيل و في بعض المقررات يتم تعديل التسجيل من خلال المركز المختص . (مرفق 4-1-2-4 – يوضح بعض أخطاء التسجيل المرسله عن طريق البريد الإلكتروني الخاص بالسيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم و الطلاب) .

- يلتزم المرشد الأكاديمي بتسجيل ساعات الحمل الأكاديمي كاملة للطلاب و ذلك لضمان إنهاء الطلاب دراستهم في المدة المحددة دون تأخير (مرفق 4-1-2-5 – يوضح الحمل الأكاديمي لكل مستوى بقسم الديكور كما هو موضح بلانحة الكلية و أيضا خطاب السيد الأستاذ الدكتور نائب رئيس الجامعة لمراجعة الحمل الأكاديمي قبل الإثاحة للتسجيل) .

- أثناء فترة التسجيل قد يحتاج أحد الطلاب فتح مجموعة أخرى من أحد المقررات أو فتح مقرر غير متاح للتسجيل خلال الفصل و يتم كتابة طلب بفتح المجموعة للسيد الأستاذ الدكتور نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم و الطلاب و عند موافقة سيادته يتاح لمسئول الجداول تسكين المقرر في موعد لا يتعارض مع جدول الطلاب . (مرفق 4-1-2-6 – موافقة السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة على فتح مجموعة جديدة بأحد المقررات أثناء فترة التسجيل) .

- يسمح بطلاب المستوى الخامس بتقديم إلتماس بزيادة ساعة حتى يتمكن من التخرج دون تأخر و في حال موافقة السيد الأستاذ عميد الكلية و السيد نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم و الطلاب يقوم مسئول شئون الطلاب بتسجيل المقرر . (مرفق 4-1-2-7 – إلتماس بطلب زيادة ساعة لطالب بقسم الديكور مقيد بالمستوى الخامس) .

ثالثاً: بعد فترة تسجيل المقررات:

- بعد الانتهاء مباشرة من فترة التسجيل يتم إرسال كشف من السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم و الطلاب خاص بمجموعة من الطلاب المسجلين عدد ساعات أقل من الحد الأدنى للتسجيل (12 ساعة) مع طلب سيادته توضيح الكلية لسبب تسجيل عدد ساعات أقل كنوع من أنواع تقديم الدعم للطلاب و التأكد من عدم وجود أي خطأ بالتسجيل تفاديا لتأخر الطلاب عن التخرج . (مرفق 4-1-2-8 – نموذج للحصر المرسل و الخاص بالطلاب المسجلين أقل من 12 ساعة و رد الكلية على حالة كل طالب) .

- يتم إرسال حصر خاص بالطلاب المنقطعين و الغير مسجلين لمقرراتهم أثناء فترة التسجيل من السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم و الطلاب للتأكد من تواصل المرشد مع الطلاب و معرفة أسباب الإنقطاع . (مرفق 4-1-2-9 – نموذج للحصر المرسل من السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم و الطلاب و الخاص بحصر الطلاب المنقطعين) .

- توفر الجامعة مجموعة من الأنظمة المتعلقة بتسهيل تقديم الدعم الأكاديمي للطلاب لهم و تشمل برنامج خاص بتقديم التماس تتعلق بالتسجيل و هو برنامج TMS و برنامج لتقديم المقترحات و الشكاوى و برنامج لتسجيل الطلاب لمقررات الفصل Power Campus



و الذي يضمن للطلاب عدم تسجيل أي مقررات بتعارض و أيضا لا يسمح للطلاب بتسجيل مقرر بدون اجتياز متطلباته السابق و منصة ال Blackboard و التي تمكن الطالب من التواصل المباشر مع أستاذ المقرر و أيضا الحصول على نسخة من محتوى المقرر بشكل دوري . (مرفق 4-1-2-10 – دليل استخدام البرامج و توفير صفحة على موقع الجامعة مرفوع بها فيديو تعريفى عن البرامج المتاحة و كيفية استخدامها) .

- توفير برنامج RSS و الخاص بالجدول الدراسية و الذي يضمن عدم وجود تعارض بين المجموعة الواحدة للمقرر لنفس المستوى الدراسي و برنامج ESMS الخاص بإعداد جداول الإمتحانات الفصلية و النصف فصلية و الذي يمنع أي تعارض بين المقررات . (مرفق 4-1-2-11 – دليل استخدام برنامج RSS و ESMS) .

رابعاً: بعد ظهور نتيجة الفصل الدراسي و استعداداً للفصل التالي:

- يطالب جميع المرشدين الأكاديميين بمتابعة أداء الطلاب في نهاية الفصل و ذلك بتسليم نسخة من Student CGPA Performance و الذي يوفره برنامج التسجيل الخاص بجامعة فاروس Power Campus و الذي يوضح منحى يعبر عن تطور الطالب و عدد الساعات التي اجتازها . (مرفق 4-1-2-12 – خطاب السيد نائب رئيس الجامعة / لشئون التعليم و الطلاب لمتابعة أداء الطلاب و خريطة زمنية لأحد الفصول موضح بها ضرورة مراجعة أداء الطلاب و مجموعة نماذج من CGPA Performance الخاص بمجموعة من الطلاب) .

و توجد سياسات واضحة و معلنة للطلاب تخص التسجيل و أعمال الإرشاد الأكاديمي :

أولاً : يتم الإعلان عن توقيتات التسجيل بعدة طرق وتشمل :

- يتم الإعلان على موقع الجامعة الرسمي جدول زمني يشمل مواعيد التسجيل المبكر و المعتاد و التسجيل بغرامة مع توضيح توقيتات دفع المصروفات و التي يتم إعلانها بعد إتمامها من مجلس الجامعة حيث تكون الأولوية في التسجيل لطلاب المستوى الخامس (طلاب التخرج) ثم الرابع و هكذا بحيث يضمن أن يتمكن طلاب التخرج من التسجيل في جميع المقررات المتبقية لهم ليتمكنوا من التخرج (مرفق 4-1-2-13 – نماذج من الجدول الزمني الفصلي و المعلن على الرابط التالي) <https://www.pua.edu/?s=calendar> .

- يتم الإعلان على موقع الجامعة بجدول زمني مفصل يوضح توقيتات تسجيل لكل مستوى دراسي و يتم الإعلان عنه للسادة المرشدين الأكاديميين من خلال المرشد الأكاديمي العام بالكلية و يتواصل كل مرشد مع مجموعة الطلاب المسئول عنهم من خلال إرسال الرابط المعلن عليه توقيتات التسجيل (مرفق 4-1-2-14 – إعلان مواعيد التسجيل على موقع الجامعة و إيميل مرسل من المرشد الأكاديمي بالكلية للسادة المرشدين موضح به اللينك الخاص بمواعيد التسجيل) .

- يتم التسجيل من خلال برنامج التسجيل الخاص بالجامعة و هو Power Campus ، و معلن للطلاب على الموقع الرسمي للجامعة كل ما يخص خطوات التسجيل و كيفية الدخول للبرنامج و ذلك عن طريق PDF File مرفوع على الموقع و فيديو توضيحي و ذلك على الرابط التالي : <https://www.pua.edu/student-area> / (مرفق 4-1-2-15 – صورة من موقع الجامعة و الدليل الخاص بالتسجيل) .

- تشمل لائحة الكلية على فصل مخصص بكل قواعد التسجيل و أنواع المقررات و شروط التسجيل و الحد الأدنى و الأقصى للساعات المعتمدة المسجلة بالفصول الدراسية تبعاً للمعدل التراكمي الحاصل عليه الطالب . (مرفق 4-1-2-16 – فصل تسجيل المقررات من لائحة الكلية و المعتمدة بتاريخ 2009 و تجديد المعادلة بتاريخ 2022/9/27 و المعمول بها حتى العام الجامعي 2026/2027 بناءً على توصية لجنة المعادلات و المعلنة على موقع الجامعة) .

- يقوم المرشد الأكاديمي العام بالكلية بتوضيح قواعد التسجيل قبل بدء التسجيل و يقوم كل مرشد بإعلان الطلاب بالقواعد المرسلة لتسهيل عملية التسجيل (مرفق 4-1-2-17 – إيميل مرسل من المرشد الأكاديمي العام بالكلية للسادة المرشدين الأكاديميين للتعميم على الطلاب)

ثانياً : التسجيل وفقاً للخطة الدراسية :

- قبل بداية الفصل الدراسي يتم إعداد الخطة الدراسية الخاصة بالطلاب المستجدين و الملحقين بالكلية سواء بفصل خريف أو فصل ربيع و يتم إرسالها للسيد الأستاذ الدكتور نائب رئيس الجامعة للشئون التعليم و الطلاب لإتمامها و يتم تحديد المواد الخاصة بالطلاب المستجدين بالكلية و الملحقين بها في فصل ربيع و ذلك بإختيار مقررات ليس لها متطلبات سابق على أن يتم تسجيل الحمل الأكاديمي



كامل وبتعويض فرق الساعات الخاصة بالمقررات الغير مسموح للطلاب بتسجيلها بتسجيل مقررات أخرى إختيارية . (مرفق 4-1-18-2 – الخطة الدراسية و الجداول الدراسية الخاصة بالطلاب المستجدين معتمدة) .

- يتم إعداد الخطط الدراسية لطلاب المستويات المختلفة بقسم الديكور و يتم الإستعانة بالسادة المرشدين الأكاديميين المسؤولين عن طلاب المستوى الخامس (طلاب تخرج) للتأكد من المقررات المفتوح فتحها بفصل مختلف عن الفصل المخصص لها حتى يتمكن الطلاب من التخرج في موعدهم دون تأخير ، يتم إرسال الخطط الدراسية قبل إعتماها للسادة المرشدين للتأكد من المقررات (مرفق 4-1-2-19 – صورة من تواصل المرشد الأكاديمي العام مع المرشدين الأكاديميين عن طريق الإيميل لمراجعة الخطة الدراسية و المقررات المتاحة للتسجيل) . بعد التأكد من الخطة الدراسية يتم إعتماها من السيد عميد الكلية ثم من السيد الأستاذ نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم و الطلاب لإعتماها تمهيدا لإعداد الجداول الدراسية (مرفق 4-1-2-20 – الخطط الدراسية لقسم الديكور بالفصول الدراسية المختلفة معتمدة) .

ثالثا : إعتما الحمل الأكاديمي للطلاب بالمستويات و الأقسام :

- بعد إعتما الخطة الدراسية يتم مراجعة الحمل الأكاديمي و الخاص بعدد الساعات المسموح للطلاب بتسجيلها خلال الفصل من خلال المرشد الأكاديمي العام و في حالة وجود أي ملاحظات يتم إرسالها للسيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم و الطلاب ، يتم تحديد هذه الساعات بناء على لائحة الكلية (مرفق 4-1-2-21 – الخطة الشاملة لقسم الديكور و صورة من الإيميل المرسل للسيد نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم و الطلاب) .
- يسمح للطلاب الحاصلين على معدل تراكمي أعلى من 3.5 بتسجيل عدد 3 ساعات إضافية ، و في حالة الطلاب المتعثرين الحاصلين على معدل تراكمي أقل 2 يتم خفض الحد الأقصى للساعات المسموحة للتسجيل و ذلك طبقا للمادة (10) بلانحة الكلية . (مرفق 4-1-2-22 – المادة 10 بلانحة الكلية و المعتمدة بتاريخ 2009 و تجديد المعادلة بتاريخ 2022/9/27 و المعمول بها حتى العام الجامعي 2027/2026 بناء على توصية لجنة المعادلات و المعلنة على موقع الجامعة) .
- يتم تغذية برنامج التسجيل Power Campus بعدد الساعات المتاحة لتسجيل كل مستوى طبقا للخطة الخاصة بكل مستوى المعتمدة من السيد نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم و الطلاب و ذلك من خلال إعتما سيادته لساعات الحمل الأكاديمي . (مرفق 4-1-2-23 – الحمل الأكاديمي للمستويات المختلفة بالقسم معتمد و نسخة من الكشف المرسل أونلاين من السيد نائب رئيس الجامعة الخاص بالحمل الأكاديمي و المطلوب من المرشد الأكاديمي مراجعته) .
- يسمح للطلاب [عادة تسجيل المقررات سواء للتحسين أو في مقررات الرسوب و ذلك طبقا للمادة (14) بلانحة الكلية (مرفق 4-1-2-24 – المادة 14 بلانحة الكلية و المعتمدة بتاريخ 2009 و تجديد المعادلة بتاريخ 2022/9/27 و المعمول بها حتى العام الجامعي 2027/2026 بناء على توصية لجنة المعادلات و المعلنة على موقع الجامعة) .

4-1-3-3- تحديد وسائل تقييم فاعلية الإرشاد الأكاديمي و تطوره في ضوء نتائج التقييم ، و ذكر أمثلة تدل على تفعيل هذا التقييم و دوريته .

- يتم تقييم ملفات الإرشاد الأكاديمي على جزئين الأول يخص المرشد الأكاديمي العام و الآخر يخص السيد الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم و الطلاب . (مرفق 4-1-3-1 – خطابات السيد الأستاذ الدكتور نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم و الطلاب لتقييم ملفات الإرشاد الأكاديمي و آلية تقييم ملف الإرشاد و نموذج إستمارة التقييم فارغ) .
- يتم تقييم الجزء الخاص بالمرشد الأكاديمي العام لملفات الإرشاد عن طريق مرسله المرشد العام لجميع المرشدين بالقسم بتوضيح الملفات المطلوب تسليمها و فتح ملف على Google Drive يتم تسليم فيه المطلوب و يلتزم المرشد بتقييم الملفات المطلوبة و احتساب الدرجات من خلال استمارة التقييم . (مرفق 4-1-3-2 – صورة من الإيميلات المرسله للمرشدين الأكاديميين لتسليم ملفات الإرشاد و نماذج من استمارات التقييم و صورة من Google Drive بتسليم السادة المرشدين لملفات الإرشاد الأكاديمي) .
- يتم عمل استبيان للطلاب لتقييم أداء السادة المرشدين الأكاديميين و هو من أحد نقاط آليات تقييم الإرشاد الأكاديمي . (مرفق 4-1-3-3 – نموذج فارغ لاستبيان الإرشاد الأكاديمي و خطاب السيد نائب رئيس الجامعة بإتاحة الاستبيان و توضيح لتأثير نتيجة الاستبيان على تقييم المرشد الأكاديمي كجزء من آلية تقييم الإرشاد الأكاديمي) .
- احتساب أخطاء الإرشاد جزء من تقييم السادة المرشدين في التقييم السنوي . (مرفق 4-1-3-4 – مجموعة من أخطاء الإرشاد و الية التعامل مع أخطاء الإرشاد كجزء من تقييم أداء المرشد الأكاديمي) .



4-1-4- ملانمة الآليات المتبعة في تحديد و دعم الطلاب المتفوقين (مثل منح دراسية – الجوائز و شهادات التقدير – مكافأة مالية – رعاية علمية و غيرها) و للمتعثرين دراسيا (مثل تخفيض عدد المقررات في نظام الساعات المعتمدة ، و حصص تعليمية إضافية و غيرها) و للموهوبين (مثل عروض فنية و رياضية و مسابقات ثقافية و غيرها).

أولا : فيما يخص الطلاب المتفوقين :

- يوجد آلية متبعة من جامعة فاروس لمتابعة و دعم المتفوقين و يتم الإجتماع مع الطلاب المتفوقين بشكل فصلي مع سيادة نائب رئيس الجامعة للتعرف على متطلباتهم و تقديم الدعم اللازم . (مرفق 1-4-1-4 آلية دعم الطلاب المتفوقين و كشف بأسماء الطلاب المتفوقين و موعد إجراء مقابلة مع السيد نائب رئيس الجامعة) .
- يسمح للطلاب المتفوقين و الحاصلين على معدل تراكمي أعلى من 3.5 بتسجيل عدد ساعات أعلى من المتاح (بحد أقصى 3 ساعات زيادة كل فصل) . (مرفق 2-4-1-4 – مادة 10 من لائحة الكلية الداخلية و الخاصة بالعبء الدراسي) .
- يتم تكريم المتفوقين دراسيا من خلال توزيع شهادات تقدير لهم و بحضور السيد عميد الكلية و أيضا يتاح لهم الخروج لرحلات علمية ، و يتم تعليق صور للطلاب المتفوقين بلوحة الشرف بمدخل الكلية . (مرفق 3-4-1-4 – صور تكريم طالبة بقسم الديكور و توزيع شهادة التقدير و صورة خروج مجموعة من المتفوقين لرحلة علمية لأحد مصانع الأثاث و صورة لوحة الشرف الخاصة بالكلية و الموضوع بها أسماء الطلاب المتفوقين بالقسم في المستويات المختلفة) .

ثانيا : فيما يخص الطلاب المتعثرين :

- يوجد آلية متبعة من جامعة فاروس لمتابعة و دعم الطلاب المتعثرين و يتم الإجتماع مع الطلاب و أولياء الأمور لتقديم الدعم اللازم . (مرفق 4-4-1-4 – آلية دعم الطلاب المتعثرين) .
- تنص لائحة الكلية الداخلية على بعض المواد التي تخص التعثر و عدد الساعات المتاحة للطلاب المتعثرين تسجيلها ، حيث يتاح فقط تسجيل حمل مخفف و تتراوح عدد الساعات المتاحة للتسجيل من 12 إلى 15 ساعات معتمدة طبقا للمعدل التراكمي الحاصل عليه الطالب كذلك يؤثر في طبيعة المواد المسجلة سواء كانت جديدة أو مقررات تحسين أو رسوب . (مرفق 5-4-1-4 – مادة 10 – 36 - 37 - من لائحة الكلية الداخلية التي تنص على عدد الساعات المتاحة للتسجيل و نوع المقررات و أيضا صورة من خطاب نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم و الطلاب و الخاص بمراجعة الحمل الأكاديمي مع توضيح الحد الأقصى للساعات المتاحة للطلاب المتعثرين) .
- بداية من الطلاب المتحقين بالكلية في 2021-2022 تم زيادة تعريف جديد للتعثر و هو الإنذار الأكاديمي . (مرفق 6-4-1-4 – آلية صدور الإنذارات الأكاديمية للمتعثرين و نموذج لطلاب صادر لهم إنذارات أكاديمية بالمستوى الثاني قسم الديكور) .
- يتم عمل حصر للطلاب المتعثرين بشكل فصلي لمتابعة حالة الطلاب المتعثرين و الموضوعين تحت المراقبة الأكاديمية و ترسل للسيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم و الطلاب . (مرفق 7-4-1-4 – نماذج من خطاب السيد الأستاذ الدكتور نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم و الطلاب لحصر الطلاب المتعثرين و نماذج من مخاطبة المرشد الأكاديمي العام بالكلية بالبريد الإلكتروني للسادة المرشدين للإنتهاء من حصر الطلاب المتعثرين و نماذج من حصر الطلاب المتعثرين موضح به حالات الطلاب)
- تعد مقررات اللغة الإنجليزية من أكثر المقررات التي يعرض فيها لطلاب للرسوب و التعثر و تتسبب في تأخر تخرجهم ، و لذلك يقوم المركز الخاص باللغة الإنجليزية بعمل حصر للطلاب المتعثرين في المقرر و عمل محاضرات إضافية لتقديم الدعم للطلاب . (مرفق 8-4-1-4 – خطاب حصر الطلاب المتعثرين بمستويات اللغة الإنجليزية و مواعيد المحاضرات الإضافية و حصر بأسماء الطلاب المتعثرين) .

- يتم عقد إجتماع مع أولياء أمور الطلاب المتعثرين و إطلاعهم على حالات الطلاب و مدى تأخرهم بسبب التعثر عن التخرج و ذلك في وجود الطالب و المرشد الأكاديمي للطالب و المرشد الأكاديمي العام . يقوم المرشد الأكاديمي للطالب بمتابعة الطالب المتعثر بشكل دوري خلال الفصل و تقديم النصح و المشورة للطالب في حالة احتمالية رسوب الطالب في أحد المقررات المسجلة أو مساعدة الطالب في التواصل مع أساتذة المقررات و أيضا يلتزم المرشد الأكاديمي بإعداد خطة دراسية للطلاب المتعثر و يقوم بإطلاع ولي الأمر عليها



حتى يكون على علم بمدى تأخر الطالب و المدة المتوقعة للطالب لتخطي التعثر. (مرفق 4-1-4-9 – محاضر اجتماعات مع أولياء أمور لطلاب متعثرين بالقسم على مدار عدة فصول دراسية و مجموعة من الخطط الدراسية لعدد من الطلاب المتعثرين بالقسم).
 - في حالة ارتكاب الطالب مخالفة يتعرض لعقوبة فصل تتراوح مدتها من اسبوعين حتى فصل دراسي كامل و ذلك حسب المخالفة حيث يوجد فصل الإنضباط الأكاديمي و سلوك الطلاب و موضح به كل ما يتعلق بالعقوبات . (مرفق 4-1-4-10 – مواد اللائحة لكلية التي تنص على كل ما يتعلق بالعقوبات التأديبية و مجموعة من نماذج صدور عقوبات للطلاب بالقسم) .

ثالثا : فيما يخص الطلاب الموهوبين :

- توفر جامعة فاروس إعداد ورش تدريبية للسادة أعضاء هيئة التدريس لمساعدتهم في الكشف عن الطلاب الموهوبين . (مرفق 4-1-11 – إعلان ورشة عمل اكتشاف الطلاب الموهوبين و المقدمة من خلال مركز تطوير التعليم بالجامعة) .
- الطلاب المتفوقين رياضيا يسمح لهم رفع الغياب في فترة البطولة بشرط وجود جواب رسمي من النادي المنتمي له الطالب . (مرفق 4-1-4-12 – نماذج أذكار رفع غياب لطلاب لحضور بطولات) . و في حالة حصول الطالب على عذر في فترة الإمتحانات الفصلية أو النصف فصلية يمنح للطلاب عذر و يمكنه دخول الإمتحانات البديلة و ذلك بموافقة السيد نائب رئيس الجامعة للقبول و التسجيل . (مرفق 4-1-4-13 – موافقة دخول طالب متفوق رياضيا الامتحان البديل) .
- يوجد مجموعة من الأنشطة الرياضية و التي يسمح للطلاب المشاركة فيها مثل وجود منتخب فاروس و الدوري الرمضاني ، و يتاح أيضا للطلاب الاشتراك في معارض خاصة بريادة الأعمال و التي تمنح للطلاب فرصة للتعامل مع سوق العمل و التي تمنح للطلاب عرض منتجاتهم و أعمالهم و عرضها للبيع . (مرفق 4-1-4-14 – نماذج مشاركة الطلاب في الدوري الرمضاني و منتخب فاروس و أسماء الطلاب المشاركين في معرض ريادة الأعمال) .

معار (4) الطلاب و الخريجون

4-2- يشجع البرنامج اشترك الطلاب في أنشطة طلابية متنوعة تتضمن فرص التعرض المبكر و المستمر لاكتسابهم خبرات بحثية و مجتمعية ، و تتوافر بيانات عن أعداد الطلاب المشاركين بهذه الأنشطة ، كما يوفر البرنامج خدمات الإرشاد و التوجيه المهني للطلاب .

4-2-1- أمثلة عن مشاركة طلاب البرنامج في الأنشطة الطلابية المختلفة ، و المسابقات و الجوائز التي تميزوا فيها على المستوى الجامعي و القومي و الدولي.

أولا : توفير موعد محدد للأنشط الطلابية أسبوعيا خلال الفصول الدراسية المختلفة :

- تهتم الجامعة بالأنشطة الطلابية إيماناً بأن النشاط الطلابي لا يقل أهمية عن التعليم الأكاديمي فكلاهما يصب في مصلحة الطالب مما يؤثر بالإيجاب على مستوى و أداء الطالب . و بناء على ذلك و بدءاً من ربيع 2023-2024 تم تحديد موعد الثلاثاء أسبوعيا ليكون موعد الأنشطة الطلابية على مستوى الجامعة و تم غلق هذه الفترة على برنامج الجداول الدراسية RSS حتى لا يتم اشغالها في هذه الفترة . (مرفق 4-2-1-1 - خطاب السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم و الطلاب و الخاص بموعد النشاط الطلابي أسبوعيا) . و في حالة احتياج القسم لشغل فترة النشاط الطلابي و المحددة من خلال السيد الأستاذ الدكتور نائب رئيس الجامعة يتم مخاطبة السيد عميد الكلية مع السيد نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم و الطلاب لتوضيح موقف القسم و السبب وراء طلب شغل فترة النشاط مع توضيح أن الكلية توفر مواعيد اخرى تتناسب مع كل مستوى . (مرفق 4-2-1-2 – مخاطبة السيد عميد الكلية لتوضيح احتياج شغل فترة النشاط الطلابي بمقررات دراسية مع توفير مواعيد بديله تناسب كل قسم و موضح بالمرفق موافقة السيد النائب).

ثانيا : تشجيع الطلاب في المشاركة في الأنشطة الطلابية :



- في حالة مشاركة أي طالب في أي نشاط طلابي بالجامعة يتم إرسال أسماء الطلاب للكلية لرفع غيابهم في فترة المشاركة تشجيعاً لهم للمشاركة في هذه الأنشطة . (مرفق 4-2-1-3 – طلب رفع غياب الطلاب في فترة الأنشطة الطلابية المشاركين بها و من بينها الاشتراك في الدوري الرمضاني و توزيع شنط رمضان و غيرها من الأنشطة المشارك بها الطلاب) .
- يتم توفير فرص للطلاب في المشاركة في أنشطة تنظمها مركز ريادة الأعمال بالجامعة و ذلك لتوفير فرص للطلاب لعرض نماذج من أعمالهم الخاصة بمشاريعهم الصغيرة . (مرفق 4-2-1-4 – اشتراك طلاب بالمعرض الابتكاري و المنظم من خلال مركز ريادة الأعمال بالكلية) .
- توفير زيارات ميدانية لبعض المناطق العسكرية و ذلك طبقاً لتوجيهات القادة السياسية للاهتمام بشباب الجامعات و لغرس قيم الولاء و الإنتماء الوطني و لتوفير فرص للطلاب للتعرف على هذه المناطق و التي يصعب دخولها مثل قاعدة محمد نجيب البحرية و الكلية البحرية بالطابية . (مرفق 4-2-1-5 – أسماء الطلاب المشاركين في الأنشطة الخاصة بزيارة المناطق العسكرية) .
- تم عمل بازار للطلاب كمعرض لهم لعرض أشغالهم اليدوية و بيعها لتشجيع الطلاب على تنمية مهاراتهم و فتح لهم مجال أمام سوق العمل . (مرفق 4-2-1-6 – صورة من مجلس الكلية و المعتمد به موضوع بازار فنون و الإعلان عنه البازار على موقع الجامعة <https://www.pua.edu.eg/arts-bazaar/?lang=ar>) .

ثالثاً : تقارير الأنشطة الطلابية :

- يتم عمل تقارير مفصلة بشكل دوري عن كل ما تم إنجازه خلال الفصول الدراسية المختلفة بالأنشطة الطلابية و التي تتضمن عمل ورش عمل للطلاب و ندوات تتعلق بالعديد من الموضوعات و التي تخص القسم و أيضا مجموعة من الأنشطة الخاصة بالموسم و الأعياد مثل اشتراك الطلاب في تزيين الكلية في رأس السنة الميلادية و شهر رمضان و غيرها من الأعياد و المناسبات و يقوم بإعداد هذه التقارير السيدة الدكتور ه / أية محمد فتحي – المسئول عن النشاط الطلابي بالكلية . (مرفق 4-2-1-7 – تقارير الأنشطة الطلابية) .

4-2-2-2- أمثلة عن مشاركة الطلاب في أنشطة البحث العلمي و الابتكار و الخدمة المجتمعية .

أولاً : مركز الخدمة المجتمعية بالجامعة :

- تسعى جامعة فاروس إلى تحقيق التميز في مجال التعليم العالي والدراسات العليا والبحث العلمي على كافة المستويات المحلية والإقليمية والدولية بما يساهم في خدمة المجتمع وتحقيق التنمية على المستويين المحلي والإقليمي ، و يوجد بالجامعة مركز للخدمة المجتمعية . (مرفق 4-2-2-1 – الرؤية و الرسالة لمركز الخدمة المجتمعية و المنشورة على موقع الجامعة <https://www.pua.edu.eg/خدمة-المجتمع/?lang=ar#1577877024924-f35c5cf7-82b4>)
- اشتراك الطلاب في احتفالية يوم اليتيم كأحد أهم الفاعليات ارتباطاً بالخدمة المجتمعية . (مرفق 4-2-2-2 – الإعلان عن الاشتراك في فعاليات يوم اليتيم و المنشورة على موقع الجامعة <https://www.pua.edu.eg/orphans-day/?lang=ar>)
- توفير معمل تجربي بالقسم و ذلك لتهيئة الطلاب للتعرف على سوق العمل و لربط المقررات الدراسية بمتطلبات السوق حيث أنشئت كلية الفنون والتصميم بجامعة فاروس بالإسكندرية معملاً تجريبياً لقسم الديكور. ويحتوي هذا المعمل على نماذج للعمليات الصناعية المختلفة لقطع الأثاث، وأنواع الأرضيات والأسقف وتشطيباتها المختلفة، وكذلك تشطيبات الحوائط، ومراحل التشطيب للكهرباء والسباكة. (مرفق 4-2-2-3 – الإعلان عن المعمل التجربي على موقع الكلية <https://www.pua.edu.eg/كلية-الفنون-والتصميم-تنشئ-معملين-جديد/?lang=ar>) .
- اهتمام الكلية بالسوق الخيري قبل شهر رمضان و اشتراك العديد من الطلاب به كأحد أهم الأنشطة المرتبطة بخدمة المجتمع . (مرفق 4-2-2-4 – الإعلان عن السوق الخيري على موقع الجامعة) . <https://www.pua.edu.eg/138595/?lang=ar>

ثانياً : فيما يخص المشروعات البحثية :

- تم استحداث وحدة للمشروعات البحثية لتنفيذ مشروعات بحثية تطبيقية سواء كانت ممولة من داخل الجامعة أو من خارجها ومساعدة وتأهيل الباحثين لإنجازها بنجاح؛ كما تهدف أنشطة هذا المحور لإنشاء مراكز تميز علمية ومعامل مركزية تساعد في حل المشاكل



البحثية والمجتمعية وزيادة الإنتاج للقطاعات المختلفة سواء صناعية أو إنتاجية بما يتوافق مع الخطة الاستراتيجية للجامعة وخطة مصر 2030. (مرفق 4-2-2-5 – الإعلان عن وحدة المشروعات البحثية كأحد أجزاء قطاع الدراسات العليا)

- تشترك الكلية في فعاليات المشروعات البحثية على مستوى الجامعة ، حيث تقدم كل كلية مشتركة مشروع يتعلق بفكرة المشروعات البحثية و خدمة المجتمع و يتم عمل تصفية لأفضل المشروعات. (مرفق 4-2-2-6- اشترك كلية الفنون في مسابقة المشروعات البحثية على مستوى الجامعة و المعلن عنها على موقع الجامعة <https://www.pua.edu.eg> /المشروعات-البحثية-المجتمعية- (lang=ar?/2

- توفر الجامعة فرصة للطلاب الأشرار في العديد من المسابقات مثل القاهرة تبتكر و جائزة عبد الحميد شومان و غير ها . (مرفق 4-2-2-7- الإعلان عن العديد من المسابقات و المتاح للطلاب الاشتراك بها).

3-2-4- تحديد إجراءات تقديم المشورة و التوجيه المهني للطلاب مثل : عدد المرات التي يتم نصح الطلاب – المسئول عن تقديم المشورة (على سبيل المثال ، عضو هيئة التدريس بالبرنامج ، أو مستشار القسم أو الكلية أو الجامعة) – انتظام عقد الملتقى التوظيفي – برامج التوجيه المهني المقدمة للحصول على تصريح مزاولة المهنة ان وجد - و غيرها .

أولا : مركز ريادة الأعمال :

- قامت جامعة فاروس بتأسيس مركز الإعداد المهني و ريادة الأعمال CDEC و المسئول عن إمداد الطلاب بأساسيات و خدمات الإعداد التوظيفي من خلال برامج تعد بواسطة خبراء في هذا المجال . و من أهم أهداف المركز هو دعم الطلاب للوصول للأهداف الأكاديمية و الوظيفية من خلال التعليم الذاتي و تنمية المهارات و القدرات . (مرفق 4-2-2-1 – التعريف بمركز ريادة الأعمال على موقع الجامعة <https://www.pua.edu.eg/continuing-education/cdec>).

- يقدم المركز العديد من الدورات التدريبية للطلاب الملتحقين بالمركز لتنمية مهارات الطلاب. (مرفق 4-2-2-2 - جدول الدورات التدريبية المقدمة من مركز الإعداد المهني و ريادة الأعمال).

ثانيا : إدارة العلاقات الدولية:

- قامت إدارة العلاقات الدولية بالجامعة بتوفير دورة تدريبية مكثفة لمجموعة من الطلاب على مستوى الجامعة و التي تتعلق بمهارات الإتصال في بيئة الدراسة و التي تنمي مهارات التواصل عند الطالب و تجعله أكثر قدرة على حل المشكلات التي يمر بها و التغلب عليها و ذلك بالتنسيق بالوكالة الفرنكونية . (مرفق 4-2-2-3 – كشف بأسماء الطلاب المشاركين في ورشة عمل مهارات التواصل في بيئة الدراسة).

ثالثا : مركز التدريب الميداني :

- تعد فترة التدريب الميداني للطلاب هي فرصة لنقل الخبرات و المهارات من الكوادر المهنية في مواقع العمل الى الطلاب المتدربين وهو مثال مشرف لتواصل الاجيال بين ابناء المهنة الواحدة و لنقل خبراتهم و مهاراتهم المتراكمة الى الطلاب مما يرفع من قدراتهم و كفاءتهم و يزيد من فرص توظيفهم و يرفع من فرصهم على المنافسة في سوق العمل . (مرفق 4-2-2-4- الرؤية و الرسالة لمركز التدريب الميداني).

- يوجد دليل للطلاب الملتحق بالتدريب الميداني حتى يتعرف الطالب على حقوقه و واجباته . (مرفق 4-2-2-5 – دليل الطالب).
- يتم سنويا تدريب عدد كبير من طلاب القسم بالمكاتب و الشركات المختصة على أن يتم تقييم أداء الطالب من خلال المشرف الخارجي و الداخلي و أيضا من خلال لجنة تقييم يعرض خلالها الطالب ما قام به الطالب أثناء فترة التدريب لتقييم مدى استفادة الطالب . (مرفق 4-2-2-6 – مجموعة من استمارات التدريب الخاصة بعدد من الطلاب) و فيما يلي احصائية لعدد الطلاب المتدربين بالكليات المختلفة على مستوى الجامعة خلال الثلاث سنوات الماضية و ذلك طبقا لما هو معلن على موقع الجامعة <https://www.pua.edu.eg/continuing-education/training-center/field-training-insights>

أعداد الطلاب المستهدف تدريبهم بكل كلية :

م	الكلية	2021	2022	2023
1	الفنون و التصميم	437	356	346
2	الهندسة	996	925	669
3	العلوم المالية و الإدارية	78	107	90
4	اللغات و الترجمة	266	199	178
5	الدراسات القانونية و المعاملات الدولية	90	100	150
6	الإعلام و فنون الأتصال	-	-	134
7	تكنولوجيا العلوم الصحية التطبيقية	-	-	233
8	علوم الحاسب و الذكاء الأصطناعي	-	-	105
	الإجمالي	1867	1687	1905

اعداد الطلاب الذين تم تدريبهم في جهات التدريب المختلفة :

م	الكلية	2021	2022	2023
1	الفنون و التصميم	428	489	281
2	الهندسة	441	774	364
3	العلوم المالية و الإدارية	43	93	77
4	اللغات و الترجمة	90	125	89
5	الدراسات القانونية و المعاملات الدولية	260	203	107
6	الإعلام و فنون الأتصال	-	-	128
7	تكنولوجيا العلوم الصحية التطبيقية	-	-	354
8	علوم الحاسب و الذكاء الأصطناعي	-	-	116
	الإجمالي	1262	1684	1516

رابعاً : المتلقى التوظيفي :

تم الحصول على موافقة لعقد الملتقى التوظيفي الأول لكلية الفنون و التصميم ، و المقترح إنعقاده في خريف 2024-2024 (مرفق 4-3-2-7 تشكيل لجنة تنظيم الملتقى التوظيفي الأول بالكلية، مرفق 4-3-2-8 الخطة التنفيذية للملتقى التوظيفي) .

معيار (4) الطلاب و الخريجون

3-4- توجد إجراءات مفعلة للتواصل مع الخريجين و دعمهم و متابعة تقدمهم المهني .

4-3-1- تحديد أعداد الخريجين و معدلات التخرج من البرنامج خلال الخمس سنوات الأخيرة

- تم مخاطبة شئون الطلاب لموافقنا بأعداد خريجون برنامج العمارة الداخلية لمدة خمس سنوات ، وبناءً على ماورد من شئون الطلاب تبين أن .

أعداد الخريجون	سنة التخرج	برنامج العمارة الداخلية
126	2019	
178	2020	
220	2021	
254	2022	
208	2023	
986		المجموع الكلى لخريجون برنامج العمارة الداخلية خلال 5 سنوات

ويتضح من الجدول السابق أن معدل التخرج من البرنامج فى إزدياد بسبب الأهتمام بالدعم الدراسى من قبل المرشدين الأكاديمين وأعضاء هيئة التدريس للطلاب المتعثرين أو محدودى القدرات (مرفق 1-1-3-4 - مخاطبة شئون الطلبة ، مرفق 2-1-3-4 صورة من الأيميل لرد شئون الطلبة على الخطاب الموجه لهم).

4-3-2- تحديد وسائل التواصل مع خريجي البرنامج

- يتم التواصل مع الخريجين والاعلان عن البرامج والدورات المقدمة لتنمية المهارات الحديثة التى يتطلبها سوق العمل فى التخصص من خلال :

- صفحة كلية الفنون والتصميم على موقع التواصل الاجتماعى facebook عن طريق الرابط :
<https://www.facebook.com/profile.php?id=100095388949556&mibextid=ZbWKwL>
- مرفق 1-2-3-4 تقرير بأفاداة التواصل مع الخريجين من خلال Groups Facebook وارسال الاستبيانات Google Form

4-3-3- أمثلة لمشاركة الخريجين فى أنشطة البرنامج

- أولا : تم حصر بيانات خريجين برنامج العمارة الداخلية لمدة خمس سنوات ماضية .
- مرفق 1-3-3-4 قوائم بيانات الخريجين لبرنامج العمارة الداخلية
- ثانيا : مشاركة خريجين برنامج العمارة الداخلية فى الأنشطة والفعاليات .
- مرفق 2-3-3-4 مشاركة الخريجة / عائشة محمد سليم - الخريجة / ياسمين رمضان ، فى المعرض الطلابى الأبتكارى بعرض مشاريعهم الخاصة
 - مرفق 3-3-3-4 مشاركة الخريجه / سندس رفعت - ضحى حسين - عائشة محمد - هاجر عادل ، فى زياره ميدانيه لأعاده تطوير المنتجات اليدويه لجمعية دنيتنا للمكفوفين
 - مرفق 4-3-3-4 أقام برنامج العمارة الداخلية بأستضافة مجموعة من الخريجين ببرنامج العمارة الداخلية لعرض تجربتهم فى مجال سوق العمل من صعوبات و تحديات - بأقامة ورشة عمل تحت عنوان "لقاء مع خريج "
 - مرفق 5-3-3-4 تكريم كلية الفنون والتصميم للأوائل من خريجين برنامج العمارة الداخلية - وحصول الخريجين على شهادات تقدير
 - مرفق 6-3-3-4 أشتراك خريجين برنامج العمارة الداخلية فى " بازار فنون " بكلية الفنون والتصميم للحرف اليدوية

ثالثا : الأستعانة بخريجين برنامج العمارة الداخلية فى تدريب الطلاب

- تم الأستعانة بخريجين البرنامج فى تدريب الطلاب حيث قامت الخريجة / رنا بشر محمد – والخريجة/ نسمة نبيل النشار ، بشركة (التكنولوجيا العالمية للأستثمارات الهندسية والمقاولات والأستثمار العقارى) بتدريب الطالبة / أسماء طارق ID/ -201900396 ، لمدة اسبوعين . والطالبة / ندى أبراهيم على ID/ -201900505 ، لمدة اسبوعين . والطالبة / شيما اسماعيل ID/ -201900199 ، لمدة اسبوعين
- قام الخريج / أحمد رفعت ، بشركة (الغنيمى للتجارة والمقاولات) بتدريب الطالبة /مييار محمود ID/ -201802958 ، لمدة 8 ايام . والطالبة / مى محمود ID/ -201802980 ، لمدة 8 ايا
- قامت الخريجة / هنى محمد القطرى ، بمكتب (القطرى للديكور) بتدريب الطالب / كريم حسام الدين حسين ID/ -201702347 ، لمدة 42 يوم . (مرفق 4-3-3-7 أستمارة ت5 (أستمارة تقييم الطالب من جهة التدريب) رابعا : مشاركة الخريجين فى تطوير البرامج التعليمية
- تم الأستعانة بخريجين برنامج العمارة الداخلية لتطوير البرنامج التعليمى وأستقصاء آراءهم
 - مرفق 4-3-3-8 نموذج إستبيان رأى خريج برنامج العمارة الداخلية فى تطوير برنامج العمارة الداخلية
 - مرفق 4-3-3-9 نتيجة الاستبيان
- تم الموافقة على دعوة خريجين برنامج العمارة الداخلية لحضور ورشة عمل بعنوان “الذكاء الأصطناعى وتأثيره على مستقبل التصميم الداخلى ” وذلك لدعم التعليم المستمر للخريجين
 - مرفق 4-3-3-10 خطاب دعوة الخريجين لحضور ورشة العمل .
- خامسا : أستقصاء آراء الخريجين من خلال عمل أستبيانات لمتابعتهم والتواصل معهم
 - مرفق 4-3-3-11 أستبيان للخريجين لمعرفة آرائهم حول الرسالة والأهداف لبرنامج العمارة الداخلية
 - مرفق 4-3-3-12 أستبيان بخصوص أعداد الخريجين الذين شغلوا وظائف بعد تخرجهم
 - مرفق 4-3-3-13 أستبيان رأى خريج برنامج العمارة الداخلية فى تطوير برنامج العمارة الداخلية

الوثائق الداعمة لمعيار (4) الطلاب و الخريجون

م	رقم المرفق	أسم المرفق
<p>مؤشر رقم (1-4) يوجد نظام معن و مفعل للدعم الأكاديمي لجميع الطلاب المقيدون بالبرنامج (الإرشاد الأكاديمي / الريادة العملية) ، يتضمن آليات وإجراءات لمتابعة تقدمهم الدراسي و تحديد و دعم الطلاب المتفوقين و الموهوبين و المعثرين ، و يتم تقييم فعاليته دوريا و تطويره في ضوء نتائج التقييم .</p> <p>1-1-4 تحديد نظام الدعم الأكاديمي للطلاب المسجلين بالبرنامج ، و تحديد طرق اعلايه</p>		
1	1-1-1-4	نسخة 2024 لدليل الإرشاد الأكاديمي و المتعمدة من السيد الأستاذ الدكتور نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم و الطلاب و المنشورة على موقع الجامعة
2	2-1-1-4	إعلان عن اليوم التعريفي و توثيقه على مدار عدة أعوام
3	3-1-1-4	توزيع الطلاب المستجدين على المرشدين الأكاديميين و موافقة السيد نائب الجامعة علي التوزيع
4	4-1-1-4	مخاطبة قسم تكنولوجيا المعلومات لتوزيع الطلاب على المرشدين على نظام الكلية
5	5-1-1-4	طلب من أحد طلاب المستوى الأول بتغيير المرشد و موافقة السيد الأستاذ الدكتور نائب رئيس الجامعة عليه و رد مسنول تكنولوجيا المعلومات بتنفيذ التحويل
6	6-1-1-4	صورة من حساب أحد المرشدين الأكاديميين يوضح سهولة التوصل لدرجات و غياب الطلاب
7	7-1-1-4	إستمارة متابعة غياب الطلاب كأحد نماذج دليل الإرشاد الأكاديمي و مجموعة من نماذج متابعة الغياب لمجموعة من المرشدين الأكاديميين
8	8-1-1-4	إستمارة متابعة درجات الطلاب كأحد نماذج دليل الإرشاد الأكاديمي و مجموعة من نماذج متابعة الدرجات لمجموعة من المرشدين الأكاديميين
9	9-1-1-4	الخريطة الزمنية و موضح بها موعد نهاية فترة الإنسحاب
10	10-1-1-4	استمارة سحب المقررات
11	11-1-1-4	مادة 16 بلانحة الكلية و نموذج لبيان درجات أحد الطلاب المنسحب من أحد المقررات
12	12-1-1-4	نماذج لأعذار صادرة للطلاب
13	13-1-1-4	آلية صدور أعذار طبية و غير طبية
14	14-1-1-4	جدول الامتحانات البديلة للطلاب المقبول أعذارهم موضح به أسماء الطلاب المسموح لهم بدخول الامتحانات
15	15-1-1-4	نموذج من محضر الإجتماع مع ولي أمر طالب مستجد
16	16-1-1-4	مخطط تسلسل أعمال الإرشاد الأكاديمي
17	17-1-1-4	نماذج لإجتماع المرشدين الأكاديميين مع الطلاب المستجدين
18	18-1-1-4	يوضح بعض الصور الخاصة بأعمال الطلاب في المستويات المختلفة بقسم الديكور
19	19-1-1-4	توزيع طلاب المستوى الثاني الملتحقين بقسم الديكور على مرشدين من نفس القسم و ذلك بعد اعتماد السيد الأستاذ الدكتور نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم و الطلاب و إرسالها لمسئولي تكنولوجيا المعلومات لتفعيل التوزيع الجديد على النظام الخاص بالجامعة
20	20-1-1-4	طلب بتغيير مرشد أكاديمي لطلاب بقسم الديكور بمرشد آخر و موافقة السيد الأستاذ الدكتور نائب رئيس الجامعة عليه و رد مسنول تكنولوجيا المعلومات بتنفيذ التحويل
21	21-1-1-4	نماذج لمجموعة من الإجتماعات الدورية المنعقدة مع طلاب المستويات المختلفة بقسم الديكور
22	22-1-1-4	آلية صدور الإنذارات الأكاديمية بداءة من الطلاب الملتحقين بالجامعة في 2021-2022
23	23-1-1-4	صورة من حساب أحد المرشدين الأكاديميين يوضح سهولة التوصل لدرجات و غياب الطلاب
24	24-1-1-4	إستمارة متابعة غياب الطلاب كأحد نماذج دليل الإرشاد الأكاديمي و مجموعة من نماذج متابعة الغياب لمجموعة من المرشدين الأكاديميين
25	25-1-1-4	كشف موضح به مجموعة من طلاب قسم الديكور المرسل بيانهم من ضمن الطلاب المستحقين صدور إنسحاب إجباري
26	26-1-1-4	إلتماس مقدم من أحد الطلاب بطلب إلغاء الإنسحاب الإجباري له



إستمارة متابعة درجات الطلاب كأحد نماذج دليل الإرشاد الأكاديمي و مجموعة من نماذج متابعة الدرجات لمجموعة من المرشدين الأكاديميين	27-1-1-4	27
الخريطة الزمنية و موضح بها موعد نهاية فترة الإنسحاب	28-1-1-4	28
استمارة سحب المقررات	29-1-1-4	29
مادة 16 بلانحة الكلية	30-1-1-4	30
نماذج لأعذار صادرة للطلاب	31-1-1-4	31
آلية صدور أعذار طبية و غير طبية	32-1-1-4	32
جدول الامتحانات البديلة للطلاب المقبول أعذارهم موضح به أسماء الطلاب المسموح لهم بدخول الامتحانات	33-1-1-4	33
نموذج إقرار فارغ بإطلاع الطلاب على جداول الامتحانات و نماذج من توقيع الطلاب بالعلم و الإطلاع على الجداول	34-1-1-4	34
نماذج جداول امتحانات فصلية و نصف فصلية معتمدة من السيد الأستاذ الدكتور نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم و الطلاب	35-1-1-4	35
نموذج إستمارة رغبات الطلاب	36-1-1-4	36
المادة 12 بلانحة كلية الفنون و التصميم و المعتمدة بتاريخ 2009 و تجديد المعادلة بتاريخ 2022/9/27 و المعمول بها حتى العام الجامعي 2027/2026 بناء على توصية لجنة المعادلات و المعلنة على موقع الجامعة	37-1-1-4	37
إعتماد نائب رئيس الجامعة	38-1-1-4	38
إيميل من شئون الطلاب	39-1-1-4	39
نموذج طلب التحويل و المعتمدة من السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة للقبول و التسجيل بتاريخ 2021/4/7 و أحد نماذج إلتماسات الطلبة الخاصة بطلب التحويل	40-1-1-4	40
لانحة الكلية	41-1-1-4	41
نموذج مقاصة داخلية	42-1-1-4	42
إيميل من شئون الطلاب	43-1-1-4	43
جدول تسجيل طلاب بعد التحويل من قسم الجرافيك إلى قسم الديكور	44-1-1-4	44
تغيير مرشد	45-1-1-4	45
نموذج استمارة رغبات التخصص	46-1-1-4	46
إيميل من مسنول شئون طلاب	47-1-1-4	47
نموذج طلب التحويل و المعتمدة من السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة للقبول و التسجيل بتاريخ 2021/4/7	48-1-1-4	48
إلتماس تحويل من عمارة داخلية إلى ديكور سينما و مسرح و تليفزيون	49-1-1-4	49
طلب تحويل طالب بدون مقاصة	50-1-1-4	50
الخريطة الزمنية للفصول الدراسية	51-1-1-4	51
المادة 39 + 40 من لانحة الكلية	52-1-1-4	52
تعيين رئيس لجنة المقاصات بالكلية	53-1-1-4	53
نماذج لمقاصات طلاب محولون إلى كلية الفنون و التصميم قسم الديكور	54-1-1-4	54
<p>مؤشر رقم (1-4) يوجد نظام معلن و مفعّل للدعم الأكاديمي لجميع الطلاب المقيدون بالبرنامج (الإرشاد الأكاديمي / الريادة العملية) ، يتضمن آليات و إجراءات لمتابعة تقدمهم الدراسي و تحديد و دعم الطلاب المتفوقين و الموهوبين و المعثرين ، و يتم تقييم فعاليته دوريا و تطويره في ضوء نتائج التقييم .</p> <p>2-1-4- ملانمة تطبيق النظام و فاعليته في متابعة مستوى تقدم الطلاب في البرنامج</p>		
صورة من الإيميل المرسل من المرشد الأكاديمي العام للمرشدين المسنولين عن طلاب التخرج لتحديد المقررات المطلوب فتحها خلال الفصل و صورته من ال Excel Sheet الذي يتم من خلاله توضيح حالات الطلاب و المقررات	1-2-1-4	1
نماذج من الخطة الدراسية لقسم الديكور معتمدة من السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة	2-2-1-4	2



صورة من الإيميل المرسل للسادة المرشدين الأكاديميين لمراجعة الجداول الدراسية لحل جميع التعارضات قبل التسكين على برنامج التسجيل	3-2-1-4	3
يوضح بعض أخطاء التسجيل المرسله عن طريق البريد الإلكتروني الخاص بالسيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة لشنون التعليم و الطلاب	4-2-1-4	4
يوضح الحمل الأكاديمي لكل مستوى بقسم الديكور كما هو موضح بلانحة الكلية و أيضا خطاب السيد الأستاذ الدكتور نائب رئيس الجامعة لمراجعة الحمل الأكاديمي قبل الإتاحة للتسجيل	5-2-1-4	5
موافقة السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة على فتح مجموعة جديدة بأحد المقررات أثناء فترة التسجيل	6-2-1-4	6
إلتماس بطلب زيادة ساعة لطالب بقسم الديكور مقيد بالمستوى الخامس	7-2-1-4	7
نموذج للحصر المرسل و الخاص بالطلاب المسجلين أقل من 12 ساعة و رد الكلية على حالة كل طالب	8-2-1-4	8
نموذج للحصر المرسل من السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة لشنون التعليم و الطلاب و الخاص بحصر الطلاب المنقطعين	9-2-1-4	9
دليل استخدام البرامج و توفير صفحة على موقع الجامعة مرفوع بها فيديو تعريفى عن البرامج المتاحة و كيفية استخدامها	10-2-1-4	10
دليل استخدام برنامج RSS و ESMS	11-2-1-4	11
خطاب السيد نائب رئيس الجامعة / لشنون التعليم و الطلاب لمتابعة أداء الطلاب و خريطة زمنية لأحد الفصول موضح بها ضرورة مراجعة أداء الطلاب و مجموعة نماذج من CGPA Performance الخاص بمجموعة من الطلاب	12-2-1-4	12
نماذج من الجدول الزمني الفصلي و المعن	13-2-1-4	13
إعلان مواعيد التسجيل على موقع الجامعة و إيميل مرسل من المرشد الأكاديمي بالكلية للسادة المرشدين موضح به اللينك الخاص بمواعيد التسجيل	14-2-1-4	14
صورة من موقع الجامعة و الدليل الخاص بالتسجيل	15-2-1-4	15
فصل تسجيل المقررات من لائحة الكلية و المعتمدة بتاريخ 2009 و تجديد المعادلة بتاريخ 2022/9/27 و المعمول بها حتى العام الجامعي 2027/2026 بناء على توصية لجنة المعادلات و المعلنة على موقع الجامعة	16-2-1-4	16
إيميل مرسل من المرشد الأكاديمي العام بالكلية للسادة المرشدين الأكاديميين للتعميم على الطلاب	17-2-1-4	17
الخطة الدراسية و الجداول الدراسية الخاصة بالطلاب المستجدين معتمدة	18-2-1-4	18
صورة من تواصل المرشد الأكاديمي العام مع المرشدين الأكاديميين عن طريق الإيميل لمراجعة الخطة الدراسية و المقررات المتاحة للتسجيل	19-2-1-4	19
الخطط الدراسية لقسم الديكور بالفصول الدراسية المختلفة معتمدة	20-2-1-4	20
الخطة الشاملة لقسم الديكور و صورة من الإيميل المرسل للسيد نائب رئيس الجامعة لشنون التعليم و الطلاب	21-2-1-4	21
المادة 10 بلانحة الكلية و المعتمدة بتاريخ 2009 و تجديد المعادلة بتاريخ 2022/9/27 و المعمول بها حتى العام الجامعي 2027/2026 بناء على توصية لجنة المعادلات و المعلنة على موقع الجامعة	22-2-1-4	22
الحمل الأكاديمي للمستويات المختلفة بالقسم معتمد و نسخة من الكشف المرسل أونلاين من السيد نائب رئيس الجامعة الخاص بالحمل الأكاديمي و المطلوب من المرشد الأكاديمي مراجعته	23-2-1-4	23
المادة 14 بلانحة الكلية و المعتمدة بتاريخ 2009 و تجديد المعادلة بتاريخ 2022/9/27 و المعمول بها حتى العام الجامعي 2027/2026 بناء على توصية لجنة المعادلات و المعلنة على موقع الجامعة	24-2-1-4	24
مؤشر رقم (1-4) يوجد نظام معن و مفعل للدعم الأكاديمي لجميع الطلاب المقيدين بالبرنامج (الإرشاد الأكاديمي / الريادة العملية) ، يتضمن آليات و إجراءات لمتابعة تقدمهم الدراسي و تحديد و دعم الطلاب المتفوقين و الموهوبين و المعثرين ، و يتم تقييم فعاليته دوريا و تطويره في ضوء نتائج التقييم .		
3-1-4- تحديد وسائل تقييم فاعلية الإرشاد الأكاديمي و تطوره في ضوء نتائج التقييم ، و ذكر أمثلة تدل على تفعيل هذا التقييم و دوريته		



خطابات السيد الأستاذ الدكتور نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم و الطلاب لتقييم ملفات الإرشاد الأكاديمي و آلية تقييم ملف الإرشاد و نموذج إستمارة التقييم فارغ	1-3-1-4	1
صورة من الإيميلات المرسله للمرشدين الأكاديميين لتسليم ملفات الإرشاد و نماذج من استمارات التقييم و صورة من Google Drive بتسليم السادة المرشدين لملفات الإرشاد الأكاديمي	2-3-1-4	2
نموذج فارغ لإستبيان الإرشاد الأكاديمي و خطاب السيد نائب رئيس الجامعة بإتاحة الإستبيان و توضيح لتأثير نتيجة الإستبيان على تقييم المرشد الأكاديمي كجزء من آلية تقييم الإرشاد الأكاديمي	3-3-1-4	3
مجموعة من أخطاء الإرشاد و الية التعامل مع أخطاء الإرشاد كجزء من تقييم أداء المرشد الأكاديمي	4-3-1-4	4
<p>مؤشر رقم (1-4) يوجد نظام معلن و مفعّل للدعم الأكاديمي لجميع الطلاب المقيدين بالبرنامج (الإرشاد الأكاديمي / الريادة العملية) ، يتضمن آليات و إجراءات لمتابعة تقدمهم الدراسي و تحديد و دعم الطلاب المتفوقين و الموهوبين و المعثرين ، و يتم تقييم فعاليته دوريا و تطويره في ضوء نتائج التقييم .</p> <p>4-1-4- ملانمة الآليات المتبعة في تحديد و دعم الطلاب المتفوقين (مثل منح دراسية – الجوائز و شهادات التقدير – مكافأة مالية – رعاية علمية و غيرها) و للمتعثرين دراسيا (مثل تخفيض عدد المقررات في نظام الساعات المعتمدة ، و حصص تعليمية إضافية و غيرها) و للموهوبين (مثل عروض فنية و رياضية و مسابقات ثقافية و غيرها) .</p>		
آلية دعم الطلاب المتفوقين و كشف بأسماء الطلاب المتفوقين و موعد إجراء مقابلة مع السيد نائب رئيس الجامعة	1-4-1-4	1
مادة 10 من لائحة الكلية الداخلية و الخاصة بالعبء الدراسي	2-4-1-4	2
صور تكريم طالبة بقسم الديكور و توزيع شهادة التقدير و صورة خروج مجموعة من المتفوقين لرحلة علمية لأحد مصانع الأثاث و صورة لوحة الشرف الخاصة بالكلية و الموضح بها أسماء الطلاب المتفوقين بالقسم في المستويات المختلفة	3-4-1-4	3
آلية دعم الطلاب المتعثرين	4-4-1-4	4
مادة 10 – 36 – 37 – 38 من لائحة الكلية الداخلية التي تنص على عدد الساعات المتاحة للتسجيل و نوع المقررات و أيضا صورة من خطاب نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم و الطلاب و الخاص بمراجعة الحمل الأكاديمي مع توضيح الحد الأقصى للساعات المتاحة للطلاب المتعثرين	5-4-1-4	5
آلية صدور الإنذارات الأكاديمية للمتعثرين و نموذج لطلاب صادر لهم إنذارات أكاديمية بالمستوى الثاني قسم الديكور	6-4-1-4	6
نماذج من خطاب السيد الأستاذ الدكتور نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم و الطلاب لحصر الطلاب المتعثرين و نماذج من مخاطبة المرشد الأكاديمي العام بالكلية بالبريد الإلكتروني للسادة المرشدين للإنتهاء من حصر الطلاب المتعثرين و نماذج من حصر الطلاب المتعثرين موضح به حالات الطلاب	7-4-1-4	7
خطاب حصر الطلاب المتعثرين بمستويات اللغة الإنجليزية و مواعيد المحاضرات الإضافية و حصر بأسماء الطلاب المتعثرين	8-4-1-4	8
محاضر اجتماعات مع أولياء أمور لطلاب متعثرين بالقسم على مدار عدة فصول دراسية و مجموعة من الخطط الدراسية لعدد من الطلاب المتعثرين بالقسم	9-4-1-4	9
مواد اللائحة للكلية التي تنص على كل ما يتعلق بالعقوبات التأديبية و مجموعة من نماذج صدور عقوبات للطلاب بالقسم	10-4-1-4	10
إعلان ورشة عمل اكتشاف الطلاب الموهوبين و المقدمة من خلال مركز تطوير التعليم بالجامعة	11-4-1-4	11
نماذج أذكار رفع غياب لطلاب لحضور بطولات	12-4-1-4	12
موافقة دخول طالب متفوق رياضيا الامتحان البديل	13-4-1-4	13
نماذج مشاركة الطلاب في الدوري الرمضاني و منتخب فاروس و أسماء الطلاب المشاركين في معرض ريادة الأعمال	14-4-1-4	14
<p>مؤشر رقم 2-4- يشجع البرنامج اشترك الطلاب في أنشطة طلابية متنوعة تتضمن فرص التعرض المبكر و المستمر لاكتسابهم خبرات بحثية و مجتمعية ، و تتوافر بيانات عن أعداد الطلاب المشاركين بهذه الأنشطة ، كما يوفر البرنامج خدمات الإرشاد و التوجيه المهني للطلاب</p> <p>4-2-1- أمثلة عن مشاركة طلاب البرنامج في الأنشطة الطلابية المختلفة ، و المسابقات و الجوائز التي تميزوا فيها على المستوى الجامعي و القومي و الدولي.</p>		



خطاب السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم و الطلاب و الخاص بموعد النشاط الطلابي أسبوعيا	1-1-2-4	1
مخاطبة السيد عميد الكلية لتوضيح احتياج شغل فترة النشاط الطلابي بمقررات دراسية مع توفير مواعيد بديله تناسب كل قسم و موضح بالمرفق موافقة السيد النائب	2-1-2-4	2
طلب رفع غياب الطلاب في فترة الأنشطة الطلابية المشاركين بها و من بينها الاشتراك في الدوري الرمضاني و توزيع شنط رمضان و غيرها من الأنشطة المشارك بها الطلاب	3-1-2-4	3
اشتراك طلاب بالمعرض الإبتكاري و المنظم من خلال مركز ريادة الأعمال بالكلية	4-1-2-4	4
أسماء الطلاب المشاركين في الأنشطة الخاصة بزيارة المناطق العسكرية	5-1-2-4	5
صورة من مجلس الكلية و المعتمد به موضوع بازار فنون و الأعلان عنه البازار على موقع الجامعة	6-1-2-4	6
تقارير الأنشطة الطلابية	7-1-2-4	7
<p>مؤشر رقم 2-4- يشجع البرنامج اشتراك الطلاب في أنشطة طلابية متنوعة تتضمن فرص التعرض المبكر و المستمر لاكتسابهم خبرات بحثية و مجتمعية ، و تتوافر بيانات عن أعداد الطلاب المشاركين بهذه الأنشطة ، كما يوفر البرنامج خدمات الإرشاد و التوجيه المهني للطلاب</p> <p>2-2-4- أمثلة عن مشاركة الطلاب في أنشطة البحث العلمي و الابتكار و الخدمة المجتمعية</p>		
الرؤية و الرسالة لمركز الخدمة المجتمعية و المنشورة على موقع الجامعة	1-2-2-4	1
الإعلان عن الاشتراك في فاعليات يوم اليتيم و المنشورة على موقع الجامعة	2-2-2-4	2
الإعلان عن المعمل التجريبي على موقع الكلية	3-2-2-4	3
الإعلان عن السوق الخيري على موقع الجامعة	4-2-2-4	4
الإعلان عن وحدة المشروعات البحثية كأحد أجزاء قطاع الدراسات العليا	5-2-2-4	5
اشتراك كلية الفنون في مسابقة المشروعات البحثية على مستوى الجامعة و المعلن عنها على موقع الجامعة	6-2-2-4	6
<p>مؤشر رقم 2-4- يشجع البرنامج اشتراك الطلاب في أنشطة طلابية متنوعة تتضمن فرص التعرض المبكر و المستمر لاكتسابهم خبرات بحثية و مجتمعية ، و تتوافر بيانات عن أعداد الطلاب المشاركين بهذه الأنشطة ، كما يوفر البرنامج خدمات الإرشاد و التوجيه المهني للطلاب</p> <p>3-2-4- تحديد إجراءات تقديم المشورة و التوجيه المهني للطلاب مثل : عدد المرات التي يتم نصح الطلاب – المسئول عن تقديم المشورة (على سبيل المثال ، عضو هيئة التدريس بالبرنامج ، أو مستشار القسم أو الكلية أو الجامعة) – انتظام عقد الملتي التوظيفي – برامج التوجيه المهني المقدمة للحصول على تصريح مزاولة المهنة ان وجد - و غيرها</p>		
التعريف بمركز ريادة الأعمال على موقع الجامعة	1-3-2-4	1
جدول الدورات التدريبية المقدمة من مركز الإعداد المهني و ريادة الأعمال	2-3-2-4	2
كشف بأسماء الطلاب المشاركين في ورشة عمل مهارات التواصل في بيئة الدراسة	3-3-2-4	3
الرؤية و الرسالة لمركز التدريب الميداني	4-3-2-4	4
دليل الطالب	5-3-2-4	5
مجموعة من استمارات التدريب الخاصة بعدد من الطلاب	6-3-2-4	6
تشكيل لجنة تنظيم الملتي التوظيفي الأول بالكلية، مرفق 4-3-2-8 الخطة التنفيذية للملتي التوظيفي	7-3-2-4	7
<p>مؤشر رقم 3-4- توجد إجراءات مفعلة للتواصل مع الخريجين و دعمهم و متابعة تقدمهم المهني</p> <p>1-3-4- تحديد أعداد الخريجين و معدلات التخرج من البرنامج خلال الخمس سنوات الأخيرة</p>		
مخاطبة شئون الطلبة	1-1-3-4	1
صورة من الأيميل لرد شئون الطلبة على الخطاب الموجه لهم.	2-1-3-4	2
<p>مؤشر رقم 3-4- توجد إجراءات مفعلة للتواصل مع الخريجين و دعمهم و متابعة تقدمهم المهني</p> <p>2-3-4- تحديد وسائل التواصل مع خريجي البرنامج</p>		



تقرير بأفادة التواصل مع الخريجين من خلال Groups Facebook وارسال الاستبيانات Google Form	1-2-3-4	1
مؤشر رقم 3-4-3- مؤثر إجراءات مفعلة للتواصل مع الخريجين و دعمهم و متابعة تقدمهم المهني 3-3-4- أمثلة لمشاركة الخريجين في أنشطة البرنامج		
قوائم بيانات الخريجين لبرنامج العمارة الداخلية	1-3-3-4	1
مشاركة الخريجة / عائشة محمد سليم - الخريجة / ياسمين رمضان ، في المعرض الطلابي الأبتكارى بعرض مشاريعهم الخاصة	2-3-3-4	2
مشاركة الخريجه / سندس رفعت - ضحى حسين - عائشة محمد - هاجر عادل ، فى زياره ميدانيه لأعاده تطوير المنتجات اليدويه لجمعية دنيتنا للمكفوفين	3-3-3-4	3
أقام برنامج العمارة الداخلية بأستضافة مجموعة من الخريجين ببرنامج العمارة الداخلية لعرض تجربتهم في مجال سوق العمل من صعوبات و تحديات - بأقامة ورشة عمل تحت عنوان "لقاء مع خريج "	4-3-3-4	4
تكريم كلية الفنون والتصميم للأوائل من خريجين برنامج العمارة الداخلية - وحصول الخريجين على شهادات تقدير	5-3-3-4	5
أشترك خريجين برنامج العمارة الداخلية فى " بازار فنون " بكلية الفنون والتصميم للحرف اليدوية	6-3-3-4	6
أستمارة ت5 (أستمارة تقييم الطالب من جهة التدريب)	7-3-3-4	7
نموذج إستبيان رأى خريج برنامج العمارة الداخلية فى تطوير برنامج العمارة الداخلية	8-3-3-4	8
نتيجة الاستبيان	9-3-3-4	9
خطاب دعوة الخريجين لحضور ورشة العمل	10-3-3-4	10
أستبيان للخريجين لمعرفة أرائهم حول الرسالة والأهداف لبرنامج العمارة الداخلية	11-3-3-4	11
أستبيان بخصوص أعداد الخريجين الذين شغلوا وظائف بعد تخرجهم	12-3-3-4	12
أستبيان رأى خريج برنامج العمارة الداخلية فى تطوير برنامج العمارة الداخلية	13-3-3-4	13



معيار (5) أعضاء هيئة التدريس و الهيئة
المعاونة

معيار (٥) أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

يتوافر للبرنامج العدد الكافي و المؤهل من أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة و يتم إختيارهم طبقا لمعايير عادلة و شفافة و تشارك الهيئة التدريسية فى أنشطة التنمية المهنية المستدامة و الأنشطة البحثية و المجتمعية ، و يتم تقييم أداء أعضائها طبقا لمعايير و إجراءات محددة.

١-٥ يتوافر للبرنامج الاعداد الكافية من أعضاء هيئة التدريس التى تسمح بتنفيذ الانشطة التعليمية بصورة فعالة لضمان جودة التعليم و الاعتماد ، و بما يسمح بعبء وظيفى مناسب تبعا للوائح و القوانين :

١-١-٥ عدد أعضاء هيئة التدريس كاف لتغطية متطلبات العملية التعليمية للبرنامج تبعا لمعايير الهيئة القياسية:

تسعى إدارة برنامج الديكور بكلية الفنون والتصميم جامعة فاروس للارتقاء بمستوي جودة العملية التعليمية وتقديم خدمات تعليمية متميزة ، و لذلك يتخذ البرنامج كافة الاجراءات لتكون نسبة أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة إلى الطالب كافية و مناسبة و تتفق مع المعدلات المرجعية التى أقرتها الهيئة القومية لضمان جودة التعليم و الاعتماد . و تمثل نسبة أعضاء هيئة التدريس الي الطالب 1:25 على مستوى البرنامج (وثيقة رقم : ١-١-٥-١) تتضمن ملف الامكانيات البشرية بالبرنامج (وثيقة رقم ١-١-٥-٢) توضح كفاية أعداد أعضاء هيئة التدريس و عدد الطلاب.

١-٥-٢- تناسب العبء التدريسي من واقع الجداول الدراسية المعتمدة و المعلنة ، بما يلائم أعباء الارشاد و الدعم الاكاديمي و الانشطة الادارية و البحثية و المجتمعية و أنشطة التنمية المهنية المستدامة :

تحدد جامعة فاروس عبء العمل لاعضاء هيئة التدريس على مستوى البرنامج العلمي بما يتيح لهم أداء كافة المهام بكفاءة و فاعلية، فبالنسبة للتدريس يوجد نصاب قانونيا للساعات التدريسية لكل عضو هيئة تدريس وهو كالاتي :الاستاذ (من 6الى 8 ساعات)، والاستاذ المساعد (من 8 الي 10 ساعات)، المدرس (من 10الى 12ساعة). ووفقاً لهذا النصاب يتم تحديد الابعاء التدريسية لكل عضو حيث يقوم رئيس القسم المسنول بتحديد الابعاء التدريسية و الادارية بالقسم و التى تظهر فى الجداول الدراسية موضعا بها مواعيد المحاضرات و الاشراف على الحصص العملية و التمارين و الساعات المكتبية و الارشاد الاكاديمي (الدعم الاكاديمي للطلاب و المتعثرين) (وثيقة رقم ١-٥-٢-١) و الانشطة الادارية الاخرى و التى يمكن تكليفه بها من السيد عميد الكلية أو من إدارة الجامعة (وثيقة رقم ١-٥-٢-٢)

٢-٥ يتوافر للبرنامج الاعداد الكافية من أعضاء الهيئة المعاونة التى تسمح بتنفيذ الانشطة التعليمية بصورة فعالة طبقا للمعدلات المرجعية للهيئة القومية للجودة لضمان جودة التعليم و الاعتماد ، و بما يسمح بعبء وظيفى مناسب تبعا للوائح و القوانين :

١-٢-٥ عدد أعضاء هيئة التدريس كاف لتغطية متطلبات العملية التعليمية للبرنامج تبعا لمعايير الهيئة القياسية:

تسعى إدارة برنامج الديكور بكلية الفنون والتصميم جامعة فاروس للارتقاء بمستوي جودة العملية التعليمية وتقديم خدمات تعليمية متميزة ، و لذلك يتخذ البرنامج كافة الاجراءات لتكون نسبة أعضاء الهيئة المعاونة إلى الطالب كافية و مناسبة و تتفق مع المعدلات المرجعية التى أقرتها الهيئة القومية لضمان جودة التعليم و الاعتماد . و تمثل نسبة أعضاء هيئة التدريس الي الطالب 1:25 على مستوى البرنامج (وثيقة رقم : ١-٢-٥-١) تتضمن ملف الامكانيات البشرية بالبرنامج لأعضاء الهيئة المعاونة.

٢-٢-٥- تناسب العبء التدريسي من واقع الجداول الدراسية المعتمدة و المعلنة ، بما يلانم قواعد التفرغ العلمي والمهام الإدارية.

تحدد جامعة فاروس عبء العمل لاجراء الهيئة المعاونة على مستوى البرنامج العلمي بما يتيح لهم أداء كافة المهام بكفاءة وفاعلية، فبالنسبة للتدريس يوجد نصاب قانونيا للساعات التدريسية لكل عضو هيئة معاونة وهو كالاتي: المدرس المساعد (من 20 الي 24 ساعة) والمعيد (من ٢٢ الي 26 ساعة) ووفقاً لهذا النصاب يتم تحديد الاعباء التدريسية لكل عضو حيث يقوم رئيس القسم المسنول بتحديد الاعباء التدريسية والادارية بالقسم والتي تظهر فى الجداول الدراسية موضحا بها مواعيد الحصص العملية والتمارين والارشاد الاكاديمي(الدعم الاكاديمي للطالب والمتعثرين) والانشطة الادارية الاخرى والتي يمكن تكليفه بها من السيد عميد الكلية أو من إدارة الجامعة وثيقة رقم: (١-٢-٢-٥)

ولتخفيف العبء التدريسي على الهيئة المعاونة حتى ينتسى لهم استكمال دراساتهم العليا يتم منحهم يوم تفرغ مدفوع الاجر وفقاً للائحة التنفيذية لتنظيم العمل لمعاوني هيئة التدريس (قرار رئيس الجامعة رقم 15 لعام 2011 بتاريخ 2011/1/23 مادة رقم 4 , 5) ، وكذلك يتم منحهم اجازة مدفوعة الاجر خلال فترة امتحاناتهم، كذلك يتم منح الحاصلين منهم على درجة الماجستير اجازة غير مدفوعة الاجر مدتها سنة - قابلة للمد - للحصول على درجة الدكتوراه (قرار رئيس الجامعة رقم 12 لعام 2012 بتاريخ 2012/3/19 الباب الثالث مادة ١٠) وثيقة رقم(٢-٢-٢-٥) .

٣-٥- تتناسب مؤهلات و خبرات و كفاءات أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة بالبرنامج، مع المقررات التي يقومون بتدريسها بالبرنامج:

١-٣-٥- ملانمة التخصصات العلمية لاجراء هيئة التدريس للمقررات التي يقومون بتدريسها إستدالالا بالسير الذاتية و الجداول الدراسية.

- تبنت جامعة فاروس آلية لضمان توافق تخصص أعضاء هيئة التدريس مع المقررات الدراسية (وثيقة رقم ١-٣-٥-١).

١-٣-٥- ملانمة التخصصات العلمية لاجراء الهيئة المعاونه للمقررات التي يقومون بتدريسها إستدالالا بالسير الذاتية و الجداول الدراسية.

- تبنت جامعة فاروس آلية لضمان توافق تخصص أعضاء الهيئة المعاونه مع المقررات الدراسية (وثيقة رقم ١-٣-٥-٢).

٢-٣-٥- ملانمة التخصصات العلمية لاجراء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة للمقررات التي يقومون بتدريسها إستدالالا بالسير الذاتية و الجداول الدراسية.

تتأكد إدارة برنامج الديكور من ملانمة التخصص العلمي لعضو هيئة التدريس والهيئة المعاونة مع المقررات الدراسية التي يشاركون في تدريسها عند إعداد الخطة التدريسية للكلية والبرامج العلمية. وحتى يتم ملانمة التخصص العلمي لعضو هيئة التدريس والهيئة المعاونة مع المقررات تحتفظ إدارة البرنامج بنسخة ورقية وإلكترونية من السيرة الذاتية لكل من عضو هيئة تدريس والهيئة المعاونة توضح المؤهلات العلمية والخبرات العملية التي تتوافق مع تخصصات البرامج هذا ويتم رفع السير الذاتية لاجراء هيئة التدريس على الموقع الالكتروني للبرنامج (وثيقة رقم ١-٢-٣-٥):

- كما تقوم إدارة البرنامج بانتداب أعضاء هيئة تدريس من خارج الكلية التي تتناسب تخصصاتهم مع مقررات البرنامج (وثيقة رقم ٢-٢-٣-٥)

- كما تظهر في السير الذاتية الخاصة بأعضاء هيئة التدريس (وثيقه رقم : ٣-٢-٥-٥) والجداول الدراسية الخاصة بهم (وثيقه رقم : ٢-٢-١-٥)

- كما تتلائم التخصصات العلمية لأعضاء الهيئة المعاونة مع المقررات الدراسية التي يقومون بتدريسها ويظهر ذلك في (وثيقه رقم : ١-٢-٥-٥) وفي السير الذاتية الخاصة بأعضاء الهيئة المعاونة، (وثيقة رقم ٤-٢-٥)

٤-٥ يوجد معايير معتمدة ومعنة وإجراءات عادلة و شفافة لاختيار أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة و بما يضمن جذب الكفاءات، و يتم تحديد حالات الفائض أو العجز بصفة دورية و إتخاذ الإجراءات الرسمية و المعتمدة للتعامل معها.

٤-٥-١ تحديد معايير وإجراءات الاختيار، ووسائل نشرها، و تاريخ اعتمادها، مع ذكر أمثلة من التطبيق الفعلي (مثل الإعلانات والمقابلات):

٤-٥-١-١- اللانحة الداخلية لجامعه فاروس حيث اختيار اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونه (الباب الرابع المادة ٥٥ ، بند رقم ١٩)

٤-٥-١-٢- يوجد اليه اختيار اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونه و يوجد استماره يقوم عميد الكلية واللجنة المختاره بتقييم المتقدم للوظيفة (استماره ي ١) (وثيقه رقم ٢-١-٤-٥) .

٤-٥-١-٣- حل المشكلات وتذليل العقبات التي تواجه أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة و العمل الدؤوب والسعي الحثيث للتواصل مع أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة والاستماع لهم وفتح كافة قنوات الاتصال معهم وعقد اللقاءات للتعرف على ما يواجهونه من صعوبات ومعوقات تحول دون استقرارهم النفسي وإنتاجيتهم البحثية ورفع شكاوهم إلى الجهات الادارية العليا وطرح المبادرات والحلول لذلك (وثيقة رقم ٤-٥-١-٣:-)

٤-٥-٢- الإجراءات المتبعة لجذب/ الحفاظ على الكفاءات:

٤-٥-٢-١- اليه جذب الكفاءات:

تعمل الجامعة على إستقطاب أفضل الكفاءات، وتحفيزها، وتطويرها، والمحافظة عليها من التسرب تبعاً لإجراءات التالية:

تهيئة مناخ علمي مناسب للسادة أعضاء هيئة التدريس لعقد لقاءات أو ندوات أو دورات أو ورش علمية متميزة لتكوين آراء أو أفكار أو اكتشافات علمية جديدة (وثيقه رقم ٢-٢-٤-٥)

تحفيز وتشجيع النشر العلمي بالشراكة مع جهات بحثية وجامعات مصرية ودولية (وثيقه رقم : ٥-٢-٤-٥)

- والحفاظ على الكفاءات تقوم الجامعة ببعض الممارسات لتحفيز أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة منها تكريم أفضل المرشدين الاكاديميين و المكافأة السنوية بناء على التقارير السنوية self-evaluation و مكافأة النشر العلمى (وثيقه رقم ٦-٢-٤-٥) ومنح الهيئة المعاونه يوم تفرغ لاتمام رسائل الماجيستير والدكتوراه (وثيقة رقم ٧-٢-٤-٥) ومساهمته حضور

المؤتمرات (وثيقه رقم : ٨-٢-٤-٥) ومكافاه الترقية (وثيقه رقم : ٩-٢-٤-٥)

٤-٥-٢-٣- اقامه قاعه معارض تسمح لاعضاء هيئة التدريس بالقيام بمعارض الترقية (وثيقه رقم ٣-٢-٤-٥) .

٤-٥-٢-٤- تدريب الكلية لبعض الكفاءات للعمل كمراجعين خارجين (وثيقه رقم ٤-٢-٤-٥) .



١٠-٢-٤-٥- تكريم العميد للكفاءات من اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونه نتيجته لمجهوداتهم في اقامه ورش العمل والدورات التدريبية (وثيقه رقم ١٠-٢-٤-٥).

١١-٢-٤-٥- تعطي ادارة الجامعة امتيازات لاعضاء هيئة التدريس واعضاء الهيئة المعاونه وتضمن لهم الرعاية الصحيه الشامله في التأمين الصحي (وثيقه رقم ١١-٢-٤-٥).

٣-٤-٥- تحديد إجراءات التعامل مع العجز / الفائض وذكر أمثلة لتفعيلها:

٣-٤-٥- اليه التعامل مع العجز في اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونه

يوجد بكلية الفنون والتصميم جامعة فاروس آليات للتعامل مع العجز /الفائض لاعضاء هيئة التدريس في بعض التخصصات من خلال خطط الاقسام الاكاديمية المختلفة (وثيقة رقم ٣-٤-٥-) حيث يراعي تعيين المعيدين طبقاً للاحتياجات المستقبلية من أعضاء هيئة التدريس بالاقسام المختلفة ويوجد بالبرنامج منتدبين ومعارين لسد العجز وفقاً للخطة الدراسية المعتمدة من الجامعة حيث يتم اعداد الخطة الدراسية للعام الجامعي وبناء عليه يتم توزيع المقررات على المعينين و المعارين .

٤-٤-٥- مدى فاعلية هذه الاجراءات خلال الثلاث سنوات الأخيرة من واقع تغير معدلات اعداد الهيئة التدريسية:

١-٤-٤-٥- فاعليه اجراءات التعامل مع العجز خلال الخمس سنوات الماضيه من واقع تغير معدلات اعداد الهيئة التدريسيه

للتغلب على مشكلة العجز في بعض التخصصات بالبرنامج يتم إنتداب أعضاء هيئة تدريس من الجامعات الحكومية كما

يتم تعيين عدد من أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونه (وثيقه رقم ٢-٤-٥-) نماذج من قرارات الترقية (وثيقه رقم ٥-٤-٤-٣) والانتدابات (وثيقه رقم ٤-٤-٥-٤).

برغم كفاية نسبة أعضاء الهيئة المعاونه لاجمالي عدد الطالب طبقاً للمعايير الاكاديمية المرجعية القومية NORMS، فإن وجود برامج دراسية تخصصية ضمن الخطة التعليمية للبرنامج يودي إلى طرح أكثر من 30 مقرر دراسي في الفصل الدراسي الواحد بالإضافة لسياسة البرنامج في منح يومين تفرغ لعضو الهيئة المعاونه لمتابعة برنامج دراسة درجة الماجستير/الدكتوراة نجد أن هناك نقص في تغطية ساعات التدريس المطلوبة لحصص التمارين/المعامل و في هذه الحالة يتم إنتداب بعض أفراد الهيئة المعاونه لتعويض العجز (وثيقة رقم ٣-٤-٥) تتضمن بيان بأعضاء الهيئة المعاونه المنتدبين بالبرنامج و خطابات ترشيحات من رئيس القسم بأسماء المنتدبين إلى سياده العميد (وثيقه رقم ٤-٤-٥) ويتم سد العجز تلقائيا عن طريق ترقية عدد من أعضاء الهيئة المعاونه الى أعضاء هيئة التدريس (وثيقه رقم ٤-٤-٥-٣).

جدول رقم (١) يوضح تغير معدلات أعداد الهيئة التدريسية و الهيئة المعاونه خلال الخمس سنوات السابقة:

معدلات أعداد الهيئة التدريسية و الهيئة المعاونه خلال الخمس سنوات السابقة:

عدد أعضاء هيئة التدريس المعيّنين والمعارين والمنتدبين ببرنامج العمارة الداخلية

نسبة أعضاء الهيئة المعونة/ عدد الطلاب	نسبة أعضاء هيئة التدريس/ عدد الطلاب	أعداد الطلاب	العدد الكلي	عدد أعضاء الهيئة المعونة	عدد أعضاء هيئة التدريس	السنة
1:39	1:71	951	65	38	27	2019-2020
1:47	1:76	800	67	38	29	2020-2021
1:46	1:108	729	71	34	37	2021-2022
1:44	1:77	778	62	35	27	2022-2023
1:31	1:113	688	47	22	25	2023-2024

٥-٥ يشارك أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعونة بالبرنامج بشكل دورى فى أنشطة التنمية المهنية المستمرة و ذلك لضمان مواكبة الإتجاهات الحديثة للتعليم و التعلم و التقييم و البحث العلمى و مستجدات التخصص المهنى و يتم توثيق ذلك فى قواعد بيانات البرنامج:

٥-٥-١ تحديد نوعية و أعداد الدورات التدريبية التى حصل عليها أعضاء هيئة التدريس و معاونيهم بالبرنامج لآخر ثلاث سنوات على الأقل ، و عدد ونسبة المتدربين من كل فئة إلى العدد الإجمالي:

تستخدم الجامعة والكلية وسائل مناسبة لتحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعونة بصفة دورية، وذلك من خلال مركز ضمان الجودة بالجامعة ومركز تطوير التعليم بالجامعة بالإضافة إلى لجنة التدريب والتنوع بالكلية حيث يتم تحديد الاحتياجات التدريبية من خلال استبيانات خاصة بذلك، ثم يتم تحليل الاستبيانات واستخلاص الاحتياجات التدريبية لكل فئة وعليه يتم وضع وتنفيذ خطط التدريب لتطوير القدرات الإدارية والمهنية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعونة والارتقاء بمستوى جودة العملية التعليمية والبحث العلمي وتفعيل المشاركة المجتمعية (وثيقة رقم ٥-٥-١-١).

الجدول (رقم ٢) بيان بالدورات التي تم تنفيذها من عام ٢٠١٩/٢٠٢٠ وحتى عام ٢٠٢٢/٢٠٢٣

عدد الحضور	تاريخ الدورة	اسم الدورة	المركز المقدم للدورة	عام التنفيذ
1	٢٠٢٢-١١-٢٩	فنيات إعداد ملف المقرر	مركز ضمان الجودة بالجامعة	٢٠٢٣/٢٠٢٢
2	٢٠٢٢-١٢-٢٧	مهام منسقى الجودة بالأقسام العلمية"		
1	٢٠٢٣-١-٢٩ إلى ٢٠٢٣-٢-١	قاعدة البيانات		
العدد الإجمالي = ٣ دورات				
١	٢٠٢٢-١٠-١٠	"النزاهة الأكاديمية"	مركز تطوير التعليم	
١١	٢٠٢٢-١٠-٢٢	"توصيف المقررات الدراسية"		
٩	٢٠٢٢-١٠-٢٣	إدارة الفصول الدراسية		
٩	٢٠٢٢-١٠-٢٤	"Registration and Academic Advising"		
٨	الفترة من ١٠-25-	"Effective Presentation"		



	٢٠٢٢ إلى ٢٦- ٢٠٢٢-١٠	Skills"			
١	٢٠٢٢-١١-٧	"الكتابة العلمية"			
١	٢٠٢٢-١١-١٧	بعنوان "الكتابة العلمية"			
٣	٢٠٢٢-١١-٣٠	" الذكاء الوجداني"			
١	٢٠٢٢-١٢-١٥	" قواعد البيانات العالمية"			
٤	٢٠٢٢-١٢-٦	"Stress Management"			
١	٢٠٢٢-١٢-٢٢	إدارة الأزمات			
١	٢٠٢٢-١٢-٢٤	Interactive Modalities			
١	٢٠٢٢-١٢-٢٨	Rational of Scientific Novelties"			
٦	٢٠٢٣-١-٢	المشروعات الميدانية"			
٣	٢٠٢٣-١-٣	مهارات التفكير والحل الإبداعي للمشكلات			
٣	٢٠٢٣-٣-٣٠	"إدارة الفصول الدراسية"			
٤	٢٠٢٣-٤-١٢	" الذكاء الوجداني"			
١	٢٠٢٣-٥-٨	"إدارة الأزمات"			
٢	٢٠٢٣-٥-9	Advanced Excel			
٥	٢٠٢٣-٥-14	"SPSS"			
٢	٢٠٢٣-٥-١٦	Advanced Excel"			
١	٢٠٢٣-٥-٢٢	"إدارة الوقت"			
٤	٢٠٢٣-٥-٣٠	إدارة الوقت"			
٢	٢٠٢٣-٦-١	"SPSS"			
١	٢٠٢٣-٦-١	"إدارة الوقت"			
٢	لفترة من ١٢-٢ ٢٠٢٣ إلى ٢-٣ ٢٠٢٣	برنامج إعداد وتأهيل المدربين (TOT)			
العدد الإجمالي = ٢٩ دورات					
3	٢٠٢١-٩-٣٠ م	Manipulating, Analyzing and Reporting Data using Excel	مركز ضمان الجودة بالجامعة	٢٠٢١-٢٠٢٢	
2	٢٠٢١-١٢-١٢ م	Blue Print			
2	٢٠٢١-١٢-٢٨ م	فنيات صياغة الإمتحان			
العدد الإجمالي = ٣ دورات					
١	١٣-١٤/ ٢٠٢١/١١	Projects Competitive Research	مركز تطوير التعليم		
١	٢٠٢١-١١-١٣ م	"Stress Management"			
٥	٢٠٢١-١١-١٥ م	Crisis Management			
١	٢٠٢١/١٢/١١ م	"التفكير الناقد"			
١	٢٠٢١/١٢/١٢ م	"مهارات الإتصال الفعال"			
١	٢٠٢١-١٢-١٥ م	Crisis Management			
١	٢٠٢٢/١٢/٢١ م	Microsoft Excel"			
٤	٢٠٢١/١٢/٢٩ م	Effective Communication Skills			



٢	٢٠٢١/١٢/٢٩ م	مهارات التفكير				
١	٢٠٢٢/١/٤ م	التفكير الناقد				
٢	٢٠٢٢/١/٥ م	Microsoft Excel"				
١	٢٠٢٢/٣/٢٠ م	International Publication				
٣	٢٠٢٢-١-١١	E-Learning"				
٥	٢٠٢٢/٣/٢٢-٢١	Course Design and Syllabus Design				
١	٢٠٢٢/٣/٢٤-٢٣	Competitive Research Projects				
٢	٢٠٢٢/٣/٢٧-٢٦	Global Data Base"				
1	٢٠٢٢/٣/٢٩-٢٨	Time and Meeting Management				
1	٢٠٢٢/٣/٢٩-٢٨	Research Ethics				
1	٢٠٢٢/٣/٣١-٣٠	Global Data Base				
3	٢٠٢٢-٤-٥-٤-	"Excel"				
1	٢٠٢٢-٤-٤	Global Data Base				
1	٢٠٢٢-٤-١٩	"Excel"				
2	٢٠٢٢-٤-٣	"مهارات التفكير				
2	٢٠٢٢-٤-٢٧	"مهارات التفكير				
العدد الإجمالي = ٢٧ دورات					مركز ضمان الجودة بالجامعة	2021/2020
1	٢٠٢١/١/٢٥ إلى ٢٠٢١/١/٢٧	"إعداد قواعد البيانات"				
1	٢٠٢١/١/٢٧ إلى ٢٠٢١/١/٢٧	إعداد قواعد البيانات"				
2	٢٠١٩/١١/٢٦	blue Print				
5	٢٠١٩/١١/٢٥ م	بنوك الأسئلة				
3	٢٠١٩/١٢/٣	المعايير الأكاديمية للبرامج التعليمية				
2	٢٠٢٠/٣/٣	Exam Setting and Assessment				
5	٢٠٢٠/٣/١٧	Innovative Problem Solving and Decision Making				
العدد الإجمالي = ٧ دورات			مركز تطوير التعليم			
9	٢٠٢٠/١٢/٢٩-٢٨	Exams and Student Evaluation System				
5	٢٠٢١/١/٩	Stress Management"				
4	٢٠٢١/١/١٢-١١	Research Ethics				
1	٢٠٢١/٤/٢٠-١٩	Problem Solving and Decision Making				
4	٢٠٢١/٥/٤	"EKB				
1	٢٠٢١/٥/٦	"EKB				
العدد الإجمالي = ٧ دورات			مركز ضمان الجودة بالجامعة	٢٠٢٠/٢٠١٩		
5	5/11/2019	بنك الأسئلة				
2	26/11/2019	Blue print				



3	3/13/2019	المعايير الأكاديمية والبرمج التعليمية		
3	3/3/2020	Exam setting and assessment		
3	17/3/2020	Innovation problem solving and decision making		
3	22-23/8/2020	E exam		
9	8/8/2020	Flipped classroom & web 2.0 tools		
4	٢٠٢٠/٦/٣	Creating an online interactive classroom workshop		
٢	٢٠٢٠	مهارات القيادة الفعالة		
٥	٢٠٢٠/٥/١٢	Creating an online interactive classroom workshop		
٥	٢٠٢٠/٥/١٣	Creating an online interactive classroom workshop		
٣	٢٠٢٠//٥/١٤	Creating an online interactive classroom workshop		
1	18/5/2020	Plagiarism & research integrity		
1	19/5/2020	Plagiarism & research integrity		
3	20/5/2020	Plagiarism & research integrity		
1	11/12//2019	Advanced research skills for international publication		
2	18/11/2019	Effective teaching tools for different modalities		
8	19/11/2019	Advanced research skills for international publication		
6	21/11/2019	Effective teaching tools for different modalities		
2	25/11/2019	Advanced research skills for international publication		
2	27/11/2019	Effective teaching tools for different modalities		
3	2/12/2019	Advanced research skills for international publication		
1	21/11/2019	E learning in practice		
5	25/11/2019	Research project-proposal, planning and management		

مركز تطوير التعليم

4	27/11/2019	Research project-proposal, planning and management		
2	28/11/2019	E learning in practice		
العدد الإجمالي = دورة ٢١				

يتم تحديد عدد المتدربين من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة المشاركة سنويا (كما هو موضح تفصيليا بالجدول ٥-٩)

(وثيقة رقم ٥-١-٥-٢) تتضمن بيان بالدورات التي تم تنفيذها خلال الفترة من ٢٠١٩-٢٠٢٣

يتم تقييم فاعلية التدريب عن طريق الاستبيانات التي يتم توزيعها على المتدربين بعد الانتهاء من الدورات التدريبية وتشمل عدد من العناصر لتقييم المدرب، والبرنامج التدريبي، تأثير البرنامج التدريبي على الأداء الوظيفي والبحثي، ونسب تنمية المعارف والمهارات والاتجاهات و الجانب التنظيمي وبيئة الدورة التدريبية وثيقة (رقم ٥-١-٥-٣) وقد انعكس مردود التدريب بهذه الدورات على الاعضاء وعلى سبيل المثال:

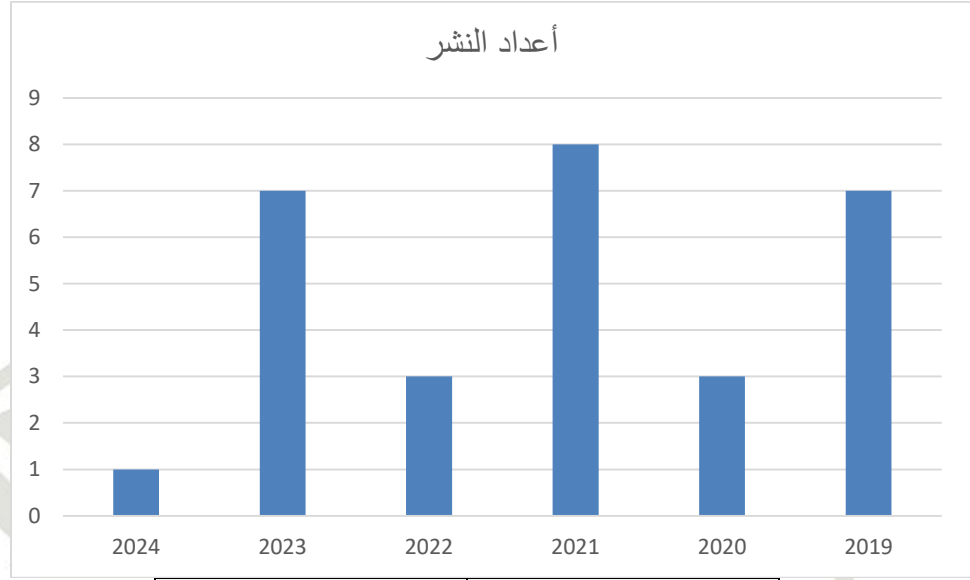
١. تعديل وتحديث توصيفات وتقارير المقررات والبرامج (وثيقة رقم: ٥-١-٥-٤)
٢. نشر أبحاث علمية في المجالات العلمية المحلية والدولية (وثيقة رقم: ٥-١-٥-٥)
٣. إعداد جدول Blueprint (وثيقة رقم: ٥-١-٥-٦)
٤. تنظيم ملفات الكنترول (وثيقة رقم: ٥-١-٥-٧)
٥. تنظيم ملفات المقررات (وثيقة رقم: ٥-١-٥-٨)
٦. إعداد السيرة الذاتية

٦-٥ يشارك أعضاء الهيئة التدريسية بالبرنامج في الأنشطة البحثية (الإشراف على الرسائل العلمية/ النشر المحلي والدولي/ المؤتمرات والندوات المحلية والدولية/المشروعات البحثية / البعثات و المنح الدراسية/ وغيرها) أو في الأنشطة المجتمعية والمهنية ويتم توثيق ذلك في قواعد البيانات.

١-٦-٥ حصر النشاط البحثي لعضو هيئة التدريس (إجمالي الرسائل و الأبحاث العلمية و المشروعات البحثية و المؤتمرات والندوات والإنتاج الفكري/ الفني والإبتكارات وغيرها) للأعوام الثلاث الأخيرة/ أو الأنشطة المجتمعية والمهنية لعضو هيئة التدريس لبيان مدى التفاعل مع قطاعات سوق العمل ذات العلاقة بالبرنامج:

يستخدم البرنامج مؤشرات موضوعية لقياس وتقييم كفاءة العملية البحثية عن طريق حصر الأبحاث المنشورة لأعضاء هيئة التدريس/الهيئة المعاونة المعينون، حيث يتم حصر التخصص العام، التخصص الدقيق، معدل الاقتباس H-index ، الدرجات العلمية الحاصل عليها، بيانات وأعداد الأبحاث العلمية المنشورة محليا ودوليا، الإشراف على الرسائل العلمية، المشروعات البحثية المشارك فيها، مراجعة الأبحاث المنشورة في المؤتمرات والمجلات العلمية، جوائز وبراءات الاختراع، عضويات المنظمات الدولية، حضور المؤتمرات وورش العمل خلال الخمس سنوات الماضية (وثيقة رقم: ٥-١-٦-١). ويتضح من هذه الوثيقة تطور نسبة أعداد النشر المحلي الدولي لعضو هيئة التدريس خلال الخمس أعوام الماضية.

٢-١-٦-٥ تطور أعداد النشر لأعضاء هيئة التدريس للأعوام الخمس السابقة:
جدول (٣) بيان بتطور أعداد النشر المحلي والدولي لأعضاء هيئة التدريس خلال الخمس أعوام السابقة



أعداد النشر	العام الأكاديمي
٣	٢٠٢٠
٨	٢٠٢١
٣	٢٠٢٢
٧	٢٠٢٣
١	٢٠٢٤

كما تهتم الكلية بتشجيع أعضاء هيئة التدريس للمشاركة في الأنشطة المجتمعية والطلابية والمشروعات البحثية التي تقوم على حل مشكلات المجتمع وخدمة البيئة وبهدف التنمية والتطوير (وثيقة رقم: ٣-١-٥٦)، ومثال ذلك:

- ١- رحلة علمية (وثيقة رقم: ٤-١-٦-٥)
- ٢- زيارة ميدانية مركز تجميل المدينة (وثيقة رقم: ٥-١-٦-٥)
- ٣- رحلة علمية لمعرض Le Marche (وثيقة رقم: ٦-١-٦-٥)
- ٤- زيارة ميدانية لحدائق انطونيداس (وثيقة رقم: ٧-١-٦-٥)
- ٥- رحلة علمية للقاهرة. (وثيقة رقم: ٨-١-٦-٥)

وتتبع الكلية معايير موضوعية وآليات لتشكيل لجان تقييم وفحص المقررات والمشروعات البحثية طبقاً للوائح ، وباعتماد عميد الكلية ورئيس القسم يتم اختيار المقررات (وثيقة رقم: ٩-١-٦-٥) ، (وثيقة رقم: ١٠-١-٦-٥) ، ويتم تشكيل لجان ثلاثية أو رباعية، مكونة من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة ومن خارجها، وتأتي قرارات مشاركة هيئة التدريس في تحكيم المشروعات البحثية في (وثيقة رقم: ١١-١-٦-٥) ، مثال ذلك:

- ١- لجان الفحص والتقييم لفصل الخريف ٢٠٢٣-٢٠٢٤ (وثيقة رقم: ١٢-١-٦-٥)
- ٢- اللجان الثلاثية للتقييم النهائي ربيع ٢٠٢٣-٢٠٢٢ Graduation Project (وثيقة رقم: ١٣-١-٦-٥)
- ٣- لجان تصحيح المقررات النظري قسم الديكور ربيع ٢٠٢٣-٢٠٢٢ final (وثيقة رقم: ١٤-١-٦-٥)
- ٤- لجان تقييم المقررات العملي قسم الديكور ربيع ٢٠٢٣-٢٠٢٢ (وثيقة رقم: ١٥-١-٦-٥)

وحرصت الكلية على تشكيل لجنة الملتقى الوظيفي:
طبقاً لخطة التطوير بالكلية صدر قرار بتشكيل لجنة الملتقى الوظيفي الأول (وثيقة رقم: ١٦-١-٦-٥) وذلك ولربط الطلاب بسوق العمل وتوفير فرص عمل مختلفة.

كما اهتمت الكلية بإقامة مؤتمر دولي علمي لكلية الفنون والتصميم:
طبقاً لخطة البحث العلمي الموثقة للكلية بالإضافة إلى إستراتيجية الكلية لتطوير البحث العلمي تقرر إقامة مؤتمر دولي علمي
لكلية الفنون والتصميم في أكتوبر ٢٠٢٤ (وثيقة رقم: ١٧-١-٦-٥)، تقوم لجنة الدراسات العليا والبحث العلمي بالكلية
بتشجيع السادة أعضاء هيئة التدريس بالمشاركة بالأبحاث والمشروعات البحثية (وثيقة رقم: ١٨-١-٦-٥)

الوثائق الداعمة لمعيار (٥) أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونه

م	رقم المرفق	اسم المرفق
<p>مؤشر رقم (١/٥) يتوافر للبرنامج الأعداد الكافية من أعضاء هيئة التدريس التي تسمح بتنفيذ الأنشطة التعليمية بصورة فعالة لضمان جوده التعليم والاعتماد ، وبما يسمح بعبء وظيفي مناسب تبعاً للوائح والقوانين.</p>		
١	١-١-١-٥	ملف الامكانيات البشرية لاجراء هيئة التدريس بالبرنامج .
٢	٢-١-١-٥	كفاية أعداد أعضاء هيئة التدريس نسبة لأعداد الطلاب.
٣	١-٢-١-٥	الاجباء التدريسيه والاداريه لاجراء هيئة التدريس بالقسم .
٤	٢-٢-١-٥	الجداول الدراسي لاجراء هيئة التدريس.
<p>مؤشر رقم (٢/٥) يتوافر بالبرنامج الأعداد الكافية من اجراء الهيئة المعاونه التي تسمح بتنفيذ الأنشطة التعليمية بصورة فعالة طبقاً للمعدلات المرجعيه للهيئه القوميه لاجراءه لضمان جوده التعليم والاعتماد ، وبما يسمح بعبء وظيفي مناسب تبعاً للوائح والقوانين</p>		
١	١-٢-٥	ملف الامكانيات البشرية لاجراء الهيئة المعاونه بالبرنامج .
2	١-٢-٢-٥	الجداول الدراسي لاجراء الهيئة المعاونه.
3	٢-٢-٢-٥	كما يتم منح الحاصلين منهم علي درجه الماجستير اجازة غير مدفوعه الاجر مدتها سنه – قابله للمد- للحصول علي درجه الدكتوراه (قرار رئيس الجامعه رقم ١٢ لعام ٢٠١٢ بتاريخ ٢٠١٢/٣/١٩ (الباب الثالث ماده ١٠)
<p>مؤشر رقم (٣/٥) تتناسب مؤهلات وخبرات وكفاءات اجراء هيئة التدريس والهيئة المعاونه بالبرنامج ، مع المقررات التي يقومون بتدريسها بالبرنامج</p>		
١	١-١-٣-٥	ضمان توافق ملائمة تخصص اجراء هيئة التدريس مع المقررات الدراسي .
٢	٢-١-٣-٥	ضمان توافق ملائمة تخصص اجراء الهيئة المعاونه مع المقررات الدراسي .
٣	١-٢-٣-٥	السير الذاتية الخاصه باعضاء هيئة التدريس علي الموقع الالكتروني للبرنامج .
٤	٢-٢-٣-٥	انتداب اجراء هيئة تدرسيه من خارج الكليه .
٥	٣-٢-٣-٥	السير الذاتية الخاصه باعضاء هيئة التدريس .
٦	٤-٢-٣-٥	السير الذاتية الخاصه باعضاء الهيئة المعاونه.
<p>مؤشر رقم (٤/٥) يوجد معايير معتمده ومعلنه واجراءات عادله وشفافه لاختيار اجراء هيئة التدريس والهيئة المعاونه وبما يضمن جذب الكفاءات ، ويتم تحديد حالات الفاض او العجز بصفه دوريه واتخاذ الاجراءات الرسميه والمعتمده للتعامل معها</p>		
١	١-١-٤-٥	اللائحه الداخليه لجامعه فاروس حيث اختيار اجراء هيئة التدريس والهيئة المعاونه (الباب الرابع ماده ٥٥ ، بند رقم ١٩)
٢	٢-١-٤-٥	اليه اختيار اجراء هيئة التدريس والهيئة المعاونه .
٣	٣-١-٤-٥	حل المشكلات وتذليل العقبات التي تواجه اجراء هيئة التدريس والهيئة المعاونه .
٤	١-٢-٤-٥	اليه جذب الكفاءات



تهيئه مناخ عملي مناسب للساده اعضاء هيئه التدريس لعقد لقاءات او ندوات او دورات او ورش علميه متميزه لتكوين اراء او افكار او اكتشافات علميه جديده	٢-٢-٤-٥	٥
اقامه قاعه معارض تسمح لاعضاء هيئه التدريس بالقيام بمعارض الترقى .	٣-٢-٤-٥	٦
تدريب الكليه لبعض الكفاءات للعمل كمراجعين خارجين .	٤-٢-٤-٥	٧
تحفيز وتشجيع النشر العلمي والحصول علي براءات الاختراع ويقوم بتقديم المكافآت التشجيعيه ومساهمات حضور المؤتمرات كما تعمل علي احداث الشركه البحثيه .	٥-٢-٤-٥	٨
مكافاه النشر العلمي .	٦-٢-٤-٥	٩
قرار يوم التفرغ (قرار رقم ١٧ لعام ٢٠٢٤ بتاريخ ٧-٤-٢٠٢٤ ماده ٢ رقم ٤) .	٧-٢-٤-٥	١٠
مساهمه حضور المؤتمرات .	٨-٢-٤-٥	١١
مكافاه الترقيه (قرار رقم ١٧ لعام ٢٠٢٤ بتاريخ ٧-٤-٢٠٢٤ ماده ٣)	٩-٢-٤-٥	١٢
تكريم العميد لبعض الكفاءات .	١٠-٢-٤-٥	١٣
نماذج للتأمين الصحي .	١١-٢-٤-٥	١٤
اليه التعامل مع العجز في اعضاء هيئه التدريس والهيئه المعاونه .	٣-٤-٥	١٥
فاعليه اجراءات التعامل مع العجز خلال الخمس سنوات الماضيه من واقع تغير معدلات اعداد الهيئه التدريسيه .	١-٤-٤-٥	١٦
نماذج من قرارات التعيين .	٢-٤-٤-٥	١٧
نماذج من قرارات الترقيه.	٣-٤-٤-٥	١٨
بيان باعضاء هيئه التدريس والهيئه المعاونه المنتدبين بالبرنامج .	٤-٤-٤-٥	١٩
مؤشر رقم (٥/٥) يشارك أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة بالبرنامج بشكل دورى فى أنشطة التنمية المهنية المستمرة و ذلك لضمان مواكبة الإتجاهات الحديثه للتعليم و التعلم و التقييم و البحث العلمى و مستجدات التخصص المهنى و يتم توثيق ذلك فى قواعد بيانات البرنامج		
استبيانات لتحديد الاحتياجات التدريبيه لاعضاء هيئه التدريس والهيئه المعاونه بصفه .	١-١-٥-٥	١
الدورات التدريبية المنفذة من قبل مركز ضمان الجودة - جامعة فاروس للعام الجامعى ٢٠١٧-٢٠١٨ حتى ٢٠٢٣-٢٠٢٢	٢-١-٥-٥	٢
الاستبيانات التي يتم توزيعها على المتدربين بعد الانتهاء من الدورات التدريبية	٣-١-٥-٥	٣
تعديل وتحديث توصيفات وتقارير المقررات	٤-١-٥-٥	٤
نشر ابحاث علمية فى المجالات العلمية المحلية والدولية	٥-١-٥-٥	٥
إعداد جدول Blueprint	٦-١-٥-٥	٦
استمارة تحقق لمراجعة اعمال الكترول	٧-١-٥-٥	٧
نموذج مراجعه وفحص ملف المقرر	٨-١-٥-٥	٨
مؤشر رقم (٦/٥) يشارك أعضاء الهيئة التدريسية بالبرنامج فى الأنشطة البحثية (الإشراف على الرسائل العلمية/ النشر المحلى والدولى/ المؤتمرات والندوات المحلية والدولية/المشروعات البحثية / البعثات و المنح الدراسية/ وغيرها) أو فى الأنشطة المجتمعية والمهنية و يتم توثيق ذلك فى قواعد البيانات.		
حصر النشاط البحثي لعضو هيئة التدريس.	١-١-٦-٥	١
تطور أعداد النشر.	٢-١-٦-٥	٢
حصر الأنشطة الطلابية.	٣-١-٦-٥	٣
رحلة علمية.	٤-١-٦-٥	٤
زيارة ميدانية مركز تجميل المدينة.	٥-١-٦-٥	٥
رحلة علمية لمعرض Le Marche	٦-١-٦-٥	٦
زيارة ميدانية لحدائق انطونياس	٧-١-٦-٥	٧



رحلة علمية للقاهرة.	٨-١-٦-٥	٨
مقررات الفحص والتقييم خريف ٢٠٢١-٢٠٢٢	٩-١-٦-٥	٩
مقررات الفحص والتقييم خريف ٢٠٢٢-٢٠٢٣	١٠-١-٦-٥	١٠
قرارات مشاركته هيئة التدريس في تحكيم المشروعات البحثية.	١١-١-٦-٥	١١
لجان الفحص والتقييم لفصل الخريف ٢٠٢٣-٢٠٢٤	١٢-١-٦-٥	١٢
اللجان الثلاثية للتقييم النهائي ربيع ٢٠٢٢-٢٠٢٣ Graduation Project	١٣-١-٦-٥	١٣
لجان تصحيح المقررات النظري قسم الديكور ربيع ٢٠٢٢-٢٠٢٣ final	١٤-١-٦-٥	١٤
لجان تقييم المقررات العملي قسم الديكور ربيع ٢٠٢٢-٢٠٢٣	١٥-١-٦-٥	١٥
قرار تشكيل لجنة الملتقى التوظيفي.	١٦-١-٦-٥	١٦
خطاب إقامة مؤتمر علمي لكلية الفنون والتصميم	١٧-١-٦-٥	١٧
قرار ٥٥ لعميد الكلية و الخاص بالمؤتمر	١٨-١-٦-٥	١٨



معيار (6) الموارد و مصادر التعلم و التسهيلات الداعمة



معيار (6) الموارد و مصادر التعلم و التسهيلات الداعمة

للبرنامج موارد مالية كافية، وموارد مادية ملائمة لطبيعته، متطلبات الأمن والسلامة، والبنية الرقمية المناسبة للعملية التعليمية والإدارية، ومكتبة يتوافر بها مصادر متنوعة تتناسب احتياجات الطلاب وأعضاء هيئة التدريس، وتتم الصيانة بصفة دورية.

6-1 تتوافر للبرنامج الموارد المالية الكافية والمتنوعة لتحقيق رسالته وأهدافه طبقا لطبيعة نشاطه وأعداد الطلاب، ويتم توزيعها وفقا لقواعد محددة ومعلنة تتناسب مع الاحتياجات الفعلية.

6-1-1- تحديد مصادر وحجم التمويل المتاح سنويا للبرنامج لتحقيق رسالته وأهدافه وتقييم مدى كفايتها :

برنامج العمارة الداخلية بكلية الفنون و التصميم بجامعة فاروس كونها جامعة خاصة فالموارد الذاتية ترجع إلى الجامعة حيث أن الموازنة العامة مركزية للجامعة ويحددها مجلس الأمناء بناءً على متطلبات كل كلية وبرنامج بها لتتناسب مع أعداد الطلاب المقبولين والسادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وما يحتاجه البرنامج بالنسبة للبيئة التعليمية والبحثية ومجالات خدمة المجتمع وخطط الصيانة وتطوير المعامل. و تتنوع مصادر التمويل للكلية ومن ثم للبرنامج كالتالي :

- موازنات مرتبات المنتدبين (وثيقة رقم 6-1-1-1)

وتحرص الكلية على زيادة هذه الموارد والحفاظ عليها من خلال متابعة دورية للمعامل والورش الخدمية وتوفير العديد من الخدمات للطلاب.

6-1-2 إجراءات المؤسسة لأوجه الصرف على البرنامج :

تقوم الكلية بوضع أولويات الصرف استنادا على احتياجات كافة البرامج و الإدارات من تطوير في كافة الموارد المادية و يتم مشاركته المجالس الرسمية بالجامعة في توزيع الموارد المالية على أنشطة الكلية المتعددة مثل الأنشطة التعليمية والبحثية وانشطة خدمه المجتمع وهذا يتم وفقا للاحتياجات الفعلية بالخطة التنفيذية لتطبيق الخطة الاستراتيجية و التي تناسب مع احتياجات المؤسسة ومزاولة أنشطتها من :

- تطوير البيئة التعليمية التكنولوجية والبنية التحتية للكلية/البرنامج .
- تعزيز الموارد البشرية
- بالكلية/البرنامج من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والفنيين والجهاز الإدارى.
- تنمية الموارد الذاتية.
- تعزيز التواصل بين الكلية وخريجيه.

و تشمل بنود الإنفاق .

1- مصاريف مرتبات و مكافآت(أعضاء هيئة التدريس/هيئة معاونة ، الإداريين ، المراجعين الخارجيين).

2- مصاريف و مستلزمات معامل.

3- مصاريف ببنية تحية (تجهيزات مبانى و معامل و أجهزة علمية و الكمبيوتر).

4- مصاريف أدوات مكتبية و المطبوعات.

5- مصاريف الصيانة.

6- مصاريف الأنشطة الطلابية و رعاية الشباب و خدمة المجتمع.

- 7- البحث العلمي و مؤتمرات.
- 8- مكافآت الطلبة المتفوقين.
- 9- شراء الكتب للمكتبة.
- 10- التعاون الدولي.
- 11- منصات التعليم الإلكتروني (Blackboard موقع التسجيل الإلكتروني للمقررات ومتابعة الإرشاد الأكاديمي (Power Campus).

3-1-6 مصادر الدخل بالبرنامج (وثيقة رقم 2-1-1-6) :

- 1- الدورات التدريبية.
- 2- أفران حريقة الخزف.
- 3- قاعة المعارض.
- 4- كورسات القدرات.

2-6- تتوفر للبرنامج المباني والمرافق والتسهيلات الداعمة) قاعات المحاضرات والفصول الدراسية والورش والمعامل والعيادات و المزارع و استوديوهات وصالات رسم والمكاتب وغيرها (و التجهيزات والمعدات الملائمة لطبيعة البرنامج ولأنشطة التدريس والتعلم المطبقة لأعداد الطلاب، كما يتوافر المناخ الصحي (الإضاءة – التهوية – النظافة) وذلك بما يتوافق مع المواصفات المرجعية للهيئة.

1-2-6- كفاية قاعات التدريس و ملائمة تجهيزاتها للعملية التعليمية و لعدد الطلاب.

مساحة المبني كافية و ملائمة لممارسة نشاط الكلية من حيث التصميم والمساحة وطبيعة نشاط الكلية و متناسبة مع أعداد الطلاب و تزيد عن معايير المساحات و الموارد البشرية و التجهيزات و المواصفات العامة للمباني و المرافق لمؤسسات التعليم العالي (NORMS كما هو موضح تفصيلاً في ملف الإمكانيات المادية لكلية الفنون و التصميم (وثيقة رقم 1-1-2-6) الفنون والتصميم.

- تتناسب قاعات التدريس (المدرجات الرئيسية بالعدد 2 وقاعات الرسم (بالعدد 11) مع أعداد الطلاب المسموح بها طبقاً لمعايير الموارد البشرية لمؤسسات التعليم العالي (NORMS: مع أعداد الطلاب المسموح بها في قاعات المحاضرات هو 55 طالب و عدد الطلاب بالمدرجات الرئيسية هو 130 طالب و عدد 1 صالة رسم نظري (الدراسات العليا) بعدد 25 طالب و عدد 3 فصول دراسية بسعة 55 طالب و عدد 4 مراسم بسعة 40:55 طالب.
- تناسب الطاقة الاستيعابية و المساحة المخصصة لكل طالب في قاعات المحاضرات و الفصول الدراسية وقاعات الرسم (ستوديو) مع المعايير المساحات و الموارد البشرية و التجهيزات و المواصفات العامة للمباني و المرافق لمؤسسات التعليم العالي (NORMS الخاصة بالمدرجات و قاعات التدريس و الفصول،(وثيقة رقم 2-1-2-6). تتضمن سجلات ملائمة مباني الكلية لمعايير (NORMS) (المساحات و الموارد البشرية و التجهيزات و المواصفات العامة للمباني و المرافق لمؤسسات التعليم العالي
- (وثيقة رقم 3-1-2-6) تتضمن رسومات الأوتوكاد للمساقط الأفقية لمباني كلية الفنون والتصميم.

القدرة الاستيعابية و الوسائل التعليمية المتوفرة للمبني الرئيسي بكلية الفنون والتصميم (بأقسامها المختلفة: الديكور والجرافيك والتصوير وفنون الميديا وتصميم الأزياء) و ذلك لبيان مدى توافرها مع معايير المساحات و الموارد البشرية و التجهيزات و المواصفات العامة للمباني و المرافق لمؤسسات التعليم العالي (NORMS الخاصة بالمدرجات و الفصول الدراسية كما هو موضح (وثيقة رقم 4-1-2-6).

2-2-6- تحديد مدى أماكن التدريب (المعامل و ماشابه) و التسهيلات الفنية الدعمة للبرنامج بصفة خاصة (و ملائمة تجهيزاتها لطبيعة لمقررات و لعدد الطلاب)

- تتناسب معامل الحاسب الآلى مع أعداد الطلاب المسموح بها طبقاً لمعايير الموارد البشرية لمؤسسات التعليم العالى (NORMS): عدد الطلاب بالمعامل هو 40 طالب.
- تناسب الطاقة الاستيعابية والمساحة المخصصة لكل طالب فى معامل الحاسب الآلى والمكتبة وورشه الطبيعة الصامتة مع معايير المساحات و الموارد البشرية و التجهيزات و المواصفات العامة للمباني و المرافق لمؤسسات التعليم العالى (NORMS) الخاصة بالمعامل و ورش الرسم؛ كما هو موضح تفصيلاً فى ملف الإمكانيات المادية لكلية الفنون و التصميم (وثيقة رقم 1-2-2-6).
- إجمالى عدد أجهزة الحاسب الآلى PCs بمعامل الحاسب الآلى = 48 (بمعدل حاسب آلى شخصى لكل 14 طلاب بالنسبة لإجمالى عدد الطلاب المقدر ب 688 طالب و هو ما يزيد عن الحد الأدنى المسموح به و هو جهاز واحد لكل 25 طالب طبقاً لمعايير البرنامج القومى للإعتماد و جودة التعليم).

2-2-6-3- تحديد مدى كفاية الموارد التعليمية مثل : الكتب و المراجع الحديثة و المصادر الالكترونية الخاصة بالبرنامج و غيرها

- تضم المكتبة المتواجدة بداخل كلية الفنون و التصميم عدد 544 كتاب، منهم باللغة العربية و باللغة الانجليزية بالإضافة إلى الرسالة العلمية . تطبيق معايير الموارد المادية و البشرية لمؤسسات التعليم العالى الخاصة بالمكتبات و الصادرة من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم و الإعتماد (NORMS) .
 - يوجد حالياً عدد 4 أجهزة حاسب آلى شخصى بوصلة للإنترنت بشاشة للدخول على الدوريات العلمية و المكتبات الرقمية من خلال بنك المعرفة المصري (EKB) بواقع جهاز مع شاشة لكل 12 مستفيد و هو مطابق لمعايير الموارد البشرية لمؤسسات التعليم العالى (NORMS) الخاصة بالمكتبات. (وثيقة رقم 1-3-2-6)
- تنوع و حداثة المراجع و الدوريات:

1- المراجع:

- يوجد عدد من المراجع فى جميع فروع التخصصات ببرامج الكلية طبقاً للقائمة المرفقة (وثيقة رقم 2-3-2-6)
- 2- الرسائل العلمية:
يوجد بالمكتبة نسخ من الرسائل العلمية (مشاريع تخرج و ماجستير و دكتوراه).

تطور نسبة المستفيدين من خدمات المكتبة إلى العدد الإجمالى (طلاب / أعضاء هيئة التدريس / أعضاء الهيئة المعاونة):

- المساحة المخصصة للمستفيدين (طلاب + أعضاء هيئة تدريس + أعضاء الهيئة المعاونة) بإعتبار 50 % فراغات خدمات = 60 م²
- لمعايير المساحات و الموارد البشرية و التجهيزات و المواصفات العامة للمباني و المرافق لمؤسسات التعليم العالى (NORMS) الخاصة بالمكتبات فإن الحد الأدنى للمساحة المخصصة لكل طالب للقراءة = 1.25 م² و بناءً عليه يكون الحد الأقصى لعدد المستفيدين = 48

6-3-3- تتوافر متطلبات وتجهيزات الأمن والصحة والسلامة المهنية بما يتوافق مع طبيعة البرنامج واحتياجات الطلاب مع تطبيق الإجراءات الاحترازية تبعاً للظروف الطارئة

6-3-1- تحديد كفاية و كفاءة وسائل تحقيق الأمن و السلامة (العلامات الإرشادية \ أجهزة إطفاء الحريق و التدريب عليها \ غيرها)

6-3-1-1 - توافر العلامات الإرشادية لتحقيق الأمن والسلامة لأفراد الكلية:

يوجد علامات إرشادية مناسبة لتحقيق الأمن والسلامة لأفراد الكلية داخل المدرجات والمعامل والطرق بجوار كافة أجهزة الإطفاء (وثيقة رقم 6-3-1-1) تتضمن صور لملصقات العلامات الإرشادية بالكلية.

6-3-1-2- أجهزة إطفاء الحريق و التدريب عليها:

ارشادات أمن المعامل و التعامل مع المواد الخطرة و الأمراض المعدية على النحو التالي:

- يتم التأكد بصفة دورية من سلامة المعدات بالتعاون مع إدارة الدفاع المدني بالجامعة و إعداد تقارير دورية بذلك،(وثيقة رقم 6-3-1-2) تتضمن تقرير فحص و صلاحية تجهيزات السلامة لأنظمة إنذار و مكافحة الحريق .

- تم عمل دورات تدريبية للعمال و الفنيين لتدريبهم على إستخدام تجهيزات و معدات إنذار و مكافحة الحريق بالكلية وكيفية التعامل مع المواد الخطرة لتحقيق أمن المعامل (وثيقة رقم 6-3-1-3) تتضمن دورات التدريب للعاملين و الفنيين المختصين بأنظمة الأمن و السلامة بالكلية.

6-3-2- تحديد ممارسات المحافظة على السلامة المهنية و منع العدوى و توفر التجهيزات الملائمة (مثل امن المعامل و الورش و التعامل مع المواد الخطرة و الامراض المعدية وغيرها)
6-3-2-1- السلامة المهنية:

تضمن كلية الفنون و التصميم بجامعة فاروس إجراءات الأمن و سلامة أعضاء هيئة التدريس و أعضاء الهيئة المعاونة و الطلاب و العاملين و الضيوف عن طريق توفير مخارج للطوارئ و أبواب تفتح للخارج تم تصميمها بمجموعة إستشاريين متخصصيين مواصفات الأبواب: عدد 5 أبواب (بابين للدخول و بابين للخروج + باب للطوارئ) و كل باب بضلقتين متحركتين تفتح للخارج مع وجود علامات تحدد اتجاهات أبواب الطوارئ.
وجود مصدر دائم للكهرباء عن طريق مفتاح أوتوماتيك يقوم بتحويل التغذية من محولات شبكة شركة الإسكندرية لتوزيع الكهرباء إلى عدد 2 مولد كهربى احتياطى بالجامعة فى فترة زمنية 30 ثانية.
وجود تجهيزات ضد الحرائق بالقرب من القاعات.

6-3-2-2- توفر التجهيزات الملائمة (مثل امن المعامل و الورش و التعامل مع المواد:

توفر بجامعة فاروس لكل الكليات من ضمنها كلية الفنون و التصميم إجراءات ملائمة لأمن المعامل و الورش من اجل سلامة الطلاب (وثيقة رقم 6-3-2-1)

6-3-3- إجراءات ادارة الازمات و الكوارث (خطة للإخلاء و التدريب عليها \ التعامل مع جائحة كوفيد 19 و ما شابه \ و غيرها)

6-3-3-1- خطط الإخلاء

تم تشكيل لجنة لإدارة الأزمات و الكوارث و قامت اللجنة بمراجعة مدى كفاية الإمكانيات الحالية لتحقيق السلامة و الأمان للأفراد و المنشآت؛ (وثيقة رقم 6-3-3-1) تتضمن تشكيل و مهام لجنة إدارة الأزمات و الكوارث للعام الجامعى 2024/2023 .

6-3-3-2- التعامل مع جائحة كوفيد - 19 و منع العدوى

قامت الجامعة و الكلية أثناء جائحة كورونا بجهود لمنع العدوى ووضع إجراءات احترازية (وثيقة رقم 6-3-3-2) التى تشمل:



تعقيم البوابات الرئيسية لجامعة فاروس بشكل يومي ومستمر على مدار اليوم، وكذلك مدخل كلية الفنون و التصميم المخصص لدخول الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والاداريين والعاملين بالكلية، مع تخصيص ممرضة لاستخدام كشاف حراري يوميا وأيضا عدد من أفراد الأمن لتنظيم التباعد عند الدخول وعدم التزاحم توفير أجهزة تعقيم الأيدي بالكحول والمواد المعقمة في المدخل الرئيسي لكلية الفنون و التصميم.

يتم تطهير جميع الأدوار بالكلية يوميا بالماء والكلور، وكذلك دورات المياه مع تخصيص عامل لكل دورة مياه مسئول عن النظافة يوميا وتطهيرها بالماء والكلور وأن يتم بالتناوب بين العمال بجدول محدد مسبقا لهم. .

توفير سلات مهملات مغلقة بداخل المدرجات وخارجها مع إتاحة ذلك أيضا لجميع القاعات الدراسية مع توافر عملية التعقيم والتطهير للنبشات والكراسي بشكل يومي.

استخدام أجهزة الرش المستخدمة للتعقيم بنفس المادة المستخدمة في البوابات خاصة في وقت الامتحانات منعا للتزاحم وكإجراء احترازي لمواجهة أي تزاحم.

الحد من التزاحم في غرف العمل وإعادة توزيع الموظفين في الأماكن المزدحمة وتخفيف الكثافة العددية.

التنبيه على العاملين في الكلية بضرورة استخدام الكمامات وعدم خلعها نهائيا.

الاعتماد على التهوية الطبيعية مع ضرورة فتح جميع النوافذ في غرف العمل والمدرجات للتهوية الجيدة للمكان.

وضع لافتات ارشادية في جميع الأماكن لكيفية الوقاية من الفيروس مع استخدام شاشات العرض بالكلية للحث على الإجراءات الاحترازية السليمة للحد من الفيروس.

يتولى فريق الصحة والسلامة المهنية بالكلية المرور على الموظفين بالكلية للتوعية بأهمية الإجراءات الاحترازية من الفيروس.

تخفيف حمولة المصاعد بحيث تقل عن معدلها الطبيعي في استيعاب عدد أفراد أقل، واتباع السلوك الصحيح عند استخدام المصعد من استخدام المندبل عند العطس وطريقة الوقوف الصحيحة داخله وكيفية استخدام أزرار المصعد وخلافه.

أعداد الطلاب لا تزيد عن 25 طالب سواء في المحاضرات أو التمارين.

بالنسبة للمدرجات: تم تحديد أماكن للجلوس داخل المدرجات من قبل الجامعة وإلزام الطلبة بذلك.

في الفصول الدراسية أو أثناء التواجد في المعمل لإجراء تجربة معينة: إلزام الطلاب بضرورة التباعد الاجتماعي الكافي بالدرجة المطلوبة.

بالنسبة للامتحانات: يتم تحديد اللجان مسبقا بفترة كافية وأماكنها إلكترونيا لمنع التزاحم، مع التنبيه على عدم تداول الأدوات بين الطلاب وبعضها أثناء الامتحان.

4-6 تتوفر للبرنامج بنية رقمية (تقنية/تكنولوجية) مناسبة وكافية لاحتياجاته ولأعداد الهيئة التدريسية ولأعداد الطلاب.

وتتضمن: أجهزة ومعامل الحاسب الآلي والبرمجيات المرخصة، خدمات الانترنت، وسائل الاتصال الملائمة)مثل البريد الإلكتروني الرسمي ومواقع التواصل الاجتماعي الرسمية(، الخوادم ومنصات التعلم الإلكتروني، وسائل وبرامج التعلم الافتراضي والتعلم عن بعد والوسائط الإلكترونية، ملفات الإنجاز الإلكترونية للطلاب، وغيرها.

4-6-1 تحديد البرامج و التطبيقات الإلكترونية المستخدمة في مجال تخصص البرنامج:

- تتميز الكلية بوجود عدد من معامل الحاسب الآلي لخدمة العملية التعليمية و هي كافية لكافة الأنشطة المنوطة بالبرامج العلمية بها،
- إجمالي عدد أجهزة الحاسب الآلي PCs بمعامل الحاسب الآلي= 48 (بمعدل حاسب آلي شخصي لكل 14 طلاب بالنسبة لإجمالي عدد الطلاب المقدر ب 688 طالب و هو ما يزيد عن الحد الأدنى المسموح به و هو جهاز واحد لكل 25 طالب طبقا لمعايير البرنامج القومي للاعتماد و جودة التعليم.)
- إجمالي عدد الطابعات الملحقة بأجهزة الحاسب الآلي الشخصى بالكلية = 5 خاصة بأعضاء هيئة التدريس
- يوجد برامج Software Programs متخصصة أصلية بترخيص رسمي و متاحة للطلاب بأجهزة الحاسب الآلي بمعامل التطبيقات و المعامل المتخصصة (وثيقة رقم 1-1-4-6) و تشمل :

a) Microsoft Office 2016

b) Creative suite 4.0 design premium ME-AR & menus W in Educ.

- IN design Cs4



- Photoshop Cs4 extended
- Flash Cs4 professional
- Illustrator Cs4
- Acrobat 9 pro
- Dreamweaver Cs4
- Fireworks Cs4
- Adobe bridge Cs4
- Adobe device central Cs4
- AdobeReader DC
- Auto Desk (Auto CAD 2009 + 3D MAX)
- Photoshop: License Number 30 .
- MATLAB and Toolboxes: License Number 20
- SAP 2000: License Number 20
- Oracle Academic License which is free one.

c) **Adobe 2020**

- Adobe Photoshop
- Adobe Illustrator
- Adobe Indesign
- Adobe Dreamweaver
- Adobe After Effect
- Adobe Premiere Pro
- Adobe Audition
- Adobe Animate
- Adobe Acrobat DC
- Adobe Acrobat Disiller DC
- Adobe Bridge
- Character Animator
- IN Copy
- Adobe Lightroom
- Adobe Lightroom Classic
- Media Encoder
- Prelude
- Premiere Rush
- Dimension

d) **Autodesk 2018**

- 3ds Max
- Autocad
- Maya
- Recap
- DWG True view 2018

e) **Blackmagic Design**

- Davinci Resolve

f) **Smith Micro**

g) **Moho 12**

h) **Veyon Master**



- تخصص الكلية معامل للحاسب تفي بالاحتياجات التعليمية والبحثية للطلاب وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وجميعها تعمل بكفاءة (وثيقة رقم 1-2-6) القدرة الاستيعابية للمعامل وتجهيزاتها لبيان مدى توافقها مع معايير المساحات والموارد البشرية والتجهيزات والموصفات العامة للمباني والمرافق لمؤسسات التعليم العالي (NORMS).

2-4-6 . تحديد التسهيلات الداعمة الخاصة بالبنية الإلكترونية لجزء التعلم عن بعد (مثل الخادم – إعادة المادة العلمية للتعلم الغير متزامن – منصة التعليم الإلكتروني – تطبيقات الفصول الافتراضية و التعلم المتزامن – برامج المعامل الافتراضية – الدعم التقني و الفني)

1-2-4-6-1 توافر وسائل الإتصالات الحديثة (البريد الإلكتروني و مواقع التواصل الإجتماعي):

- للكلية موقع على شبكة الإنترنت من خلال موقع جامعة فاروس www.pua.edu.eg
- موقع الكلية على الإنترنت متاح باللغتين العربية والإنجليزية (وثيقة رقم 1-2-4-6) تتضمن صورة موقع الكلية باللغتين العربية والإنجليزية .
- يوجد صفحته خاصة لكلية الفنون و التصميم علي كل من موقع Facebook و Instagram و يتم نشر الفاعليات و الأنشطة الخاصة بالقسم بالإضافة الي إنجازات طلاب القسم في مجال المسابقات الدولية و الإعلان عن البرامج العلمية الخارجية و ورش العمل المشتركة وذلك من خلال الروابط التالية:
- <https://www.instagram.com/pua.edu.eg?igsh=cnE2enZ1eXE0eHc5>
- <https://www.facebook.com/profile.php?id=100095388949556&mibextid=ZbWKwL>
- يتم تحديث الموقع بصفة دورية بإدخال بيانات جديدة عن طريق قسم تكنولوجيا المعلومات بواسطة متخصصين مؤهلين لذلك .
- كما توفر الجامعة بريد إلكتروني للطلاب وأعضاء هيئة التدريس (المعينين والمنتدبين) و الهيئة المعاونة و الإداريين.

2-2-4-6-2 التسهيلات الداعمة للبنية الإلكترونية لجزء التعلم عن بعد:

- تولى الجامعة اهتماما كبيرا بالإرشاد الأكاديمي لما لذلك من أهمية كبيره في نواحي عده تسهم بالنفع المباشر على أبنائنا الطلاب، لذلك وفرت الكلية نظام power campus ويسمح نظام Power Campus للطلاب بالتسجيل والسداد Online من أي مكان طبقا للجدول المعلن و ينتظر تأكيد التسجيل من المرشد الأكاديمي ، كما ساعد هذا النظام في التغلب على وجود تعارضات في الجداول الدراسية المختلفة ، وأيضا يتم من خلاله رصد الحضور والغياب ، و رصد درجات مختلف المقررات. (وثيقة رقم 2-2-4-6).
- وفي ظل جائحة كورونا شهد العالم تحويل التعليم من التعليم وجهها إلى وجه إلى التعليم عن بعد، وإتباعا لتعليمات وزارة التعليم العالي قامت الجامعة بتعليق الدراسة وتحويل كل مقرراتها إلى مقررات إلكترونية وبناء على ذلك فقد قامت كلية الفنون و التصميم بالاستعانة بالمنصة الإلكترونية Google Classroom وإعداد classroom خاص بكل مقرر عليها (تعليم غير متزامن . (وثيقة رقم 3-2-4-6).
- كما قامت الجامعة بشراء Blackboard platform من أجل دعم العملية التعليمية تحت مظلة التعليم الهجين (تعليم متزامن) لضمان سهولة حصول الطالب علي المادة العلمية والمحاضرات حيث يتم رفع المحاضرات على المنصة. كما يتم رفع أسماء المراجع التي يتم الاستعانة بها في عملية التدريس وذلك في week 0 (وثيقة رقم 4-2-4-6).
- توافر تعلم متزامن synchronous sessions شرح الدرس عبر الإنترنت من خلال بث حي باستخدام الفصول الافتراضية (وثيقة رقم 5-2-4-6).
- توافر تعلم غير متزامن asynchronous sessions تسجيل صوتي/فيديوهات مسجلة لشرح الدروس
- إتاحة المواد التعليمية وسهولة الوصول إليها على نظام إدارة التعلم (Books, links, videos,)
- توافر الدعم الفني والتقني لمستخدمي النظام من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة من خلال البريد الإلكتروني bb.support@pua.edu.eg لمنصة Blackboard و pc.support@pua.edu.eg لبرنامج Power Campus.
- وجود آلية لتلقي الشكاوى والمقترحات إلكترونيا على الرابط complains.pua.edu.eg ويضاف مرفق..... الشكاوى المرسلة من مكتب د. علاء رمضان.
- إتاحة تقدم الطلاب للإلتماسات الخاصة بالتسجيل إلكترونيا عن طريق المرشد الأكاديمي بإستخدام (Ticketing Management System (TMS)) (وثيقة رقم 6-2-4-6).

3-2-4-6 الدعم الفني و التقنى

- توافر خادم Server وأيضا توافر خادم احتياطي Backup Server
- وجود البريد الإلكتروني الجامعي لجميع الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
- يتم إتاحة خدمة الإنترنت لجميع الفئات بالكلية من أعضاء هيئة تدريس و أعضاء الهيئة المعاونة وطلاب و عاملين حيث تم توصيل شبكة الإنترنت لكافة مكاتب القيادات الأكاديمية والإدارية ولجميع مكاتب أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة.
- يتم إتاحة خدمة الإنترنت لجميع المدرجات و قاعات التدريس و معامل تطبيقات الحاسب و معامل الكلية و الورش الهندسية و المكاتب الادارية و كلها موصلة إلى شبكة الجامعة.
- يتم إتاحة خدمة الإنترنت للطلاب في قاعة المكتبة.
- خدمة الإنترنت متاحة بالكامل طوال الأسبوع مجانا كما يتوفر بمبنى الكلية وقاعة الإستذكار ووحدة ضمان الجودة خدمة الإنترنت اللاسلكية (Wireless Internet) طوال أيام الأسبوع بالإضافة الي مجموعة من نقاط البث (routers) تم توزيعها في حيزات كلية الفنون و التصميم (وثيقة رقم 6-2-4-6) .

3-4-6 . مدى تفعيل استخدام البنية الرقمية (أمثلة لأستخدام الطلاب و الهيئة التدريسية فى الانشطة التعليمية بالبرنامج):

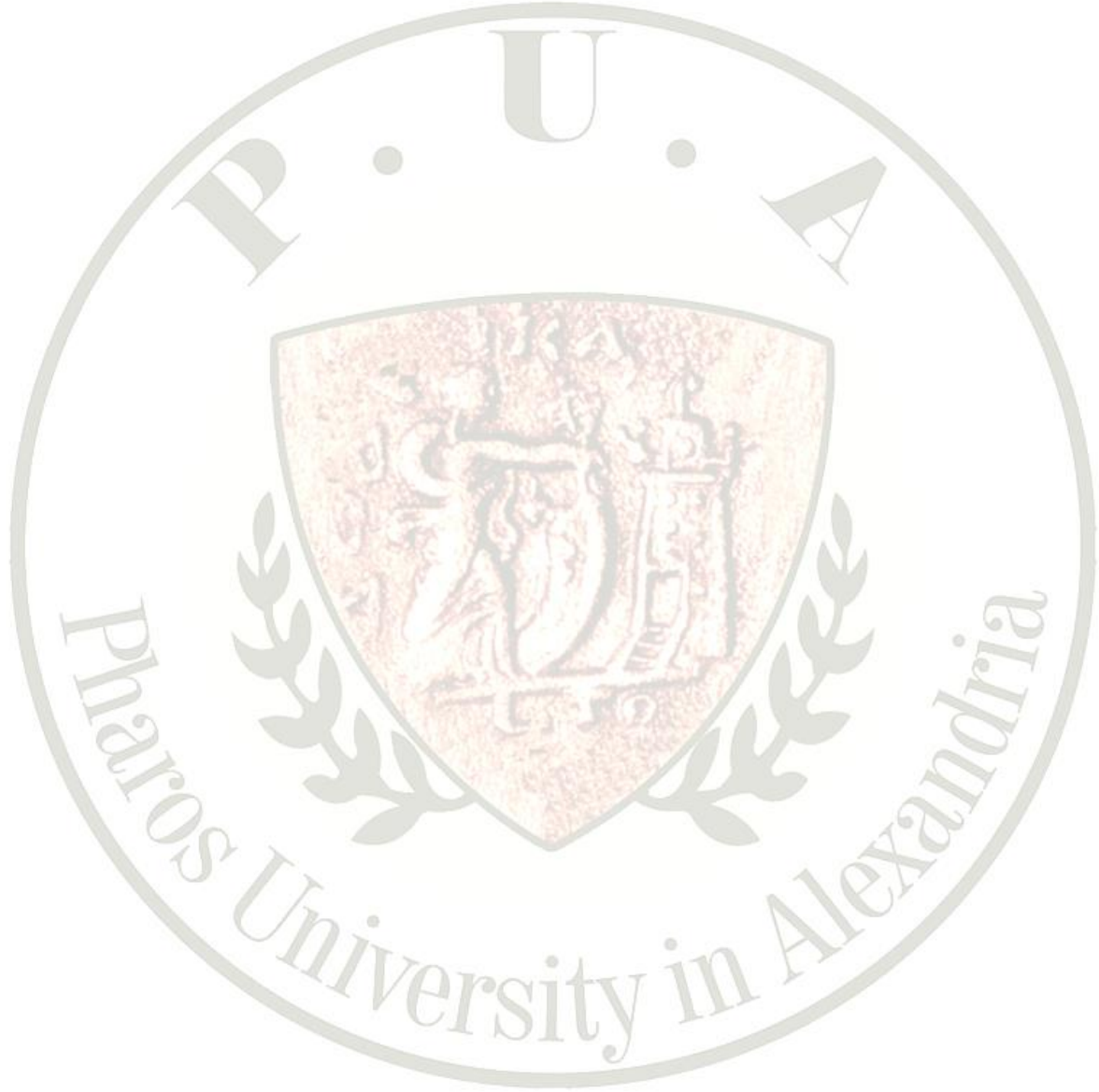
- من خلال ال Blackboard platform تم دعم العملية التعليمية تحت مظلة التعليم الهجين (تعليم مترامن) لضمان سهولة حصول الطالب علي المادة العلمية والمحاضرات حيث يتم رفع المحاضرات على المنصة
- توافر تعلم مترامن synchronous sessions شرح الدرس عبر الإنترنت من خلال بث حي باستخدام الفصول الافتراضية
- توافر تعلم غير مترامن asynchronous sessions تسجيل صوتي/فيديوهات مسجلة لشرح الدروس(وثيقة رقم 4-6-1-3).
- من خلال ال Blackboard platform يتم رفع المحاضرات و التكاليفات الاسبوعية و عمل الامتحانات القصيرة (quizzes) والامتحانات التجريبية formative exams.

الوثائق الداعمة لمعيار (6) الموارد ومصادر التعلم والتسهيلات الداعمة

م	رقم المرفق	أسم المرفق
6-1 تتوافر للبرنامج الموارد المالية الكافية والمتنوعة لتحقيق رسالته وأهدافه طبقاً لطبيعة نشاطه وأعداد الطلاب، ويتم توزيعها وفقاً لقواعد محددة ومعلنة تتناسب مع الاحتياجات الفعلية.		
1-1-6		تحديد مصادر وحجم التمويل المتاح سنوياً للبرنامج لتحقيق رسالته وأهدافه وتقييم مدى كفايتها
2-1-6		إجراءات المؤسسة لأوجه الصرف على البرنامج
3-1-6		مصادر الدخل بالبرنامج
6-2 - تتوفر للبرنامج المباني والمرافق والتسهيلات الداعمة) قاعات المحاضرات والفصول الدراسية والورش والمعامل والعيادات والمزارع و استوديوهات وصلات رسم والمكاتب وغيرها) والتجهيزات والمعدات الملازمة لطبيعة البرنامج ولأنشطة التدريس والتعلم المطبقة لأعداد الطلاب، كما يتوافر المناخ الصحي (الإضاءة - التهوية - النظافة) وذلك بما يتوافق مع المواصفات المرجعية للمهنة.		
1-2-6		كفاية قاعات التدريس و ملائمة تجهيزاتها للعملية التعليمية و لعدد الطلاب.
2-2-6		تحديد مدى أماكن التدريب (المعامل و ماشابه) و التسهيلات الفنية الداعمة للبرنامج بصفة خاصة (و ملائمة تجهيزاتها لطبيعة المقررات و لعدد الطلاب).
3-2-6		- تحديد مدى كفاية الموارد التعليمية مثل : الكتب و المراجع الحديثة و المصادر الالكترونية الخاصة بالبرنامج و غيرها
6-3- تتوافر متطلبات وتجهيزات الأمن والصحة والسلامة المهنية بما يتوافق مع طبيعة البرنامج واحتياجات الطلاب مع تطبيق الإجراءات الاحترازية تبعاً للظروف الطارئة		
1-3-6		تحديد كفاية وكفاءة وسائل تحقيق الأمن والسلامة (العلامات الإرشادية \ أجهزة إطفاء الحريق و التدريب عليها \ غيرها)
1-1-3-6		توافر العلامات الإرشادية لتحقيق الأمن والسلامة لأفراد الكلية
2-1-3-6		أجهزة إطفاء الحريق و التدريب عليها
2-3-6		تحديد ممارسات المحافظة على السلامة المهنية و منع العدوى و توفر التجهيزات الملازمة (مثل امن المعامل و الورش و التعامل مع المواد الخطرة و الامراض المعدية و غيرها)
1-2-3-6		السلامة المهنية
2-2-3-6		توفر التجهيزات الملازمة (مثل امن المعامل و الورش و التعامل مع المواد
3-3-6		اجراءات ادارة الازمات و الكوارث (خطة للإخلاء و التدريب عليها \ التعامل مع جانحة كوفيد 19 و ما شابه \ و غيرها)
1-3-3-6		خطط الإخلاء
2-3-3-6		التعامل مع جانحة كوفيد - 19 و منع العدوى
6-4- تتوفر للبرنامج بنية رقمية (تقنية/تكنولوجية) مناسبة وكافية لاحتياجاته ولأعداد الهيئة التدريسية ولأعداد الطلاب .		
وتتضمن: أجهزة ومعامل الحاسب الآلي والبرمجيات المرخصة، خدمات الانترنت، وسائل الاتصال الملازمة)مثل البريد الالكتروني الرسمي ومواقع التواصل الاجتماعي الرسمية(، الخوادم ومنصات التعلم الالكترونية، وسائل وبرامج التعلم الافتراضي والتعلم عن بعد والوسائط الالكترونية، ملفات الإنجاز الالكترونية للطلاب، وغيرها.		
1-4-6		تحديد البرامج و التطبيقات الالكترونية المستخدمة في مجال تخصص البرنامج:
3-4-6		تحديد التسهيلات الداعمة الخاصة بالبنية الالكترونية لجزء التعلم عن بعد (مثل الخادم - إعادة المادة العلمية للتعلم الغير متزامن - منصة التعليم الالكتروني - تطبيقات الفصول الافتراضية و التعلم المتزامن - برامج المعامل الافتراضية - الدعم التقني و الفني)
1-2-4-6		توافر وسائل الإتصالات الحديثة (البريد الإلكتروني و مواقع التواصل الإجتماعي):
2-2-4-6		التسهيلات الداعمة للبنية الإلكترونية لجزء التعلم عن بعد:



الدعم الفني و التقنى	3-2-4-6	
مدى تفعيل استخدام البنية الرقمية (أمثلة لأستخدام الطلاب و الهيئة التدريسية فى الانشطة التعليمية بالبرنامج)		3-4-6



معيار (7) ضمان الجودة و تقييم البرنامج





المعيار السابع / ضمان الجودة و تقويم البرنامج		
مؤشر رقم (١-٧) توجد تغذية راجعة دورية من الطلاب و الهيئة التدريسية لقياس رضاهم عن البرنامج و العملية التعليمية ، يتم تحليلها و الاستفادة منها في التطوير المستمر		
١-١-٧ استطلاع رأي الطلاب في المقررات الدراسية في نهاية كل فصل دراسي		
م	رقم المرفق	اسم المرفق
١	١-١-٧	(مرفق ١-١-٧ نموذج لاستبيان فارغ خاص برأي الطلاب عن أحد المقررات الدراسية بالبرنامج) .
٢	٢-١-٧	(مرفق ٢-١-٧ صورة من الإيميل المرسل من وحدة ضمان الجودة للسادة أعضاء هيئة التدريس و الخاص بلتيك الاستبيانات الخاصة بالمقررات الدراسية)
٣	٣-١-٧	(مرفق ٣-١-٧ صورة من على منصة البلاك بورد موضح بها اللينك الخاص باستبيان المقرر)
٤	٤-١-٧	(مرفق ٤-١-٧ صورة من الإيميل المرسل من وحدة ضمان الجودة و نسخة من الكشف المرسل الخاص باعداد الطلاب المشاركين في الاستبيان كأحد أشكال المتابعة مع السادة أعضاء هيئة التدريس)
٥	٥-١-٧	(مرفق ٥-١-٧ صورة من نتيجة استبيان الطلاب حول أحد المقررات بالبرنامج و المرسل عن طريق البريد الالكتروني)
٦	٦-١-٧	(مرفق ٦-١-٧ احد نماذج Form 16 الخاص بتطوير المقرر بملف الجودة لأحد المقررات الخاصة بالقسم) .
٧	٧-١-٧	(مرفق ٧-١-٧ نماذج من الاستبيانات الخاصة برأي الطلاب عن المقررات الدراسية بالبرنامج لفصل خريف ٢٠٢٣/٢٠٢٤)
٨	٨-١-٧	(مرفق ٨-١-٧ نماذج من الاستبيانات الخاصة برأي الطلاب عن المقررات الدراسية بالبرنامج لفصل ربيع ٢٠٢٣/٢٠٢٤)
٢-١-٧ قياس وتقييم رضا الطلاب نحو فاعلية البرنامج التعليمي سنويا (سياسات القبول و التحويل / الإرشاد الأكاديمي / الأنشطة الطلابية / التدريب الميداني / اسلوب المعاملة/ التعلم عن بعد / الموارد المادية /... وغيرها)		
٩	١-٢-٧	(مرفق ١-٢-٧ تحديث آلية الاستبيانات باستخدام برنامج SMS)
١٠	٢-٢-٧	(مرفق ٢-٢-٧ نموذج استبيان رضا الطلاب عن البرنامج و خطاب السيد الأستاذ نائب رئيس الجامعة / لشئون التعليم و الطلاب بخصوص فتح استبيان قياس رضا الطلاب)
١١	٣-٢-٧	(مرفق ٣-٢-٧ نموذج فارغ استبيان الطلاب عن أداء أستاذ المقرر)
١٢	٤-٢-٧	(مرفق ٤-٢-٧ صورة من الإيميل المرسل من السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة و الخاص بنتيجة استبيان الطلاب حول المقرر لأستاذ المقرر)
١٣	٥-٢-٧	(مرفق ٥-٢-٧ صورة من الإيميل المرسل من مسئول الجودة للسادة أعضاء هيئة التدريس لضرورة المتابعة مع الطلاب لعمل استبيان تقييم أداء هيئة التدريس) . (مرفق ٦-٢-٧ مرفق الإيميل المرسل من وحدة القياس و التقويم و الخاص بنتيجة تحليل استبيان الطلاب الخاص بالرضا عن العملية الامتحانية)
١٤	٦-٢-٧	(مرفق ٦-٢-٧ استبيان الطلاب عن الرضا عن العملية التعليمية)



٣-١-٧ قياس وتقييم رضا أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم سنويا عن العملية التعليمية وبيئة العمل		
(مرفق ١-٣-١-٧ قياس وتقييم رضا أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم سنويا.)	١-٣-١-٧	١٥
٤-١-٧ تحديد الوسائل المستخدمة في القياس ، نسب المشاركة من كل فئة للعدد الإجمالي.		
(مرفق ١-٤-١-٧ نموذج لبنود الاستبيان الخاص بالارشاد الأكاديمي و خطاب سيادة نائب رئيس الجامعة و الخاص بفتح الاستبيان و نسب المشاركة بالاستبيان بعدد من الفصول الدراسية)	١-٤-١-٧	١٦
(مرفق ٢-٤-١-٧ نموذج تحليل نتيجة استبيان الطلاب عن العملية التعليمية)	٢-٤-١-٧	١٧
(مرفق ٣-٤-١-٧ نماذج لاستبيانات رضا طلاب القسم عن التدريب الميداني)	٣-٤-١-٧	١٨
(مرفق ٤-٤-١-٧ نموذج فارغ استبيان رضا الطلاب عن المقرر و موضح به بند رضا الطلاب عن تجهيزات المبنى)	٤-٤-١-٧	١٩
(مرفق ٥-٤-١-٧ تحليل استبيان رضا الطلاب عن العملية الامتحانية)	٥-٤-١-٧	٢٠
٥-١-٧ تحديد نتائج تحليل التغذية الراجعة و وسائل مناقشتها مع الأطراف / المجالس المعنية .		
(مرفق ١-٥-١-٧ اجتماع السيد عميد الكلية مع الطلاب لسماع الشكاوى و المقترحات الخاص بالعملية التدريسية و المعلن عنه على الصفحة الخاصة بالكلية على Facebook)	١-٥-١-٧	٢١
(مرفق ٢-٥-١-٧ لقاء نائب رئيس الجامعة مع الطلاب المتفوقين)	٢-٥-١-٧	٢٢
(مرفق ٣-٥-١-٧ نماذج Form 16 الخاص بأحد المقررات بالبرنامج و موضح بها خطة التطوير)	٣-٥-١-٧	٢٣
(مرفق ٤-٥-١-٧ ملف سري لدى رئيس قسم الديكور خاص بشكاوى الطلاب)	٤-٥-١-٧	٢٤
٦-١-٧ أوجه الاستفادة من التغذية الراجعة خلال اخر ثلاث سنوات علي الأقل		
(مرفق ١-٦-١-٧ أحد تقارير السيد عميد الكلية و الخاص بلجنة تطوير المناهج) .	١-٦-١-٧	٢٥
(مرفق ٢-٦-١-٧ تزويد المبنى بشبكة انترنت لا سلكية)	٢-٦-١-٧	٢٦
(مرفق ٣-٦-١-٧ أحد تقارير الإمكانات المادية و البشرية بالكلية و موضح به إمكانيات الاجهزة الخاصة بالمعامل و خطاب طلب توضيح تطوير و عمل الصيانة الدورية بناءا على احتياجات الطلاب)	٣-٦-١-٧	٢٧
(مرفق ٤-٦-١-٧ طلب من السيد عميد الكلية للسيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة لشنون التعليم و الطلاب لزيادة السعة الاستيعابية بأحد القاعات بالكلية و المستخدمه للقسم)	٤-٦-١-٧	٢٨
مؤشر (٢-٧) توجد تغذية راجعة دورية من الخريجين و جهات التوظيف عن ملائمة البرامج لتلبية متطلبات سوق العمل، يتم الاستفادة منها في تعديل وتحديث البرنامج.		
١-٢-٧ إستطلاع آراء الخريجين عن البرنامج وملائمة معارفه ومهاراته في إعدادهم لسوق العمل ومقترحاتهم للتحسين		
م	رقم المرفق	اسم المرفق
١	١-١-٢-٧	نماذج من الاستبيان والمقترحات المقدمة من الخريجين .
٢-٢-٧ إستطلاع رأى جهات التوظيف على مستوى الخريجين و جاهزيتهم المهنية و مقترحاتهم للتحسن		
٢	١-٢-٢-٧	احتياجات سوق العمل .
٣-٢-٧ ملائمة الوسائل المستخدمة في القياس ، والأعداد المشاركة من كل فئة.		
٣	١-٣-٢-٧	قاعدة بيانات الخريجين لبرنامج العمارة الداخلية .



٤	٢-٣-٢-٧	نسبة التوظيف طبقاً للاستبيانات التي تم حصرها.
٤-٢-٧ تحديد نتائج تحليل التغذية الراجعة، ووسائل مناقشتها مع الأطراف / المجالس المعنية		
٥	١-٤-٢-٧	عمل لقاءات دورية مع الخريجين للتعرف علي احتياجاتهم ومشاكلهم والعمل علي حلها وتطوير البرنامج.
٥-٢-٧ أوجه الاستفادة من التغذية الراجعة خلال اخر ثلاث سنوات علي الاقل.		
٦	١-٥-٢-٧	القياس بصفة دورية سنوياً من خلال الاستبيانات السنوية للخريجين.
٧	٢-٥-٢-٧	تحديث مشروعات التخرج لنتناسب مع المشاكل والاحداث المجتمعية.
مؤشر (٣-٧) يوجد تقارير دورية للمقررات الدراسية توضح الالتزام بالتوصيف المعن للمقررات ،وتتضمن تحليل نتائج الامتحانات ونسب النجاح ودالاتها وتحليل نتائج التغذية الراجعة من الطلاب وخطط للتحسين والتطوير.		
١-٣-٧- توافر التقارير السنوية للمقررات لآخر ثلاث سنوات.		
م	رقم المرفق	اسم المرفق
١	١-١-٣-٧	تقرير المقررات الدراسية.
٢-٣-٧-جودة واكتمال التقارير السنوية الدورية للمقررات وتضمنها البيانات اللازمة وخطط تحسين ملائمة تختص بتطوير محتويات هذه المقررات او طرق تدريسها او الامتحانات الخاصة بها او التسهيلات المادية للعملية التعليمية او غيرها أخذة في الاعتبار نتائج امتحانات الطالب وتحليل استبيانات الطالب		
٢	١-٢-٣-٧	نماذج من استبيانات وراء الطلاب في المقررات الدراسية.
٣	٢-٢-٣-٧	نموذج إستيفاء الإمتحانات (النصف فصلية – الفصلية) لتغطية نواتج التعلم المستهدفة.
٤	٣-٢-٣-٧	أمثلة من المقررات التي تم تطويرها خلال الخمس سنوات الأخيرة.
	١-٣-٢-٣-٧	بشأن المقررات التي تم تحديد موضوع وتطوير المحتوي العلمي خريف ٢٠٢٣/٢٠٢٢ ليشمل أحد أهداف التنمية المستدامة مجلس قسم ١٠/١٠/٢٠٢٢ للعام الجامعي ٢٠٢٣/٢٠٢٢
	٢-٣-٢-٣-٧	التوصيف المحدث للمقررات و تضمنها البيانات الازمة و خطط التحسين.
	٣-٣-٢-٣-٧	بشأن المقررات التي تم تحديد موضوع وتطوير المحتوي العلمي ربيع ٢٠٢٣/٢٠٢٢ ليشمل أحد أهداف التنمية المستدامة مجلس قسم ٢٦/٣/٢٠٢٣
	٤-٣-٢-٣-٧	بشأن المقررات الخاصة بفصل الخريف ٢٠٢٣-٢٠٢٢ والتي تحتوي في خطتها التدريسية مشروع بحثي مجلس قسم ٩/١١/٢٠٢٢ للعام الجامعي ٢٠٢٣/٢٠٢٢
	٥-٣-٢-٣-٧	بشأن المقررات التي تم ادراج البرامج الرقمية وتطبيقات الذكاء الاصطناعي والواقع الافتراضي ٢٠٢٣-٢٠٢٤ مجلس قسم ١٤/١١/٢٠٢٣
مؤشر (٤-٧) يوجد تقارير دورية للمقررات الدراسية توضح الالتزام بالتوصيف المعن للمقررات وتتضمن تحليل نتائج الامتحانات ونسب النجاح ودالاتها وتحليل نتائج التغذية الراجعة من الطلاب وخطط للتحسين والتطوير.		
١-٤-٧ دورية التقارير السنوية للمقررات لآخر خمس سنوات.		
م	رقم المرفق	اسم المرفق
١	١-١-٤-٧	تقرير المقررات الدراسية.
		تقرير عن برنامج دراسي للعام الأكاديمي ٢٠١٨-٢٠١٩
		تقرير عن برنامج دراسي للعام الأكاديمي ٢٠١٩-٢٠٢٠
		تقرير عن برنامج دراسي للعام الأكاديمي ٢٠٢٠-٢٠٢١
		تقرير عن برنامج دراسي للعام الأكاديمي ٢٠٢١-٢٠٢٢



تقرير عن برنامج دراسي للعام الأكاديمي ٢٠٢٢-٢٠٢٣		
٢-٤-٧ جودة واكتمال التقارير السنوية الدورية للمقررات وتضمنها البيانات اللازمة وخطط تحسين ملائمة تختص بتطوير محتويات هذه المقررات او طرق تدريسها او الامتحانات الخاصة بها او التسهيلات المادية للعملية التعليمية او غيرها أخذة في الاعتبار نتائج امتحانات الطالب وتحليل استبيانات الطالب		
نموذج تقرير عن برنامج دراسي	١-٢-٤-٧	٢
٣-٤-٧ خطط التحسين السنوية لبرنامج العمارة الداخلية		
لجنة اعداد الخطة السنوية و تطوير المناهج بالهيكل التنظيمي	١-٣-٤-٧	٣
لائحة وحدة ضمان الجودة ٢٠٢٣-٢٠٢٤		
الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة للعام ٢٠٢١-٢٠٢٢		
الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة للعام ٢٠٢٢-٢٠٢٣		
تقرير تطوير المناهج للعام الجامعي ٢٠٢٠-٢٠٢١		
تقرير تطوير المناهج للعام الجامعي ٢٠٢١-٢٠٢٢		
لجان وحدة ضمان الجودة واختصاصاتهم		
محضر مجلس الكلية لاعتماد وحدة ضمان الجودة ٢٠٢٣-٢٠٢٤		
تقارير المقررات الدراسية	٢-٣-٤-٧	٤
تقارير المقررات الدراسية ٢٠٢١-٢٠٢٢		
تقارير المقررات الدراسية ٢٠٢٢-٢٠٢٣		
تقارير المقررات الدراسية ٢٠٢٣-٢٠٢٤		
رسالة وأهداف برنامج العمارة الداخلية	٣-٣-٤-٧	٥
استبيان الطلاب للمقررات الدراسية	٤-٣-٤-٧	٦
استبيان الطلاب للمقررات للعام الاكاديمي ٢٠٢١-٢٠٢٢		
استبيان الطلاب للمقررات للعام الاكاديمي ٢٠٢٢-٢٠٢٣		
استبيان الطلاب للمقررات للعام الاكاديمي ٢٠٢٣-٢٠٢٤		
استبيان رأى الخريجين فى برنامج العمارة الداخلية	٥-٣-٤-٧	٧
استبيانات أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة للمتابعة الدورية للصياغة النهائية لرسالة وأهداف برنامج العمارة الداخلية	٦-٣-٤-٧	٨
استطلاع رأى الأطراف المجتمعية للمتابعة الدورية للصياغة النهائية لرسالة وأهداف برنامج العمارة الداخلية	٧-٣-٤-٧	٩
استطلاع رأى أعضاء هيئة التدريس بجامعات أخرى فى برنامج العمارة الداخلية بالكلية	٨-٣-٤-٧	١٠
مؤشر (٥-٧) يتم مناقشة ومتابعة مردود عملية التعزيز والتحسين بالبرنامج وتحديد اوجه الاستفادة من عملية التقييم الذاتي بصفة دورية		
(١-٥-٧) مناقشة نتائج المراجعة الداخلية السنوية للبرنامج مع الاطراف المعنية وفى المجالس الحاكمة وتحديد الاجراءات التصحيحية المناسبة واعتمادها بالمجالس الحاكمة.		
اسم المرفق	رقم المرفق	م
نتائج المراجعة الداخلية السنوية للبرنامج (والتي تتضمن نتائج إستبيان الطلاب عن المقررات الدراسية و نتائج الامتحانات و إستطلاع آراء الأطراف المجتمعية ومراجعات وحدة ضمان الجودة لمحتويات ملفات المقررات وقياس الرضا الوظيفي لدى أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة)	١-١-٥-٧	١

٢-٥-٧) امثلة فعلية توضح اوجه الاستفادة من نتائج التقويم الذاتي على تطوير العملية التعليمية بالبرنامج خلال الخمس سنوات الماضية.		
م	رقم المرفق	اسم المرفق
٢	١-٢-٥-٧	تطوير البرنامج والمقررات.
	١-١-٢-٥-٧	قرار تجديد المعادلة لأقسام كلية الفنون حتى عام ٢٠٢٦-٢٠٢٧
	٢-١-٢-٥-٧	تبنى المعايير الأكاديمية NARS لبرنامج العمارة الداخلية.
	٣-١-٢-٥-٧	المعايير الأكاديمية NARS
	٤-١-٢-٥-٧	محضر اجتماع ورشة عمل (المعايير الأكاديمية القومية المرجعية NAR
	٥-١-٢-٥-٧	رفع المعايير الأكاديمية المتبناه (NARS) لبرنامج العمارة الداخلية على الموقع الرسمي للكلية.
	٦-١-٢-٥-٧	استطلاع رأى الأطراف المستفيدة.
	٧-١-٢-٥-٧	استبيان رأى سوق العمل فى برنامج العمارة الداخلية.
	٨-١-٢-٥-٧	مراجعة توصيف البرامج عن طريق مركز ضمان الجودة بالجامعة.
	٩-١-٢-٥-٧	توصيف برنامج العمارة الداخلية ٢٠٢٣-٢٠٢٤
	١٠-١-٢-٥-٧	تحديث مقررات الرسم والتصميم.
	١١-١-٢-٥-٧	مشاركة أعضاء هيئة تدريس من جامعات محلية والأطراف المجتمعية من الصناعة المرتبطة بالبرنامج فى تقييم مشروعات التخرج.
٣	٢-٢-٥-٧	تطوير أساليب التعليم والتعلم.
	١-٢-٢-٥-٧	استراتيجيات التعليم والتعلم وألية المتابعة.
	٢-٢-٢-٥-٧	محضر مجلس قسم الديكور الجلسة رقم ١٥
	٣-٢-٢-٥-٧	اعتماد استراتيجية التعليم والتعلم لبرنامج العمارة الداخلية بمجلس الكلية.
	٤-٢-٢-٥-٧	متابعة التعليم التفاعلى.
	٥-٢-٢-٥-٧	استخدام نظام التعليم الهجين من أجل دعم العملية التعليمية وذلك من خلال منصة blackboard
	٦-٢-٢-٥-٧	يتم تنظيم رحلات وزيارات ميدانية فى عدد من المقررات.
	٧-٢-٢-٥-٧	تشكيل لجنة فحص البرامج التى تستخدم الذكاء الاصطناعى فى العمارة الداخلية- مجلس قسم ديكور.
٤	٣-٢-٥-٧	تطوير المراسم والقاعات والمكتبة ومعامل الحاسب الألى.
	١-٣-٢-٥-٧	الإمكانيات المادية للكلية للعام الجامعى ٢٠٢٣-٢٠٢٤
	٢-٣-٢-٥-٧	تعديلات البنية التقنية (تطوير شبكة الانترنت عدد ١٤ Access Point).
	٣-٣-٢-٥-٧	انشاء المعمل التجريبي.
	٤-٣-٢-٥-٧	تطوير الإمكانيات والخدمات التى تقدمها مكتبة الكلية لخدمة للعملية التعليمية.
	٥-٣-٢-٥-٧	تجهيزات معامل الحاسب الألى.
	٦-٣-٢-٥-٧	ترخيص البرامج بالجامعة وتحميل البرامج الخاصة بالبرنامج.
٥	٤-٢-٥-٧	التدريب على المهارات ومتطلبات سوق العمل واشتراك الطلاب فى المسابقات والأنشطة العلمية وأنشطة ريادة الأعمال لتنمية مهارات التعلم الذاتى.
	١-٤-٢-٥-٧	إقامة ندوات وورش عمل للطلاب من قبل أعضاء هيئة التدريس ربيع ٢٠٢٤

إقامة ورش عمل ومعارض وزيارات من أعضاء هيئة التدريس في إطار أنشطة خدمة المجتمع والبيئة العام الجامعي ٢٠٢٣-٢٠٢٤	٢-٤-٢-٥-٧	
مشاركة خبراء من سوق العمل في ورش عمل لطلاب البرنامج من خلال وحدة التدريب الميداني بالكلية.	٣-٤-٢-٥-٧	
نماذج لاستثمارات تقييم تدريب الطلاب من شركات متخصصة في العمارة الداخلية.	٤-٤-٢-٥-٧	
مشاركة طلاب برنامج العمارة الداخلية في معرض الهوية بالقنصلية الإيطالية.	٥-٤-٢-٥-٧	
دعم أعضاء هيئة التدريس وتحسين قدراتهم لمواكبة متطلبات نظم التعليم الحديثة.	٥-٢-٥-٧	٦
الدورات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.	١-٥-٢-٥-٧	
منحة الأتحاد الأوروبي Erasmus لتبادل أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة خلال فصل دراسي ٢٠٢١-٢٠٢٢ مع جامعة ARISTOTLE UNIVERSITY OF THESSALONIKI -Greece	٢-٥-٢-٥-٧	
خطابات الاعلان والتقديم لمنحة الاتحاد الاوربي Erasmus للتبادل الطلابي و أعضاء هيئة التدريس مع جامعة Università degli Studi di Napoli Federico	٣-٥-٢-٥-٧	
تطور البحث والنشر العلمي والمشروعات الممولة إن وجد للسادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.	٦-٢-٥-٧	٧
الخطة البحثية لقسم ديكور.	١-٦-٢-٥-٧	
تطور النشر العلمي -حصر النشاط العلمي لأعضاء هيئة التدريس.	٢-٦-٢-٥-٧	
حصول د.سلمى يوسف على الدبلوم المهني في التنمية المستدامة.	٣-٦-٢-٥-٧	
إصدار العدد الأول من مجلة فاروس الدولية للفنون والتصميم وتشجيع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة على نشر أبحاثهم من خلالها.	٤-٦-٢-٥-٧	
إعداد للمؤتمر الدولي الأول للفنون والتصميم بجامعة فاروس تحت عنوان "التحديات المستقبلية للفنون والعمارة في عصر المعلوماتية".	٥-٦-٢-٥-٧	
دعم الجهاز الادارى لرفع كفاءة البرنامج وتطوير منظومة الادارة	٧-٢-٥-٧	٨
مجموعة من الدورات التدريبية للجهاز الادارى بالكلية التي تم اجتيازها في الجامعة خلال الثلاث سنوات الأخيرة.	١-٧-٢-٥-٧	
تطبيق الدورات التدريبية المقدمة من مركز ضمان الجودة في انشاء قواعد للبيانات.	٢-٧-٢-٥-٧	
متابعة استيفاء المعايير المكونة للبرنامج المتعلقة باعتماد البرنامج التعليمي و المتقدم بطلب الاعتماد من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.	٨-٢-٥-٧	٩
تشكيل لجان معايير البرنامج من خلال الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة ٢٠٢٣-٢٠٢٤	١-٨-٢-٥-٧	
ورش عمل الدعم الفني لاستيفاء المعايير.	٢-٨-٢-٥-٧	

معيار ٧ - ضمان الجودة وتقييم البرنامج
مؤشر (١-٧) توجد تغذية راجعة دورية من الطلاب و الهيئة التدريسية لقياس رضاهم عن البرامج التعليمية و العملية التعليمية يتم تحليلها و الاستفادة منها في التطوير المستمر .

٧-١-١- استطلاع رأي الطلاب في المقررات الدراسية في نهاية كل فصل دراسي



تقوم وحدة ضمان الجودة بالكلية بإعداد روابط خاصة بالاستبيانات على Google Form لكل مقرر دراسي بالبرنامج (مرفق 1-1-7) نموذج لاستبيان فارغ خاص برأي الطلاب عن أحد المقررات الدراسية بالبرنامج). يقوم مسئول وحدة ضمان الجودة بالكلية بإرسال اللينك الخاص بالاستبيان على الإيميل للسادة أعضاء هيئة التدريس (مرفق 1-1-7-2 صورة من الإيميل المرسل من وحدة ضمان الجودة للسادة أعضاء هيئة التدريس و الخاص بليك الاستبيانات الخاصة بالمقررات الدراسية). يقوم السادة أعضاء هيئة التدريس برفع اللينك الخاص بالاستبيان على منصة البلاكورد في ال Section الخاص بالمقرر (مرفق 1-1-7-3 صورة من على منصة البلاك بورد موضح بها اللينك الخاص باستبيان المقرر). تقوم وحدة ضمان الجودة بالكلية بالمتابعة مع السادة أعضاء هيئة التدريس طوال الفترة المحددة لإجراء الاستبيانات لمحاولة جمع أكبر عدد ممكن من استبيانات الطلاب لتطوير العملية التعليمية و ذلك بإرسال بصفة دورية كشف على الإيميل موضح به بيانات المقررات و أعداد الطلاب المؤديين للاستبيان (مرفق 1-1-7-4 صورة من الإيميل المرسل من وحدة ضمان الجودة و نسخة من الكشف المرسل الخاص بأعداد الطلاب المشاركين في الاستبيان كأحد أشكال المتابعة مع السادة أعضاء هيئة التدريس). بعد انتهاء من المدة المحددة الخاصة بإجراء الاستبيانات يقوم السيد المسئول عن وحدة ضمان الجودة بالكلية بإرسال نتيجة الاستبيان للسادة أعضاء هيئة التدريس كجزء من تحسين العملية التعليمية و لاستكمال ملفات جودة المقرر (مرفق 1-1-7-5 صورة من نتيجة استبيان الطلاب حول أحد المقررات بالبرنامج و المرسل عن طريق البريد الإلكتروني).

يتم الاستعانة بنتيجة استبيان الطلاب حول المقرر في ملف 16 و الخاص بتقرير المقرر بملف جودة المقرر كأحد الأجزاء الهامة و التي يترتب عليها تطور المنهج (مرفق 1-1-7-6 احد نماذج Form 16 الخاص بتطوير المقرر بملف الجودة لأحد المقررات الخاصة بالقسم).

1-2-7-2- قياس رضا و تقييم الطلاب نحو فاعلية البرنامج التعليمي سنويا (سياسات القبول و التحويل / الإرشاد الأكاديمي / الأنشطة الطلابية / التدريب الميداني / الموارد المادية / التعلم عن بعد .

- فيما يخص استبيان الإرشاد الأكاديمي توجد آلية للاستبيان و المعتمدة من السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم و الطلاب (مرفق 1-2-7-1 آلية استبيان و تقييم الإرشاد الأكاديمي). يتم إتاحة استبيان الإرشاد الأكاديمي بشكل فصلي و يتم فتح الاستبيان من خلال السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم و الطلاب (مرفق 1-2-7-2 خطابات السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم و الطلاب و الخاص بفتح استبيان الإرشاد الأكاديمي لعدة فصول متتالية) يشمل استبيان الإرشاد الأكاديمي على عدة بنود يتم تقييم (مرفق 1-2-7-3 نموذج فارغ لاستبيان الإرشاد الأكاديمي).
- تهتم الجامعة بتأهيل الطلاب لخوض سوق العمل تبعاً للتخصص و هنا يأتي دور التدريب الميداني بحيث يتم إعطاء فرصة للطلاب بالقسم العلمي التعامل مع المكاتب الهندسية و التواجد في مواقع التنشيطات الداخلية و على الطالب أن يتم مدة ٧ أسابيع تدريب ذلك بعد الإنتهاء من الأسبوع التأهيلي ، و يتم قياس رضا الطلاب عن آليه التدريب من خلال استبيان قياس رضا الطلاب عن التدريب الميداني (مرفق 1-2-7-4 نماذج من استبيانات رضا الطلاب بالقسم عن التدريب الميداني).
- تسهل الجامعة الأساليب المساعدة على تحقيق و دعم أساليب التعلم عن بعد و ذلك من خلال توفير شبكة الانترنت اللاسلكية حيث تم توفير شبكة الانترنت اللاسلكية بعد شكوى الطلاب و أعضاء هيئة التدريس بضعف شبكة الهاتف المحمول داخل المبنى و عدم قدرة الطلاب بالحصول على المعلومات و البيانات الكافية لهم أثناء المحاضرات بسبب هذه المشكلة و توفير منصة Blackboard التي يتم التواصل من خلالها مع الطلاب و رفع المحتوى العلمي للمقررات و ايضا متابعة التدريب الميداني و الإرشاد الأكاديمي حيث تم توجه الجامعة لاستخدام اساليب التعلم عن بعد بعد أزمة فيروس كورونا و تم استخدام في البداية Google Classroom كوسيلة تواصل مع الطلاب و بعد ذلك وفرت الجامعة منصة ال Blackboard وربطها ببرنامج التسجيل Power Campus لسهولة نقل معلومات و بيانات الطلاب (مرفق 1-2-7-5 التسهيلات الداعمة لتوفير سبل التعلم عن بعد).
- يتم عمل استبيان للطلاب عن مدى رضاهم عن القاعات و أماكن الدراسة الخاصة بالمقررات و ذلك كجزء من استبيان المقرر و يتم ذلك بشكل فصلي (مرفق 1-2-7-6 نموذج استبيان المقرر و موضح بالجزء الثالث من الاستبيان الاهتمام بمدى رضا الطلاب عن القاعات التدريسية و الوسائل التعليمية الموفرة لهم).

٧-١-٣- قياس وتقييم رضا أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم سنويا عن العملية التعليمية وبيئة العمل .

كما يتم قياس وتقييم رضا أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم سنويا عن العملية التعليمية وبيئة العمل من خلال استبيان (مرفق ٧-١-٣-١).

٧-١-٤- تحديد الوسائل المستخدمة في القياس ، نسب المشاركة من كل فئة للعدد الإجمالي.

يتم جمع البيانات لقياس كل مؤشر بصفة دورية كالتالي:

التقرير السنوي للبرنامج و الذي يتم سنويا في نهاية العام الأكاديمي و الذي يتضمن المعلومات الأساسية بالاتساق مع توصيف البرنامج والإحصائيات الخاصة بعدد الطلاب الملتحقين بالبرنامج خلال ثلاث سنوات و معدل النجاح و نتائج الامتحان النهائي و توزيع تقديرات النجاح وطرق دعم الطلاب و نظام المراجعة الدورية ونتائج تحليل آراء و توصيات المراجعين للبرنامج و تقويم الطلاب لقياس مدى اكتساب نواتج تعلم البرنامج من خلال الاستبيانات و خطة لتحسين وتطوير المقررات وأساليب التعليم والتعلم و التقييم للمقررات الدراسية في العام التالي. (مرفق رقم: ٧-١-٤-١) تتضمن نموذج من التقرير السنوي للبرنامج للعام الأكاديمي ٢٠٢٣/٢٠٢٢ و موضح به الخطة المقترحة لتحسين وتطوير المقررات الدراسية للعام التالي. استبيانات قياس رضا الطلاب عن إستراتيجية التعليم والتعلم و التقييم (مرفق رقم: ٧-١-٤-٢) و يتم تجميع هذه الاستبيانات و نتائج تحليلها مرة سنويا. قياس رضا الطالب عن التدريب الميداني يتم في نهاية التدريب الميداني (مرفق رقم: ٧-١-٤-٣). إستطلاع آراء الطلاب عن قاعات المحاضرات و المكتبة و المرافق بالكلية و يتم مرة سنويا (مرفق رقم: ٧-١-٤-٤). قياس رضا الطالب عن عمليات التقويم و الامتحانات (مرفق رقم: ٧-١-٤-٥).

الوسيلة المستخدمة	الإستبيان
يتم باستخدام برنامج SMS و يتم تحليل نتائجه من خلال مكتب السيد الأستاذ الدكتور نائب رئيس الجامعة للقبول و التسجيل و في حالة وجود شكوى من أي طالب يتم التواصل مباشرة مع المرشد الأكاديمي العام لمعرفة الحالة كاملة و يمكن أن يتم استدعاء المرشد الأكاديمي للطلاب في حالة وجود مشكلة تسببت في تعثر الطالب و تأخره . (مرفق : ٧-١-٤-١- نموذج لبنود الاستبيان الخاص بالارشاد الأكاديمي و خطاب سيادة نائب رئيس الجامعة و الخاص بفتح الاستبيان و نسب المشاركة بالاستبيان بعدد من الفصول الدراسية) www.sms.pua.edu.eg	استبيان الإرشاد الأكاديمي للطلاب
و يشمل هذا الاستبيان قياس رضا الطلاب عن استراتيجية التعليم و التعلم و عن مدى فاعلية البرنامج التعليمي . و يتم من خلال وحدة ضمان الجودة بالكلية عن طريق استبيان على Google Form . (مرفق ٧-١-٤-٢ نموذج تحليل نتيجة استبيان الطلاب عن العملية التعليمية)	استبان رضا الطلاب عن العملية التعليمية
و يتم من خلال وحدة التدريب الميداني بالكلية من خلال استبيان ورقي . (مرفق ٧-١-٤-٣ نماذج لاستبيانات رضا طلاب القسم عن التدريب الميداني) .	استبيان عن مدى فاعلية و رضا الطلاب عن التدريب الميداني
حتى فصل خريف ٢٠٢٣/٢٠٢٤ كان الاستبيان يتم من خلال لينك على Google Form و المسئول عنه بشكل مباشر وحدة ضمان الجودة بالكلية ، و في ربيع ٢٠٢٣/٢٠٢٤ تم تطوير الية الاستبيان و ذلك بتحويل الاستبيانات على البرنامج الخاص بالجامعة SMS المخصص للاستبيانات و ترجع نتيجة الاستبيانات لوحدة ضمان الجودة بالجامعة . www.sms.pua.edu.eg (مرفق ٧-١-٤-٤) نموذج فارغ استبيان رضا الطلاب عن المقرر و موضح به بند رضا الطلاب عن تجهيزات المبنى) .	استبيان الطلاب عن المقرر – استبيان رضا الطلاب عن القاعات التدريسية و تجهيزات المبنى .

يتم تحت اشراف وحدة القياس و التقييم بالجامعة و ذلك للتأكد من فاعلية نشاط الوحدة في الوصول لورقة امتحانية متكاملة و ذلك بتطبيق جدول المواصفات و المقياس المتدرج **Blueprint & Rubrics** من خلال **Google Form** و تم بعد ذلك بالاستعانة ببرنامج الاستبيانات www.sms.pua.edu.eg .
(مرفق : ٧-١-٤-٥) تحليل استبيان رضا الطلاب عن العملية الامتحانية) .

استبيان رضا الطلاب عن العملية
الامتحانية

٧-١-٥ تحديد نتائج تحليل التغذية الراجعة و وسائل مناقشتها مع الأطراف / المجالس المعنية .

- يعد قياس رضا الطلاب عن العملية التعليمية و المناقشة معهم في مشاكلهم المتعلقة بالعملية التدريسية و التعليمية من أهم وسائل تطوير التعليم و من أهم ما يتم مزاولته في هذا النحو هو مجموعة من اللقاءات الطلابية مع السيد الأستاذ الدكتور عميد الكلية و السيد الأستاذ الدكتور المشرف على قطاع التعليم و الطلاب و رئيس القسم. (مرفق ٧-١-٥-١) اجتماع السيد عميد الكلية مع الطلاب لسماع الشكاوى و المقترحات الخاص بالعملية التدريسية و المعن عنه على الصفحة الخاصة بالكلية على Facebook . أيضا يتم عمل اجتماع فصلي مع السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة مع الطلاب المتفوقين لمعرفة مقترحاتهم و متطلباتهم لتطوير العملية التعليمية و يتم إرسال تقرير نتيجة هذا اللقاء للسيد الأستاذ الدكتور / عميد الكلية لاتخاذ ما يلزم نحو التطوير . (مرفق ٧-١-٥-٢) لقاء نائب رئيس الجامعة مع الطلاب المتفوقين .

- يلتزم أستاذه المقررات بتقديم مقترحات لتطوير المناهج و المقررات بشكل فصلي و ذلك من خلال إعداد الملف الخاص بتطوير المقرر **Form 16** و تبني على آراء و استبيانات الطلاب لضمان تطوير العملية التعليمية . (مرفق ٧-١-٥-٣) نموذج Form 16 الخاص بأحد المقررات بالبرنامج و موضح بها خطة التطوير .

يتم اعداد ملف موضح به شكاوى الطلاب و ترفع لإدارة الجامعة لتوضيح التطوير و التعديل المقترح بناء على مقترحات الطلاب و الشكاوى و رؤية السيد الأستاذ عميد الكلية و السيد الأستاذ رئيس القسم طبقا لما هو وار من شكاوى الطلاب (مرفق ٧-١-٥-٤) ملف سرى لدى رئيس قسم الديكور خاص بشكاوى الطلاب و خطة التطوير .

٧-١-٦ أوجه الاستفادة من التغذية الراجعة خلال اخر ثلاث سنوات علي الاقل.

تم عمل العديد من الاجراءات التصحيحية بالعديد من الطرق و الوسائل :

- عمل تقرير من السيد عميد الكلية موجه للسيد نائب رئيس الجامعة موضح به أهم ما تم بالنحو الخاص بتطوير المناهج و بشكل سنوي . (مرفق ٧-١-٦-١) أحد تقارير السيد عميد الكلية و الخاص بلجنة تطوير المناهج .

- تم تزويد مبنى الكلية بشبكة انترنت لاسلكيه و ذلك بعد شكوى الطلاب و أعضاء هيئة التدريس من ضعف الشبكة . (مرفق ٧-١-٦-٢) تزويد المبنى بشبكة انترنت لا سلكية .

- يتم عمل تطوير دوري لمعامل الكلية و تطوير البرامج المستخدمة لتوفير للطلاب أفضل الوسائل المساعدة لدعم العملية التعليمية و لربط الطلاب بإحتياجات سوق العمل . (مرفق ٧-١-٦-٣) أحد تقارير الإمكانيات المادية و البشرية بالكلية و موضح به إمكانيات الاجهزة الخاصة بالمعامل و خطاب طلب توضيح تطوير و عمل الصيانة الدورية بناء على احتياجات الطلاب .

- يتم التعديل في قاعات الكلية و تزويدها بالمناضد المناسبة تبعا لاحتياجات الطلاب بشكل يتوافق مع عدد الطلاب و لتسهيل العملية التعليمية . (مرفق ٧-١-٦-٤) طلب من السيد عميد الكلية للسيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم و الطلاب لزيادة السعة الاستيعابية بأحد القاعات بالكلية و استخدامه للقسم .

مؤشر (٧-٢) توجد تغذية راجعة دورية من الخريجين و جهات التوظيف عن ملائمة البرامج لتلبية متطلبات سوق العمل، وما يتم الاستفادة منها في تعديل وتحديث البرنامج.

٧-٢-١ استطلاع آراء الخريجين عن البرنامج و ملائمة معارفه و مهاراته في إعدادهم لسوق العمل ومقترحاتهم للتحسين:

يتم طرح استبيان للخريجين يتضمن تجميع بيانات الخريج من جهة التوظيف ووسائل الاتصال و آراءهم عن ملائمة المهارات العملية التي تم اكتسابها من البرنامج في حياتهم المهنية ونسبة الاستفادة من المقررات التي تم دراستها في البرنامج في المجال العملي وتحديد الدورات التدريبية التي يحتاجها الخريجين لثقل معارفهم وتطوير مهاراتهم لمتابعة التطور التقني في سوق العمل وبعض مقترحاتهم للتحسين (وثيقة رقم ١-١-٢-٧) تتضمن نماذج من الاستبيان والمقترحات المقدمة من الخريجين والذين قدموا آرائهم عم مقررات برنامج العمارة الداخلية.

٢-٢-٧ إستطلاع رأي جهات التوظيف على مستوى الخريجين و جاهزيتهم المهنية و مقترحاتهم للتحسن:

يتم طرح استبيان لجهات التوظيف المختلفة لاستطلاع آرائهم عن مستوي الخريجين العاملين بها وجاهزيتهم المهنية وقدرتهم علي استخدام الوسائل التكنولوجية الحديثة واستخدام التفكير العلمي في تحليل ومواجهة المشكلات واتباعهم للقوانين والسياسات والقواعد المنصوص عليها من جهة العمل والتمكن من مهارات الاتصال الفعال مع الآخرين وقدرتهم علي توزيع المسؤوليات والأدوار ومتابعة الجديد في مجال التخصص وتوظيف مهارات البحث العلمي وتنمية المهارات العملية ، بالإضافة الي مقترحاتهم للإضافة في البرنامج وسبل تحقيق التواصل الفعال بين البرنامج وبينهم لتخريج موارد بشرية مؤهلة وفق لاحتياجات سوق العمل. (وثيقة رقم ١-٢-٢-٧).

٣-٢-٧ ملائمة الوسائل المستخدمة في القياس ، و الأعداد المشاركة من كل فئة .

يوضح الجدول احصائية للاعداد المشاركة في الاستبيان :

عدد المشاركين	الاستبيان
٨٥	استبيان لقياس رضا الخريجين عن البرنامج
٨٥	استبيان للخريجين عن مدى توافر فرص العمل

وتوجد قاعدة بيانات للخريجين ببرنامج العمارة الداخلية (وثيقة رقم ١-٣-٢-٧)

- يتم التواصل مع الخريجين لأخذ آرائهم ومقترحاتهم من خلال طرح الاستبيانات و اعلانهم بالدورات ومواعيد اللقاءات بالكلية من خلال جروب علي موقع التواصل الاجتماعي Facebook <https://www.facebook.com/profile.php?id=100095388949556&mibextid=ZbWKWL>
- كما يتم التواصل مع الخريجين وارسال الاستبيانات Form Google ومتابعة توظيفهم وبدائيتهم في مجال العمل.
- أما بخصوص أعداد الخريجين الذين شغلوا وظائف بعد تخرجهم فقد تمكن ٧٠ خريج من الحصول على وظيفة بعد التخرج.
- أما فيما يخص نسبة التوظيف طبقا للاستبيانات التي تم حصرها فقد تبين أن النسبة %٦٧,٤ من إجمالي ٨٥ خريج حصلنا على بياناتهم. (وثيقة رقم ٢-٣-٢-٧)
- ويتم عمل لقاءات مع الخريجين للتعرف علي احتياجاتهم ومقترحاتهم لتطوير البرنامج والمقررات الدراسية والاستفادة منها في تلبية متطلبات سوق العمل وخدمة المجتمع.

٤-٢-٧ تحديد نتائج تحليل التغذية الراجعة، ووسائل مناقشتها مع الأطراف / المجالس المعنية

يحرص البرنامج علي الاستفادة من تحليل التغذية الراجعة عن طريق أكثر من مستوي سواء في القسم أو بعمل لقاءات مع الخريجين بدعوتهم للحضور مع عميد الكلية ومنسق البرنامج ورئيس القسم وأعضاء هيئة التدريس بالبرنامج.

حيث استضاف البرنامج (لقاء مع خريج برنامج العمارة الداخلية) يوم الثلاثاء الموافق ٢٠٢٤/٥/٢١ مجموعة من الخريجين ببرنامج العمارة الداخلية لعرض تجربتهم في مجال سوق العمل من صعوبات و تحديات ، مؤمن عصام الدين - خريج برنامج العمارة الداخلية ٢٠٢٣ ، هنا مسعود - خريجة برنامج العمارة الداخلية ٢٠٢٣ ، سارة عيد - خريجة برنامج العمارة الداخلية ٢٠٢٢ و هاجر عادل - خريجة برنامج العمارة الداخلية ٢٠٢١ . واستطاع الخريجين بالرد علي كافة الاسئلة والاستفسارات الموجهة من الطلاب عن متطلبات سوق العمل و الشروط الواجب توافرها، مما يعزز ذلك من تأهيل الطلاب وفق أحدث مستجدات سوق العمل . (وثيقة رقم ٧-٢-١-٤).

٧-٢-٥ أوجه الاستفادة من التغذية الراجعة خلال اخر ثلاث سنوات علي الأقل

يتم القياس بصفة دورية سنوياً من خلال الاستبيانات السنوية للخريجين. (وثيقة رقم ٧-٢-٥-١) ويتم عمل خطط تصحيحية بناء علي مقترحات واستبيانات مثل اضافة موضوعات الاستدامة بالمقررات الدراسية وتحديث مشروعات التخرج لتناسب مع المشاكل والاحداث المجتمعية وخطط الدولة الاستراتيجية . (وثيقة رقم ٧-٢-٥-٢).

مؤشر (٧-٣) يوجد تقارير دورية للمقررات الدراسية توضح الالتزام بالتوصيف المعلن للمقررات وتتضمن تحليل نتائج الامتحانات ونسب النجاح ودلالاتها وتحليل نتائج التغذية الراجعة من الطالب وخطط لتحسين والتطوير.

٧-٣-١ دورية التقارير السنوية للمقررات لأخر خمس سنوات.

تحرص ادارة البرنامج علي اعداد تقارير فصلية للمقررات الدراسية والتي تتضمن نماذج من تقارير المقررات لعام ٢٠٢٠/٢٠١٩ ، ٢٠٢١/٢٠٢٠ ، ٢٠٢٢/٢٠٢١ ، ٢٠٢٣/٢٠٢٢ ، ٢٠٢٤/٢٠٢٣ موضح بها تنفيذ خطة تطوير المقرر من عام الي عام . (وثيقة رقم ٧-٣-١-١)

٧-٣-٢ جودة واكمال التقارير السنوية الدورية للمقررات وتضمنها البيانات اللازمة وخطط تحسين ملائمة تخصص بتطوير محتويات هذه المقررات او طرق تدريسها او الامتحانات الخاصة بها او التسهيلات المادية للعملية التعليمية او غيرها أخذة في الاعتبار نتائج امتحانات الطالب وتحليل استبيانات الطالب.

يشتمل تقرير المقرر علي المعلومات الأساسية بالاتساق مع توصيف المقرر والاحصائيات الخاصة بعدد الطلاب الملتحقين بالمقرر وعدد الطلاب الذين أدوا الامتحان ونسب النجاح % وأعداد والنسب المئوية للناجحين والراسيين وكذلك توزيع تقديرات النجاح % وتدریس المقرر (بالاتساق مع توصيف المقرر) من حيث الموضوعات التي تم تدريسها والنسبة المئوية لما تم تدريسه من المحتوي الأساسي للمقرر وأساليب التعليم والتعلم المستخدمة وطرق تقييم الطلاب وواتسهيلات المادية الداعمة للعملية التعليمية والعوائق الادارية التي ممكن أن تعوق العملية التعليمية ونتيجة تقييم الطلاب للمقرر من خلال توزيع استبيان لكل مقرر والذي يتم عن طريق برنامج الاستبيانات ويتم تحليله وتسليم نتائجه لكل استاذ مقرر لمعرفة نقاط الضعف والقوة ووضع خطة لتطوير المقرر العام التالي بناء علي استبيان الطلاب ونتائج الامتحان ورؤية أستاذ ومسئول المقرر لتحديث محتويات المقرر تواكباً مع التطور التقني والمقترحات المقدمة ، كما يتضمن تقرير المقرر ما تم تنفيذه وما لم يتم تنفيذه من خطة التطوير للعام السابق وأسباب عدم التنفيذ إن وجد .

وتتضمن نماذج من استبيانات الطلاب في المقررات الدراسية (وثيقة رقم ٧-٢-٣-١) ونماذج من نواتج التعلم بواسطة امتحان منتصف ونهاية الفصل الدراسي للمقررات المختلفة بالبرنامج.(وثيقة رقم ٧-٢-٣-٢)

٧-٣-٢-٣ أمثلة من المقررات التي تم تطويرها خلال الخمس سنوات الأخيرة.

- يتم إعداد تقارير المقررات الدراسية ببرنامج العمارة الداخلية في نهاية كل فصل دراسي وتتضمن البنود الآتية:
- الإلتزام بالتوصيف المعلن للمقررات.
 - تحليل نتائج الإمتحانات ونسب النجاح ودلائلها.
 - تحليل إستبيانات الطلاب ونتائج التغذية الراجعة.
 - خطط تطوير محتويات المقررات أو طرق تدريسها أو الإمتحانات الخاصة بها أو التسهيلات المادية الداعمة للعملية التعليمية أو غيرها.

التعديل المقترح لتوصيف المقرر (2023)	التوصيف الحالي للمقرر
<p>تصميم داخلي (١) D221 :-</p> <p>يهدف المقرر إلى عرض شامل لأساسيات العمارة الداخلية وكيفية صياغة الحيز الداخلي لتحقيق البيئة الداخلية المناسبة و الراحة النفسية عن طريق توزيع عناصر التصميم الداخلي وتوظيفها، وهذه العناصر تشمل: الفتحات (الابواب والشبابيك) - الأثاث- الطرز - الخامات- العناصر الإنشائية – اللون . وذلك من خلال دراسة نماذج لحيزات داخلية مبسطة لعناصر سكنية صغيرة ومتوسطة يتم فيها تطبيق حلول لمشاكل الفراغ والحركة والوظائف ومعالجة الأسطح والتعامل مع عناصر ومحددات التصميم بشكل عام مع التركيز علي مشاكل الحيزات السكنية محدودة المساحة</p>	<p>تصميم داخلي (١) D221 :-</p> <p>مقدمة للعناصر الأساسية في التصميم الداخلي بما في ذلك الخطوط والمساحات والمجمعات ذات الأبعاد الثلاث واللون والملمس والقياس والوحدة والتوازن التشكيلي وغيرها مع تطبيقات عملية في تصميم مكونات فراغية في وحدات سكنية</p>
<p>تصميم داخلي (٢) D222 :-</p> <p>دراسة المعايير التصميمية للحيزات السكنية المتعددة الطوابق ومحاور الاتصال الراسي (السلام) والافقى بين عناصرها ومفرداتها المتنوعه مع تحقيق معيار الخصوصية والراحة والسكينة وتأمين احتياجات ومتطلبات كل أسرة و أولوياتها في ترتيب متطلباتها ورغباتها التي تنعكس على هذا التصميم. مع مراعاة تطبيق المعايير الوظيفية والجمالية وتحديد العلاقة بين مساحات المعيشة والنوم والحيزات الخدمية. مع دراسة مبسطة للتأثير الخارجي The outdoor Furniture الملحق بحديقة الوحدة السكنية</p>	<p>تصميم داخلي (٢) D222 :-</p> <p>امتداد لمادة تصميم داخلي ١ مع تعريف اولى على مختلف الاتجاهات المعاصرة في التصميم الداخلي وتطبيقات عملية بالحلول الوظيفية والجمالية للمحلات التجارية متضمنة التنسيق الداخلي وتصميم الواجهات</p>
<p>تصميم داخلي (٣) D321 :-</p> <p>التعرف على العمليات التصميمية الأولية للعمارة الداخلية وتنمية قدرات الطالب في التشكيل الفراغي وتحقيق الجوانب الوظيفية والجمالية من خلال دراسة لنماذج فراغية مبسطة ولعناصر تجارية خدمية (مطاعم) يتم فيها التطبيق لمشاكل الفراغ والحركة والوظائف ومعالجة الأسطح والتعامل مع عناصر ومحددات التصميم بشكل عام مع التركيز على العمل في حدود أنظمة إنشائية معينة ومتطلبات خاصة للمشروع.</p>	<p>تصميم داخلي (٣) D321 :-</p> <p>تتناول هذه المادة المعالجات المتطورة للتصميم الداخلي في الابنية العامه التخصصية مع التركيز على الدراسات الوظيفية بما في ذلك اساليب الحركة والتأثير والانارة والمواد النهائية وغيرها من المؤثرات اللازمة للتوصل الى تصميمات ذات افكار مبتكرة وقيم جمالية متوافقة معها .</p>
<p>تصميم داخلي (٤) D32٢ :-</p> <p>يهدف المقرر الى دراسة معايير التصميم الداخلي لمستويات نشاط المستخدم داخل الحيزات الداخلية التجارية ، وفقا لطبيعة النشاط الذي يؤديه، مع مراعاة الطبيعة النوعية التي تفرضها الفراغات التجارية والتحديات التي تواجه المصمم في بلورة الحلول الوظيفية والقيم الجمالية، على ان تتوافق مجموع الحلول التي يضعها المصمم، الوظيفية منها والجمالية مع الاسس والمعايير والمحددات الوظيفية والتشكيلية وفقا للحلول التصميمية لنوعية كل نشاط تجارى واحتياجات كل مستخدم .</p>	<p>تصميم داخلي (٤) D32٢ :-</p> <p>امتداد لمادة تصميم داخلي ٣ مع التركيز على الابنية الاكبر حجما والاكثر تعقيدا في متطلباتها ودراسة مختلف المعايير المعتمدة في تنميط نظم الاثاث والانارة والاتصالات وغيرها من الحلول الخاصة بهذا النوع من الابنية .</p>
<p>تصميمات العمارة الداخلية (١) ID421 :-</p> <p>تطوير الفكر التصميمي من خلال التركيز على وحدات ادارية متوسطة التعقيد ومتعددة العناصر مع الاهتمام بتحليل الوظائف والعلاقات التصميمية</p>	<p>تصميمات العمارة الداخلية (١) ID421 :-</p>

<p>المتبادلة وكيفية تشكيل الحيزات الفراغية ودراسة الطرز المستخدمة في التصميم واختيارات الأثاث و وحدات الإضاءة ومواد النهو والتشطيب والخطط اللونية – كما يشمل المنهج على تنمية قدرات الطالب في طرق الإظهار لموضوعات التصميم الداخلي والرسوم التنفيذية والتفصيليات المصاحبة للمشروع باستخدام برامج الحاسب الالى في التنفيذ .</p>	<p>تتناول هذه المادة المعالجات المتقدمة فى التصميم الداخلى لمشاريع متعددة الابنية والتخصص والكبيرة نسبيا شاملة تصميم حيزاتها الداخلية والخارجية التى تتخلل تلك الابنية</p>
<p>تصميمات العمارة الداخلية (2) ID422 :- دراسة تطور الفكر التصميمي من خلال التركيز على فراغات فندقية متخصصة ومتعددة العناصر مع الإهتمام بتحليل الوظائف وإبتكارية تشكيل الحيزات الفراغية , ودراسة الطرز المستخدمة في التصميم واختيارات الأثاث ووحدات الإضاءة ومواد النهو والتشطيب والخطط اللونية – كما يشمل المنهج على تنمية قدرات الطالب في طرق الإظهار لموضوعات التصميم الداخلي والرسوم التنفيذية والتفصيلية المصاحبة للمشروع. باستخدام برامج الحاسب الالى في التنفيذ</p>	<p>تصميمات العمارة الداخلية (2) ID422 :- تتناول هذه المادة المعالجات المتقدمة فى التصميم الداخلى لمشاريع متعددة الابنية والتخصص والكبيرة نسبيا شاملة تصميم حيزاتها الداخلية والخارجية التى تتخلل تلك الابنية</p>
<p>تصميمات العمارة الداخلية (3) ID521 :- التعامل مع مستويات فراغية في العمارة الداخلية تتصل بمشاكل ذات مستويات عالية التعقيد مع التركيز على العمل الجماعي من خلال تكوين مجموعات عمل من الطلاب لكل مشروع والتدريب على وضع مخطط لادارة المشروع واستيعاب المعلومات والبحث. (يمكن أن تشمل المشروعات مرافق حكومية , مرافق تعليمية ,حيزات خدمية , مرافق إسكان عالية التعقيد , مرافق سياحية) موجوده بالفعل تحوى مشاكل تصميمية واعادة احياها تصميميا . باستخدام برامج الحاسب الالى في التنفيذ</p>	<p>تصميمات العمارة الداخلية (3) ID521 :- تتناول هذه المادة المعالجات المتقدمة فى التصميم الداخلى لمشاريع متعددة الابنية والتخصص والكبيرة نسبيا شاملة تصميم حيزاتها الداخلية والخارجية التى تتخلل تلك الابنية</p>

المقررات التي تم تحديد موضوع وتطوير المحتوى العلمي خريف ٢٠٢٢/٢٠٢٣ ليشمل أحد أهداف التنمية المستدامة مجلس قسم ١٠/١٠/٢٠٢٢ للعام الجامعي ٢٠٢٣/٢٠٢٢ (وثيقة رقم ٧-٣-٢-٤)

كود المقرر	اسم المقرر	العام الاكاديمي
D364	Finishing Materials Technology	٢٠٢٣-٢٠٢٢ خريف
ID521	Interior Architecture Design 3	
AD313	Mosaic Art	
ID421	Interior Architecture Design 1	

المقررات التي تم ادراج البرامج الرقمية وتطبيقات الذكاء الاصطناعي والواقع الافتراضي ٢٠٢٣-٢٠٢٤ مجلس قسم ١٤/١١/٢٠٢٣ (وثيقة رقم ٧-٣-٢-٥)

- ID425 Furniture design
- ID523 Design and interior environmental technology
- D341 History of art and architecture 1
- AD312 Graphic Art
- ID541 contemporary art history
- ID 521 Interior architecture design 3
- ID 421 Interior Architecture design 1
- ID 522 Detailed Drawings 3
- TD 535 Arts of Fantasy and Science Fiction

مؤشر (٧-٤) يوجد تقارير دورية للمقررات الدراسية توضح الالتزام بالتوصيف المعلن للمقررات وتتضمن تحليل نتائج الامتحانات ونسب النجاح ودلالاتها وتحليل نتائج التغذية الراجعة من الطالب وخطط التحسين والتطوير.

٧-٤-١ دورية التقارير السنوية للمقررات لأخر خمس سنوات.

تحرص ادارة البرنامج علي اعداد تقارير فصلية للمقررات الدراسية والتي تتضمن نماذج من تقارير المقررات لعام ٢٠٢٠/٢٠١٩ ، ٢٠٢١/٢٠٢٠ ، ٢٠٢٢/٢٠٢١ ، ٢٠٢٢/٢٠٢٢ ، ٢٠٢٣/٢٠٢٢ ، ٢٠٢٤/٢٠٢٣ موضح بها تنفيذ خطة تطوير المقرر من عام الي عام . (وثيقة رقم ٧-٤-١-١)

٧-٤-٢ جودة واكتمال التقارير السنوية الدورية للمقررات وتضمنها البيانات اللازمة وخطط تحسين ملائمة تختص بتطوير محتويات هذه المقررات او طرق تدريسها او الامتحانات الخاصة بها او التسهيلات المادية للعملية التعليمية او غيرها أخذة في الاعتبار نتائج امتحانات الطالب وتحليل استبيانات الطالب.

يشتمل تقرير المقرر علي المعلومات الأساسية بالاتساق مع توصيف المقرر والاحصائيات الخاصة بعدد الطلاب المتحقين بالمقرر وعدد الطلاب الذين أدوا الامتحان ونسب النجاح % وأعداد والنسب المئوية للناجحين والراسبين وكذلك توزيع تقديرات النجاح % وتدریس المقرر (بالاتساق مع توصيف المقرر) من حيث الموضوعات التي تم تدريسها والنسبة المئوية لما تم تدريسه من المحتوي الأساسي للمقرر وأساليب التعليم والتعلم المستخدمة وطرق تقييم الطلاب والتسهيلات المادية الداعمة للعملية التعليمية والعوائق الادارية التي ممكن أن تعوق العملية التعليمية ونتيجة تقييم الطلاب للمقرر من خلال توزيع استبيان لكل مقرر والذي يتم عن طريق برنامج الاستبيانات ويتم تحليله وتسليم نتائجه لكل استاذ مقرر لمعرفة نقاط الضعف والقوة ووضع خطة لتطوير المقرر العام التالي بناءا علي استبيان الطلاب ونتائج الامتحان ورؤية استاذ ومسئول المقرر لتحديث محتويات المقرر توكيأ مع التطور التقني والمقترحات المقدمة ، كما يتضمن تقرير المقرر ما تم تنفيذه وما لم يتم يتم تنفيذه من خطة التطوير للعام السابق وأسباب عدم التنفيذ إن وجد .

وتتضمن نموذج تقرير عن البرنامج الدراسي للمقررات المختلفة بالبرنامج.(وثيقة رقم ٧-٤-٢-٢)

يتم إعداد تقارير المقررات الدراسية ببرنامج العمارة الداخلية في نهاية كل فصل دراسي وتتضمن البنود الآتية :

- الإلتزام بالتوصيف المعلن للمقررات.
- تحليل نتائج الإمتحانات ونسب النجاح ودلالاتها.
- تحليل إستبيانات الطلاب ونتائج التغذية الراجعة.
- خطط تطوير محتويات المقررات أو طرق تدريسها أو الإمتحانات الخاصة بها أو التسهيلات المادية الداعمة للعملية التعليمية أو غيرها.

٧-٤-٣ خطط التحسين السنوية تتضمن التحديد الدقيق لمجالات التطوير والتعزيز والاجراءات المناسبة وتتوافق مع ما ورد بخطط تحسين تقارير المقررات لنفس العام.

لدى برنامج العمارة الداخلية بكلية الفنون والتصميم جامعة فاروس خطة سنوية لتعزيز وتطوير البرنامج كما هو موضح في تقرير البرنامج (مرفق رقم: ٧-٤-٣) هذه الخطة معتمدة من مجلس الكلية وقد اتخذت إدارة برنامج العمارة الداخلية بكلية الفنون والتصميم جامعة فاروس خطوات منهجية لإعداد خطة التعزيز والتطوير السنوية والتي تمثلت في:

- تشكيل لجنة لإعداد الخطة السنوية لتعزيز وتطوير البرنامج والتي تم اعتمادها في مجلس الكلية رقم (5) للعام الأكاديمي 2024 / 2023 بتاريخ 2024 / 3 / 27 (مرفق رقم ٧-٤-٣-١) و تشمل لائحة وحدة ضمان الجودة ٢٠٢٣-٢٠٢٤ - الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة للعام ٢٠٢١-٢٠٢٢ - الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة للعام الجامعي ٢٠٢١-٢٠٢٢ - تقرير تطوير المناهج للعام الجامعي ٢٠٢١-٢٠٢٢ - لجان وحدة ضمان الجودة واختصاصاتهم - محضر مجلس الكلية لاعتماد وحدة ضمان الجودة ٢٠٢٣-٢٠٢٤

- هذا وقد اعتمدت اللجنة على عدة مصادر لإعداد خطة التعزيز والتطوير والتي تتضمن :

تقارير المقررات الدراسية (مرفق رقم ٧-٤-٣) و رسالة وأهداف البرنامج (مرفق رقم ٧-٤-٣) و إستطلاع آراء الطلاب (مرفق رقم ٧-٤-٣) والخريجين (مرفق رقم ٧-٤-٣) وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة (مرفق رقم ٧-٤-٣) وإستطلاع رأي الجهات الخارجية من الأطراف المجتمعية (مرفق رقم ٧-٤-٣) وأعضاء هيئة تدريس من جامعات محلية (مرفق ٧-٤-٣).

- وتضمنت خطة التعزيز والتطوير المجالات التالية:

١. تحديث توصيف البرنامج والمقررات لتتناسب مع متطلبات الجودة والاعتماد بما يحقق رسالة وأهداف البرنامج
٢. تطوير أساليب التعليم والتعليم المستخدمة لمواكبة التطور التقني و متطلبات سوق العمل ودعم الطلاب بالمزيد من المهارات العلمية والعملية لمواجهة التحديات المستقبلية
٣. تطوير المكتبة والقاعات والمراسم ومعمل الحاسب الآلي.
٤. التدريب على المهارات و متطلبات سوق العمل واشترك الطلاب في المسابقات والأنشطة العلمية وأنشطة ريادة الأعمال لتنمية مهارات التعلم الذاتي
٥. دعم أعضاء هيئة التدريس وتحسين قدراتهم لمواكبة متطلبات نظم التعليم الحديثة.
٦. دعم الجهاز الإداري لرفع كفاءة البرنامج وتطوير منظومة الإدارة .
٧. تطوير البحث والنشر العلمي.
٨. متابعة استيفاء المعايير المكونة للبرنامج المتعلقة باعتماد البرنامج التعليمي و المتقدم بطلب الاعتماد من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد

مقترح التطوير	المجال في الخطة عن	العام الجامعي
تبني المعايير الأكاديمية المرجعية NARS و إعداد توصيف البرنامج والمقررات.	تحديث توصيف البرنامج والمقررات	عام ٢٠٢٠/٢٠٢١
استخدام نظام التعليم الهجين من خلال منصة blackboard	تطوير أساليب التعليم والتعلم المستخدمة	
- الاستعانة بالمكتبة الرقمية وبنك المعرفة المصري لتحديث المراجع المستخدمة في المقررات الدراسية . -تزويد القاعات بانترنت هوائي Wi-Fi -تحديث أجهزة الحاسب الآلي بالمعامل وتحديث برامج الكمبيوتر المتعلقة بالتصميم	تطوير المكتبة والقاعات والمراسم ومعمل الحاسب الآلي	



من خلال خطط التدريب التي تقدمها مركز ضمان الجودة بالجامعة و EDC و وحدة ضمان الجودة بالكلية	دعم أعضاء هيئة التدريس	
من خلال خطط التدريب التي يقدمها مركز ضمان الجودة بالجامعة	دعم الجهاز الإداري	
البدء في استيفاء المعايير المكونة للبرنامج. المتعلقة باعتماد البرنامج التعليمي	متابعة استيفاء المعايير المكونة للبرنامج المتعلقة باعتماد البرنامج التعليمي	

مقترح التطوير	المجال في الخطة عن	العام الجامعي
- إعداد لائحة داخلية للكلية جديدة تشمل البرنامج حيث يقوم الطالب بدراسة عدد ١٦٠ ساعة معتمدة وفقاً للائحة الإسترشادية لقطاع الفنون والتربية الموسيقية التابعة للمجلس الأعلى للجامعات و جارى مراجعتها بلجنة القطاع	تحديث توصيف البرنامج والمقررات	عام ٢٠٢٢/٢٠٢١
- تحديث توصيف البرنامج والمقررات الدراسية	تطوير أساليب التعليم والتعلم المستخدمة	
- تزويد المكتبة بمجموعة حديثة من الكتب المتخصصة في العمارة الداخلية والدوريات و المراجع	تطوير المكتبة والقاعات والمراسم ومعمل الحاسب الآلى	
- تجهيز قاعة للدراسات العليا مجهزة بشاشة عرض ووحدة تكييف		
- تحديث برامج الكمبيوتر المتعلقة بالتصميم		
من خلال خطط التدريب التي تقدمها مركز ضمان الجودة بالجامعة و EDC و وحدة ضمان الجودة بالكلية	دعم أعضاء هيئة التدريس	
حث أعضاء هيئة التدريس على نشر الأبحاث العلمية من خلال المؤتمرات والمجلات المتعلقة بالبرنامج التخصص سواء محليا أو دوليا.	تطوير البحث والنشر العلمي	
من خلال خطط التدريب التي تقدمها مركز ضمان الجودة بالجامعة	دعم الجهاز الإداري	
استكمال استيفاء المعايير المكونة للبرنامج. المتعلقة باعتماد البرنامج التعليمي	متابعة استيفاء المعايير المكونة للبرنامج المتعلقة باعتماد البرنامج التعليمي	

مقترح التطوير	المجال في الخطة عن	العام الجامعي
<p>- استكمال إعداد لائحة داخلية للكلية جديدة تشمل البرنامج حيث يقوم الطالب بدراسة عدد ١٦٠ ساعة معتمدة وفقاً للائحة الإسترشادية لقطاع الفنون والتربية الموسيقية التابعة للمجلس الأعلى للجامعات وجرى مراجعتها بلجنة القطاع .</p> <p>- تحديث توصيف البرنامج ومقررات الرسم والتصميم</p> <p>- مشاركة الاطراف المجتمعية (من الصناعة المرتبطة بالبرنامج) فى تقييم مشروعات التخرج لنقل خبرة ورؤية سوق العمل بما يتعلق بالمقررات الدراسية.</p>	تحديث توصيف البرنامج والمقررات	
اعتماد استراتيجيات التعليم والتعلم المستخدمة	تطوير أساليب التعليم والتعلم المستخدمة	
<p>-الإستعانة بأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة لعمل ورش عمل لتنمية مهارات الطالب فى التخصصات الدقيقة الخاصة بالبرنامج.</p> <p>-الإستعانة بأطراف المجتمع المدنى لعمل ورش عمل لتأهيل الطالب للمشاركة فى سوق العمل من خلال وحدة التدريب الميدانى.</p>	التدريب على المهارات ومجالات سوق العمل	
<p>إنشاء معمل للمواد يحتوى على عينات من مواد البناء والنهوض والتفاصيل التنفيذية</p> <p>-تجهيز قاعة عرض بالكلية للمعارض الفنية ومعارض ترقية أعضاء هيئة التدريس.</p> <p>- تحديد المتطلبات اللازمة لتعليق اللوحات لمعرض دائم فى ممرات الكلية</p> <p>- تطوير شبكة الانترنت بالكلية وزيادة عدد access points بالادوار من الثالث إلى السابع</p> <p>-تحديث البرامج المتخصصة فى التصميم</p>	تطوير المكتبة والقاعات والمراسم ومعمل الحاسب الآلى	عام ٢٠٢٢/٢٠٢٣
من خلال خطط التدريب التي تقدمها مركز ضمان الجودة بالجامعة و EDC و وحدة ضمان الجودة بالكلية. تقديم منح لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة للتبادل مع جامعات عالمية	دعم أعضاء هيئة التدريس	
من خلال خطط التدريب التي تقدمها مركز ضمان الجودة بالجامعة	دعم الجهاز الاداري	
حث أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة على نشر الأبحاث العلمية سواء دولياً أو محلياً وإصدار مجلة خاصة بكلية الفنون والتصميم . تشكيل لجنة لوضع خطة البحث العلمى لقسم الديكور.	تطور البحث و النشر العلمى	



متابعة استيفاء المعايير المكونة للبرنامج التعليمي المتعلقة باعتماد البرنامج التعليمي	استكمال استيفاء المعايير المكونة للبرنامج المتعلقة باعتماد البرنامج التعليمي للهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
--	---

العام الجامعي	المجال في الخطة عن	مقترح التطوير
عام ٢٠٢٣/٢٠٢٤	توصيف البرامج والمقررات	دمج تكنولوجيا العصر في المقررات والتقنيات الرقمية ومنها تطبيقات الذكاء الاصطناعي الاهتمام بتطبيق الاستدامة في المقررات
	أساليب التعليم والتعلم	زيادة الزيارات الميدانية وتنفيذ مشروعات متواجدة بالفعل للتدريب على حل المشكلات والربط بين الجانب النظري والعمل.
	تطوير المكتبة والقاعات والمراسم ومعمل الحاسب الآلي	- تزويد المكتبة بكتب حديثة عن تحسين جودة البيئة الداخلية والطرز الفنية والمعمارية - زيادة السعة الاستيعابية للمعامل لتستوعب عدد الطلاب المسجلين بالمقرر. - تقوية الانترنت داخل الجامعة وزيادة سرعته لتسهيل دخول الطلاب لإجراء الأسئلة الصفية أثناء المحاضرة . - السماح بفتح المواقع التي تعرض فيديوهات عن الموضوعات المتصلة بالمقرر لعرضها للطلاب داخل المحاضرة مما يعمل على تنمية المهارات الذهنية وترسيخ المعلومات والمفاهيم التي يكتسبها الطالب خلال المحاضرة بشكل أكثر فاعلية
	دعم أعضاء هيئة التدريس	من خلال خطط التدريب التي تقدمها مركز ضمان الجودة بالجامعة و EDC و وحدة ضمان الجودة بالكلية تقديم منح لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالبرنامج للتبادل مع جامعات عالمية.
	تطور البحث و النشر العلمي	تنظيم المؤتمر الأول لكلية الفنون والتصميم وتشجيع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة على نشر أبحاثهم من خلال المؤتمر ومجلة الكلية.
	دعم الجهاز الاداري	من خلال خطط التدريب التي تقدمها مركز ضمان الجودة بالجامعة
	متابعة استيفاء المعايير المكونة للبرنامج التعليمي المتعلقة باعتماد البرنامج التعليمي للهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.	استكمال استيفاء المعايير المكونة للبرنامج المتعلقة باعتماد البرنامج التعليمي و الدراسة الذاتية للبرنامج طبقا للهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.

مؤشر (٥-٧) يتم مناقشة ومتابعة مردود عملية التعزيز والتحسين بالبرنامج وتحديد اوجه الاستفادة من عملية التقويم الذاتي بصفة دورية

١-٥-٧ مناقشة نتائج المراجعة الداخلية السنوية للبرنامج مع الاطراف المعنية وفي المجالس الحاكمة وتحديد الاجراءات التصحيحية المناسبة واعتمادها بالمجالس الحاكمة.

تتم مناقشة جميع نتائج المراجعة الداخلية السنوية للبرنامج (والتي تتضمن نتائج إستبيان الطلاب عن المقررات الدراسية و نتائج الامتحانات و إستطلاع آراء الأطراف المجتمعية ومراجعات وحدة ضمان الجودة لمحتويات ملفات المقررات وقياس الرضا الوظيفي لدى أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة) داخل مجلس القسم وإعداد خطط التطوير والتعزيز للبرنامج وإعتمادها بمجلس القسم ورفعها للإعتماد من مجلس الكلية. و بناءا على تلك النتائج يتم اقتراح إجراءات تصحيحية. (مرفق رقم ١-٥-٧)

٢-٥-٧ تحديد نسب تنفيذ الإجراءات التصحيحية الناتجة من المراجعات الداخلية السنوية السابقة خلال الخمس سنوات الماضية.

تتابع إدارة البرنامج عن كتب تنفيذ عملية التطوير والتعزيز للبرنامج من خلال متابعة مجالات التطوير و التعزيز في الخطط السنوية، وفيما يلي نسب تحقق التنفيذ في كل مجال من مجالات التطوير و التعزيز المرصودة بالخطة للثلاث سنوات السابقة.

العالم الجامعي	المجال في الخطة عن	نسبة التنفيذ
عام ٢٠٢١/٢٠٢٠	تحديث توصيف البرنامج والمقررات	٪٨٠
	تطوير أساليب التعليم والتعلم المستخدمة	٪٩٠
	تطوير المكتبة والقاعات والمراسم ومعامل الحاسب الآلى	٪٨٥
	دعم أعضاء هيئة التدريس	٪١٠٠
	دعم الجهاز الاداري	٪١٠٠
	متابعة استيفاء المعايير المكونة للبرنامج. المتعلقة باعتماد البرنامج التعليمي	٪٤٠

العالم الجامعي	المجال في الخطة عن	نسبة التنفيذ
عام ٢٠٢٢/٢٠٢١	تحديث توصيف البرنامج والمقررات	٪٩٠
	تطوير أساليب التعليم والتعلم المستخدمة	٪٩٠
	تطوير المكتبة والقاعات والمراسم ومعامل الحاسب الآلى	٪٩٠
	دعم أعضاء هيئة التدريس	٪١٠٠
	تطوير البحث والنشر العلمي	٪٧٠
	دعم الجهاز الاداري	٪١٠٠
	متابعة استيفاء المعايير المكونة للبرنامج. المتعلقة باعتماد البرنامج التعليمي	٪٥٥

نسبة التنفيذ	المجال في الخطة عن	العام الجامعي
%٩٥	تحديث توصيف البرنامج والمقررات	عام ٢٠٢٣/٢٠٢٢
%٩٥	تطوير أساليب التعليم والتعلم المستخدمة	
%٩٠	التدريب والمهارات:	
%٩٥	تطوير المكتبة والقاعات والمراسم ومعامل الحاسب الآلى	
%١٠٠	دعم أعضاء هيئة التدريس	
%٨٥	تطوير البحث والنشر العلمي	
%١٠٠	دعم الجهاز الإداري	
%٦٠	متابعة استيفاء المعايير المكونة للبرنامج المتعلقة باعتماد البرنامج التعليمي	

٣-٥-٧. أمثلة فعلية توضح اوجه الاستفادة من نتائج التقييم الذاتي على تطوير العملية التعليمية بالبرنامج خلال الخمس سنوات الماضية.

كل برنامج يكتبها في المجالات التالية:

• تطوير البرنامج والمقررات: (ملف رقم ١-٣-٥-٧)

- تم تجديد معادلة درجة البكالوريوس في الفنون والتصميم التي تمنحها جامعة فاروس بالإسكندرية - كلية الفنون والتصميم ومن ضمنها قسم الديكور بدرجة البكالوريوس في الفنون الجميلة التي تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية في التخصصات المناظرة من المجلس الأعلى للجامعات بتاريخ ٢٠/١٠/٢٠٢٢، يعمل بهذا القرار حتى نهاية العام الجامعي ٢٠٢٢/٢٠٢٧. (مرفق ١-٣-٥-٧)

- تم تبني المعايير الأكاديمية المتبناه (مرفق ٢-١-٣-٥-٧) (NARS) إصدار يناير ٢٠١٠ (مرفق ٣-١-٣-٥-٧) كما تم عقد ورشة عمل للسادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإداريين للتوعية بالمعايير الأكاديمية المتبناه (NARS) وأهميتها (مرفق ٤-١-٣-٥-٧) ورفع المعايير الأكاديمية المتبناه (NARS) لبرنامج العمارة الداخلية على الموقع الرسمي للكلية. (مرفق ٥-١-٣-٥-٧)، كما تم عمل استطلاع رأى للأطراف المستفيدة (مرفق ٦-١-٣-٥-٧) وسوق العمل (مرفق ٥-٧-١-٣) عن برنامج العمارة الداخلية ويحتوى على تبني المعايير الأكاديمية المتبناه.

- تم مراجعة توصيف البرنامج من مركز ضمان الجودة بالجامعة (مرفق ٨-١-٣-٥-٧) وتحديث توصيف برنامج العمارة الداخلية (مرفق ٩-١-٣-٥-٧) وكذلك تحديث لعدد من المقررات ومنها مقررات الرسم والتصميم بما يتناسب مع سوق العمل (مرفق ١٠-١-٣-٥-٧)، ومقرر مشروع التخرج ومشاركة أعضاء هيئة تدريس من جامعات محلية والأطراف المجتمعية (من الصناعة المرتبطة بالبرنامج) فى تقييم مشروعات التخرج لنقل خبرة ورؤية سوق العمل بما يتعلق بالمقررات الدراسية (مرفق ١١-١-٣-٥-٧).

• تطوير أساليب التعليم والتعلم : (ملف رقم ٢-٣-٥-٧)

- تحديد استراتيجيات التعليم والتعلم وآلية المتابعة (مرفق ١-٢-٣-٥-٧) اعتماد استراتيجية التعليم والتعلم المستخدمة فى برنامج العمارة الداخلية فى مجلس قسم الديكور (مرفق ٢-٢-٣-٥-٧) ومجلس الكلية (مرفق ٣-٢-٣-٥-٧)



- حيث أن الجامعة فاروس بالإسكندرية استراتيجية للتدريس والتعلم والتفويض تعتمد على تطبيق طرق التعليم الفعال الحديثة والتعلم الذاتي النشط والتعلم الموجه لخدمة المجتمع حيث تم تخصيص جزء من درجات أعمال السنة القياس تفاعل الطلاب في المقرر وهذه الاستراتيجية وضعتها الجامعة ليرتبط تطبيقها في كل كليات جامعة فاروس بالإسكندرية وتتم متابعتها عن طريق لجنة متابعة التعليم النفاعلي بالجامعة إلى جانب تطبيق المشاريع البحثية في بعض المقررات التطبيقية. (مرفق رقم ٤-٢-٣-٥-٧)
- تم تطبيق استخدام نظام التعليم الهجين من أجل دعم العملية التعليمية وذلك من خلال منصة blackboard ويتم من خلاله رفع المادة العلمية عليه من محاضرات ومصادر تعليمية إضافية وإجراء الاختبارات الالكترونية . (مرفق ٥-٢-٣-٥-٧)
- يتم تنظيم رحلات وزيارات ميدانية في عدد من المقررات لربط الجانب النظري بالجانب العملي التطبيقي (مرفق رقم ٦-٢-٣-٥-٧)
- في مجال تطبيق دمج تكنولوجيا العصر في المقررات والتقنيات الرقمية ومنها تطبيقات الذكاء الاصطناعي تم تشكيل لجنة فحص البرامج التي تستخدم الذكاء الاصطناعي في التصميم والعمارة الداخلية (مرفق ٧-٢-٣-٥-٧)

• تطوير المراسم والقاعات والمكتبة ومعامل الحاسب الآلي : (ملف رقم ٣-٣-٥-٧).

- يحتوي قسم الديكور على مجموعة مميزة من صالات الرسم والمدرجات والفصول الدراسية بطاقة استيعابية لعدد ١٤١٥ طالب ، تتميز هذه الصالات بأنها مجهزة بكافة احتياجات الطلاب من أجهزة للعرض ووسائل صوتية وأترنت. كما تم تخصيص صالة رسم نظري للدراسات العليا وهي تسع ٢٥ طالب وهي مجهزة بشاشة عرض و أجهزة صوتية ووحدة تكييف ، كما تم تجهيز قاعه معارض بكلية الفنون و التصميم لعقد المعارض الفنية المختلفة للطلاب و أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونه من داخل الجامعه و خارجها و توجد في الدور الثالث بالمبنى الخاص بكلية الفنون و التصميم. (ملف رقم ٣-٣-٥-٧-١)
- إنشاء معمل تجريبي لقسم الديكور بالكلية يحتوى على عينات من مواد البناء والنهوج ونماذج مساعدة لمقررات التفاصيل والتصميمات التنفيذية. (مرفق ٣-٣-٥-٧)
- يوجد لدي كلية الفنون والتصميم بجامعة فاروس بالإسكندرية مكتبة علمية تخدم برنامج العمارة الداخلية وتتضمن كتب تخدم عدة مجالات في التخصص محتويات مكتبة الكلية من مراجع علمية وكتب البرنامج العمارة الداخلية ويستطيع الطلاب من خلال مجموعة من التعليمات استخدام كافة محتويات المكتبة من أجهزة و كتب ورسائل علمية ودوريات مع الالتزام بكافة حقوق الملكية الفكرية وتعليمات التصوير من المكتبة وتتبع الكلية طرق متعددة لضمان سهولة حصول الطالب على المادة العلمية والمحاضرات . كما ان الجامعة تشترك في بنك المعرفة المصري منذ يناير ٢٠١٦ إلى جانب التسجيل في أكبر المكتبات الالكترونية حيث إمكانية الدخول من خلال شبكة الجامعة . (مرفق ٤-٣-٣-٥-٧)
- تحتوى كلية الفنون والتصميم على معلمين للحاسب الآلي مزودة بالأجهزة وبرامج التصميم والتي تم تحديثها تبعاً للحاجات التدريسية (مرفق ٥-٣-٣-٥-٧)، و جميع البرامج المستخدمة في الجامعة هي برامج مرخصة ولدي ادارة تكنولوجيا المعلومات الرخص الخاصة بها ، كما قامت جامعة فاروس بشراء مجموعة من النسخ الأصلية لبرامج يستخدمها الطلاب في المقررات مثل برنامج الـ AutoCAD وغيرها من البرامج الهندسية التي تستخدم فيها العملية التعليمية الخاصة ببرنامج العمارة الداخلية وتتضمن ترخيص البرامج المستخدمة في معامل تطبيقات الحاسب الآلي الخاصة بالكلية بالكلية والبرنامج (مرفق ٦-٣-٣-٥-٧)

• التدريب على المهارات ومتطلبات سوق العمل واشتراك الطلاب في المسابقات والأنشطة العلمية وأنشطة ريادة الأعمال لتتمية مهارات التعلم الذاتي (ملف رقم ٤-٣-٥-٧).

- إقامة ندوات وورش عمل للطلاب من قبل أعضاء هيئة التدريس في مجال التخصص وذلك في إطار الأنشطة الطلابية بالكلية (مرفق ١-٤-٣-٥-٧)
- إقامة ورش عمل ومعارض وزيارات من أعضاء هيئة التدريس في إطار أنشطة خدمة المجتمع والبيئة. (مرفق ٧-٥-٣-٤-٢)
- مشاركة خبراء من سوق العمل في ورش عمل لطلاب البرنامج في الاسبوع التأهيلي بالكلية من خلال وحدة التدريب الميداني بالكلية (مرفق ٣-٤-٣-٥-٧) إلى جانب تقديم بعض الجهات المتخصصة من مكاتب وشركات في مجال العمارة الداخلية فرص لتدريب الطلاب على متطلبات سوق العمل مثل شركة موبيكما وشركة إيجاد وقصر السلام والبارون... وغيرها (مرفق ٤-٤-٣-٥-٧)
- تشجيع الطلاب على المشاركة بأعمالهم من خلال المقررات في المعارض المختلفة مثل مشاركة كلية الفنون والتصميم يوم الخميس الموافق ١١/٧/٢٠٢٤ في معرض تحت عنوان "الهوية" بالفتصلية الايطالية بالإسكندرية بعرض قطع أثاث صممت لإحياء الهوية المصرية من نتاج أعمال طلاب بمقرر تصميم أثاث للفرقة الثالثة قسم الديكور - تخصص عمارة داخلية. (مرفق ٥-٤-٣-٥-٧)

• دعم أعضاء هيئة التدريس وتحسين قدراتهم لمواكبة متطلبات نظم التعليم الحديثة (ملف رقم ٥-٧-٥-٣)

- يتم تحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في الدورات التي يرغبون في الالتحاق بها بواسطة مركز تطوير التعليم بالجامعة ومركز ضمان الجودة وذلك عن طريق استمارة استقصاء يتم بها استطلاع آراء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالجامعة عن احتياجاتهم التدريبية أو ورش العمل والندوات ، وبناء على الاحتياجات التدريبية يتم اعداد خطة تنمية قدرات لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالجامعة. (مرفق ١-٥-٣-٥-٧)
- تم تقديم منحة الأتحاد الأوروبي Erasmus لتبادل أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة (د. رانيا رءوف - م.م. محمد أسامة خلال فصل دراسي ٢٠٢٢/٢٠٢١ مع جامعة ARISTOTLE UNIVERSITY OF THESSALONIKI -Greece (مرفق ٢-٥-٣-٥-٧)
- تم في إطار التعاون المشترك بين كلية الفنون والتصميم بجامعة فاروس و جامعة Universita degli Studi di Napoli Federico II بايطاليا من خلال برنامج منح الأتحاد الأوروبي Erasmus + لتبادل أعضاء هيئة التدريس وطلاب درجة البكالوريوس والماجستير ، إتاحة منح لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب بالكلية للعام الجامعي ٢٠٢٤/٢٠٢٥. (مرفق ٣-٥-٣-٥-٧)

• تطور البحث والنشر العلمي والمشروعات الممولة إن وجد للسادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة (وثيقة رقم ٦-٣-٥-٧)

- يسعى قسم الديكور الى الارتقاء بمستوى البحث العلمي وتوظيفه لحل المشكلات العلمية والتعليمية والبيئية والمجتمعية). كما يسعى أعضاء هيئة التدريس بالقسم أن يكون البحث العلمي هو الوسيلة لتحقيق الخطة الاستراتيجية للدولة ٢٠٣٠ . وأن يكون البحث العلمي هو الطريق لتطوير طرق ومناهج التعلم لتخصص العمارة الداخلية وذلك بهدف الارتقاء بمستوى الخريج بما يساهم في ازدهار المجتمع المحلي وتطوره والحفاظ على التراث المعماري للمدينة ، وقد قامت الكلية بتشكيل لجنة لوضع الخطة البحثية لأنشطة البحث العلمي بالقسم وتتضمن تحديد الاهداف المطلوب تحقيقها خلال فترة زمنية معينة وسياسة القسم لتحقيق تلك الاهداف عن طريق تحديد الموضوعات المطلوب تغطيتها من خلال البحوث والمشروعات البحثية. (مرفق ١-٦-٣-٥-٧)

– تم نشر عدد من الابحاث المحلية والدولية بواسطة اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب بالقسم وعمل عدد من المعارض لأعضاء هيئة التدريس فى إطار أبحاث الترقيات (مرفق رقم ٧-٥-٣-٢)
– تشجيع البحث فى مجال التنمية المستدامة وحصول د.سلمى يوسف عضو هيئة تدريس بكلية الفنون والتصميم قسم الديكور برنامج العمارة الداخلية على الدبلوم المهني في التنمية المستدامة في التعليم من خلال دورة بالشراكة بين جامعة فاروس بالإسكندرية والجامعة التكنولوجية دبلن. (مرفق رقم ٧-٥-٣-٣)

<https://www.pua.edu.eg/professional-diploma-in-sustainable-development-in-education/?lang=ar>

– إصدار العدد الأول من مجلة فاروس الدولية للفنون والتصميم وتشجيع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة على نشر أبحاثهم من خلالها والاعلان عنها على الموقع الالكتروني للجامعة (مرفق رقم ٧-٥-٣-٤)

<https://www.pua.edu.eg/%D9%83%D9%84%D9%8A%D8%A9-%D8%A7%D9%84%D9%81%D9%86%D9%88%D9%86-%D9%88%D8%A7%D9%84%D8%AA%D8%B5%D9%85%D9%8A%D9%85/%D9%85%D8%AC%D9%84%D8%A9-%D9%81%D8%A7%D8%B1%D9%88%D8%B3-%D8%A7%D9%84%D8%AF%D9%88%D9%84%D9%8A%D8%A9-%D9%84%D9%84%D9%81%D9%86%D9%88%D9%86-%D9%88%D8%A7%D9%84%D8%AA%D8%B5%D9%85%D9%8A%D9%85/?lang=ar>

– تشكيل لجنة إعداد للمؤتمر الدولي الأول للفنون والتصميم بجامعة فاروس تحت عنوان "التحديات المستقبلية للفنون والعمارة فى عصر المعلوماتية" والذي سيعقد فى الفترة من ٢٣-٢٤ أكتوبر ٢٠٢٤ (مرفق تشكيل لجنة المؤتمر والبروشور والاعلان عنه على الموقع الالكتروني للجامعة)

<https://www.pua.edu.eg/%D9%83%D9%84%D9%8A%D8%A9-%D8%A7%D9%84%D9%81%D9%86%D9%88%D9%86-%D9%88%D8%A7%D9%84%D8%AA%D8%B5%D9%85%D9%8A%D9%85/art-design-international-conference/?lang=ar>

• دعم الجهاز الادارى لرفع كفاءة البرنامج وتطوير منظومة الادارة (ملف رقم ٧-٥-٣-٧)

– يتم تحديد الاحتياجات التدريبية للقيادات الادارية والعاملين بالمؤسسة فى الدورات التي يرغبون فى الالتحاق بها بواسطة مركز ضمان الجودة بالجامعة وذلك عن طريق استمارة استقصاء يتم بها استطلاع آراء العاملين بالجامعة والكلية والادارات التي تخدمها عن احتياجاتهم التدريبية أو ورش العمل والندوات ، وبناء علي الاحتياجات التدريبية يتم اعداد خطة تنمية قدرات الجهاز الاداري تتضمن خطط للتدريب سنوية من مركز ضمان الجودة بالجامعة وقد قدمت ادارة توكيد الجودة بالجامعة ومركز الحاسب الالى مجموعة من الدورات التدريبية التي تم اجتيازها فى الجامعة خلال الثلاث سنوات الأخيرة التزم فيها الجهاز الاداري بالحضور للدورات التدريبية وتم تسليمهم افادات وشهادات الحضور والتدريب (مرفق رقم ٧ – ٥ – ٣-٧)



– بناء علي الدورة التدريبية المقدمة من مركز ضمان الجودة بعنوان Database management system using Microsoft Access وذلك في الفترة بين ٢٩/١/٢٠٢٣ وحتى ١/٢/٢٠٢٣ تم التكليف بعمل وإنشاء قواعد بيانات خاصة بأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالكلية وتم تقديم مقترح بتشكيل لجنة وذلك تطبيقاً لما تم الاستفادة به من الدورات التدريبية المقدمة من مركز ضمان الجودة في انشاء قواعد للبيانات. (مرفق ٧-٥-٣-٢).

• متابعة استيفاء المعايير المكونة للبرنامج المتعلقة باعتماد البرنامج التعليمي و المتقدم بطلب الاعتماد من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد (ملف رقم ٧-٥-٣-٨)

– تم من خلال الهيكل التنظيمي لوحة ضمان الجودة تشكيل لجان المعايير المكونة للبرنامج المتعلقة باعتماد البرنامج التعليمي تمهيدا للتقدم بطلب الاعتماد من الهيئة القومية لضمان الجودة (مرفق ٧-٥-٣-٨) وعمل ورش عمل للدعم الفنى لكل معيار (مرفق ٧-٥-٣-٢)