

سياسات إعداد المعلم فى ضوء مستجدات التحول الرقمى بين الواقع والمأمول

كلية التربية جامعة عين شمس - دراسة حالة

إعداد

أ.د. صفاء شحاته: أستاذ أصول التربية/ أ.د. هانى نادى: الأستاذ بقسم العلوم البيولوجية والجيولوجية/ د.مى صالح: أستاذ مساعد بقسم الكيمياء/ د مجدى شعبان/ المدرس بقسم علم النفس/ د نيرمين نتعى/ مدرس بقسم الجغرافيا ونظم المعلومات الجغرافية/ د محمد عبد الحفيظ / المدرس بقسم الفيزياء/ د. عبد الرحمن ناجى/ المدرس بقسم اللغة الامانية/ د سمر رجب/ المدرس بقسم الصحة النفسية/ أ. هبة سمير سليمان/ المدرس المساعد بقسم اصول التربية / د نهى حسنى/ المدرس بقسم الجغرافيا ونظم المعلومات الجغرافية

مقدمة:

تتبلور الفكرة المحورية لهذا البحث حول التحول الرقمى فى مؤسسات إعداد المعلم وخاصة فى كلية التربية جامعة عين شمس، وحتميتها إذا ما أردنا التطوير فى مخرجات هذا النوع من التعليم، وربطه باحتياجات الأفراد الملتحقين به، والمدارس وسوق العمل فى المجتمع المحلى والدولى؛ ويعتبر هذا العمل جزءاً من التزام مؤلفى هذا البحث نحو النهوض بقطاع إعداد المعلم، ودعمه، وتقديم كل ما هو من شأنه إثراء عملية تعلم الطلاب، وتطويرها. ولا شك أن استخدام التكنولوجيا فى التعليم يقدم عنصراً شيقاً شديد الجذب للطلاب يمكنهم من تفهم المعلومات التى تقدم لهم بشكل: واقعى، ومبسط، وحقيقى، يسهل عليهم النهل من المعلومات الإلكترونية فى كل وقت، متخطين بذلك قيود المكان والزمان، غير مرتبطين بوجودهم داخل أسوار الجامعات. كما أن التحول الرقمى يزيد من التمكين الإدارى للمؤسسة ومساعدتها على أداء مهامها بدقة وسرعة وسهولة بالإضافة إلى دعمه فى عملية إتخاذ القرار.

لاشك أيضاً أن التوجه نحو تعزيز التعليم والتعلم من خلال استخدام التكنولوجيا وتعزيز العمل الإداري والتنظيمي يدعم مؤسسات إعداد المعلم في تحقيق بعض أهدافها الاستراتيجية الرئيسية، فلقد أصبح إدخال التكنولوجيا في سياقات إعداد المعلم ضرورة ملحة؛ لذلك يجب النظر في الكيفية التي يمكن بها لمؤسسات إعداد المعلم أن تعزز عمليات: التعليم، والتعلم، والتقييم والعمل الإداري باستخدام التكنولوجيات الملائمة، كما أن عليها التركيز على الفوائد والنتائج المترتبة على استخدام التكنولوجيا لدعم سائر العمليات ذات الصلة، والتي ستكون مختلفة في كل مؤسسة اعتماداً على عدد من العوامل مثل: الكثافة الطلابية، ومرجعيتهم الاجتماعية والثقافية، وقدرات أعضاء هيئة التدريس، وموارد المؤسسة، وطبيعة التخصصات الدراسية التي تقدمها، والبنى التحتية التي تقوم عليها، والممارسات الإدارية، والخدمات التي تقدمها.

ينطرق البحث أيضاً إلى توضيح الآثار المترتبة على تسخير التكنولوجيا في العملية التعليمية والإدارية، وكيفية: تنظيمها، وتطويرها، وتنسيق النهج الاستراتيجي لاستخدام التكنولوجيا في جميع أنحاء نظام التعليم برمته داخل المؤسسة، حيث حان الوقت أن يصبح تسخير التكنولوجيا في التعليم ضمن رسالة المؤسسات التعليمية، وأحد أهم أهدافها الاستراتيجية؛ وقد حان الوقت أيضاً لنعترف بأن التكنولوجيا أصبحت لاعباً أساسياً في التعليم؛ إلا أن السياقات المؤسسية، واستراتيجياتها الرئيسية لا تزال بحاجة إلى إعادة نظر في كيفية استثمارها بشكل مناسب.

يقدم هذا البحث سيلاً وثيراً غزيراً من المعلومات التي تُمكن مؤسسات إعداد المعلم من: تطوير وتعزيز عمليات: التعليم، والتعلم، والتقييم بها من خلال استخدام التكنولوجيا، وتحديد أولويات الاستثمار في التكنولوجيا على مدى السنوات القليلة المقبلة؛ والجدير بالذكر، أن التحول الرقمي الجذري هو الأنسب لحالة مؤسسات إعداد المعلم، التي تعاني العديد من المشكلات التعليمية المتعلقة بالكفاية الداخلية والخارجية، خاصة وأن التعليم محدود الفاعلية لا يحتاج إلى تغييرات أو تعديلات جزئية في أماكن متفرقة من منظومته التعليمية، وإنما هو في حاجة إلى تغيير وتحول جذري من حيث: الفلسفة، والأهداف، والمقررات، والتخصصات، والأساليب التعليمية، وتبنى الصيغ الجديدة في التعليم، والتي تعتمد على استخدام التقنيات والتطبيقات التربوية من المستجدات

التكنولوجية، هذا إلى جانب ضرورة تبنى التحول الرقمي أيضاً بالتوازي مع العمليات التعليمية، فنقترح تفعيله في العمليات: الإدارية، والتنظيمية للتعليم وللمؤسسة، وكذلك في منظومتى: البحث العلمي، والتنمية البيئية والمجتمعية.

كل ما سبق من شأنه أن يحول مؤسسة إعداد المعلم إلى مؤسسة إلكترونية؛ لا يقتصر دورها على تعزيز التعليم تكنولوجياً فقط، بل من شأنه أن يحقق طفرة تكنولوجية في كافة المناحي والمجالات، التي ترتبط بآليات العمل في المؤسسة؛ فعلى سبيل المثال، منذ وقتٍ قريب، كان وجود موقع إلكتروني للجامعة وكلياتها المختلفة على شبكة ويب العالمية إنجازاً يُباهى به، بينما دفعا التطور التكنولوجي اليوم إلى استخدام الجامعات لتكنولوجيا المعلومات في: تسويق الجامعة تجارياً، وتعزيز التعليم والتعلم، وتعزيز المشروعات البحثية، وريادة الأعمال، وتقديم الخدمات الطلابية إلكترونياً، وإدارة جودة الأداء من خلال نُظم تكنولوجيا المعلومات: الإدارية، والخدمية، والبحثية، بحيث يدار كل ما سبق من خلال أنواع جديدة من المجتمعات، وأن يتحقق كل ما سبق في إطار من: حماية الخصوصية، والحفاظ على البيانات، وتوفير الأمن لكل المعاملات الإلكترونية.

مشكلة البحث:

تتبلور مشكلة الدراسة الحالية حول قضية التحول الرقمي في كلية التربية جامعة عين شمس وعلاقتها بالتعليم، حيث تتنوع أهدافه لتركز بشكل خاص على تلبية الاحتياجات الحالية، والمستقبلية لعملية إعداد المعلم، وسوق العمل من خلال تكوين الخريج المؤهل، الذي يتمتع بالمواصفات المطلوبة للقرن الواحد والعشرين، والمتمثلة في؛ تنمية التعلم الذاتي والمستمر، توظيف البحث العلمي في حل مشكلات المجتمع، ومهارات التواصل الفعال، هذا بجانب الأهداف الأخرى التي تتعلق بالهوية والثقافة والقيم والأخلاقيات وغيرها من الأهداف، إن العلاقة بين العمل كمعلمين في المدارس وعملية

إعداد المعلم تكمن في إجابة حقيقية لسؤال مهم وهو؛ هل خريجو كليات التربية من حيث المواصفات المهنية والمعرفية والوجدانية قادرون على مواكبة المستجدات في التعليم في المدارس؟ وتفترض الدراسة الحالية إجابة عن هذا السؤال تتبلور في أنه يمكن للتحول الرقمي أن يساعد بشكل كبير جدا في تطوير أداء الكليات بما يمكنها من إعداد معلم متميز مؤهل أكاديميا ومهنيا وثقافيا وتكنولوجيا وبحثيا ومجتمعيا يمكنه المشاركة في تحقيق أهداف التنمية المستدامة في إطار من القيم المجتمعية، وتأسيسا على ذلك يمكن صياغة مشكلة الدراسة الحالية في سؤال مركب رئيس يتفرع منه عدد من الأسئلة مؤداه؛ ما واقع أداء كلية التربية جامعة عين شمس في إعداد معلم متميز من خلال التحول الرقمي؟ وما الرؤية الاستراتيجية المقترحة لتطوير هذا الأداء؟ وللإجابة عن ذلك السؤال يتطلب الأمر تجزئته إلى عدة أسئلة فرعية كما يلي:

١. ما ملامح كلية التربية من حيث الأقسام والدرجات المانحة والمراكز والوحدات والمؤشرات الكمية؟
 ٢. ما واقع أداء كلية التربية جامعة عين شمس؟
 ٣. ما دور التحول الرقمي في كل جانب من جوانب الأداء في كلية التربية جامعة عين شمس؟
 ٤. ما الرؤية الاستراتيجية المقترحة لتطوير أداء الكلية باستخدام التحول الرقمي؟
- أهمية الدراسة:**

ترجع أهمية الدراسة إلى أنها تعطي تجارب واقعية تمت وتتم في الواقع المعاش متعلق بالعمليات الدورية التي تتم في إعداد المعلم في كلية التربية جامعة عين شمس ، وتلك الدراسة الواقعية الميدانية لأداء الكلية أسهمت في تحقيق الهدف الرئيس للدراسة وهو تقديم تصور استراتيجي واقعي يركز على معارف، وبيانات، ومعلومات، وحقائق إحصائية، بالإضافة إلى الأدبيات العالمية ودراسات الحالة، من أجل مراجعة سياسات مؤسسات إعداد المعلم في هذا الإطار مع تقديم خريطة متكاملة للتطوير في كافة

مجالات العمل بالكلية، وعلى الرغم من أن الرؤية الاستراتيجية هي رؤية تعليمية تعليمية، إلا أن الدراسة الحالية تؤكد افتراضا مهما وهو؛ أنه بدون سياسات قومية داعمة لإعداد المعلم في كليات التربية فلن يستطيع التحول الرقمي تحقيق الاهداف المتوقعة منه.

منهجية الدراسة:

استخدمت الدراسة بناء منهجيا متكاملا مكونا من المنهج الفلسفي، والمنهج الوصفي، والتخطيط الاستراتيجي لتحقيق أهداف الدراسة وفقا للخطوات والأدوات البحثية التالية:

أولاً: المنهج الوصفي حيث تم استخدامه لتحقيق لرصد واقع التجربة التعليمية والإدارية في كلية التربية جامعة عين شمس من خلال أداة فحص الوثائق ومن خلال التجارب الشخصية للباحثين القائمين على البحث الحالي حيث أنهم يمثلوا مديري الوحدات التي تقوم على التحول الرقمي في الكلية في مجالاته التعليمية والإدارية والتكنولوجية.

ثالثاً: التخطيط الاستراتيجي حيث تم استخدامه لوضع رؤية لتطوير أداء الكلية فيما يتعلق بالتحول الرقمي، ويساعد منهج التخطيط الاستراتيجي في بناء الرؤية المقترحة للتطوير وتحديد إجراءاتها، ومتطلبات تطبيقها ونجاحها، وتحديد نوعية الأطراف المعنية المنوط بها عملية التنفيذ. وتحقيقاً لأهداف الدراسة تمت الإجراءات والخطوات التالية:

- عرض لأهم ملامح الكلية من حيث الأقسام والدرجات المانحة والمراكز والوحدات.
- المحور الثاني عرض لملامح تجربة الكلية في التحول الرقمي.
- المحر الثالث : عرض لرؤية التطوير بالكلية.

المحور الأول: ملامح الكلية من حيث الأقسام والدرجات المانحة والمراكز والوحدات والمؤشرات الكمية

نشأة مؤسسات إعداد المعلم في مصر والكلية:

في عام ١٨٧٢م بدأت رحلة إعداد معلم متخصص، عندما أوضح علي باشا مبارك لخديوي البلاد إسماعيل باشا "أن المشتغلين بوظيفة تعليم اللغتين العربية والتركية ليس فيهم الكفاءة للقيام بوظائفهم، وأنه لا واسطة للحصول على من فيه الكفاءة لأداء وظيفة التعليم على الوجه الأكمل.." مؤكداً بذلك ضرورة إنشاء مدرسة باسم: دار العلوم لإعداد المعلم في مصر الحديثة.

وفي عام ١٨٨٠م أنشئت مدرسة المعلمين العمومية "النورمال Normal"، والتي ضمت إليها دار العلوم. وفي عام ١٩٠٥م استقر الأمر على مدرسة المعلمين الخديوية، وذلك بعد تغيرات متعددة سواء في الاسم، أو مدة الدراسة. وفي عام ١٩٢٢م سميت مدرسة المعلمين الخديوية بمدرسة المعلمين العليا، وتحددت وظيفتها في إعداد معلمين أكفاء للمدارس الابتدائية والتجهيزية، وتسهيل نشر المعارف بين طلابها، وتكوين جيل جديد من المثقفين يستجيب لحاجات البلاد ومطالب الحياة الحديثة، فضلاً عن الاستفادة من تجارب الأمم الأوروبية في مجال العلم والتعليم.

وفي عام ١٩٢٩م أنشئ معهد التربية للمعلمين بغرض إعداد المعلمين لمدارس التعليم العام، والعمل على أن يكون المعهد مركزاً للبحث العلمي في مسائل التربية والتعليم والدراسة النفسية للأطفال، وأن يكون أداة لنشر الأفكار الحديثة عن التربية بين رجال التعليم. وفي سبتمبر من عام ١٩٥٦م صدر قانون خاص بتنظيم الجامعات المصرية، ثم صدر في الشهر نفسه القرار الجمهوري بأن تكون كلية التربية إحدى كليات جامعة عين شمس.

وفي نهاية عام ١٩٧٠م تم ضم معهد المعلمين إلى كلية التربية جامعة عين شمس، وعلى غرارها أنشئت معظم كليات التربية بمصر. وتحددت - من هذا الوقت - مهام كليات التربية في الإعداد لمهنة التعليم، وذلك لحملة الثانوية العامة (النظام التكاملي)، ولخريجي الجامعات، ومن في مستواهم (النظام المتتابعي)، ولإعداد

الأخصائيين والقادة في الدراسات العليا في النواحي المختلفة لهذه المهنة، مع الاهتمام بإجراء البحوث العلمية في مسائل التربية والتعليم، ونشر نتائج تلك البحوث، إلى جانب تجديد الفكر وترقية الثقافة. بالإضافة إلى تميز الكلية بوجود الأقسام الأكاديمية والأقسام التربوية مما يعزز من قدرة الكلية على التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع في قطاعات العلوم الإنسانية والاجتماعية والأساسية واللغات.

الأقسام الأكاديمية بالكلية

- المناهج وطرق التدريس (CUR)
- الصحة النفسية (MEN)
- أصول التربية (FOU)
- اللغة العربية والدراسات الإسلامية (ARB)
- اللغة الإنجليزية (ENG)
- اللغة الفرنسية (FRA)
- الفلسفة والاجتماع (PHS)
- علم النفس (PHY)
- العلوم البيولوجية والجيولوجية (BGS)
- علم النفس التربوي (PSY)
- التربية المقارنة والإدارة التعليمية (COM)
- التربية الخاصة (SPE)
- اللغة الألمانية (GER)
- الجغرافيا (GEO)
- التاريخ (HIS)
- الكيمياء (CHE)
- الرياضيات (MAT)

الوحدات الفنية الداعمة بالكلية

- وحدة ضمان الجودة
- وحدة الإشراف الأكاديمي
- وحدة محو الأمية
- وحدة النشر العلمي
- وحدة إدارة الأزمات
- وحدة تكنولوجيا المعلومات
- وحدة القياس والتقييم
- وحدة التعليم الإلكتروني
- وحدة دعم ذوي الاحتياجات الخاصة
- وحدة ملتقى الخريجين
- وحدة الخدمات المجتمعية
- وحدة التنمية المهنية المستدامة

المراكز ذات الطابع الخاص

١. مركز تطوير التعليم الجامعي.
٢. مركز الإرشاد النفسي.
٣. مركز الخدمات المجتمعية.
٤. مركز تطوير تدريس اللغة الإنجليزية.
٥. مركز التميز التربوي.
٦. مركز التميز الالمانى.

ومن أمثلة أنشطة الوحدات والمراكز ذات الطابع الخاص

- إصدار مجلات علمية متخصصة ذات تصنيف من المجلس الأعلى للجامعات.
- اتفاقيات مفعلة مع جهات متنوعة منها اليونيسيف، ووزارة التربية والتعليم، وكلية القادة والأركان، وأكاديمية الشرطة واتحاد الصناعات المصرية.
- عمل الاختبارات والمقاييس النفسية للأطفال والكبار وذوي الاحتياجات الخاصة.
- تقديم استشارات نفسية وتربوية للعاديين ولذوي الاحتياجات الخاصة.
- عقد دورات تدريبية فى مجال التعلم النشط والجودة التعليمية، والإدارة التعليمية معتمدة من أكاديمية المعلمين.
- تأهيل المعلمين فى وزارة التربية والتعليم.
- اعتماد المراكز التدريبية.
- تنفيذ برنامج الماجستير المهني مع إحدى الجامعات الالمانية.
- تأهيل المعلمين على التدريس باللغة الإنجليزية.
- المشاركة فى تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم على التعلم النشط.
- التوعية ونشر الثقافة فى مجالات متنوعة.
- تأهيل الكوادر والقيادات التعليمية؛ من خلال التركيز على تنمية المهارات الإدارية والقيادية للعاملين في مجال الإدارة التربوية والمدرسية.
- إجراء البحوث التربوية التطبيقية.

- تنمية المهارات الرقمية، ودمج التكنولوجيا في التعليم لعدد (٣٠٢) معلم بالجيزة "إحدى قرى مبادرة حياه كريمة" بالتعاون مع منظمة اليونسكو، ووزارة التربية والتعليم والتعليم الفني.
 - تنمية مهارات (٧٣٥) من معلمي مدارس اللاجئين في مصر على إدارة بيئة التعلم الهجين بالتعاون مع منظمة اليونسيف ووزارة التربية والتعليم والتعليم الفني.
 - دعم تعلم اللغة العربية لطلاب المرحلة الابتدائية بمدارس اللاجئين تمت بمشاركة ١٠٠٠ طالب من جنسيات مختلفة بالتعاون مع منظمة اليونسيف ووزارة التربية والتعليم والتعليم الفني.
 - تعويض الفقد التعليمي خلال فترة جائحة كورونا في مدارس التعليم العام والمجتمعي بالتعاون مع منظمة اليونسيف ووزارة التربية والتعليم والتعليم الفني.
- الدرجات العلمية فى المرحلة الجامعية الأولى**
- درجة الليسانس في الآداب والتربية (الإعدادى والثانوى) تخصص اللغة العربية وآدابها.
 - درجة الليسانس في الآداب والتربية (الإعدادى والثانوى) تخصص اللغة الألمانية وآدابها.
 - درجة الليسانس في الآداب والتربية (الإعدادى والثانوى) تخصص اللغة الفرنسية وآدابها.
 - درجة الليسانس في الآداب والتربية (الإعدادى والثانوى) تخصص اللغة الإنجليزية وآدابها.
 - درجة الليسانس في الآداب والتربية (الإعدادى والثانوى) تخصص علم النفس.
 - درجة الليسانس في الآداب والتربية (الإعدادى والثانوى) تخصص التاريخ.
 - درجة الليسانس في الآداب والتربية (الإعدادى والثانوى) تخصص الجغرافيا ونظم المعلومات الجغرافية.
 - درجة الليسانس في الآداب والتربية (الإعدادى والثانوى) تخصص الفلسفة.
 - درجة الليسانس في الآداب والتربية (الإعدادى والثانوى) تخصص علم الاجتماع.

- درجة البكالوريوس في العلوم والتربية (الإعدادى والثانوى) تخصص الفيزياء.
 - درجة البكالوريوس في العلوم والتربية (الإعدادى والثانوى) تخصص الكيمياء.
 - درجة البكالوريوس في العلوم والتربية (الإعدادى والثانوى) تخصص العلوم البيولوجية.
 - درجة البكالوريوس في العلوم والتربية (الإعدادى والثانوى) تخصص العلوم الجيولوجية.
 - درجة البكالوريوس في العلوم والتربية (الإعدادى والثانوى) تخصص الرياضيات.
 - درجة الليسانس في الآداب والتربية (الابتدائى) تخصص اللغة العربية وآدابها.
 - درجة الليسانس في الآداب والتربية (الابتدائى) تخصص اللغة الإنجليزية وآدابها.
 - درجة الليسانس في الآداب والتربية (الابتدائى) تخصص الدراسات الاجتماعية.
 - درجة البكالوريوس في العلوم والتربية (الابتدائى) تخصص الرياضيات.
 - درجة البكالوريوس في العلوم والتربية (الابتدائى) تخصص العلوم.
 - درجة البكالوريوس في التربية تخصص التربية الخاصة.
- كما تمنح الدرجات العلمية التالية بمصروفات فى المرحلة الجامعية الأولى**
- برنامج الليسانس في الآداب والتربية (الإعدادى والثانوى) تخصص الأدب الألماني واللغويات التطبيقية.
 - برنامج الليسانس في الآداب والتربية (الإعدادى والثانوى) تخصص الأدب الإنجليزي واللغويات التطبيقية.
 - برنامج الليسانس في الآداب والتربية (الإعدادى والثانوى) تخصص الأدب الفرنسي واللغويات التطبيقية.
 - برنامج البكالوريوس في العلوم والتربية (الإعدادى والثانوى) تخصص الفيزياء (إنجليزي).
 - برنامج البكالوريوس في العلوم والتربية (الإعدادى والثانوى) تخصص الكيمياء (إنجليزي).

- برنامج البكالوريوس في العلوم والتربية (الإعدادى والثانوى) تخصص العلوم البيولوجية والجيولوجية (إنجليزي).
- برنامج البكالوريوس في العلوم والتربية (الإعدادى والثانوى) تخصص الرياضيات (إنجليزي).
- برنامج البكالوريوس في العلوم والتربية (الابتدائى) تخصص الرياضيات (إنجليزي).
- برنامج البكالوريوس في العلوم والتربية (الابتدائى) تخصص العلوم (إنجليزي).
- درجة البكالوريوس في العلوم والتربية (تعليم العلوم والتكنولوجيا والهندسة والرياضيات STEM) تخصص الفيزياء (باللغة الإنجليزية).
- درجة البكالوريوس في العلوم والتربية (تعليم العلوم والتكنولوجيا والهندسة والرياضيات STEM) تخصص الكيمياء (باللغة الإنجليزية).
- درجة البكالوريوس في العلوم والتربية (تعليم العلوم والتكنولوجيا والهندسة والرياضيات STEM) تخصص البيولوجي (باللغة الإنجليزية).
- درجة البكالوريوس في العلوم والتربية (تعليم العلوم والتكنولوجيا والهندسة والرياضيات STEM) تخصص الجيولوجيا (باللغة الإنجليزية).
- درجة البكالوريوس في العلوم والتربية (تعليم العلوم والتكنولوجيا والهندسة والرياضيات STEM) تخصص الرياضيات (باللغة الإنجليزية).

المحور الثانى: عرض لملاح تجربة الكلية فى التحول الرقمى

البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات:

تعد نظم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات Information & Communication Technology أحد العناصر الأساسية التي تعتمد عليها الجامعات في تنفيذ مهامها الرئيسية الثلاثة، والتي تتمثل في: التعليم والتعلم، والبحث العلمي، وخدمة المجتمع وتنمية البيئة. وفي ضوء رؤية مصر ٢٠٣٠ تسعى كلية التربية جامعة عين شمس نحو تحقيق التحول الرقمي في كافة خدماتها وإتاحة وتداول المعلومات في صورة إلكترونية من خلال شبكات المعلومات، وتحقيق الميكنة Automation المتكاملة للإدارات، والعملية

التعليمية، وتأهيل مجتمع الكلية للتعامل مع تلك الأنظمة ومخرجاتها من خلال التدريب الموجه والمستمر.

ولا شك ان تقديم خدمات الكترونية متطورة لدعم العملية التعليمية والبحثية والمنظومة الإدارية بالكلية يتطلب توافر بنية تحتية تكنولوجية قوية ومتقدمة، لذا حرصت إدارة الكلية بالتنسيق مع الجهات المعنية بالجامعة على تطوير جميع عناصر البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات بالكلية. وقد بدأت الكلية بمشروع تطوير البنية التحتية لشبكة الإنترنت بالكلية عام ٢٠٢١، حيث تم إحلال واستبدال الشبكة القديمة بأخرى حديثة ومتطورة تتضمن مركز للبيانات Data Center بمواصفات قياسية ومزود بمانع لانقطاع الكهرباء UPS ووحدة رئيسية Main Rack بها مفاتيح متخصصة Managed Switches يمكن من خلالها التحكم في السرعة المخصصة لكل مبنى بالكلية، ويمتد من الوحدة الرئيسية كابلات فايبر لجميع مباني الكلية، ويحتوي كل مبنى على عدد من المفاتيح Switches تتلائم مع عدد نقاط الإنترنت المخصصة لحجرات هذا المبنى. هذا وقد تم تزويد جميع حجرات أعضاء هيئة التدريس وحجرات الإداريين والقاعات الدراسية بنقاط إنترنت ثابتة، وكذلك تم تغطيتها بنقاط إنترنت لاسلكية Access Points. وتشير التقارير الإحصائية الى امتلاك الكلية عدد ٤٥ سويتشات، ١٠٠٠ نقطة إنترنت ثابتة، ١٢٦ نقطة إنترنت لاسلكية Access Points.

هذا وتعتمد خدمات تكنولوجيا المعلومات بصورة أساسية على توافر خدمة إنترنت بسرعة ملائمة، لذا حرصت إدارة الكلية على توفير خدمة الإنترنت بجميع مباني وحجرات الكلية، وقد تم زيادة سرعة الإنترنت المخصصة للكلية من ٨ ميجابايت الي ٣٠ ميجابايت في عام ٢٠٢٣ وجاري حالياً رفع السرعة الي ١٠٠ ميجابايت لتلبية لاحتياجات الكلية المتزايدة. ويتم الدخول على الإنترنت الرسمي للكلية من خلال IP متفرد لكل جهاز وذلك وفقاً لوثيقة سياسات الأمان في إدارة وتشغيل الشبكة المرسله من مركز الشبكات وتكنولوجيا المعلومات بالجامعة.

وفيما يخص التطبيقات والنظم والبرامج التي يتم استخدامها لتقديم الخدمات التعليمية والبحثية والإدارية بالكلية، فان هذه التطبيقات والبرامج مخصص لها خوادم Servers أساسية وأخرى احتياطية Backup Server، وتوجد هذه الخوادم بصورة مركزية بمركز

الشبكات وتكنولوجيا المعلومات بالجامعة. وتصل سعة الخادم الأساسي إلى ٢٠ تيرابايت وسعة الخادم الاحتياطي Backup Server ١٠٠ جيجا بايت، وتستطيع هذه الخوادم استيعاب عدد من المستخدمين يتجاوز ١٠٠٠٠٠ مستخدم عند الدخول غير المترامن، و٣٥٠٠٠ مستخدم عند الدخول المترامن.

ولضمان إدارة منظومة تكنولوجيا المعلومات بالكلية بفاعلية، فقد تم إنشاء [وحدة تكنولوجيا المعلومات IT Unit](#) عام ٢٠١٥، وتم تطويرها عام ٢٠٢٣ وتزويدها بالوسائل التكنولوجية اللازمة، وتمثل هذه الوحدة حلقة الوصل بين مركز الشبكات وتكنولوجيا المعلومات بالجامعة من ناحية ومجتمع الكلية من ناحية أخرى، وذلك بهدف تشغيل وتوطين خدمات تكنولوجيا المعلومات بالكلية لتصل إلى جميع المستفيدين من طلاب وأعضاء هيئة تدريس وإداريين. وتسعى كلية التربية جامعة عين شمس إلى توظيف تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في تنفيذ وإدارة كافة الأنشطة بالكلية، معتمدة في ذلك على وحدة تكنولوجيا المعلومات لتهيئة البيئة التكنولوجية المناسبة للعملية التعليمية والبحثية بالكلية، وإتاحة كافة المعلومات المطلوبة في صورة إلكترونية، وتقديم خدمات متميزة في مجال تكنولوجيا المعلومات.

كما توفر الكلية تجهيزات لدعم التعلم الإلكتروني وإعداد المادة التعليمية الإلكترونية، ويتضح ذلك من توافر [وحدة للتعلم الإلكتروني eLearning Unit](#) مصممة بمواصفات قياسية ومزودة بالوسائل التكنولوجية اللازمة. وتهدف وحدة التعلم الإلكتروني بصورة أساسية إلى إدارة منظومة التعلم الإلكتروني بالكلية والتطبيق الفعال للتقنيات الحديثة في التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد وفقاً لمعايير الجودة القومية والدولية.

تتيح الكلية أيضاً إيميل أكاديمي يحمل الامتداد @edu.asu.edu.eg لجميع أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة، والإداريين والطلاب بالكلية. ويتميز هذا الإيميل بعدة مميزات، منها تمتعه بدرجة أمان عالية، وسعة تخزينية مرتفعة لحفظ الملفات الهامة في موضع آمن غير معرض للتلف، ويمكن استرجاع هذه الملفات في أي وقت من أي جهاز متصل بشبكة الإنترنت، هذا بالإضافة إلى إمكانية تحميل عدد ٥ نسخ أصلية من حزمة Microsoft office 365.

النظم والبرامج وتطبيقات إدارة قواعد البيانات:

اعتماداً على البنية التحتية التكنولوجية القوية التي تم توفيرها، استطاعت إدارة الكلية توفير نظم وبرامج متقدمة لتقديم خدمات تكنولوجيا المعلومات وإدارة قواعد البيانات. ومن بين النظم والبرامج التي تستخدمها الكلية ما يلي:

• نظام ادارة الجامعة الذكية (UMS) University Management System

وهو نظام متكامل من قواعد البيانات لإدارة جميع عناصر العملية التعليمية والبحثية والإدارية بالكلية، حيث يضم هذا النظام: قاعدة بيانات شؤون الطلاب وتحتوي على اللوائح الدراسية بما تتضمنه من البرامج الدراسية والمقررات الخاصة بكل برنامج وأكوادها ووسائل تقييمها المختلفة (نظري، تكليفات، عملي، شفوي،الخ)، ونوع المقرر (إجباري، إختياري) والمتطلبات السابقة Prerequisites لكل منها، وأسماء الدرجات العلمية والشهادات التي تمنحها الكلية ومتطلبات الحصول على كل منها. ويتم تغذية قاعدة بيانات شؤون الطلاب بالبيانات الأساسية للطلاب والواردة في القرص المدمج من مكتب التنسيق، ثم يتم تشعب الطالب في أحد البرامج الدراسية وفقاً لنظام التنسيق الإلكتروني الداخلي بالكلية اعتماداً على ترتيب رغبات الطالب وشروط كل برنامج. وتتيح قاعدة بيانات شؤون الطلاب إنشاء حساب للطلاب على منصة الجامعة الذكية، وكذلك تسجيل جميع بياناته الأكاديمية من مقررات دراسية، رسوم دراسية، إيميل أكاديمي، أعمار ومخالفات، نتائج امتحانات ... إلخ. كما يتم تغذية قاعدة البيانات هذه ببيانات المنسق الأكاديمي والمرشد الأكاديمي، مع منح كل منهما الصلاحيات الملائمة لمتابعة مجموعات الطلاب وتسجيلاتهم، ويتم ضبط النظام لإتاحة تسجيل المقررات الدراسية في مواعيد محددة ووفقاً للعبء الأكاديمي الملائم لكل طالب مع مراجعة المرشد الأكاديمي لتسجيلات الطلاب في مجموعته واعتمادها أو رفضها وفقاً لحالة كل طالب ومدى تقدمه الأكاديمي. تحتوي قاعدة بيانات شؤون الطلاب أيضاً على الكنترولات الإلكترونية للبرامج الدراسية المختلفة، ويسجل بكل كنترول رئيس الكنترول وأعضاء الكنترول، مع منح كل عضو الصلاحية المناسبة لرصد ومراجعة وسائل التقييم المختلفة لمقرر أو مجموعة من المقررات الدراسية. ويتم من خلال الكنترول الإلكتروني حساب تقديرات المقررات الدراسية وكذلك تقدير الفصل الدراسي GPA والتقدير التراكمي CGPA وإعلان نتائج الطلاب،

وفتح باب التقدم بالالتماسات وفحصها والرد عليها إلكترونياً. تتيح قاعدة بيانات شؤون الطلاب أيضاً استخراج قوائم إلكترونية ببيانات الطلاب، وكذلك تقارير بتسجيلات الطلاب في المقررات الدراسية، واستخراج كافة الإحصاءات على مستوى المقرر والفصل الدراسي والكلية ككل في صورة جداول وأشكال بيانية موضح بها عدد الراسبين ونسبتهم وعدد الناجحين ونسبتهم وعدد الحاصلين على كل تقدير ونسبتهم. كما تتيح تلك القاعدة إنشاء لجان الممتحنين وتنفيذها إلكترونياً.

كما توجد قاعدة بيانات أعضاء هيئة التدريس تتضمن البيانات الأساسية لأعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة، ودرجاتهم العلمية وبياناتهم الوظيفية، بالإضافة الى الجزاءات والعلاوات والأجازات. ويتم الاعتماد على تلك القاعدة في التواصل مع أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة ومنحهم الصلاحيات في أعمال الكنترول الإلكتروني.

ويوجد قاعدة بيانات شؤون العاملين تتضمن البيانات الأساسية لأعضاء الجهاز الإداري بالكلية وبياناتهم الوظيفية، بالإضافة الى الجزاءات والعلاوات والأجازات ونظام تسجيل الحضور والانصراف عن طريق البصمة. ويتم الاعتماد على هذه القاعدة في استخراج ما تطلبه إدارة الكلية والجامعة من تقارير وإحصاءات تخص الجهاز الإداري بالكلية.

أما عن واجهة المستخدم الخاصة بالطالب فهي تمثل واجهة مستخدم سهلة الاستخدام يستفيد منها الطالب من خلال حساب يتسلمه من وحدة القبول والتسجيل فور قيده بالكلية، ويستطيع الطالب من خلال هذا الموقع التسجيل في المقررات الدراسية المتاحة في بداية كل فصل دراسي، والتواصل مع مرشده الأكاديمي، وطلب أي خدمة بصورة الكترونية، كما يستطيع من خلالها تسديد الرسوم الدراسية ورسوم الخدمات الكترونياً. ويعرض على الموقع أيضاً نتائج الامتحانات والمعدل الفصلي GPA والتراكمي CGPA والاندازات الاكاديمية.

واجهة المستخدم الخاصة بعضو هيئة التدريس وهي واجهة مستخدم سهلة الاستخدام يستفيد منها عضو هيئة التدريس أو عضو الهيئة المعاونة من خلال حساب

يتسلمه من وحدة تكنولوجيا المعلومات بالكلية، ويستطيع العضو من خلال هذا الموقع تسجيل درجات الأعمال الفصلية للمقررات الدراسية الخاصة به على الكنترول الإلكتروني.

• [الموقع الإلكتروني للكلية](#)

يخدم الموقع الإلكتروني قطاع عريض من المستفيدين مثل الطلاب، أعضاء هيئة التدريس، إدارة الكلية، إدارة الجامعة، الباحثين، أولياء الأمور، وجميع المهتمين بشئون الكلية، حيث يمثل هذا الموقع النافذة الرسمية التي يعرض من خلالها كل ما يخص الكلية من أخبار وأنشطة وفعاليات ومعلومات، مثل: الرؤية، والرسالة، والغايات الاستراتيجية، والهيكل التنظيمي، وغيرها، وكذلك معلومات عن الأقسام الأكاديمية بالكلية، ومعلومات عن المكتبات والمراكز ذات الطابع الخاص والوحدات الداعمة بالكلية. أيضًا يحتوي الموقع الإلكتروني للكلية على وسائل الاتصال بالإدارات والأقسام المختلفة. بالإضافة إلى ذلك يعرض على الموقع مجموعة من الخدمات مثل الجداول الدراسية، وجدول الامتحانات، وروابط نتائج الامتحانات، والمقررات الإلكترونية بالكلية، ومجموعة من الوثائق الهامة، مثل: دليل الطالب، واللائحة الداخلية للمرحلة الجامعية الأولى، ولائحة الدراسات العليا، ودليل التدريب الميداني، وصندوق للشكاوى والمقترحات.

• [بوابة اعضاء هيئة التدريس Staff portal](#)

عبارة عن موقع إلكتروني خاص بكل عضو هيئة تدريس وعضو هيئة معاونة على البوابة الإلكترونية للجامعة، ويتم الدخول عليه من خلال حساب يتسلمه العضو من وحدة تكنولوجيا المعلومات بالكلية، وهذه الصفحة تحتوي على كل ما يخص عضو هيئة التدريس من بيانات، مثل السيرة الذاتية، الأبحاث والمؤلفات العلمية المنشورة Publications، المقررات الدراسية التي يقوم بتدريسها، جدول مواعيد Schedule. ويوفر الموقع مجموعة من الخدمات يمكن لعضو هيئة التدريس طلبها بصورة إلكترونية، مثل التقدم للحصول على مكافأة النشر الدولي، استرداد تكاليف النشر، الحصول على الإفادة الإلكترونية.

منظومة التعليم الإلكتروني:

تسعى كلية التربية جامعة عين شمس نحو تحقيق الريادة والتميز في مجال التعلم الإلكتروني وفقاً لمعايير الجودة القومية والدولية بهدف الارتقاء بالمنظومة التعليمية بالكلية. لذلك حرصت إدارة الكلية على انشاء وحدة التعلم الإلكتروني وهدفها الأساسي إدارة منظومة التعلم الإلكتروني بالكلية بالتنسيق مع الوحدة المركزية للتعلم الإلكتروني بالجامعة، وتوفير أدوات تعليمية متنوعة ومتميزة استجابة للطلبات المتزايدة للتعلم الهجين من خلال التطبيق الفعال للتقنيات الحديثة في التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد، مع وضع طرق متابعة وتقييم النظام المنفذ وفق معايير الجودة القومية والدولية التي تمكننا من التحسين المستمر.

تبنت إدارة الكلية [وثيقة قواعد وسلوكيات استخدام نظام التعلم الإلكتروني](#) Ain Shams University E-Learning Code of Conduct الصادرة عن الوحدة المركزية للتعلم الإلكتروني بجامعة عين شمس، ويتبع أعضاء هيئة التدريس والطلاب بالكلية تعليمات هذه الوثيقة عند التعامل مع منصة المقررات الإلكترونية وحضور المحاضرات الافتراضية.

وتستخدم الكلية منظومة متكاملة للتعلم الإلكتروني تعتمد على نظام إدارة التعلم الإلكتروني مودل Moodle based learning management system، ويطلق على هذه المنظومة [منصة ASU2learn](#). وتتميز منصة التعلم الإلكتروني ASU2learn بواجهة مستخدم سهلة وبسيطة يمكن للطلاب وأعضاء هيئة التدريس استخدامها بسهولة ويسر، وتتاح هذه المنصة باللغتين: العربية والإنجليزية. ويتم اعداد المقررات الإلكترونية على هذه المنصة تبعاً [لوثيقة المواصفات القياسية لبناء المقرر الإلكتروني](#) المنتجة بواسطة الوحدة المركزية للتعلم الإلكتروني بالجامعة، ويتم ارسالها لأعضاء هيئة التدريس في بداية كل فصل دراسي للاسترشاد بها اثناء بناء مقرراتهم الإلكترونية.

وتتيح المنصة تعلم غير متزامن Asynchronous learning من خلال رفع المادة العلمية الخاصة بكل مقرر على صفحة المقرر الإلكتروني، وتشتمل هذه المادة على عروض تقديمية، فيديوهات تسجيل المحاضرات الاونلاين، التجارب والشرائح الافتراضية

التي تدعم موضوعات المقرر، وسائل التقويم الإلكتروني التكويني Formative assessment من تكاليف واختبارات، وسائل للنقاش والتواصل مع الطلاب، مثل منتديات النقاش Discussion forums وحجرات الدردشة Chatting rooms.

كما تتيح المنصة متابعة أداء وتفاعل الطالب إلكترونياً، من خلال خاصية إصدار تقارير متابعة الأداء Learning Analytics Reports المتوفرة بصفحة كل مقرر إلكتروني، ومن خلالها يستطيع عضو هيئة التدريس متابعة أداء الطلاب بالمقرر ومدى تفاعلهم مع كل عنصر من عناصر المادة العلمية، ومن أمثلة هذه التقارير تقرير إنجاز المهام Activity completion report.

بالإضافة الي ذلك تحتوي منصة التعلم الإلكتروني ASU2learn على أدوات وتطبيقات تعليمية متطورة ومتكاملة مع النظام تنثري العملية التعليمية، ومن امثلة هذه التطبيقات:

• المعامل الافتراضية Virtual Labs

يوفر دمج المعامل الافتراضية التفاعلية ثلاثية الأبعاد مع نظام التعلم الإلكتروني للطلاب تدريباً على خطوات التجارب المعملية في بيئة افتراضية، مما يساعد الطالب على ممارسة الخطوات بالطريقة الصحيحة نظرياً قبل التطبيق داخل المعامل الحقيقية، الأمر الذي يؤدي بدوره إلى تحسين أداء الطلاب وتقليل هدر الوقت والموارد. من هذا المنطلق تعاقدت جامعة عين شمس مع شركة PraxiLabs لتوفير حزمة من التجارب الافتراضية في مجالات البيولوجي Biology والكيمياء Chemistry والفيزياء Physics، وقد بلغ عدد التجارب الافتراضية المتاحة حتى الآن ١٢٦ تجربة.

• منصة الميكروسكوب الافتراضي Virtual Microscopy Platform

منصة الميكروسكوب الافتراضي والصور عالية الدقة عبارة عن منصة تضم مكتبة غنية جداً بالشرائح والصور التي تغطي الكثير من المواد التعليمية (ما يقرب من ٥٠٠ شريحة وصورة). ويسمح بالدخول على هذه المنصة من خلال الإيميل الرسمي لعضو هيئة التدريس والطالب. ويتميز الميكروسكوب الافتراضي بعدة مميزات منها:

١. فحص الصور عالية الدقة المجهرية على جميع المتصفحات.
٢. يعمل على أي جهاز كمبيوتر وجهاز محمول.
٣. سرعة عرض وتكبير الشرائح الافتراضية.

٤. إمكانية تقييم الاستفادة مما تم تعلمه.
٥. إمكانية إضافة الشرح على الشريحة.
٦. خاصية البحث للوصول بسرعة للشرائح الافتراضية والشرح
٧. سهولة الدخول والتسجيل.

• تطبيق الفصول الافتراضية Microsoft teams

تتميز منصة التعلم الإلكتروني ASU2learn بتكاملها مع تطبيق الفصول الافتراضية Microsoft teams لتطبيق التعلم المتزامن Synchronous learning، من خلال عقد المحاضرات الاونلاين مع تسجيل هذه المحاضرات ورفع التسجيل على صفحة المقرر الإلكتروني ليستفيد منه الطلاب في أي وقت. ويستوعب التطبيق حضور عدد ١٠٠٠ طالب ولاي عدد من الساعات في المحاضرة الواحدة، كما يتيح متابعة حضور الطلاب للمحاضرة الاونلاين من خلال تحميل ملف الحضور Attendance list، حيث يشترط لحضور الطالب المحاضرة الإلكترونية الدخول من خلال ايميله الأكاديمي، ومن ثم يتعرف التطبيق على بيانات الطالب تلقائياً. ومنذ العام الأكاديمي ٢٠٢٠/٢٠٢١ وحتى الآن تم تفعيل المحاضرات الإلكترونية في جميع البرامج التعليمية وجميع المقررات، وقد ساعدت المحاضرات الإلكترونية علي:

- توفير الطاقة وخاصة في ساعات الذروة، وتقليل الحاجة إلي المزيد من الطاقة المستخدمة في الاضاءة وتكييف الهواء وبالتالي المساهمة في تقليل الانبعاثات الكربونية الناتجة عن استخدام المزيد من الطاقة.
- تقليل العمالة مع تفعيل منظومة المحاضرات الإلكترونية والمحاضرات المباشرة بالتناوب.
- توفير التكاليف المالية علي الاساتذة والطلاب حيث ساعدت المحاضرات الإلكترونية علي توفير تكاليف التنقلات، وكذلك المساهمة في تقليل استخدام وسائل النقل والمواصلات وتقليل الوقود والانبعاثات الكربونية الناتجة عنه.

- تقليل الضغط علي الموارد الموجودة بالكلية والخدمات التي يتعامل معها الطلاب بما يتيح استدامة الموارد الموجودة حاليا، وتحسين جودة الخدمة المقدمة للطلاب.
- توفير بيئة صحية مناسبة للعملية التعليمية تراعي التباعد الاجتماعي مع تفعيل نظام المحاضرات الالكترونية والمحاضرات المباشرة بالتناوب، وذلك في ضوء المعايير المعتمدة للقدرة الاستيعابية للمدرجات والمعامل المتاحة بالكلية.
- اتاحة الفرصة للطلاب لاسترجاع المعلومات طوال فترة الترم الدراسي عن طريق تسجيل المحاضرات الالكترونية ووضعها علي المنصة التعليمية الخاصة بالمقرر.
- سهولة استخدام اساليب التقييم المستمر للطلاب طوال الترم الدراسي وسهولة رصد درجات الطلاب فور الاختبار مباشرة.
- توفير وسائل تعليمية حديثة علي المنصات الالكترونية للمقررات الدراسية كانت غير متوفرة في النظام التقليدي للمحاضرات مثل مقاطع الفيديو والصور التوضيحية والمواقع الالكترونية.
- وضع محتوى تعليمي مناسب لتدريس المقرر الدراسي واتاحته للطلاب طوال فترة الترم الدراسي بما يعزز جودة الخدمة التعليمية المقدمة اذ انه يعد تعليم تفاعلي اكثر جاذبية للطلاب.
- اتاحة الفرصة لاستاذ المقرر بتحديث المحتويات بشكل دائم.
- زيادة المهارات التكنولوجية للطلاب والاساتذة.
- المساهمة في تحقيق اهداف الامم المتحدة للتنمية المستدامة وخاصة الهدف ٤ (التعليم الجيد)، والهدف ١٢ (الاستهلاك والانتاج المسؤول) والهدف ١٣ (العمل المناخي)

- المساهمة في تحقيق اهداف رؤية مصر ٢٠٣٠ وخاصة الهدف ٤ (المعرفة والابتكار)، والهدف ٥ (الاستدامة البيئية).

تطبيق ملف الإنجاز الإلكتروني e-Portfolio

في إطار تعزيز الأنشطة التفاعلية من خلال منصة التعلم الإلكتروني وتعزيز تنمية مهارات الطلاب ودعم مبادئ التعلم الذاتي والمستمر، تم تدعيم منصة التعلم الإلكتروني ASU2learn بتطبيق ملف الإنجاز الإلكتروني mahara لتوثيق إنجازات الطالب الأكاديمية وانشطته الاجتماعية.

ولضمان جودة بناء المقررات الإلكترونية، تقوم وحدة التعلم الإلكتروني بالتنسيق مع الوحدة المركزية للتعلم الإلكتروني بالجامعة بمراجعة المقررات الإلكترونية التي تم بنائها في ضوء وثيقة المواصفات القياسية لبناء المقرر الإلكتروني المرسل سابقاً، وإعداد تقريرين (تقرير اول في منتصف الفصل الدراسي، وتقرير ثاني في نهاية الفصل الدراسي)، ويوضح بكل تقرير حالة المقرر الفعلية ووجه القوة والنقاط التي تحتاج الي تحسين. وترسل هذه التقارير لعضو هيئة التدريس على ايميله الرسمي بهدف التطوير والتحسين المستمر .

وفي إطار حرص إدارة الكلية على تشجيع روح التنافس بين أعضاء هيئة التدريس فيما يخص جودة بناء المقررات الإلكترونية، يتم في نهاية كل فصل دراسي تنظيم مسابقة لاختيار أفضل مقرر الكتروني على مستوى كل قسم من اقسام الكلية. ويتم الاعتماد على نتائج التقرير الأول والتقرير الثاني لفحص جودة بناء المقررات الإلكترونية في انتقاء اعلي ثلاث مقررات في مؤشرات الأداء الاجمالية لتكون هي المقررات المتنافسة، حيث يمثل ذلك مؤشر دقيق وعادل للوقوف على حالة المقرر الفعلية، مع مراعاة توافر الشروط التالية بهذه المقررات:

١. ألا يكون هذا المقرر قد سبق وأن حصل على جائزة أفضل مقرر في الاعوام السابقة.
٢. يجب أن تكون المقررات الثلاثة لكل قسم تابعة لأساتذة مختلفين، حيث لا يجوز لعضو هيئة التدريس التنافس في المسابقة بأكثر من مقرر.

٣. يجب أن يحصل المقرر على ٧٠ درجة كحد أدنى من مجموع ١٠٠ درجة في مجموع مؤشرات الأداء كحد أدنى.

ويتم تحكيم المقررات الثلاث المتنافسة لكل قسم بواسطة لجنة ثلاثية مشكلة بواسطة وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب، ومكونة من مدير وحدة ضمان الجودة بالكلية، ومدير وحدة التعلم الإلكتروني، وعضو ذو خبرة في مجال التعلم الإلكتروني يختاره وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب. ويقوم كل عضو من أعضاء اللجنة بتقييم المقررات الثلاثة وفقاً لوثيقة المعايير القياسية لبناء المقرر الإلكتروني وتبعاً للوزن النسبي لكل بند، ثم يتم انتقاء المقرر الفائز على مستوي كل قسم عن طريق جمع درجات التقييم لجميع أعضاء لجنة التحكيم لكل مقرر واختيار المقرر الحاصل على اعلي درجة. ويحصل المقرر الإلكتروني الفائز بكل قسم على شهادة تقدير ومكافأة مالية تحدد قيمتها إدارة الكلية، ويتم تكريم أعضاء هيئة التدريس الفائزين خلال حفل ختامي تنظمه إدارة الكلية في نهاية كل فصل دراسي.

التدريب والدعم الفني Training and Technical support

تحرص إدارة الكلية على تدريب أعضاء هيئة التدريس والطلاب على مهارات التحول الرقمي ومهارات التعلم الإلكتروني، وذلك من خلال عدة قنوات، من بينها:

• الجلسات التدريبية Training sessions

في بداية تطبيق منظومة التعلم الإلكتروني بالكلية تم تدريب أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة بالكلية على مهارات بناء المقررات الإلكترونية والتعامل مع نظام إدارة التعلم الإلكتروني Moodle، حيث تم تقسيم أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة الي ١١ مجموعة، بمجموع اجمالي ٤٩٠ متدرب، وتم تدريب كل مجموعة لمدة ٨ ساعات تدريبية علي مدار جلستين تدريبيتين.

بالإضافة الي ذلك قامت وحدة التعلم الإلكتروني بتدريب منسق للتعلم الإلكتروني بكل قسم أكاديمي بالكلية بشكل تفصيلي علي مهارات بناء وإدارة المقررات الإلكترونية على منصة التعلم الإلكتروني ASU2learn، ويختص هذا المنسق بتقديم الدعم الفني لأعضاء هيئة التدريس بالقسم الأكاديمي التابع له ومساعدتهم في بناء المقررات الإلكترونية وإدارتها مع الطلاب وإعلامهم بمستجدات المنصة. هذا ويتم عقد جلسة

تدريبية في بداية كل عام دراسي لتدريب أعضاء هيئة التدريس على مهارات بناء المقرر الإلكتروني وعرض أهم المشكلات التي واجهتهم اثناء العام الأكاديمي السابق، وكذلك تدريبهم على المستجدات والتطبيقات الجديدة التي تضاف للمنصة.

• فيديوهات استرشادية لأعضاء هيئة التدريس Instructor tutorials

تتوافر مجموعة من الفيديوهات المتخصصة تم إعدادها بجودة وحرفية عالية بهدف تدريب أعضاء هيئة التدريس على خطوات استخدام منصة التعلم الإلكتروني ASU2learn وكيفية التعامل معها بسهولة وفعالية وإنشاء محتوى تعليمي ثري وشيق بالإضافة إلى كيفية استخدام وسائل التواصل والتفاعل مع الطلاب.

• فيديوهات استرشادية للطلاب Student tutorials

يتوافر أيضاً مجموعة من الفيديوهات المتخصصة تم إعدادها بجودة وحرفية عالية بهدف تدريب الطلاب على استخدام منصة التعلم الإلكتروني ASU2learn وتسهيل تصفح المقررات الدراسية، وأداء التكاليف المطلوبة بالإضافة إلى كيفية التفاعل مع أعضاء هيئة التدريس ومع زملاءهم بما يتيح لهم الاستفادة القصوى من المحتوى التعليمي المقدم. ويتم تلقي شكاوى الطلاب وأعضاء هيئة التدريس فيما يخص تطبيقات تكنولوجيا المعلومات والتعلم الإلكتروني وتقديم الدعم الفني لهم بعدة طرق، منها:

• نظام تلقي الشكاوى الإلكتروني Ticketing system

نظام متكامل للإجابة على الاستفسارات وحل المشاكل بشكل فعال وسريع، وبخطوات بسيطة وسهلة، ويمكن لأي مستخدم سواء كان من أعضاء هيئة التدريس أو الطلاب تحديد نوع المشكلة الخاصة به ووصفها ويتم التعامل معها فور استلامها من خلال فريق الدعم الفني الخاص بالكلية، وتقديم المساعدة والتواصل المباشر في حال الحاجة لذلك. كما يمكن لأعضاء هيئة التدريس أو الطلاب أيضاً متابعة مشاكلهم الحالية والسابقة ومعرفة وضعها الحالي.

• الدعم الفني المباشر Onsite service

زيارة الوحدة المختصة (وحدة تكنولوجيا المعلومات/التعلم الإلكتروني) خلال الفترة من الساعة ٩ صباحاً إلى ٢ ظهراً والتعامل مع فريق الدعم الفني بالوحدة بصورة مباشرة

نظم وأساليب التقويم:

تتبنى إدارة الكلية نظاما معتمدا ومعلنا بدليل الطالب لتقويم مخرجات التعلم المستهدفة، ويصدر عميد الكلية بناء على موافقة مجلسها قرار بتشكيل الكنترول المركزي وقد حرصت إدارة الكلية عند إقرار اللائحة أن تنص على بعض القواعد المتعلقة بنظام التقويم لضمان قياس مخرجات التعلم المختلفة وخاصة المهارات العامة والمهنية وتعزز من ناحية أخرى التعلم الذاتي ومنها: ١- أنه لا يسمح للطالب بدخول الامتحان النهائي إلا إذا حضر ٧٥٪ على الأقل من الساعات التدريسية للمقرر فإذا تجاوزت نسبة غيابه ٢٥٪ من مجموع عدد الساعات التدريسية للمقرر، يخطر الطالب بحرمانه من الامتحان. ٢- الساعة المعتمدة تُقوّم ب ٥٠ درجة موزعة كالتالي: ٧٠٪ من الدرجة للامتحان التحريري النهائي و ٣٠٪ من الدرجة موزعة بين الاختبارات العملية والاختبارات النظرية الدورية والتطبيقية والبحوث والمقالات وفقا للمقرر. ولكي ينجح الدارس في الامتحان النهائي لابد أن يحصل على ٦٠٪ من الدرجة الكلية.

وهذا يضمن التزام الطالب بالمهام والتكليفات التي تسند إليه من قبل الأستاذ وخاصة ما يتعلق بالتعلم الذاتي. كما تحرص إدارة البرنامج على استخدام نظام الممتحنين الخارجين حيث توزع درجات التدريب الميداني الخارجي على النحو التالي: ٤٠٪ للمشرف التربوي و ٤٠٪ للمشرف التخصصي و ٢٠٪ لمشرف من المدرسة. أما بالنسبة لمشروع التخرج وهو آخر مقرر في البرنامج تحدد لجان تقييم المشروع من أقسام مختلفة بالكلية تربوية وعلمية غير القسم المقيد به الطالب بما لا تقل عن ثلاثة ويجوز الاستعانة بأساتذة من كليات أخرى ويعرض الطلاب منهجية ونتائج المشروع أمام لجان التحكيم ويخصص لمناقشة المشروع شفها (٤٥) درجة ويخصص لتقرير البحث المقدم (١٠٥) درجة ويعطى كل طالب درجته وفقا لإسهامه في المشروع.

وفيما يتعلق بالمقررات ذات الطابع الشفهي في برامج اللغات مثل الاستماع والمحادثة والصوتيات فإن الامتحان النهائي يعقد في شكل امتحان شفوي تخصص له ٧٠٪ من الدرجة الكلية للمقرر بالإضافة إلى ٣٠٪ من الدرجات تخصص لأعمال السنة والتكليفات الصفية.

ولضمان جودة وكفاءة الخريج يشترط لانتقال الطالب من مستوى إلى مستوى أعلى أن يجتاز عدد من الساعات الدراسية لا تقل عن ٣٠ ساعة معتمدة في المستوى السابق وبمعدل لا يقل عن 2.00. كما يعد الطالب راسباً في المقرر إذا حصل على أقل من ٣٠٪ من درجة الامتحان النظري النهائي لهذا المقرر مهما كانت درجاته في الأعمال الفصلية. وعندما يرسل الطالب في مقرر دراسي فإنه يحصل على تقدير (F)، فإذا تكرر الرسوب لا يتم احتساب الدرجات أو الساعات ضمن المعدل التراكمي (CGPA) ولا ضمن المعدل الفصلي (GPA). وعند نجاح الطالب يحصل في هذا المقرر على تقدير (D) وهو يساوي نقطتان بصرف النظر عن الدرجات التي حصل عليها في المقرر. كما أنه لا يتم تطبيق قواعد الرأفة والرفع على البرنامج.

تتنوع أساليب التقويم ما بين الاختبارات التحريرية التكوينية والنهائية والاختبارات العملية التكوينية والنهائية ومناقشة المشروع والملاحظة في التدريب الميداني. وتتضمن درجات أعمال السنة (اختبار منتصف الفصل الدراسي ويخصص له نصف درجة أعمال السنة والتكليفات الدورية التي يحددها عضو هيئة التدريس ويخصص لها النصف الآخر من الدرجة). كما يعقد اختبار منتصف الفصل الدراسي في الأسبوع السابع في نفس مواعيد المحاضرات ولمدة زمنية يحددها أستاذ المقرر، وتحسب درجاته من ضمن أعمال السنة.

وتحرص إدارة الكلية بالتنسيق مع إدارة البرامج على تطبيق عدد من الإجراءات للالتزام بنصوص اللائحة منها تحديد أسبوع ثابت لاختبارات الميديترم تتوقف فيه المحاضرات ويؤدى الطلاب الامتحانات وتحديد مواعيد ثابتة ومحددة للعملي. استثمارة لمنصة الكلية تم تطبيق قرار بأن يكون اختبار الميديترم في الأسبوع السابع في جميع المقررات لضمان الإلتزام بنسبة ١٠٠٪.

تطبق إدارة الكلية عددا من الإجراءات لضمان عدالة نظام الامتحانات ومنها عدالة التصحيح حيث تطبق إدارة البرنامج نظام الاختبارات الموضوعية (اختيار من متعدد) على جميع المقررات في جميع الفرق الدراسية منذ الفصل الدراسي الثاني ٢٠٢٠ كما تتم عملية التقويم من خلال منظومة الكترونية شاملة منذ إعداد الامتحان وحتى التصحيح الذي يتم الكترونيا مستندا إلى مجموعة من المعايير أهمها الموضوعية والدقة

والعدالة وذلك من خلال إجراءات تضمن عدم التدخل البشري المباشر في عملية التصحيح والاعتماد بشكل أساسي على أجهزة وبرمجيات التصحيح الإلكتروني التي تتميز بدرجات عالية من الدقة وتتلافى الأخطاء البشرية التي تحدث في عملية التصحيح بالطريقة التقليدية التي تتأثر بالعوامل الذاتية للمصحح، ويتم إجراءات التصحيح عبر المراحل التالية: ١- مرحلة مسح مفتاح التصحيح وأوراق إجابة الطلاب: من خلال جهاز الماسح الضوئي Scanner، يتم في هذه المرحلة مسح مفتاح تصحيح الامتحان الذي تم تظليله من خلال أستاذ المادة في نموذج مفتاح التصحيح المعد لذلك، وكذلك أوراق إجابة الطلاب والتي تتميز بطباعة بيانات كل طالب على ورقة إجابته وفقاً لقاعدة بيانات امتحانات الطلاب، كما تتميز أوراق الإجابة بوجود QR Code به رقم جلوس الطالب لضمان دقة قراءة برنامج التصحيح لبيانات كل ورقة، ٢- مرحلة قراءة استجابات أوراق إجابة الطلاب: من خلال برنامج Remark Office، يتم في هذه المرحلة قراءة الاستجابات المسجلة في صور مفتاح التصحيح وأوراق إجابة الطلاب التي تم مسحها في المرحلة الأولى، وفي هذه المرحلة تتم عملية مراجعة آلية لكل أوراق الطلاب بواسطة البرنامج لحل أي مشكلة قد تظهر في عملية قراءة استجابات الطلاب. ٣- مرحلة تصحيح أوراق إجابة الطلاب: بعد مراجعة قراءة كافة الأوراق التي تم مسحها، تتم عملية التصحيح الإلكتروني لأوراق الطلاب وفقاً لمفتاح تصحيح الامتحان المعد من قبل أستاذ المادة، ثم يتم تصدير نتائج التصحيح إلى ملف Excel به درجة كل طالب أمام رقم جلوسه. ويتبع الكنترول طريقة فهرسة تعتمد على كود المقرر بحيث يتم ترتيب أوراق الإجابة للفصل السابق في خزائن حديدية كل خزينة تتضمن أوراق الإجابة لفرقة دراسية ويتم وضع أوراق الإجابة لكل مقرر في ملف محكم الغلق عليه بيانات وكود المقرر. يتم الاحتفاظ بأوراق الإجابة لأربعة أعوام بطريقتين: الأولى ورقياً في مخزن ملحق بالكنترول والثانية إلكترونياً على دراييف مشفر خاص بوحدة القياس والتقويم، وتحرص إدارة الكلية على دقة التنظيم والتي تتضح من خلال سرعة استدعاء أوراق بعينها عند طلبها لمراجعة طلب الالتماس أو لتنفيذ عقوبة. تتم عمليات الرصد على نظام الكنتروني خاص بالجامعة (UMS) وهو مؤمن من خلال أليات مركزية تتحكم بها الجامعة بحيث لا يمكن تعديل نتيجة إلا بخطاب رسمي للأستاذ الدكتور عميد كلية الحاسبات بالجامعة وهو المسئول

عن المنصة بعد موافقة نائب رئيس الجامعة مرفقاً بأسباب، ومستندات التعديل، وأحقيته، وشرعيته. كما تحتفظ إدارة البرنامج بالتاريخ الأكاديمي لكل طالب وفرقة دراسية على منظومة الكنترول الإلكتروني ويمكن استدعاؤها إلكترونياً من قبل رئيس الكنترول وشؤون الطلاب في صورة ملفات (pdf) فقط للاطلاع والتنزيل وغير قابلة للتعديل.

وتحرص إدارة الكلية على تحقيق العدالة والكفاءة في إدارة الامتحانات من خلال منع الغش والتحويل للتحقيق في حالة ثبوته واستلام نموذج الإجابة من أستاذ المقرر بالإضافة إلى حذف أي سؤال جاءت صياغته غير دقيقة علمياً لصالح الطالب. كما تقوم لجنة التصحيح بوحدة القياس والتقييم بمراجعة التصحيح الإلكتروني لجميع المقررات على ثلاث مراحل؛ الأولى أثناء عملية التصحيح وقبل إرسال ملف الدرجات للرصد على النظام والمرحلة الثانية بعد الرصد وقبل إعلان النتيجة والمرحلة الثالثة مع الالتماسات حيث يتم مراجعة دقة التصحيح الإلكتروني للمقرر بالكامل إذا ما تقدم طالب واحد بالتماس للتأكد من صحة التصحيح.

تم اعداد دليل لإدارة الامتحانات يتضمن إجراءات الامتحانات ونظم عمل الكنترولات وإجراءات البرنامج في ضمان تأمين الامتحانات وضمان سريتها عند نسخها وتوزيعها حيث يتم تخصيص يوم كامل للتصوير لكل قسم يشارك في تدريس البرنامج وتجهيز مركز للتصوير في بدروم المبنى الإداري بجوار الكنترولات وتجهيز قاعة أخرى بجوار مركز التصوير للأعمال اللوجستية حيث يتسلم أستاذ المقرر أطرف المادة مصنفة طبقاً للجان ومحدد عليها اسم المقرر والترم والعام الجامعي ورقم اللجنة ومكانها وعدد الطلاب ومدة الاختبار والتاريخ واسم أستاذ المقرر وتوقيعه وتليفونه ويقوم أستاذ المقرر بتصوير وتغليف أطرف الأسئلة بنفسه مع تقديم نسخة واحدة من اختبار الفصل الصيفي في ظرف مستقل ونماذج الإجابة لدور مايو وسبتمبر في أطرف مستقلة، ثم يقوم الأستاذ بتسليمها إلى الكنترول ولا تفتح الأطرف إلا أمام الطالب يوم الامتحان وبمعرفة رئيس اللجنة. ويقوم أستاذ المقرر بتسليم إقرار يتضمن عدة عناصر منها أنه قام بكتابة اسم المقرر واسم البرنامج وزمن الامتحان والفصل الدراسي والعام الجامعي وأنه قام بوضع شعار الكلية والجامعة وأنه قام بوضع الامتحان في الظرف المخصص له وأنه قام بتسليم مفتاح الإجابة مرفق به ورقة أسئلة في ظرف مغلق وتسليم ظرف إضافي للأسئلة بعنوان

(إدارة الأزمات) به ١٠ أوراق وأنه يقر بتناسب الأسئلة وزمن الامتحان وفقا لقرار مجلس القسم وأنه راجع وتؤكد من صحة تسلسل الأسئلة ومن عدم وجود أخطاء طباعة أو صياغة في الأسئلة والإقرار بأن الظرف يتضمن ورقتي الامتحان في حالة الاوراق المشتركة وغيرها من العناصر.

وكذلك تم اعتماد دليل للاختبارات الشفوية ببرامج اللغات بالكلية (اللغة الإنجليزية واللغة الألمانية واللغة الفرنسية) ويوضح الدليل مرجعيات صياغة وتصميم الدليل ومسئوليات الأطراف المشاركة واجراءات الاختبار الشفوي وعناصر التقييم rubrics وفقا لمهارات محددة مرتبطة بكل مقرر ومرفق بالدليل نماذج من المستندات المختلفة المطلوب استيفائها توثيقا للجلسة الامتحانية.

كما تطبق ادارة الكلية اجراءات لضمان عدم تعارض المصالح مع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة، حيث لا يجوز لعضو هيئة التدريس ممن تربطه صلة قرابة أو مصاهرة حتى الدرجة الرابعة بأحد الطلاب المتقدمين للامتحان أن يشترك في وضع أسئلة هذا الامتحان أو القيام بأي عمل من أعمال الامتحان. ويتم مخاطبة الأقسام بضرورة الإفصاح عن أي صلة قرابة وتوقيع عضو هيئة التدريس إلكترونياً على نموذج عدم تعارض المصالح في كل فصل دراسي.

يتم إعلان نتائج التكاليف ونتائج امتحانات الميديترم من خلال منصة الموودل أما درجات أعمال السنة النهائية فيتم إعلانها قبل الامتحانات النظرية بأسبوع على منصة (UMS). ويتم مناقشة الطلاب في نتائج الاختبارات والتكاليف التكوينية أثناء المحاضرات بما يسمح بدعم تعلمهم ودراسة أسباب تدنى الدرجات والعمل على تحسينها قبل الامتحان النهائي بالإضافة إلى تشجيع الطلاب المتفوقين. أما نتائج أعمال السنة النهائية فيتواصل الطلاب مع الأساتذة عبر الموودل أو الإرشاد الأكاديمي ونستهدف من تلك المناقشة إعلام الطالب بنتيجته قبل الامتحانات النظرية لعمل خطة مذاكرته وأيضا تدارك أي أوجه قصور قد تكون حدثت في رصد أعمال السنة على نظام الرصد. وتحرص إدارة الكلية على إعلان جداول الامتحانات النظرية والعملية على موقع الكلية ومجموعات الإرشاد الأكاديمي عبر الميكروسوفت تيميز مع إرسال نسخة إلى كل طالب عبر الايميل الرسمي من خلال مجموعات البريد المجمعة وكذلك يمكن للطالب استدعاء

جدوله عبر حسابه على منصة الجامعة الذكية (UMS) هذا وتحرص إدارة الكلية على إعلان الجداول في صورة أولية لأخذ رأى الطلاب و يتم كل عام بالفعل تبديل مواعيد بعض المقررات تحقيقاً لرغبة الطلاب وبما لا يتعارض والقواعد العامة لبناء الجدول.

حرصت إدارة الكلية بالتنسيق مع إدارة البرامج على إعداد مصفوفة بكل توصيف مقرر تبين أساليب التقويم المناسبة لكل ناتج تعلم بحيث يتم الاعتماد على الاختبارات التحريرية لقياس المعارف والمفاهيم/المهارات الذهنية والاختبارات العملية لقياس مخرجات التعلم من المهارات المهنية/المهارات الذهنية والمنتجات التعليمية والعروض التقديمية لقياس والاختبارات الميدانية في المدارس لقياس المهارات المهنية/المهارات العامة ومناقشة مشروع التخرج لقياس المهارات العامة/ المهارات الذهنية والتكليفات الخاصة بأعمال السنة لقياس مخرجات التعلم بكل أنواعها.

أسندت إدارة الكلية مهمة إعداد ملف متابعة أداء الطالب إلى وحدة الإرشاد الأكاديمي وهو يتضمن سيرة ذاتية للطالب ونتائج الاختبارات التحريرية والعملية ونماذج من التكليفات الخاصة به ومشروع التخرج ونتائج التدريب الميداني.

تقوم إدارة الكلية بتحليل نتائج امتحانات الطلاب على المستويات المختلفة (الفرق الدراسية /المقررات) ويستفيد كل برنامج من تحليل نتائج تقويم الطلاب في تطوير العملية التعليمية حيث يتم تحليل نتائج الطلاب والنسب المقابلة لكل تقدير ولكل مقرر على حدى والنتيجة العامة للفرقة ومن ثم حساب معدل التطور في نتائج الطلاب. وتقوم وحدة القياس والتقويم بتحليل نتائج تقويم الطلاب حيث يتم عمل تحليل إحصائي لكل مقرر للوقوف على المقررات ذات نسب النجاح العالية والمقررات ذات نسب النجاح المتدنية وكذلك عمل التقارير الإحصائية المتعلقة بمواصفات الامتحان ومنها اعتدالية البيانات (اختبار إحصائي)، ومعامل الثبات (الاتساق)، ونسبة الأسئلة التي تنحصر معاملات الصعوبة لها في المدى من 0.1 إلى 0.9 ونسبة الأسئلة التي معاملات التمييز لها أكبر من 0.2 ونسبة الأسئلة التي تخلو من البدائل غير الفعالة، وإرسال التقارير الي أعضاء هيئة التدريس ونسخة إلى رئيس مجلس القسم لدراسة الأسباب في إطار مجلس القسم وتقديم إجراءات تصحيحية.

وتقوم وحدة القياس والتقويم بتقييم عدد من الامتحانات المرشحة من البرنامج والبرامج الأخرى وذلك بناء على تكليف من إدارة البرنامج في إطار جائزة افضل اختبار على مستوى البرنامج معتمدة في هذا على أولاً نتائج تقييم المواصفات الشكلية وثانياً تقييم المواصفات الفنية والعلمية المتعلقة بالتخصص وثالثاً مصفوفة مواصفات الاختبار مع نواتج التعلم المستهدفة (blueprint) ورابعاً التقييم الإحصائي ويتم فيه الإهتمام بما يلي: إعتدالية البيانات (اختبار إحصائي)، ومعامل الثبات (الاتساق)، ونسبة الأسئلة التي تنحصر معاملات الصعوبة لها في المدى من ٠,١ إلى ٠,٩، ونسبة الأسئلة التي معاملات التمييز لها أكبر من ٠,٢، ونسبة الأسئلة التي تخلو من البدائل غير الفعالة.

تعرض إحصائيات نتائج الامتحانات على لجنة شؤون التعليم والطلاب قبل إعلان النتيجة للمناقشة واتخاذ القرارات اللازمة ومنها فتح مقررات المتطلب التي حجت أمام الطالب في فصل الربيع بسبب المتطلب للتدريس وعقد لجان الممتحنين في المقررات التي تقل نسبة النجاح فيها عن ٣٠٪ ان وجدت مع التوصية بدراسة أسباب انخفاض النتائج وعمل خطة للتغلب عليها. بناء على نتائج الامتحانات يسمح للتسجيل في الفصل الصيفي ٩ ساعات معتمدة بحد أقصى وفقاً لنتائج الامتحانات على أن تحسب له درجة العملي والشغوي التي حصل عليها سابقا ويسمح له بالتنسيق مع استاذ المقرر بتحسين درجات أعمال الفصل مع السماح للطالب المتعثر بسبب المتطلب السابق أن يسجل المقرر للمرة الاولى بشرط ان يستوفي ساعات التدريس وأعمال الفصل والعملي.

توجد قواعد معتمدة وموثقة من مجلس الكلية للتعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج الامتحانات حيث يتم الإعلان عن فتح باب التظلمات إلكترونياً على المنصة الالكترونية لمدة أسبوع بعد ظهور النتيجة، ويقوم الطالب بتقديم التظلم الكترونياً في أي عدد من المقررات ثم تسديد الرسوم الكترونياً أيضاً. بعد انتهاء الفترة المتاحة للتظلمات يتم غلق المنصة وتحال جميع التظلمات الكترونياً إلى الكنترول الذي يقوم بفتح الصلاحية للجان المتابعة والرصد لمدة ٣ ايام عمل لمراجعة الرصد وفي حال ايجابية التظلم يتم تعديل النتيجة وإعادة الاعتماد من قبل وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب

وإعلانها على بروفيل الطالب خلال اسبوع من غلق باب التظلمات أما في حال سلبية نتيجة التظلم فيتم اعلان النتيجة مرة أخرى على الطالب كما هي.

حرصت إدارة الكلية عند تطوير اللائحة عام ٢٠٢٠ أن تكون اوجه التحديث قائمة على نتائج تحليل نظام التقويم والامتحانات ومن أوجه الاستفادة والتي طبقت بالفعل: (١) أن الورقة الامتحانية عبارة عن فرع علمي واحد على عكس عدد غير قليل من مقررات لائحة ٢٠٠٦ التي تتكون من اكثر من مقرر(منها طرق تدريس ذوى الاحتياجات الخاصة وسيكولوجية ذوى الاحتياجات الخاصة) مما ترتيب عليه أنه يمكن للطالب أن ينجح في الورقة الامتحانية إذا اجتاز مقرر واحد بس من الاثنين على عكس لائحة الساعات المعتمدة التي تنص على ان الورقة الامتحانية تحتوي على مقرر واحد فقط ولابد من اتقان جميع اجزاء المقرر الواحد، (٢) العمل بنظام الساعات المعتمدة الغى نظام الرأفة والرفع مما يتوقع أن يكون له أثر إيجابي على كفاءة الخريج علما بان درجة الرأفة كانت تصل في بعض الفرق إلى ٤٥ درجة في لائحة ٢٠٠٦، (٣) زيادة نسبة الاختبارات العملية عن لائحة ٢٠٠٦ مما يتيح فرص أكبر لقياس مخرجات التعلم المهنية والعامه، (٤) استحداث اختبار منتصف الفصل الدراسي وتحديد درجته وتحديد طبيعة التكاليفات مما أتاح الفرصة لتقييم التعلم الذاتي على عكس لائحة ٢٠٠٦ التي خلت تماما من هذا. (٥) استحداث مناقشة مشروع التخرج والذي يعتبر من اوجه الاستفادة المهمة التي خلت منها لائحة ٢٠٠٦ وكانت مطلب رئيسي لدى أعضاء هيئة التدريس ومديري المدارس بالإضافة إلى أنها فرصة لقياس المهارات العامة بشكل فعال، (٦) زيادة نسبة أعمال السنة والعملية من ٢٠% إلى ٣٠% في اللائحة الجديدة أتاح فرصة لقياس مهارات التعلم الذاتي واعتبرتها إدارة البرنامج أداة من أدوات تشجيع الطلاب عليه، (٧) التحول الرقمي وبناء الكنترول الإلكتروني كان له أثر كبير منذ ٢٠٢٠ في دقة النتائج وسهولة الرصد والمراجعة وسرعة إعلان النتائج. (٨) استحداث امتحان نهائي شفوي في مقررات الاستماع والتحدث والصوتيات ببرامج اللغات بالكلية.

تم عمل نظام إلكتروني متكامل لإدارة عملية القياس والتقييم، بدءا من بناء قواعد البيانات ومتابعة الامتحانات وتنظيم عملية التصحيح وتقييم الامتحانات وأرشفتها، ويتضمن ما يلي:

- (١) الاعتماد على برنامج RemarkOffice v11 وهو البرنامج الأمريكي الأشهر عالمياً لتصحيح الامتحانات الموضوعية وتحليلها احصائياً. كما يتم تدريب أعضاء الكنترول الموضوعي عليه كل فصل دراسي.
- (٢) تم عمل تصميم جديد لورقة الإجابة يتضمن رمز استجابة سريعة QR Code لتمثيل رقم جلوس الطالب، مما يساعد على قراءته بشكل آلي، وتلافي المشكلات التي كانت تظهر من قبل عند قراءة رقم جلوس الطالب، وبما ييسر تسجيل حالات الغياب والغش من خلال المسح الضوئي له.
- (٣) تم تصميم برمجية تساعد منسقي الأقسام على تحديد بيانات كل مقرر من حيث من يقوم بالتدريس وبريده الإلكتروني ورقم هاتفه وعدد الساعات المعتمدة وتفاصيل الدرجات.
- (٤) تم بناء موقع تفاعلي ييسر لإدارة الكلية متابعة إدخال بيانات المقررات من قبل المنسقين.
- (٥) يتم قبل كل امتحانات تجهيز وطباعة أطرف الأسئلة وموضح عليها جميع بيانات المقرر، ومن يقوم بتدريسه، والتسكين، وعدد الطلاب باللجنة، وهو ما ييسر على أستاذ المقرر والكنترولات.
- (٦) أثناء الاختبار تتم مراقبة الطلاب بكاميرات مراقبة وإجراء تحليل احصائي لاستجابات الطلاب، حيث يتم تركيب كاميرات مراقبة للجنة الامتحانية وجلوس الطلاب وفق قواعد معينة تسمح بإجراء تحليل احصائي لاستجاباتهم في ورقة الإجابة لكشف مدى تشابه الاستجابات ووضعها على شاشة تفاعلية عليها خريطة جلوس الطلاب بحيث يتم بناء عليها التوصية بنقل الطلاب المشتبه تورطهم بمحاولات غش وإبعادهم عن بعضهم البعض في الاختبارات التالية، الأمر الذي ينعكس على ضبط اللجنة من جانب الملاحظين والتزام الطالب بالتعليمات والقواعد المنظمة، ومنع أو تقليل محاولات الغش بشكل كبير، هذا فضلاً عن الاقتصاد في عدد الملاحظين المطلوبين لكل قاعة امتحانية، وتمكين إدارة الكلية من متابعة سير العملية الامتحانية بصورة مركزية واتخاذ القرارات المناسبة لضبطها، ومن المخطط له أن يتم تزويد الكاميرات ببرامج ذكاء اصطناعي للكشف عن محاولات الغش أثناء الاختبار ومن ثم تنبيه المراقبين وحث الطالب على

الالتزام بقواعد وتعليمات وآداب اللجنة الامتحانية أو اتخاذ الإجراء القانوني المناسب بعمل محضر غش أو غيره من الإجراءات.

(٧) بعد تطبيق الاختبار على الطلاب، يتم المسح الضوئي لها وتصحيحها باستخدام برنامج ريمارك، ويتم استخدام برمجية لضرب درجات الطلاب في معامل factor إذا اقتدت الحاجة لذلك، كما يتم استخدام برمجية من خلال الكنترول الموضوعي تساعد في إرسال التقارير الإحصائية للأساتذة وإرسالها للمسؤولين عن رصد الدرجات على نظام الجامعة UMS أول بأول من خلال برنامج معد خصيصا لربط ملفات التحليل الإحصائي بمنظومة الجامعة، بما يضمن دقة رصد الدرجات بدون تدخل العنصر البشري. وكل هذا يتم في نفس يوم التصحيح.

(٨) يتم ارسال بريد إلكتروني بشكل آلي لكل عضو هيئة التدريس بمجرد الانتهاء من تصحيح أوراق الإجابة، وتتضمن الرسالة ملف درجات الطالب بعد تشفير أرقام الجلوس والتقارير الإحصائية الكاملة الخاصة بالامتحان. وفي إطار تقديم الدعم الفني، يتم تلقي العديد من الاتصالات الهاتفية ورسائل البريد الإلكتروني من أعضاء هيئة التدريس للاستفسار والمناقشة حول تفاصيل نتائج التحليل الإحصائي، ويتم الرد على جميع الاستفسارات، وهو ما يعكس اهتمامهم.

(٩) يتم الاعتماد على موقع تفاعلي dashboard ييسر لإدارة الكلية متابعة سير عملية التصحيح داخل الكنترول الموضوعي.

(١٠) تستخدم برمجية تساعد مراقبي اللجان على رصد حالات الغياب والغش، ويتم ربط بيانات الحضور والغياب والغش بموقع تفاعلي ييسر لإدارة الكلية إحصائيات مباشرة بكل لجنة بالكلية. كما ييسر الحصول على تقرير بالإحصائيات خلال أي فترة زمنية، وييسر لمجموعة الرصد على نظام الجامعة التأكد من حالات الطلاب.

(١١) يتم تخزين كل ما يخص العملية الامتحانية على أرشيف إلكتروني، والذي يتضمن جميع صور أوراق الإجابة للطلاب وصور الامتحانات وملفات الأكسيل بدرجات الطلاب والتحليل الإحصائي لنتائج الاختبارات وملفات التصحيح ببرنامج ريمارك، وذلك على المساحة التخزينية السحابية المؤمنة one drive، وهو ما يغني أعضاء الكنترولات من الرجوع إلى الأصول الورقية للامتحانات.

١٢) يقوم منسقي الأقسام بالاعتماد على برمجية بعمل التقييم الشكلي لجميع الأوراق الامتحانية، وإرسال بريد إلكتروني لكل أستاذ بنتائج التقييم. ومرفق ملف به جميع التقييمات الشكلية.

١٣) تقوم لجنة داخل كل قسم مشكلة من ثلاثة من أعضاء هيئة التدريس ومنهم رئيس القسم بالاعتماد على برمجية لعمل التقييم الفني لجميع الأوراق الامتحانية.

١٤) يتم ارسال نتائج التقييم الإحصائي والشكلي والفني لكل أستاذ.

١٥) يتم في نهاية كل فصل دراسي عقد مسابقة أفضل اختبار على مستوى كل قسم من الأقسام في كل عام دراسي، بحيث يتضمن التقييم محكات إحصائية للورقة الامتحانية والناجمة من التصحيح ببرنامج Remark office، ومحكات التقييم الشكلي من جانب منسقي الأقسام، ومحكات التقييم الفني من جانب اللجنة الفنية بكل قسم، واستخدام كل هذه المحكات مجتمعة لترتيب الاختبارات تنازليا من حيث جودتها، وتكريم الأستاذ الفائز بجائزة أفضل اختبار على مستوى كل قسم.

١٦) يتم الاعتماد على منظومة بنوك الأسئلة Qorrect، في عمل الاختبارات إلكترونية لطلاب بكالوريوس ستميم، وكذلك عمل بنوك الاسئلة. كما يتم التدريب عليها بشكل دوري كل فصل دراسي.

سياسات وإجراءات القبول في ضوء التحول الرقمي:

تطبق إدارة الكلية آلية معتمدة ومفعلة ومعلنة لتحديد أعداد الطلاب الجدد وتشتمل تلك الآلية على مناقشة الأعداد التي يمكن قبولها في كل برنامج في لجنة شئون التعليم والطلاب وكذلك لجنة المعامل وتحديد الأعداد المقترحة بمشاركة كافة الاقسام. ثم يتم عرض المقترح على مجلس الكلية للمناقشة والاعتماد. وعند استقبال الدفعة الجديدة من طلاب الثانوية العامة يتم تقسيم الطلاب في ضوء سعة القاعات والمعامل وعدد أعضاء هيئة التدريس، بالإضافة إلى رغبات الطلاب مع مراعاة التوازن بين البرامج المختلفة بالكلية واحتياجات سوق العمل. يتم عرض المقترح دوريا في شهر أكتوبر على لجنة شئون التعليم والطلاب ومجلس الكلية للمناقشة والاعتماد.

ويتم التشعيب الداخلي للطلاب على البرامج المختلفة باستخدام برمجية صممتها وحدة القياس والتقويم وفقا للخطوات التالية:

- (١) يتم ربط البرمجية بقاعدة بيانات الطلاب الواردة من مكتب التنسيق، وبمجرد البحث بالرقم القومي للطالب تظهر جميع بياناته والبرامج التي تتاح له في حدود درجاته.
- (٢) يتم تسجيل رغبات الطالب عليها. ويتم الاعتماد على موقع تفاعلي لعرض الإحصائيات الخاصة بعملية التشعيب لمساعدة إدارة الكلية في متابعتها أول بأول.
- (٣) بعد الانتهاء من تسجيل الرغبات يتم استخدام برمجية أخرى لتحديد درجات القبول داخل كل برنامج بما يحقق التوازن في الأعداد بين البرامج المختلفة.
- (٤) بعد تحديد البرنامج المناسب لكل طالب يتم الاعتماد على المساعد الآلي ChatBot لتبليغ كل طالب بالبرنامج المقبول فيه.

تتبنى الكلية معايير معتمدة من مجلس الكلية لقبول الطلاب بالبرامج تتسم بالموضوعية والعدالة. ومنها: أن يكون الطالب حاصلاً على شهادة إتمام دراسة الثانوية العامة المصرية أو ما يعادلها، وأن يكون مستوفياً لشروط القبول التي يحددها المجلس الأعلى للجامعات والمنصوص عليها في اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات، وأن يكون متفرياً للدراسة بالكلية، وأن يجتاز الطالب اختبارات القبول (المقابلة الشخصية) التي تجريها الكلية للتحقق من حسن لياقته لمهنة التدريس، واجتياز الكشف الطبي لبيان صلاحيته البدنية لممارسة مهنة التعليم.

تتمتع إجراءات القبول بالمرونة الكافية لضمان جودة مدخلات وتحقيق رغبات الطلاب والتماشى مع مؤشرات نتائج الثانوية العامة من ناحية أخرى، هذا وتقوم لجنة شؤون التعليم والطلاب بناء على قرار الجامعة بمراجعة شروط القبول سنوياً في شهر أكتوبر في ضوء مناقشات السادة ممثلي الأقسام سواء المقدم للبرنامج أو المشارك في تدريسه، ثم تخضع الأمور إلى عدة مناقشات في مجلس الكلية إلى أن يتم اعتمادها ورفعها للجامعة للمناقشة والاعتماد.

تستخدم إدارة الكلية وسائل متعددة للإعلان عن معايير وقواعد القبول عبر الوسائط المختلفة وفي المواعيد المناسبة (قبل التقدم بشهر على الأقل) وتتنوع الوسائط المطبقة بين الحديثة والتقليدية مثل: الإعلان على الموقع الإلكتروني الرسمي للكلية ووحدة الإرشاد الأكاديمي ووحدة القبول والتسجيل وعلى مواقع الأقسام والبرامج الرسميين وعلى الموقع الرسمي لاتحاد طلاب كلية التربية بصفحات الفيسبوك وكذلك باستخدام

الملصقات في إدارة شؤون الطلاب وقت التقديم وفي اللوحات الإعلانية بالقسم وفي المعارض الدولية التي تشارك فيها الكلية تحت مظلة الجامعة بالإضافة إلى اسبوع القبول (EduWeek) ، كم يتم بالتنسيق مع طلاب اتحاد الطلبة بالكلية تقديم تعريف للطلاب الجدد بمعايير القبول وقواعد القبول بالبرامج المختلفة في صورة لقاءات مباشرة داخل الحرم الجامعي للكلية.

تطبق إدارة البرنامج نظام قبول تظلمات الطلاب فيما يخص نتائج تنسيق القبول بالبرنامج حيث يتوافر نموذج معد خصيصاً لهذا الغرض يستوفيه الطالب المتظلم ويسلم لمكتب وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب ليتم فحصه من قبل لجنة القبول المركزية وكتابة الرد القانوني مباشرة على نفس الطلب وتوقيعه وتسليم نسخة من الرد لمقدم التظلم ومناقشته فيه عند استلامه بعد ٤٨ ساعة من تقديمه.

وتستهدف ادارة الكلية استقطاب الطلاب الوافدين من خلال جهود متنوعة للتعريف بالبرامج ومثال ذلك المشاركة في معرض التعليم العالي السنوي الذى تنظمه وزارة التعليم العالي والمشاركة في مهرجان الشعوب على مستوى الجامعة، وترجمة رسالة وأهداف الكلية إلى اللغات الأجنبية اللغة الإنجليزية والألمانية والفرنسية. والإعلان على موقع الكلية وصفحات الفيسبوك، هذا بالإضافة إلى الجهود المستمرة التي يقوم بها مكتب التعاون والاتصال الدولي من اتصالات على مستوى السفارات.

وتتبع الكلية إجراءات معتمد لقبول الطلاب ذوى الاحتياجات الخاصة بدءاً من الطلاب اجراء مقابلات شخصية تهدف إلى تقديم الدعم والتوجيه إلى الالتحاق ببعض البرامج المناسبة للفئة التى ينتمون إليها، وإعلام الطلاب بأنهم سوف يعاملون فى الكلية معاملة الطلاب العاديين وذلك من خلال إقرار يُوقع عليه الطالب أنه سوف يُعامل نفس معاملة الطلاب العاديين بالكلية، وأنه مسئول مسؤولية كاملة عن اختياره للقسم الملتحق به، وأنه مُلزم بجميع البنود والنصوص التي تنص عليها لائحة الكلية، ويتم إجراء دراسات حالة لهؤلاء الطلاب للوقوف على مستواهم وتقديم الدعم اللازم لهم ومن ثم إعداد ملف يحتوى على (استمارة المقابلة الشخصية، استمارة دراسة الحالة، تقرير اختبار الذكاء، الخطة التعليمية الفردية، شهادات الطالب) لكل طالب.

تطبق ادارة الكلية إجراءات محددة ومعتمدة ومعلنة للتحويل بين البرامج. تتضمن قواعد التحويل ما يلي: (١) يسمح للطالب بتحويل عدد من الساعات المعتمدة سبق له أن درسها في كلية أخرى على أن تكون من بين متطلبات الحصول على الدرجة وان يكون قد نجح فيها بتقدير لا يقل عن (B) أو ما يعادله بشروط يتم تحديدها من قبل مجلس الكلية، (٢) الحصول على معدل (GPA) لا يقل عن ٣ في المستوي الأول بتقدير لا يقل عن (B)، (٣) اجتياز عدد ساعات معتمدة لا تقل عن ٣٥ ساعة دراسية في الكلية المحول منها، (٤) ان يكون الكلية المحول بها بنظام الساعات المعتمدة. ولا تقبل الكلية التحويل إلى المستوى الثاني من الكليات المناظرة التي تقع في نطاق الجغرافي لمحافظة القاهرة (العاصمة) (تربية حلوان وكلية البنات عين شمس) وفي العموم لا تقبل التحويل الى المستوى الثالث والرابع. (٥) تم تطبيق قبول الطلاب حد أدنى قطاع مما أعطى سمة تنافسية لبرامج الكلية.

تبدأ إجراءات التحويل بالتقدم بطلب التحويل إلى الجامعة وفتح ملف (يتضمن نتيجة الطالب وتوصيف مقرراته) وسداد الرسوم، ثم يتم فحص طلب المتقدم من قبل الجامعة في ضوء القواعد التي أعتمدها مجلس الكلية للبرنامج وفي حال انطباق الشروط على المتقدم يرسل الملف لإدارة البرنامج لفحصه من الناحية الأكاديمية من قبل القسم المسئول عن البرنامج والأقسام الداعمة له واقتراح المقاصة وإعلانها على الطالب وفي حال قبول الطالب لنتائج المقاصة يقبل ملف الطالب ويقيد ويتم تسجيله على المنصة الالكترونية.

الإرشاد الأكاديمي للطلاب:

يبدأ الدعم الأكاديمي لطلاب البرنامج من قبل أعضاء وحدة الإرشاد الأكاديمي لجميع الطلاب من خلال نظام الإرشاد الأكاديمي لطلاب الكلية في إطار نظام الساعات المعتمدة. تقدم الوحدة للطلاب بداية من دخولهم الكلية ببطاقة الترشيح للكلية وقبل التنسيق الداخلي تنظم وحدة الإرشاد الأكاديمي أسبوع تعريفى بكل برامج الكلية يهدف إلى تعريف الطلاب على كل برامج الكلية المختلفة حيث يعرض كل منسق برنامج من خلال اللقاءات وتوزيع مطويات والرد على أسئلة الطلاب وأولياء أمورهم وتوضيح السمات المميزة ومواصفات خريج البرنامج وما يقدمه من أنشطة للطلاب.

يتم إمداد وحدة الإرشاد الأكاديمي بقوائم إلكترونية للطلاب الجدد بالتنسيق مع وحدة القبول والتسجيل، ثم يتولّى منسق الإرشاد الأكاديمي توزيع الطلاب على المرشدين الأكاديميين وفقاً للقوائم منذ بداية التحاق الطلاب بالبرنامج. ويتم توزيع الطلاب في مجموعات مكونة من ثلاثين (٣٠) طالب ثم يتم عمل صلاحيات لكل مرشد أكاديمي على منصة الجامعة الذكية ums ثم يتم تعيين الطلاب حتى يتمكن المرشد الأكاديمي من متابعة سجل الطالب الأكاديمي واعتماد تسجيل مقرراته، ويقدم المرشد الأكاديمي تقريراً كل أسبوعين إلى وحدة الإرشاد الأكاديمي، ثم ترفع الوحدة تقريراً إلى وكالة الكلية لشؤون التعليم والطلاب كل شهر في لجنة شؤون التعليم والطلاب.

وتم عمل دليل الإرشاد الأكاديمي ودليل الريادة العلمية للطلاب الذي يتضمن كافة المعلومات التي يحتاجها الطالب وكافة المعلومات عن نظام الإرشاد الأكاديمي من حيث برامج الإرشاد الأكاديمي ورؤية وحدة الإرشاد الأكاديمي ورسالتها وهيكلها وأهدافها ومهام المرشد الأكاديمي ومتطلبات أساسية قبل بدء المرشد الأكاديمي في تنفيذ مهامه والميثاق الأخلاقي للطلاب وواجباته في الإرشاد الأكاديمي والميثاق الأخلاقي للمرشد في الإرشاد الأكاديمي ونظام الإرشاد الأكاديمي في نظام الساعات المعتمدة في الدرجة الجامعية الأولى وتقييم فعالية نظام الإرشاد الأكاديمي والمعلومات الأساسية التي تخص جميع الطلاب، والقواعد المنظمة لاستكمال البرنامج وآلية اكتشاف ورعاية الطلاب المتعثرين، وأليات حل مشكلات الطلاب المتعثرين والتعامل مع الطلاب المتفوقين دراسياً وآلية تحديد الطلاب المتفوقين والتعامل مع الطلاب الموهوبين فنياً وأدبياً واجتماعياً والتعامل مع الطلاب الوافدين الناطقين بغير اللغة العربية والمتعثرين فيها وآليات اكتشاف ورعاية الطلاب المتعثرين من الطلاب الوافدين وأليات حل مشكلات الطلاب المتعثرين من الطلاب الوافدين.

وتتعد مهام المرشد الأكاديمي أو الرائد الأكاديمي حيث يتم إعداد ملف إلكتروني خاص لكل طالب وتوجيه الطالب إلى من يستطيع الرد على استفساراته ومناقشته. وشرح متطلبات التخرج للطلاب. ومتابعة التحصيل العلمي للطلاب وتقديمه في الفصول الدراسية وتوجيهه ومساعدته أكاديمياً وتربوياً بما يخدم هذا التحصيل. واستدعاء الطالب ولفت

انتباهه حول ضعف أدائه الأكاديمي أو عدم مواظبته. والتعرف على المشكلات التي تواجه الطالب وخاصة ما يؤثر منها في أدائه الأكاديمي، والعمل على حلها وتقديم النصيحة بشأنها. وتقديم النصح والإرشاد للطالب؛ مما يساعده في اكتساب المهارات المطلوبة للدخول إلى سوق العمل وغيرها من المهام.

يتم توزيع الطلاب على أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة المشاركين في البرنامج سواء من القسم الرئيسي المقدم للبرنامج أو الاقسام الأخرى المشاركة في التدريس بمعدل مرشد أكاديمي أو رائد علمي لكل ٢٥ طالب تقريبا. وبمجرد تقسيم الطلاب على الأعضاء مع استقبال دفعة جديدة من الطلاب يتم إضافة كل المرشدين الأكاديميين الي جروب Teams الخاص بوحدة الإرشاد الأكاديمي ويقوم كل مرشد بإنشاء مجموعات الإرشاد الأكاديمي لمجموعة طلابه على برنامج Teams ومشاركتها مع الوحدة، لإتمام الاجتماعات مع الطلاب من خلاله وبحيث تشمل كل مجموعة المرشد الأكاديمي ومعاونه من أعضاء الهيئة المعاونة والطلاب المسند إليه عملية الإرشاد الأكاديمي.

وتيسيرا للرد على الاستفسارات الشائعة والمتكررة للطلاب وللمرشدين الأكاديميين/ الرواد العلميين وبدعم من إدارة البرنامج وبالتعاون مع وحدة القياس والتقييم ووحدة إدارة الازمات ووحدة التعليم الإلكتروني فقد تم إعداد المساعد الآلي لدليل الإرشاد الأكاديمي ٢٠٢١. كما تم انشاء مجلد يشمل الملفات التعريفية بوحدة الإرشاد الأكاديمي وملفات وفيديوهات استرشادية لأعضاء الوحدة من مرشدين اكااديميين وطلاب وذلك بداية من خطوات تفعيل ايميالات الطلاب الرسمية وخطوات تسجيل المقررات الدراسية واستعراض النتيجة وقواعد تقييم المقرر وطريقة حساب المعدل التراكمي وطريقة الدفع الإلكتروني وطريقة تقديم التماس ويشمل أيضا على اللائحة و دليل الإرشاد الاكاديمي.

تقوم الوحدة من خلال المرشدين الأكاديميين برعاية حالات بعض الطلاب التي تحتاج الى اعفاء من المصروفات او دعم للمصروفات من خلال دراسة حالة الطالب ورفع مذكرة تفصيلية لمكتب وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب من اجل تحقيق الدعم لمن يستحق حيث يقوم الطالب بتسليم طلب للوحدة يشتمل على حالته وما يثبت احتياجه للدعم.

وتسهيلاً لتلقى شكاوى ومقترحات الطلاب أو أعضاء هيئة التدريس أو الهيئة المعاونة تم عمل رابط للشكاوى والمقترحات بحيث يتم استفاؤه لتقديم أي شكوى أو مقترح ويتم فحصه دورياً وعرضه على المرشدين الأكاديميين في اللقاء الدوري الشهري مع المرشدين في حضور إدارة الكلية ممثلة في وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب. كذلك تم تفعيل التواصل بين الطلاب والمرشدين الأكاديميين ووحدة الإرشاد الأكاديمي عبر الإيميل الرسمي حيث تتلقى الوحدة جميع الاستفسارات والتساؤلات الواردة من الطلاب والمرشدين الأكاديميين عبر تلك الوسيلة.

وتعقد وحدة الإرشاد الأكاديمي بالتعاون مع وحدة التعليم الإلكتروني ووحدة الخدمات التكنولوجية وإدارة الأزمات دورات متتالية للتدريب على اجراءات الإرشاد والاعتماد الصحيح للتسجيلات وفهم قواعد المتطلب السابق خاصة مع حداثة النظام. ويتم بالتعاون مع وحدة محو الأمية تنفيذ عدد من الدورات التدريبية لمساعدة الطلاب على أدائهم دورهم في محو أمية ٤ من الطلاب حتى وصلت النسبة في العام السابق ٩٩ % وفي العام الحالي حتى شهر ابريل إلى ٥٦ % من إجمالي طلاب الفرقة الرابعة المرشحين للتخرج.

وتتبع وحدة الإرشاد الأكاديمي آلية لتعزيز الطلاب المتميزين دراسيا في البرنامج من خلال التعرف عليهم من نتائج الامتحانات النهائية لكل فصل دراسي حيث يتم عمل قواعد بيانات فصلية للحاصلين على ممتاز في الفرقة الثالثة والرابعة والحاصلين على (A) في المستوى الأول والثاني. وبناءاً عليه تتبنى إدارة البرنامج عدد من البرامج والإجراءات التي تهدف إلى وتعزيز الطلاب المتميزين ومنها التكريم بوضع أسماءهم في لوحة الشرف بالأقسام وتقديم شهادات تقدير ودعم مادي في مشروعات التخرج وتكريم المتميزين في مجلس الكلية ودعوتهم لحفل إفطار الاتحاد السنوي مجانا في رمضان ودعوتهم إلى الرحلة السنوية للاتحاد مجانا أيضا ودعمهم بخطابات تركية لجهات التدريب الخارجية.

أما بالنسبة للطلاب المتعثرين دراسيا فيتم التعرف عليهم من خلال نتائج الامتحانات النهائية لكل فصل دراسي حيث يتم عمل قواعد بيانات فصلية للحاصلين على تقدير راسب في الفرقة الثالثة والرابعة أو الحاصلين على مقبول ومواد تخلف والحاصلين على

(F) في المستوى الأول والثاني أو الذين لم يجتازوا عدد ساعات الانتقال من مستوى لآخر. وأيضاً في إطار دعم الطلاب تتيح وحدة الإرشاد الأكاديمي بالتنسيق مع إدارة البرامج عدداً من الدورات التدريبية للطلاب المتعثرين كما تقدم وحدة الإرشاد الأكاديمي بالتعاون مع وحدة إدارة الأزمات ووحدة التعليم الإلكتروني ووحدة القياس والتقييم برنامجاً تدريبياً تحت مسمى: " تنمية قدرات معلمي المستقبل " 'Future Teachers' Developing Capabilities (FTDC) ويتم التنسيق مع مواعيد الطلاب حتى لا تتعارض مع مواعيد محاضرتهم أو معاملهم لتحقيق الاستفادة الكاملة.

وتقوم وحدة الإرشاد الأكاديمي بضرورة التقييم المستمر لفعالية الدعم الأكاديمي لذا يتم عمل استبيانات دورية كل فصل دراسي هدفها معرفة جوانب القوة والضعف لتحسين في نظام الدعم الأكاديمي وتطوير ممارساته. تطبق تلك الاستبيانات على إجمالي أعداد المرشدين و ٧٠ % على الأقل من الطلاب بالإضافة إلى تقارير منسقي البرامج. أما عن تقييم المرشد الأكاديمي فيتم من خلال الطلاب عن طريق استبانة دورية كل فصل دراسي تتم على ما لا يقل عن ٧٠ % من الطلاب بالإضافة إلى المقابلات الشهرية التي تعقد كل يوم سبت عبر منصة الميكروسوفت Teams. كما يتم تقييم نظام الإرشاد الأكاديمي من قبل أعضاء لجنة شئون التعليم والطلاب شهرياً.

وتتبع وحدة الإرشاد الأكاديمي النية للتعرف على الطلاب المتميزين في الأنشطة الطلابية ومنها تقارير الأنشطة الطلابية السنوية التي تصدرها إدارة رعاية الشباب لكل فصل دراسي حيث يتم عمل قواعد بيانات فصلية للحاصلين على مراكز في الأنشطة المختلفة سواء ثقافية، أو اجتماعية، أو دينية، أو رياضية. ويتم وضع أسماءهم في لوحة الشرف بالقسم وتقديم شهادات تقدير وتكريمهم في مناسبات مختلفة وتأهيلهم من خلال دورات وندوات تدريبية من قبل الخريجين القدامى.

أما بالنسبة للطلاب من ذوي الاحتياجات الخاصة فيتم التنسيق مع وحدة رعاية ذوي الاحتياجات الخاصة في عملية تسجيل المقررات ومتابعة التحصيل الأكاديمي للطلاب واتخاذ الإجراءات اللازمة أثناء الامتحانات عن طريق عقد لجان خاصة في الامتحانات النهائية أو المرونة في نقل الطالب إلى برنامج آخر يتفق وحالته الجديدة وفقاً للقواعد المنصوص عليها في اللائحة.

إعداد الجدول الدراسي رقمياً:

يتم إعداد الجدول الدراسي من خلال تطبيق الكتروني لضما الدقة وعدم التعرضات والاستخدام الأمثل للموارد المادية كتروني وفقاً لمجموعة من المعايير التي تطبق على الجداول الدراسية لكافة البرامج ومن هذه المعايير: مدرج مجهز بشاشة عرض وملائم لاستيعاب عدد طلاب البرنامج لتسكين الطلاب به في كافة محاضراتهم. هذا إلى جانب تحديد يوم أو يومين للدراسة العملية في المعامل، ويساعد تقسيم الطلاب بصورة مركزية إلى مجموعة من السكاشن على تنقل الطلاب بين المعامل المختلفة بصورة تبادلية. كما يتم توزيع المحاضرات النظرية بطريقة متوازنة على الأيام مع الحرص على عدم وجود فاصل زمني بين المحاضرات حتى لا يضيع وقت الطالب مما يساعد الطلاب على توفير يوم أو أكثر للتردد على المكتبة والبحث على شبكة الإنترنت لإتمام ما يطلب منهم من تكاليفات وأنشطة تعليمية.

يتم إعداد الجدول لكل فصل دراسي بمجموعة من المراحل: **مرحلة التنسيق:** وفيها يتم استخراج المقررات من اللائحة الدراسية وتحديد عدد الساعات النظرية والعملية لكل منها، وأيضاً مقررات التعلم الذاتي. ونظراً لأن البرنامج الدراسي الواحد يتضمن عدد من المقررات التخصصية وعدد من المقررات التربوية والثقافية التي تقدمها أقسام مختلفة يتطلب ذلك التنسيق بين هذه الأقسام وذلك من خلال منسق القسم. **ومرحلة الإخراج:** يتم تجميع جداول البرامج المختلفة وتسكين محاضرات كل مستوى من مستويات البرامج في المدرج أو القاعة المخصصة له، وكذلك إضافة اسم أستاذ المقرر مع مسمى المقرر في التوقيت المحدد له، وتحديد المقررات الاختيارية بلون مختلف. وتتم هذه المرحلة من خلال المنسق العام للجنة الجداول بالكلية والذي يتواصل مع منسقى الأقسام المختلفة. **ومرحلة المراجعة:** يتم فحص الجدول ومراجعته مراجعة فاحصة دقيقة، والتأكد من عدم وجود تعارضات لدى أساتذة المقررات وكذلك التأكد من عدم وجود تداخلات في تسكين المدرجات. وتتم هذه المرحلة من خلال منسقى الأقسام اللذين يقومون بإرسال أى ملاحظات للمنسق العام للعمل على الملاحظات وإجراء كافة التعديلات اللازمة.

وفي إطار استثمار إدارة الكلية لمواردها المادية وبنيتها التحتية بالشكل الأمثل تتبع إدارة الكلية أسلوب التعلم الهجين حيث تتم المحاضرات أسبوع مباشر في الكلية

وأُسبوع أونلاين بالتبادل بين المستويين الأول والثاني في أسبوع والثالث والرابع في الأسبوع التالي له. فيدرس طلاب المستويين الأول والثاني في الكلية بينما يدرس طلاب المستويين الثالث والرابع أونلاين في ذات الأسبوع والعكس في الأسبوع التالي وهكذا. بعد اعتماد الجدول الدراسي من قبل إدارة الكلية يتم إعلانه من خلال مجموعة من قنوات الإعلان المختلفة، فيتم إعلانه على [الموقع الإلكتروني لكلية التربية جامعة عين شمس](#)، وكذلك من خلال الجروب الخاص بالسادة رؤساء الأقسام، الجروبات الخاصة بالطلاب رواد المستويات الدراسية الأربعة.

المهارات التكنولوجية العامة لجميع الطلاب ضمن خطة المقررات العامة ذات الطبيعة العامة:

تتضمن اللائحة الدراسية الموحدة (٢٠٢٣)، وكذلك اللائحة الدراسية (٢٠٢٠) مجموعة من المقررات العامه، ويتم تدريس بعضها بصورة عملية بنسبة ١٠٠٪ وفقاً للنص اللائحي ومنها على سبيل المثال لا الحصر، مقرر تقنيات المعلومات والاتصال في التعليم البحث، ومقرر حلقات سيمانار (١). بالنسبة لمقرر **تقنيات المعلومات والاتصال في التعليم البحث (ICT)** يتم تدريس مقرر تقنيات المعلومات والاتصال في التعليم والبحث في المستوى الاول خلال فصل الخريف وذلك لتزويد الطلاب بمجموعة من المهارات التكنولوجية اللازمه لهم خلال مسيرتهم التعليمية بالكلية، مثل تمكين الطلاب من استخدام تطبيقات Microsoft office 365 مما يساعدهم في تنفيذ التكاليف المطلوبة في المقررات الدراسية المختلفة، وتمكين الطلاب من التعامل مع منصات التعلم الإلكتروني (LMS) والتي يتعامل معها الطلاب في المقررات الدراسية المختلفة، وإجراء بحث متقدم على شبكة الإنترنت بأساليب مختلفة. والاستفادة من المساحة التخزينية OneDrive المتاحة للطلاب من خلال بريدهم الإلكتروني الرسمي، وتصميم الاستبيانات الإلكترونية Forms، وإمام الطلاب بمهارات إرسال بريد الكتروني والذي يعد وسيلة تواصل مهمه سواء مع استاذ المقرر أو الزملاء وكذلك مع الوحدات الفنية الداعمة بالكلية، بالإضافة إلى أمن المعلومات وخصوصية البيانات وتدريب الطلاب على إنتاج كلمات مرور قوية لا يمكن تخمينها بسهولة والتعرف على المخاطر المختلفة التي تهدد

أمن المعلومات. ومن خلال هذا المقرر ألم الطلاب بتطبيقات الذكاء الاصطناعي، خاصةً في مجال التعليم.

ولكى يتم تحقيق الأهداف المرجوة من المقرر تم تنظيم تدريب لأعضاء هيئة التدريس المنوط بهم تدريس المقرر. وتضمنت محاور التدريب تعريف المتدربين بالمعلومات الأساسية عن المقرر، وأهدافه، وموضوعاته التي يتم من خلالها تحقيق المخرجات التعليمية المستهدفة، كما تطرق التدريب أيضا إلى أساليب التدريس ووسائل التقييم الخاصة بالمقرر. كما تم تكليف عضو هيئة تدريس كمنسق للمقرر للتواصل المستمر مع الأساتذة القائمين بتدريس المقرر والرد على الاستفسارات وتزليل ما قد يواجههم من تحديات، ومتابعة اتمام المهام المرجوه من الأساتذة، ومن هذه المهام : قام الأساتذة المكلفين بتدريس المقرر بإعداد مادة علمية موحدة يسترشد بها طلاب جميع البرامج، وبعد الانتهاء من إعدادها وتجميعها ومراجعتها تم ترجمتها إلى الانجليزية والفرنسية والألمانية حيث يتم تدريس المقرر بلغة البرنامج الذى تقدم له. وأتاحت المادة العلمية للطلاب على صفحة المقرر الإلكتروني التي قام الأساتذة ببناها لتتضمن كافة الأنشطة والتكليفات وروابط الفيديوهات الهامة، ووسائل التواصل والتفاعل مع الطلاب مثل chatting room, discussion forum.

ويتم تدريس المحتوى العلمي للطلاب عملياً (عبر تطبيق Ms Teams) لمدة ساعتين أونلاين اسبوعياً وفقاً للنص اللائحى، ويتيح التدريس بهذه الطريقة الفرصة للطلاب بالتطبيق العملى على الأجهزة الخاصة بهم والتواصل الأنى مع أستاذ المقرر خلال المحاضرة فى حال وجود أية صعوبة أو استفسار. مع قيام أستاذ المقرر بتسجيل المحاضرة وإتاحة رابط التسجيل للطلاب على صفحة المقرر الإلكتروني فور انتهاء المحاضرة حتى يتمكن الطلاب من إعادة مشاهدة المحاضرة والتطبيق العملي مرات متعددة وفقاً لسرعة تعلم كل منهم. وقد تم إعداد خريطة زمنية لتدريس موضوعات المقرر وتحديد عدد الساعات التي يتطلبها تدريس كل موضوع ويتابع منسق المقرر تنفيذ هذه الخريطة الزمنية مما يضمن التأكد من تدريس محتوى محدد لطلاب جميع البرامج اسبوعياً.

وتوافق الأساتذة القائمين على تدريس المقرر على تطبيق أساليب تقييم موحدة على طلاب جميع البرامج لقياس مدى تحقق المخرجات التعليمية المستهدفة من عدمه. فعقب الانتهاء من تدريس كل موضوع من موضوعات المقرر يقوم الطالب بإعداد التكليف المطلوب منه أو المرور باختبار إلكتروني وفقاً لطبيعة الموضوع الذي تم دراسته.

خلال هذا المقرر يقدم الطلاب سبعة تكليفات، وهذه التكليفات تم إعدادها وتحديد مكوناتها وصياغتها بصورة موحدة ، ثم تم إضافتها على صفحة المقرر بمنصة التعليم الإلكتروني كل في الأسبوع الخاص به وفقاً للخريطة الزمنية المحددة لتدريس موضوعات المقرر، ويتم تلقي تكليفات الطلاب على المنصة خلال أسبوع من بداية إتاحة التكليف للطلاب. ويقابل كل تكليف عدد من الدرجات تتفق مع عدد ساعات تدريس الموضوع الذي يقيم فيه أداء الطالب. ويقوم أستاذ المقرر بفتح تكليفات الطلاب وتقييمها بعد انتهاء المدة المحددة لتسليم تلك التكليفات على المنصة، ويمنح كل طالب الدرجة المستحقة عن التكليف المقدم مع كتابة تعليق لكل طالب يوضح نقاط القوة ونقاط الضعف في تكليفه بهدف تحسين أدائه في المرات التالية.

كما يمر الطالب بثلاثة اختبارات الكترونية. يختبر كل منهم مدى تحقق المخرجات التعليمية المستهدفة في إحدى موضوعات المقرر. وقد تم تحديد مجموعة من المعايير التي التزم بها أساتذة المقرر عند بناء إختباراتهم الإلكترونية على صفحة المقرر، في نهاية الفصل الدراسي تم استخراج شيت الدرجات Grade Book والذي يتضمن درجات الطلاب في التكليفات والاختبارات التي مر بها الطلاب، ويتم رصد إجمالي درجات التكليفات والاختبارات لكل طالب على منصة الجامعة الذكية UMS لتعبر عن أداء الطالب وتقديره في المقرر .

وبعد الانتهاء من تدريس المقرر تم التواصل مع الأساتذة القائمين بالتدريس للتعرف على آرائهم في هذه التجربة والوقوف على نقاط الضعف ونقاط القوى بها وتم الانتهاء إلى اقرار مجموعة من التوصيات والتي تمثلت في: ضرورة اجراء تطوير مستمر ومراجعة وتنقيح للمحتوى العلمى المقدم للطالب، والعمل على بناء بنك أسئلة

للمقرر. كما يتم إتاحة أجهزة الكمبيوتر المتوافرة في مكتبة الطالب وكذلك معالم الكمبيوتر بالكلية للطلاب في حالة الرغبة في التدريب عليها وذلك بالتنسيق مع أستاذ المقرر. وأخيرا استقطاب الطلاب المتميزين كمساعدين لاستاذ المقرر Teacher Assistant في مساعدة زملائهم الجدد خلال العام الدراسي التالي.

وفيما يتعلق بمقرر حلقات سيمينار (١) /مقرر حلقات سيمينار (٢) يُطرح

مقرر حلقات سيمينار (١) لطلاب المستوى الرابع الفصل الدراسي السابع في جميع البرامج العلمية والأدبية وبرامج اللغات وبرامج التعليم الابتدائي ومقرر حلقات سيمينار (٢) لطلاب المستوى الرابع الفصل الدراسي الثامن.

ويهدف المقرران إلى تنمية مهارات الطلاب فيما يتعلق بتحليل الوحدات الدراسية من واقع منهج وزارة التربية والتعليم في المراحل التعليمية من حيث: الدقة العلمية، والسلامة اللغوية وطريقة عرض المحتوى، ويتم تحليل المحتوى من حيث علاقته بالأهداف التعليمية والتكامل مع المحتويات السابقة داخل نفس المقرر والمقررات الأخرى في مقرر حلقات سيمينار (١) وتحليل المناهج وفقا لمرجعيات ومعايير منهجية معتمدة في مقرر حلقات سيمينار (٢). يقوم الطلاب على مدار الفصل الدراسي السابع والثامن بتحليل الدروس الواردة في المقرر من خلال العمل في مجموعات، وفي نهاية الفصل الدراسي يصمم الطلاب وحدة دراسية لم ترد في المنهج، مستخدمين في ذلك ما تم اكتسابه من مهارات على مدار الفصل الدراسي، ويتم عرض الوحدة الدراسية بشكل تفصيلي وتسليمها بصيغة PDF أو باوربوينت، وبشكل مختصر كبوستر للعرض في ال Gallery Walk حيث يعرض الطلاب موضوعاتهم ويتم مناقشتها من قبل باقي الزملاء وأستاذ المقرر. واختتم المقرر بتنظيم Gallery Walk لجميع البرامج على مستوى الكلية حيث قدم الطلاب عرضا لأعمالهم التي تضمنت تصميم ألعاب تعليمية ومقاطع فيديو مصورة ومسرحة للوحدات التعليمية التي قدموها، واستخدام أدوات الذكاء الاصطناعي.

وطبق الطلاب في هذا المقرر كافة المهارات التي تم اكتسابها في مقررات أخرى وسابقة مثل التعامل مع تكنولوجيا المعلومات ومهارات التصميم والإخراج البصري للوحدات التعليمية والبوسترات ومهارات العرض الفعال وغيرها. وقد تم تنظيم تدريب لأعضاء هيئة التدريس المنوط بهم تدريس المقرر حيث تم التعريف بموضوعات المقرر، وأهدافه

بالإضافة إلى أساليب التدريس ووسائل التقييم الخاصة بالمقرر. كما تم تكليف عضو هيئة تدريس بالتنسيق مع الأساتذة القائمين بتدريس المقرر والرد على الاستفسارات وتقديم الدعم وتذليل ما قد يواجههم من تحديات.

أساليب التعليم والتعلم التكنولوجية وإدارتها تكنولوجيا:

اعتمدت إدارة الكلية طرق وأساليب متنوعة للتعليم والتعلم تهدف الى تنمية مهارات الطلاب الذهنية والمهنية والعامة وتكون قادرة على تحقيق نواتج التعلم المستهدفة. ويتضمن توصيف المقررات الدراسية النظرية والعملية، طرق متنوعة من أساليب التعليم والتعلم مثل المحاضرة التفاعلية، الحوار والمناقشة، حل المشكلات، التعلم القائم على المشروعات، الرحلات العملية، العصف الذهني، النمذجة وعرض المجسمات، التجارب والعروض والتدريبات العملية.

يحتوي توصيف البرنامج والمقررات الدراسية طرق وأساليب متنوعة للتعلم الذاتي مثل: التعلم القائم على المشاريع العلمية، التعلم بالاكتشاف، التعلم القائم علي حل المشكلات، التعلم بالاستقصاء، والعمل في فريق،. يتضمن توصيف المقررات الدراسية أنشطة متنوعة للتعلم الذاتي مثل: المشروعات البحثية، والأنشطة الطلابية في مقررات طرق التحليل الطيفي وكيمياء عضوية ٢ وميكانيكية التفاعلات العضوية، والتي تتم من خلال تطبيق استراتيجيات تصميم وإدارة المشاريع العلمية وتكليف الطلاب بعمل مشروعات ولوحات ومجسمات علمية، والتي تكسب الطلاب روح التعاون والمشاركة ومهارات التواصل مع الآخرين، ويتم من خلالها التفاعل بين الطالب وهيئة التدريس والطلاب وبعضهم البعض. يشتمل توصيف المقررات على إتاحة مصادر متعددة للتعلم الذاتي مثل: الكتب والمراجع والدوريات العلمية، برامج الحاسوب والشبكة المعلوماتية (الإنترنت)، والمكتبة الالكترونية، والتي تسهم في تحقيق المعايير الأكاديمية لبرنامج الكيمياء ونواتج التعلم المستهدفة.

تطبق إدارة الكلية نظام التعليم الهجين والذي تم إقراره من قبل وزارة التعليم العالي وتطبيقه في جميع المؤسسات التعليمية منذ بداية وباء كورونا (كوفيد-١٩) وذلك اتباعا للإجراءات الاحترازية التي تنتهجها الدولة وتقليل الكثافة الطلابية في الجامعات ومنع تفشي الوباء بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس وهيئة المعاونة، وفي اطار ذلك

تم تقسيم الطلاب الى مجموعتين (المجموعة الاولى: الفرقتين الاولى والثانية، المجموعة الثانية: الفرقتين الثالثة والرابعة) يتلقيان سويا المحاضرات بنظام التعليم الهجين ، وتم تخصيص أسبوعا للمحاضرات المباشرة في الكلية والأسبوع الذي يليه للمحاضرات الالكترونية بنظام التعليم من بعد باستخدام منصة موودل وبرنامج مايكروسوفت تيمز، وذلك بالتبادل بين المجموعتين الى نهاية العام الدراسي. وتم انشاء صفحة لكل مقرر على المنصة الالكترونية يتم من خلالها التفاعل بين الطلاب والاساتاذ القائم على تدريس المقرر ، وتحتوي صفحة المقرر على كل ما يخص المادة التعليمية للمقرر ، وتشمل روابط المحاضرات التفاعلية وعروض تقديمية للمحاضرات وأفلام تعليمية وبنوك أسئلة للمقرر، ويقوم الطلاب من خلالها برفع التكاليفات المطلوبة، هذا بالإضافة الى استخدام المنصة الالكترونية في عقد الاختبارات الالكترونية خلال الفصل الدراسي.

اتخذت إدارة الكلية مجموعة من الاجراءات - وفقا لطبيعة البرنامج - لربط أنشطة التعلم الذاتي بنظام التقويم وتشجيع الطلاب على أنشطة التعلم الذاتي، حيث تم تخصيص جزء من درجات الاعمال الفصلية للأنشطة الطلابية، وعقد معرض سنوي لعرض الأنشطة والمشروعات الطلابية تحت اشراف هيئة التدريس. هذا بجانب تنظيم رحلات علمية للطلاب.

الكتاب الجامعي الرقمي:

تعتبر كلية التربية جامعة عين شمس من الكليات الخالية من الكتب الورقية حيث تم التحول إلى الكتب الالكترونية بناء على التعاقد الذي تم عقده في العام الجامعي ٢٠٢٠/٢٠٢١ بين جميع أعضاء هيئة التدريس المشاركين في تدريس البرنامج ممثلا في عميد الكلية ورئيس الجامعة حيث تم تجميع ورفع كافة الكتب الدراسية على دراييف مخصص لهذا الغرض ومشفر خاص بكل فرقة دراسية ويتم إرسال الرابط إلى الطالب من خلال بريده الجامعي الرسمي. وبذلك تتاح الفرصة للطالب للحصول على الكتب الإلكترونية في صورة ملفات (pdf) مع بداية الدراسة وكذلك تتاح لعضو هيئة التدريس الفرصة لتحديث المحتوى العلمي على الرابط طوال الفصل الدراسي. ومن ملامح العوائد الرقمية وغير الرقمية من الكتب الإلكترونية المشاركة في تحقيق اهداف الاستدامة

- توفير الطاقة: عدم استخدام أى مصادر طاقة لطباعة الكتب وتصويرها وتغليفها ونقلها وتوزيعها على الطلاب
- ولا سيما ان جزء كبير من ورق الطباعة المستخدم في الكتب مستورد من الخارج وبالتالي ينتج عنه المزيد من الانبعاثات الكربونية في عمليات التصنيع والنقل والشحن.
- الحفاظ على المحيط الأخضر: توفير اوراق - ومن الجدير بالذكر أن عدد الأوراق التي كان يستخدم في الكتب الورقية كان يصل إلى حوالي ٧٠٠ مليون ورقة في العام الأكاديمي الواحد- مما ترتب عليها قلة الاحتياج إلى صناعتها وتقليل نسبة الأشجار التي تقطع من أجل صناعة الورق وزيادة المحيط الأخضر على مستوى العالم. وفي هذا الصدد يمكن التأكيد على ما يلي:
 - تعد صناعة عجينة الورق والورق المقوي في العالم هي خامس أكبر مستهلك للطاقة إذ يحتاج إلى ما يقارب ٤٪ من معدل استهلاك الطاقة في العالم.
 - تحتاج صناعة الورق إلى الماء أكثر من معظم الصناعات الأخرى.
 - يشكل الورق مكوناً رئيساً من النفايات في الكثير من دول العالم وتبلغ نسبته ٣٥٪ من القمامة.
 - تساهم صناعة عجينة الورق والورق المقوي في تلوث الهواء بصورة كبيرة بما في ذلك زيادة انبعاثات الغازات الدفيئة المسببة للاحتباس الحراري، والضباب الدخاني والأمطار الحمضية والجسيمات الدقيقة العالقة في الهواء وتحترق هذه الجسيمات الجهاز التنفسي ولها تأثيرات خطيرة علي الصحة.
 - ٤٠٪ من الأشجار المقطوعة في العالم لأغراض صناعية تستعمل لصناعة الورق.

- توفير الطاقة والعمالة المستخدمة في إعادة تدوير الكتب الورقية. وتقليل كمية الفاقد (دشت الورق) وخاصة ان الكتب الورقية كان يصعب تخزينها بعد نهاية الترم الدراسي، بعكس الكتب الالكترونية التي تخزن بسهولة علي اجهزة الكمبيوتر والتليفونات الخاصة بالطلاب.
 - توفير الطاقة والعمالة اللازمة لصناعة حافظات للكتب والانتقال بها من وإلى الكلية
 - المساهمة في تحقيق اهداف الامم المتحدة للتنمية المستدامة وخاصة الهدف ٤، والهدف ١٢، والهدف ١٣.
 - المساهمة في تحقيق اهداف رؤية مصر ٢٠٣٠ وخاصة الهدف ٤، والهدف ٥.
- العائد الأكاديمي للكتب الإلكترونية
- إتاحة الكتاب في أى وقت لدى الطالب على جهاز الكمبيوتر الخاص به وعلى تليفونه
 - سهولة وسرعة ودقة البحث عن المعلومات داخل الكتاب الإلكتروني
 - انتشار ثقافة التعلم الإلكتروني من خلال التعود على القراءة والتصفح الالكتروني
 - سهولة تحديث المحتوى الإلكتروني باستمرار بناء على التقييم المستمر للكتاب.
- العائد الأكاديمي للكتب الإلكترونية على ذوى الاحتياجات الخاصة
- سهولة تعديل صفحات الكتاب الإلكتروني ليناسب ضعاف البصر
 - سهولة تحويل الكتاب الإلكتروني إلى كتب بريل للمكفوفين
 - سهولة قراءة الكتاب الإلكتروني لمن لا يستطيع حمل الكتاب من ذوى الإعاقة
- التكلفة المادية للكتب الإلكترونية
- إتاحة الكتاب إلكتروني من خلال إيميل الطلب يوفر التكلفة المادية للطباعة على الكلية والطالب مما يؤدي إلى خفض قيمة الكتاب التي يتحملها الطلب.

- تحديث أستاذ المقرر للمحتوى العملى بالكتاب وإعادة إرساله إلكترونيا للطالب دون أى تكلفة مادية على الكلية أو الطالب.

العائد الاجتماعى للكتب لإلكترونية

- يتحمل الطالب تكلفة أقل للكتب الإلكترونية عن الكتب الإلكترونية
- تلاشى تكلفة تصوير مصادر تعلم إضافية داعمة للطالب لإمكانية تحديث الكتاب باستمرار.
- توفير تكلفة شراء حافظات للكتب والانتقال بها من وإلى الكلية

منظومة محو الأمية وإدارتها رقميا:

في ظل تزايد اهتمام الدولة بمحو أمية أكبر عدد ممكن من المواطنين، فقد أصبحت مشاركة الطالب في هذا الأمر متطلب تخرج، مما استدعى ضرورة وجود نظام إلكتروني ينظم هذا الأمر، وفي هذا السياق تم بناء منظومة محو الأمية والتي تتضمن تطبيق مبرمج لمتابعة نشاط الطالب في مجال محو الأمية، وتوثيق ذلك النشاط بالوثائق. كما يساعد في مراجعة هذا النشاط من جانب مدققين تحدهم إدارة الكلية لقبول أو رفض المستندات المرفقة من جانب الطلاب. كما تتوفر شاشة تفاعلية لمتابعة الطلاب ومعرفة المتأخرين. وقد تم بناء تطبيق الكتروني لضمان رصد كل مشاركات الطلاب في تلك الأنشطة من خلال وحدة القياس والتقويم والتي تنوعت وأقرها مجلس الكلية والجامعة بالموافقة على أن يقوم الطالب بأحد الإجراءات التالية لتنفيذ نص اللائحة

- محو أمية عدد (١) على الأقل.
- فتح فصل محو الأمية.
- حصر عدد (١٠) من الأميين على الأقل؛ على أن يتضمن الحصر البيانات التالية للأمي (الاسم- الرقم القومي- المحافظة - المدينة أو المركز أو القرية- العنوان بالتفصيل - رقم التليفون- تقديم صورة الرقم القومي للأمي على الوجهين للأمي).
- المشاركة فى القوافل التنموية الخاصة بمحو الأمية والتي تعقدتها الكلية بالتعاون مع الجامعة.

- إلحاق عدد (١) أمة على الأقل بلجان الامتحان الفوري لمحو الأمية والتي ستعقد داخل الكلية.

منظومة المشروعات البحثية بما تتضمنه من موضوعات التحول الرقمي وإدارتها تكنولوجيا:

تحقق مشروعات التخرج التكامل بين عدة مقررات في المستوى الرابع ألا وهي حلقات سيمينار ١ وحلقات سيمينار ٢ والتدريب الميداني بالإضافة إلى المشروعات البحثية وتحقق الربط بين ممارسات التعليم والتعلم الأكاديمي والتطبيقات التعليمية في المدارس أثناء التدريب الميداني وتحت إشراف أعضاء هيئة التدريس وتم تقسيم الطلاب إلى مجموعات بحثية تتكون كل مجموعة من ٧ طلاب بإجمالي مجموعات ٣٠١ مجموعة طلابية وتتم متابعة التطور في المشروع البحثي من خلال تطبيق نفذته وحدة القياس والتقييم يتم تعبئته إلكترونياً من قبل المشرف بشكل دوري في شهر ديسمبر وشهر مارس وشهر مايو. وقد تم بناء منصة تفاعلية Dashboard تتيح لإدارة الكلية متابعة سير المشروعات البحثية من خلال وحدة القياس والتقييم لمتابعة مشروعات التخرج التي يقوم بها الطلاب، وذلك من جانب أعضاء هيئة التدريس بالكلية. وهذا البرنامج يتيح ما يلي:

- كتابة عنوان البحث والمجال البحثي الذي ينتمي إليه.
- عمل تقارير دورية (تقرير ديسمبر ومارس ومايو) عن أداء الطلاب بالمدارس.
- تسهيل قناة اتصال يمكن من خلالها إرسال البحث النهائي للناسر، وتسجيل أي تعديلات محتملة من جانب الناسر، والرد على التعديلات من جانب عضو هيئة التدريس، وصولاً لقبول البحث للنشر.
- تقييم كل طالب بالعرض النهائي آخر العام.

التدريب الميداني وتنظيمه إدارته رقمياً:

تحرص وحدة التدريب الميداني على ملائمة تصميم وتوصيف مقررات التدريب الميداني وفقاً للمخرجات التعليمية المستهدفة وللاحتياجات الفعلية للطلاب لتنمية مهاراتهم. كما تحرص على تدرج مستويات مقررات التدريب الميداني المتتابعة سواء ما يتعلق بالتدريس المصغر أو التدريب الميداني بالمدارس أو حلقات السيمينار. واعتمدت الوحدة في رصد الاحتياجات التدريبية على عدة مصادر؛ منها: ١- توصيف المقررات التربوية

والتخصصية لكي يتلاءم التدريب من حيث الزمن ومخرجات التعلم مع ما تستهدفه المقررات، ٢- ما أشارت إليه وثيقة المعايير الأكاديمية الصادرة عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد من مهارات مهنية وتدريبية، ٣- المستجدات المتعلقة بوزارة التربية والتعليم والمتعلقة بالمناهج وأساليب التعليم والتعلم، ٤- نتائج تقييم فعالية التدريب الميداني السنوية، ٥- الإطار المرجعي لكليات التربية الصادر عن لجنة قطاع الدراسات التربوية في المجلس الأعلى للجامعات والذي تم بناء اللائحة الجديدة في ضوءه، ٦- اللقاءات المستمرة مع مديري المدارس ومعرفة آراءهم في مستوى الطالب المعلم وفعالية التدريب.

كما تحرص الوحدة بالتنسيق مع وحدة التدريب الميداني على إتاحة دليل التدريب الميداني إلكترونيا للطلاب ويتضمن معلومات واستمارات مهمة للطلاب ومنها على سبيل المثال: مهام الطالب المعلم وأدواره في التدريب الميداني ومهام المشرف التربوي وأدواره في التدريب الميداني ومهام مدير المدرسة في التدريب الميداني ومهام مدير إدارة التربية العملية بالمديرية في التدريب الميداني ومهام مدير إدارة التربية العملية بالإدارات التعليمية في التدريب الميداني ومرحلة حل المشكلات التي تواجه الطالب في التدريب الميداني واستمارة الحصول على رغبات الطلاب وخطاب التدريب الميداني الموجه إلى الإدارة التعليمية والمدرسة وخطاب المشرف الأكاديمي وخطاب المشرف التربوي.

فيما يتعلق بجهات التدريب الميداني فهي تتمثل في: مدارس التعليم قبل الجامعي الحكومية في المرحلة التعليمية الإعدادية في المستوى الثاني والثالث ومرحلة التعليم الثانوي العام في المستوى الرابع وذلك بناء على بروتوكول تعاون بين وزارة التربية والتعليم والكلية ينص على استقبال الطلاب لتنفيذ التدريب الميداني وتخصيص مكافأة مالية للمشرف من داخل المدرسة.

وتقوم وحدة التدريب الميداني بالكلية بالتعاون مع إدارة البرامج وأعضاء الهيئة المعاونة من الأقسام المشاركة في البرنامج على تنفيذ التدريب الميداني. وتتحدد آليات تنفيذ التدريب الميداني في المدارس في الخطوات التالية: ١- مخاطبة المديرية التعليمية بقوائم الطلاب الذين يحق لهم التدريب الميداني للحصول على الموافقة الأمنية، ٢- توزيع دليل التدريب الميداني على الطلاب، ٣- أخذ رغبات الطلاب في المدارس التي يرغبوا في

التدريب فيها وبما يتوافق والمدارس وعدد المجموعات، ٤- توزيع الطلاب على المشرفين من داخل الكلية ومن المدارس، ٥- عمل خطة لمتابعة الطلاب في المدارس، ٦- مخاطبة المدارس رسمياً بكشوف تتضمن أسماء الطلاب والمشرفين من الكلية ومهام المشرف من المدرسة واستمارات التقييم المطلوبة من المدرسة، ٧- تنفيذ زيارات متابعة للطلاب في المدارس من المشرفين التربويين، ٨- استلام استمارات تقييم كل طالب من المشرف بالمدرسة، ٩- استلام ملف التدريب الميداني من كل طالب متضمناً عناصر الإنجاز وتقييمه للمشرف التربوي والمشرف الأكاديمي، ١٠- استلام كشوف الدرجات من المدرسة موثقة ومختومة.

هذا ويخصص يوم كامل للتدريب الميداني في الجدول الدراسي للطلاب في المستوى الثاني والثالث والرابع حيث يتوجه الطالب إلى المدرسة مباشرة ويقضى يوماً كاملاً ملاحظاً ومشاركاً في فعاليات العمل المدرسي وفقاً للخطة التدريبية.

ولتقييم فعالية التدريب الميداني يتم تطبيق استبيان الكتروني كل فصل دراسي على عينة من الطلاب والمشرف الأكاديمي والمشرف التربوي وتتناول عدة عناصر منها عملية التوزيع على المدارس وهل تسمح مدرسة التدريب الميداني بتنفيذ التدريب أم لا والزمن المخصص للتدريب الميداني ودعم المشرفين ومقترحات الطلاب للتطوير ومدى وضوح دليل التدريب الميداني وكيفية تطويره وتوزيع المهام والأوراق العمل الخاصة بكل من أعضاء عملية التدريب الميداني بما فيهم الطالب المعلم ومقترحات تطوير التدريب الميداني. ومن المقترحات التي أبداهها الطلاب أن يكون هناك نظام الكتروني لتسجيل الرغبات ونظام الكتروني لاستخراج خطاب المدرسة وبالفعل تم عمل نموذج الكتروني بإيميل الطالب للتسجيل. وأشار الطلاب إلى احتياجهم إلى متابعة من قبل عضو هيئة تدريس في التخصص. وبناء على مقترحات الطلاب تم عمل خطة لتوزيع الطلاب على أعضاء هيئة التدريس وبدأ تنفيذها في الفصل الدراسي الأول ٢٠٢٢/٢٠٢٣. هذا بالإضافة إلى استبيان تقييم الطالب المعلم للمشرف الأكاديمي والمشرف التربوي التي تتناول عناصر مثل رأى الطالب في مناسبة وقت الزيارات والقيمة المضافة من الملاحظات ومدى القدرة على تقديم الدعم وتعليقاته على خطط التدريس والتنفيذ والتقييم وتعاونهم مع الطلاب وأعضاء المدرسة.

فيما يتعلق بطرق تقييم التدريب في اللائحة الجديدة ٢٠٢٠ فيتم التقييم بعدة أساليب منها الاختبار العملي سواء التكويني أو النهائي حيث يقدم الطالب عدة عروض محاكاة لتدريس دروس معينة في مقررات التدريس المصغر وحلقات السيمينار بالإضافة إلى تقديم نماذج لخطط تدريس وملف الإنجاز الذي يتضمن كافة أعمال الطالب. كما أنه يتم استخدام الاختبارات العملية التكوينية والنهائية في كل مقرر من مقررات التربوي والتخصص التي تتضمن تدريبات عملية وفقا لللائحة. أما في التدريب الميداني فيتم من خلال استمارات ملاحظة لأداء الطالب في خبرات تدريسية مع طلاب المرحلة الابتدائية أو الإعدادية او الثانوية وفقا لطبيعة المستوى. ويقوم السادة المشرفين على التدريب الميداني بمتابعة الطالب واستيفاء نموذج الملاحظة وتوزع الدرجات على النحو التالي: ٤٠٪ للمشرف التربوي و ٤٠٪ للمشرف التخصصي و ٢٠٪ للمشرف من المدرسة. ويتم تجميع الدرجة النهائية للطلاب في نهاية الفصل.

فيما يتعلق بالأخذ بنتائج التدريب في عملية تقييم الطلاب فإن لائحة ٢٠٢٠ وكذلك لائحة ٢٠٢٣ تنص على تخصيص ٥٠ درجة لكل مقرر من مقررات التدريب سواء التدريب داخل الكلية في مقررات التدريس المصغر أو السيمينار أو التدريب الميداني في المدارس ولا يعتبر الطالب ناجحاً في المقرر إلا إذا اجتازه بنسبة ٦٠٪. هذا بالإضافة إلى أن التدريب الميداني يعتبر مقرر متطلب في جميع المستويات والفصول الدراسية بحيث أن الطلاب لا يمكن أن يسجل مقرر التدريب الميداني (٦) بدون أن يجتاز تدريب ميداني (٥) والذي لا يمكن أن يسجله بدون أن يجتاز تدريب ميداني (٤) وهكذا. كما أن الطالب لا يمكن أن يسجل مقرر تدريس مصغر (٢) اذا لم يجتاز مقرر تدريس مصغر (١) كما أنه لا يمكن أن يسجل لمقرر سيمينار (٢) بدون أن يجتاز مقرر سيمينار (١) وهكذا.

التنمية المهنية المستدامة للموارد البشرية لتلبية متطلبات التحول الرقمي:

تهتم وحدة التنمية المهنية المستدامة للموارد البشرية بكلية التربية جامعة عين شمس بأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والاداريين والخدمات المعاونة وكذلك الطلاب والخريجين والأطراف المجتمعية من خلال زيادة قدراتهم ومهاراتهم بغية الارتقاء بالفكر الإنساني وتطوير العناصر الإيجابية في عقلية الفرد وشخصيته. فالتنمية المهنية

المستدامة هي العملية التي تركز على الانسان وتسعى لتطوير مهاراته وقدراته وتهدف الوحدة الى تنمية الوسائل التي تؤدي بالفرد الى بناء قدرته على تحديد أهدافه والتعلم المستمر وبناء العلاقات من خلال خطط سنوية وشهرية للعديد من الدورات والندوات وورش العمل المباشرة منها والرقمية لتطوير قدرات كلية التربية في تطوير سياسات تربية المعلمين. ولتحقيق الأهداف السابقة تستخدم الكلية وسائل التحول الرقمي فيما يلي:

- استخدامات التطبيقات التكنولوجية الزووم والميكروسوفت تيمز فى تنفيذ الدورات التدريبية
- استخدام التطبيقات التكنولوجية فى إعداد استبيانات تحديد الاحتياجات واستبيانات تقييم الدورات وتقييم المردود
- عمل خطة تدريب شهرية وسنوية
- عمل ارشفة الكترونية على دراسف خاص بجميع الدورات التدريبية
- إعداد قواعد بيانات بالمتدربين والمدرسين والمحتوى التدريبى
- إعداد نسبة المتدربين إلى الاجمالى من كل فئة
- تنفيذ دورات تدريبية فى التحول الرقمي على مستوى التعليم والتعلم والتقييم وإدارة المؤسسة.

إدارة الجودة التعليمية واعتماد البرامج رقميا:

- تماشيا مع التحول القومى فى الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد تم علم جميع الوثائق المتطلبية للاعتماد رقميا ورفعها رقميا على موقع الهيئة وعلى أثر هذا تم اعتماد عدد ٢ من البرامج على سببيل التجربة والتعلم ونقل الخبرة فى جميع البرامج
- تم إنشاء قاعدة بيانات الكترونية لجمع وتحليل البيانات
- تم الغاء طباعة أى وثيقة إلا عند الضرورة والاحتفاظ بالوثائق الكترونيا مألشفة
- التحدث المستمر للوثائق نذرا لوجودها الكترونيا
- التدريب على تحليل البيانات الكترونيا
- تم إنشاء نظام الكترونى لتحليل الاستبيانات
- تم إنشاء نظام الكترونى لجميع الاستبيانات وتقييمات الأداء
- تم إنشاء تطبيق الكترونى لتقييم الامتحانات

- الحرص على التحول الرقمي فى التعامل مع الامتحانات بما يحقق نواتج التعلم وسهولة ودقة النتائج وتم فى هذا الشأن
 - ✓ تتيح للكلية إمكانية طباعة ورقة إجابة (بابل شيت) موضح عليها كافة بيانات الطالب (اسمه وكوده واسم المقرر وتاريخ الامتحان ومكان اللجنة ورقم الكرسى واسم البرنامج وتوقيت فترة الامتحان) الذى يحق له دخول الامتحان وهذا يساعد فى ضبط العملية الإمتحانية من حيث قانونية دخول الطالب المسجل للمقرر فقط خاصة أن الكلية بها ٨٠٠٠ طالب فى ٣٣ برنامج وكلها ساعات معتمدة فى مستويات مختلفة مقيدى على لائحتين. ومن الصعب جدا جدا استقبال الطلاب وتوزيعها على اللجان إلا بوجود تلك البيانات، والتي تتعذر فى حال الاختبارات المقالية.
 - ✓ لدقة وعدالة التصحيح حيث يتم التصحيح الكترونيا من خلال برنامج ريمارك بدون تدخل بشرى
 - ✓ لسهولة وسرعة ودقة المراجعة على التصحيح من خلال برنامج ريمارك
 - ✓ لسهولة رصد حالات الغياب أثناء اللجنة حيث يتم عمل اسكان لورقة البابل شيت.
 - ✓ لأنها تتيح للكلية الأرشفة الإلكترونية لجميع أوراق الإجابة والنتيجة ومفاتيح الإجابة وغيرها من الوثائق التى تحتاج إليها الكلية فى مراجعة النتيجة بطريقة سهلة وسريعة. وبالفعل لدى الكلية أرشفة الكترونية لثلاث سنوات سابقة منذ بداية التجربة.
 - ✓ لدقة رصد الدرجات على منصة الجامعة الذكية (ums) نتيجة أن الكلية تقوم بربط شيت الأكسيل المستخرج من برنامج ريمارك بشيت الأكسيل المستخرج من منصة (ums)
 - ✓ لسرعة الرصد نتيجة أن الرصد يتم لإجمالى الطالب فى المقرر بالربط بين ريمارك و(ums) دون الحاجة لرصد درجة كل طالب على حده.
 - ✓ لقدرة أعضاء هيئة التدريس على صياغة أسئلة موضوعية (اختيار من متعدد) يمكنها من قياس جميع مخرجات التعلم المستهدفة من المقرر فى

مختلف مستويات المعرفة والفهم بالإضافة إلى قياس جميع مخرجات التعلم المتعلقة بالمهارات الذهنية بالإضافة إلى قياس بعض مخرجات المهارات المهنية وفقا لطبيعة المقرر كما تساعد في قياس عدد من المهارات العامة من خلال بناء أسئلة في صورة حل مشكلات. ويتم التأكد من القدرة من مصفوفة قياس مخرجات التعلم مع أسئلة الامتحان (blueprint) الذي يضمن قياس قدرة الأسئلة على قياس مخرجات التعلم المستهدفة من خلال أسئلة الاختبارات الموضوعية.

✓ وما يؤكد قدرة أعضاء هيئة التدريس على صياغة الاسئلة الموضوعية هو نسب النجاح ونسبة الحاصلين على التقديرات المختلفة والتي تتحاز إلى المنحنى الاعدالي بصفة عامة فلك تكن النتائج ١٠٠ % كما يتوقع البعض سواء لسهولة الأسئلة أو لسهولة الغش.

✓ لأن جميع المقررات باللائحة تتضمن في اساليب تقويمها امتحان منتصف الفصل الدراسي (midterm) وهو يتم في جميع المقررات في صورة اختبارات مقالية وأدائية ورسومات ومسائل وخرائط وتصميمات وحل مشكلات وغيرها مما يضمن قياس مدى تحقق جميع المهارات المهنية.

✓ لأن ما يزيد عن ٧٠ % من المقررات في البرامج العملية يتضمن امتحان عملي يمكنه قياس المهارات العملية والمهنية بدقة والعامه.

✓ لأن ما يزيد عن ٦٠ % من المقررات في برامج اللغات تتضمن امتحانات شفوية يمكنها قياس مخرجات التعلم المستهدفة العملية والمهنية والعامه.

✓ لأن جميع المقررات تتضمن ضمن أساليب التقويم بها التكاليفات وكلها تتم في صور أدائية ومقالية وأبحاث ودراسات حالة ودراسات ميدانية وكلها تحقق قياس مخرجات التعلم المهنية والعامه

✓ لأن جميع البرامج تتضمن مشروع تخرج يمكن من خلاله قياس مخرجات التعلم المستهدفة المهنية والعامه

✓ لسرعة استخراج النتيجة النهائية سواء في الفصل الدراسي الأول أو في الفصل الدراسي الثاني وخاصة للمستوى الرابع وهو مستوى التخرج.

- ✓ بالنسبة للفصل الأول أتاحت الاختبارات الموضوعية انتهاء الاختبارات قبل بداية أجازة منتصف العام (علما بأن مدة الامتحانات تتجاوز شهر نظرا لزيادة عدد المقررات في البرامج) مما ترتب عليها البدء في فتح الالتماس والرد عليه وفتح باب التسجيلات للطلاب لفصل الربيع وبداية الفصل دراسيا في موعده دون تأخير
- ✓ بالنسبة لفصل الربيع تم الانتهاء من النتيجة في وقت مناسب للتجنيد ووقت مناسب لفتح الفصل الصيفي
- ✓ قلة الموارد المالية المطلوبة لشراء الأوراق في مقابل كراسات الإجابة في حالة الأسئلة المقالية

تم اعتماد عدد ٢ من البرامج من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد في اغسطس الماضى ٢٠٢٣ وقد أوضح تقرير الاعتماد الرسمى قدرة أساليب التقويم فى البرنامجين على قياس مختلف مخرجات التعلم المستهدفة طوال الفصل الدراسى سواء الأساليب التكوينية او الاختبارات النهائية كما أوضح التقرير دقة وعدالة التصحيح وأشاد برأى الطلاب فى سرعة إعلان النتائج.

دعم ذوي الاحتياجات الخاصة:

تهدف وحدة دعم ذوي الاحتياجات الخاصة إلى تقديم الدعم اللازم للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة الملحقين بالبرامج المختلفة بالكلية وتوفير بيئة تعليمية تساعدهم على تحقيق أهدافهم الأكاديمية، كما تعمل الوحدة على توفير الخدمات التي يحتاجها الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة، مثل الدعم الأكاديمي والاجتماعي والتأهيلي والتقني، كما تسعى الوحدة إلى توفير التوعية والتثقيف للطلاب وأعضاء الكلية حول قضايا ذوي الاحتياجات الخاصة وحقوقهم، ويتضح ذلك فيما يلي:

١. من الناحية الأكاديمية:

- متابعة الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة الملحقين بالبرامج المختلفة بالكلية:
- إعداد إحصائية بعدد الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة الملحقين بالبرامج المختلفة بالكلية لعامى ٢٠٢٢/٢٠٢٣ و ٢٠٢٣/٢٠٢٤، وبعد ذلك يتم إعداد خطاب لرؤساء الاقسام يوضح به كيفية التعاون مع وحدة دعم ذوي الاحتياجات الخاصة

للوصول إلى أقصى إمكانات وقدرات الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة الملتحقين بأقسامهم من خلال تحديد منسق لكل قسم من الأقسام المختلفة بالكلية حتى يكون حلقة الوصل بين وحدة دعم ذوي الاحتياجات الخاصة وأساتذة المقررات والطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة ويتم التواصل مع منسقى الأقسام من خلال فريق على برنامج Teams، وتم إعداد استمارة متابعة شهرية لكل طالب من الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة الملتحقين بالأقسام المختلفة بالكلية يتم إرسالها لأساتذة المقررات من قبل منسقى الأقسام، حتى يتم استيفاء بنودها من قبل أستاذ كل مقرر، وإرسالها على الفورم المرسل من قبل الوحدة (<https://forms.office.com/r/HZJ1pUXcHn>)، وذلك للوقوف على مدى تقدم المستوى الأكاديمي لكل طالب من الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة على حده.

- التواصل المستمر مع منسقى وحدة دعم ذوي الاحتياجات الخاصة للوقوف بشكل مستمر على المشكلات التي قد تواجه الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة الملتحقين بالبرامج المختلفة وتوفير الحلول المناسبة لها ومنها على سبيل المثال لا الحصر (تقديم الشرح الإضافي في بعض المقررات غير المفهومة بالنسبة لهم، مساعدة هؤلاء الطلاب في كيفية رفع التكاليف المطلوبة منهم، توفير طرق التواصل لهؤلاء الطلاب مع أساتذة المقررات، مساعدتهم في كيفية التعامل مع المنصة التعليمية، توفير جهاز كمبيوتر بالوحدة لمساعدة بعض الطلاب الذين لا يملكون أي جهاز كمبيوتر في أداء بعض التكاليف المطلوبة منهم،.....)، وتدعيماً لهؤلاء الطلاب يتم توجيه منسقى وحدة دعم ذوي الاحتياجات الخاصة بالأقسام المختلفة إلى كتابة تقرير مفصل لكل طالب على حده عن المشكلات التي تواجههم مع ذكر الخدمات الإضافية التي تُقدمها الأقسام لهؤلاء الطلاب.

- إجراء مقابلات شخصية لبعض الطلاب المتعثرين دراسياً الملتحقين بالبرامج المختلفة بالكلية والذين يعانون من بعض المشكلات الدراسية ومن بعض مشكلات في الانتباه والتركيز والإدراك والتذكر، ويتم إجراء دراسات حالة لهم، وفتح ملف خاص بكل طالب على حده بالوحدة، ومن ثم توجيهه إلى إجراء اختبار ذكاء إذا دعت الحاجة لذلك

حتى يتسنى للجنة التشخيص والتقييم بالوحدة تحديد المشكلات التي يواجهها الطالب، ومن ثم إعداد برنامج تدريبي يساعده على مواجهة هذه المشكلات.

- مساعدة بعض الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة في إنجاز إجراءات حصولهم على دواء علاجي مستمر بصرفه بشكل مستمر من خلال التأمين الصحي.

التشخيص والتقييم للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة:

- تقوم لجنة التشخيص والتقييم بالوحدة بإنشاء قاعدة بيانات خاصة بالطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة، وكذلك إعداد دراسات حالة لهم، ومن ثم يتم توجيه هؤلاء الطلاب إلى بعض الإجراءات التشخيصية على سبيل المثال لا الحصر (إجراء اختبار ذكاء ستانفورد بينيه - الصورة الخامسة) وذلك بناءً على طلب يقدم من الطالب وبالتالي يتسنى للجنة التشخيص والتقييم بالوحدة تحديد المشكلات التي يواجهها الطالب، وبالتالي كتابة تقارير مفصلة عن نتائج اختبارات الذكاء لكل طالب على حده موضحاً فيه نسب الذكاء الخاصة بكل مجال من مجالات اختبار الذكاء، وكذلك النسبة الكلية لاختبار الذكاء، وإضافة التوصيات التي سوف تُتبع لإعداد البرنامج التدريبي للطلاب.

- ومن ضمن الاختبارات الأخرى التي يتم إجراؤها على بعض الطلاب ذوي الاضطرابات السلوكية المحولين إلى الوحدة من قبل إدارة الكلية (اختبار أيزنك، بيك، كارز)، ومن هنا يتم الوقوف على نقاط القوة والضعف لدى هؤلاء الطلاب، وبالتالي يتسنى للوحدة تقديم الجلسات اللازمة ومنها (الجلسات التدريبية التي تهدف إلى تنمية مهارات الانتباه والتركيز والإدراك، الجلسات التدريبية التي تقدم الدعم النفسي، وبعض الجلسات التي تهدف إلى تعديل سلوكيات الطلاب ذوي الاضطرابات السلوكية).

الدعم المقدم للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة أثناء فترة الامتحانات:

- التواصل مع جميع الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة الملتحقين بالبرامج المختلفة بالكلية، للوقوف معهم على متطلباتهم أثناء فترة الامتحانات من قبل الحاجة إلى لجان خاصة أو وجود مرافق معهم، ثم إعداد نموذج يتم استيفائه من قبل الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة الملتحقين بالبرامج المختلفة بالكلية والذين يحتاجون إلى تقديم الدعم المناسب لهم خلال فترة الامتحانات، ويتم إجراء مقابلة شخصية مع هؤلاء الطلاب، والذين يحتاجون إلى الدعم المناسب أثناء الفترة الامتحانية وفقاً لتشخيصهم.

٢. من الناحية الاجتماعية:

جلسات إرشادية لأولياء الأمور:

- إجراء مقابلات شخصية وجلسات إرشادية مع أولياء أمور الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة المتقدمين للكلية للوقوف على نقاط القوة والضعف، وكذلك جلسات إرشادية للوقوف على المشكلات الأكاديمية أو السلوكية التي تواجه أبنائهم ويتم توجيههم إلى كيفية حلها ومساعدتهم في ضوء الإمكانيات المتاحة.

التوعية والإعلام:

- تقدم لجنة التوعية والإعلام بالوحدة ندوات توعوية للطلاب العاديين وأعضاء هيئة التدريس بالكلية للتوعية بكيفية التعامل مع الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة وذلك من خلال القيام بالأنشطة المختلفة، وعقد بعض الدورات التدريبية وورش العمل والمنشورة على صفحة الفيس بوك الخاصة بالوحدة على الرابط التالي "https://www.facebook.com/profile.php?id=100094091230760&mib_extid=ZbWKwL" ومنها:

- دورة لغة الإشارة لتوعية الطلاب بأهمية لغة الإشارة وبأهمية التواصل مع الأفراد ذوي الإعاقة السمعية.
- ندوة العصا البيضاء والمكفوفين للاحتفال باليوم العالمي (١٥ / ١٠) للعصا البيضاء، وتوعية الطلاب بأهمية التواصل مع الأفراد ذوي الإعاقة البصرية.
- ندوة الشلل الدماغي للاحتفال باليوم العالمي (١٧ / ١٠) للشلل الدماغي بالاشتراك مع الاتحاد المصري لرياضات اللاعبين ذوي الشلل الدماغي، للتوعية باضطراب الشلل الدماغي.
- تنظيم ورشة عمل "تطبيق مقياس جيليام لتشخيص التوحد" للتوعية باضطراب اللجاجة وكيفية تشخيصه وكيفية التعامل معاه.
- تنظيم ورشة عمل "عسر القراءة" (الديسلكسيا)، والمقدمة من قبل الوفد الياباني (فريق كومينكان) والتوعية باستخدام تقنية ديزي لمساعدة الأشخاص ذوي عسر القراءة.
- تنظيم الاحتفال باليوم الثقافي الياباني بعنوان "كوكب اليابان في سماء كلية التربية"

- إجراء زيارة بالاشتراك مع وحدة الخدمات المجتمعية ووحدة الإرشاد الأكاديمي بالكلية وبمصاحبة الوفد الياباني لإحدى مدارس التربية الفكرية (مدرسة الوحدة العربية للتربية الفكرية)، والمشاركة فى إعداد بعض الأنشطة بالمدرسة، وكذلك المشاركة فى رسم حوائط المدرسة لإدخال البهجة والسرور على الطلاب ذوي الإعاقة الفكرية الملتحقين بالمدرسة.
- استقبال متطوعين من الوفد الياباني لتبادل الثقافة المصرية واليابانية والترتيب للقيام بالعديد من الأنشطة الهادفة للطلاب، وقيام بعض أعضاء الوحدة (طلاب ملتحقين ببرنامج البكالوريس فى التربية تخصص التربية الخاصة) بتوظيف لغة الإشارة كأحد المهارات المهنية للطلاب للوصول إلى الأهداف المرجوة.
- المشاركة فى اليوم التعريفي بالبرامج أقسام، وتعريف الطلاب الجُدد بقسم التربية الخاصة.
- المشاركة فى اليوم التعريفي للوحدات، وتعريف الطلاب الجُدد بالخدمات التي تقدمها وحدة دعم ذوي الاحتياجات الخاصة.
- المشاركة فى حفل استقبال الطلاب الجدد، من خلال عرض بعض الفقرات الغنائية بلغة الإشارة، والمقدمة من قبل بعض طلاب قسم التربية الخاصة وهم من ضمن فريق الوحدة.
- ترشيح عدد (٥) من طلاب قسم التربية الخاصة لمنحة تدريبية مقدمة من قبل إدارة جمعية البلد اليوم لتأهيل هؤلاء الطلاب وتدريبهم فى مهام ميسرى محو الأمية وتطوير مهارات التواصل لديهم.
- تكريم بعض أعضاء الوحدة من الطلاب الملتحقين ببرنامج البكالوريس فى التربية الخاصة والمشاركين فى أنشطة الوحدة من خلال شهادات تقدير كشكر لمجهوداتهم المبذولة فى إجراء هذه الأنشطة.
- الاحتفال باليوم العالمى لذوى الاحتياجات الخاصة من خلال تنظيم احتفالية متميزة تحت " شعار يوم التحدى" لتنمية روح التحدى والإرادة لديهم، وقد شمل الاحتفال حضور كثيف ومتنوع من طلاب قسم التربية الخاصة والأقسام المختلفة بالكلية، وتم تقسيم الطلاب إلى مجموعات وتحديد قائد لكل مؤسسة لمساعدة الأطفال ذوى

الاحتياجات الخاصة، كما تم استقبال الوفد الياباني أثناء الاحتفال تديماً لهؤلاء الأطفال وإدخال البهجة عليهم.

التدريب الميداني لطلاب المستوى الثاني والثالث بقسم التربية الخاصة:

عداد برنامج للتدريب الميداني لتكون وحدة دعم ذوي الاحتياجات الخاصة هي جهة التدريب الميداني لطلاب المستوى الثاني والثالث الملتحقين ببرنامج البكالوريوس في التربية تخصص التربية الخاصة لفصل الربيع للعام الدراسي ٢٠٢٣ / ٢٠٢٤، ويتضمن التدريب على مناهج منتسوري لتوعية وتدريب طلاب قسم التربية الخاصة للتعامل مع فئات التربية الخاصة المختلفة.

ملتقى خريجي التربية:

رؤية ملتقى خريجي تربية

الريادة في تلبية احتياجات خريجي الكلية المهنية والحرص على مشاركتهم الفعالة في تطوير برامج الكلية.

رسالة ملتقى خريجي تربية

- تقديم خدمات مهنية متكاملة أكاديمية ومهنية وثقافية ومجتمعية لتنمية وتطوير مهاراتهم وفقاً لمتطلبات سوق العمل المتغيرة والمستجدة
- تنمية المهارات العامة لدى الخريج للتواصل الفعال مع مجتمع المدرسة ومع المجتمع المحلي.
- عقد الشراكات الفاعلة مع جهات التوظيف لخلق فرص وظيفية تلبي احتياجات الخريجين وتلائم التطور العلمي السريع في مجال التخصص على المستوى المحلي والعالمي.

أهداف ملتقى خريجي تربية

يسعى ملتقى خريجي تربية إلى تحقيق الأهداف التالية:

- تعزيز التواصل والتكامل بين الكلية والخريجين
- تعرف احتياجات الخريجين
- تعرف آراء الخريجين في برامج الكلية

- تعرف مقترحات الخريجين في برامج الكلية ورفعها لعميد الكلية
- عمل قاعدة بيانات للخريجين
- رصد ومتابعة معدلات التوظيف
- رصد الجهات التي يعمل بها الخريج
- عقد حفلات التخرج.
- التوعية بفرص العمل المتاحة للخريجين بما يتناسب مع مستوياتهم الأكاديمية.
- دعم عمليات التعليم المستمر من خلال الدورات التدريبية التي تسهم في تهيئة الخريجين لاحتياجات سوق العمل ومستجدات الميدان التربوي.
- التعرف على الأداء الوظيفي والمشاكل المهنية للخريجين من خلال جهات توظيفهم والاستفادة منها في التخطيط السليم للبرامج الدراسية في الكلية.
- التواصل مع الوحدات الفنية المختلفة بالكلية
- الوقوف علي أهم العقبات التي تعترض الطلاب بعد تخرجهم بسوق العمل.
- الحصول علي تغذية راجعة من الخريجين حول التطورات المستحدثة كلا في مجاله ، مما يعتبر ركيزة أساسية لتطوير النظم التعليمية.

المحور الثالث: خطة تطوير كلية التربية جامعة عين شمس

رؤية التطوير:

أن تكون لكلية التربية الريادة في إعداد المعلم والكوادر التربوية والأكاديمية، وأن تكون بيتاً متميزاً للخبرة التربوية والبحث العلمي، وتنمية المجتمع، وأن تصبح مركزاً للإشعاع الثقافي والتواصل الحضاري، وحاضنة لمشروعات تطوير التعليم بكل مراحلها، من خلال تعزيز ثقة أصحاب الأعمال في خريجها، والتنوع في برامج التنمية المهنية المستدامة، وإجراء البحوث التربوية والعلمية للإسهام في حل المشكلات المجتمعية والتعليمية، والمشاركة في رسم السياسات التعليمية في المجتمع، والشراكة المجتمعية للارتقاء بالمجتمع وتطويره، وتبني ثقافة الجودة وسياسات للتطوير وخطط تستند إلى التقويم المستمر وجودة الأداء، مع الحرص على مشاركة كافة الأطراف المعنية والمستفيدة من عمليات تقويم الأداء وتطويره في إطار من الشفافية والمحاسبية والحوكمة.

مرتكزات التطوير

- العمل وفق منهجية أفضل للممارسات والانفتاح على الآخر للتقييم والتعلم والاستفادة.
- التطوير القائم على المعايير فى جميع مجالات العمل بالكلية التعليمية والبحثية والإدارية والمجتمعية.
- تلبية متطلبات المجتمع من المعلمين لمختلف أنواع التعلم الحكومى والخاص واللغات والدولى.
- الاستفادة القصوى من المستحدثات التكنولوجية فى دعم عمليات التعليم والتعلم والتقييم والعمليات الإدارية.
- التعلم المتمركز حول المتعلم أكاديميًا واجتماعيًا ونفسيًا وصحيًا.
- التنمية المستدامة والعمل الفريقي وبناء الكوادر.
- المشاركة الفعالة مع جميع الأطراف الداخلية والخارجية لتحقيق أهداف الكلية.
- حتمية تقييم الأداء وفق مؤشرات موضوعية وأدوات قياس فعالة.
- ضرورة التطوير المستمر فى إطار خطة لإدارته.
- تبني فلسفة التميز والتنافسية والمشاركة فى أن تكون جامعة عين شمس فى مقدمة جامعات الجيل الرابع.

أولويات التطوير:

- فتح برامج الساعات المعتمدة وفقا للحد الأدنى للقطاع
- إنشاء برامج تعليمية جديدة بنظام الساعات المعتمدة فى المرحلة الجامعية الأولى
- ١. إنشاء برنامج لإعداد معلم المدارس اليابانية بالتعاون مع الجايكا
- ٢. إنشاء برنامج لإعداد معلم الفصل (الثلاث صفوف الأولى من المرحلة الابتدائية) بالشركة مع وزارة التربية والتعليم والهيئة العامة لتعليم الكبار ومركز أسفك التابع لليونسكو
- ٣. إنشاء برنامج لإعداد أخصائى الاعتماد الأكاديمى المحلى والإقليمى والعالمى بالتعاون مع الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.

٤. إنشاء برنامج لإعداد معلم التحول الرقمي بالتعاون مع كلية الحاسبات والمعلومات
٥. إنشاء برنامج أخصائى التنمية المجتمعية.
٦. إنشاء برنامج أخصائى الدراسات البيئية ضمن مسار برنامج الجغرافيا
٧. برنامج اخصائى نظم معلومات جغرافية واستشعار من بعد وأخصائى دراسات بيئية وهذا يتطلب تعديل برنامج الجغرافيا ليتضمن مقررات فى البرمجة وعلوم الحاسب تدرس من قبل حاسبات ومعلومات مع ادراج مقررات فى الكيمياء والرياضيات والبيولوجى تدرس من قبل الأقسام العلمية.
٨. برنامج أخصائى نفسى وهذا يتطلب تعديل برنامج علم النفس بالتعاون مع تخصصات الطب النفسى فى الجامعة
٩. برنامج أخصائى تنمية مجتمعية وهذا يتطلب تعديل برنامج الاجتماع بالتعاون مع تخصصات كلية التجارة لتزويد الكلية بمقررات فى التسويق ودراسة الجدوى والمحاسبة والتمويل وغيرها
١٠. برنامج أخصائى التنمية المجتمعية بنظام التعليم المدمج
١١. برنامج أخصائى التربية الخاصة بنظام التعليم المدمج
- وضع خطة استراتيجية للكلية (٢٠٢٣-٢٠٢٨) واعتمادها من مجلس الكلية
 - الحصول على الاعتماد البرامجى والمؤسسى بحلول عام ٢٠٢٥
 - تصميم نظام الكترونى للجودة التعليمية والاعتماد
 - إعداد المراجعين الخارجيين فى كل التخصصات
 - المشاركة المستمرة فى ملف اعتماد الجامعة وتطبيق معايير الاعتماد البرامجى الجديدة
 - عمل اتفاقية مع جامعة المانية وفرنسية وانجليزية لتقديم برنامج مشترك بينهم وبين الكلية فى المرحلة الجامعية الأولى
 - إقتراح مبادرة الطالب والطالبة المساندة:
 - ✓ برنامج الطالب/ الطالبة المساندة ؛ برنامج يدعم من خلاله الطلاب المساندون زملائه من الطلاب العاديين والمتعثرين وتسريع تعلمهم وحل مشكلاتهم كما يدعم أعضاء

هيئة التدريس ومعاونيهم في التدريس ومتابعة الطلاب والمودل. والكلية له هدفين الأول اكساب الخبرة العملية والمهارات المهنية للطلاب المساندين بالإضافة إلى الحصول على درجات أعلى في أعمال السنة، أما الهدف الثاني فهو التغلب على مشكلات تعثر الطلاب والقدرة على اكتشاف الموهوبين وتسريع تعلم الطلاب.

✓ يقترح أن يطبق الكلية بشكل تجريبي خلال الفصل الدراسي الأول من عام ٢٠٢٣/٢٠٢٤ م على ثلاثة برامج من قطاعات مختلفة (برنامج كبير العدد وهو الرياضيات، وآخر قليل العدد وهو اللغة الفرنسية، وثالث متوسط العدد وهو برنامج التاريخ).

✓ يتم اختيار الطالبات وفق شروط محددة منها: المعدل التراكمي، ومهارات التواصل، والقيادة، وأن يكون تطوعًا واختياريًا في البداية، وأن يخصص لهذا المجهود خمس درجات من أعمال السنة في المقرر.

• تفعيل التحول الرقمي في الدراسات العليا في تطوير اجراءات الإشراف والمناقشة ومتابعة أداء الطلاب في الماجستير والدكتوراه والتقويم والاختبارات الالكترونية وتطوير أعمال الأمتحانات وتطبيق الإرشاد الأكاديمي ومتابعة الطلاب الكترونيا بطريقة دورية وفحص الرسائل العلمية

• التعاون مع وزارة التربية والتعليم في تخصيص مدرسة في كل مرحلة تعليمية (عربي ولغات) لتكون بمثابة معمل للأبحاث التربوية (action research) تكون تابعة للكلية من حيث الإدارة والتعليم والتعلم والإرشاد النفسى والاجتماعى والمهنى والامتحانات.

• التعاون مع وزارة التربية والتعليم في عمل خريطة بحثية للمشكلات التعليمية التي تواجه الوزارة على أن تكون تلك الخريطة ومخرجاتها ملزمة للطرفين وبدعم مادي وإدارى من الطرفين.

• التقدم بمشروع بحثى قومى لوزارة التربية والتعليم لبناء منهج نفاعلى تطبيقى (غير مباشر ووفى ورة تطبيقات) لبناء الشخصية المصرية فى المدارس من مرحلة رياض الأطفال وحتى التعليم الثانوى على أن يكون هذا من قبل مجموعة بحثية متنوعة التخصصات (نفسية تربوية دينية اجتماعية وغيرها) على أن يتم إشراك هيئة التدريب

- بالقوات المسلحة والأزهر قبل عرضه على وزارة التربية والتعليم. على أن يتضمن المشروع خطة لتدريب المعلمين عليه وعلى كيفية تقييم أثره فى تغيير منظومة القيم
- التقدم بمشروع بحثى فريقي من تخصصات مختلفة فى العلوم الاجتماعية (اجتماع وفلسفة وعلم نفس وتاريخ وجغرافيا) لوزارة التضامن الاجتماعى يستهدف دراسة أثر مشروعات التنمية المجتمعية الحالية على كافة الأطراف.
 - التقدم بمشروع بحثى لوزارة الثقافة يستهدف تعزيز استخدام اللغة العربية البسيطة السليمة لدى الشباب من خلال أنشطة وفعاليات تتناسب وجيل الإنترنت والذكاء الاصطناعى وتقلل من أسباب عزوفهم عن استخدامها.
 - التعاون مع وزارة الدفاع ممثلة فى هيئة تدريب القوات المسلحة فى إجراء اختبارات القبول الطبية والنفسية واختبارات الهيئة لاختيار المرشحين للكلية ضمن التوجهات الرئاسية لتحسين جودة المعلم ومدير المدرسة
 - التعاون مع هيئة تدريب القوات المسلحة فى حصول الطلاب على دورات لتنمية القيم المجتمعية على ان تكون ضمن متطلبات التخرج.
 - تطوير المقرر الجامعى الالكترونى وتطوير مشروع الخرج والاختبارات الالكترونية وأعمال الأمتحانات
 - زيادة عدد الطلاب المشاركين فى الأنشطة الطلابية
 - تطوير التدريس والتعلم لتنمية مهارات التعلم الذاتى ومهارات التوظيف لدى الطلاب.
 - تدريب الجهاز الإدارى والفنى وتغيير ثقافة العمل.
 - تدريب أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وتقييم أداءهم
 - تطوير محتوى المقررات والأنشطة للصفية لتعزيز القيم المجتمعية
 - التوجه لنوعية جديدة من أنشطة المراكز ذات الطابع الخاص
 - مشاركة الوحدات ذات الطابع الخاص فى إعداد و تنفيذ مقررات برامج الدبلومات والماجستير والدكتوراه المهنية
 - التوسع فى الإستشارات النفسية والاجتماعية التى تقدمها المراكز ذات الطابع الخاص

- طرح خدمات جديدة من خلال الوحدات والماركز ذات الطابع الخاص
- استغلال المساحات الفارغة فى بدروم المبنى الإدارى غير المستغلة
- تكويد الكلية وأعمال الصيانة وتطوير وتسويق المراكز ذات الطابع الخاص
- إنشاء وحدة لنشر ولتسويق الأبحاث العلمية بحيث تساعد الباحث على اختيار
المجلة المناسبة
- تحديد المجالات العلمية المصنفة دوليا وعمل قائمة بها وتوزيعها على أعضاء
هيئة التدريس وتشجيعهم للنشر فيها
- التدريب على النشر الدولى فى تلك المجالات المصنفة وخاصة الاقسام التربوية
واللغات والأدبية
- إتاحة خدمة ترجمة البحوث إلى اللغات الإنجليزية والالمانية والفرنسية فى وحدة
تسويق ونشر الأبحاث
- فتح مجالات للتعاون ضمن الاتفاقية الحالية مع جامعة Leipzig University
ومنها تبادل الاساتذة والطلاب
- تبادل الأساتذة والطلاب فى جامعات تهتم بمدخل ستم
- بالنسبة لرسائل الماجستير والدكتوراه مهم أن يتوافر خبير من مؤسسات الأعمال
فى لجنة الحكم والمناقشة لتقييم أهمية البحث التطبيقية وارتباطه بمشكلات المجتمع
ومؤسسات الأعمال.
- التوعية بمفهوم وطبيعة براءات الإختراع
- الاستعانة بطرف مجتمعى خارجى لتدريب أعضاء هيئة التدريس على كيفية
التقدم لبراءات الاختراع
- رفع جميع النتائج السابقة والكنترول الشيت منذ أول دفعة وحتى بداية السستم
على موقع أمن لإدارة الخريجين فى منصة الجامعة فى صور اسكان مما يسر سرعة
استخراج الشهادات
- تطوير البنية التحتية للإدارة ومهارات الإداريين الرقمية والتواصلية
- إنشاء وحدة لنشر ولتسويق الأبحاث العلمية

الأنشطة التفصيلية لتطوير أداء الكلية فى التحول الرقمى

المجال الأول: رسالة وإدارة الكلية

الأهداف الاستراتيجية	الأنشطة
<ul style="list-style-type: none"> • وضع خطة استراتيجية للكلية (٢٠٢٣-٢٠٢٨) واعتمادها من مجلس الكلية 	<ul style="list-style-type: none"> • تنظيم لقاءات وورش عمل وتطبيق استبيانات لمراجعة رؤية ورسالة الكلية ورسالة وأهداف كل برنامج تعليمى فى الدرجة الجامعية الأولى والدراسات العليا. • التوعية بالتحديث ومبرراته. • اتخاذ الإجراءات اللازمة لضمان تتابع الخطة الجديدة مع الخطط الاستراتيجية السابقة. • تحديد الخطوات والمنهجية لإعداد الخطة الاستراتيجية. • تحديد مجالات الخطة الاستراتيجية بما يتسق والخطة الاستراتيجية للجامعة. • إجراء التحليل البيئي ومشاركة مختلف الأطراف داخل المؤسسة وخارجها. • وضع الأهداف الاستراتيجية بصورة واضحة الصياغة، ومبنية على التحليل البيئي، وتسهم فى تحقيق رسالة الكلية، وقابلة للقياس والتحقق فى المدى الزمني للخطة، وتعكس مدى الوعي بتوجهات زيادة الأعمال وقابلية التوظيف والإبداع والاختراع. • إعلان الأهداف الاستراتيجية داخل الكلية وخارجها. • إعداد الخطط التنفيذية التى تتضمن الأنشطة التى تحقق الأهداف الاستراتيجية، وتعكس أولويات تنفيذ الأنشطة وتسلسلها المنطقي، ومحدد بها مسئولية التنفيذ، والجدول الزمني، والتكلفة المالية، ومؤشرات الأداء. • اعتماد الخطة الاستراتيجية ثم تطبيقها.
<ul style="list-style-type: none"> • متابعة الخطة الاستراتيجية والتنفيذية 	<ul style="list-style-type: none"> • إعداد تقارير دورية لمتابعة الخطط التنفيذية. • دراسة مدى تحقق مستويات الأداء المستهدفة بالخطة ورصد أسباب عدم الإنجاز وما تم اتخاذه من الإجراءات التصحيحية المناسبة.
<ul style="list-style-type: none"> • مراجعة السمات التنافسية 	<ul style="list-style-type: none"> • تنظيم لقاءات وورش عمل، وتطبيق استبيانات لمعرفة المقترحات؛ لزيادة القدرة التنافسية للكلية ولكل برنامج تعليمى فى الدرجة الجامعية الأولى والدراسات العليا. • وجود وثيقة السمات التنافسية.
<ul style="list-style-type: none"> • تقييم أداء منسقى البرامج وقيادات الكلية الأكاديمية والإدارية 	<ul style="list-style-type: none"> • تحديث معايير اختيار منسقى البرامج من مجلس الكلية. • الإعلان عن معايير الاختيار. • اختيار المنسق فى ضوء المعايير إما بالإعلان أو بالترشيح. • تحديث معايير تقييم المنسق والقيادات. • تحديث مؤشرات أداء المنسق والقيادات.

الأهداف الاستراتيجية	الأنشطة
	<ul style="list-style-type: none"> • تطبيق آليات التقويم مع نهاية كل فصل دراسي. • تحديث وثيقة مهام المنسق. • تحديث تشكيل اللجان لفنية الداعمة للبرامج.
<ul style="list-style-type: none"> • تحديث قواعد البيانات و موقع الكلية 	<ul style="list-style-type: none"> • تحديث قواعد بيانات للطلاب باستمرار على UMS. • تحديث قواعد بيانات لأعضاء هيئة التدريس باستمرار على UMS. • تحديث قواعد بيانات للخريجين باستمرار. • تحديث قواعد بيانات الإداريين على UMS. • تحديث قواعد بيانات للراسبين والناجحين والتقارير الإحصائية ولجان الممتحنين على UMS. • رفع كافة الوثائق المتعلقة بالبرامج على موقع الكلية بموقع الكلية وتحديثها كل فصل دراسي. • تحديث آلية لحفظ الوثائق. • تحديث آلية ضمان مصداقية الإعلان على الموقع. • تحديث قواعد بيانات خاصة بالمودل.
<ul style="list-style-type: none"> • اختيار القيادات الأكاديمية والإدارية 	<ul style="list-style-type: none"> • تحديد وتحديث واعتماد معايير موضوعية لاختيار القيادات الأكاديمية (رؤساء الأقسام العلمية – مديرو المراكز والوحدات – أمين الكلية – مديرو الإدارات والوحدات). • الاعلان عن المعايير للأطراف المعنية. • تطبيق آليات تضمن الشفافية مثل: الإعلان، الاختيار من خلال لجان، عرض برنامج للتطوير وغيرها.
<ul style="list-style-type: none"> • تنمية قدرات القيادات الحالية وإعداد القيادات المستقبلية 	<ul style="list-style-type: none"> • إعداد برامج تدريبية ملائمة من حيث النوع والعدد والتوقيت. • الممارسة الفعلية التحضيرية للقيادات المستقبلية. • استحداث مواقع قيادية مثل: مسئول تنمية الموارد الذاتية، ومسئول تسويق الخدمات الجامعية، ومسئول العلاقات التربوية مع الجهات المختلفة.
<ul style="list-style-type: none"> • تطبيق آليات فاعلة للتعامل مع المشكلات 	<ul style="list-style-type: none"> • تحديد المشكلات باستخدام وسائل متعددة وبالرجوع إلى أطراف متنوعة ذات الصلة. • اقتراح حلول عملية وتطبيقها. • تقييم الحلول وتعريف مردودها.
<ul style="list-style-type: none"> • ضمان الشفافية والعدالة وتطبيق الأخلاقيات المهنية. 	<ul style="list-style-type: none"> • إعداد وثيقة خاصة معلنة تشمل القيم الجوهرية، وأخلاقيات المهنة، وضوابط ضمان العدالة، وعدم التمييز، وعدم تعارض المصالح، وحماية حقوق الملكية الفكرية، والنشر ونظام التظلمات والشكاوى وغيرها. • تطبيق آليات ضمان الالتزام بتلك الضوابط.

الأهداف الاستراتيجية	الأنشطة
	<ul style="list-style-type: none"> • اتخاذ الإجراءات في حالة عدم الالتزام بها وتتابع تنفيذها.
<ul style="list-style-type: none"> • تحديث الهيكل التنظيمي 	<ul style="list-style-type: none"> • مراجعة الهيكل التنظيمي للكلية سنويًا للتعرف على مدى ملائمة لحجم الكلية ونوع أنشطتها. • مراجعة الهيكل التنظيمي لكل برنامج سنويًا للتعرف على مدى ملائمة لحجم الكلية ونوع أنشطته واشتماله على الإدارات واللجان الفنية اللازمة. • استحداث لجان استشارية لكل برنامج، تتضمن لجنة تطوير وتعزيز الكلية، ولجنة إدارة الجودة ولجنة التدريب الميداني، ولجنة الدعم الفني للمودل، ولجنة الدعم الفني للقياس والتقويم وغيرها، وفقًا لطبيعة الكلية. • إعادة النظر في مهام الوحدات القائمة لتلبية احتياجات التطوير، مثل: إدارة الأزمات والقياس والتقويم. • استحداث وحدات جديدة، مثل: التسويق والتوجيه المهني وريادة الأعمال والموارد الذاتية. • اعتماد الهيكل وإعلانه وتطبيقه.
<ul style="list-style-type: none"> • التوصيف الوظيفي 	<ul style="list-style-type: none"> • تعديل التوصيف الوظيفي وفقًا للهيكل التنظيمي وإعلانه. • استخدام التوصيف الوظيفي في إعادة توزيع العاملين واستحداث المهام الجديدة للوحدات.

المجال الثاني: تطوير أداء الجهاز الإداري

الأهداف الاستراتيجية	الأنشطة
<ul style="list-style-type: none"> • ضمان ملائمة الجهاز الإداري والفني من حيث الكفاءة والكفاءة لنشاط الكلية. 	<ul style="list-style-type: none"> • رصد العجز والزيادة العددية في كل الإدارات. • رصد كفايات الإداريين في كل الإدارات. • مراجعة توزيع الجهاز الإداري والخدمات المعاونة وفقًا لمؤهلاتهم وقدراتهم على الوظائف المختلفة وبما يتناسب مع مهام الوظيفة.
<ul style="list-style-type: none"> • تدريب الجهاز الإداري والفني 	<ul style="list-style-type: none"> • تحديد الاحتياجات التدريبية للعاملين بصورة دورية. • عمل خطة شهرية للتدريب وتنفيذها. • التدريب على ضمان أمن المعلومات، والتواصل الفعال واستخدامات الإكسيل المتنوعة، وتحليل البيانات والأرشفة الورقية والإلكترونية و.... • قياس مردود التدريب على الأداء. • التدريب على المهام المطلوبة بالفعل والاستعانة بأحد الإداريين كمدرّب. • تخصيص يوم أسبوعيًا للتدريب لمدة ساعة فقط والتكررة على أن يكون زووم.
<ul style="list-style-type: none"> • تقييم أداء أعضاء 	<ul style="list-style-type: none"> • إعداد معايير موضوعية وآليات لتقييم أداء الجهاز الإداري وإعلانها.

الأهداف الاستراتيجية	الأنشطة
<ul style="list-style-type: none"> • قياس رأى أعضاء الجهاز الإدارى والفنى 	<ul style="list-style-type: none"> • إخطار أعضاء الجهاز الإدارى بنتائج تقييمهم ومناقشتهم فيها فى جلسات عامة وفردية. • الاستفادة من نتائج التقييم فى المحاسبة، ووضع خطط تنمية المهارات وتطوير الأداء والنقل وإعادة التوزيع. • الجوائز والتكريمات واللقاءات وإحساسهم بالمسؤولية، والاهتمام بتلبية رغباتهم بما لا يتعارض ومتطلبات العمل.
<ul style="list-style-type: none"> • قياس رأى أعضاء الجهاز الإدارى والفنى 	<ul style="list-style-type: none"> • قياس آراء أعضاء الجهاز الإدارى باستخدام الوسائل المتنوعة. • تحليل وتقييم آراء أعضاء الجهاز الإدارى (تحديد أهم عناصر الرضا/ عدم الرضا). • الاستفادة من نتائج القياس فى المحاسبة، ووضع خطط تنمية المهارات وتطوير الأداء والنقل وإعادة التوزيع.
<ul style="list-style-type: none"> • تغيير ثقافة العمل 	<ul style="list-style-type: none"> • تغيير ثقافة/ العمل الجماعى/ اللبس/ شكل الغرف وشكل الأوراق وحفظها. • تبني مدخل الموظف الشامل داخل الإدارة الواحدة بحيث يتعامل العميل مع فرد واحد. • طرح جائزة أفضل إدارة على مستوى الكلية فى ضوء معايير محددة ومعلنة. • استخدام استراتيجيات فعالة لنشر ثقافة التعلم والتميز وإدارة موارد المؤسسة القائمة على البيانات. • تشجيع العاملين على استخدام طريقة حل المشكلات. • إتاحة الفرص لمناقشة العاملين والقيادات معاً، مشكلات العمل باعتبارها فرصاً للتعلم. • تهيئة العاملين وإكسابهم قيم (العمل الفريقي، والمبادرة، والأمانة، والمصداقية، والقدرة على التغيير والإنجاز، ومساعدة الآخرين، والريادة والولاء للمؤسسة....).

المجال الثالث: التنمية المهنية لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم

الأهداف الاستراتيجية	الأنشطة
<ul style="list-style-type: none"> • تدريب أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم 	<ul style="list-style-type: none"> • إعداد وتطبيق استبيان لتعرف الاحتياجات التدريب لأعضاء هيئة التدريس. • إعداد قائمة بالدورات اللازمة وفقاً لرؤية وحدة ضمان الجودة، ولجنة شئون التعليم والطلاب، والدراسات العليا وخدمة المجتمع والقسم العلمى. • تصميم خطة لتدريب أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم. • تحديد زمن الخطة واعتمادها (من المهم استمرار التدريب أسبوعياً على مهارات مفصلة ولمدة زمنية قصيرة). • تنفيذ الخطة وفقاً للجدول الزمنى.

الأهداف الاستراتيجية	الأنشطة
	<ul style="list-style-type: none"> ● تحديد أعداد المستفيدين من كل دورة إلى إجمالي الأعضاء في السنوات الثلاث الماضية. ● إعداد وتطبيق استبيان لتقييم الدورات وقت انعقادها. ● تقييم (مردود التدريب) عن طريق إنجاز الأعمال نفسها التي تم التدريب عليها.
<ul style="list-style-type: none"> ● تحفيز أعضاء هيئة التدريس وتشجيعهم على الأداء المتميز 	<ul style="list-style-type: none"> ● استمرار طرح جائزة أفضل مودل وأفضل اختبار. ● استحداث جائزة أفضل مرشد أكاديمي. ● استحداث جائزة الأستاذ الجامعي المثالي. ● استحداث جائزة أفضل بحث منشور للعام. ● استحداث جائزة أفضل مشاركة مجتمعية...تنظيم الفعاليات الاجتماعية بجهود ذاتية.
<ul style="list-style-type: none"> ● تقويم أداء أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم 	<ul style="list-style-type: none"> ● تحديث معايير التقييم واعتمادها وإعلانها. ● تطبيق آليات التقييم وتحليل النتائج. ● الاستفادة من نتائج التقييم في المحاسبية والتحفيز وتنمية القدرات.
<ul style="list-style-type: none"> ● قياس رأى أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم 	<ul style="list-style-type: none"> ● قياس آراء أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم باستخدام الوسائل المتنوعة. ● تحليل وتقييم آراء أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم (تحديد أهم عناصر الرضا/ عدم الرضا). ● الاستفادة من نتائج القياس في المحاسبة، ووضع خطط لتنمية المهارات وتطوير الأداء والنقل وإعادة التوزيع.
<ul style="list-style-type: none"> ● تغيير ثقافة العمل 	<ul style="list-style-type: none"> ● طرح جائزة أفضل قسم على مستوى الكلية في قطاع التعليم والبحث العلمي في ضوء معايير محددة ومعلنة. ● إتاحة الفرص لمناقشة القيادات معًا، مشكلات العمل باعتبارها فرصًا للتعلم. ● تهيئة الهيئة المعاونة وإكسابهم قيم (العمل الفريقي، والمبادرة، والأمانة، والمصادقية، والقدرة على التغيير والإنجاز، ومساعدة الآخرين، والريادة والولاء للمؤسسة...). ● الربط بين أعضاء هيئة التدريس في الأقسام المختلفة من خلال مناسبات اجتماعية تعليمية بحثية مجتمعية.
<ul style="list-style-type: none"> ● تحسين وضع الهيئة المعاونة 	<ul style="list-style-type: none"> ● تجهيز قاعة يشرف عليها مركز الخدمات المجتمعية لتكون بمثابة استقبال لأطفال الهيئة المعاونة من سن ٣ سنوات مبدئيًا ويتابعها أعضاء الهيئة المعاونة أنفسهم ● زيادة مقابل الملاحظة أثناء الامتحانات لتفادي استقبال أعضاء من الخارج ● التشجيع على مشاركة الاساتذة في الأبحاث والنشر الدولي والمشروعات البحثية وليس المقصود النشر من الماجستير والدكتوراه ● التشجيع على المشاركة في خدمة المجتمع وتنمية البيئة وفقا لخطة الكلية على أن يكون هذا ضمن

الأهداف الاستراتيجية	الأنشطة
	لجنة خدمة المجتمع المنبثقة عن مجلس الكلية

المجال الرابع: الطلاب والخريجون وجذب الطلاب الوافدين

الأهداف الاستراتيجية	الأنشطة
سياسات وإجراءات جديدة للقبول واختيار المرشحين	<ul style="list-style-type: none"> مراجعة سياسات القبول والتحويل سنويًا ونظام التشعيب. مراجعة معايير تحديد الأعداد المقترحة للقبول. مراجعة اختبارات القبول وتحديثها وتطبيقها بما يضمن جودة الخريج. فتح البرامج الخاصة تبعًا للحد الأدنى للقطاع وبشروط تضمن جودة الخريج. التعاون مع وزارة الدفاع ممثلة في هيئة تدريب القوات المسلحة في إجراء اختبارات القبول الطبية والنفسية واختبارات الهيئة لاختيار المرشحين للكلية ضمن التوجهات الرئاسية لتحسين جودة المعلم ومدير المدرسة التعاون مع هيئة تدريب القوات المسلحة في حصول الطلاب على دورات لتنمية القيم المجتمعية على ان تكون ضمن متطلبات التخرج.
إقتراح مبادرة الطالب/الطالبة المساندة	<ul style="list-style-type: none"> برنامج الطالب/الطالبة المساندة ؛ برنامج يدعم من خلاله الطلاب المساندون زملائه من الطلاب العاديين والمتعثرين وتسريع تعلمهم وحل مشكلاتهم كما يدعم أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم في التدريس ومتابعة الطلاب والمودل. والكلية له هدفين الأول اكساب الخبرة العملية والمهارات المهنية للطلاب المساندين بالإضافة إلى الحصول على درجات أعلى في أعمال السنة، أما الهدف الثاني فهو

الأهداف الاستراتيجية	الأنشطة
	<p>التغلب على مشكلات تعثر الطلاب والقدرة على اكتشاف الموهوبين وتسريع تعلم الطلاب.</p> <ul style="list-style-type: none"> • يقترح أن يطبق الكلية بشكل تجريبي خلال الفصل الدراسي الأول من عام ٢٠٢٣/٢٠٢٤ م على ثلاثة برامج من قطاعات مختلفة (برنامج كبير العدد وهو الرياضيات، وآخر قليل العدد وهو اللغة الفرنسية، وثالث متوسط العدد وهو برنامج التاريخ). • يتم اختيار الطالبات وفق شروط محددة منها: المعدل التراكمي، ومهارات التواصل، والقيادة، وأن يكون تطوعاً واختيارياً في البداية، وأن يخصص لهذا المجهود خمس درجات من أعمال السنة في المقرر.
الانفتاح على الجامعات الأجنبية	<ul style="list-style-type: none"> • عمل اتفاقية مع جامعة ألمانية وفرنسية وإنجليزية لتقديم برنامج مشترك بينهم وبين الكلية. • فتح مجالات للتعاون ضمن الاتفاقية الحالية مع جامعة Leipzig University ومنها تبادل الأساتذة والطلاب.
جذب الوافدين في المرحلة الجامعية الأولى والدراسات العليا	<ul style="list-style-type: none"> • تصميم سياسات لجذب ورعاية الوافدين وتطبيقها (مثل الإعلان وزيارة السفارات وتقديم خدمات اجتماعية وغيرها). • تسويق برامج اللغات لزيادة عدد الوافدين. • رصد مشكلات الوافدين والعمل على حلها.
ادراج أنشطة	تعديل توصيف المقررات والأنشطة العلمية والطلابية والتعليمية،

الأهداف الاستراتيجية	الأنشطة
<p>طلابية ولاصفية ومحتوى علمي يستهدف تنمية القيم الأخلاقية في المقررات ومخرجات التعلم</p>	<p>والرحلات وعقد المسابقات الفنية والاجتماعية، وعمل زيارات ميدانية لتنمية ما يلي من قيم لدى الطالب المعلم: • يتقبل الآخر ويحترمه. • يتحمل مسؤولية قراراته وأفعاله في العمل الفريقي. • يمارس الحرية والمسؤولية في جميع ممارساته التعليمية والمهنية والتكنولوجية. • ينجز مهامه في ضوء معايير محددة. • يقدر ذاته والآخرين، وقيمة العلوم والتكنولوجيا. • يمارس الوسطية في جميع أفعاله وآرائه. • يطبق المنهج العلمي في كل ما يسمعه ويراه بطريقة علمية.</p>
<p>مشاركة والخريجين الطلاب في العملية التعليمية والإدارية للكلية</p>	<p>• تمثيل الطلاب والخريجين في اللجان المنبثقة عن مجلس الكلية ووحدة الإرشاد والتعليم الإلكتروني وغيرها. • وضع معايير لاختيار قادة الدفعات المختلفة. • تدريب المرشحين لقادة الدفعات على مهارات القيادة، ومساعدة الآخرين والإنجاز والتواصل، والعمل دون تمييز.</p>
<p>تطوير منظومة الشهادات</p>	<p>• رفع جميع النتائج السابقة والكنترول الشيت منذ أول دفعة وحتى بداية السستم على موقع أمن لإدارة الخريجين في منصة الجامعة في صور اسكان مما يسر سرعة استخراج الشهادات تطوير البنية التحتية للإدارة ومهارات الإداريين الرقمية والتواصلية</p>

الأهداف الاستراتيجية	الأنشطة
<p>تنمية فعالية الإرشاد و الدعم الأكاديمي</p>	<ul style="list-style-type: none"> • تحديث دليل لنظام الإرشاد الأكاديمي للطلاب المسجلين بالكلية. • عمل خطة للإرشاد الأكاديمي للطلاب الجدد في الفرقة الأولى. • الإعلان عن نظام الإرشاد الأكاديمي على موقع الكلية والكلية وصفحة الفيس الرئيسية ومجموعات الإرشاد، والطلاب ومجموعات أعضاء هيئة التدريس ودليل الطالب. • تطبيق الوسائل التي يتبعها المرشد الأكاديمي لمتابعة مستوى تقدم الطلاب في الكلية، متضمنًا تقديم الدعم الأكاديمي عن بعد. • إعداد وتطبيق استبيانات لتقييم فاعلية الإرشاد الأكاديمي، وتعديله /تطويره في ضوء نتائج التقييم، وذكر أمثلة تدل على تفعيل هذا التقييم ودوريته. • تطبيق آليات لتحديد الطلاب المتميزين /المتفوقين والمتعثرين دراسيًا. • تطبيق برامج الدعم الأكاديمي للمتميزين والمتعثرين ومدى فعاليتها. • توقع الطلاب المتفوقين والمتعثرين دراسيًا. • إعطاء المزيد من الاهتمام في الوقت والأنشطة والمتابعة للطلاب المتوسط في معدله الدراسي والمتفوق، كما يتم للطلاب المتعثر الذي يستهلك وقت القطاع. • التعاون مع مركز الإرشاد النفسي وتطوير التعليم الجامعي في تطبيق برامج الدعم الأكاديمي والنفسي وريادة الأعمال.

الأهداف الاستراتيجية	الأنشطة
تقديم الدعم المادى والاجتماعى والصحى للطلاب	<ul style="list-style-type: none"> التعريف بنظام دعم الطلاب مادياً واجتماعياً وصحياً بوسائل متعددة، بما يراعى ظروف واحتياجات الطلاب الفعلية. وضع معايير لاختيار المستحقين للدعم. وضع إجراءات دقيقة وواضحة لتطبيق النظام.
تقديم خدمات التوجيه المهني للطلاب بما يدعم ريادة الأعمال والتوظيف	<ul style="list-style-type: none"> عقد البرامج التدريبية للطلاب بما يساعد على توجيههم مهنيًا. تحفيز الطلاب على المشاركة فى المسابقات داخل وخارج الجامعة. تفعيل كيان iclub وزيادة عدد المشاركين سنويًا. تخصيص مقر وموارد للكيان
دعم ذوي الاحتياجات الخاصة	<ul style="list-style-type: none"> تجهيز منحدرات فى المباني كلها وتوسيع الأبواب قدر المستطاع وصيانة المصعد فى مبنى المراكز. تخصيص قاعة أرضية للبرامج التى تتضمن ذوى احتياجات خاصة. توفير الدعم النفسى للطلاب من قسم التربية الخاصة والاستعانة بمركز الإعاقة بالجامعة. مشاركة الطلاب فى الأنشطة الطلابية المناسبة. إتاحة وقت أطول للامتحانات وتوفير أشخاص معاونين لقراءة الأسئلة وكتابتها.

الأهداف الاستراتيجية	الأنشطة
	<ul style="list-style-type: none"> • توزيع الجداول الدراسية بما يسمح بوقت كاف للانتقال بين المباني وغيرها. • تكبير أوراق الأسئلة.
متابعة الخريجين	<ul style="list-style-type: none"> • تحديث قواعد بيانات خاصة بالخريجين. • تفعيل رابطة الخريجين بالكلية. • الاستفادة من رابطة الخريجين بالجامعة وربط الخريجين بها. • الإعلان عن الخدمات التي تقدمها رابطة الخريجين. • تقييم مردود رابطة الخريجين وأنشطتها على الطلاب. • عقد حفل تخرج رسمي للطلاب.
الأنشطة الطلابية وزيادة عدد الطلاب المشاركين	<ul style="list-style-type: none"> • الانتقال من التركيز على المراكز والجوائز إلى زيادة عدد طلاب الكلية المشاركين في جميع الأنشطة. • العمل وفق خطط عمل تمت مراجعتها بما يخدم أهداف الكلية وتنمية منظومة القيم. • توعية طلاب النشاط بدورهم وأهدافهم. • تنمية قدرات القادة من الطلاب (قادة الفرق المختلفة). • وضع معايير لاختيار رواد الأسر وتقييم أدائهم. • تقييم أثر الأنشطة من خلال تعرف تأثير النشاط على أفكار وسلوكيات الطلاب في الممارسات الصفية واللاصفية.
قياس رأى الطلاب	<ul style="list-style-type: none"> • قياس آراء طلاب باستخدام الوسائل المتنوعة. • تحليل وتقييم آراء الطلاب (تحديد أهم عناصر الرضا/ عدم الرضا). • الاستفادة من نتائج القياس في المحاسبة، ووضع خطط تنمية المهارات وتطوير الأداء.

المجال الخامس: إدارة الجودة ودورها في تطوير ومتابعة تنفيذ خطط دعم القدرة
المؤسسية

الأنشطة	الأهداف الاستراتيجية
<ul style="list-style-type: none"> • إعداد وتنفيذ خطط سنوية لأنشطة الجودة تتضمن منهجية التقييم الذاتي وتوقيتها والمسئول عنها؛ مثل: نشر مبادئ وثقافة الجودة - قياس رأي المعنيين - المراجعة الداخلية والخارجية لتوصيف البرامج والمقررات للمرحلة الجامعية الأولى والدراسات العليا - متابعة تطبيق استراتيجيات التدريب والتعلم والتدريب والتقييم - تقييم الامتحانات ونتائجها - تقييم التقارير السنوية للمقررات والبرامج ومتابعة تنفيذ خطط التحسين - متابعة تنفيذ الخطط المؤسسية (الخطة التنفيذية للخطة الاستراتيجية - خطة البحث والنشر العلمي - خطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة - الخطط التدريبية) - تقييم الموارد البشرية والمالية والمادية. • إعداد تقارير سنوية لأنشطة الجودة المختلفة تبعاً للخطط الموضوعية. • إعداد وثائق لتوثيق لأنشطة الجودة المختلفة. • تحديد مؤشرات الأداء والأدوات التي تستخدمها الوحدة للتقييم الذاتي مثل: الوثائق والتقارير (المراجعة الداخلية لتوصيف البرامج والمقررات، تحليل نتائج الاستبيانات، تقييم الامتحانات، تحليل نتائج الامتحانات، تحليل نتائج تقييم الأداء، النشر العلمي) - المقابلة (أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب والإداريين والخريجين والأطراف المجتمعية) - الملاحظة (طرق التدريس والتعلم والامتحانات الشفهية والتطبيقية، والموارد المادية، والتدريب الميداني). 	<ul style="list-style-type: none"> • الحصول على الاعتماد البرامجي والمؤسسي بحلول عام ٢٠٢٥

الأنشطة	الأهداف الاستراتيجية
<ul style="list-style-type: none"> • تطبيق التقييم الذاتي لآخر ثلاث سنوات. • متابعة خطط التحسين السنوية الواردة بها. • مناقشة نتائج التقييم الذاتي مع الأطراف المعنية مع ذكر أمثلة فعلية خلال الثلاث سنوات الأخيرة. • عرض نتائج التقييم الذاتي في المجالس الرسمية، مع ذكر أمثلة خلال الثلاث السنوات الأخيرة. • تحديد أمثلة من التطوير والإجراءات التصحيحية التي اتُخذت بناءً على نتائج التقييم. • إنشاء لجان لأدارة الجودة في جميع البرامج بالتعاون مع وحدة ضمان الجودة بالكلية. • تنفيذ وحدة ضمان الجودة لبرامج التوعية بمفاهيم وعناصر الجودة بالكلية. • قياس مردود الجودة على تطوير المقررات والكلية، وعلى الأداء الكلي للمؤسسة. • إعداد الدراسة الذاتية والتقدم للاعتماد من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد لعدد ٢ برنامج. • إعداد الدراسة الذاتية وملف التقدم للاعتماد لجميع البرامج العلمية وعددها ٩ للاعتماد. • إعداد الدراسة الذاتية وملف التقدم للاعتماد لجميع البرامج الأدبية وعددها ٩ . • إعداد الدراسة الذاتية وملف التقدم للاعتماد لجميع البرامج الخاصة وعددها ١٤ . • إعداد الدراسة الذاتية وملف التقدم للاعتماد المؤسسى. 	

الأنشطة	الأهداف الاستراتيجية
<p>تصميم نظام إلكتروني يسمح بما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • بناء الاستبيانات وتطبيقها واستخراج تقارير تحليلها وتصديرها للفرق المعنية وفقاً لجدول زمني، وربطها بالخدمات المتاحة لجميع الأطراف. • بناء نماذج التقييم للقيادات وأعضاء هيئة التدريس والجهاز الإداري والفني إلكترونياً وتطبيقها واستخراج تقارير تحليلها وتصديرها للفرق المعنية وفقاً لجدول زمني وربطها بالخدمات المتاحة لجميع الأطراف. • تسكين كافة أعضاء هيئة التدريس والطلاب على النظام. • إدخال المعايير والمؤشرات للاعتماد البرامجي والمؤسسي على النظام. • تصميم النظام لاستقبال الأدلة والوثائق لكل مؤشر وترتيبها وتنظيمها. • تصميم النظام لكتابة تقرير الدراسة الذاتية وفقاً لكل مؤشر، واستخراج نتيجة الاستيفاء مباشرة. • تصميم النظام لإتمام عملية المراجعة الداخلية. • تصميم النظام ليسمح بتسكين أعضاء فرق المراجعة الداخلية على المعايير. • تصميم النظام ليسمح بكتابة نتائج فحص فرق المراجعة الداخلية للمؤشرات واستخراج النتائج. • تصميم النظام لتصدير كافة الوثائق والتقارير لمؤسسة (نقاء) عند طلب الاعتماد. 	<ul style="list-style-type: none"> • تصميم نظام الكورس للجودة التعليمية والاعتماد
<ul style="list-style-type: none"> • تصميم حقائب تدريبية على الاعتماد الأكاديمي المؤسسي 	<ul style="list-style-type: none"> • إعداد

الأنشطة	الأهداف الاستراتيجية
<p>والبرامجي.</p> <ul style="list-style-type: none"> • اعتماد الحقائق التدريبية من (لقاء) في ضوء بورتوكول يتيح مميزات لكل طرف. • دعوة أعضاء هيئة التدريس من كافة التخصصات على مستوى الجامعة والجمهورية لحضور دورات إعداد المراجع المكثفة. • تصميم قاعدة بيانات لخريجي تلك الدورات ومشاركتها مع الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد. • التشاور في الهيئة في وجود عضو دائم تربيوى في كل فرق المراجعات لتقييم أساليب التعليم والتعلم وتوصيف المقررات. • تقديم خدمات الدعم الفنى لكليات الجامعة والجامعات الحكومية والخاصة في ضوء بورتوكول مع الهيئة. 	<p>المراجعين الخارجيين في كل التخصصات</p>
<ul style="list-style-type: none"> • المشاركة في تحويل مؤشرات الاعتماد العشرة إلى ممارسات وإجراءات تطبيقية. • المشاركة في كتابة قائمة بالأدلة والوثائق في كل معيار من المعايير العشرة. • المشاركة في كتابة الدراسة الذاتية ومراجعتها. 	<ul style="list-style-type: none"> • المشاركة المستمرة في ملف اعتماد الجامعة
<ul style="list-style-type: none"> • المشاركة في تحويل مؤشرات الاعتماد البرامجي السبعة إلى ممارسات وإجراءات تطبيقية. • المشاركة في كتابة قائمة بالأدلة والوثائق في كل معيار من المعايير السبعة. • عقد دورات تدريبية في الاعتماد البرامجي وفقاً للمعايير الجديدة ٢٠٢٢م. 	<ul style="list-style-type: none"> • معايير الاعتماد البرامجي الجديدة

المجال السادس: خطط الحصول على الموارد وطرق إنفاقها

الأهداف الاستراتيجية	الأنشطة
التوجه لنوعية جديدة من أنشطة المراكز ذات الطابع الخاص	<ul style="list-style-type: none"> • دراسة سوق العمل وتعرف الجهات المحلية والإقليمية والدولية التي لها اهتمامات ومشروعات بحثية. • التقدم لمناقصات بحثية تطبيقية من خلال مركز التميز التربوي، ومركز تطوير التعليم الجامعي، ومركز الإرشاد النفسي، ومركز تطوير تدريس اللغة الإنجليزية. • التوجه لفئات تدريبية جديدة في المجتمع مثل: العاملين بالشركات والمصانع والجهات الحكومية المختلفة بالإضافة إلى الفئات التعليمية. • تدريب أعضاء هيئة التدريس على كتابة ملف المناقصات البحثية. • التوسع في اعتماد مراكز التدريب في المجتمع المحلي والإقليمي. • التوسع في اعتماد المدربين (TOT) في كافة المجالات. • البدء في تدريب المراجعين للاعتماد البرامجي في مصر والسعودية. • تنظيم زيارات استطلاعية للاعتماد البرامجي للمؤسسات الجامعية والمدارس.
تبادل الوثائق الالكترونية ترشيحا للاستهلاك	<ul style="list-style-type: none"> • استخدام الایمیل الجامعی ومجموعات الواتس في المراسلات العامة والدعائية والتي لا تحتاج إلى نسخة ورقية سواء بين الإدارات أو بين الإدارات والأقسام. • توییع نسخ الكترونية من جداول الأعمال على أعضاء مجلس الكلية واللجان المنبقة وجميع أعضاء الوحدات الفنية الداعمة للبرامج

الأهداف الاستراتيجية	الأنشطة
<p>وتخفيضاً للنفقات وتحقيق التنمية المستدامة</p> <ul style="list-style-type: none"> • والاحتفاظ بنسخة وحيدة موقعة وموثقة. • توزيع نسخ الكترونية من الجداول الدراسية النظرية والعملية على الأقسام والطلاب والمعامل عبر الایمیل الجامعی ومجموعات الواتس والاحتفاظ بنسخة وحسدة موثقة • توزيع المقررات الالکترونية عبر الایمیل الجامعی بروابط الکترونية • استخدام الایمیل الإداری لكل إدارة ومركز لاستقبال المراسلات علیه 	<p>وتخفيضاً للنفقات وتحقيق التنمية المستدامة</p>
<p>إعداد و تنفيذ بعض مقررات برامج الدبلومات والماجستير والدكتوراه المهنية</p> <ul style="list-style-type: none"> • التسويق للبرامج المهنية على المستوى المحلي والإقليمي. • المشاركة في إعداد لائحة البرامج وتوصيف مقرراتها. • إعداد المحتوى العلمي للبرامج وفقاً لمتطلبات سوق العمل المهنية. • فتح فرص عمل للخريجين من تلك البرامج. • متابعة الخريجين بعد التخرج، ومدعم بالدورات التدريبية. 	<p>إعداد و تنفيذ بعض مقررات برامج الدبلومات والماجستير والدكتوراه المهنية</p>
<p>التوسع في الاستشارات النفسية والاجتماعية</p> <ul style="list-style-type: none"> • تنظيم قوافل نفسية على مستوى الجمهورية (أطفال وحديثى الزواج وكبار السن والطلاب والمعلمين...) • تدريب كوادر جديدة للدعم الاجتماعى و زيادة عدد الحالات التى يتم دعمها شهرياً. • تنظيم دورات وقوافل اجتماعية. 	<p>التوسع في الاستشارات النفسية والاجتماعية</p>

الأهداف الاستراتيجية	الأنشطة
<p>طرح خدمات جديدة</p>	<ul style="list-style-type: none"> • إعداد الاستبيانات وتصميم المقاييس. • تحكيم الأدوات البحثية وتطبيقها وتحليل الأدوات البحثية وكتابة التقارير. • تنظيم عقد اختبارات القبول بالكلية. • إعداد مرصد تربوي للتغير القيمي والعادات في المجتمع. • قياس العينات وتحليلها في المعامل البحثية التابعة للكلية. • تصميم نظام إلكتروني للجودة التعليمية والاعتماد الأكاديمي وتسويقه. • تسويق نظام التقويم الحالي في الدرجة الجامعية الأولى. • تسويق خدمات الأجهزة البحثية بالمعامل.
<p>توسيع القدرة الاستيعابية للبرامج الخاصة في الدرجة الجامعية الأولى والدراسات العليا</p>	<ul style="list-style-type: none"> • تغطية المبنى الإداري بدور آخر لزيادة القدرة الاستيعابية بمقدر ١٥٠٠ طالب في الوقت نفسه. • بناء مبنى آخر في المساحة بين مبنى الفيزياء والكيمياء بسعة ٦٠٠ طالب و٥ معامل و٧ من الغرف الإدارية. • تحويل مساحة المصلى الرجالي إلى مدرج تعليمي كبير بسعة ٢٥٠ طالب وتوفير مصلى آخر للطلاب علمًا بوجود جامع داخل الكلية.
<p>تأجير القاعات</p>	<ul style="list-style-type: none"> • الصيانة المستمرة للمسرح والقاعات. • تطوير القاعات الحالية.

الأهداف الاستراتيجية	الأنشطة
والمسرح	<ul style="list-style-type: none"> • تنفيذ خطة تسويق لشغل القاعات والمسرح بأعلى عدد ساعات.
الحصول على مشروعات بحثية ممولة من خارج الجامعة	<ul style="list-style-type: none"> • تدريب أعضاء هيئة التدريس على كتابة ملفات التقدم للمشروعات. • تدريب أعضاء هيئة التدريس على الأمور المالية والإدارية الخاصة بالمشروعات الممولة من جهات خارجية.
تطوير مركز التصوير وطباعة الأسئلة وأوراق الإجابة	<ul style="list-style-type: none"> • تطوير غرفتي مركز التصوير من حيث البنية التحتية. • تزويد المركز بعدد ٥ ماكينات تصوير (إنتاج وليس ماكينات مكاتب). • عقود صيانة للماكينات الحالية والمستقبلية. • تدريب العاملين على الطباعة والتصوير وعلى أمن المعلومات.
المساحات الفارغة في بدروم المبنى الإداري غير المستغلة	<ul style="list-style-type: none"> • تهيئة تلك المساحات لاستثمارها أثناء الدراسة في أنشطة الطلاب ومشروعات الكابستوى ولجان امتحانات في نهاية كل فصل دراسي. • تهيئة المساحات أعلى المبنى الإداري لاستغلالها أثناء الامتحانات.

المجال السابع: خدمة المجتمع وتنمية البيئة

الأهداف الاستراتيجية	الأنشطة
المشاركة فى تحقيق أهداف التنمية المستدامة على مستوى الكلية	<ul style="list-style-type: none"> عمل دراسة لتحديد مؤشرات التنمية المستدامة التى يمكن المشاركة فيها ضمن ١٧ هدفًا. متابعة التحول الرقمى فى أداء الكلية فى كافة القطاعات. طرح جائزة لأفضل إدارة وقسم ورسالة فى التنمية المستدامة. التواصل مع وزارة البيئة للتخلص الآمن من مخلفات المعامل.
الخروج للمجتمع الخارجى للتوعية بأخطر المشكلات انتشارًا وتأثيرًا وكيفية مواجهتها	<ul style="list-style-type: none"> التوعية النفسية والاجتماعية للمجتمع الخارجى ومجتمع الطلاب؛ لمواجهة مشكلات زيادة نسبة الطلاق فى السنة الأولى من الزواج، ومواجهة العنف الأسرى، ومواجهة تدنى القيم الأخلاقية، والمشكلات التى تتعلق بطلاب المراحل التعليمية المختلفة. عقد دورات تدريبية فى الوسطية والإنجاز والدافعية والحرية المسؤولة والالتزام والتعاون وغيرها. تنظيم زيارات للمشروعات القومية والشرطة والجيش للتوعية والمعرفة وبث روح الانتماء والولاء. تدريب الطلاب على محو الأمية بما يسمح بزيادة نسبة الطالب إلى من تم محو أميتهم بحيث لا يتم الاقتصار على مجرد كونه متطلب نجاح وفقًا لللائحة.

<ul style="list-style-type: none"> • طرح برامج تدريبية ومؤهلات أكاديمية لتأهيل المرشحين لمديري المدارس للقيادة المدرسية. • طرح برامج تدريبية ومؤهلات أكاديمية لتأهيل المرشحين للمناصب الإدارية العليا فى قطاعات التعليم للقيادة التعليمية. • التوسع فى تأهيل المعلمين على مستوى الجمهورية. • التعاون مع جميع الجهات لمواجهة مشكلة التدنى الأخلاقى فى المؤسسات التعليمية. 	<p>رصد المشكلات التى تواجه التعليم فى المجتمع المصرى وتقديم حلول لها</p>
<ul style="list-style-type: none"> • توسيع مجالات التبرعات لئساد رسوم الطلاب وتطوير البنية التحتية للكلية. • دعوة مؤسسات الأعمال لملتقيات وعروض وتسويق. • دعوة مؤسسات الأعمال لتطوير البرامج. 	<p>دعوة المجتمع الخارجى لتطوير الكلية</p>
<ul style="list-style-type: none"> • تصميم نموذج لتكويد الكلية بحيث يتضمن أحرف وأرقام توضح عنوان الكيان وطبيعته (قاعة/مدرج/معمل،إدارة/حمام/عيادة....وهكذا). • تصميم خطة للصيانة اليومية والسنوية للكلية سواء قاعات أو أجهزة. • مشاركة طلاب الاتحاد فى عملية الرصد والتكويد. 	<p>تكويد الكلية وأعمال الصيانة</p>
<ul style="list-style-type: none"> • عمل تحليل بيئى لكل مركز ووحدة وتحديد المصروف والإيرادات والعائد المجتمعى. • فتح مجالات جديدة لعمل المراكز مثل: الحصول على شهادة معتمدة للتدريب من جهات معينة من الأكاديمية المهنية للمعلم ونقاء واليونسكو وغيرها. • التقدم فى المناقصات والمشروعات الدولية والإقليمية • تحسين البنية التحتية للمراكز 	<p>تطوير المراكز ذات الطابع الخاص</p>

المجال الثامن: تطوير وتحسين التعليم والتعلم وعلاقته باستراتيجيات التعليم
وإكساب الطلاب المهارات المهنية المستهدفة

الأهداف الاستراتيجية	الأنشطة
إنشاء برامج تعليمية جديدة بنظام الساعات المعتمدة خاصة بمصروفات	<p>نظرا لتمييز كلية التربية جامعة عين شمس عن باقى كليات التربية فى الجمهورية بوجود الأقسام العلمية والتخصصية ووجود فائض فى أعضاء هيئة التدريس فيقترح</p> <ul style="list-style-type: none"> • إضافة مسارات مهنية جديدة داخل البرامج تسمح للخريج بمزاولة سياقات مهنية مختلفة تشارك فى التنمية المستدامة ومنها: <p>١٢. إنشاء برنامج لإعداد معلم المدارس اليابانية بالتعاون مع الجاىكا</p> <p>١٣. إنشاء برنامج لإعداد معلم الفصل (الثلاث صفوف الأولى من المرحلة الابتدائية) بالشركة مع وزارة التربية والتعليم والهيئة العامة لتعليم الكبار ومركز أسفك التابع لليونسكو</p> <p>١٤. إنشاء برنامج لإعداد أخصائى الاعتماد الأكاديمى المحلى والإقليمى والعالمى بالتعاون مع الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.</p> <p>١٥. إنشاء برنامج لإعداد معلم التحول الرقمى بالتعاون مع كلية الحاسبات والمعلومات</p> <p>١٦. إنشاء برنامج أخصائى التنمية المجتمعية.</p> <p>١٧. إنشاء برنامج أخصائى الدراسات البيئية ضمن مسار برنامج الجغرافيا</p> <p>١٨. برنامج اخصائى نظم معلومات جغرافية واستشعار من بعد وهذا يتطلب تعديل برنامج الجغرافيا ليتضمن مقررات فى البرمجة وعلوم الحاسب تدرس من قبل حاسبات ومعلومات مع ادراج مقررات فى الكيمياء والرياضيات والبيولوجى تدرس من قبل الأقسام العلمية.</p>

الأهداف الاستراتيجية	الأنشطة
	<p>١٩. برنامج أخصائي نفسى وهذا يتطلب تعديل برنامج علم النفس بالتعاون مع تخصصات الطب النفسى فى الجامعة</p> <p>٢٠. برنامج أخصائى تنمية مجتمعية وهذا يتطلب تعديل برنامج الاجتماع بالتعاون مع تخصصات كلية التجارة لتزويد الكلية بمقررات فى التسويق ودراسة الجدوى والمحاسبة وغيرها</p> <p>٢١. برنامج أخصائى التنمية المجتمعية بنظام التعليم المدمج</p> <p>٢٢. برنامج أخصائى التربية الخاصة بنظام التعليم المدمج</p>
التدريب الميدانى	<ul style="list-style-type: none"> • عقد إتفاقية لتنفيذ التدريب الميدانى للبرامج الخاصة فى المدارس الخاصة لغات والمدارس الدولية. • عقد إتفاقية لتنفيذ التدريب الميدانى للبرامج العامة فى المدارس الخاصة. • تصميم برنامج التدريب الميدانى بحيث يتم ١٠ % منه داخل مؤسسات أعمال بجانب المدارس، ومنها: معامل التحليل، ومراكز الإرشاد النفسى، والمرصد الجغرافية، والمراكز البحثية ومعاهد اللغات. • تصميم الكلية بحيث يتم ١٠ % منه باستقبال مؤسسات الأعمال والمدارس داخل قاعات التدريس والمعامل. • تكليف أساتذة التخصص والتربوى لمتابعة أسبوعية للطلاب فى أماكن التدريب ضمن ساعاتهم التدريسية ضمن مقررات التدريب الميدانى فى المستوى الرابع. • تكليف أساتذة التخصص بالتشارك مع أساتذة التربية فى تدريس مقرر السيمينار؛ بحيث يتابع الطلاب أساتذة التخصص فى سيمينار ٢، وأساتذة التربية فى سيمينار ١، بحيث يكون الهدف تدريب الطلاب على كيفية التدريس والتقويم لمنهج الصف الثالث الإعدادى والثانوى.

الأهداف الاستراتيجية	الأنشطة
	<ul style="list-style-type: none"> • عقد اتفاقية مع مؤسسات الأعمال والمدارس لتنفيذ مشروع التخرج فيها ومتابعته. • تطبيق الأدوات والمؤشرات الموضوعية لقياس فاعلية التدريب العملي/ الميداني للطلاب (مثل استقصاء رأي الطلاب والمشرفين، وجهات التدريب وفق مؤشرات محددة، وأمثلة الاستفادة من نتائج تحليلها. • تطبيق نموذج LA في البرامج الخاصة أولاً لمدة ٣ أسابيع في الفصل الدراسي الثامن.
تطوير المحتوى العلمي	<ul style="list-style-type: none"> • إعادة النظر في المحتوى العلمي لمقررات التخصص بالتعاون مع وزارة التربية والتعليم بما يتفق والمناهج الحديثة التي تطرح في المدارس في جميع المراحل. • إعادة النظر في المحتوى العلمي لمقررات التربية في ضوء السمات والخصائص التي تميز الفصول في المدارس من حيث عدد الطلاب في الفصل وشكل الفصل والإمكانات المتاحة في المدارس. • إعادة النظر في المحتوى العلمي بما يحقق وحدة المعرفة (نموذج ستيم). • إعادة النظر في حجم المحتوى بحيث يقل في مقابل تنمية قدرة الطالب على كيفية الحصول على مستجداته. • أن يقتصر محتوى مقررات السيمينار في المستوى الرابع على كتب المناهج الدراسية الصادرة عن وزارة التربية والتعليم (كتاب الصف الثالث الإعدادي في سيمينار ١ وكتاب الصف الثالث الثانوي في سيمينار ٢).
تطوير	<ul style="list-style-type: none"> • إعداد وتطبيق استراتيجية حديثة للتدريس والتعلم تدعم اكتساب

الأهداف الاستراتيجية	الأنشطة
التدريس والتعلم لتنمية مهارات التعلم الذاتي ومهارات التوظيف لدى الطلاب	<p>مهارات التعلم الذاتي ومهارات التوظيف لدى الطلاب.</p> <ul style="list-style-type: none"> • الاعتماد في التدريس على التشاركية بين أكثر من أستاذ في أكثر من تخصص (نموذج ستيم). • الاستعانة في ١٠ % من المحاضرات التربوية بمعلم متميز من المدارس؛ بحيث يتم الربط بين الإطار الفعلي العملي والإطار التنظيري بالكلية في إطار اتفاقية مع وزارة التربية والتعليم ضمن التدريب الميداني.
المقرر الجامعي الالكتروني	<ul style="list-style-type: none"> • تحديد معايير لشكل المقرر الجامعي وطريقة عرضه وتنظيمه. • إضافة مصادر تعلم ذاتي رقمية داخل المقرر. • إضافة أدوات للتقويم والمشروعات داخل المقرر. • إضافة أنشطة تطبيقية وعملية ورسومات للمقرر.
مشروع الخرج	<ul style="list-style-type: none"> • تقسيم الطلاب إلى مجموعات لا تتعدى خمس. • تسكين عضوين من هيئة التدريس على كل مجموعة؛ واحد من التخصص والآخر من التربوي. • تطبيق المشروع في مدارس التدريب الميداني. • ضرورة تطبيق أحد الأدوات البحثية التالية: (استبيان ومقابلة وبطاقة ملاحظة) في كل مشروع. • تشكيل لجان تقييم المشروع من ثلاثة أعضاء: اثنان من داخل الكلية ممن لم يشاركوا في المشروعات، وعضو خارجي. • نشر مشروعات التخرج بلغة الكلية محلي ودولي. • رصد مكافأة للمشروعات المميزة على مستوى الكلية.

الأهداف الاستراتيجية	الأنشطة
	<ul style="list-style-type: none"> • أن يتم المشروع في ضوء خطة وزارة التربية والتعليم واتجاهات التغيير.
الاختبارات الإلكترونية	<ul style="list-style-type: none"> • إنشاء ثلاثة معامل للاختبارات الإلكترونية، بالإضافة إلى المعمل الحالي، سعة المعمل الواحد ٥٠ جهاز في المبنى الإداري. • تدريب أعضاء هيئة التدريس على إعداد الاختبارات وإدخالها. • تدريب أعضاء هيئة التدريس على إعداد بنوك الأسئلة. • إدخال كافة أنواع الأسئلة لزيادة القدرة على قياس مخرجات التعلم.
تطوير البنية التحتية وتجهيزات الكنترول المركزي	<ul style="list-style-type: none"> • تزويد غرف الكنترول بدواليب مقسمة إلى خزائن منفصلة. • تزويد الكنترول بعدد عشرة أجهزة حاسب آلي، وعشرة أجهزة سكاثر، وخمس طابعات.
تبنى سياسات التقويم المستمر	<ul style="list-style-type: none"> • الاعتماد على التقويم المستمر في كل محاضرة ومعمل بحيث تتوزع الدرجات على عدد الأسابيع. • تنوع التكاليف المطلوبة وفقاً لطبيعة الكلية. • امتحان منتصف الفصل الدراسي يتنوع ما بين الموضوعي والمقال. • التخلي عن الصور التقليدية في التكاليف؛ بحيث تتمحور حول نماذج عملية وتطبيقية ومشروعات.
أعمال	<ul style="list-style-type: none"> • الاستفادة من إمكانات السستم الإلكتروني الجديدة في تسكين

الأهداف الاستراتيجية	الأنشطة
الامتحانات	<p>الطلاب على اللجان وإعلانها على بروفيل الطالب.</p> <ul style="list-style-type: none"> تسكين الملاحظين ورؤساء اللجان إلكترونياً وإعلانها على أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم على حساباتهم على السستم. تسجيل غياب الطلاب إلكترونياً عن طريق (QRcode). تسجيل المراقبين ورؤساء اللجان أثناء الامتحانات إلكترونياً لضمان ضبط الأمور المالية.

المخاطر المتوقع حدوثها لتنفيذ رؤية التطوير واستراتيجيات مواجهتها

المخاطر	استراتيجيات المواجهة
مقاومة التغيير والتطوير لدى العاملين (قيادات وأعضاء هيئة تدريس وإداريين وعمال)	<ul style="list-style-type: none"> استراتيجية التسويق للتغيير: من خلال تسويق التطوير والترويج له وتوضيح العائد منه وتنفيذ أمور تطوير سريعة لها عائد سريع ومباشر على العاملين تشعرهم بأهميته استراتيجية المواجهة: من خلال تعرف أسباب المقاومة واقتراح حلولاً فاعلة لمعالجتها. استراتيجية المشاركة بدلاً من الإقصاء: الحرص على إتاحة فرص المشاركة من قبل العاملين في عمليات الإعداد والتنفيذ والمتابعة استراتيجية التمكين: على أن تتاح لجميع العاملين لتنميتهم جدارات العمل لديهم من خلال إكسابهم المعارف والمهارات اللازمة الجديدة لأداء مهامهم في ظل التغيير المقترح استراتيجية رأس المال الاجتماعي: والتي تحرص على

<p>بناء العلاقات الانسانية والاجتماعية بين الأفراد من خلال استخدام آليات بناء العلاقات وتفعيل جدارة العمل الفرقي، هذا إلى بناء الثقة بين العاملين والقيادات وتنمية القيم المؤسسية مثل الولاء للمؤسسة.</p> <ul style="list-style-type: none"> • إستراتيجية الدعم المؤسسى: ونعنى بها إتاحة جميع مصادر وصور الدعم الاجتماعى والتقنى والفنى للعاملين لأداء مهامهم المتنوعة والجديدة فى ظل التغيير. • استراتيجية التفاوض دون الاجبار: ونعنى هنا ضرورة الحوار والنقاش مع العاملين والمستفيدين من أجل التوصل إلى حلول متوافق عليها دون التشبث برأى أو إجراء ينتج عنه عرقلة العمل. 	
<ul style="list-style-type: none"> • فتح البرامج وفقا للحد الأدنى للقطاع • تطوير البنية التحتية لجذب فئة جديدة من الطلاب 	<p>تراجع أعداد الطلاب فى البرامج الخاصة</p>
<ul style="list-style-type: none"> • فتح برامج مهنية جديدة غير متوفرة فى الكلية الأخرى. • التوسع فى البرامج من بعد. 	<p>تراجع أعداد الطلاب فى الدراسات العليا</p>
<ul style="list-style-type: none"> • عمل خطة لاستثمار القاعات المعامل على ٣ فترات • عمل خطة لاستثمار يوم الجمعة فى التعليم المدمج وبرامج الدراسات العليا 	<p>عدم الحصول على رخص للبناء من الحى</p>

<ul style="list-style-type: none"> • تأجير قاعة لآحد البرامج الخاصة سواء داخل أو خارج الجامعة. • الاستمرار فى التعليم الهجين فى المرحلة الجامعية الأولى والدراسات العليا 	
<ul style="list-style-type: none"> • ترشيد الاستهلاك فى الأوراق • صيانة دورية للأجهزة والمعامل • تنمية الموارد الذاتية من الوحدات والمراكز الخاصة 	<p>قرارات جديدة متعلقة بالاستيراد وعدم ثبات سعر الدولار</p>

المصادر

١. جامعة عين شمس، كلية التربية، اللائحة الدراسية لبرامج الدرجة الجامعية الأولى بنظام الساعات المعتمدة، ٢٠٢٠، كلية التربية جامعة عين شمس ، القاهرة.
٢. جامعة عين شمس، كلية التربية، اللائحة الدراسية لبرامج الدرجة الجامعية الأولى بنظام الساعات المعتمدة، ٢٠٢٣، كلية التربية جامعة عين شمس ، القاهرة.
٣. الموقع الإلكتروني لمنصة كلية التربية جامعة عين شمس ٢٠٢٤
<https://asu2learn.asu.edu.eg/education/?lang=ar>
٤. الموقع الإلكتروني لكلية التربية جامعة عين شمس
<https://edu.asu.edu.eg/ar>
٥. جامعة عين شمس، كلية التربية، دليل الإشاد الأكاديمي، كلية التربية جامعة عين شمس ، ٢٠٢٤ ، القاهرة.
٦. جامعة عين شمس، كلية التربية، دليل وحدة القياس والتقويم، كلية التربية جامعة عين شمس ، ٢٠٢٤ ، القاهرة.
٧. جامعة عين شمس، كلية التربية، دليل الطالب، كلية التربية جامعة عين شمس ، ٢٠٢٤ ، القاهرة.
٨. جامعة عين شمس، كلية التربية، دليل الكلية، كلية التربية جامعة عين شمس ، ٢٠٢٤ ، القاهرة.
٩. جامعة عين شمس، كلية التربية، دليل وحدة تكنولوجيا المعلومات، كلية التربية جامعة عين شمس ، ٢٠٢٤ ، القاهرة.
١٠. جامعة عين شمس، كلية التربية، دليل وحدة التدريب الميداني، كلية التربية جامعة عين شمس ، ٢٠٢٤ ، القاهرة.
١١. جامعة عين شمس، كلية التربية، دليل وحدة ملتقى خريجي تربية، كلية التربية جامعة عين شمس ، ٢٠٢٤ ، القاهرة.

١٢. جامعة عين شمس، كلية التربية، دليل وحدة التنمية المهنية المستدامة للموارد البشرية، كلية التربية جامعة عين شمس ، ٢٠٢٤ ، القاهرة.
١٣. جامعة عين شمس، كلية التربية، دليل وحدة دعم ذوى الاحتياجات الخاصة، كلية التربية جامعة عين شمس ، ٢٠٢٤ ، القاهرة.
١٤. جامعة عين شمس، كلية التربية، دليل وحدة إدارة الأزمات، كلية التربية جامعة عين شمس ، ٢٠٢٤ ، القاهرة.
١٥. جامعة عين شمس، كلية التربية، دليل وحدة التعليم الالكتروني، كلية التربية جامعة عين شمس ، ٢٠٢٤ ، القاهرة.
١٦. جامعة عين شمس، كلية التربية، دليل القبول والتسجيل، كلية التربية جامعة عين شمس ، ٢٠٢٤ ، القاهرة.
١٧. جامعة عين شمس، كلية التربية، دليل وحدة ضمان الجودة، كلية التربية جامعة عين شمس ، ٢٠٢٤ ، القاهرة.
١٨. جامعة عين شمس، كلية التربية، دليل إدارة الامتحانات، كلية التربية جامعة عين شمس ، ٢٠٢٤ ، القاهرة.
١٩. الصفحة الرسمية لكلية التربية جامعة عين شمس على الفيس بوك <https://www.facebook.com/facultyofeducaion>
٢٠. جامعة عين شمس، كلية التربية، مجلة أثر، كلية التربية جامعة عين شمس ، العدد (١) ٢٠٢٣ ، القاهرة.
٢١. جامعة عين شمس، كلية التربية، مجلة أثر، كلية التربية جامعة عين شمس ، العدد (٢) ٢٠٢٣ ، القاهرة.
٢٢. جامعة عين شمس، كلية التربية، مجلة أثر، كلية التربية جامعة عين شمس ، العدد (٣) ٢٠٢٣ ، القاهرة.
٢٣. جامعة عين شمس، كلية التربية، مجلة أثر، كلية التربية جامعة عين شمس ، العدد (٤) ٢٠٢٣ ، القاهرة.
٢٤. جامعة عين شمس، كلية التربية، مجلة أثر، كلية التربية جامعة عين شمس ، العدد (٥) ٢٠٢٣ ، القاهرة.

٢٥. جامعة عين شمس، كلية التربية، مجلة أثر، كلية التربية جامعة عين شمس، العدد (٥) ٢٠٢٣، القاهرة.
٢٦. جامعة عين شمس، كلية التربية، مجلة أثر، كلية التربية جامعة عين شمس، العدد (٦) ٢٠٢٣، القاهرة.
٢٧. جامعة عين شمس، كلية التربية، مجلة أثر، كلية التربية جامعة عين شمس، العدد (٧) ٢٠٢٣، القاهرة.
٢٨. جامعة عين شمس، كلية التربية، مجلة أثر، كلية التربية جامعة عين شمس، العدد (٨) ٢٠٢٣، القاهرة.
٢٩. جامعة عين شمس، كلية التربية، الخطة الاستراتيجية للكلية ٢٠١٨-٢٠٢٣، ٢٠٢٣ القاهرة.
٣٠. جامعة عين شمس، كلية التربية، دليل مركز الإرشاد النفسى، ٢٠٢٤، القاهرة.
٣١. جامعة عين شمس، كلية التربية، دليل مركز تطوير التعليم الجامعى، ٢٠٢٤، القاهرة.
٣٢. جامعة عين شمس، كلية التربية، دليل مركز تطوير تدريس اللغة الإنجليزية، ٢٠٢٤، القاهرة.
٣٣. جامعة عين شمس، كلية التربية، دليل مركز التميز التربوي، ٢٠٢٤، القاهرة.
٣٤. جامعة عين شمس، كلية التربية، دليل وحدة الخدمات المجتمعية، ٢٠٢٤، القاهرة.
٣٥. جامعة عين شمس، كلية التربية، دليل وحدة الشنر العلمى، ٢٠٢٤، القاهرة.
٣٦. جامعة عين شمس، كلية التربية، دليل مركز التميز الالمانى، ٢٠٢٤، القاهرة.

٣٧. حامد عمار، صفاء أحمد محمد شحاتة، المرشد الأمين لتعليم البنات والبنين فى القرن الحادى والعشرين) ، الدار المصرية اللبنانية، ٢٠١٢، القاهرة (ISBN: 978-977-427-722-9).
٣٨. مجدى قاسم، صفاء احمد محمد شحاتة، رأس المال الاجتماعى وجودة التعليم (اسهامات متبادلة) ، الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، ٢٠١٢، القاهرة. رقم الإيداع ١١٠٤٧ .
٣٩. مجدى قاسم، صفاء احمد محمد شحاتة، رشا خفاجى، تحسين فعالية مؤسسات التعليم العالى باستخدام التكنولوجيا، رؤية مستقبلية) ، دار الفكر العربى، ٢٠١٣، القاهرة. رقم الإيداع تدمك: ٩ - ٣٨٦٥ - ١٠ - ٩٧٧ - ٩٧٨ .
٤٠. مجدى قاسم، صفاء احمد محمد شحاته، صناعة مستقبل التعليم الجامعى (بين إرادة التغيير وإدارته) ، دار الفكر العربى، ٢٠١٤، القاهرة. رقم الإيداع تدمك: ١ - ٢٩٤٤ - ١٠ - ٩٧٧ - ٩٧٨ .