
المعهد العالي للدراسات الأدبية
كينج مريوط - الإسكندرية
التقرير السنوي
2024 / 2023
وحدة ضمان الجودة والتطوير المستمر
وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للدراسات الأدبية
HIAS
كينج مريوط - الإسكندرية
تأسس سنة 1995
خدمة مجتمع وتنمية مستدامة
بحث علمي رائد
تعليم متميز
الجودة ... التميز ... التطوير ... من أجل مستقبل أفضل

محضر اجتماع المجلس الأكاديمي رقم 8 — العام الجامعي 2023 /2024

تاريخ الانعقاد :الأحد الموافق 25/8/2024

رئيس الجلسة :أ .د /كميل عزيز صليب عميد المعهد ورئيس المجلس الأكاديمي

الأعضاء الحاضرون :أ م د /جابر سمير البهنسي، أ م د /وجدي السيد فرحان، أ م د /ناصر الصباغ، أ م د /الشيماء أسامة

م	الموضوع المطروح	القرار المتخذ
1	اعتماد خطة التدريب السنوية للمعهد (القيادات- أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة – أعضاء الجهاز الاداري للمعهد)	وافق المجلس
2	اعتماد تشكيل مجالس الأقسام العلمية بالمعهد للعام الجامعي	وافق المجلس
3	اعتماد تقرير المراجعة الداخلية لفحص البرامج التعليمية والمقررات الدراسية	وافق المجلس
4	اعتماد تقرير المراجعة الخارجية لفحص البرامج التعليمية والمقررات الدراسية.	وافق المجلس
5	اعتماد التشكيل السنوي للجنة شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة	وافق المجلس
6	اعتماد التشكيل السنوي للجنة ريادة الأعمال	وافق المجلس
7	اعتماد التشكيل السنوي لوحدة إدارة الأزمات والكوارث	وافق المجلس
8	اعتماد التشكيل السنوي للجنة السلامة والصحة المهنية	وافق المجلس
9	اعتماد التشكيل السنوي لوحدة متابعة الخريجين بالمعهد	وافق المجلس
10	اعتماد التقارير السنوية الخاصة باللجان النوعية والفنية للمعهد : لجنة شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة - لجنة ريادة الأعمال - لجنة السلامة والصحة المهنية - وحدة إدارة الأزمات والكوارث - وحدة متابعة الخريجين.	وافق المجلس
11	اعتماد التشكيل السنوي لوحدة ضمان الجودة	وافق المجلس
12	اعتماد الألية السنوية لتوزيع أعباء العمل على الموارد البشرية، الية التعامل مع العجز والفائض في أعضاء هيئة التدريس، الهيئة المعاونة، الجهاز الإداري بالمعهد	وافق المجلس
13	اعتماد التقرير السنوي للمعهد	وافق المجلس
14	اعتماد الإجراءات التصحيحية للتدريب الميداني.	وافق المجلس

مقدمة

يُعد التقرير السنوي للمعهد العالي للدراسات الأدبية أحد الأدوات الأساسية التي تعكس مستوى الأداء المؤسسي والأكاديمي للمعهد خلال العام الجامعي، وتوثق ما تم إنجازه من خطط وبرامج وأنشطة، ومدى التقدم في تحقيق الأهداف الاستراتيجية، بما يدعم مسيرة التطوير المستمر والارتقاء بجودة العملية التعليمية والبحثية والمجتمعية.

يأتي إعداد هذا التقرير عن العام الجامعي في إطار حرص إدارة المعهد على ترسيخ مبادئ الجودة والشفافية والمساءلة، وتطبيق نظم المتابعة والتقويم المستمر، باعتبارها ركائز أساسية لتحقيق التميز المؤسسي وضمان جودة التعليم .كما يمثل التقرير حصيلة متكاملة للجهود المبذولة من إدارة المعهد وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والعاملين والطلاب، في مختلف مجالات العمل الأكاديمي والإداري والبحثي والمجتمعي.

ويتناول التقرير أبرز ما شهده المعهد خلال العام الجامعي من تطورات وإنجازات في العملية التعليمية والبرامج والمقررات الدراسية، والبحث العلمي والإنتاج العلمي، وخدمة المجتمع وتنمية البيئة، وشؤون الطلاب، والتطوير المؤسسي، وضمان الجودة، والأنشطة الطلابية، والبنية التحتية والدعم الإداري والتقني، إلى جانب عرض نتائج أعمال وحدات المعهد ولجانه المختلفة، وما تم تنفيذه من خطط وبرامج للتحسين والتطوير.

كما يحرص التقرير على عرض مؤشرات الأداء والنتائج الفعلية ومقارنتها بالأهداف والخطط الموضوعة، بما يسهم في تحديد نقاط القوة التي ينبغي تعزيزها، ورصد جوانب التحسين التي تتطلب مزيدًا من التطوير، وصولًا إلى وضع أولويات وخطط مستقبلية قابلة للتنفيذ والقياس.

ويؤكد المعهد من خلال هذا التقرير التزامه بمواصلة تطوير أدائه المؤسسي والأكاديمي، وتعزيز ثقافة الجودة، ودعم الابتكار والبحث العلمي، والارتقاء بمستوى الخدمات المقدمة للطلاب، وربط مخرجات العملية التعليمية باحتياجات سوق العمل ومتطلبات التنمية المستدامة، بما يتوافق مع توجهات الدولة المصرية ورؤية مصر 2030.

ويمثل هذا التقرير، في مجمله، سجلًا توثيقيًا وتحليليًا لأداء المعهد خلال العام الجامعي ٢٠٢٣/٢٠٢٤ وأداة للتقويم الذاتي والتخطيط المستقبلي، بما يدعم قدرة المعهد على مواصلة

التطوير والتحسين المستمر وتحقيق رسالته وأهدافه، وتعزيز مكانته ودوره في مجال التعليم العالي والدراسات الأدبية والإنسانية.

كلمة رئيس مجلي الإدارة

يطيب لي أن أقدم هذا التقرير السنوي للمعهد العالي للدراسات الأدبية، متضمنًا استعراضًا شاملًا لأنشطة المعهد وإنجازاته خلال العام الدراسي2023/2024 ، حيث جاء هذا التقرير ليؤكد حرص المعهد على الشفافية والمحاسبة، وفقاً للمعايير المعتمدة في مؤسسات التعليم العالي، حيث يشمل الجوانب الأكاديمية والإدارية والمالية، مع عرض دقيق للمؤشرات الكمية والكيفية التي تعكس مستوى الأداء.

لقد تم إعداد هذا التقرير وفق المنهجية العلمية المعتمدة في التقارير السنوية لمؤسسات التعليم العالي، والتي تشمل تقارير مجلس المعهد، ولجنة الجودة، والقطاعات الأكاديمية المختلفة، بالإضافة إلى تقارير الأنشطة الطلابية وخدمة المجتمع.

أتقدم بخالص الشكر والتقدير لكل من ساهم في إنجاح مسيرة المعهد خلال هذا العام، متمنيًا من الله التوفيق والسداد في العام القادم.

رئيس مجلس الإدارة

كلمة عميد المعهد العالي للدراسات الأدبية

يتطلع المعهد العالي للدراسات الأدبية إلى أن يظل نموذجًا رائدًا في تطبيق معايير الجودة والاعتماد، والارتقاء المستمر بمستوى الأداء الأكاديمي والإداري، بما يسهم في تحقيق رسالته وأهدافه الاستراتيجية، وتلبية احتياجات الطلاب والمجتمع، وتعزيز قدرته على مواكبة المتغيرات والتطورات المتسارعة في مجالات التعليم العالي.

ويأتي التقرير السنوي للمعهد بوصفه أحد أهم أدوات المتابعة والتقييم والتحسين المستمر، إذ يمثل عرضًا تحليليًا لما تم إنجازه خلال العام الأكاديمي، ومدى تحقيق الأهداف والخطط الموضوعة، ومؤشرات أداء العملية التعليمية، والبحث العلمي، وخدمة المجتمع وتنمية البيئة، إلى جانب ما يتعلق بالموارد البشرية والمادية والخدمات الطلابية وأنشطة وحدة ضمان الجودة والاعتماد.

وقد حرص المعهد في إعداد هذا التقرير على الاسترشاد بمعايير ومتطلبات الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، والاستفادة من منهجيات التقييم المؤسسي والتقويم الذاتي، بما يضمن أن يكون التقرير أداة حقيقية لتحديد نقاط القوة وتعزيزها، ورصد جوانب الضعف والفجوات والعمل على معالجتها من خلال خطط تحسين واقعية قابلة للتنفيذ والمتابعة.

يؤمن المعهد بأن تحقيق الجودة والتميز المؤسسي ليس مسؤولية جهة أو فرد بعينه، وإنما هو مسؤولية جماعية وتشاركية تتطلب تكامل جهود جميع الأطراف المعنية بالعملية التعليمية؛ من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والجهاز الإداري والطلاب، إلى جانب الشركاء والمستفيدين من مؤسسات المجتمع الخارجي، بما يعزز ثقافة الجودة ويجعلها ممارسة مستمرة وراسخة في جميع أنشطة المعهد.

يمثل التقرير السنوي أداة مهمة لصنع القرار والتخطيط المؤسسي، من خلال إتاحة بيانات ومؤشرات موضوعية تساعد على مقارنة المستهدف بما تم تحقيقه فعليًا، وتحليل أسباب الفجوات وأوجه القصور، وتحديد أولويات التحسين والتطوير، ومتابعة أثر الإجراءات التصحيحية التي تم تنفيذها خلال العام.

في الختام، أتقدم بخالص الشكر والتقدير إلى جميع أعضاء أسرة المعهد الذين أسهموا في إعداد هذا التقرير، وإلى أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والجهاز الإداري والطلاب، وإلى فريق وحدة ضمان الجودة والاعتماد وجميع اللجان والفرق المشاركة، تقديرًا لما بذلوه من جهود مخلصة في سبيل دعم مسيرة الجودة والتطوير المؤسسي، متمنيًا للمعهد مزيدًا من التقدم والتميز والنجاح.

عميد المعهد العالي للدراسات الأدبية
أ.د /كميل عزيز صليب

تاريخ انشاء المعهد واللائحة الداخلية:

تم إنشاء المعهد العالي للدراسات الأدبية كينج مريوط –الإسكندرية التابع لجمعية الهيثم الثقافية بموجب القرار الوزاري رقم ٦٦٨ بتاريخ.2000 / 5 /22

يشتمل المعهد منذ تأسيسه على ثلاثة أقسام هي :قسم التاريخ بشعبه الثلاث قسم الجغرافيا بشعبتيه، قسم الاجتماع بشعبتيه.

وتم اعتماد اللائحة الداخلية للمعهد العالي للدراسات الأدبية بموجب القرار الوزاري رقم ٤٠ بتاريخ 11/1/2003م ، وتخضع اللائحة الداخلية للمعهد العالي للدراسات الأدبية كينج مريوط – الإسكندرية إلى الآتي –1 :قانون رقم ٥٢ لسنة ١٩٧٠م في شأن تنظيم المعاهد العالية الخاصة ولائحته الصادرة بقرار وزير التعليم العالي والبحث العلمي رقم ١٠٨٨ لسنة ١٩٨٧م وأي تعديلات طرأت أو قد تطرأ عليه.

–2قانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢م بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار الجمهوري رقم ٨٠٩ لسنة ١٩٧٥م وأي تعديلات طرأت أو قد تطرأ عليه.

وفي ضوء التطورات التقنية المتسارعة، وحرص المعهد على مواكبة متطلبات سوق العمل واحتياجاته المتجددة، تم تحديث مسميات الأقسام الأكاديمية وفقًا للائحة الحالية المعتمدة بتاريخ 27/10/2025، لتصبح على النحو الآتي :قسم التاريخ والآثار المصرية، وقسم الجغرافيا والمساحة ونظم المعلومات الجغرافية، وقسم الاتصال المجتمعي والإعلام الرقمي، بما يعكس توجه المعهد نحو تطوير برامجه الأكاديمية، وتعزيز توافقها مع المستجدات العلمية والتكنولوجية ومتطلبات سوق العمل .

رؤية ورسالة وأهداف المعهد

الرؤية:

هي أن يصبح المعهد واحدًا من المعاهد العليا الرائدة في مجال الدراسات الأدبية ومتميز في التعليم والثقافة والبحث العلمي ومصادر المعرفة والحضارة والتاريخ والآثار والنشاط الابداعي والإجتماعي والإعلام والجغرافيا محليا واقليميا وتحفيز التعليم العالي من منظور متميز.

الرسالة:

يلتزم المعهد بتقديم خريجين متميزين في مجال الدراسات الأدبية لتلبية احتياجات سوق العمل وتقديم خريجين متميزين قادرين علي البحث العلمي الهادف بمستوي جودة يضاهي المعايير الإقليمية المرجوة ويقدم للمجتمع خدمات متنوعة تهدف للإرتقاء به.

الأهداف الإستراتيجية:

١- توظيف المعارف والمهارات المكتسبة في مجالات المساحة والإتصال والإعلام،

٢- دراسة تقنية المعلومات والتي من شأنها التأثير المباشر في الشركات والمؤسسات الإنتاجية والإعلامية .

٣- تزويد سوق العمل المحلي والإقليمي بخريجين متخصصين في مجال المساحة ونظم المعلومات الجغرافية والاعلام والاثار

٤- مواكبة المستجدات في مجال التكنولوجيا التطبيقية مثل عمليات الرفع المساحي والاستشعار عن بعد والإذاعة والتليفزيون .توظيف المعارف والمهارات المكتسبة في مجالات التخطيط والطرق واللاندسكيب لتنمية وحماية البيئة

الغايات الإستيراتيجية للمعهد:

الغاية الأولي :تطوير وتعزيز الأداء المؤسسي من خلال:

الأهداف المرجوة تنمية وتطوير أداء العاملين

تحقيق المعايير الموضوعية لاختيار القيادات

تطبيق اللائحة الخاصة بالأخلاقيات وممارسة المهنة

تحديد الاحتياجات التدريبية للعاملين

تحديد وسائل مناسبة لقياس الأداء

الدعم المستمر لوحدة ضمان الجودة

تحديث اللائحة الداخلية والادارية والمالية

توفير الكوادر البشرية المؤهلة

الغاية الثانية: زيادة الفاعلية التعليمية لضمان الجودة والتأهيل للإعتماد

الأهداف المرجوة:

- تنمية مهارات وقدرات الطلاب.
- دعم تنوع الانشطة الطلابية.
- وضع آلية لدعم الطلاب في النواحي العلمية والإجتماعية.
- تطوير آلية التعامل مع تظلمات وشكاوي الطلاب.
- مراجعة البرامج التعليمية ومخرجاتها.
- تقيم فاعلية البرامج التعليمية وفقاً لإحتياجات السوق
- ربط المقررات الدراسية بمستحدثات البحث العلمي.
- تفعيل مراحل المراجعة الداخلية والخارجية للبرامج التعليمية.

تطوير وحدة ضمان الجودة والإعتماد

- إعداد الخطة الإستيراتيجية للمعهد.
- استكمال الدراسة الذاتية وملفات التقديم للإعتماد.

الغاية الثالثة :تشجيع البحث العلمي التطبيقي نحو تعزيز الخدمات المجتمعية وتنمية البيئة.

الأهداف المرجوة

- تطوير منظومة البحث العلمي والانشطة المجتمعية
- نشر ثقافة الوعي بقضايا البيئة والمجتمع.
- تفعيل أساليب الدراسة وربطها بالبحث العلمي.
- تشجيع الأبحاث التطبيقية في مجال التنمية المستدامة لخدمة المجتمع.

الغاية الرابعة :تنمية منظومة التواصل المجتمعي

الأهداف المرجوة

- تفعيل التواصل مع الخريجين وسوق العمل وضع آلية لمتابعة الخريجين في سوق العمل.
- توفير برامج مستمرة لتنمية الخريجين مهنيين عقد ملتقي للتوظيف سنويا مع المؤسسات المعنية.
- دعم مشاركة الأطراف المجتمعية في أنشطة المعهد

البرامج التعليمية التي يقدمها المعهد

يقدم المعهد العالي للدراسات الأدبية بكينج مريوط –الإسكندرية برامج تعليمية تمتد لمدة أربع سنوات دراسية، تؤدي إلى منح درجة الليسانس في التخصصات المختلفة، بما يعادل درجات

الليسانس الممنوحة من كليات الآداب، وفقًا للقواعد واللوائح المنظمة لذلك والمعتمدة من الجهات المختصة والمجلس الأعلى للجامعات.

الأقسام العلمية والشعب الدراسية

-1قسم التاريخ والآثار المصرية

يضم التخصصات المرتبطة بدراسة التاريخ والآثار المصرية، بما يسهم في إعداد خريجين يمتلكون المعارف والمهارات اللازمة في مجالات التاريخ والتراث والآثار، مع التوجه نحو توظيف التقنيات الحديثة في دراسة وتوثيق التراث.

- **شعبة التاريخ.**
- **شعبة الآثار .**

-2قسم الجغرافيا والخرائط والمساحة

يضم مجالات الجغرافيا والمساحة والخرائط ، حيث يركز على الجانب التطبيقي و الميداني، وتوظيف التقنيات الحديثة والاستشعار عن بُعد والخرائط الرقمية في التطبيقات الجغرافية والمكانية.

- **شعبة الجغرافيا العامة.**
- **شعبة الخرائط والمساحة**

-3قسم الاجتماع والاتصال والاعلام

يختص بمجالات الاجتماع والاتصال والإعلام، مع الاهتمام بتنمية المهارات المهنية والتطبيقية للطلاب وصناعة المحتوى التعليمي، والاستفادة من التقنيات الحديثة في مجال الإعلام ، و دعم التكامل بين العلوم الإنسانية بما يسهم في إعداد خريج قادر على المنافسة في سوق العمل المحلي

والإقليمي والدولي، ويتوافق مع مستهدفات رؤية مصر 2030والاستراتيجية الوطنية للتعليم العالي والبحث العلمي.

- **شعبة الاجتماع.**
- **شعبة الاتصال والإعلام)مع تدريب عملي باستوديوهات الإذاعة والتلفزيون(**

قواعد تحويل الطلاب ونقل قيدهم

تعتمد المؤسسة على معايير وإجراءات للتحويل من وإلى البرنامج تتمثل في قواعد التحويلات على اللائحة الدراسية الخاصة بالمعاهد العليا وهي كالتالي:

1- يجوز تحويل الطلاب من الكليات المناظرة والمقيدين بالفرقة الأولى إلا إذا كان الطالب حاصلاً على الحد الأدنى للمجموع الذي وصل إليه القبول في المعهد المطلوب التحويل إليه، ويتم التحويل بموافقة عميدي المعهدين، وأما إذا كان الطالب غير حاصل على الأحد الأدنى للمجموع الذي وصل إليه القبول في المعهد المطلوب التحويل إليه فيجوز تحويله لأسباب مرضية معتمدة من القومسيون الطبي العام أو لظروف اجتماعية يقرها رئيس الإدارة المركزية المختص بناء على اقتراح مجلس إدارة المعهد.

2- يجوز النظر في تحويل الطلاب المقيدين بفرقة أعلى من الفرقة الأولى بين المعاهد والكليات المتناظرة إذا وجدت ظروف صحية أو اجتماعية وذلك بموافقة عميدي المعهدين، وبجوز في هذه الحالة قيد الطالب في فرقة مناظرة للفرقة التي كان مقيداً بها مع تأدية الامتحان في بعض المواد أو الإعفاء من مواد أخرى طبقاً لخطة الدراسة، وتحسب ضمن فرص الرسوب المتاحة المدة التي قضاها الطالب الراسب في الفرقة التي يُنقل إلى نظيرتها.

3- يجوز نقل قيد الطالب المنقول إلى فرقة أعلى من الفرقة الأولى بأي من الكليات الجامعية أو من معهد إلى معهد غير مناظر، ويشترط أن يكون حاصلً على الحد الأدنى لمجموع الدرجات الذي وصل إليه القبول في المعهد المطلوب إليه النقل سنة حصوله على الشهادة الثانوية أو ما يعادلها أو السنة الجارية أيهما أفضل للطالب وذلك بموافقة عميدي المعهدين وفى هذه الحالة يكون قيد الطالب في أولى فرق الدراسة بالمعهد.

4- يشترط في جميع الحالات السابقة الاتي :

أ -ألا يكون الطالب قد استنفذ فرص الرسوب من كلية أو معهد مناظر.

ب -ألا يكون الطالب قد فصل بسبب تأديبي.

ج -يشترط تقديم طلب التحويل قبل بدء العام الدراسي ويجوز لمجلس الإدارة التجاوز بالقبول خلال الشهر التالي لبدء الدراسة عند الضرورة القصوى.

5- يجوز قبول الطلاب المفصولين بغير الطريق التأديبي في الكليات العسكرية أو كلية الشرطة لعدم الصلاحية للحياة العسكرية بشرط حصول الطالب على المجموع الكلى والمواد المؤهلة سنة حصولهم على الثانوية العامة.

6- يجوز قبول الطلاب الذين استنفذوا مرات الرسوب منهم بشرط حصول الطلاب على المجموع الكلى والمواد المؤهلة سنة حصولهم على الثانوية العامة أو ما يعادلها والذي يؤهلهم للالتحاق بالمعهد في عام حصولهم على تلك الشهادة أو في التحاقهم بالمعهد أيهما أفضل للطالب.

في جميع الأحوال يشترط موافقة قطاع التعليم التابع له بوزارة التعليم العالي على إجراءات القيد والقبول والتحويل

3- قواعد توزيع الطلاب على البرامج والتخصصات)التشعيب الأكاديمي (

يتم التوزيع بناءً على رغبة الطالب الموقعة رسمياً في استمارة الرغبات عند التقديم ووفق ضوابط اللائحة :

-قسم الجغرافيا والمساحة ونظم المعلومات :يبدأ التشعيب من المستوى الثالث)شعبة نظم المعلومات الجغرافية "عامة – "شعبة الخرائط والمساحة "تخصصية ("

-قسم الاتصال المجتمعي والإعلام الرقمي :يضم برنامجين؛ برنامج الاتصال المجتمعي)بدون تشعيب(، وبرنامج الإعلام الرقمي الذي يُشعب في المستوى الثالث إلى ثلاث شعب)الصحافة والنشر الرقمي -الراديو والتلفزيون الرقمي -الاتصالات التسويقية والاستراتيجية (

-4تحديد وسائل إعلان القواعد .

يحرص المعهد على تنوع وسائل الإعلان عن قواعد القبول، بما يضمن وصول المعلومات إلى أكبر شريحة ممكنة من الطلاب وأولياء الأمور .وتشمل هذه الوسائل:

الموقع الإلكتروني الرسمي للمعهد :عبر الرابط المباشر kma.edu.eg.

أعداد الطلاب المقيدين للعام الجامعي 2023/2024

الفرقة	قسم الجغرافيا –الخرائط والمساحة			قسم الاجتماع – اتصال واعلام			قسم الاجتماع	
	عدد الطلاب)ذكور(	عدد الطلاب)إناث(	الجملة	عدد الطلاب)ذكور(	عدد الطلاب)إناث(	الجملة	عدد الطلاب)ذكور(	عدد الطلاب)إناث(
الأولى	558	146	704	7	40	47	–	
الثانية	544	152	696	13	46	59	–	
الثالثة	511	98	609	9	45	54	–	
الرابعة	476	58	534	26	37	63	1	–

كما يوفر المعهد بيانات تفصيلية عن التحويلات التي تتم من وإلى المعهد

العام الدراسي	اجمالي الطلاب	عدد الطلاب المحولون من المعهد		عدد الطلاب المحولون إلى المعهد	
		العدد	النسبة	العدد	النسبة
2023/2024	2767	4	0.001%	45	0.016%

المجلس الأكاديمي للمعهد

يتشكل المجلس الأكاديمي للمعهد العالي للدراسات الأدبية للعام الجامعي

2024 /2023على النحو التالي:

١-عميد المعهد	**رئيسا**
٢-وكيل المعهد	**عضواً**
٣-رئيس قسم الجغرافيا	**عضوا**
٤-عضو هيئة تدريس من قسم الجغرافيا	**عضوا**
٥-رئيس قسم الاجتماع والاتصال والاعلام	**عضوا**
٦-عضو هيئة تدريس من قسم الاجتماع والاتصال والاعلام	**عضوا**
٧-مدير وحدة ضمان الجودة	**عضوا**
٨-أمين المعهد	**عضواً**

٩-مسجل المعهد **عضوا**

الهيكل الإداري للمعهد

وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للدراسات الأدبية - كينج مريوط
ادارة الموارد البشرية

الهيكل الإداري للمعهد للعام الجامعى ٢٠٢٣/٢٠٢٤

١ - الموظفين الاداريين

م	الإســـــــــم	الدرجة الوظيفية	الرقم التاميني	تاريخ التعيين	المؤهل
١	شريف محمد حمدي أمين	امين عام المعهد	٥٨٢٦٩٤٥٩	٢٠١٠/٥/١٣	ماجستير فى الأقتصاد عام ٢٠١٨
٢	ابراهيم يسري خطاب عبدالعزيز	مسجل المعهد	٤٨٤٩٠٧٩٣	٢٠١٩/١٠/١٩	معهد فنى تجارى عام ٢٠١٥
٣	اميره سعيد حسين عبدالرحيم	امينة مكتبة	٤٩٩٧٥٧٥٠	٢٠١٩/٥/٤	ليسانس اداب
٤	محمد صلاح سيد احمد محمد	امين مخازن	٥٩٣٤١٣١٩	٢٠٢١/٤/١	بكالوريوس الحاسب الالى دفعة ٢٠١٠
٥	اشرف جابر عبدالحميد محمد	امين مخازن	٤٢٢٤٨٣٩٣	٢٠٢٣/٨/١	الإعدادية دفعة ١٩٧٨
٦	امنيه ابوالفتح عبدالسلام	امينة خزينة	٢٧٦٦٧٧٧٥	٢٠٢١/١١/١٥	ليسانس اداب قسم اجتماع دفعة ١٩٩٧
٧	محمد احمد كامل مهدي	محاسب	٦٧٤١٨٧٦٠	٢٠٢٠/٢/١٩	بكالوريوس تجارة دفعة ٢٠٠٧
٨	السيد رمضان فهمي عارف	مسئول صيانة حاسب آلي	٤٩٨٤٧٠٥	٢٠٢٠/٩/١٥	بكالوريوس تجارة دفعة ٢٠١١
٩	محمد أحمد جمعه محمد	مدير شئون طلاب	٥٢٦٣٧٦٠٢	٢٠٢٢/١/٢	دبلوم صنايع ٥ سنوات دفعة ٢٠٠٣
١٠	احمد ممدوح محمد قطب	اخصائي شئون طلاب	٣٣٦٢٢٦٦٥	٢٠١٦/٨/١	بكالوريوس سياحة وفنادق - ارشاد سياحى
١١	لمياء رمضان رمضان حسين	اخصائي شئون طلاب	٥٨٢٤٩١٧٢	٢٠٢٠/٢/١٩	بكالوريوس تجارة عام ٢٠٠٦
١٢	سماهر إيهاب عبدالصمد أحمد	اخصائي شئون طلاب	٥٠٧٢٠٩٠٠	٢٠٢٢/١/٢	ليسانس اداب قسم علم نفس دفعة ٢٠٢١
١٣	قمر ابراهيم سعيد عوض	اخصائي شئون طلاب	٤٥٦٧٨١٩٨	٢٠٢٢/٨/٨	ليسانس اداب قسم مكتبات دفعة ٢٠١٢ اداب اسكندرية
١٤	احمد اسامه راشد ابوسماحه	نائب مدير العلاقات العامه	٧١٥٨٦٧٤٣	٢٠١٦/٨/١٣	بكالوريوس سياحة وفنادق دفعة ٢٠١٢
١٥	محمد رمضان فهمي عارف	مصمم جرافيك	٢١٩٦٩٣	٢٠٢٢/٤/١	بكالوريوس زراعة دفعة ٢٠٠٣
١٦	محمود محمد السيد حافظ	مسئول الاستوديو	٥٨٨٤٨٠٧٥	٢٠٢٣/٥/٩	بكالوريوس نظم معلومات ادارية دفعة ٢٠١٧
١٧	صقر شاهين عوض فايز	معد برامج	٦٥٨٥٣٢١٧	٢٠٢٠/٢/١٢	ليسانس اداب قسم اجتماع شعبة اتصال واعلام دفعة ٢٠١٨
١٨	محمد السيد محمد مبروك	مسئول الادارة الهندسية	٥٨٢٠٩٧٣	٢٠١٧/٢/٢٠	بكالوريوس تربية نوعية عام ٢٠٠٩

وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للدراسات الأدبية - كينج مريوط
ادارة الموارد البشرية

الهيكل الإداري للمعهد للعام الجامعى ٢٠٢٣/٢٠٢٤

٢ – الامن والعمال

م	الإســـــــــــم	الدرجة الوظيفية	الرقم التاميني	تاريخ التعيين	المؤهل
١	محمد علي السيد علي	فني كهرباء	٥٦٦٩٨٠٢٩	٢٠٢٣/٨/٧	شهادة قياس مهارة تنتهى بتاريخ ١٥ / ٧/ ٢٠٢٨
٢	احمد عبدالرازق على عبدربه	سائق رخصة اولى	١٢٢٦٦٩٦٦	٢٠٢١/١٠/٢٦	رخصة درجة اولى
٣	محمود ابوزيد مكي محمد	سائق رخصة اولى	٨١٤٦١٩٩	٢٠٢٢/٥/١٧	رخصة درجة اولى
٤	صلاح الاصيل محمود حسين	فرد امن	٤٧٠١٤٤٦٨	٢٠١٥/٣/١٠	بدون
٥	محمد سعد بدر عطيه حماد	فرد امن	٤٨٥٤٦١٠٦	٢٠٢٠/٢/١٥	بدون
٦	سلطان احمد حسين القاوي	فرد امن	٤١٦٠٨٧٨٤	٢٠٢٢/١١/١	بدون
٧	تيسير عبدالرحمن عبدالحميد	فرد امن	٦٤٥٣٧٠٥٤	٢٠٢٣/٢/١٥	بدون
٨	اسلام احمد هلال حسن	فرد امن	٦٧٠٣١٦٤٩	٢٠٢٣/٣/٦	بكالوريوس الحاسب الالى ٢٠١٧
٩	رمضان فكري غريب	عامل	١٥١٦٧٢١٦	٢٠٠٩/١١/٢٣	بدون
١٠	صابرين عزت الدسوقي ابراهيم	عامله	٧٦٤٦٤٦٤٨	٢٠٢٣/١/١٠	بدون
١١	هدى هلال شريف المغربى	عامله	٦٢٣٤١٨٣٩	٢٠١٣/٣/٤	بدون
١٢	حربي عبدالعزيز عيسى علي	عامل	٤٧٨٠٨٨٣١	٢٠١٣/٣/٥	بدون
١٣	ياسر السيد عبد الربه موسى	عامل	١٦٨٥٥١٠٨	٢٠١٥/٣/١٤	بدون
١٤	محمد مرسي احمد حافظ	عامل	٦٧٩٤٠٢٤٨	٢٠١٧/٨/١	بدون
١٥	صلاح عبدالله حسين اسماعيل	عامل	٥٧٠٤١٩٦٣	٢٠١٨/٦/٢	بدون
١٦	محمد رضوان خضيري	عامل	١٤٩٨٠٥٠٨	٢٠٢٢/٥/٢٣	بدون

الموارد البشرية

عميد المعهد
أ.د/ كميل عزيز صليب

وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للدراسات الأدبية - كينج مريوط
ادارة الموارد البشرية

الهيكل الإداري للمعهد للعام الجامعى ٢٠٢٣/٢٠٢٤

١ - الموظفين الاداريين

م	الإســـــــم	الدرجة الوظيفية	الرقم التاميني	تاريخ التعيين	المؤهل
١٩	عصمت على حنا فرج	مدير ادارى	٦٠٤٧٣٦٣	٢٠٢٠/١/١	دكتوراه فى الأجتماع

الموارد البشرية

عميد المعهد
أ.د/ كميل عزيز صليب

البرامج التعليمية والمقررات

قسم الجغرافيا /شعبة الخرائط والمساحة

نبذه عن القسم:

يجمع القسم بين الجغرافيا الطبيعية والبشرية، والمساحة ورسم الخرائط، والتخطيط العمراني، لخدمة مجالات التنمية وتخطيط المدن والدراسات البيئية.

شروط الالتحاق:

يتم الالتحاق بالأقسام بالمعهد العالي للدراسات الأدبية من خلال شهادة الثانوية العامة بشعبها المختلفة) أدبي أو علمي (أو الشهادات المعادلة، وفق الحد الأدنى للقبول الذي يعلنه مكتب التنسيق الإلكتروني سنوياً، مع استيفاء المستندات المطلوبة من شهادة الثانوية، وشهادة الميلاد، وصور من بطاقة الرقم القومي، وصور شخصية.

قسم الاجتماع / شعبة الاتصال والاعلام

نبذه عن القسم:

يركز القسم على دراسة علم الاجتماع مع شعبة الاتصال والإعلام، لتهيئة كوادر مؤهلة في مجالات الإعلام والصحافة والعلاقات العامة والدراسات الاجتماعية، قادرة على مواكبة متطلبات سوق العمل الإعلامي.

شروط الالتحاق:

يتم الالتحاق بالأقسام بالمعهد العالي للدراسات الأدبية من خلال شهادة الثانوية العامة بشعبها المختلفة) أدبي أو علمي (أو الشهادات المعادلة، وفق الحد الأدنى للقبول الذي يعلنه مكتب التنسيق الإلكتروني سنوياً، مع استيفاء المستندات المطلوبة من شهادة الثانوية، وشهادة الميلاد، وصور من بطاقة الرقم القومي، وصور شخصية.

وزارة التعليم العالي
كلية / معهد : المعهد العالي للدراسات الآدبية
توصيف برنامج
عام ٢٠٢٣ /٢٠٢٤

أ -معلومات أساسية:

١- اسم البرنامج : الجغرافيا -شعبة الخرائط والمساحة
٢- طبيعة البرنامج) : احادى (
٣- القسم المسئول عن البرنامج : قسم الجغرافيا
٤- منسق البرنامج : أ.د.م /وجدى السيد فرحان
٥- تاريخ إقرار البرنامج11/1/2003 : م – قرار رقم40
6- تاريخ إقرار المعادلة21/8/2019: م – قرار رقم 239

ب -معلومات متخصصة:

1-1-مواصفات الخريج:

يجب أن يتصف خريج برنامج الجغرافيا و الخرائط والمساحة بالقدرة علي:

1/1/1جمع وتحليل البيانات الكمية في جميع مجالات الجغرافيا.
1/1/2اتقان طرق العمل المساحى.
1/1/3تصميم وانتاج الخرائط لكافة الظاهرات الجغرافية.
1/1/4قراءة الخرائط والصور الجوية والمرئيات الفضائية والقدرة علي تحليلها.
1/1/5استخدام التقنيات الحديثة فى مجال الجغرافيا والمساحة والخرائط.
1/1/6اجراء دراسات وبحوث جغرافية حديثة بما يخدم المجتمع.
1/1/7تطبيق المعارف والمهارات المكتسبة في مجالات الحياة العملية المختلفة.
1/1/8استخدام التفكير النقدي لحل المشكلات.

1-2-الأهداف العامة للبرنامج:

1/2/1تخريج كفاءات علمية ومهنية تساهم في تحقيق خطط التنمية وتلبى متطلبات سوق العمل في الداخل والخارج.
1/2/2اتاحة فرص تدريبية للطلاب والخريجين لرفع مهاراتهم وقدرتهم في استخدام التقنيات الحديثة في المساحة ونظم المعلومات الجغرافية.

1/2/3تقديم الاستشارات المهنية والمشاركة في المشاريع البحثية علي المستوى المحلي والإقليمي في حل مشكلات المجتمع المدني.

1/2/4اعداد خريج مؤهل وقادر علي المنافسة في سوق العمل.

٢- المخرجات التعليمية المستهدفة من البرنامج:

بنهاية البرنامج يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

2أ -المعرفة والفهم:

2أ 1.يحدد النظريات والمدارس الفكرية المختلفة في مجال الجغرافيا.
2أ 2.يشرح التطورات العلمية والاتجاهات الجغرافية الحديثة.
2أ 3.يسرد الظواهر والمؤثرات الجغرافية المختلفة.
2أ 4.يحدد العلوم الانسانية و الاجتماعية والطبيعية ذات الصلة بالجغرافيا
2أ 5.يذكر أهم الأسس العلمية في علم المساحة و الخرائط.
2أ 6.يوضح صور التفاعل بين الإنسان والبيئة الجغرافية.
2أ 7.يعدد مناهج البحث الجغرافى وأدواته وأساليب القياس.
2أ 8.يذكر أخلاقيات الممارسة المهنية في مجال المساحة و الخرائط .

2ب -القدرات الذهنية:

2ب 1.يستخدم المنهج العلمي في التفكير والتحليل لفهم القضايا الجغرافية المختلفة.
2ب 2.يستخدم المعرفة الجغرافية فى تشخيص المشكلات واقتراح الحلول المختلفة لها.
2ب 3.يستعمل التفكير الناقد فى إجراء الدراسات الجغرافية.
2ب 4.يقارن بين النظريات الجغرافية وامكانية تطبيقها.
2ب 5.يوضح التطور التاريخى للظاهرات الجغرافية.
2ب 6.يبين العوامل المؤثرة فى تشكيل الظاهرات الجغرافية.
2ب 7.يقارن بين التوزيع الجغرافى للظاهرات والعوامل المؤثرة فيه.
2ب 8.يحدد العوامل الجغرافية المؤثرة فى النشاط البشري.
2ب 9.يحلل الخرائط و الصور الجوية .

2ج -المهارات المهنية والعملية:

2ج 1.يجمع البيانات الجغرافية المتنوعة.
2ج 2.يحلل البيانات والمعلومات الجغرافية باستخدام التقنيات الحديثة.
2ج 3.يجمع البيانات الواقعية الكمية والكيفية لتحليلها، واعداد تقرير عنها.
2ج 4.يجيد قراءة الخرائط ورسمها بطرق الاسقاط المختلفة.
2ج 5.ينفذ البحوث الميدانية والمشاريع المساحية.
2ج 6.يستخدم التقنيات الحديثة في إجراء التطبيقات العملية فى الجغرافيا والخرائط والمساحة.
2ج 7.يستخدم الأدوات والأجهزة المساحية في تحديد الظاهرات الجغرافية.

2ج 8.يُصمم الخرائط الموضوعية.
2ج 9.يميز الاختلاف بين الظاهرات الأرضية.
2ج 10.ينقح بيانات الدراسات البشرية ويقومها .

2د -المهارات العامة:

2د 1.يستخدم الحاسب الآلي والبرامج الحديثة في التواصل والاطلاع والبحث عن المعلومات الجغرافية.
2د 2.يشارك في العمل الجماعي وادارة الفريق.
2د 3.يمارس مهارات التواصل مع الآخرين.
2د 4.يستخدم لغة أجنبية واحدة على الأقل تحدثا وكتابة.
2د 5.يقترح الحلول المناسبة للمشكلات التى تواجهه.
2د 6.يتابع التغيرات الجغرافية داخل الاقاليم.
2د 7.يلتزم بالقيم الاخلاقية فى العمل.

٣- المعايير الأكاديمية للبرنامج:

يتبنى البرنامج المعايير القومية الأكاديمية المرجعية (NARS) لقطاع كليات الآداب الصادرة عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد عام2009.

مصفوفة العلاقة بين المعايير الاكاديمية والمخرجات التعليمية المستهدفة

قسم الجغرافيا – الخرائط والمساحة

أ- المعرفة والفهم

المعايير الاكاديمية / نواتج التعلم	١,١,٢ يحدد النظريات والمدارس الفكرية المختلفة في مجال الجغرافيا.	٢,١,٢ يشرح التطورات العلمية والاتجاهات الحديثة.	٣,١,٢ يسرد الظواهر والمؤثرات الجغرافية المختلفة.	٤,١,٢ يحدد العلوم الإنسانية و الاجتماعية والطبيعية ذات الصلة بالجغرافيا	٥,١,٢ يذكر أهم الأسس العلمية والمهنية في علم المساحة و الخرائط	٦,١,٢ يوضح صور التفاعل بين الإنسان والبيئة الجغرافية.	٧,١,٢ يحدد مناهج البحث الجغرافي وأدواته وأساليب القياس.	٨,١,٢ يذكر أخلاقيات الممارسة المهنية في مجال المساحة و الخرائط
١,١,٢ النظريات والمدارس الفكرية فى مجال التخصص.	√							
٢,١,٢ التطورات العلمية والاتجاهات الحديثة فى مجال تخصصه.		√						
٣,١,٢ الظواهر والمؤثرات المختلفة فى مجال تخصصه.			√			√		
٤,١,٢ العلوم ذات العلاقة بالتخصص سواء كانت الانسانية أم الاجتماعية أم الطبيعية بالقدر الذى يمكنه من تخصصه. ٥,١,٢ الصيغ البحثية الرئيسية فى مجال تخصصه، ومناهج البحث وأدواته وأساليب القياس.				√			√	
٦,١,٢ أخلاقيات البحث العلمى والممارسة المهنية فى مجال تخصصه.					√			√

ب- القدرات الذهنية

المعايير الأكاديمية / نواتج التعلم	٢.ب.١ يستخدم المنهج العلمى فى التفكير والتحليل لفهم القضايا الجغرافية المختلفة.	٢.ب.٢ يستخدم المعرفة الجغرافية فى تشخيص المشكلات واقتراح الحلول المختلفة لها.	٢.ب.٣ يستعمل التفكير الناقد فى اجراء الدراسات الجغرافية.	٢.ب.٤ يقارن بين التقريرات الجغرافية وامكانية تطبيقها.	٢.ب.٥ يوضح التطور التاريخى للظاهرات الجغرافية.	٢.ب.٦ يبين العوامل المؤثرة فى تشكيل الظاهرات الجغرافية.	٢.ب.٧ يقارن بين التوزيع الجغرافى للظاهرات والعوامل المؤثرة فيه.	٢.ب.٨ يحدد العوامل الجغرافية المؤثرة فى النشط البشرى.	٢.ب.٩ يحلل الخرائط و الصور الجوية.
١،٣،٢ اتباع المنهج العلمى فى التفكير وطرق الإستدلال.	√								√
٢،٣،٢ تشخيص المشكلات و إقتراح حلول مختلفة لها .		√							
٣،٣،٢ التفكير الناقد.			√						
٤،٣،٢ طرح أسئلة بحثية.				√					
٥،٣،٢ التناول التاريخى للظواهر المختلفة فى مجال تخصصه.					√	√	√	√	

ج- المهارات المهنية والعملية

المعايير الأكاديمية / نواتج التعلم	٢.ج.١ يجمع البيانات الجغرافية المتنوعة.	٢.ج.٢ يحلل البيانات والمعلومات الجغرافية باستخدام التقنيات الحديثة.	٢.ج.٣ يجمع البيانات الوافية الكمية والكيفية لتحليلها واعداد تقرير عنها.	٢.ج.٤ يجيد قراءة الخرائط ورسمها بطرق الاسقاط المختلفة.	٢.ج.٥ ينفذ البحوث الميدانية والمشروع المساحية.	٢.ج.٦ يستخدم التقنيات الحديثة فى اجراء التطبيقات العملية فى الجغرافيا والخرائط والمساحة.	٢.ج.٧ يستخدم الأدوات والأجهزة المساحية فى تحديد الظاهرات الجغرافية.	٢.ج.٨ يصمم الخرائط الموضوعية.	٢.ج.٩ يميز الإكتشاف بين الظاهرات الأرضية.	٢.ج.١٠ ينفذ بيانات الدراسات البشرية ويقومها.
١،١،٢،٢ جمع وتحليل واستخدام المعلومات المختلفة باستخدام تكنولوجيا المعلومات الحديثة	√	√								
٢،١،٢،٢ جمع البيانات الواقعية(الكمية والكيفية) والتاريخية وتحليلها،واعداد تقارير عنها			√						√	
١،٦،٢،٢ قراءة الخرائط ورسمها.				√						
٢،٦،٢،٢ تطبيق البحوث الميدانية وإجراء المسوح الجغرافية.					√				√	
٣،٦،٢،٢ استخدام التقنيات الحديثة فى إجراء التطبيقات العملية.						√	√	√		

د- المهارات العامة

المعايير الأكاديمية / نواتج التعلم	٢.د.١ يستخدم الحاسب الآلي والبرامج الحديثة في التواصل والإطلاع والبحث عن المعلومات الجغرافية.	٢.د.٢ يشارك في العمل الجماعي وادارة الفريق.	٢.د.٣ يمارس مهارات التواصل مع الآخرين.	٢.د.٤ يستخدم لغة أجنبية واحدة على الأقل تحدثا وكتابة.	٢.د.٥ يقترح الحلول المناسبة لمشكلات التي نواجهه.	٢.د.٦ يتابع التغيرات الجغرافية داخل الأقاليم	٢.د.٧ يلتزم بالقيم الأخلاقية في العمل.
١.٧.٢.٣ استخدام إمكانات الحاسوب والوسائط التكنولوجية الحديثة في التواصل، والاطلاع والبحث عن المعلومات.	√					√	
٢.٧.٢.٣ العمل الجماعي وادارة الفريق		√					√
٣.٧.٢.٣ التواصل بصورة مكتوبة أو شفاهة .			√				
٤.٧.٢.٣ استخدام لغة أجنبية واحدة على الأقل .				√			
٥.٧.٢.٣ استخدام أساليب حل المشكلات، سواء بين الأفراد، أو في إطار مؤسسي بكفاءة.					√		

٤- العلامات المرجعية:

لا يوجد

٥- هيكل ومكونات البرنامج:

5-1-مدة البرنامج:

أربع سنوات) ثمانية فصول دراسية(

5-2-هيكل البرنامج:

أ- **عدد الساعات / عدد الوحدات:**

نظري	عملي	إجمالي
117ساعة	31ساعة	148ساعة
إلزامي	انتقائي	اختياري
148ساعة	-	-

ب- هيكل المناهج:

العلوم	عدد الساعات /الوحدات	النسبة الفعلية%	النسبة القياسية NARS)) %
العلـوم الأساسـية	35	23.65%	١٦- ٢٤%
العلوم المساعدة	35	23.65%	٢٠- ٢٦%
علوم التخصص	44	29.7%	٢٥- ٣٥%
علوم أخرى) حاسب آلي و(..	17	11.5%	١٠- ١٤%
التدريب الميداني	11	7.4%	٦- ١٢%
علوم التميز	6	4.1%	4 - 8%
الاجمالى	**148**	**100%**	

ت- مستويات البرنامج:

الفرقة	عدد الساعات		
	إلزامى	انتقائى	إختيارى
الفرقة الأولى	يلزم ساعة / وحدة موزعة على النحو التالي		
	37	-	-
الفرقة الثانية	يلزم ساعة / وحدة موزعة على النحو التالي		
	37	-	-
الفرقة الثالثة	يلزم ساعة / وحدة موزعة على النحو التالي		
	39	-	-
الفرقة الرابعة	يلزم ساعة / وحدة موزعة على النحو التالي		
	35	-	-

ث- مقررات البرنامج:

كود أو رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات	عدد الساعات الأسبوعية			الفرقة والمستوى	الفصل الدراسي
			نظري	تمارين	عملي		
G1020	جغرافية التضاريس	5	4		1	الفرقة الأولى	الأول
G1021	أسس الجغرافيا البشرية	5	4		1		
G1022	مبادئ علم الخرائط	5	4		1		
G1023	جغرافية افريقيا	4	3		1		
جملة عدد الساعات		**19**	**15**		**4**		
G1025	جغرافية العالم العربي	3	3		-	الفرقة الأولى	الثاني
G1026	الحاسب الآلي في الجغرافيا	5	4		1		
G1027	الكشوف الجغرافية والفكر الجغرافي	3	3		-		
G1028	تاريخ مصر حتى الفتح الاسلامى	4	4		-		
G1029	نصوص جغرافية بلغة أوربية	3	3		-		
جملة عدد الساعات		**18**	**17**		**1**		
G1070	الجغرافيا المناخية والحيوية	5	4		1	الفرقة الثانية	الأول
G1071	جغرافية السكان	4	3		1		
G1072	الجغرافية الكمية	4	3		1		
G1073	جغرافية آسيا	3	3		-		
G1074	نصوص جغرافية بلغة أوربية	3	3		-		
جملة عدد الساعات		**19**	**16**		**3**		
G1080	الجيومورفولوجيا	5	4		1	الفرقة الثانية	الثاني
G1081	المساحة المستوية	5	4		1		
G1082	الجغرافيا الاقتصادية	4	4		-		
G1083	تاريخ وسيط) اسلامى وأوربي(	4	4		-		
جملة عدد الساعات		**18**	**16**		**2**		

GS1175	الجغرافيا التطبيقية	4	2		2	الفرقة الثالثة	الأول
GS1176	خرائط الطقس والمناخ	3	2		1		
GS1177	خرائط كنتورية وطبوغرافية	5	3		2		
GS1178	جغرافية البحار والمحيطات	3	3		-		
GS1179	نصوص جغرافية بلغة أوربية	3	3		-		
GS1120	السكان والبيئة وحقوق الانسان	2	2		-		
جملة عدد الساعات		**20**	**15**		**5**		
GS1185	خرائط جيولوجية وجيومورفولوجية	4	2		2	الفرقة الثالثة	الثاني
GS1186	جغرافيا أوربا	3	3		-		
GS1187	دراسات فنية	4	3		1		
GS1188	جغرافية المياه والطاقة	4	3		1		
GS1189	مساحة تاكيومترية وجيوديسية	4	2		2		
جملة عدد الساعات		**19**	**13**		**6**		
GS1280	مساحة جوية	4	2		2	الفرقة الرابعة	الأول
GS1281	مساقط الخرائط والخرائط البحرية	2	2		-		
GS1282	جغرافية العمران	3	3		-		
GS1283	تخطيط اقليمى	4	3		1		
GS1284	جغرافية مصر	6	4		2		
جملة عدد الساعات		**19**	**14**		**5**		
GS1287	صور جوية واستشعار من بعد	4	2		2	الفرقة الرابعة	الثاني
GS1288	خرائط التوزيعات البشرية	4	3		1		
GS1289	جغرافية سياسية	4	3		1		
GS1290	الجغرافيا الطبيعية للزمن الرابع	2	2		-		
GS1291	مشروع تطبيقي	2	1		1		
جملة عدد الساعات		**16**	**11**		**5**		

مصفوفة المقررات الدراسية والمخرجات التعليمية المستهدفة
قسم الجغرافيا – الخرائط والمساحة
أ- المعرفة والفهم

كود أو رقم المقرر	مخرجات التعلم / المقررات	١.أ.٢ يحدد النظريات والمدارس الفكرية المختلفة في مجال الجغرافيا.	٢.أ.٢ يشرح التطورات العلمية والاتجاهات الجغرافية الحديثة.	٣.أ.٢ يسرد الظواهر والمؤثرات الجغرافية المختلفة.	٤.أ.٢ يحدد العلوم الانسانية و الاجتماعية والطبيعية ذات الصلة بالجغرافيا	٥.أ.٢ يذكر أهم الأسس العلمية والمهنية في علم المساحة و الخرائط	٦.أ.٢ يوضح صور التفاعل بين الإنسان والبيئة الجغرافية.	٧.أ.٢ يعدد مناهج البحث الجغرافى وأدواته وأساليب القياس.	٨.أ.٢ يذكر أخلاقيات الممارسة المهنية في مجال المساحة و الخرائط.
G١٠٢٠	جغرافية التضاريس	√	√	√					
G١٠٢١	أسس الجغرافيا البشرية	√	√	√			√	√	
G١٠٢٢	مبادئ علم الخرائط		√			√			
G١٠٢٣	جغرافية افريقيا	√		√	√		√		
G١٠٢٥	جغرافية العالم العربي			√	√		√		
G١٠٢٦	الحاسب الآلي في الجغرافيا		√					√	
G١٠٢٧	الكشوف الجغرافية والفكر الجغرافي	√	√				√	√	
G١٠٢٨	تاريخ مصر حتى الفتح الاسلامى				√				
G١٠٢٩	نصوص جغرافية بلغة أوربية	√		√	√		√		
G١٠٧٠	الجغرافيا المناخية والحيوية		√	√	√		√		
G١٠٧١	جغرافية السكان	√	√	√			√		
G١٠٧٢	الجغرافية الكمية				√			√	
G١٠٧٣	جغرافية آسيا			√	√		√		
G١٠٧٤	نصوص جغرافية بلغة أوربية	√		√	√		√		
G١٠٨٠	الجيومورفولوجيا			√				√	
G١٠٨١	المساحة المستوية					√			√
G١٠٨٢	الجغرافيا الاقتصادية	√	√	√	√				
G١٠٨٣	تاريخ وسيط (اسلامى وأوربي)				√				

كود أو رقم المقرر	كود أو رقم المقرر	المقررات / المخرجات التعلم	٢.ب.١ يستخدم المنهج العلمي في التفكير والتحري لفهم القضايا الجغرافية المختلفة.	٢.ب.٢ يستخدم المعرفة الجغرافية في تشخيص المشكلات واقتراح الحلول المختلفة لها.	٢.ب.٣ يستعمل التفكير الناقد في إجراء الدراسات الجغرافية.	٢.ب.٤ يقارن بين النظريات الجغرافية وامكانية تطبيقها.	٢.ب.٥ يوضح التطور التاريخي لنظاهرات الجغرافية.	٢.ب.٦ يبين العوامل المؤثرة في تشكيل الظاهرات الجغرافية.	٢.ب.٧ يقارن بين التوزيع الجغرافي لنظاهرات والعوامل المؤثرة فيه.	٢.ب.٨ يحدد العوامل الجغرافية المؤثرة في النشاط البشري.	٢.ب.٩ يحلل الخرائط و الصور الجوية.
GS١١٢٠	GS١١٧٦	خرائط الطقس والمناخ							√		√
GS١١٧٥	GS١١٧٧	خرائط كنتورية وطبوغرافية									√
GS١١٧٦	GS١١٧٨	جغرافية البحار والمحيطات				√	√	√	√		
GS١١٧٧	GS١١٧٩	نصوص جغرافية بلغة أوربية						√	√	√	
GS١١٧٨	GS١١٨٥	خرائط جيولوجية وجيومورفولوجية					√				√
GS١١٧٩	GS١١٨٦	جغرافيا أوربا					√	√	√	√	
GS١١٨٥	GS١١٨٧	دراسات فنية									√
GS١١٨٦	GS١١٨٨	جغرافية المياه والطاقة							√	√	
GS١١٨٧	GS١١٨٩	مساحة تاكيومترية وجيوديسية	√								√
GS١١٨٨	GS١٢٨٠	مساحة جوية	√								√
GS١١٨٩	GS١٢٨١	مسافط الخرائط والخرائط البحرية									√
GS١٢٨٠	GS١٢٨٢	جغرافية العمران	√			√	√			√	
GS١٢٨١	GS١٢٨٣	تخطيط اقليمى	√	√		√			√	√	
GS١٢٨٢	GS١٢٨٤	جغرافية مصر		√				√	√	√	
GS١٢٨٣	GS١٢٨٧	صور جوية واستشعار من بعد	√							√	√
GS١٢٨٤	GS١٢٨٨	خرائط التوزيعات البشرية	√						√		√
GS١٢٨٧	GS١٢٨٩	جغرافية سياسية	√	√					√	√	
GS١٢٨٨	GS١٢٩٠	الجغرافيا الطبيعية للزمن الرابع	√			√	√	√			
GS١٢٨٩	GS١٢٩١	مشروع تطبيقي	√								√
GS١٢٩٠	G١٠٢٦	الحاسب الآلي في الجغرافيا	√	√							√
GS١٢٩١	G١٠٢٧	الكشوف الجغرافية والفكر الجغرافي	√		√	√	√				
	G١٠٢٨	تاريخ مصر حتى الفتح الاسلامى					√				
	G١٠٢٩	نصوص جغرافية بلغة أوربية			√	√	√	√	√	√	
	G١٠٧٠	الجغرافيا المناخية والحيوية	√	√					√	√	
	G١٠٧١	جغرافية السكان	√	√		√	√		√	√	
	G١٠٧٢	الجغرافية الكمية	√								
	G١٠٧٣	جغرافية آسيا	√				√	√	√	√	
	G١٠٧٤	نصوص جغرافية بلغة أوربية	√				√	√	√	√	
	G١٠٨٠	الجيومورفولوجيا	√				√	√	√		
	G١٠٨١	المساحة المستوية									√
	G١٠٨٢	الجغرافيا الاقتصادية	√						√		
	G١٠٨٣	تاريخ وسيط (اسلامى وأوربى)					√				
	GS١١٢٠	السكان والبيئة وحقوق الانسان	√								
	GS١١٧٥	الجغرافيا التطبيقية	√	√	√						

ج- المهارات المهنية والعملية

كود أو رقم المقرر	المقررات / المخرجات التعلم	١.ج.١ يجمع البيانات الجغرافية المتنوعة.	١.ج.٢ يحلل البيانات والمعلومات الجغرافية باستخدام التقنيات الحديثة.	١.ج.٣ يجمع البيانات الرقمية والكمية والكيفية المتعلقة بالمكان؛ وإعداد تقارير عنها.	٢.ج.١ يجيد قراءة الخرائط ورسمها بشكل الأسقط المختلفة.	٢.ج.٥ ينفذ الجولات الميدانية والمشاريع المساحية.	٢.ج.٦ يستخدم التقنيات الحديثة في إجراء التطبيقات العملية في الجغرافيا والخرائط والمساحة.	٢.ج.٧ يستخدم الأدوات والأجهزة المساحية في تحديد الظاهرات الجغرافية.	٢.ج.٨ يصمم الخرائط الموضوعية.	٢.ج.٩ يميز الاختلاف بين الظاهرات الأرضية.	٢.ج.١٠ ينتج البيانات الدراسات الجغرافية ويقومها.
G١٠٢٠	جغرافية التضاريس	√	√				√			√	
G١٠٢١	أسس الجغرافيا البشرية	√	√	√							√
G١٠٢٢	مبادئ علم الخرائط				√		√		√		
G١٠٢٣	جغرافية افريقيا	√							√	√	√
G١٠٢٥	جغرافية العالم العربي	√							√		√
G١٠٢٦	الحاسب الآلي في الجغرافيا	√	√				√				
G١٠٢٧	الكشوف الجغرافية والفكر الجغرافي	√	√								√
G١٠٢٨	تاريخ مصر حتى الفتح الاسلامي			√							√
G١٠٢٩	نصوص جغرافية بلغة أوربية	√	√	√						√	
G١٠٧٠	الجغرافيا المناخية والحيوية	√	√	√					√		
G١٠٧١	جغرافية السكان	√	√	√					√		√
G١٠٧٢	الجغرافية الكمية		√	√							
G١٠٧٣	جغرافية آسيا	√							√	√	√
G١٠٧٤	نصوص جغرافية بلغة أوربية	√	√	√						√	
G١٠٨٠	الجيومورفولوجيا	√		√		√				√	
G١٠٨١	المساحة المستوية					√	√	√			
G١٠٨٢	الجغرافيا الاقتصادية	√		√		√					
G١٠٨٣	تاريخ وسيط (إسلامي وأوربي)										√
GS١١٢٠	السكان والبيئة وحقوق الانسان			√							
GS١١٧٥	الجغرافيا التطبيقية	√	√	√		√					

كود أو رقم المقرر	مخرجات التعلم / المقررات	١.ج.١ يجمع البيانات الجغرافية المتنوعة.	١.ج.٢ يحلل البيانات والمعلومات الجغرافية باستخدام التقنيات الحديثة.	١.ج.٣ يجمع البيانات الرقمية والكمية والكيفية المتعلقة بالمكان؛ وإعداد تقارير عنها.	٢.ج.١ يجيد قراءة الخرائط ورسمها بشكل الأسقط المختلفة.	٢.ج.٥ ينفذ الجولات الميدانية والمشاريع المساحية.	٢.ج.٦ يستخدم التقنيات الحديثة في إجراء التطبيقات العملية في الجغرافيا والخرائط والمساحة.	٢.ج.٧ يستخدم الأدوات والأجهزة المساحية في تحديد الظاهرات الجغرافية.	٢.ج.٨ يصمم الخرائط الموضوعية.	٢.ج.٩ يميز الاختلاف بين الظاهرات الأرضية.	٢.ج.١٠ ينتج بيانات الدراسات الجغرافية ويقومها.
GS١١٧٦	خرائط الطقس والمناخ		√	√	√		√		√		
GS١١٧٧	خرائط كنتورية وطبوغرافية				√		√		√		
GS١١٧٨	جغرافية البحار والمحيطات	√	√								
GS١١٧٩	نصوص جغرافية بلغة أوربية	√	√	√							
GS١١٨٥	خرائط جيولوجية وجيومورفولوجية				√		√		√		
GS١١٨٦	جغرافيا أوربا	√								√	√
GS١١٨٧	دراسات فنية				√		√		√		
GS١١٨٨	جغرافية المياه والطاقة	√	√								
GS١١٨٩	مساحة تاكيومترية وجيوديسية					√	√	√			
GS١٢٨٠	مساحة جوية				√		√	√			
GS١٢٨١	مسافة الخرائط والخرائط البحرية				√		√				
GS١٢٨٢	جغرافية العمران	√	√	√							√
GS١٢٨٣	تخطيط التنمي	√		√						√	√
GS١٢٨٤	جغرافية مصر	√	√							√	√
GS١٢٨٧	صور جوية واستشعار من بعد	√	√				√				
GS١٢٨٨	خرائط التوزيعات البشرية	√	√		√				√		
GS١٢٨٩	جغرافية سياسية	√		√							
GS١٢٩٠	الجغرافيا الطبيعية للزمن الرابع	√	√				√				
GS١٢٩١	مشروع تطبيقي					√	√	√			

د- المهارات العامة

كود أو رقم المقرر	مخرجات التعلم / المقررات	٢.٠.١ يستخدم الحاسب الآلي والبرامج الحديثة في التواصل والاطلاع والبحث عن المعلومات الجغرافية.	٢.٠.٢ يشارك في العمل الجماعي وإدارة الفريق.	٢.٠.٣ يمارس مهارات التواصل مع الآخرين.	٢.٠.٤ يستخدم لغة أجنبية واحدة على الأقل تحدثا وكتابة.	٢.٠.٥ يقترح الحلول المناسبة للمشكلات التي تواجهه.	٢.٠.٦ يتابع التغيرات الجغرافية داخل الأقاليم	٢.٠.٧ يلتزم بالقيم الأخلاقية في العمل.
G١٠٢٠	جغرافية النضاريس	√				√	√	
G١٠٢١	أسس الجغرافيا البشرية	√				√	√	
G١٠٢٢	مبادئ علم الخرائط	√	√					
G١٠٢٣	جغرافية افريقيا	√		√		√	√	
G١٠٢٥	جغرافية العالم العربي	√				√	√	
G١٠٢٦	الحاسب الآلي في الجغرافيا	√		√				
G١٠٢٧	الكشوف الجغرافية والفكر الجغرافي	√		√		√		
G١٠٢٨	تاريخ مصر حتى الفتح الاسلامى			√				
G١٠٢٩	نصوص جغرافية بلغة أوربية	√	√	√	√		√	
G١٠٧٠	الجغرافيا المناخية والحيوية	√				√	√	
G١٠٧١	جغرافية السكان	√				√	√	
G١٠٧٢	الجغرافية الكمية	√	√					
G١٠٧٣	جغرافية آسيا	√					√	
G١٠٧٤	نصوص جغرافية بلغة أوربية	√			√	√	√	
G١٠٨٠	الجيومورفولوجيا	√					√	
G١٠٨١	المساحة المستوية	√	√					√
G١٠٨٢	الجغرافيا الاقتصادية	√	√				√	
G١٠٨٣	تاريخ وسيط (اسلامى وأوربى)	√						
GS١١٢٠	السكان والبيئة وحقوق الانسان	√		√		√		
GS١١٧٥	الجغرافيا التطبيقية	√				√	√	
GS١١٧٦	خرائط الطقس والمناخ	√	√				√	

كود أو رقم المقرر	مخرجات التعلم / المقررات	٢.٠.١ يستخدم الحاسب الآلي والبرامج الحديثة في التواصل والاطلاع والبحث عن المعلومات الجغرافية.	٢.٠.٢ يشارك في العمل الجماعي وادارة الفريق.	٢.٠.٣ يمارس مهارات التواصل مع الآخرين.	٢.٠.٤ يستخدم لغة أجنبية واحدة على الأقل تحدثا وكتابة.	٢.٠.٥ يقترح الحلول المناسبة للمشكلات التي تواجهه.	٢.٠.٦ يتابع التغيرات الجغرافية داخل الأقاليم	٢.٠.٧ يلتزم بالقيم الأخلاقية في العمل.
GS١١٧٧	خرائط كنتورية وطبوغرافية	√	√					√
GS١١٧٨	جغرافية البحار والمحيطات	√					√	
GS١١٧٩	نصوص جغرافية بلغة أوربية	√		√	√		√	
GS١١٨٥	خرائط جيولوجية وجيومورفولوجية	√	√					
GS١١٨٦	جغرافيا أوربا	√					√	
GS١١٨٧	دراسات فنية	√	√					
GS١١٨٨	جغرافية المياه والطاقة	√					√	
GS١١٨٩	مساحة تاكيومترية وجيوديسية	√		√				√
GS١٢٨٠	مساحة جوية	√	√					
GS١٢٨١	مسافة الخرائط والخرائط البحرية	√						√
GS١٢٨٢	جغرافية العمران	√					√	
GS١٢٨٣	تخطيط اقليمى	√		√		√	√	
GS١٢٨٤	جغرافية مصر	√				√	√	
GS١٢٨٧	صور جوية واستشعار من بعد	√					√	
GS١٢٨٨	خرائط التوزيعات البشرية	√	√				√	
GS١٢٨٩	جغرافية سياسية	√	√	√			√	
GS١٢٩٠	الجغرافيا الطبيعية للزمن الرابع	√	√					
GS١٢٩١	مشروع تطبيقي	√	√					√

٦- محتويات المقررات:

الرمز الكودى :	اسم المقرر : جغرافية	الفرقة :	الفصل الدراسى :
يدرس الطالب الخصائص الفلكية للأرض والمجموعة الشمسية وكيفية نشأتها ، وخصائص الصخور المكونة للقشرة الأرضية والتركيب الصخرى الداخلى للأرض، ثم يتعرف على العوامل والقوى التى تؤثر على تشكيل سطح الأرض وهى تنقسم إلى عوامل داخلية تتمثل فى الألتواءات والانكسارات والزلازل والبراكين والثانى عوامل التعرية الخارجية، كما يتناول المقرر توزيع اليابس والماء والنظريات الجيوتكتونية التى تتناول تفسير نشأة القارات والمقعرات المحيطية العظمى، ويحتوى المقرر على توزيع مناطق الضعف فى القشرة الأرضية والكتل الصخرية الصلبة والظاهرات			
الرمز الكودى :	اسم المقرر : أسس الجغرافيا	الفرقة :	الفصل الدراسى :
يدرس الطالب تطور الجغرافيا البشرية–الأتجاهات الحديثة فيها ومناهج البحث فيها –ثم يتعرف على العلاقة المتبادلة بين الأنسان وعناصر البيئة الطبيعية مع اختيار نماذج لأنماط الاستجابة البشرية فى بيئات جغرافية متباينة .كما يتناول أيضا دراسة السكان توزيعهم وكثافتهم والعوامل المؤثرة فى أنماط التوزيع فى خريطة العالم، ويحتوى المقرر على دراسة للأنشطة الأقتصادية الريفية مثل الزراعة وصيد البحر والتعدين والصناعة والكيفية التى استطاع الإنسان من خلالها استثمار			
الرمز الكودى :	اسم المقرر : مبادىء علم الخرائط	الفرقة :	الفصل الدراسى :
يحتوى المقرر على مقدمة عن أهمية الخريطة فى الدراسات الجغرافية بنوعيها الطبيعية والبشرية ، وتطور علم الخرائط والإسهامات الحديثة له ، كما يتناول أساسيات الخريطة والإخراج الفنى لها مع دراسة تطبيقية على الأطالس ، وقياس الأبعاد والمساحات على الخرائط والمشاكل المرتبطة بهما ، وطرق رسم الخرائط) مساقط الخرائط (وعرض لأهم خصائصها ، كذا موضوعات مثل توجيه الخرائط وترتيب الخرائط الأطلسية وغير الأطلسية) الخريطة المليونية (وطرق حفظ الخرائط			
الرمز الكودى : G1023	اسم المقرر : جغرافية أفريقيا	الفرقة : الأولى	الفصل الدراسى : الأول

يتناول المحتوى العلمى للمقرر عددا من الموضوعات ، يناقش الموضوع الأول الملامح العامة لقارة أفريقيا، ويدرس الموضوع الثانى الجغرافيا الطبيعية للقارة) التركيب الجيولوجى ومظاهر السطح – المناخ –النبات الطبيعى(، ويأتى الموضوع الثالث عن الجغرافيا البشرية للقارة ويتناول سكان القارة)التركيب السلالى –نمو السكان – توزيع السكان –العمران الحضرى (ثم أنماط النشاط الاقتصادى فى القارة، ويعالج الموضوع نماذج لدول القارة من أقاليم جغرافية مختلفة.

الرمز الكودى :	اسم المقرر : جغرافية العالم	الفرقة :	الفصل الدراسى :
يتناول المقرر الأهمية الاستراتيجية للوطن العربى وتطوره السياسى فى العصر الحديث ، البيئة الطبيعية للعالم العربى أرضا ومناخا ونباتا .كما يتناول الكيان الأقتصادى ويشمل المقومات الزراعة والأنتاج الزراعى والصناعى وموارد الوقود والمعادن ، السكان ومشكلاتهم الرئيسية توزعا ونموا وتركيبا، ويحتوى المقرر أيضا دراسات اقليمية فى اقليم شبه الجزيرة العربية وفى الهلال الخصيب ووادى النيل والقرن الأفريقى والمغرب العربى ، وأخيرا علاقة العالم العربى بالكيانات السياسية فى العالم.			

الرمز الكودى :	اسم المقرر : الحاسب الآلى فى	الفرقة :	الفصل الدراسى :
يحتوى المقرر على مقدمة عن تطور الحساب والآلآت الحسابية بالإضافة إلى تطور الحاسبات وأجيال الحاسب الآلى ، والحساب الآلى ونظم الإعداد ، مكونات وأنواع الحاسب الآلى ونظم التشغيل ، كما يضم المقرر أيضا تطبيقات جغرافية باستخدام لغة بيسك عن جدولة البيانات الجغرافية والمقاييس الإحصائية والبرامج الخاصة والرسوم البيانية والخرائط البيانية والبرامج الخاصة بها.			

الرمز الكودى :	اسم المقرر :الكشوف الجغرافية والفكر	الفرقة :	الفصل الدراسى :
يدرس الطالب تطور معرفة الإنسان بخريطة العالم الجغرافية بادئا بالمعرفة الجغرافية لدى أصحاب الحضارات القديمة ثم ما أضافه العرب للجغرافيا من خلال رحلات البر والرحلات البحرية .وتركز الدراسة على الكشوف الجغرافية الكبرى فى عصر النهضة وتقسيمها إلى كشوف ساحلية وداخلية مؤكدة فى كل الحالات على معوقات الكشوف ونتائجها فى القسم الجنوبى لأفريقيا والأمريكتين وأستراليا .وفى النهاية يهتم المقرر بالكشوف فى المناطق القطبية.			

الرمز الكودى :	اسم المقرر :تاريخ مصر حتى الفتح الاسلامى	الفرقة :	الفصل الدراسى :
G1028		الأولى	الثانى

يغطى المقرر مرحلة التاريخ القديم فى تاريخ مصر بشقيها الفرعونى واليونانى والرومانى بواقع الثلثين للتاريخ الفرعونى والثلث لليونانى –الرومانى . وتشمل فترة التاريخ الفرعونى عرضا عاما كمقدمة للعصور التاريخية يتضمن المصادر الرئيسية لدراسة التاريخ الفرعونى وتطور النشاط الإنسانى على أرض مصر خلال عصور ما قبل التاريخ حتى نهاية الأسرات وتوحيد شطرى البلاد على يد مينا .كما يتضمن المقرر التقسيمات الاصطلاحية الأعتبارية لتاريخ مصر الفرعونية بدءا من عصر التأسيس ثم مصر القديمة ثم عصر الانتقال الأول فالدولة الوسطى، يليها عصر الانتقال الثانى ثم الدولة الحديثة فعصر الانتقال الثالث حتى نهاية عصر الأسرات المتأخرة وهى مراحل تغطى فترة زمنية تشتمل على ثلاثين أسرة ملكية يمتد تاريخها لما يربو عن الثلاثة عام.

الرمز الكودى :	اسم المقرر :نصوص جغرافية بلغة أوربية	الفرقة : الأولى	الفصل الدراسى : الثانى
G1029			

يدرس الطالب بعض مختارات جغرافية من أمهات الكتب الأنجليزية فى موضوعات مختلفة من

الرمز الكودى :	اسم المقرر : الجغرافيا المناخية	الفرقة :	الفصل الدراسى : الأول

يدرس الطالب الموضوعات التالية الغلاف الغازى وتركيبه الغازى والطبقات الرأسية التى يتألف منها ، الأشعاع الشمسى باعتباره المصدر الرئيسى لدرجات الحرارة على سطح الأرض ، التوزيع الأفقى والرأسى لدرجات الحرارة والعوامل المؤثرة فى كل منها، العوامل المؤثرة على الضغط الجوى وعلاقة ذلك بالرياح وأنواعها وتوزيعها على سطح الأرض، مظاهر التكاثف المختلفة فى الغلاف الغازى ، كما يتناول المقرر مراكز حركة الهواء)الانخفاضات الجوية –الارتفاعات الجوية – الأعاصير المدارية (، تصنيف المناخ والأسس التى يعتمد عليها هذا التصنيف وتوزيع الأقاليم المناخية على سطح الأرض ، وأخيرا يستعرض المقرر أنماط الحياة النباتية والحيوانية والعوامل

الرمز الكودى :	اسم المقرر : جغرافية	الفرقة : الثانية	الفصل الدراسى : الأول

يحتوى المقرر على عرض مصادر الدراسات السكانية وتقويمها والنمو السكانى ومكوناتها وتشمل المواليد والوفيات والهجرة والتوزيع السكانى وقياسه ومظاهره على المستوى العالمى والمحلى ثم العوامل الجغرافية المؤثرة فى خريطة توزيع السكان فى العالم .كما يحتوى المقرر أيضا على التركيب السكانى ويشمل التركيب العمرى النوعى والتركيب الاقتصادى وأنماط أخرى من التركيب)

الرمز الكودى :	اسم المقرر : الجغرافية	الفرقة : الثانية	الفصل الدراسى : الأول

يتناول المقرر المفاهيم الكمية وأهميتها فى الدراسات الجغرافية ، طرق جمع البيانات الجغرافية ووسائلها ، وطرق الوصف الكمى لبيانات الظواهر الموضعية النقطية ، الظواهر الخطية ، والظواهر المساحية، كما يتناول المقرر أيضا مقاييس التنوع والاختلاف ومقاييس التركيز للبيانات أحادية التغير ، وتحليل بيانات الظواهر ثنائية المتغير وقياس العلاقات بينهما ، تحليل بيانات الظواهر ثنائية المتغير بهدف المقارنة بينهما، وأخيرا تحليل بيانات الظواهر متعددة المتغيرات.

الرمز الكودى : G1073	اسم المقرر : جغرافية آسيا	الفرقة : الثانية	الفصل الدراسى : الأول

يحتوى المقرر على الخصائص الطبيعية للقارة)البناء الجيولوجى وظاهرات السطح –المناخ والأقاليم المناخية –النبات الطبيعى والأقاليم النباتية (، والخصائص البشرية للقارة ويضم السكان ونشاطهم الاقتصادى ، كما يضم المقرر تطبيقات على دول القارة تبعا لاقاليمه) اقليم شرق آسيا : اليابان – اقليم جنوب شرق آسيا : الفلبين – اقليم جنوب آسيا : الهند – اقليم غرب اسيا : تركيا(

الرمز الكودى :	اسم المقرر :نصوص جغرافية بلغة	الفرقة :	الفصل الدراسى : الأول

يدرس الطالب بعض مختارات جغرافية من أمهات الكتب الأنجليزية فى موضوعات مختلفة من

الرمز الكودى :	اسم المقرر :	الفرقة : الثانية	الفصل الدراسى : الثانى

يدرس الطالب بالمقرر تطور الفكر الجيومورفولوجى والمدارس الجيومورفولوجية الحديثة ، التجوية وكيفية تأثيرها على صخور القشرة الأرضية ، كما يدرس الطالب التعرية بأنواعها المختلفة كالتعرية النهرية وأنماط التصريف النهرى وتطور الأودية النهرية ، التعرية الجليدية وكيفية تشكيلها لسطح الأرض فى المناطق الجليدية وشبه الجليدية ، التعرية فى المناطق الصحراوية والظاهرات الجيومورفولوجية المرتبطة بها ، وأخيرا التعرية فى المناطق الساحلية على طول مناطق التماس بين اليابس والماء، كما يناقش المقرر الظاهرات الجيومورفولوجية الناشئة من تأثير المياه الباطنية فى

الرمز الكودى : G1081	اسم المقرر : المساحة المستوية	الفرقة : الثانية	الفصل الدراسى : الثانى

المساحة علم وفن يبحث فى الطرق المختلفة لتمثيل سطح الأرض وما عليه من مظاهر طبيعية أو بشرية وتوقيعها على خرائط .وتعتبر الأعمال المساحية الأساس الأول لمعظم المشروعات ، والمساحة المستوية نوع من أنواع المساحة الأرضية وتبحث فى طرق رفع المناطق صغيرة المساحة .لذا يتضمن المحتوى العلمى لمقرر المساحة المستوية : التعرف على وسائل القياس)على الخريطة، على الطبيعية، أجهزة وأدوات القياس (، والتعرف على طرق الرفع المساحية التى تعتمد على الأجهزة والأدوات البسيطة مثل البوصلة واللوحة المستوية والميزانية) لتمديد مناسيب سطح الأرض.(

الرمز الكودى : G1082	اسم المقرر : الجغرافيا الاقتصادية	الفرقة : الثانية	الفصل الدراسى : الثانى

الجغرافيا الاقتصادية أحد الفروع الرئيسية لعلم الجغرافيا البشرية ويدور محورها حول الإنسان المنتج –المستهلك مرتبطة فى ذلك بعدد من العلوم الطبيعية والانسانية ، ومما سبق يتضمن المحتوى العلمى لمقرر الجغرافيا الاقتصادية : مفهموم الجغرافيا الاقتصادية ومناهجها والمقومات الطبيعية والبشرية للانتاج والعلاقة بين السكان والموارد ، كما يتضمن المحتوى العلمى الأنتاج الزراعى والرعوى والغابى والحيوانى وصيد الأسماك، والأنتاج المعدنى ، ويتضمن أيضا موارد الطاقة والصناعة.

الرمز الكودى : G1083	اسم المقرر :تاريخ وسيط) إسلامى وأوروبى(	الفرقة : الثانية	الفصل الدراسى : الثانى

التاريخ الأوروبى الوسيط : يتناول القائم بالتدريس بعض موضوعات تاريخ اوروبا فى العصور الوسطى بداية بالأمبراطور دقلديانوس والأمبراطور قسطنطين والجرمان وغزواتهم فى أوروبا وأثر الإسلام فى أوروبا فى العصور الوسطى وشارلمان وأمبراطورة الفرنجة والفيكنج وما يمكن أن يضيفه من موضوعات تخص التاريخ الأوروبى الوسيط كالنزاع بين الأمبراطورية والبابوية فى الغرب.

التاريخ الاسلامى : تقديم بدراسة عن التمهيد لظهور الإسلام ، والانتقال بعد ذلك إلى دراسة الموضوعات التالية) عصر النبوة والخلافة الراشدة – عصر الدولة الأموية – العصر العباسى

الرمز الكودى : GS1175	اسم المقرر : الجغرافية التطبيقية	الفرقة : الثالثة	الفصل الدراسى : الأول

يتناول المقرر الجغرافية التطبيقية من حيث مفهومها وتطورها ، وكمصدر للبيانات ، كما يتناول نظم المعلومات وأساليب التحليل المكانى ، العلاقات المكانية) الحركة –التجاذب –التنبؤ –التوقع (، وينتهى المقرر بدراسة بعض نماذج التطبيق فى الجغرافيا) تقييم استخدام الأرض – المناخ

الرمز الكودى : GS1176	**اسم المقرر : خرائط الطقس والمناخ**	**الفرقة : الثالثة**	**الفصل الدراسى : الأول**
يعالج المقرر عدة موضوعات تتمثل فى طرق قياس عناصر الطقس والأجهزة الخاصة بها ، المتوسطات والمعدلات المناخية وكيفية حسابها ، وكذلك مراحل إنشاء خريطة الطقس) مرحلة جمع البيانات الخاصة بعناصر الطقس –مرحلة توقيع البيانات – مرحلة التنبؤ الجوى (، ثم يدرس نشأة المنخفضات والمرتفعات الجوية وعلاقتها بالتغيرات الجوية فى المناطق المعتدلة والمناطق المدارية ، الأقمار الأصطناعية الجوية وطرق الأستفادة منها فى التنبؤ الجوى ، البيانات المناخية) أنواعها – خصائصها (، وأخيرا يتناول المقرر الرسوم البيانية المناخية والخرائط المناخية مع			

الرمز الكودى : GS1177	اسم المقرر : خرائط كنتورية وطبوغرافية	الفرقة : الثالثة	الفصل الدراسى : الأول

يحتوى المقرر على طريقة إنشاء الخرائط الكنتورية بواسطة مختلف أنواع عمليات الرفع المساحى ، كذلك تطور تمثيل المناسيب على الخرائط وصولاً إلى الشكل الحالى للخريطة الكنتورية ، كما يحتوى أيضا على التمثيل الكنتورى لمظاهر سطح الأرض ، كذلك طرق التحليل الكارتوجرافى للخرائط الكنتورية بواسطة القطاعات البسيطة والقطاعات المساحية والوسائل التطبيقية وكيفية الأستفادة من الخرائط الكنتورية بالإضافة إلى التحليل المورفومترى لشبكات التصريف النهرى .

بالإضافة إلى ما سبق فهناك الشق الثانى الذى يتمثل فى دراسة الخرائط الطبوغرافية من حيث تطورها وأنواعها وكيفية تصنيفها ونماذج لذلك من الخرائط المصرية والإنجليزية والفرنسية وكيفية استخدام الرموز وتحليلها من الخرائط الطبوغرافية.

الرمز الكودى : GS1178	اسم المقرر : جغرافية البحاروالمحيطات	الفرقة : الثالثة	الفصل الدراسى : الأول

يدرس الطالب الموضوعات التالية تطور الفكر العلمى والأدوات المستخدمة فى كشف أسرار البحار والمحيطات ، توزيع اليابس والماء والنظريات التى عالجت تكون المقعرات المحيطية العظمى ، الخصائص الطبيعية والكيميائية لمياه البحار والمحيطات ، تذبذب مستويات البحار والمحيطات خلال الزمن الرابع وأثر ذلك على المناطق الساحلية وكذا دراسة توزيع الجليد البحرى وتصنيفه فى الوقت الحالى ، كما يناقش المقرر أشكال حركة المياه) الأمواج – المد والجزر – التيارات البحرية (، الظاهرات التضاريسية الكبرى فوق قيعان البحار والمحيطات ، الحياة الحيوانية فى المياه السطحية والمتوسطة العمق والعميقة ، وأخيرا كيفية الاستفادة من المسطحات البحرية

الرمز الكودى : GS1179	اسم المقرر :نصوص جغرافية بلغة أوربية	الفرقة : الثالثة	الفصل الدراسى : الأول

يدرس الطالب بعض مختارات جغرافية من أمهات الكتب الأنجليزية فى موضوعات مختلفة من فروع الجغرافيا.

الرمز الكودى : GS1185	اسم المقرر : خرائط جيولوجية وجيومورفولوجية	الفرقة : الثالثة	الفصل الدراسى : الثانى
يعالج المقرر عدداً من الموضوعات تبدأ بدراسة الأسس العامة للخرائط الجيولوجية والجيومورفولجية)خريطة الأساس – العلامات الأصطلاحية –البيانات الجيولوجية والجيومورفولجية – البيانات المساحية (، ثم يتناول المقرر كيفية تمثيل الطبقات الصخرية على الخرائط الطبوغرافية) الرسوبية –النارية (، تمثيل الطبقات الأفقية والرأسية والمائلة على خريطة الأساس الطبوغرافية ، وكذلك تمثيل التراكيب الجيولوجية) الألتواءات –الإنكسارات – عدم التوافق (، وأخيراً يهتم بدراسة القطاعات الجيولوجية وكيفية قراءة وتفسير الخريطة الجيولوجية.			

الرمز الكودى : GS1186	اسم المقرر : جغرافية أوروبا	الفرقة : الثالثة	الفصل الدراسى : الثانى
يدرس المقرر الملامح الطبيعية للقارة الأوروبية) البناء الجيولوجى وظاهرات السطح – المناخ والأقاليم المناخية –النبات الطبيعى والأقاليم النباتية (، كما يدرس الملامح البشرية للقارة وتتضمن السكان ونشاطهم الاقتصادى ، وينتهى المقرر بدراسة نماذج تطبيقية لدول من أقاليم القارة المختلفة)اقليم غرب أوروبا : فرنسا – اقليم شمال أوروبا : السويد – اقليم وسط أوروبا : سويسرا – اقليم جنوب أوروبا : أيطاليا.(			

الرمز الكودى : GS1187	اسم المقرر : دراسات فنية	الفرقة : الثالثة	الفصل الدراسى : الثانى
يقوم الطالب بدراسة ومعرفة الأدوات المستخدمة فى تصميم ورسم الخرائط ودراسة طرق الرسم والعلامات والرموز المستخدمة فى الخرائط ويهتم هذا المنهج بتدريب الطلاب على الإخراج الجيد والإعداد الفنى اللائق للخرائط التى تستخدم فى الأبحاث أو التدريس أو الأطالس مع معرفة طرق التظليل والتلوين على كافة أنواع الورق.			

الرمز الكودى : GS1188	اسم المقرر : جغرافيا المياه والطاقة	الفرقة : الثالثة	الفصل الدراسى : الثانى
يتناول الجزء الأول للمقرر **جغرافية المياه** حيث يناقش أهمية مصادر المياه المختلفة ، انتاج واستهلاك المياه العذبة فى الاستخدامات المختلفة ، نقل المياه العذبة والحفاظ عليها ، وينتهى بدراسة تطبيقية على مصادر المياه العذبة من حيث الانتاج والاستهلاك والاحتياطى ، أما الجزء الثانى فيهتم بدراسة **جغرافية الطاقة** التى تتضمن عدة موضوعات تتمثل فى دراسة أهمية مصادر الطاقة) البترول والغاز الطبيعى – الفحم (، انتاج واستهلاك مصادر الطاقة ، ثم نقل الطاقة ، وأخيرا دراسة تطبيقية على أشكال الطاقة من حيث الانتاج والاستهلاك والاحتياطى.			

الرمز الكودى : GS1189	اسم المقرر : مساحة تاكيومترية وجيوديسية	الفرقة : الثالثة	الفصل الدراسى : الثانى
يحتوى المقرر عدة موضوعات تتمثل فى دراسة ضبط الترافرسات المقفلة والموصلة وشبكات الترافرسات ، طرق قياس الزوايا الأفقية ، كما يتناول القياس التاكيومترى للمسافات بطريقة شعرات الاستاديا وطريقة الظلال وطريقة قضيب الأنفار، أجهزة القياس التاكيومترى للمسافات)دلتا–ردتا – تليتوب(....، القياس التاكيومترى الألكترونى للمسافات ، أعمال التحشية بالتاكيومترية ، كيفية قياس أطوال الترافرسات تاكيومتريا ، ثم يدرس المقرر شبكات المثلثات) مواصفات شبكات المثلثات الجيوديسية – الأشتراطات فى الشبكات المثلثية ، المتانة – ضبط الأشكال والشبكات المثلثية بالطرق التدريبية والطرق الدقيقة –الشبكات المقاسة الأضلاع (، وأخيرا يتناول المقرر الشكل الأسفرويدى للأرض، حساب أنصاف أقطار التقوس عند نقطة على السطح الأسفرويدى ، حساب طول سواءا على خط الطول أو على خط العرض.			

الرمز الكودى : GS1280	اسم المقرر : مساحة جوية	الفرقة : الرابعة	الفصل الدراسى : الأول
يحتوى المقرر على مقدمة للمساحة الجوية وأنواعها ودراسة الآلات التصوير الجوى ، ثم يدرس المقرر عدة موضوعات لنظام المسح الجوى) مقياس الرسم للصور الجوية – العلاقة بين الإحداثيات على الصورة والإحداثيات الأرضية – الإزاحة فى الصور الجوية – الكميات اللازمة لإعداد خريطة جوية – تحديد عدد الصور فى شريحة الطيران – تحديد عدد الشرائح المصورة – الزمن اللازم للتصوير –تحديد أدنى ارتفاع للطيران – الابتعاد المطلق للنقط المصورة – حساب فرق الابتعاد – الإبصار المجسم وتحديد فروق الارتفاع بين النقط من فروق الابتعاد المقاس من			

الرمز الكودى : GS1281	اسم المقرر : مساقط الخرائط والخرائط البحرية	الفرقة : الرابعة	الفصل الدراسى : الأول
يتناول الجزء الأول مساقط الخرائط حيث يدرس شكل الأرض وأنظمة الإحداثيات ، المسافات والمساحات على سطح الأرض ، وكذلك أنماط مساقط الخرائط) الخصائص وطرق الإنشاء (، ثم يتناول كيفية رسم المساقط–) المساقط الأتجاهية – المساقط المخروطية – المساقط الأسطوانية – مساقط أخرى (، وأخيرا يوضح المقرر استخدامات مساقط الخرائط ، أما الجزء الثانى فيهتم بالخرائط البحرية حيث يتناول المساقط المستخدمة فى الخرائط البحرية ، الرموز والعلامات والاصطلاحات المستخدمة فى الخرائط البحرية ، ثم يوضح كيفية حساب المسافات وتحديد الاتجاهات على الخرائط البحرية ، وينتهى المقرر بدراسة خطوات المسح البحرى)خطوط الأعماق –تحديد القناة الملاحية. (			

الرمز الكودى : GS1282	اسم المقرر : جغرافية العمران	الفرقة : الرابعة	الفصل الدراسى : الأول

يدرس الطالب تعريف جغرافية العمران وتطورها ومناهج البحث فيها وعلاقتها بالعلوم الأخرى والتمييز بين العمران الحضرى والريفى ونمو وتطور مراكز العمران والعوامل المؤثرة فيه ودور البيئة الجغرافية فى نشأة مراكز العمران والتأثيرات المتبادلة بين مراكز العمران وبيئاتها .كما يهتم المقرر بالنظريات والقواعد التى تحكم توزيع المراكز العمرانية من حيث التباعد والأحجام واستخدامات الأرض فى المدن والنظريات التى تناولتها ووظائف المدن وأسس تصنيفها وأثرها على مورفولوجية المدينة بجانب خصائص سكان المدن والعلاقات المتبادلة بين المدينة واقليمها ثم بعض مشكلات المدن ويختار فى النهاية أحد نماذج المدن المليونية لدراستها.

الرمز الكودى : GS1283	اسم المقرر : تخطيط إقليمى	الفرقة : الرابعة	الفصل الدراسى : الأول

يعرف التخطيط الاقليمى بأنه دراسة الموارد الطبيعية والبشرية سواء المستغلة أم غير المستغلة فى إقليم معين لمعرفة إمكانيات هذا الإقليم واستغلالها خلال فترة زمنية محددة للنهوض بالإقليم .لذا يتضمن المحتوى العلمى للمقرر جزئين : **الجزء الأول** يهتم بدراسة مفهوم التخطيط الاقليمى والأسس الطبيعية والبشرية للتخطيط الاقليمى.

الرمز الكودى : [illegible]	اسم المقرر : جغرافية	الفرقة : الرابعة	الفصل الدراسى : الأول

يتناول المقرر **الجغرافية الطبيعية لمصر** التى تتمثل فى دراسة الموقع الجغرافى وتطوره عبر التاريخ ، البنية والتركيب الجيولوجى ، مظاهر السطح أو التضاريس ، كما تتمثل فى دراسة المناخ و الجغرافية الحيوية لمصر ، التربة وموارد المياه ، بينما يهتم الجزء الثانى بدراسة **الجغرافية البشرية لمصر** والتى تتضمن دراسة السكان) التكوين السلالى ، التطور العددى ، تغير السكان ، توزع السكان ، الخصائص الاجتماعية والاقتصادية والديموجرافية للسكان (، والعمران بنوعيه الحضرى والريفى) التوزيع ، الخصائص ، أهم المشكلات (، فى حين يتناول الجزء الثالث **الجغرافية الاقتصادية** والتى تتضمن الأنشطة الاقتصادية) الزراعة ، الصناعة ، التجارة ، المواصلات، فضلا عن الصيد والرعى والتعدين ... إلخ (، وينتهى المقرر بدراسة بعض المشكلات ذات الطابع القومى مثل مشكلة السكان والتوسع العمرانى للأرض الزراعية.

الرمز الكودى : GS1287	اسم المقرر : صور جوية واستشعار عن بعد	الفرقة : الرابعة	الفصل الدراسى : الثانى
يتناول المقرر مقدمة عن ماهية وأهمية الاستشعار عن بعد فى الدراسات الجغرافية ، أساسيات الأستشعار عن بعد ، كما يتناول وسائل الاستشعار عن بعد سواءاً الوسائل الفوتوغرافية أو الوسائل غير الفوتوغرافية ، ثم يدرس تطبيقات الاستشعار عن بعد فى مجالات) دراسة سطح الأرض – دراسة النبات الطبيعى والنبات المزروع – دراسة السكان والعمران (، وأخيرا يناقش المقرر علاقة الاستشعار عن بعد ونظم المعلومات الجغرافية وما يرتبط بهما من أساليب للاستفادة بهما فى			

الرمز الكودى : GS1288	اسم المقرر : خرائط التوزيعات البشرية	الفرقة : الرابعة	الفصل الدراسى : الثانى
تمثل الخرائط البشرية ظاهرات من صنع الإنسان أما أن تكون ثابتة بصفة المدن والطرق) على سبيل المثال (وإما ان تكون دائمة التغير ومن أمثلتها الخرائط التى تتضمن المحتوى العلمى للمقرر دراسة الأسس العامة لأساليب العرض وتصنيف الخرائط ودراسة أساليب الإخراج الفنى فى صناعة الخريطة بالإضافة إلى توزيعات السكان وخرائط العمران والخرائط الاقتصادية وطرق وأساليب الرسوم والأشكال البيانية والتوضيحية لبيانات السكان والعمران والمظاهر الاقتصادية المتنوعة.			

الرمز الكودى : GS1289	اسم المقرر : جغرافيا سياسية	الفرقة : الرابعة	الفصل الدراسى : الثانى
يحتوى المقرر على عدة موضوعات تتمثل فى دراسة تطور الفكر الجغرافى السياسى وأهم النظريات التى ارتبطت به وعلاقة الجغرافيا السياسية بالعلوم الأخرى، مقومات الدولة الجغرافية : المقومات الطبيعية والاقتصادية والحضارية مع التركيز على دور السكان فى الكيان السياسى للدولة ، الحدود السياسية : أنماطها ومشكلاتها مع الاهتمام بمشكلات المياه الاقليمية ، ثم يناقش المقرر الخريطة السياسية للعالم وتطورها فى العصر الحديث ، وكذلك الخريطة السياسية لأفريقيا وأوروبا وآسيا والأمريكتين وأستراليا ، وينتهى المقرر بدراسة للقوى السياسية الرئيسية فى العالم) المقومات – التطور –المشكلات.(			

الرمز الكودى : GS1290	اسم المقرر : الجغرافية الطبيعية للزمن الرابع	الفرقة : الرابعة	الفصل الدراسى : الثانى
يقوم الطالب بدراسة الشواهد والبراهين الجيولوجية والباليونتولوجية والأركيولوجية والبيدولوجية والجيومورفولوجية التى تدل على حدوث تغير فى المناخ أثناء الزمن الرابع ، كما يدرس الملامح العامة لعصر البلايستويسن ويدرك من خلالها التغيرات المناخية التى طرات على مختلف أرجاء الكرة الأرضية ، وتتضح التغيرات فى ثلاث مناطق : المناطق المعتدلة حيث كانت تعانى من تأثير الجليد مثل أراضى أوروبا وأمريكا الشمالية ، المناطق الجافة حيث كانت تتأثر بمناخ اكثر رطوبة			

الرمز الكودى : GS1291	اسم المقرر : مشروع تطبيقى	الفرقة : الرابعة	الفصل الدراسى : الأول
يتناول المقرر التدريب العملى على أعمال المساحة المختلفة) الميزانية بأنواعها – الترافرسات – رفع المساحى باستخدام المحطة المتكاملة (Total station ، ثم القيام بالمشروع المساحى بإحدى مناطق الجمهورية لعمل خرائط حقلية ، وأخيرا المشروع الخرائطى لتصميم أطلس جغرافى لمنطقة الدراسة) خرائط التضاريس – خرائط المناخ – الخرائط السكانية والاقتصادية – بعض			

٧- متطلبات الإلتحاق بالبرنامج:

* يقبل القسم الطلاب الحاصلين على الثانوية العامة أو مايعادلها وفقاً لما يقرره مكتب تنسيق القبول بالجامعات والمعاهد العليا وبشرط ألا يقل مجموع درجات الطالب عن الحد الأدنى المحدد من قبل مكتب التنسيق للقبول بالمعهد .
* يقبل القسم الطلاب الوافدين من البلاد العربية والحاصلين على الثانوية العامة وكذلك المحولين من الكليات والمعاهد الأخرى بشرط أن تنطبق عليهم الشروط المحددة من قبل مكتب التنسيق.

٨- القواعد المنظمة لإستكمال البرنامج:

***الفرقة الأولى:**

يقبل القسم الطلاب التى تنطبق عليهم الشروط الخاصة بنظام الإلتحاق بالمعهد السابق ذكرها.

***الفرقة الثانية:**

ينقل الطالب من الفرقة الاولى الى الفرقة الثانية إذا نجح في جميع المقررات أو كان راسباً في ما لا يزيد عن مقررين من الفرقة الاولى، وفي هذه الحالة يؤدى الطالب الامتحان فيما رسب فيه كمواد تخلف ويعد نجاحه في هذه الحالة بتقدير مقبول في تلك المقررات.

***الفرقة الثالثة:**

ينقل الطالب من الفرقة الثانية الى الفرقة الثالثة إذا نجح في جميع المقررات أو كان راسباً في مالايزيد عن مقررين من الفرقة الاولى أو الثانية أو الاولى والثانية معاً، وفي هذه الحالة يؤدى الطالب الامتحان فيما رسب فيه كمواد تخلف ويعد نجاحه في هذه الحالة بتقدير مقبول في تلك المقررات .بشرط أن تكون مواد التخلف خارج المواد المحددة من قبل القسم والتى يشترط نجاح الطالب فيها للإلتحاق بشعبة الخرائط مع إجراء امتحان تأهيلى في بداية العام الدراسي بهدف اختيار عناصر جيدة للإستمرار في الدراسة.

***الفرقة الرابعة:**

ينقل الطالب من الفرقة الثالثة الى الفرقة الرابعة إذا نجح في جميع المقررات أو كان راسباً في ما لا يزيد عن مقررين من الفرقة الاولى أو الثانية أو الثالثة، وفي هذه الحالة يؤدى الطالب الامتحان فيما رسب فيه كمواد تخلف ويعد نجاحه في هذه الحالة بتقدير مقبول في تلك المقررات . ويعقد في شهر سبتمبر امتحان لطلاب الفرقة الرابعة الراسبين فيما لايزيد عن مقررين فإذا تكرر رسوبهم يؤدون الامتحان في المواد التي رسبوا فيها مع طلاب الفرقة الذين يدرسون تلك المواد وذلك في ظل نظام الفصلين الدراسيين المنوط به حالياً.

٩- طرق وأساليب التعليم والتعلم:

مصفوفة توافق استراتيجيات التعليم والتعلم مع مخرجات التعلم المستهدفة

استراتيجيات التعليم والتعلم	مخرجات التعلم المستهدفة			
	المعارف والفهم	القدرات الذهنية	القدرات المهنية	المهارات العامة
المحاضرات				
الإيضاح العملى				
المناقشات والعصف الذهنى				
التعلم الإلكترونى				
التعلم التفاعلي				
التعلم الذاتى (المشاريع والتكليفات والتقارير)				
العروض التقديمية				
الزيارات الميدانية				

مصفوفة توافق أساليب التعليم والتعلم مخرجات مع					
م	الأساليب	المعلومات والمفاهيم	المهارات الذهنية	المهارات المهنية	المهارات العامة
1	المحاضرات النظرية	2.أ.1 ، 2.أ.2، 2.أ.3 ، 2.أ.4 ، 2.أ.5			
2	العروض التقديمية (Data Show)			2.ج.4 ، 2.ج.8	2.د.1
3	العصف الذهني (المناقشات)	2.أ.1 ، 2.أ.5 ، 2.أ.6	2.ب.2 ، 2.ب.4 ، 2.ب.7، 2.ب.8		2.د.3 ، 2.د.5
4	التعلم الذاتي (الأبحاث والتكليفات)		2.ب.1 ، 2.ب.3 ،		2.د.1 ، 2.د.4 ، 2.د.6 ،
5	التعليم التعاوني (العمل فريق)	2.أ.2 ، 2.أ.6	2.ب.2 ، 2.ب.3 ، 2.ب.4	2.ج.5 ، 2.ج.6 ، 2.ج.7	2.د.2 ، 2.د.3
6	التعلم الألكتروني	2.أ.2 ، 2.أ.6	2.ب.2 ، 2.ب.3 ، 2.ب.5 ، 2.ب.7 ، 2.ب.8	2.ج.2 ، 2.ج.9	2.د.1
7	عملى تدريب	2.أ.5 ، 2.أ.7 ، 2.أ.8		2.ج.1، 2.ج.2 ، 2.ج. 3 ، 2.ج.5 ، 2.ج.6 ، 2.ج.7 ، 2.ج.8	

١٠- طرق وقواعد تقييم الملتحقين بالبرنامج:

مصفوفة توافق استراتيجيات التقييم مع مخرجات التعلم المستهدفة

استراتيجيات التقييم	مخرجات التعلم المستهدفة			
	المعارف والفهم	القدرات الذهنية	القدرات المهنية	المهارات العامة
الإختبارات النظرية				
الإختبارات العملية				
الإختبارات الشفهية				
المشاريع والتقارير البحثية				
الزيارات الميدانية				
العروض التقديمية				

الأساليب المستخدمة	التوقيت	توزيع الدرجات	مخرجات التعلم المستهدفة
المواظبة والحضور	طوال أيام الدراسة	25	قياس نسبة الحضور من اجمالي عدد الساعات
واجبات طلابية	أسبوعيا		قياس قدرة الطالب على بعض المهارات
تدريب عملى	أسبوعيا		قدرة الطالب على جمع وتحليل البيانات والتوصل إلى نتائج
اختبار منتصف الترم	الأسبوع الثامن		يقيس قدرة الطالب على التذكر والفهم والتطبيق
اختبار نهاية الترم	الأسبوع الخامس عشر	75	تقييم تحصيل الطالب من المقررات الدراسية
المجموع		**100**	

١١- طرق تقويم البرنامج:

القائم بالتقويم	الوسيلة	العينة
.1طلاب الفرقة النهائية	استبيان	لا يقل عن 10 %
.2الخريجون	استبيان	لا يقل عن 20 خريج
.3أصحاب الأعمال	استبيان	لا يقل عن10
.4مقيم خارجي أو ممتحن خارجي	تقرير فحص توصيف البرنامج	واحد (مدير مركز ضمان الجودة)
.5طرق أخرى	لا يوجد	-

منسق البرنامج **رئيس مجلس القسم:**

أ.د.م /وجدى السيد فرحان **أ.د.م / جابر سمير البهنسى**

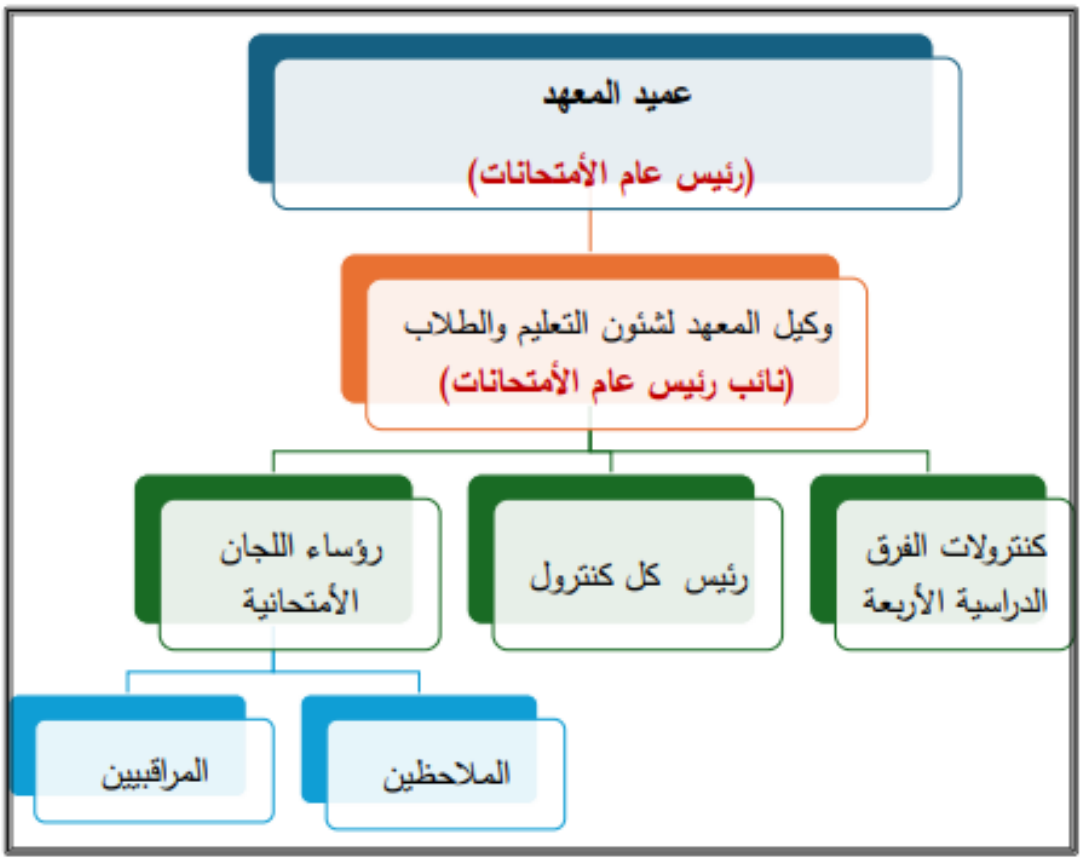
عميد المعهد:

أ.د /كميل عزيز صليب

تاريخ الاعتماد2023 / 9 / 3

أعمال الامتحانات

الهيكل التنظيمي لإدارة أعمال الامتحانات



طرق تقييم الطالب خلال الفصل الدراسي:

أولاً: الامتحانات الدورية

- تعقد الأمتحانات التكوينية Quiz Online في الأسبوع الرابع والأسبوع الحادي عشر من الدراسة.
- تُعقد في منتصف كل فصل دراسي (في الأسبوع الثامن).
- مدة الامتحان تُحدد حسب رغبة أستاذ المادة.
- يقوم بوضع الأسئلة أعضاء هيئة التدريس بالأقسام المختلفة.
- تغطي هذه الامتحانات ما تم دراسته حتى منتصف الفصل لقياس مدى استيعاب الطالب لنصف المنهج.
- تشتمل على أسئلة متنوعة (اختيار من متعدد، صح وخطأ، مقالية).
- يُحدد الأستاذ الوقت المناسب لعقد الامتحان بعد التنسيق مع الإدارة ووكيل المعهد لشؤون الطلاب.

ثانياً: الامتحانات العملية

- تُعقد تحت إشراف الأقسام المختصة قبل امتحانات نهاية الفصل بأسبوع أو أكثر.
- يُعلن القسم عن مواعيدها ومدة الامتحان والإجراءات اللازمة.
- تُعقد في معامل القسم لقياس المهارات العملية المكتسبة.

ثالثاً: الامتحانات الشفهية

- تُعقد قبل امتحانات نهاية الفصل بأسبوع أو أكثر.
- يشرف عليها أعضاء هيئة التدريس بالمعهد.

رابعاً: الامتحانات التحريرية(الأمتحان النهائي)

وطبقًا للمادة (٤٤) فإن الامتحان النهائي لمقرر عبارة عن امتحان شامل في المقرر، يعقد في نهاية كل فصل دراسي مرة واحدة (بعد ١٤ أسبوعاً من الدراسة). ، ويمكن أن يكون اختباراً نظرياً أو عملياً أو شفوياً،

أو كل ذلك بناء على متطلبات ومواصفات المقرر طبقاً للجداول المرفقة والدرجة التي يحصل عليها الطالب هي درجة الامتحان النهائي.

وتشكل لجان الامتحانات النظرية والعملية من ثلاثة من أعضاء من هيئة التدريس بالقسم أما لجان الامتحانات الشفهية فتشكل من ثلاثة أعضاء من هيئة التدريس بالقسم بمعدل جلسة لكل خمسة طلاب، وفى حالة الضرورة يستعان بأعضاء من الخارج. يكون الحد الأقصى لعدد الجلسات في الفصل الدراسي الواحد ٢٠٠ جلسة لعضو هيئة التدريس، وذلك على مستوى المعهد وبحد أقصى ٢٤ جلسة في اليوم الواحد.

خامساً: الأعمال الفصلية

وطبقًا للمادة (٤٢) يتم تقييم الطالب بنشاط ومستواه في مقرر ما بمجموع درجة الأعمال الفصلية ودرجة الامتحان النهائي لهذا المقرر. ودرجة الأعمال الفصلية للمقررات هي الدرجة التي تعكسها أعمال الطالب خلال الفصل الدراسي، وقد يشمل التقويم امتحانات تحريرية أو شفوية أو تدريبات عملية، أو بحوث، أو تقارير أو كل ذلك أو بعضه، أو أي أنشطة تعليمية مختلفة للمقرر، وتعاد أوراق الإجابة أو التقارير أو البحوث بعد تصحيحها للطالب. وكل طالب يتخلف عن أي امتحان معلن مسبقاً من امتحانات أعمال الفصل بدون عذر يقبله المحاضر تقدر درجته بصفر في هذا الامتحان، وتدخل في حساب درجة أعمال الفصل الدراسي، أما إذا كان التخلف بعذر مقبول فيمكن للمحاضر أن يسمح للطالب بأداء امتحان تعويضي.

حضور الطلاب:

طبقًا للمادة (٣٨) يعتبر حضور الطلاب جزء من العملية التعليمية، والمفترض أن يحضر الطالب جميع المحاضرات، والمعامل والتدريب، فإذا بلغت نسبة غيابه في أي مقرر ١٥٪ من مجموع ساعات الاتصال المحددة للمقرر ينذر إنذارًا أول، وإذا بلغت نسبة غيابه ٢٥% ينذر إنذارًا ثانيًا، ويحرم الطالب من دخول الامتحان النهائي للمقرر، وإذا تجاوزت نسبة غيابه ٢٥٪ من مجموع ساعات الاتصال المقررة للمقرر بغير عذر يقبله عميد المعهد، فيعد راسباً في هذا المقرر ويرصد له التقدير F، وتكون طريقة إعلام الطالب بالإنذار كتابيًا أو برسالة نصية على هاتفه المحمول أو بالبريد الإلكتروني أو عبر تطبيق المعهد أو عن طريق خطاب بعلم الوصول أو من خلال أي وسيلة اتصال أخرى يجدها المعهد مناسبة.

إرشادات عامة لحسن سير وتنظيم عملية الأمتحانات:

لضمان سير عملية الامتحانات بنظام ودقة عالية، يرجى الالتزام بالإرشادات التالية:

١- تواجد مراقبي اللجان:

- على السيد الدكتور مراقب اللجنة التواجد بمكتب وكيل المعهد لشؤون التعليم والطلاب قبل بدء الامتحان بنصف ساعة على الأقل.
- يستلم المظاريف المغلقة للأسئلة الخاصة باللجنة، ولا يغادر مقر اللجنة حتى انتهاء وقت الامتحان.
- في حال عدم القدرة على التواجد، يُبلّغ وكيل المعهد فورًا لترتيب بديل.

٢- تواجد الملاحظين:

- على الملاحظين (معيدين/مدرسين مساعدين) التواجد في قاعة مجلس المعهد قبل الامتحان بنصف ساعة لاستلام كراسات الإجابة أو Bubble Sheet.
- على الملاحظين من العاملين التواجد في اللجنة قبل بدء الامتحان بربع ساعة على الأقل.

٣- تسجيل الحضور والتوقيعات للملاحظين:

- يتم تسجيل توقيعات جميع الملاحظين في بداية كل لجنة، ويعتمدها مراقب اللجنة.
- يُرفع كشف بأسماء الغائبين إلى العميد لاتخاذ الإجراء اللازم.

٤- تواجد أساتذة المواد:

- على أساتذة المواد التواجد في المعهد يوم امتحان مادتهم وعدم المغادرة قبل انتهاء الوقت المحدد.
- في حال التغيب أو التأخر، يُرفع الأمر عميد المعهد.

٥- المراقبون الاحتياطيون ومراقبو السجن:

- يجب تواجدهم بمكتب وكيل المعهد قبل موعد الامتحان بنصف ساعة على الأقل.

٦- **مسؤولية سير الامتحان:**

- مراقب اللجنة هو المسؤول الأول عن انتظام سير الامتحان داخل اللجنة حتى انتهائه.

٧- **تسليم أوراق الإجابة والغياب:**

- بعد انتهاء الامتحان، يقوم مراقب اللجنة بتجميع أوراق الإجابة وكشوف الغياب وتسليمها للكنترول المختص.

٨- **استبدال أو التنازل عن اللجان:**

- يُسمح بذلك بشرط تقديم طلب رسمي لوكيل المعهد قبل ٢٤ ساعة من موعد اللجنة، وموافقة الطرفين.

٩- **فترة الطوارئ وعدم قبول الاعتذار:**

- فترة الامتحانات تعتبر فترة طوارئ، ولا يُقبل الاعتذار عن أي عمل امتحاني إلا بموافقة رسمية.
- عدم الالتزام يعرّض المخالف للمساءلة.

١٠- **التصحيح والتوقيع على الإقرار:**

- على الأساتذة الانتهاء من تصحيح الامتحانات خلال أسبوعين من تاريخ عقدها.
- التوقيع على إقرار بالانتهاء من التصحيح عند استلام كراسات الإجابة.أو Bubble Sheet

١١- **المراقبة والبديل:**

- لا يُقبل الاعتذار عن المراقبة دون وجود بديل معتمد حتى انتهاء يوم الامتحان.

مهام العمل في الكنترولات

أولاً: مهام رئيس الكنترول

١-مهام رئيس الكنترول قبل الأمتحان:

- استلام الاختبارات التحريرية الخاصة بمقررات الفرقه
- التأكد من وضع أوراق أسئلة كل مادة في مظاريف عليها جميع بيانات الفرقة وتاريخ الامتحان.
- التأكد من تطابق عدد الطلاب في اللجان مع عدد أوراق الأسئلة داخل المظاريف.
- استلام كشوف أسماء طلاب الفرقة المعتمدة من إدارة شئون الطلاب، بحيث تتضمن:
  - الطلاب النظاميين والطلاب الباقين للإعادة.
  - الطلاب المحرومين من دخول الامتحان.
  - أرقام الجلوس الخاصة بكل طالب.
- تسليم مظاريف أوراق الأسئلة لرئيس لجان الفرقة صباح يوم الامتحان، مع إيصال يتضمن رقم كل لجنة وعدد الطلاب بها وأرقام جلوسهم.

٢- أثناء وبعد الامتحانات:

- استلام صورة من كشوف الحضور والانصراف للطلاب لكل مادة على حدة، مباشرة بعد انتهاء الامتحان.
- وضع الأرقام السرية على Bubble Sheet وكراسات الاجابة للطلاب.
- عمل جدول لمواعيد تواجد أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الكنترول للاستقبال والتسليم في قاعات التصحيح.
- إعداد إيصالات خاصة بـ:
  - تسليم مظاريف الأسئلة.

- تسليم Bubble Sheet وكراسات الأجابة للمصححين.

- التأكد من سير أعمال التصحيح بشكل صحيح.
- عدم استلام Bubble Sheet وكراسات الأجابة من المصححين إلا بعد أن يتم ربطها بنموذج الإجابة الموقع من لجنة امتحان المقرر.
- التأكد من صحة مراجعة التصحيح نقل الدرجات على الكراسة وحساب المجموع.
- الإشراف على رصد درجات الامتحانات النظرية وعمل الإحصائيات لكل مقرر واتخاذ الإجراء المناسب بناءً على نتائجها.
- استلام كشوف درجات الامتحانات الشفوية والتطبيقية والإشراف على رصدها.
- فض سرية أوراق الإجابة بعد التصحيح والإشراف على عملية الرصد النهائي.
- مراجعة عمليات الرصد لجميع أنواع الامتحانات (نظرية، تطبيقية، شفوية).
- الإشراف على أعمال الانتهاء من نتيجة الفرقة واعتمادها قبل إعلانها.
- إرسال تقرير عن سير العمل إلى رئيس لجنة تنظيم ومتابعة سير الامتحانات.

ثانياً : مهام أعضاء الكنترول :

١. تسليم واستلام أوراق الإجابة من رئيس الكنترول.
٢. تسليم واستلام أوراق الإجابة من المصحح.
٣. متابعة عملية التصحيح والتأكد من تصحيح جميع أجزاء الأسئلة.
٤. التأكد من صحة ودقة التصحيح نفسه.
٥. التأكد من صحة نقل الدرجات من داخل كراسة الإجابة وتوقيعات المصححين.
٦. التأكد من جمع الدرجات على الكراسة بشكل صحيح.
٧. استلام كشوف الدرجات التطبيقية (إن وجدت) والتحقق من تطبيق قواعدها.
٨. إدخال بيانات ودرجات الطلاب للاختبارات المختلفة بعد فض السرية.
٩. المساعدة في إعداد النتيجة النهائية ومراجعتها وعرضها على رئيس الكنترول.

ثالثاً: مهام رئيس اللجان:

١. التفقد الدوري للقاعات والتأكد من مناسبتها من حيث المساحة والإضاءة والتهوية.
٢. التأكد من وجود جدول الامتحانات شاملًا لأماكن اللجان وتوزيع الطلاب.
٣. التأكد من تجهيز القاعات ومراجعة أرقام جلوس الطلاب مع الكشوف المعتمدة.
٤. التأكد من وضع التعليقات الخاصة بكل لجنة على لوحة إعلانات مجاورة، وتشمل:
   - جدول امتحانات الفرقة.
   - تعليمات الاختبارات التحريرية.
   - أسماء رئيس اللجنة والمراقبين والملاحظين.
   - جدول الاختبارات العملية.
٥. التأكد من تجهيز أوراق الإجابة (كراسات الإجابة أو Bubble Sheet) وعددها وختمها بختم المعهد.
٦. التأكد من وجود نظام لاستلام الهواتف المحمولة من الطلاب خارج اللجان، مع كشوف استلام وعمال مخصصين.
٧. توفير مكان آمن لوضع متعلقات الطلاب خارج قاعة الامتحان.
٨. تنظيم أعمال الاختبارات العملية (إن وجدت) وعمل ملف خاص بها يتضمن:
   - مواعيد عقدها.
   - صورة من كشوف توزيع الطلاب على اللجان.
   - توزيع الممتحنين (أعضاء هيئة التدريس) على اللجان.

رابعاً: مهام أعضاء هيئة التدريس

١-قبل الامتحان:

- كتابة الامتحان ومراجعته من قبل اللجنة المختصة.
- طباعة الامتحان في الموعد المحدد.
- طباعة الإجابة النموذجية وتسليمها مع ورقة الأسئلة.
- تسليم الامتحان إلى رئيس اللجنة أو رئيس الكنترول.

٢-أثناء الامتحان:

- الالتزام بالتواجد خلال فترة انعقاد امتحانات مقرراتهم.
- الاستماع لملاحظات الطلاب والإجابة عليها.
- الالتزام بتعليمات المعهد فيما يخص سير الامتحانات.

٣- بعد الامتحان:

مهام عضو هيئة التدريس بعد الامتحان (التصحيح اليدوي):

- إعداد نموذج الإجابة موضحًا به الدرجات المعهد والفرعية.
- استلام أوراق الإجابة من الكنترول المختص.
- تصحيح أوراق الإجابة وكتابة الدرجات وفقًا لنموذج الإجابة.
- كتابة درجة كل جزء من السؤال عند نهايته، وكتابة الدرجة المعهد للسؤال في نهايته.
- نقل درجة كل سؤال على الغلاف الخارجي لكراسة الإجابة والتوقيع.
- تسليم كراسات الإجابة للمصحح الثاني لمراجعتها.
- جمع درجات الإجابات على غلاف الكراسة وكتابتها في المكان المخصص للمجموع، وكتابة الدرجة بالحروف والتوقيع.

- حصر الحضور والغياب والراسبين للإعادة.
- إعداد إحصائية يومية بإجمالي قوة اللجان.
- جمع تقارير ورقة الأسئلة من اللجان والكنترول وتسليمها لوحدة القياس والتقويم والجودة.
- جمع نماذج أسئلة من اللجان والكنترول وتسليمها لوحدة القياس والتقويم والجودة

سادساً: مهام مراقب الامتحانات (من الخارج):

- المرور على لجان وقاعات الامتحان أثناء انعقادها.
- متابعة سير الامتحانات داخل اللجان بالتنسيق مع رئيس الكنترول.
- الإشراف على الحصر اليومي للحضور والغياب والإحصاءات.
- الإشراف على رؤساء اللجان والملاحظين.
- التعاون مع رئيس الكنترول في حل المشكلات الطارئة.
- كتابة تقرير يومي عن نشاط الإشراف يرفع لوكيل المعهد وعميدها.

سابعاً: مهام لجنة المراجعة الداخلية للكنترول:

- متابعة تطبيق معايير الجودة وضوابط تطوير نظم التقويم والامتحانات ورفع تقرير يومي.
- محاكاة فريق المراجعة الخارجية من خلال مراجعة مستندات الكنترول وأوراق الإجابة وعينات النتائج.

ثامناً: مهام رؤساء الأقسام:

- متابعة تواجد أستاذ المادة يوم الامتحان.
- متابعة تسلم أوراق الإجابة للتصحيح.
- متابعة انتهاء التصحيح.
- التوقيع على كشوف الشفوي وأعمال السنة قبل تقديمها للكنترول.

تاسعاً: مهام مراجعة ورصد الدرجات:

- التأكد من صحة رصد الدرجات من كراسات الإجابة إلى كشوف الكنترول في المكان المخصص للرصد.
- التأكد من صحة رصد درجات الشفوي والعملي وأعمال السنة.
- ترتيب كراسات الأجابة أو Bubble Sheet وفقاً لأرقام الجلوس والنماذج.
- كتابة تقرير المراجعة وعرضه على وكيل المعهد وعميدها.

التعليمات والقواعد المنظمة لأعمال الامتحانات:

١-توثيق التعليمات والقواعد المنظمة لأعمال الأمتحانات

- تُنفذ جميع أعمال الكنترولات في مقر التكنترول، ويُحظر تماماً العمل في أي مكان آخر. كما يجب توفير كشف حضور التوقيع المطلوب لكل مقرر على حدة.
- يجب على الكنترول الاحتفاظ بملف أو سجل لكل فصل دراسي داخل الكنترول ، تحت المسئولية المباشرة لرئيس الكنترول ، **يحتوي على ما يلي:**
  - ❖ كافة المراسلات التي ترد إلى الكنترول.
  - ❖ كافة المراسلات التي ترسل من الكنترول.
  - ❖ جدول إمتحانات الفصل الدراسي النهائي والامتحان التكميلي
  - ❖ قائمة المراقبين والملاحظين في كل مقرر.

٢-تشكيل لجان المراقبة العامة والكنترول:

عند الاستعداد لبدء امتحانات نهاية الفصل الدراسي، يجب التأكد من ضرورة اتخاذ كافة الإجراءات الخاصة بتنظيم وإدارة وتنفيذ امتحانات نهاية الفصل الدراسي، مع مراعاة التعليمات والقواعد المنظمة في هذا الشأن، بما يكفل تحقيق أفضل مستويات الأداء، لكون تلك الامتحانات تعتبر أحد أهم طرق تقييم أداء الطالب. **وتهدف تلك الإجراءات إلى تحقيق الأهداف التالية:**

- توفير المناخ المناسب لتأدية الطالب امتحاناته في أماكن جيدة التهوية والإضاءة.
- توفير العدد المناسب من الملاحظين والمراقبين وتعريف كل منهم بواجباته.
- يتم تسليم أوراق الأسئلة لكل مادة إلى السادة المراقبين يوم امتحان المقرر صباحاً وقبل بدء الامتحان بربع ساعة.
- يجب الانتهاء من تشكيل الكنترول قبل بداية الامتحانات بوقت كاف حتى يتمكن أعضاء الكنترول من استكمال الأعداد والتجهيز لعقد اللجان، ويراعى درجات القرابة بين هيئة التدريس والطلاب، وبين كافة أعضاء الكنترول (من الفئات الأخرى) حتى الدرجة الرابعة.

٣-لجان وضع الأسئلة والامتحانات:

- يعتمد مجلس المعهد قرارات مجلس الأقسام المختصة، وذلك قبل نهاية كل فصل دراسي لتشكل اللجان الامتحانية. وذلك في حالة تعدد المحاضرات لأكثر من أستاذ في المقرر الواحد.
- حيث تشكل اللجنة الامتحانية من عضوين على الأقل لكل مقرر، حيث لا يجوز انفراد عضو هيئة التدريس بوضع أي امتحان، **ويكون ذلك على النحو التالي:**
  - المقررات التي يشترك فيه أكثر من عضو هيئة تدريس من المعهد يعتبر القانون بالتدريس هم أعضاء لجنة الامتحان.
  - المقررات التي ينفرد عضو هيئة التدريس بالقسم بتدريسها يعني مجلس القسم أحد أستاذه المقرر بالاشتراك مع الأستاذ القائم بالتدريس في وضع الامتحان.
  - المقررات التي يتم انتداب من يدرسه من خارج المعهد يعني مجلس القسم المختص أحد الأستاذه للاشتراك في وضع امتحانها مع القائم بالتدريس.

٤- لجان المصححين:

يعتمد مجلس المعهد قرارات مجالس الأقسام المختصة قبل نهاية كل فصل دراسي لتشكل لجان المصححين، وتشكل لجنة المصححين من عضوين على الأقل لكل مقرر، حيث لا يجوز انفراد عضو هيئة التدريس بتصحيح أوراق الامتحان على ألا يقل عدد المصححين عن اثنين في الورقة الواحدة ولا يزيد عن أربعة لأي مقرر، **ويكون ذلك على النحو التالي:**

- المقررات التي يشترك فيها أكثر من عضو هيئة تدريس من المعهد يعتبر القانون بالتدريس هم أعضاء لجنة التصحيح.

٥- لجنة مراجعة أوراق الإجابة:

- تُشكَّل من مجموعة من أعضاء هيئة التدريس برئاسة وكيل المعهد لشئون التعليم والطلاب.
- يتم مقارنة إجابة الطلاب ومراجعتها مع نموذج الإجابة الموضوع مسبقاً من قبل أستاذ المقرر.
- التأكد من صحة تجميع الدرجات وتقبلها وكتبتها بشكل سليم، بالإضافة إلى التأكد من توقيع السادة المصححين في حالة التصحيح اليدوي.
- التأكد من حساب الدرجات في حالة الامتحان الإلكتروني.
- مراجعة إدخال درجات التكليفات, والميدتيم والتأكد من أن الدرجات التي تم إدخالها على النظام مطابقة لما ورد بكشف أعمال السنة الموقعة والمعتمدة من أستاذ المقرر.
- تُعرض التقارير على وكيل المعهد لشئون التعليم والطلاب، ثم تُعرض على مجالس الأقسام لتوصيل نتائج المراجعة لأعضاء هيئة التدريس.

شكل الورقة الامتحانية

١- يجب أن تكون الورقة الامتحانية مكتوبة بالاستعانة بالكمبيوتر (الحاسب الآلى) وليس بخط اليد.

٢- ضرورة وجود هامش مناسب في جميع اتجاهات الورقة الامتحانية.

٣- تلافي أخطاء الطباعة التي تؤثر على شكل الورقة الامتحانية ووضوح قراءتها.

٤- ضرورة الالتزام بالترويسة الامتحانية المنصوص عليها في الجزء العلوى من الامتحان والتي تتضمن: (إبراز اسم المعهد و الشعار و تحديد الفصل الدراسي وتاريخه إبراز أسم القسم وتحديد الفرقة الدراسية بشكل واضح في حالة / إبراز أسم المادة / تحديد زمن الامتحان تحديد الدرجة الإجمالية للامتحان تحديد إجمالي عدد الصفحات).

٥- اختيار شكل الخط والحجم المناسب في كتابة الورقة الامتحانية على الأقل: العناوين ١٦ و النص (١٤).

٦- مراعاة وجود مسافة كافية بين السطور التباعد بين السطور.

٧- مراجعة الورقة الامتحانية لتلافي وجود أخطاء لغوية فى كتابتها والتي قد تؤثر على وضوح الأسئلة.

٨- في حالة الاستعانة بصور في الامتحان يجب أن تكون تفاصيل الصورة واضحة عند الطباعة

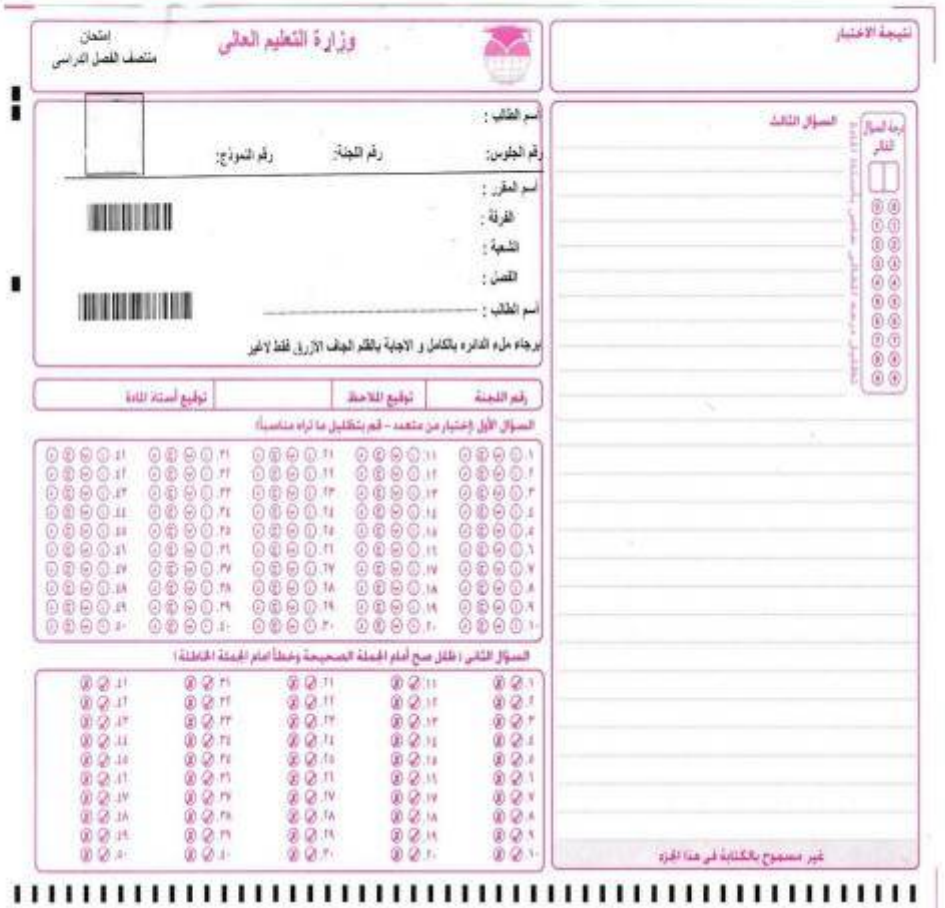
٩- يجب أن يتم ترقيم الأسئلة بشكل واضح وصحيح ومتتابع .

مضمون الورقة الامتحانية

- أن يحقق الاختبار مزيدا من تعزيز التعليم، وترسيخ المعلومات، وتنشيط الفكر، وقياس النواتج التعليمية اللازمة.
- يراعى أن تكون الأسئلة متدرجة من الأسهل إلى الأصعب، مع مراعاة الفروق الفردية، وتناسب المستويات المختلفة.
- أن تكون الأسئلة شاملة لكل أجزاء المقرر.
- أن تغطي الأسئلة جوانب مختلفة من مجالات الأهداف المعرفية، كالتذكر والاستيعاب والتطبيق والتحليل والتركيب والتقويم.
- ألا تتضمن ورقة الأسئلة إشارات مباشرة، أو غير مباشرة إلى إجابات عن أسئلة أخرى.
- تنوع الأسئلة مع مراعاة التوازن الكمي والكيفي بين أنماط الأسئلة المختلفة.
- عدم الإطناب الممل، أو الإيجاز المخل في عبارات الأسئلة، أو تعدد المطلوب في السؤال الواحد، لأن ذلك يتنافى مع الأهداف السلوكية الصحيحة.
- أن تكون الأسئلة مقياسا للتحصيل العلمي، إلى جانب الكشف عن بعض القدرات والمهارات التي اكتسبها الطالب.

كيفية التعامل مع الورقة الامتحانية Sheet Bubble

١- شكل الورقة الأمتحانية التي سوف تقدم لك في الأمتحان كالتالي:

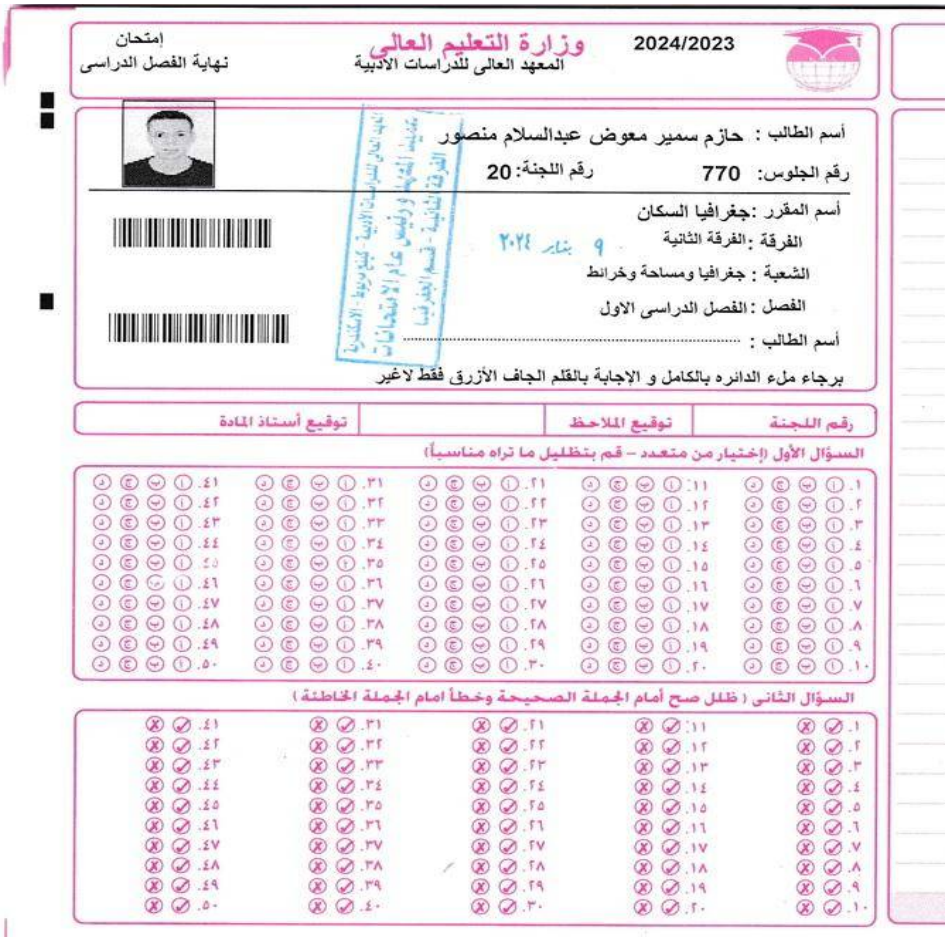


ملاحظات هامة :

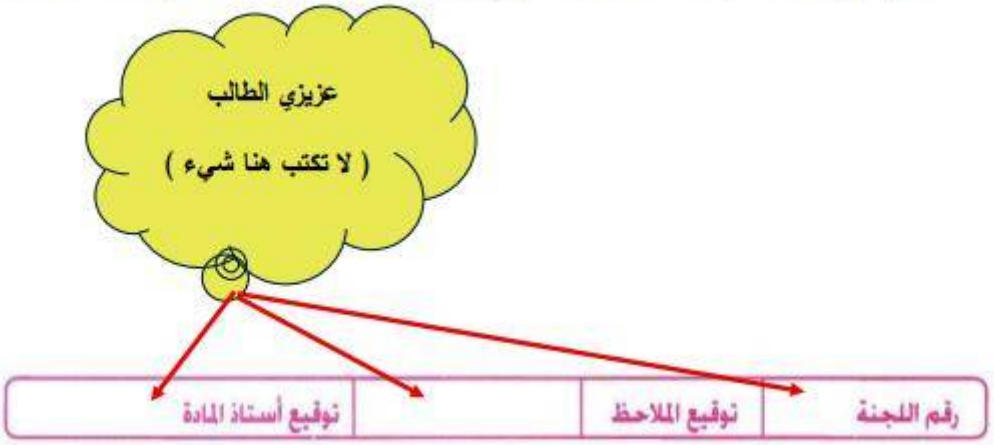
- عندما تستلم ورقة الأجابة (البابل شيت) السابقة ثم تستلم ورقة الأسئلة تأكد من أن النموذج على ورقة الأجابة هي نفس النموذج على ورقة الاسئلة.

- تأكد من وجود ختمين موجودين على الوجهه أو خلف ورقة البابل شيت
  - الختم الأول يحتوي تاريخ اليوم.
  - الختم الثاني اسم القسم .

٢-كتابة بيانات داخل المنطقة الخاصة بالبيانات الأتية :



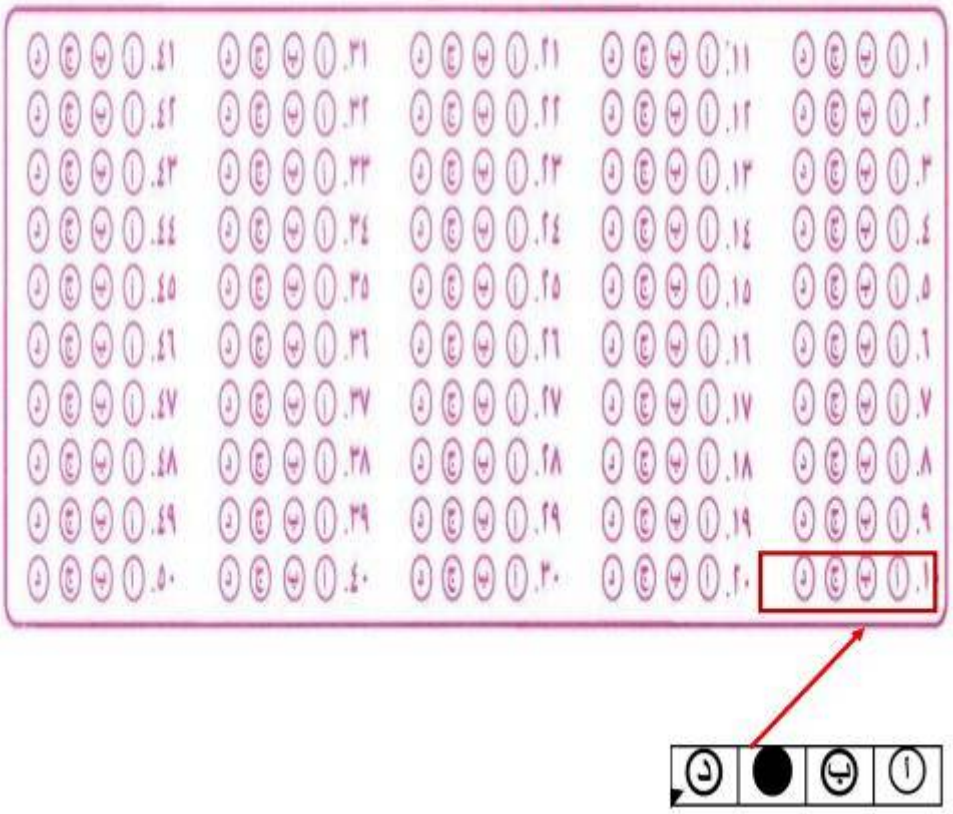
٣- كتابة بيانات داخل المنطقة الخاصة بالبيانات الأتية من قبل الملاحظ وأستاذ المادة :



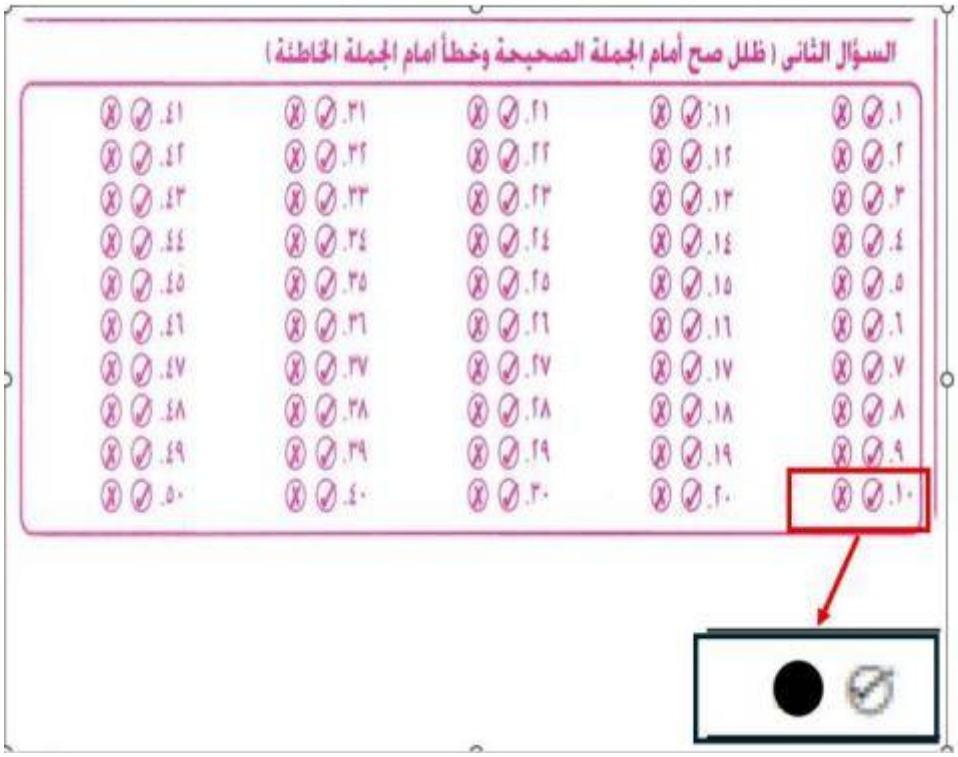
٤-يوجد نوعين من الأسئلة وهما :

- الأختيار من متعدد ويحتوي على ٤ خيارات (أ – ب – ج – د) يتم إختيار إجابة واحدة فقط من الأربع خيارات من خلال تظليلها كالتالي:

السؤال الأول (إختيار من متعدد - قم بتظليل ما تراه مناسباً)



- الصواب والخطأ وهو خيارين خيار صواب والأخر خطأ يتم تظليل خيار واحد فقط



نتائج الامتحانات

الفرقة	قسم الجغرافيا		قسم الاجتماع	
	عدد الناجحين	نسبة النجاح%	عدد الناجحين	نسبة النجاح%
الأولى	670	97.4	38	90.5
الثانية	**660**	95.5	51	94.4
الثالثة	574	94.2	50	92.4
الرابعة	500	93.6	55	88.7

نتائج الأمتحانات.

أولاً :قسم الجغرافيا :

بلغت نسبة النجاح في الفرقة الأولي 97.4%، وفي الفرقة الثانية بلغت نسبة النجاح 95.5%، والفرقة الثالثة بلغت نسبة النجاح 94.2%، وفي الفرقة الرابعة كانت نسبة النجاح 93.6%، وتعكس نسب النجاح السابقة الدور الهام للمؤسسة التعليمية وقدرة الطلاب علي التحصيل العلمي أثناء العام الدراسي .

ثانياً :قسم الاجتماع :

بلغت نسبة النجاح في الفرقة الأولي 90.5% ، وفي الفرقة الثانية بلغت نسبة النجاح 94.4% والفرقة الثالثة بلغت نسبة النجاح 92.2%، وفي الفرقة الرابعة كانت نسبة النجاح 88.7%، وتعكس نسب النجاح السابقة مدي مساهمة العملية التعليمية في دعم الطلاب من الناحية العلمية والتدريبية وأيضا الدور قدرة الطلاب علي التحصيل العلمي .

الهيكل التنظيمي للقسم العلمي للمعهد العالي للدراسات الأدبية

قسم الجغرافيا والخرائط		قسم الاجتماع والاتصال والاعلام		قسم التاريخ والآثار	
الدرجة العلمية	العدد	الدرجة العلمية	العدد	الدرجة العلمية	العدد
أستاذ	-	أستاذ	-	أستاذ	1
أستاذ مساعد	2	أستاذ مساعد	1	أستاذ مساعد	1
مدرس	31	مدرس	4	مدرس	-
مدرس مساعد / معيد	9	مدرس مساعد / معيد	4	مدرس مساعد / معيد	1

بلغ جملة أعداد أعضاء هيئة التدريس في قسم الجغرافيا والخرائط والمساحة (33)عضوًا، وبلغت اعداد الطلاب في هذا القسم (2522)طالبًا، لتكون النسبة بين أعضاء هيئة التدريس إلي أعداد الطلاب (76:1) ، بالنسبة لقسم الاجتماع والاتصال والاعلام بلغ جملة أعداد هيئة التدريس (5) عضواً ، وعدد الطلاب في هذا القسم (212)طالباً لتصبح النسبة بين أعضاء هيئة التدريس إلي الطلاب . (42 : 1)

وتجدر بالذكر أن نسبة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة إلى الطلاب لا تتوافق مع متطلبات الهيئة، لذلك يتخذ المعهد العالي للدراسات الأدبية خطوات جادة للوصول إلى المعدل المرجعي لنسبة أعضاء الهيئة المعاونة إلى الطلاب، وذلك من خلال تنفيذ خطة متكاملة لتعيين أعضاء هيئة معاونة خلال الفترة من 2023 إلى 2028م . إذ تمت الموافقة على هذه الخطة في مجلس المعهد بتاريخ. 27/8/2023

البحث العلمي

يحرص المعهد على دعم وتشجيع النشاط البحثي والعلمي لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة، باعتباره أحد المرتكزات الأساسية للارتقاء بجودة العملية التعليمية وتعزيز مكانة المعهد العلمية والأكاديمية، وفي هذا الإطار، يستعرض هذا الجزء الإنتاج العلمي لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة خلال العام الجامعي2023/2024 م، من خلال حصر وتحليل البحوث والدراسات العلمية المنشورة والمشاركات العلمية، بما يتيح الوقوف على مستوى النشاط البحثي وتطوره خلال الفترة محل الدراسة، ومدى توافقه مع توجهات المعهد وأولوياته البحثية .

عضو هيئة التريس	القسم العلمي	عنوان البحث	المجلة /الجهة	تاريخ النشر
وجدي فرحان	الجغرافيا	تقويم جغرافي لزراعة الموالح في مركز قويسنا–دراسة في الجغرافيا الاقتصادية	آداب النصورة	2023
عبير فرغلي	الجغرافيا	تطبيقات الاستشعار لرصد تدهور التربة في الشرقية	آداب الاسكندرية	2023
عبير فرغلي	الجغرافيا	التقدير الكمي لحجم التعرية بمرسي مطروح	المجلة الجغرافية العربية	2023
مروة فؤاد	الجغرافيا	التحليل والنمذجة الجيوهيدروكليمومورفومترية للسيول بوادي قصب – العين السخنة	حوليات آداب عين شمس	2023
أحمد الشوادفي	الجغرافيا	الشواطئ وأنواعها بالساحل الشمالي	آداب كفر الشيخ	2023
حسن ابراهيم حسن	الاجتماع	وسائل التواصل الاجتماعي ومعدلات العنف	مجلة البحوث والدراسات الاعلامية	2023
لمياء عرابي عيانة	الاجتماع	الاعلام الرقمي والتوعية بالأزمات	مجلة البحوث والدراسات الاعلامية	2023
جابر البهنسي	الجغرافيا	التباين المكاني لصناعات الزيتون في محافظة مطروح	آداب المنوفية	2024
جابر البهنسي	الجغرافيا	الملائمة المكانية لتقييم الموقع الأمثل لانتاج الكهرباء من الطاقة الشمسية بمنطقة ورزازات بالمملكة المغربية	الدراسات الأفريقية	2024
نجلاء عريف	الجغرافيا	the s Approach ToAGeomotic Al Geomorphological analysis of jabal Malasa Area Niedine	آداب الوادي الجديد	2024
رأفت سلامة عثمان	الجغرافيا	خدمات التعليم الأزهري قبل الجامعي في مصر	آداب بورسعيد	2024
رأفت سلامة عثمان	الجغرافيا	التحليل الجغرافي لخدمات الانترنت في مدينة الزقازيق	آداب المنصورة	2024
رأفت سلامة عثمان	الجغرافيا	التركيب المحصولي لمركز صان الحجر – محافظة الشرقية	المجلة الجغرافية العربية	2024
أسامة منصور	الجغرافيا	تحليل خصائص وكفاءة شبكة الطرق بحي المنتزه–الاسكندرية	آداب بورسعيد	224

عضو هيئة التريس	القسم العلمي	عنوان البحث	المجلة /الجهة	تاريخ النشر
تامر الصباغ	الجغرافيا	Logic integration and fuzzy GIS ncedAdva Staion Placement In Yanbu For Stategic Fire	Geojourmal	2024
تامر الصباغ	الجغرافيا	Land Use as Atarget and Temporal ForTerronism:Ageospatial Fromework	Land Use policy	2024
أسامة منصور	الجغرافيا	التباين المكاني لتوزيع واستهلاك البوتاجاز– المحلة الكبري	آداب المنوفية	224
مروة فؤاد	الجغرافيا	الجيومورفولوجية الانثروبوجينية لتغيرات خط ساحل دلتا النيل في عصر الأنثروبوسين	آداب المنوفية	2024
ايمان شوقي	الجغرافيا	تحليل جغرافي لتسويق أسماك المزارع السمكية في محافظات شمال الدلتا	العلوم الانسانية واللغات	2024
محمد عبد الفتاح	الجغرافيا	النمو العمراني والسكاني لمدينة السادات بين الحاضر والماضي	آداب دمياط	2024
مروان حمزة	الاجتماع	توظيف منصات التواصل الاجتماعي في بناء وعي المجتمع	آداب الوادي الجديد	2024

		الدولي نحو قضايا حقوق الانسان	

الانتاج العلمي لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

القسم العلمي	2023-2024 الجامعي العام		
	عدد اعضاء هيئة التدريس	عدد الابحاث	المتوسط
قسم الجغرافيا و الخرائط والمساحة	11	18	1.6
قسم الاجتماع و الاتصال والإعلام	3	3	1
الإجمالي	14	21	-

تشير بيانات الإنتاج البحثي لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالمعهد خلال العام الجامعي 2023/2024 إلى نشر (21)بحثًا علميًا، توزعت بين النشر المحلي والنشر الدولي ، بما يعكس وجود نشاط بحثي مستمر لدى أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.

وقد استحوذ النشر المحلي المحكم على النصيب الأكبر من إجمالي الإنتاج البحثي، حيث بلغ عدد الأبحاث المنشورة (19)أبحاث بنسبة 90.5% من إجمالي الأبحاث، مما يشير إلى اهتمام واضح بالمشاركة في الدوريات والمجلات العلمية المحلية المحكمة، وإسهام أعضاء هيئة التدريس في إثراء الحركة البحثية على المستوى المحلي.

في حين بلغ عدد الأبحاث المنشورة في الدوريات الدولية المصنفة (2)بحثين بنسبة 9.5% من إجمالي الإنتاج البحثي، وتمثل هذه النسبة مؤشرًا على وجود توجه نحو تعزيز الحضور البحثي الدولي، إلا أنها تشير في الوقت ذاته إلى وجود فرصة لزيادة معدلات النشر الدولي في الدوريات والمجلات العلمية المصنفة خلال السنوات القادمة.

حصر الانشطة والمشاركة العلمية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

م	اسم العضو	الدرجة العلمية	القسم العلمي	المشاركة في المؤتمرات (محلية / دولية إقليمية)	عضوية الهيئات والجمعيات (محلية / دولية)	تحكيم الأبحاث والمشروعات	النشر الدوري المحكم / الجوائز والبراءات	
1.	كمال عزيز صهيب	أستاذ دكتور	عميد المعهد	√	√	√	√	
2.	كريم عبد الله حافظ بركات	أستاذ مساعد	تاريخ و آثار مصرية	√	√	√	√	
3.	جابر سمير عبد الحميد	أستاذ مساعد	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة	√	√	√	√	
4.	وجدى السيد حامد	أستاذ مساعد	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة	√	√		√	
5.	ممدوح امام عبد الحليم امام	أستاذ مساعد	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة	√	√		√	
6.	تامر على عبد المجيد	أستاذ مساعد	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة					
7.	احمد السيد احمد ابوزيد	مدرس	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة		√		√	
8.	احمد خالد الشوادفى	مدرس	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة		√		√	
9.	احمد سمير السعيد الحراثي	مدرس	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة					
10.	اسامة محمد منصور على	مدرس	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة					
11.	اسراء سمير محمد رمضان	مدرس	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة					
12.	اسماء عزت محمد عبد المقصود	مدرس	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة					
13.	السيد جلال محمد عكاشة	مدرس	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة	√	√		√	
14.	امانى محمد احمد محمد	مدرس	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة					
15.	ايناس فتحى ابو الرجال	مدرس	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة					
16.	رافت عثمان سالمه تمراز	مدرس	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة					
17.	عبد الهادى حفظى محمد	مدرس	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة		√	√	√	
18.	عبير على فرعلى هلالى	مدرس	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة	√	√		√	
19.	محمد نور الدين صبره	مدرس	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة					
20.	مدحت صالح عبد الحليم	مدرس	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة					
21.	مروة فؤاد محمد عبد الحميد	مدرس	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة					

م	اسم العضو	الدرجه العلميه	القسم العلمي	المشاركه في المؤتمرات (محلية / إقليمية / دولية)	عضويه الهيئات والجمعيات (محلية / دولية)	تحكيم الأبحاث والمشروعات	النشر الدوري المحكم / الجوائز والبراءات	
22.	منصور عبد العاطي سعد	مدرس	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة					
23.	دالية جابر صبحى	مدرس	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة					
24.	نجلاء توفيق احمد	مدرس	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة	√	√	√	√	
25.	هدير مجدى محمد نور الدين	مدرس	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة		√			
26.	هديل محسن فريد	مدرس	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة					
27.	ايمان دوقى عبد المعطى	مدرس مساعد	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة		√			
28.	زينب محمد بدر السيد	مدرس مساعد	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة	√	√	√		
29.	محمد عبد الفتاح محمد	مدرس مساعد	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة					
30.	ولاء فرج ابراهيم الفاتح	مدرس مساعد	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة					
31.	أشرف فهمي خوخة	مدرس	قسم الاجتماع شعبة الاتصال والإعلام		√	√		
32.	الشيماء محمد أسامة	أستاذ مساعد	قسم الاجتماع شعبة الاتصال والإعلام	√		√	√	
33.	مروان محمد حمزة النجار	مدرس	قسم الاجتماع شعبة الاتصال والإعلام	√	√	√		
34.	حسن ابراهيم حسن جمن	مدرس	قسم الاجتماع شعبة الاتصال والإعلام	√			√	
35.	د/ نسمة أمام	مدرس	قسم الاجتماع شعبة الاتصال والإعلام	√				
36.	خلود محمود محمد	مدرس	قسم الاجتماع شعبة الاتصال والإعلام	√			√	
37.	لمياء أبو عيانة	مدرس	قسم الاجتماع شعبة الاتصال والإعلام	√			√	
38.	دينا هشام السيد غنيم	مدرس	قسم الاجتماع شعبة الاتصال والإعلام	√			√	
39.	روان سامي ابراهيم المغازي	مدرس مساعد	قسم الاجتماع شعبة الاتصال والإعلام					

للمؤسسة نظام متكامل وفعال لدعم الطلاب ماديًا واجتماعيًا وصحيًا

الدعم المادي:

يطبق المعهد عددًا من الأنظمة التي تتيح تسهيل السداد والتقسيط حيث يوفر المعهد نظام دفع مرن يتيح تقسيط الرسوم الدراسية تيسيراً على الأسر، بالإضافة إلي منح المتفوقين حيث تم رصد مكافآت ودعم دوري للطلاب المتميزين علمياً .

بالإضافة إلي منظومة الخصومات الإلكترونية للحالات الاستثنائية من خلال نظام إلكتروني معتمد لدى الإدارة المالية يتيح إدخال الحالات الإنسانية الموثقة مثل :حالات التعثر والظروف الخاصة .كما يتم عمل خصم للطلاب من أبناء العاملين .

الدعم الصحي:

يقدم المعهد العالي للدراسات الأدبية كينج مريوط بالإسكندرية الدعم الصحي المطلوب لطلاب المعهد لضمان تحقيق أداء أكاديمي واجتماعي أفضل .يتمثل هذا الدعم من خلال مجموعة متنوعة من الخدمات الصحية تتمثل في وحدة علاجية)عيادة طبية (تتكون من حجرة للكشف مجهزة بالمعدات والاسعافات الأولية والأدوية للتعامل مع الحالات الطارئة، وفي حال تعرض أي طالب لإصابة داخل المعهد، يتكفل المعهد بتوفير خدمات الإسعافات الأولية اللازمة في أقرب المستشفيات للمعهد، بما يضمن سرعة التدخل وجودة الرعاية الصحية.

الدعم الاجتماعي ورعاية المتفوقين والأنشطة

البحوث الاجتماعية :تفعيل مكتب رعاية الشباب لإعداد بحوث دورية وتوفير سجلات إحصائية للمستحقين .

-التكريم المعنوي للأوائل :منح شهادات تقدير وجوائز عينية للأوائل بكافة التخصصات معتمدة من عميد المعهد)أ.د .كميل عزيز صليب (ونائب رئيس مجلس الإدارة)د .هيثم درويش (بقاعة المؤتمرات ونشرها إلكترونياً .

-حوافز الأنشطة والتميز الإقليمي :رفع الغياب رسمياً واحتساب درجات أعمال السنة للطلاب الممثلين للمعهد في المسابقات الإقليمية بغرب الدلتا والكلية التكنولوجية، والذين حققوا مراكز متقدمة)كالمركز الأول في الترانيم ولقاء الأسر، والثاني في الشطرنج وتنس الطاولة وحفظ القرآن، والثالث في الإنشاد. (

الانشطة الرياضية والموارد المتاحة والهيكل الإشرافي

تتولى الإدارة العامة لرعاية الشباب بالتعاون مع العلاقات العامة الإشراف على الأنشطة وفق خطة زمنية واضحة تبدأ من الإعلان والتسجيل)سبتمبر-أكتوبر (حتى تنفيذ الفعاليات والرحلات الترفيهية والتكريم

أنشطة المعهد المتنوعة لتنمية البيئة المحيطة وخدمة المجتمع

تنفذ المؤسسة أنشطة متنوعة موجهة نحو تنمية البيئة المحيطة وخدمة المجتمع، بما يلبّي احتياجاته وأولوياته، حيث ينفذ المعهد سنويًا مجموعة من الأنشطة الخدمية الهادفة إلى تنمية المجتمع والارتقاء بالبيئة المحيطة، وذلك في ضوء أولويات المجتمع المحلي واحتياجاته الفعلية، منها :

مقدمة

الانشطة الطلابية

المؤسسات التعليمية ليست للدراسة و لكن ايضا لتقيم المواهب و التعبير عن الطاقة الكامنة عند الطلاب في مختلف المجالات الثقافية و الاجتماعية و الفنية و الرياضية و العلمية و الجوالة من اجل تنميه شخصيه الطلاب و اثراء شخصيتهم و تصبيرهم بطبيعة المجتمع و دور الثقافة في عمليه التنمية سواء تنميه الوطن او تنميه القدرات الشخصية فضلاً عن نشر الوعي الثقافي و الادبي و الفني .

النشاط الطلابي له اثر فعال في عمليه التربية و هو يفوق احيانا التعليم للمناهج الدراسية و يرجع ذلك الى خصائص النشاط التي لا تتوفر لنفس القدر لتعليم المناهج الدراسية ذالك لان الطلاب عنصر فعال في اختيار نوع النشاط الذي يشاركون فيه .

الاهداف العامه للانشطه الطلابيه

١- يبين فرصه المبادرة و توجيه الذات .
٢- الترويح عن النفس و تجديد حيويتها .
٣- تنميه الهوايات الموجودة لدي الطلاب و توسيع افاقهم الفكرية و العلمية .
٤- بناء شخصيه الطلاب و تنميتها بما تقدمه من مجالات مختلفة للأنشطة سواء كانت اجتماعيه او ثقافيه او رياضيه او علميه .
٥- تلهب روح الحماس من خلال المنافسة الشريفة بينهم .
٦- تنميه الاتجاهات نحو العمل لدي الطلاب و تقديرهم للعمل اليدوي و الاقبال عليه .
٧- اتاحه الفرصة للطالب للابتكار و الابداع و التميز .
٨- تأتي الأنشطة كعامل لاكتشاف المواهب .
٩- رفع مستو الكفاءة البدنية للطلاب عن طريق التمارين الرياضية .
١٠-تنميه روح التعاون في انجاز العمل و الوصول للأهداف
١١-نشر الوعي الرياضي لاكساب الجسم القوه و اللياقة البدنية .
١٢-اكساب الطلاب المهارات و القدرات الحركية التي تعتمد عليها القواعد الرياضية.
١٣-تنميه الاتجاهات السليمة و السلوك القويم عن طريق المواقف الاجتماعية.

لجان الأنشطة الطلابية

١- لجنه الاسر
٢- لجنه النشاط الرياضي
٣- لجنه النشاط الفني
٤- لجنه الجوالة و الخدمة الاجتماعية
٥- لجنه الأنشطة الاجتماعية و الرحلات
٦- لجنه النشاط الثقافي
٧- لجنه النشاط العلمي و التكنولوجيا

جميع الأنشطة التي شارك بها المعهد العالي للدراسات الادبيه كينج مريوط لموسم ٢٠٢٣/٢٠٢٤

(الأنشطة الرياضية)

مجموعه من الصور التي توضح معسكرات للفرق للمشاركة في كافه الأنشطة الرياضية و المسابقات الرياضية الخاضعة للوزارة و ذالك لرفع مستوي و كفائه الطلاب البدنية و المهارية للحصول على مراكز متقدمة





دوري مهرجان الاسر المتميزة

وقد قام المعهد العالي للدراسات الادبيه بالمشاركه والتنظيم بطولة الأسر على ارض ملاعب المعاهد العليا بالكينج مريوط

صور للطلبة اثناء البطوله





لقاء الصداقة الرياضي لمنطقه (غرب الدلتا – الاسكندريه)٢٠٢٣/٢٠٢٤

شارك المعهد العالي للدراسات الادبيه في لقاء الصداقة الرياضي بأكثر من فريق كره قدم خماسي و كره قدم ملاعب ١١ و كره سله و تنس طاوله و كره يد و قد اظهر الطلبة مستوه متميز رغبه منهم في رفع اسم المعهد و تحقيق المراكز و قد حقق فريق كره الطائرة بنات المركز الاول و قد حقق فريق كره السلة ولاد المركز الثاني و قد حقق فريق كره اليد ولاد المركز الثاني و قد حقق فريق كره اليد بنات المركز الثالث و فريق كره القدم ال١١ المركز الثالث

صور للاعبين اثناء البطولة و حفل التكريم





بطوله الجمهورية للألعاب الفردية للمعاهد

شارك المعهد بأكثر من طالب في الالعاب الفردية رفع الاثقال و العاب القوه و قد حقق الطلاب المركز الاول في بطوله الجودو و المركز الثاني رفع اثقال و المركز الثاني العاب قوي و قد انضم الطلاب الي منتخب الوزارة .

صور للطلاب المشاركين في البطولة







(الأنشطة الثقافية)

شارك المعهد في العديد من المسابقات الثقافية مثل مسابقه الانشاد الديني و التراتيم و الالقاء و صحف الحائط و المعلومات العامه و قرءان و احاديث شريفه و ذالك بعد انتقاء افضل المواهب عن طريق عمل اعلانات علي صفحه المعهد و عمل اكثر من ورشه تدريبيه للرفع من مستوي الطلاب الفني .

دوري الصداقة الثقافي لمنطقة (غرب الدلتا)

شارك طلاب المعهد في مسابقه الانشاد و الاحاديث الشريفة والقراءان و صحف الحائط و المعلومات العامه و الالقاء و قد حقق الطلاب المركز الاول في التراتيم للطالب شهاب محروس عبد الملاك



لقاء الصداقه الثقافي لمنطقه (غرب الدلتا – الإسكندرية)

شارك المعهد في اكثر من مسابقه منها القرآن الكريم كاملا و الانشاد الديني و التراتيم و الشعر و الالقاء و صحف الحائط و قد حقق الطلاب المركز الثاني قرآن كريم كاملا و المركز الثالث انشاد ديني و المركز الاول تراتيم .





بطوله للشطرنج

قام المعهد بتنظيم بطوله الشطرنج الداخلية و المؤهلة لبطولة الاسر المتميزه على مستوي قطاع الإسكندرية و قد ابدي الطلاب الترحيب بالبطولة و الحماس للمشاركة فيها .





لجنة اجتماعيه

قام المعهد بتنظيم العديد من الندوات التي تساهم في زياده الوعي للطلبة في اكثر من جانب منها ندوه الاخلاق و ندوه مشواري و ندوه تنمية ادارة القنادق

و فيما يلي مجموعه من الصور للندوات

برعاية المعاهد العليا كينج مريوط الاسكندرية فعاليات ندوة التعريف ب الاخلاق




برعاية المعاهد العليا كينج مريوط الاسكندرية فعاليات ندوة التعريف ب مشواري




برعاية المعاهد العليا كينج مريوط الاسكندرية فعاليات ندوة التعريف ب تنمية ادارة القنادق




لوحه شرف للطلاب الحاصلين على المراكز الاولى

(لقاء الصداقة الثقافي)



الطالب شهاب محروس عبد الملاك

اعدادي هندسه

حاصل على المركز الاول تراتيم



الطالب محمد احمد محمد

حاصل على المركز الاول في بطوله الجمهوريه للمعاهد الخاصه في لعبه الجودو

حاصل على المركز الثالث على مستوي الجامعات و المعاهد المصريه

انضم الي منتخب الوزاره للجودو

نماذج من تدريب الطلاب في الاستديوهات والمعامل والحرم الجامعي



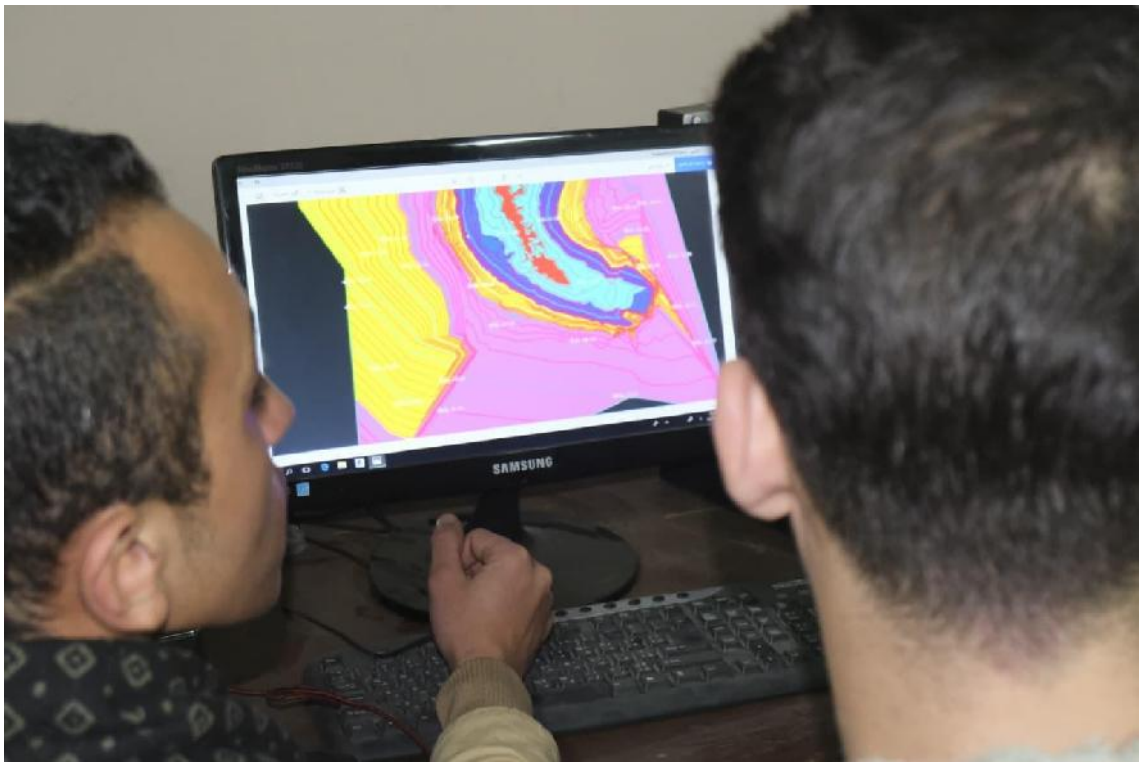


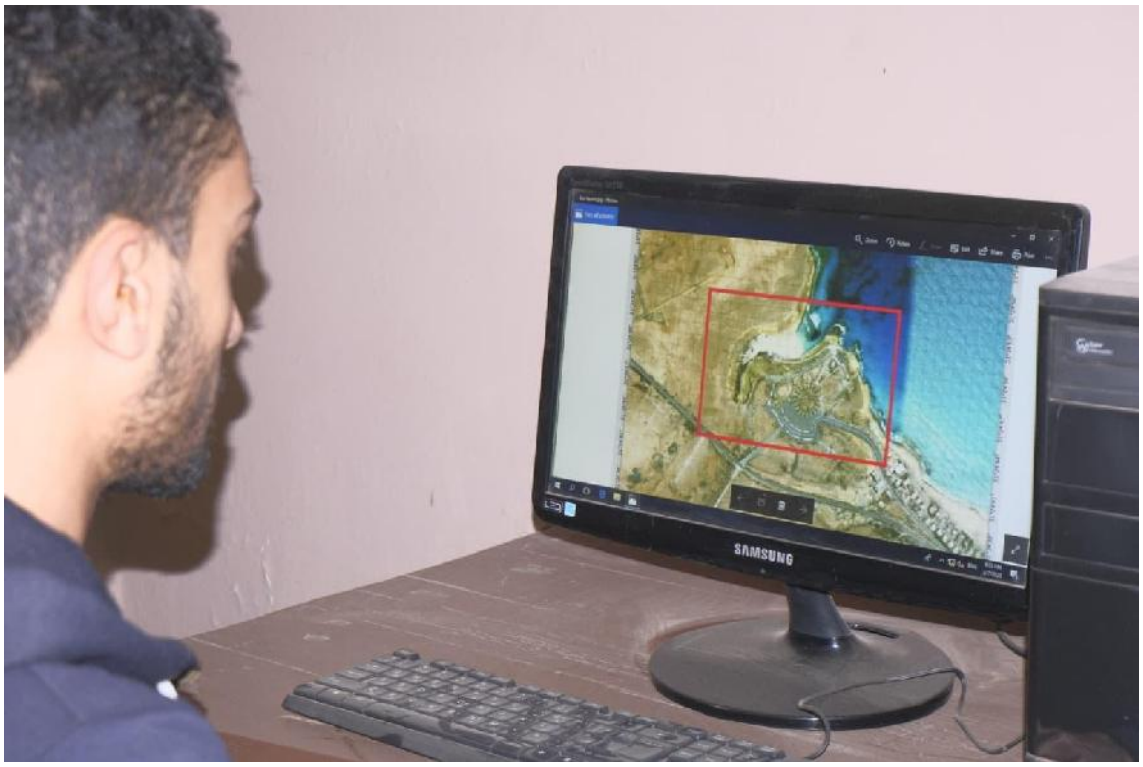









SAMSUNG


SAMSUNG







مشاريع التخرج 2023/2024

يحرص المعهد العالي للدراسات الأدبية –كينج مريوط على تعزيز الشراكة مع مؤسسات المجتمع والخبراء المتخصصين، من خلال إشراك ممثلي المجتمع الخارجي في مناقشة مشروعات تخرج طلاب قسمي الجغرافيا والمساحة ، وقسم الاعلام ، بما يسهم في ربط مخرجات التعلم باحتياجات سوق العمل، والاستفادة من الخبرات الأكاديمية والمهنية في تقييم المشروعات وتوجيهها نحو معالجة القضايا المجتمعية.

بالنسبة لمشروع طلاب الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة توجه الطلاب في مجموعات إلي مدينة مرسي مطروح وتحديداً وادي عجيبة ، بخطة مسبقة عن مراحل العمل وأهم المشروعات المساحية وكان إختيار هذه المنطقة من خلال مجموعة من أعضاء هيئة التدريس وموافقة عميد المعهد والادارة العليا ، وتمت مناقشة الطلاب من عن طريق سيمنار بقاعة المؤتمرات حضره أعضاء هيئة التدريس وبعض ممثلي الشركات العاملة في مجال المساحة والسيد عميد المعهد وغيرهم ، وتم مناقشة الطلاب في الجزئيات المختلفة للعمل المساحي ، وقام الطلاب بعرض مراحل المشروع علي الحضور وتحديد دور كل مجموعة عمل .

وبالنسبة لطلاب الاعلام تم دعوة العديد من ممثلي المجتمع المدني في مجال الاعلام والصحافة وعلي رأسهم الاستاذ /رفعت فياض رئيس تحرير أخبار اليوم ، وبحضور معالي الاستاذ الدكتور يوسف درويش رئيس مجلس الادارة ومعالي النائب الدكتور/هيثم درويش والعديد من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ، وقام الطلاب بعرض مشاريعهم المختلفة .

نموذج من تقرير المشروع المساحي .

إفادة بالتقارير اليومية إلى ما اتم إنجازه لكل فوج من أيام المشرع بوادي خروبة بمحافظة مرسي مطروح
بدءً من يوم السبت ٢٠٢٤/٢/٣م إلى يوم الخميس ٢٠٢٤/٢/٨م
ما قبل اليوم الأول : تم عمل الآتي :
أولاً : تم التأكد من سلامة الأجهزة وعمل فحص Hardware inspection عليها جميعاً .
ثانياً : تم وضع البطاريات الخاصة بأجهزة التوتال استيشن فى الشواحن الخاصة بها .

اليوم الأول السبت الموافق ٢٠٢٤/٢/٣م

بعد وصول الفوج الأول فى تمام الساعة ١٢:٠٠ ظهراً ،تم نزول الأجهزة والمعدلات الخاصة بها والأوتاد الخشبية إلى الحافلة ،ومن ثم التوجه إلى الموقع (وادي خروبة) ثم تم تقسيم الفوج الأول من قبل رئيس المشروع إلى مجموعات شكلت فى مجملها أربعة مجموعات شملت كلاً منها ٢٠ طالب .
والذى تم من خلالهم عمل الآتي :

١) رسم كروكي للمنطقة بعد الإطلاع على الصور الجوية الخاصة بالوادي (وادي خروبة) من خلال برنامج Googel Earth تحاكي كل ماهو موجود على الطبيعة وتوضيح للطالب الفرق بين الصور الجوية والمرئية الفضائية .
٢) معرفة الـ ZONE التى تقع به المنطقة وهو ZONE 35N.
٣) تم اختيار نقطة لبدء العمل مناسبة وبعناية حتى نتمكن من خلالها رؤية جميع قطاعات الوادي control point
٤) تم الحصول على إحدثيات للمنطقة وتحويلها عن طريق برنامج GPS Coordinates The world Coordinate Converter
٥) تم تحويل الأحداثيات من إحداثيات جغرافية إلى إحداثيات مترية أو مسقطة UTM فكانت كالآتي :

GPS (WGS 84) (DEG) إحداثيات ماركيتور بنظام الدرجات

E: ٢٧°١٩١١٣١٨٦ (longitude)
N: ٣١°٢٩١٥٣٩٣٨3 (latitude)
Z: 95.4m (altitude)

٦) تم إحتلال النقطة بوتد خشبى والتسامت عليه وعمل ناتور بجانبه بإحداثيات UTM وكانت كالآتي :

GPS (WGS84) (UTM) إحداثيات ماركيتور بالنظام المتري المسقطة
E: 51819 ٨٧٤.١
N: 34619 ٣٢٩.٢٧
Z: 100

ملحوظة : تم هنا فرض المنسوب بـ ١٠٠ نظراً لتضرس المنطقة الكبير والتى من المفترض رفعها كاملة ،وحتي لا يظهر إشارات سالبة اثناء عملية الرفع مع العلم أن منسوب المنطقة عن طريق البرنامج المذكور سالفاً كان (٩٥.٤ م) عن سطح البحر.

٧) تم اختيار نقطة أخري وإحتلالها بوتد خشبي لتكون Back Sight لإجراء عملية ربط الجهاز وكانت خطواتها كلآتي :

- ❖ بعد تسامت الجهاز وضبط أفقية الجهاز على النقطة المحتلة وتسميتها بـ Station (Point 1)
- ❖ تم رصد المسافة الأفقية Distance على النقطة الخلفية الـ Back Sight ،ومن خلال قانون معرفة إحداثي النقطة الثانية بمعلومية النقطة الأولى تم إستخراج إحداثي النقطة الثانية وهو :

Sin (angel) ×Distance +CordE
Cos (angel) ×Distance +CordN

ومن ثم تسمية النقطة الثانية بـ (Station Point 2) وكانت إحداثياتها كالآتي :

E: ٥١٨١٨٢.٤٠٢
N: ٣٤٦١٩٣٧.٤١
Z: 100

- ❖ ومما سبق تم عمل ربط للجهاز بأحد الطرق الثلاثة المعروفة للربط وهي الـ ENZ .
- ❖ ،وكانت نسبة الخطأ به (٠٠.٠٠٢) وكانت مسموح بها خصوصاً ومروراً بالأحوال الجوية المختلفة فى هذا اليوم من أمطار ورياح قوية والتى كانت (٥.٢٨m/s) أنظر الصور المرفقة .

٨) تم عمل عدد ٦ نقط ثوابت بالموقع على شكل ترافيرس بعمق الوادي ناحية الجهة الغربية حتى نتمكن من خلالها بكشف ورؤية جميع قطاعات الوادي ،وكان ذلك من خلال الطلاب وتدريبهم على ذلك من خلال تثبيت أوتاد خشبية وعمل نواتير من الحجارة بجانبها حتى نتمكن من رؤيتها من على مسافات بعيدة وتوضيح معالمها ثم بعد ذلك تم رفعها بالتوتال استيشن وكتابة وتسجيل جميع إحداثياتها ومنسوبها من(ST١ إلى ST6) أنظر الجدول رقم (٢) الملحق بالتقرير .

اليوم الثاني الأحد الموافق ٢٠٢٤/٢/٤م

بعد وصول الفوج والتوجة به إلى الوادي وتقسيمه إلى أربعة مجموعات مثل ما سبق تم عمل الآتي :

١) تم معرفة وإطلاع الطلبة على ما تم عمله بالأمس من قبل زملائهم حتى يتثنا لهم كشف الوادي وقطاعاته وأماكن الأوتاد الخشبية الـ Station Point ،وكذلك معلوميتهم بنظم الإحداثيات المختلفة وكيفية تحويلها للعمل بها بالموقع .

٢) تم بعد ذلك عمل تسامت على النقطة الأولى (Station Point 1) وكتابه إحداثياتها المذكورة سالفاً وتم ربط الجهاز ،ومن خلال هذا تم رفع ١٩٠ نقطة بالقطاع بشكل زجزاجي ، فى نفس القطاع الغربي من الوادي بداية من الطريق الذي يقسم الوادي ثم الحوض الزراعى ثم بعض أجزاء من الجانب الغربي بالوادي أنظر الجدول المرفق رقم (١) .

٣) تم بعد ذلك تغير المجموعة والمكونه ايضا من ٢٠ طالب ،تم اطلاعهم ايضا على ماسبق ثم تم من خلالهم رفع ١٤٠ نقطة بالوادي إلى أن انتهي اليوم بشبه غروب للشمس فتم فك الأجهزة والتأكد من سلامتها وملحقاتها والتوجه إلى الأتوبيس ومن ثم إلى الفندق .

اليوم الثالث الأثنين الموافق ٢٠٢٤/٢/٥م

تم عمل الآتي :ما سبق بالإضافة إلي : بعد أن تم ربط الجهاز والتسامت على النقطة المحتلة

١) تم رفع إحدثيات أعمدة الإنارة بالقطاع الشمالى من نقطة الربط متجهاً ناحية الشمال الغربي بالوادي ،وكان عددهم ١١ نقطة وتم تسجيل إحداثياتهم ومنسوب الأرض هناك حتى تكون نقاط ثوابت بالوادي وتسجيل هذا من قبل الطلاب ،أنظر الجدول الملحق رقم (٣) .

٢) تم رفع ايضا عدد 110 نقطة مع نفس المجموعة استكمالاً لوقتهم نظراً لسرعة تفهمهم الشغل وخبرتهم السابقة من خلال تدريبهم بالمعهد وطبيعة الموقع تم إنجاز عمليات رفع الأعمدة بوقت قصير.

٣) تم تغير المجموعة وقد تم من خلالهم رفع عدد ١٨٠ نقطة إستكمالاً لأعمال الترافيرس سالف الذكر بالقطاع الغربي من الوادي .

اليوم الرابع الثلاثاء الموافق ٢٠٢٤/٢/٦م

تم عمل الآتي :ما سبق بالإضافة إلي : بعد أن تم ربط الجهاز والتسامت على النقطة المحتلة

- تم عمل ترافيرس مغلق بالقطاع الغربي من الوادي وكان مكون من ١٠ أضلاع و١٠ زوايا ،وعلى مساحة ١٥٥٥.٨٦٣م٢ ،وتم اختيار هذه المنطقة لشبه استواء الأرض بهذه الناحية ،وهي الجهة المقابلة تماماً من نقطة الربط الأولي ،بعدما تم إحتلال أحد النقاط هناك من الـ control point سالفة الذكر ،وتم من خلالها عمل تسامت عليها مرة أخري وإجراء عملية الربط الجهازمن جديد هناك بعدما تم نقل الجهاز وكل معداتنا .

تم العمل كالأتي :

- ❖ رسم كروكي على ورق لشكل الترافيرس لتحديد معالمه على الطبيعة لمعرفة وتحديد نقطة البداية والنهاية وذلك توضيحاً للطالب شكل وطبيعة العمل الذي سنقوم به .
- ❖ بعد ذلك تم تثبيت أوتاد خشبية على رؤوس الترافيرس المراد عمله وعمل نواتير بجانبها وبأطوال أضلاع شبة مستوية كانت بمتوسط ٢٥ متر .
- ❖ معرفة الطالب بكيفية إستخراج أطوال الأضلاع من خلال التوتال استيشن عن طريق الأمر MLM ،وإستخراج المسافة الأفقية (HD) وتسجيل ذلك .
- ❖ تم استخدام أمر CalcArea من قائمة Coordinate لحساب مساحة الترافيرس بعد الأنتهاء من رفع رؤوس زواياه .
- ❖ رصد الزوايا الخاصة بالترافيرس وقرائتها من خلال (HAR) .
- ❖ بعد المرور بكل زوايا الترافيرس الـ ١٠ تم رصد الزاوية الأولى مرة أخري حتي يتمكن لنا معرفة خطأ القفل وكانت قيمته كالآتي **(٣٧ً ١١ً ١٤٤°)** ،وكان رصد قيمة الزاوية الأولى هو (٥١ً ١٠ً ١٤٤°) ،أى بمقدار خطأ (٥١ً) ،وتم شرح للطالب بشكل نظري كيفية توزيع خطأ القفل هذا على رؤوس الترافيرس بالتساوي ،وإليكم جدول بقيم زوايا نقط الترافيرس :

رقم النقطة	قيمة الزاوية (HAR)
١	٥١ً ١٠ً ١٤٤°
٢	٥١ً ٣٤ً ٢٠٩
٣	١٩ً ٥٤ً ٢٣٠°
٤	١٨ً ٤٢ً ٢٧٣°
٥	٠٣ً ٣٠ً ٢٩٧°
٦	٢٤ً ٤١ً ٣٣٥°
٧	٢١ً ٣٨ً ١°
٨	٣٦ً ٥٠ً ٢٩°
٩	٢٧ً ١٠ً ٦٣°
١٠	٣٠ً ٣٩ً ١١١°
١١	٣٧ً ١١ً ١٤٤°

اليوم الخامس الأربعاء الموافق ٢٠٢٤/٢/٧م

تم عمل الآتي ما سبق بالإضافة إلي : بعد أن تم ربط الجهاز والتسامت على النقطة المحتلة

- ❖ تم رفع عدد ١٧٠ نقطة تكملة لباقي قطاعات الوادي .

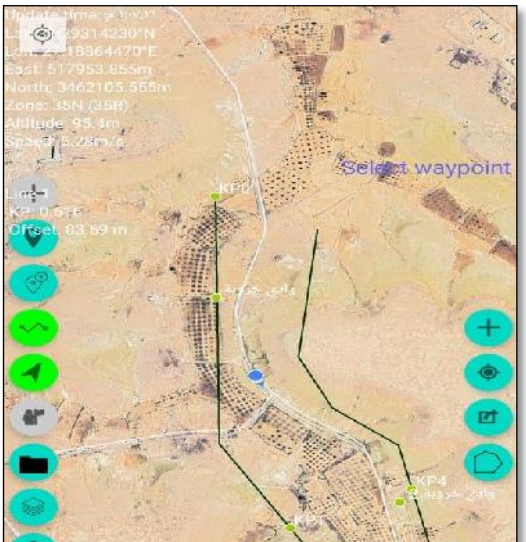
- تم عمل بعض عمليات التوقيع Stack Out (S – O) لبعض النقاط وتدريب الطالب على ذلك داخل هذة الأحوال الجوية والطبيعة الجبلية بالإضافة إلى بعض الإشارات الخاصة لتحدث بها إلى المساعد الخاص به مثل كيفية ظبط أفقية العاكس وكيفية التحرك يميناً ويساراً وايضا كيفية الرجوع للخلف والتحرك للامام بمسافات محددة من خلال الأشارة ،وذلك لأن المسافات بينهم بتكون كبيرة ولا يوجد أى وسيلة اتصال .
- كان ذلك من خلال وبمعلومية إحداثيات أعمدة الإنارة Station Point والتى تم رصدها وتسجيل إحداثياتها من قبل فتم إدخالها للجهازأواستدعائها load ،ومن ثم توقيعها مرة أخرى من خلال أولاً تصفير الزاوية الأفقية ثم التوجه خلفاً أو التحرك أمام حسب الـ Meas لتوقيع النقطة .

اليوم السادس الخميس الموافق ٢٠٢٤/٢/٨م

تم عمل الآتي ما سبق بالإضافة إلي : بعد أن تم ربط الجهاز والتسامت على النقطة المحتلة

- تم شرح والتوضيح للطالبات وكان عددهم بالمجموعة بعد تقسيمهم إلى مجموعات عدد ١٣ طالبة ما تم عمله من قبل بشكل نظري وعملي وإعلامهم بنقاط الثوابت وايضا ما تم عمله بالترافيرس وكيفية رفع أطوال أضلاعه وزوياه .
- تم رفع عدد ٩٠ نقطة بأجزاء مختلفة ومتفرقة من الوادي بمناطق ذات منسوب مرتفع وأخرى منخفض ،وإكسابهم مهارة العمل بالمواقع والطبيعة الجبلية ،إلى أن تم الأنتهاء من العمل بتوفيق من الله ،ثم أعددنا الرحيل إلى الفندق وتم عمل الآتي : من قبل فريق العمل
- فحص الأجهزة والتأكد من سلامتها ،ونزع البطاريات عنها ووضعها بالحقيبة الخاصة بها .
- تم تجهيز من فك وتركيب وربط الحوامل الثلاثية الخاصة بجهازي التوتال استيشن والميزان وايضا البريزمات والبارات والقامات الخاصة بها ، وكذلك الشواحن والمتر الشريط والأوتاد والملحقات الأخري والتأكد من أعددهم .

اسأل من الله التوفيق ،،



صورة توضح الإحداثيات المنسوب بالإضافة إلى الجغرافية للمكان وكذلك سرعة الرياح بالمنطقة

control point	X	Y
Station	518191.874	3461927.329
Back Sight	518182.402	3461937.410



Control Point	X	Y
control 1	518139.67	3461927.36
control 2	517997.08	3462028.25
control 3	517924.58	3461904.74
control 4	517936.55	3461818.18
control 5	518008.01	3461736.44
control 6	518152.53	3461724.65

Station point	X	Y
St 1	517990.22	3462055.26
St 2	517974.47	3462004.45
St 3	517952.23	3461973.61
St 4	517927.71	3461944.54
St 5	517881.68	3461932.31
St 6	517882.03	3461875.77
St 7	517905.76	3461811.53
St 8	517944.07	3461742.96
St 9	517991.24	3461690.85
St 10	518048.34	346710.08

نقاط التحكم الرئيسة المستخدمة فى عمليات الربط حول الموقع بإحداثيات مترية (UTM)

ملحوظة :

- **مرفق بالتقرير ملف إكسيل بنقاط الرفع Opservation بإجمالي 880 نقطة .**
- **الصور المرفقة من برنامج جوجل إيرث توثيقاً وتوضيحاً للواقع بطبيعة المكان والعمل .**

- مجموعة صور للطلاب من موقع المشروع المساحي










SOKKIA











صور من مناقشة الطلاب في سيمنار مشروع تخرج طلاب الخرائط والمساحة ٢٠٢٣/٢٠٢٤





















صور من مناقشة الطلاب في سيمنار مشروع تخرج طلاب الاعلام ٢٠٢٣/٢٠٢٤









الندوات – العام الجامعي ٢٠٢٣/٢٠٢٤

تم عقد ندوة تعرفية عن المعاهد العليا بكينج مريوط بحضور العديد من القيادات الادارية في المعاهد العليا ، وكانت تهدف إلي تعريف الطلاب بالدور الأكاديمي والاجتماعي لهذه المجموعة ،وأيضا تقريب الطلاب من السادة أعضاء هيئة التدريس وإقامة العديد من جسور التواصل بينهم وتكريم بعض الطلاب، وندوة أخري عن الأخلاق ، وثالثة عن كتابة C V .

مشاهد من الندوة التعريفية .




المعاهد العليا كينج مريوط
KING MARRIOTT ACADEMY
مشاركة الطلاب فى الندوة التعريفية
(KNOW ME)
HOTLINE 19392


المعاهد العليا كينج مريوط
KING MARRIOTT ACADEMY
مشاركة الطلاب فى الندوة التعريفية
(KNOW ME)
HOTLINE 19392


المعاهد العليا كينج مريوط
KING MARRIOTT ACADEMY
مشاركة الطلاب فى الندوة التعريفية
(KNOW ME)
HOTLINE 19392


المعاهد العليا كينج مريوط
KING MARRIOTT ACADEMY
مشاركة الطلاب فى الندوة التعريفية
(KNOW ME)
HOTLINE 19392


المعاهد العليا كينج مريوط
KING MARRIOTT ACADEMY
مشاركة الطلاب فى الندوة التعريفية
(KNOW ME)
HOTLINE 19392


المعاهد العليا كينج مريوط
KING MARRIOTT ACADEMY
مشاركة الطلاب فى الندوة التعريفية
(KNOW ME)
HOTLINE 19392


المعاهد العليا كينج مريوط
KING MARRIOTT ACADEMY
مشاركة الطلاب فى الندوة التعريفية
(KNOW ME)
HOTLINE 19392


المعاهد العليا كينج مريوط
KING MARRIOTT ACADEMY
مشاركة الطلاب فى الندوة التعريفية
(KNOW ME)
HOTLINE 19392


المعاهد العليا كينج مريوط
KING MARRIOTT ACADEMY
Ministry of Higher Education
Higher Institute of Engineering and Technology
king Marriott – Alexandria - Egypt
Civil Engineering Department
Department of
Civil Engineering
October 2022
مشاركة الطلاب فى الندوة التعريفية
(KNOW ME)
HOTLINE 19392


المعاهد العليا كينج مريوط
KING MARRIOTT ACADEMY
وزارة التعليم العالي
المعاهد العليا - كينج مريوط
ندوة تعريفية لطلاب الفرق
وتكريم الطلاب
مشاركة الطلاب فى الندوة التعريفية
(KNOW ME)
HOTLINE 19392


المعاهد العليا كينج مريوط
KING MARRIOTT ACADEMY
مشاركة الطلاب فى الندوة التعريفية
(KNOW ME)
HOTLINE 19392


المعاهد العليا كينج مريوط
KING MARRIOTT ACADEMY
مشاركة الطلاب فى الندوة التعريفية
(KNOW ME)
HOTLINE 19392

مشاهد من ورشة عمل بعنوان الأخلاق ٢٠٢٣/٢٠٢٤ .









مشاهد من الندوة المعنونة باسم (C V) ٢٠٢٣/٢٠٢٤.






المعاهد العليا كينج مريوط
KING MARRIOTT ACADEMY
ندوة كيفية عمل CV احترافي
HOTLINE 19392


المعاهد العليا كينج مريوط
KING MARRIOTT ACADEMY
ندوة كيفية عمل CV احترافي
HOTLINE 19392


المعاهد العليا كينج مريوط
KING MARRIOTT ACADEMY
ندوة كيفية عمل CV احترافي
HOTLINE 19392


المعاهد العليا كينج مريوط
KING MARRIOTT ACADEMY
ندوة كيفية عمل CV احترافي
HOTLINE 19392

الإمكانات المادية للمعهد

تشكل الإمكانيات المادية ركناً أساسياً من أركان العملية التعليمية حيث أنها تساعد الطالب على الاستيعاب والتحصيل .ومن هذا المنطلق حرص المعهد العالي للدراسات الأدبية على تجهيز المباني بأحدث الإمكانيات المادية من قاعات للمحاضرات –المعامل –المكتبات –المكتبة الإلكترونية –أحدث الأجهزة في المعامل وأماكن المحاضرات والتي تساعد علي الوصول إلى الارتقاء المنشود في العملية التعليمية.

م	الموارد والإمكانيات المادية	العدد
١	مدرج المحاضرات	١٣
٢	قاعات الدروس العلمية	٣
٣	الإستديوهات	٢
٤	المتحف التاريخي الأثري	١
٥	المتحف المساحي ومعمل رسم الخرائط	١
٦	المعامل	٦
٧	المكتبة	١
٨	مباني إدارية شئون طلاب ومالية وادارة قانونية	٥
٩	مطبعة مجهزة بآلات طبع وتصوير مركزية	١
١٠	أجهزة Data show	١٠
١١	أجهزة الكاميرات (الفيديو والديجيتال)	١٥
١٢	الملاعب	٧
١٣	قاعة المؤتمرات الكبرى	١
١٤	عيادة طبية	١
١٥	كافيتيريا	١
١٦	مطعم مكيف	١
١٧	المسرح الطلابي	١
١٨	صيدلية تحت الإنشاء	١
١٩	بنك	١
٢٠	ماكينات صرف آلي	١
٢١	مسجد كبير رجالي وسيدات يسع ٥٠٠ فرد	١
٢٢	موقف سيارات خاصة سعة ٥٠٠ سيارة	١
٢٣	جراج خاص بالباص والحافلات	١
٢٤	أسطول سيارات وأتوبيسات	١٢

أماكن المباني والإنشاءات والخدمات العامة

مكان المبنى	الأدوار	الوصف
المبنى رقم (١) المبنى الأكاديمي الرئيسي	الدور الأرضي	١. مدرج رقم (١١) سعة ٢٢٨ طالب ٢. مدرج رقم (١٢) سعة ٢٤٤ طالب ٣. مدرج رقم (١٣) سعة ٢٢٨ طالب ٤. أستوديو تلفزيوني مجهز بالكامل ٥. استديو إذاعي مجهز بالكامل. ٦. المتحف المساحي و معمل رسم الخرائط ٧. عدد (٣) مكاتب إدارية.
	الدور الاول	١. مدرج رقم (٩) سعة ٥٢٥ طالب ٢. مدرج رقم (١٠) سعة ٥٢٥ طالب ٣. مكتب الاستاذ الدكتور / عميد المعهد ٤. مكتب السادة الدكاترة / وكلاء المعهد
		مكتب السيد / أمين المعهد + عدد (٣) مكاتب إدارية
	الدور الثاني	١. مدرج رقم (٥) سعة ٢٤٠ طالب ٢. مدرج رقم (٦) سعة ٢٠٠ طالب ٣. مدرج رقم (٧) سعة ٢٤٠ طالب ٤. مدرج رقم (٨) سعة ٢٠٠ طالب ٥. عدد (٧) مكاتب أعضاء هيئة تدريس والهيئة المعاونة ٦. دورات مياه رجالى + دورات مياه حريمي
	الدور الثالث	١. مكتب السيد الدكتور / رئيس مجلس إدارة المعهد
	الدور الرابع	١. مدرج رقم (١) سعة ٢٤٠ طالب ٢. مدرج رقم (٢) سعة ٢٠٠ طالب ٣. مدرج رقم (٣) سعة ٢٤٠ طالب ٤. مدرج رقم (٤) سعة ٢٠٠ طالب ٥. عدد (٨) مكاتب أعضاء هيئة تدريس والهيئة المعاونة ٦. دورات مياه رجالى + دورات مياه حريمي

مكان المبنى	الأدوار	الوصف
تابع المبنى رقم (١) المبنى الأكاديمي الرئيسي	الدور الخامس	١. عدد (٣) معامل حاسب آلى(A-B) ٢. معمل الصحافة ٣. عدد (١) قاعة رسم الخرائط_المساحية ٤. عدد (١) معمل لغات
	الدور السادس	١. عدد (٣) قاعات دراسية سعة ٤٠٠ طالب ٢. معمل رسم الخرائط المساحية . ٣.غرفة كنترول مؤمنة ((كنترول الفرقة الاولى)) ٤.غرفة كنترول مؤمنة ((كنترول الفرقة الثانية)) ٥.غرفة كنترول مؤمنة ((كنترول الفرقة الثالثة)) ٦.غرفة كنترول مؤمنة ((كنترول الفرقة الرابعة))
المبنى رقم (٢) المبنى الإداري	الدور الأرضي	١. مكتبة سعة (٧٢٠م) ٢. متحف تعليمي تاريخي مجهز بالكامل ٣. غرفة تجليد كتب ومخزن
المبنى رقم (٣) المبنى الإداري	الدور الأرضي	١.غرفة تصوير ومطبعة. ٢.الادارة القانونية. ٣.عيادة طبية مجهزة بالكامل .
	الدور الاول	١.عدد (٨) غرف مكاتب شئون طلاب . ٣.دورات مياه رجالى + دورات مياه حريمي .
المبنى رقم (٤) المبنى الإداري	الدور الأرضي	١.مكاتب خدمات طلابية ٢.مكتب تربيه عسكرية
	الدور الاول	١.عدد ٨ مكاتب ادارة مالية

مكان المبنى	الوصـــــف
المبنى رقم (٥) مبنى الخدمات	١. غرف خدمة سيارات ومخازن. ٢. مكتب مسئول الجراج. ٣. استراحة السائقين. ٤. ورشة إصلاحات وميكانيكا لخدمة السيارات. ٥. تندات للجراج سعة ٢٠ أتوبيس. ٦. جراج خاص للأتوبيسات. ٧. محطة تموين سيارات. ٨. دورات مياه حريمي ورجالي.
المبنى رقم (٦) إنشاءات وخدمات عامة للطلاب والعاملين	١. موقف سيارات خاصة سعة ٥٠٠ سيارة. ٢. المسجد (مصلى للرجال – مصلى للسيدات) سعة ٥٠٠ فرد. ٣. مركز المؤتمرات والبحوث على أعلى مستوى. ٤. ادارة الموارد البشرية. ٥. الادارة الهندسية. 6. مكتب تكنولوجيا المعلومات IT. ٧. مسرح مكشوف ومجهز بأعلى مستوى. ٨. حدائق داخلية مجهزة بكراسي استراحات بمظلات موزعة على كافة أنحاء الحدائق. ٩. ملاعب مجهزه (كرة قدم – كرة سلة – كرة طائرة). ١٠. مطبعة وتصوير مستندات. ١١. محلات خدمات للطلاب. ١٢. مطعم. ١٣. بنك مصر. ١٤. مكتبات. ١٥. صيدلية تحت التجهيز. ١٦. مجمع طبي خدمي تحت التجهيز. ١٧. ماكينة صرف آلي.

الأجهزة المتوفرة بالمعهد

م	نوع الجهاز	عدد الأجهزة	المكان
١	Data show	١٣	قاعة السيمينار والمدرجات
٢	Over Head Projector	١	
٣	Slides Projector	١	
٤	تليفزيون	٢	
٥	شاشة عرض	١	
٦	كمبيوتر	١	
٧	أشرطة الفيديو التعليمية وإسطوانات ليزر CD	١٠٠	
٨	كمبيوتر	٩	المكتبة
٩	طابعة ليزر	١	
١٠	ماكينة تصوير	١	
١١	كمبيوتر	٤٤	إدارات مختلفة
١٢	طابعة	٢١	
١٣	ماكينة تصوير	٣	
١٤	ماسح ضوئي	٥	
١٥	شبكة إذاعة داخلية	١	
١٦	فاكس	١	
١٧	آلة طباعة دوبلو	٢	
١٨	جهاز تسجيل الحضور الإليكتروني محاضرات الطلاب	١	
١٩	جهاز تصحيح إليكتروني	١	

)١ (المدرجات وقاعات الدروس العملية :

يضم المعهد العالي للدراسات الأدبية عدد ١٣ مدرجات للمحاضرات بمتوسط سعة ٢٥٠ طالب وعدد 3قاعات دراسية متعددة الأغراض بمتوسط سعة ١٠٠ طالب والمدرجات مجهزة تجهيزاً جيداً بالوسائل السمعية والبصرية وأجهزة عرض وإظهار بيانات ومزودة بالآتي:

داتا شو.

-ديجتال بروجيكتور

-شاشات عرض محاضرات.

أدوات سمعية وبصرية.

-أجهزة تسجيل إليكتروني لحضور محاضرات الطلاب.

(2)معامل قسم الجغرافيا والمساحة والخرائط:

وتضم :

أ -معمل الخرائط والمساحة

ب -معمل الجغرافيا الطبيعية

ج -معامل رسم الخرئط

معامل قسم الجغرافيا والخرائط والمساحة	أ- معمل الخرائط والمساحة	عدد ٦ تيودوليت ديجيتال عدد ٢ تيودوليت بصري Optical + op عدد ٢ عجلة قياس عدد ٤ شريط نيل + ٢ شريط صلب عدد ٣ بوصلة عدد ٣ منشور مرئي عدد ١ كلينومتر + عدد ١ بوصلة برانتون عدد ٤ Total Station عدد ١٩ قامة معدنة عدد ٢٠ حامل ثلاثي عدد ٣ حامل بوصلة عدد ١٣ شاخص عدد ٣ مثلث مساح عدد ٩ بار عاكس عدد ٤ قامة خشبية لوحة بلا نشيطة عدد ٢ لوحة رسم كبيرة Light Table عدد٢ لوحة رسم صغيرة Light Table عدد ٢٠ ترابيزة رسم هندسي عدد٢ جهاز تحديد مواقع الاحداثيات العالمية GPS عدد ١٤ ميزان قامة عدد ٢ Data Show عدد ٢٣ حامل خشبي عدد ٦ حامل معدني
	ب- معمل الجغرافيا الطبيعية	جهاز كمبيوتر عينات صخور لمواقع مختارة نموذج للكرة الارضية
	ج- معامل رسم الخرائط	معمل (١) الدور الارضي معمل (٢) الدور الخامس معمل (٣) الدور السادس

معامل الحاسب الآلي:

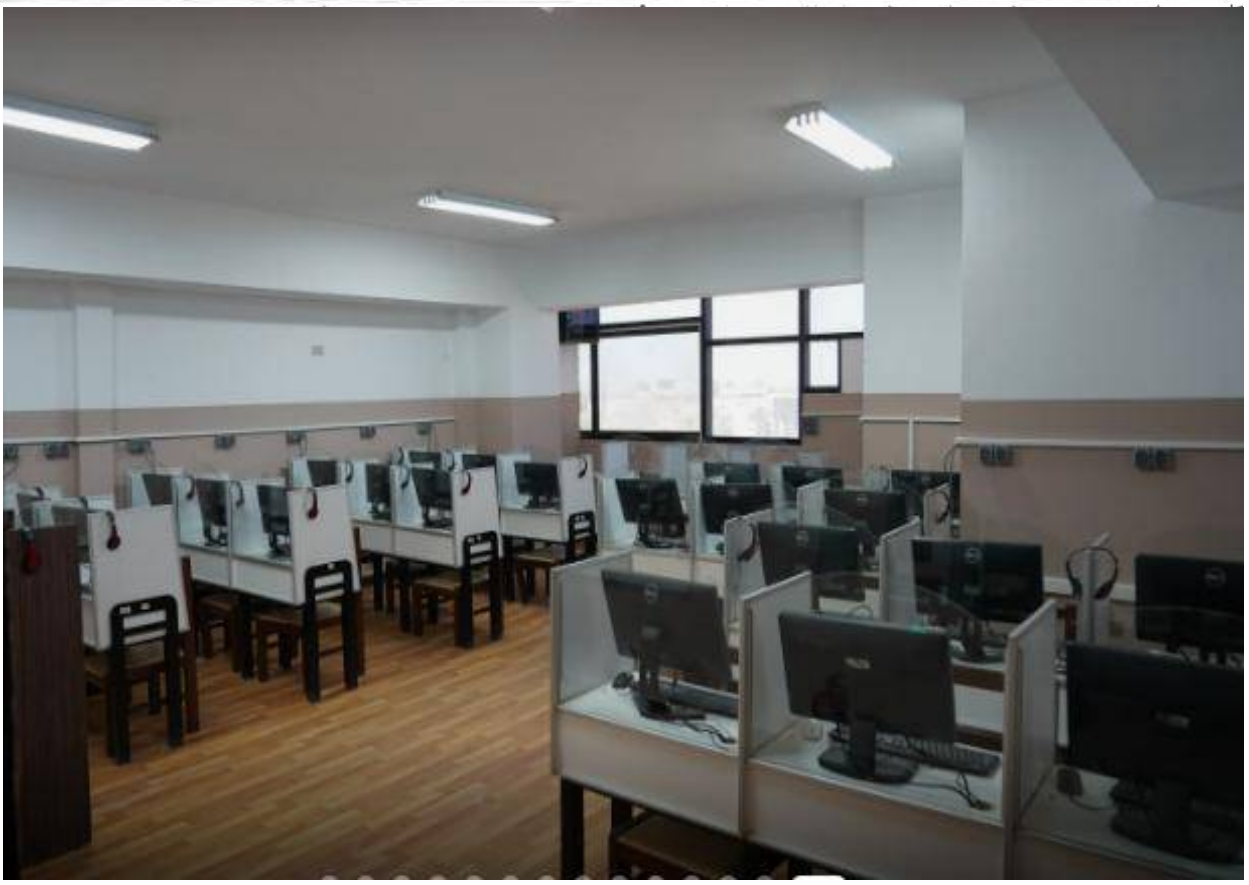
وتضم الأتي

أ- معمل حاسب آلي - A

ب- معمل حاسب آلي - B

ج- معمل حاسب آلي - C

اسم المعمل	رقم المعمل	المحتويات
معمل حاسب آلى	A	١٦ جهاز كمبيوتر- ١ طابعة
معمل حاسب آلى	B	١٦ جهاز كمبيوتر – ١ طابعة
معمل حاسب آلى	C	٣٠ جهاز كمبيوتر – ١ طابعة



(4) معمل الصحافة – الخاص بشعبة الإعلام

تم تجهيز معمل للصحافة لثقل التدريب العملي لطلاب شعبة الاعلام بالمعهد ولتدريب الطلاب على العمل الصحفي وكتابة الأخبار لمواكبة سوق العمل والتي من خلالها تم فعلا اصدار صحيفة خاصة بالمعهد من خلال طلاب المعهد وتحت اشراف استاذة الاعلام بالمعهد

(5) الاستوديوهات :

تم تجهيز الاستوديو الإذاعي والتلفزيوني بأحدث الأجهزة الصوتية والمرئية التي تجعلهما جاهزين للتسجيل البرامجي والمونتاج بهدف إكساب الطالب خبرة عملية في مجال تخصصه.

الأستوديو التليفزيوني	عدد ٣ كاميرا تصوير سينمائي نظام إضاءة متكامل عدد ١ عدسة كاميرا تصوير سينمائي ٢٤ سونى عدد ٣ تليفزيون LCD عدد ١ جهاز ميكسر Mixer عدد ٢ تليفزيون ٦ بوصة بلاتوه بالديكورات سويتشر ، مايكات ، عدد ٣ شاشات جهاز كمبيوتر يحتوي علي مجموعة من برامج المونتاج
الأستوديو الإذاعي	عدد ٣ كاميرا ميكسر صوت ٤ مخارج عد ٤سماعات فيبروات ١٦٠ عدد (٢) مايك كوندنسر ماركة SHUREE ستاندات ثابتة + ٢ استاند مايك متحرك حانطى عدد (٤) كابلات AUX كونفرت للاسلاك المايك والصوت عدد (٢) فلتر بوب مايك شاشة ٣٤ بوصة كمبيوتر يحتوي علي مجموعة من برامج المونتاج والمؤثرات الصوتية





٦) (الملاعب والخدمات :

يمتلك معهد الدراسات الأدبية العديد من الملاعب الرياضية لمختلف الألعاب وهذا في العام الأول له وذلك لاهتمام المعهد بالأنشطة الرياضية ، كما يوجد عدد ٨ ملاعب وعدد 1غرفة تغيير ملابس، وتنقسم هذه الملاعب الي:

١ عدد)٢ (ملعب لكرة القدم مجهزة بمظلات للمشاهدين

٢ عدد)٢ (ملعب لكرة السلة مجهزة بمظلات للمشاهدين .عدد)٢ (ملعب لكرة اليد والطائرة مجهزة بمظلات للمشاهدين

٤. مكان مغلق لتنس الطاولة

هـ تراك مخصص لألعاب القوى والماراثون

كما أن جميع هذة الملاعب مزودة بغرف لتبديل الملابس وكذلك دورات مياة للطلاب والطالبات.




المعاهد العليا
كينج مريوط
فاعليات حصول فريق السنة
طلبة وطالبات على المركز الثانى
(دورى الصداقة)
66
8
facebook.com/kma.edu
kingmarioutacademy
king_academic
19392
KMA
NEWS





٧) (قاعة المؤتمرات والبحوث :

يوجد قاعة كبرى مكيفة فاخرة للمؤتمرات والبحوث والاحتفالات مجهزة تجهيزاً جيداً بالوسائل السمعية والبصرية وأجهزة عرض وإظهار بيانات وقد صممت مقاعدها على هيئة مقاعد المسرح، وتضم مقاعد بمسندين ومناضد قابلة للطي وتتسع لعدد ٣٠٠ فرد، وبها عدة تكييفات وهي مناسبة لعقد المؤتمرات والندوات والاجتماعات والحلقات الدراسية والحفلات الموسيقية والعروض المسرحية



٨) (المسرح الطلابي :

أنشأت المعاهد العليا بكينج مربوط مسرح مفتوح للمناسبات والحفلات الطلابية ويتم إستخدام هذا المسرح لكافة

الأغراض التي تهم المجتمع الطلابي.





)٩ (موقف السيارات :

يوجد بالمعهد مساحة هائلة لإنتظار سيارات أعضاء هيئة التدريس والطلاب على مقربة من المبنى التعليمي تسع حوالى ٥٠٠ سيارة، كما يوجد أماكن إنتظار السيارات لذوي الإحتياجات الخاصة .كذلك يوجد مكان مجهز للباصات

والحافلات المسئولة عن نقل أعضاء هيئة التدريس والعاملين و الطلاب مجهز بالآتي:

- **جراج خاص للأتوبيسات .**
- **مكتب مسئول الجراج –استراحة السائقين .**

- ورشة إصلاحات وميكانيكا لخدمة السيارات.
- تندات للجراج سعة ٢٠ أتوبيس .
- محطة تموين سيارات .

١٠ (الخدمة البنكية :

لتسهيل سداد المصروفات الدراسية وإنجاز جميع المعاملات البنكية يوجد بنك مصر –فرع كينج مريوط لتقديم خدمة بنكية متميزة للطلاب والسادة أعضاء هيئة التدريس والعاملين والمنطقة المحيطة كنوع من الخدمة

المجتمعية.

(11)المسجد :

يضم المسجد مصلى للرجال ومصلى

للسيدات سعة ٥٠٠ فرد .

)١٣ (مساحة الحدائق :

تبلغ مساحة الحدائق وانتظار السيارات والشوارع الداخلية ٧٥ %من إجمالي مساحة الأرض مجهزة بكراسي

استراحات بمظلات موزعة على كافة أنحاء الحدائق

كما توجد منحدرات ذات ميل مناسب لذوى الاحتياجات الخاصة ودورات مياه ومواقف سيارات عند مداخل .

وحدة ضمان الجودة

تُعد جودة التعليم الركيزة الأساسية للتطوير المؤسسي في مؤسسات التعليم العالي، حيث لا تقتصر الجودة على كونها معياراً فنياً فحسب، بل تُمثل فلسفة إدارية وأكاديمية متكاملة تهدف إلى تحسين الأداء، ورفع كفاءة المخرجات التعليمية .ومن هذا المنطلق، يسعى المعهد العالي للدراسات الأدبية بكينج مريوط إلى تطبيق نظام داخلي شامل لضمان الجودة والاعتماد، يُواكب التطورات العالمية والمعايير القياسية الصادرة عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، بما يضمن بناء بيئة تعليمية تنافسية ومتميزة.

إن هذا النظام الداخلي يأتي تجسيداً لالتزام المعهد الراسخ تجاه طلابه ومجتمعه، عبر توفير معايير تعليمية دقيقة ومستدامة .ومن خلال هذا الإطار، يهدف المعهد إلى تحويل مفاهيم الجودة من مجرد أهداف نظرية إلى ممارسات يومية ملموسة، تشمل تطوير البرامج الدراسية، وتحديث طرق التدريس والتقييم، وضمان فاعلية الأداء الإداري، مما يُسهم في خلق تجربة تعليمية ثرية تُلبي طموحات الدارسين وتُواكب متطلبات العصر.

كما يمثل هذا النظام أداة فاعلة في عملية التحسين المستمر، حيث يضع آليات واضحة للمراجعة والتقويم الذاتي لجميع أنشطة المعهد، بدءاً من البنية التحتية، والموارد التعليمية، وصولاً إلى الأداء الأكاديمي والبحثي .إننا ندرك أن التميز المؤسسي يتطلب تضافر جهود جميع الأطراف المعنية، لذا يرتكز هذا النظام على مبادئ الشفافية والمساءلة والمشاركة الفعالة لجميع أعضاء هيئة التدريس والجهاز الإداري والطلاب، لضمان استمرارية التطوير والارتقاء بالمستوى العام للخدمات المقدمة.

مادة :(1) التمهيد والنشأة القانونية

تأسست وحدة ضمان الجودة بالمعهد ككيان إداري مستقل يتبع عميد المعهد مباشرة. وتستمد الوحدة شرعيتها من استراتيجية المعهد وأحكام القانون رقم (٨٢) لسنة ٢٠٠٦ بإنشاء الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، ولائحته التنفيذية. وتُعد الوحدة الكيان التنظيمي المختص فنياً بإعداد وتفعيل استراتيجية التطوير المستمر للحصول على الاعتماد الأكاديمي والمؤسسي.

مادة :(2) رؤية وحدة ضمان الجودة

هي أن يصبح المعهد واحد من المعاهد العليا الرائدة في هذا مجال الدراسات الأدبية ومتميز في التعليم والثقافة والبحث العلمي ومصادر المعرفة والحضارة والتاريخ والآثار والنشاط الإبداعي والاجتماعي والإعلام والجغرافي محليا واقليميا، والتجديد وتحفيز التعليم العالي من منظور متميز".

مادة :(3) رسالة وحدة ضمان الجودة

يلتزم المعهد بتقديم خريجين متميزين في مجال الدراسات الأدبية وقادرين على البحث العلمي الهادف لتلبية احتياجات سوق العمل بمستوى جودة يضاهى المعايير الإقليمية المرجوة، وتقديم خدمات مجتمعية متنوعة تهدف للارتقاء به.

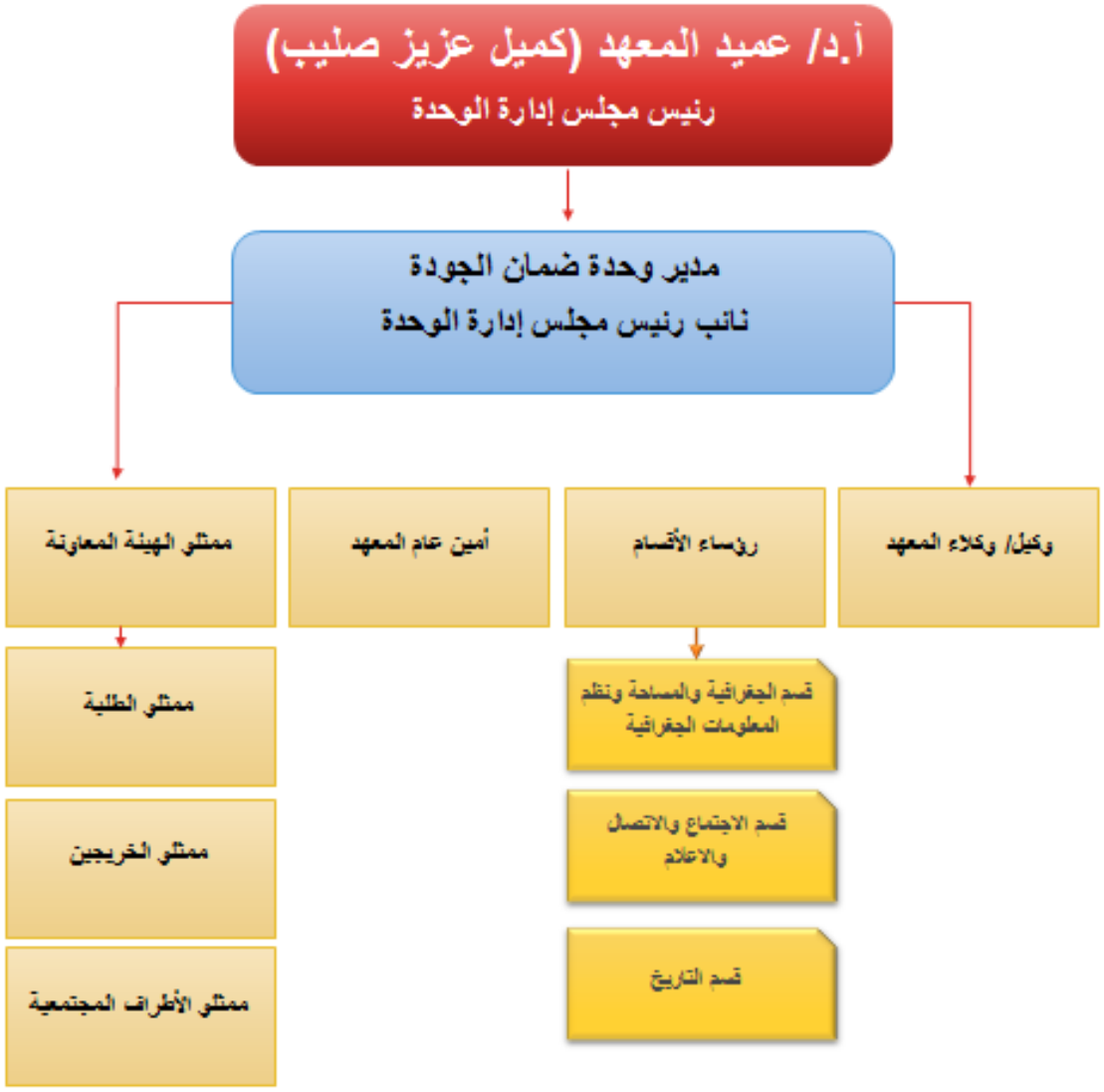
مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة:

يُشكل مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة بناءً علي اقتراح من السيد الأستاذ الدكتور عميد المعهد ويكون كالاتي:

- *أ.د /عميد المعهد)* *رئيس مجلس ادارة وحدة ضمان الجودة (*
- *مدير وحدة ضمان الجودة)* *نائب رئيس مجلس ادارة وحدة ضمان الجودة (*
- وكيل المعهد) عضواً(
- رئيس قسم الجغرافية والمساحة ونظم المعلومات الجغرافية)عضواً(
- رئيس قسم الاجتماع والاتصال والاعلام) عضواً(
- رئيس قسم التاريخ) عضواً (
- امين عام المعهد) عضواً (عن الجهاز الإداري
- ممثلون عن الهيئة المعاونة) عضواً (عن الهيئة المعاونة
- ممثلون عن الطلبة) دعـوة (عن الطلبة
- ممثلون عن الخريجيين) دعـوة (عن الخريجين
- ممثلون عن الأطراف المجتمعية) دعـوة (عن الأطراف المجتمعية

الهيكل التنظيمي

مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة



مصفوفة المسؤوليات لأعضاء وحدة الجودة والاعتماد

المستوى	التخطيط	التنفيذ	المتابعة	المراجعة	الاعتماد
مدير الوحدة	✓		✓	✓	✓
منسق البرنامج	✓		✓	✓	
رئيس المعيار	✓	✓	✓	✓	
عضو المعيار		✓			
سكرتارية الجودة		✓	✓		

المنصة التعليمية بالمعهد العالي للدراسات الادبية

أتاح المعهد لطلابه العديد من الخدمات الإلكترونية، وذلك من خلال منصة التعليم الإلكتروني، https://kma.edu.eg/?page_id=721 وتوفير بريد إلكتروني لكل طالب علي نطاق موقع المعهد؛ بما يضمن التواصل والتفاعل الدائم بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب بالعملية التعليمية، واستخدام أحدث التقنيات وعناصر التعليم الإلكتروني؛ ليتمكن الطالب من الحصول علي الجانب المعرفي والمهارى من خلال التعليم عن بعد، وتحقيق أقصي استفادة من البنية التحتية التكنولوجية للمعهد.

كما وفر المعهد إيميل أهدته لكل طالب، يحصل عليه من قطاع شئون الطلاب، أو مكتب رعاية الطلاب بالمعهد، وهو بمثابة البطاقة الشخصية الإلكترونية للطالب، ويتوجب على الطالب تفعيله مباشرة وتغير الرقم السري الخاص به فور استلامه، ومن خلال هذا البريد الإلكتروني يمنح الطالب العديد من الصلاحيات لدخول المنصات التعليمية الخاصة بالمعهد، وكذلك الحصول علي حزم برامج أوفيس لشركة ميكروسوفت مجانا ، وتحميل العديد من البرامج الأصلية بصورة قانونية، والتي يتحمل المعهد تكلفة تراخيص منتجاتها، إلي جانب الخدمات السحابية المميزة التي تتيح للطالب مساحة تخزينية تصل إلي 2 تيرا بايت مجانا.

التعليم الهجين

يشهد العالم في الوقت الحالي تغيرات عديده تؤثر على التعليم وتفرض عليه موكبة هذه التغيرات فالتطور العلمي والتكنولوجي وثوره المعرفة وثورة الاتصال وغيرها تفرض على التعليم بشكل عام والتعليم الجامعي بشكل خاص أن يطوع مؤسساته لمواكبة هذه التغيرات بما يحقق الاستفادة القصوى؛ كما فرض تفشي جائحة كورونا على العالم ضرورة التباعد الاجتماعي وهو ما انعكس على المؤسسات التعليمية أيضا فتم تعليق الدراسة بالجامعات والمدارس لحين إيجاد حل لهذه الأزمه ؛ وتمثل هذا الحل في اعتماد التعليم الهجين كنمط تعليمي في المؤسسات التعليمية بشكل عام

مفهوم التعلم الهجين

التعليم الهجين هو ذلك النمط الذي يجمع ما بين التعليم في داخل المعهد والتعليم الالكتروني باستخدام آليات الاتصال الحديثة كالحاسب ؛والوسائط المتعددة والانترنت من أجل ايصال المعلومات للمتعلمين بأسرع وقت وأقل تكلفه أو بصوره تمكن من إداره العملية التعليمية وضبطها و قياس وتقييم أداء المتعلمين.

ويعرف التعليم الهجين اجرائيا بأنه أحد صيغ التربية غير التقليدية في التعليم والذي يعتمد في الأساس على الوسائط الإلكترونية بجانب التعليم التقليدي . فهو نظام التعليم القائم على المزج بين نظام التعليم التقليدي والتعليم عبر الانترنت بهدف مساعدة المتعلم على تحقيق مخرجات التعليم المستهدفة بكفاءة وفاعلية

الفرق بين التعليم الهجين والتعليم المدمج

في **التعليم المدمج** يتم دمج التعليم وجها لوجه مع التعليم الالكتروني عبر الانترنت ولكن تكون نسبه التعليم والأنشطة عبر الانترنت اقل من ٤٥ % ؛ بينما **التعليم الهجين** فهو ايضا يتفق مع التعليم المدمج في دمج التعليم وجها لوجه مع التعليم الالكتروني عبر الانترنت ولكن نسبه التعليم والأنشطة عبر الانترنت تكون من ٤٥ : ٨٠ % مقارنه بالتعليم وجه للوجه بالإضافة الى انه في التعليم المدمج يتم استخدام التعليم الالكتروني منفصلا عن التعليم وجها لوجه بينما التعليم الهجين يتميز باندماج وانصهار وتكامل مكوناته حيث يستخدم التعليم وجها لوجه مع بعض الطلاب وفي نفس الوقت يشترك معهم عن بعد طلاب آخرون و تدار المناقشات بينهم ؛ ولذلك فان التعليم الهجين هو الانسب استخداما لمؤسسات التعليم في ظل جائحه كورونا.

خطة إدارة الازمات بوحدة القياس والتقويم

أولا: أهداف الخطة

- **حماية نزاهة الاختبارات:** منع تسريب الأسئلة، مكافحة الغش، وضمان تكافؤ الفرص.
- **ضمان استمرارية الأعمال:** توفير خطط بديلة لاستكمال عمليات القياس والتقويم (اختبارات، رصد، إعلان نتائج) في الوقت المحدد.
- **حماية البيانات:** ضمان أمن وسرية بيانات الطلاب، بنوك الأسئلة، ونتائج التصحيح من الفقدان أو الاختراق.
- **توحيد الاتصال:** إدارة تدفق المعلومات بدقة وشفافية لمنع الشائعات والحفاظ على سمعة المؤسسة.
- **الامتثال القانوني والأكاديمي:** التأكد من أن جميع إجراءات إدارة الأزمة تتوافق مع لوائح المؤسسة وسياساتها.

تغطي هذه الخطة جميع الأزمات المحتملة التي قد تواجهها وحدة القياس والتقويم، وتؤثر على أنشطتها الأساسية:

- تصميم وطباعة وتوزيع الاختبارات الورقية والإلكترونية.
- إدارة منصات التقييم الإلكتروني وأنظمة التصحيح الآلي.
- عمليات المراقبة وسير الاختبارات داخل القاعات.
- رصد الدرجات، تدقيقها، واعتماد النتائج النهائية.
- إعلان النتائج والتعامل مع التظلمات.

ثانياً: تصنيف الأزمات وتحليل المخاطر

نصنف الأزمات حسب احتمالية حدوثها وتأثيرها:

م	الفئة	نوع الأزمة
١	أزمات تسريب وأمن المعلومات	- اختراق بنك الأسئلة الإلكتروني - تسريب نسخة ورقية من المطبعة أو أثناء النقل. - تصوير الأسئلة ونشرها أثناء الاختبار
٢	أزمات تقنية وفنية	- تعطل مفاجئ لمنصة الاختبار الإلكتروني أثناء الانعقاد. - انقطاع التيار الكهربائي أو الإنترنت عن قاعات الاختبار. - عطل فني في أجهزة التصحيح الآلي - خطأ برمجي في حساب ورصد الدرجات
٣	أزمات بشرية وتنظيمية	- غياب مفاجئ وجماعي للمراقبين أو رؤساء اللجان. - اكتشاف حالة غش منظمة وجماعي - خطأ بشري فادح في تجميع الدرجات أو إدخالها
٤	كوارث طبيعية وطارئة	- حريق، زلزال، أو عاصفة أثناء الاختبار - إغلاق كامل للحرم الجامعي بقرار طارئ

ثالثاً: هيكل فريق إدارة الأزمات والأدوار

يتم تشكيل فريق دائم ومُدرّب، بأدوار محددة وبدلاء معتمدين:

م	الدور	المسؤولية أثناء الأزمة	البديل المعتمد
١	قائد الفريق (مدير الوحدة)	- إعلان حالة الطوارئ وتفعيل الخطة - القيادة المركزية واتخاذ القرارات النهائية - التنسيق مع الإدارة العليا والجهات الخارجية.	نائب مدير الوحدة
٢	منسق الاتصال والناطق الرسمي	- صياغة وإرسال جميع البيانات الرسمية للطلاب وأعضاء هيئة التدريس والإعلام. - إدارة مركز اتصال للاستفسارات العاجلة - رصد الشائعات والرد عليها	مسؤول العلاقات العامة
٣	المسؤول التقني	- تشخيص الأعطال التقنية وإصلاحها فوراً - تفعيل الأنظمة البديلة - تأمين البيانات والأدلة الرقمية للتحقيق	مهندس النظام البديل
٤	منسق العمليات اللوجستية	- تأمين قاعات بديلة، أجهزة، نماذج ورقية طوارئ - إدارة عملية إخلاء الطلاب بأمان عند الحاجة. - تأمين وحصر أوراق الإجابة بعد الأزمة	رئيس قسم الخدمات
٥	المسؤول الأكاديمي	- تقييم الأثر الأكاديمي للأزمة (تأجيل، إلغاء، تغيير وزن الدرجة). - التنسيق مع الأقسام الأكاديمية ورؤساء المقررات لاتخاذ القرارات البديلة.	ممثل عن وكالة الشؤون التعليمية
		- الإشراف على صحة الإجراءات التعويضية	
٦	مقرر الفريق (مسؤول التوثيق)	- توثيق كل خطوة وقرار بدقة زمنية (سجل الأزمة). - جمع الأدلة والمستندات للتحقيق والتقارير الختامية	مساعد إداري أول

رابعاً: مواجهة الأزمات والكوارث بالوحدة

١- تسريب الكتروني لبنك الأسئلة قبل الاختبار بـ ٢٤ ساعة

أ. ما يجب فعلة قبل حدوث الأزمة:

- تشفير بنك الأسئلة و تخزينه على سيرفر داخلي غير متصل بالإنترنت مع تشفير كامل.
- لا يطلع على الأسئلة الكاملة إلا شخصان على الأكثر، وتسجيل دخولهم.
- وجود نسخة بديلة جاهزة للاختبارات النهائية (مجموعة أسئلة احتياطية) ومعتمدة.

ب. مرحلة الاستجابة الفورية:

- يعلن قائد الفريق حالة الطوارئ القصوى.
- المسؤول التقني يعزل السيرفر المخترق فوراً عن الشبكة ويوقف كل الصلاحيات.
- يبلغ المنسق الإدارة العليا فقط في البداية، مع توصية بعدم النشر.
- المسؤول الأكاديمي يصدر تعميماً عاجلاً للجان الاختبارات بتجميد الاختبار المُسرّب وتفعيل نموذج الأسئلة البديل فوراً.
- يبدأ مقرر الفريق في تسجيل الإجراءات زمنياً.

إجراءات خطة الإخلاء

الترتيبات المسبقة :

١- **خطة الإخلاء في حالة الطوارئ :**

من أساسيات خطة الإخلاء أن يكون هناك ترتيب مسبق لما يلي:

- ☒ وصف واضح لجميع مرافق الجامعة ومبانيها، وكذا سلالم الطوارئ ومخارجها لكل مبنى، صغيرا كان أو كبيرا .
- ☒ وجود ما لا يعيق الحركة أثناء عملية الطوارئ، وذلك بتوفير مسالك آمنه للخروج والهروب منها .
- ☒ أن يؤخذ في الأعتبار عند تصميم مباني المعهد أن تكون ملحقات النوافذ والأبواب من التي يمكن فتحها بسهولة أثناء عملية الأخلاء .
- ☒ أن يكون لكل مبنى موقع تجمع لمنسوبيها، بخلاف الموقع العام الذي يخصصه المعهد كنقطة تجمع .
- ☒ وجود دليل متكامل به وسائل الأتصال بجميع منسوبي المعهد، وكذا جميع منسوبي مركز الطوارئ أو غرفة العمليات ، وذلك لسهولة الأتصال بهم وقت الحاجة .
- ☒ من الضروري وجود خطة واضحة سهلة للأخلاء أثناء حوادث الحريق .

٢- **إجراءات أمر الأخلاء :**

يعد صاحب الصالحية في إخلاء المبنى أو المرفق هو رئيس اللجنة العليا للطوارئ أو من ينيبه، كعميد المعهد المختص ومن في حكمه، ويكون هو المسؤول الأول والأخير عن ذلك القرار وتبعاته، أما ما يخص طلبة المعهد وطالباتها فيكون المسؤول عن إخالنهم أعضاء الهيئة التدريسية بمساعدة من يستطيع المساعدة، وذلك لأنه عند حدوث الكارثة فكل مطالب بمد يد العون

٣- **توفير مخارج الطوارئ :**

تتمثل مسالك الهروب في السلالم الخارجية للمباني المعدة للطوارئ، وكذا الأبواب والشبابيك والدرج وأبواب الطوارئ الداخلية، على أن يؤخذ في عين الأعتبار أنه في حالة الأخلاء لابد أن تحرص فرق الطوارئ على تهدئة شاغلي المبنى، وعدم بث الذعر بينهم، حتى يتجنبوا التدافع الذي قد ينجم عنه كوارث أكبر.

٤- **تأمين الإضاءة الكافية :**

من الضروري بمكان أن تكون الأنارة كافية عند إخلاء المباني، لأنة في حالة الظلمة يصعب إخلاء شاغلي المبنى، بل الأسوء من ذلك أنها قد تكون عامل رعب بين من يراد إخلاءهم، الأمر الذي قد يتسبب في إيجاد نوع الذعر الشديد فيما بينهم، وقد يترتب عليه ما لا تحمد عقباه

٥- **تحديد أماكن تجمع أمنة :**

من أهم الأمور التي تؤخذ بعين الأعتبار عند تشكيل لجنة الطوارئ بالمعهد : إيجاد مكان مناسب ملائم كنقطه تجمع لجميع شاغلي المباني من طلبة وطالبات وأعضاء هيئة تدريس وإداريين ومن في حكمهم، شريطة أن تكون نقطة التجمع آمنه بعيدة من مكامن الخطر، وأن تكون منطقه يسهل الوصول إليها من قبل الجميع عامة، ومن قبل فرق الإنقاذ خاصة، وفرق الأشراف على الطوارئ.

٦- **متطلبات السلامة العامة أثناء الإخلاء:**

تُعد الإضاءة الكافية شرطًا أساسيًا لنجاح عملية الإخلاء، إذ يسهم نقصها في إعاقة الحركة، وزيادة حدة القلق والارتباك بين شاغلي المبنى، مما قد يؤدي إلى تداعيات خطيرة لا تُحمد عقباها.

٧- **تحديد نقاط التجمع الآمنة:**

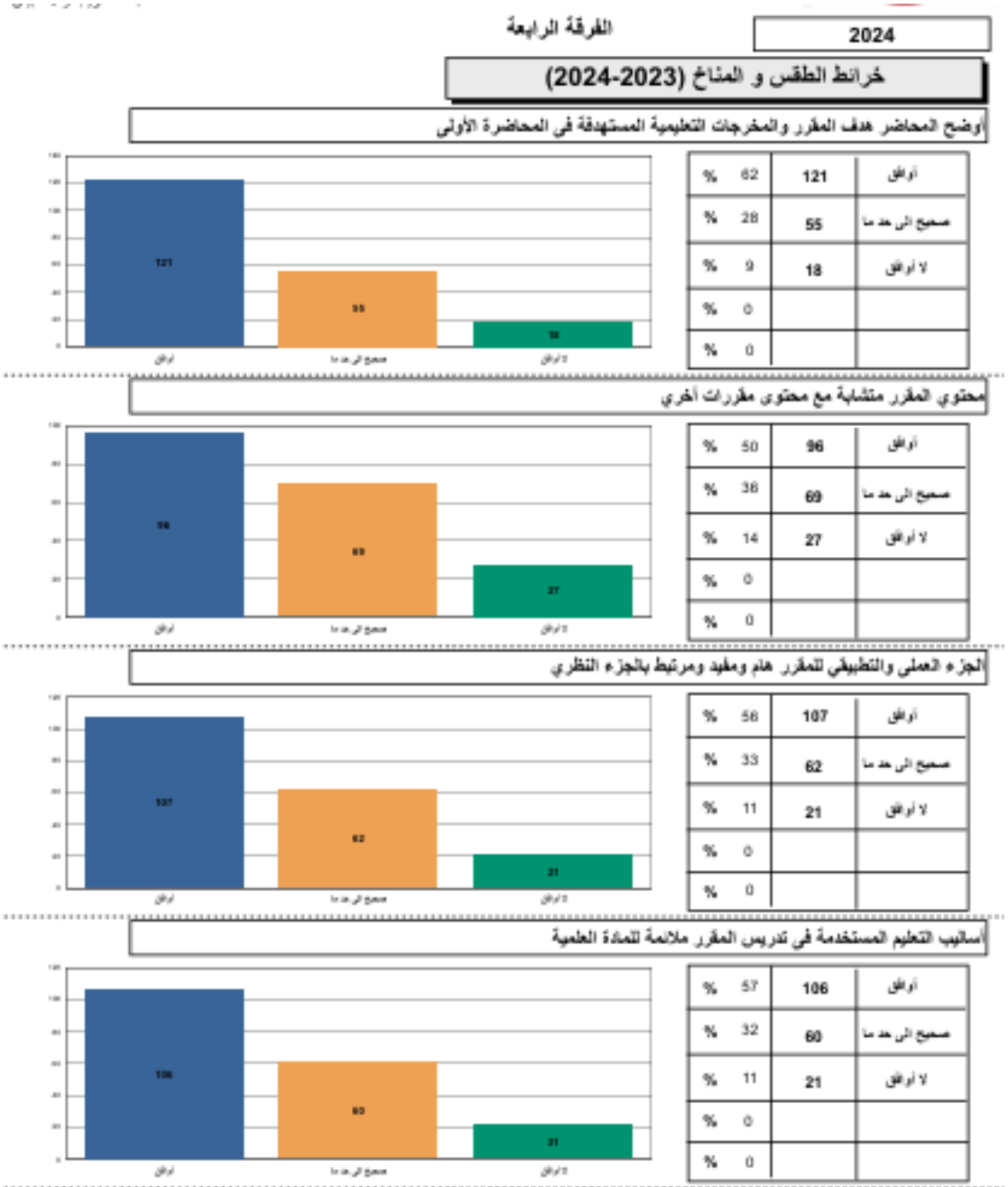
من الركائز الأساسية في تشكيل لجنة الطوارئ بالمعهد، تحديد مواقع تجمع آمنة ومناسبة لجميع المنتسبين (طلاب، أعضاء هيئة تدريس، إداريين، وفنيين)، على أن تتوفر فيها الشروط التالية:

- البُعد عن مصادر الخطر.
- سهولة الوصول إليها من قبل الجميع، ولا سيما فرق الإنقاذ والإشراف.
- يُستحسن أن تخصص لكل كلية أو قسم نقطة تجمع خاصة به.

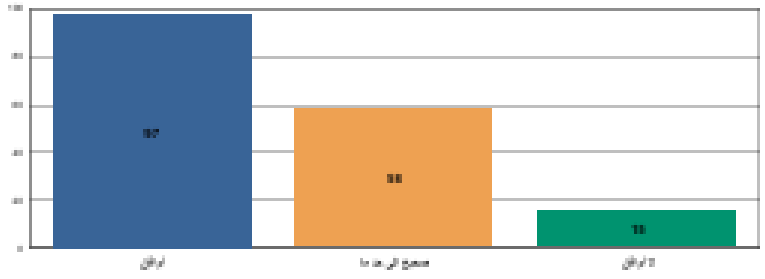
استبيانات ونتائجها

نتائج استبيان عن رأي الطلاب في المواد الدراسية

1- نتائج بعض مواد قسم جغرافيا /الخرائط والمساحة

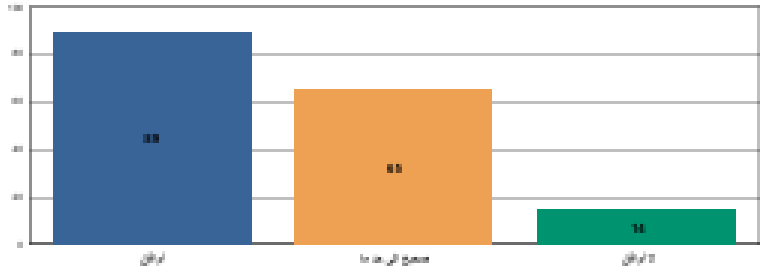


ساعدت الأنشطة التي طلبت للمقرر في تطوير معرفتي ومهاراتي التي يهدف المقرر لتعليمها.



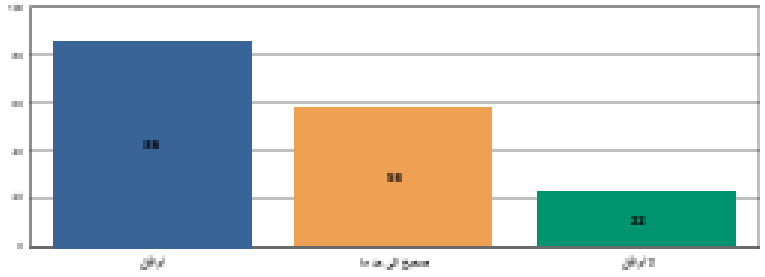
أوافق	97	% 57
صحيح الى حد ما	58	% 34
لا أوافق	15	% 9
		% 0
		% 0

قدمت لي درجات الواجبات والاختبارات في هذا المقرر خلال وقت معقول.



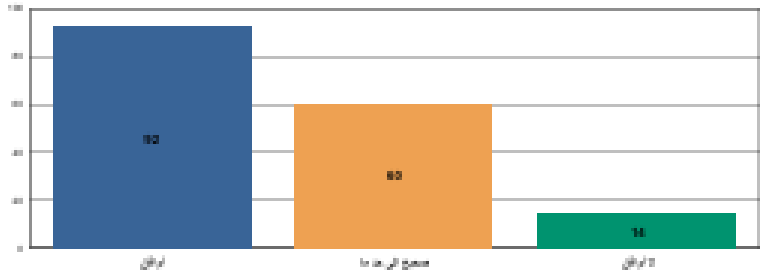
أوافق	89	% 53
صحيح الى حد ما	65	% 39
لا أوافق	14	% 8
		% 0
		% 0

كان تصحيح واجباتي واختباراتي عادلاً ومناسباً.



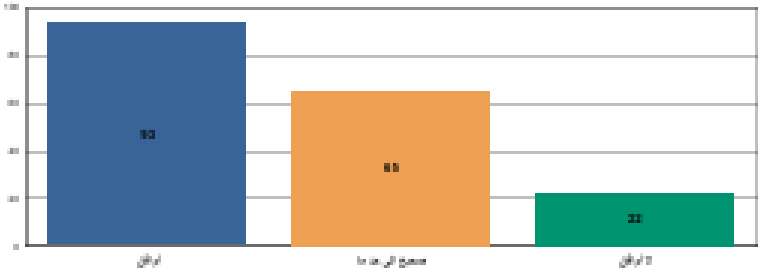
أوافق	88	% 52
صحيح الى حد ما	58	% 35
لا أوافق	22	% 13
		% 0
		% 0

ما تعلمته في هذا المقرر مهم وسيفيدني مستقبلاً.



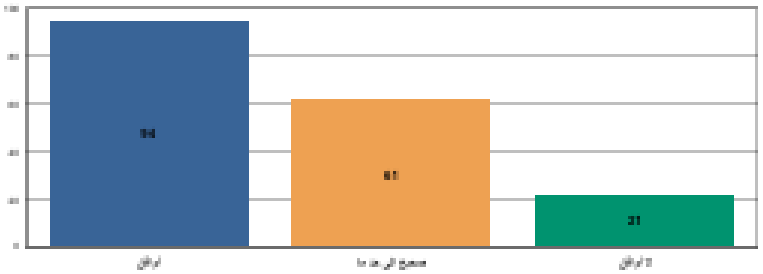
أوافق	92	% 55
صحيح الى حد ما	60	% 36
لا أوافق	14	% 8
		% 0
		% 0

ساعدني الكتاب الالكتروني في فهم وتحصيل معارف ومعلومات جديدة.



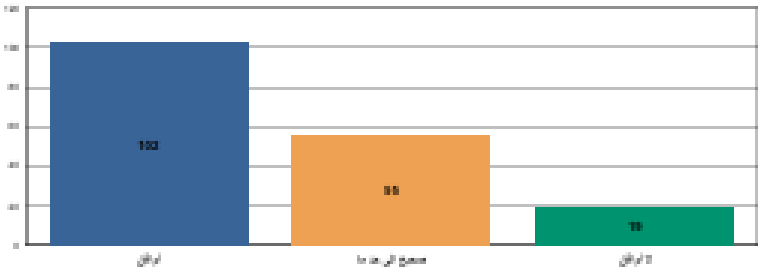
أوافق	93	% 52
إلى حد ما	65	% 36
لا أوافق	22	% 12
		% 0
		% 0

ساعدني هذا المقرر على تحسين مهاراتي والقدرة على التفكير وحل المشكلات.



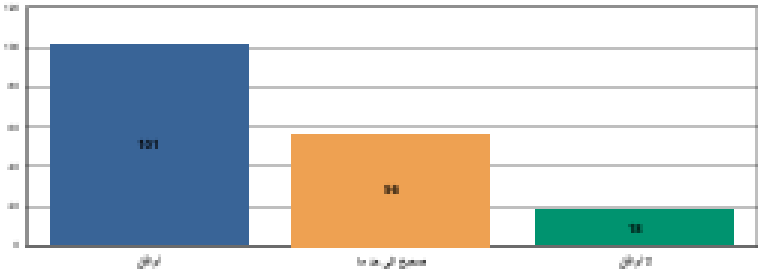
أوافق	94	% 53
إلى حد ما	61	% 35
لا أوافق	21	% 12
		% 0
		% 0

كان عضو هيئة التدريس ملتزماً بإعطاء المقرر بشكل كامل.



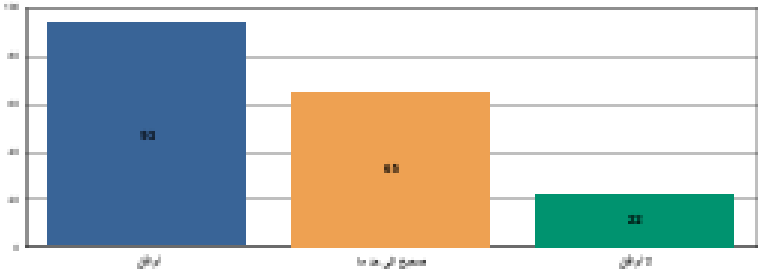
أوافق	102	% 58
إلى حد ما	55	% 31
لا أوافق	19	% 11
		% 0
		% 0

أدى عضو هيئة التدريس المهام كامل بمحتوى المقرر.



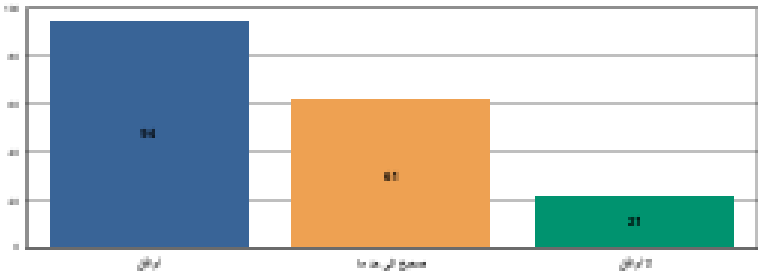
أوافق	101	% 58
إلى حد ما	56	% 32
لا أوافق	18	% 10
		% 0
		% 0

ساعدني الكتاب الالكتروني في فهم وتحصيل معارف ومعلومات جديدة.



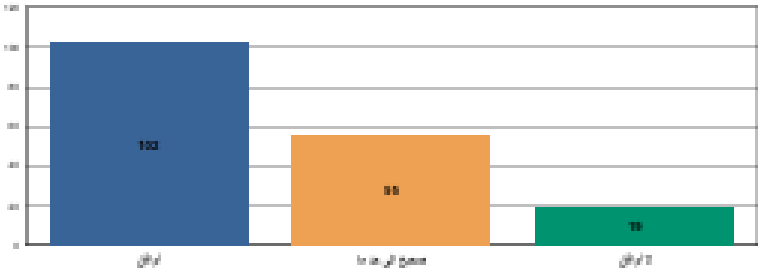
أوافق	93	% 52
صحيح الى حد ما	65	% 36
لا أوافق	22	% 12
		% 0
		% 0

ساعدني هذا المقرر على تحسين مهاراتي والقدرة على التفكير وحل المشكلات.



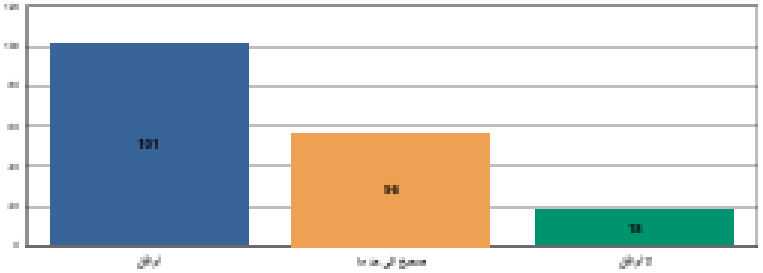
أوافق	94	% 53
صحيح الى حد ما	61	% 35
لا أوافق	21	% 12
		% 0
		% 0

كان عضو هيئة التدريس ملتزماً بإعطاء المقرر بشكل كامل.



أوافق	102	% 58
صحيح الى حد ما	55	% 31
لا أوافق	19	% 11
		% 0
		% 0

لدى عضو هيئة التدريس إلمام كامل بمحتوى المقرر.



أوافق	101	% 58
صحيح الى حد ما	56	% 32
لا أوافق	18	% 10
		% 0
		% 0

تشير نتائج استبيان رضا الطلاب إلى أن مستوى الرضا العام مرتفع نسبيًا في جميع المحاور، حيث جاءت أغلب الاستجابات في فئة الرضا التام مقارنة بفئتي الموافقة أو عدم الرضا، مما يعكس تقييمًا إيجابيًا للمقرر وبيئة التدريس.

تحليل المحاور:

وضوح أهداف المقرر وارتباط المحتوى بالأهداف حصل على أعلى نسبة رضا تام 75 % يدل ذلك على أن الطلاب يدركون أهداف المقرر بشكل واضح ويرون ارتباط المحتوى العلمي بها .

تنوع وملاءمة أساليب التدريس حقق رضا مرتفعًا أيضًا 72 % أى رضا تام.

يشير إلى نجاح عضو هيئة التدريس في استخدام طرق تدريس متنوعة تناسب الطلاب .

ملاءمة أماكن التدريس (قاعات ــ مدرجات ــ معامل) : حصل على أقل نسبة رضا تام نسبيًا (70 %) مع ارتفاع بسيط في عدم الرضا 8 %

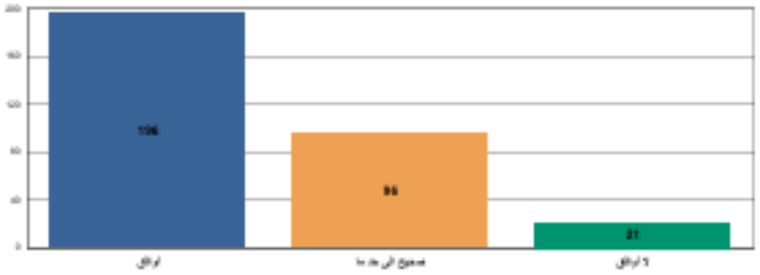
الاستنتاج العام: النتائج تعكس مستوى رضا مرتفع للطلاب عن العملية التعليمية ، نقاط القوة الأساسية تتمثل في : وضوح أهداف المقرر .

الفرقة الرابعة

2024

الجغرافيا التطبيقية (2023-2024)

أوضح المحاضر هدف المقرر والمخرجات التعليمية المستهدفة في المحاضرة الأولى



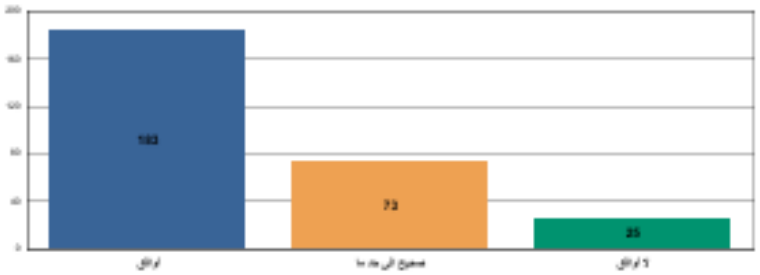
أوافق	196	% 63
صحيح الى حد ما	96	% 31
لا أوافق	21	% 7
		% 0
		% 0

محتوي المقرر متشابة مع محتوى مقررات أخري



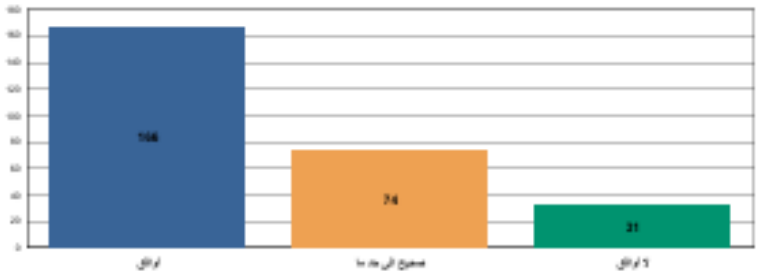
أوافق	126	% 43
صحيح الى حد ما	117	% 40
لا أوافق	52	% 18
		% 0
		% 0

الجزء العملي والتطبيقي للمقرر هام ومفيد ومرتبط بالجزء النظري



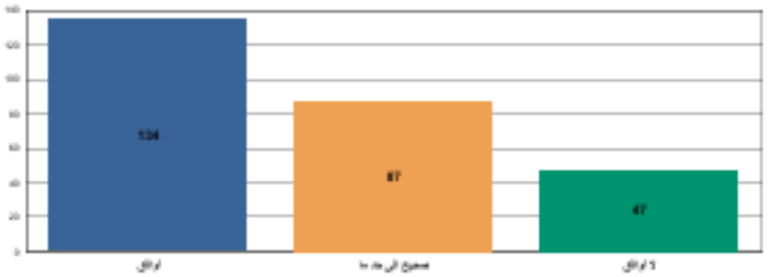
أوافق	183	% 65
صحيح الى حد ما	74	% 26
لا أوافق	25	% 9
		% 0
		% 0

أساليب التعليم المستخدمة في تدريس المقرر ملائمة للمادة العلمية



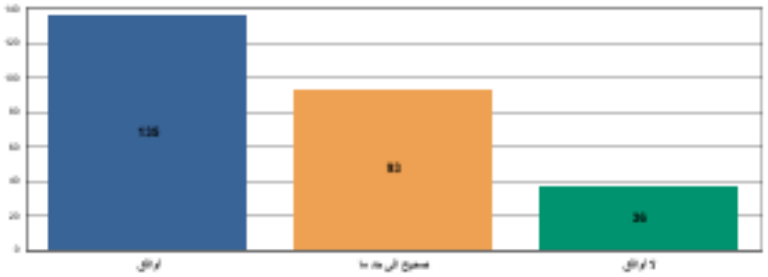
أوافق	166	% 61
صحيح الى حد ما	74	% 27
لا أوافق	31	% 11
		% 0
		% 0

أماكن التدريس من مدرجات وقاعات تدريس ومعامل مريحة جيدة التهوية والإضاءة



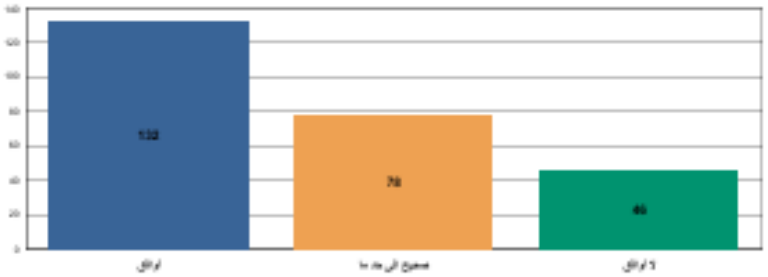
أوافق	134	% 50
صحيح الى حد ما	87	% 32
لا أوافق	47	% 18
		% 0
		% 0

تتوافر التجهيزات الملائمة والأجهزة الحديثة اللازمة لتدريس محتوى المقرر



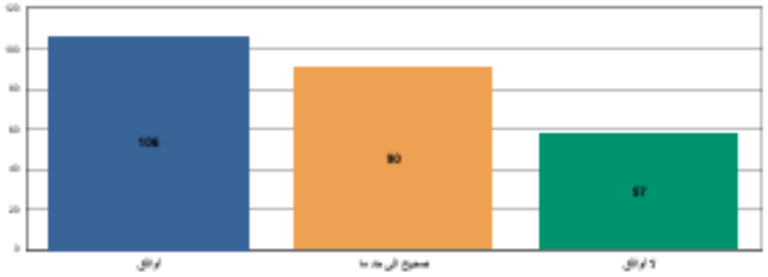
أوافق	135	% 51
صحيح الى حد ما	94	% 35
لا أوافق	36	% 14
		% 0
		% 0

أساليب التقييم والإمتحانات وتوقيتها كانت واضحة من بداية الفصل الدراسي



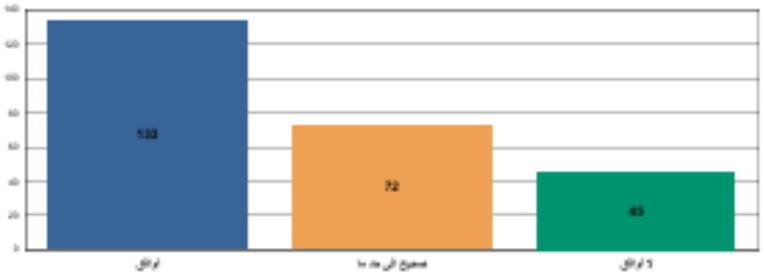
أوافق	132	% 52
صحيح الى حد ما	78	% 30
لا أوافق	46	% 18
		% 0
		% 0

المصادر العلمية والكتب اللازمة للمقرر سهلة الحصول عليها.



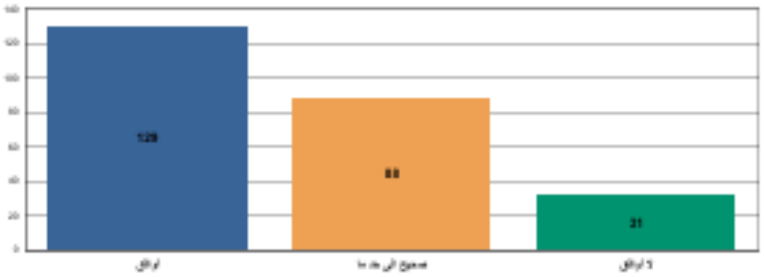
أوافق	106	% 42
صحيح الى حد ما	90	% 36
لا أوافق	57	% 23
		% 0
		% 0

ساعدني الكتاب الالكتروني في فهم وتحصيل معارف ومعلومات جديدة.



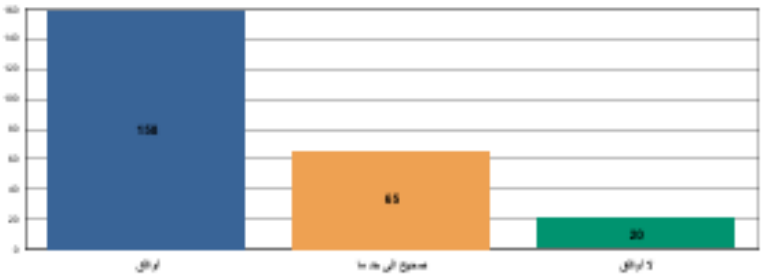
أوافق	133	% 53
صحيح الى حد ما	72	% 29
لا أوافق	45	% 18
		% 0
		% 0

ساعدني هذا المقرر على تحسين مهاراتي والقدرة على التفكير وحل المشكلات.



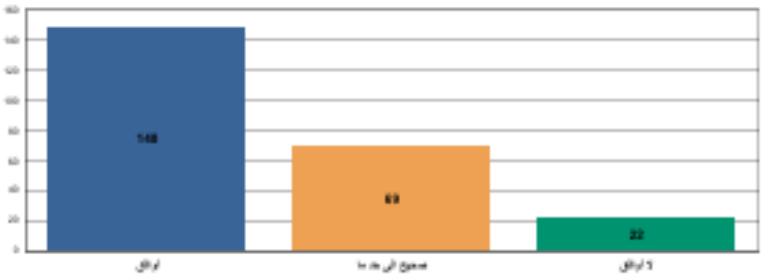
أوافق	129	% 52
صحيح الى حد ما	89	% 36
لا أوافق	31	% 12
		% 0
		% 0

كان عضو هيئة التدريس ملتزماً بإعطاء المقرر بشكل كامل.



أوافق	158	% 65
صحيح الى حد ما	66	% 27
لا أوافق	20	% 8
		% 0
		% 0

لدى عضو هيئة التدريس إلمام كامل بمحتوى المقرر.



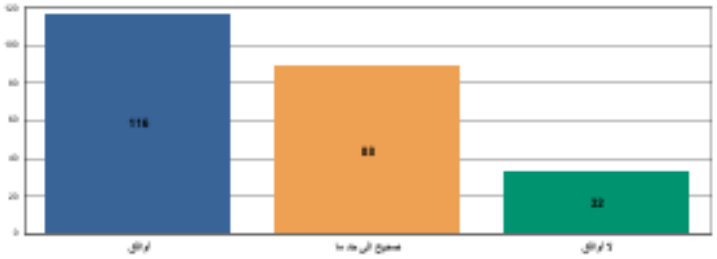
أوافق	148	% 62
صحيح الى حد ما	69	% 29
لا أوافق	22	% 9
		% 0
		% 0

ساعدت الأنشطة التي طلبت للمقرر في تطوير معرفتي ومهاراتي التي يهدف المقرر لتعليمها.



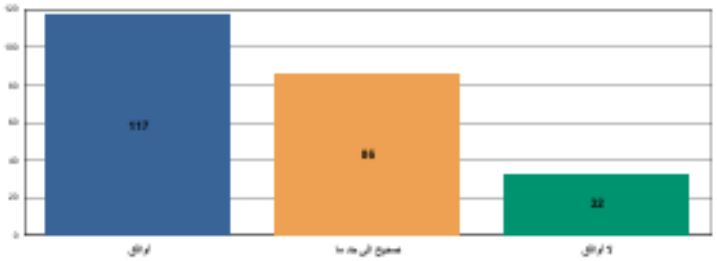
أوافق	131	% 55
صحيح الى حد ما	81	% 34
لا أوافق	26	% 11
		% 0
		% 0

أتممت لي درجات الواجبات والاختبارات في هذا المقرر خلال وقت معقول.



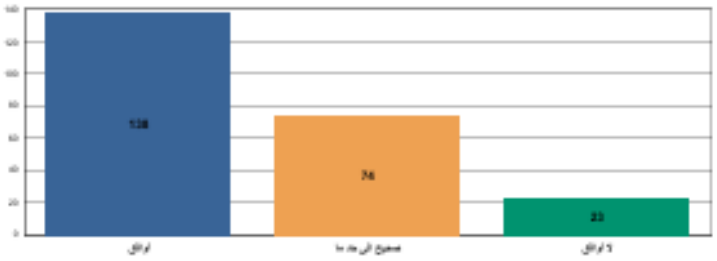
أوافق	116	% 49
صحيح الى حد ما	88	% 37
لا أوافق	32	% 14
		% 0
		% 0

كان تصحيح واجباتي واختباراتي عادلاً ومناسباً.



أوافق	117	% 50
صحيح الى حد ما	86	% 37
لا أوافق	32	% 14
		% 0
		% 0

ما تعلمته في هذا المقرر مهم وسيفيدني مستقبلاً.



أوافق	138	% 59
صحيح الى حد ما	74	% 31
لا أوافق	23	% 10
		% 0
		% 0

نموذج لنتائج استبيان مقرر الجغرافيا التطبيقية

اسم المقرر	الجغرافيا التطبيقية
الفرقة	الثالثة

م	محاور الاستيان	أوافق	%	صحيح إلي حد ما	%	لا أوافق	%
١	هدف المقرر يتوافق مع المخرجات التعليمية	١٩٦	%٦٣	٦٦	%٣١	٢١	%٧
٢	محتوي المقرر متشابه مع محتوي مقررات أخري	١٢٦	%٤٣	١١٧	%٤٠	٥٢	%١٨
٣	يوجد ارتباط بين الجانب التطبيقي والنظري في المقرر	١٨٣	%٦٥	٧٤	%٢٦	٥٢	%٩
٤	أساليب التعليم المستخدمة ملائمة للمادة العلمية	١٦٦	%٦١	٧٤	%٢٧	٣١	%١١
٥	التهوية والاضاءة جيدة في المدرجات والقاعات والمعامل	١٣٤	%٥٠	٨٧	%٣٢	٤٧	%١٨
٦	تتوافر أجهزة وتجهيزات ملائمة لتدريس المقرر	١٣٥	%٦١	٩٤	%٣٥	٣٦	%١٤
٧	توقيتات التقيم والامتحانات واضحة منذ بداية الفصل الدراسي	١٣٢	%٥٢	٧٨	%٣٠	٤٦	%١٨
٨	المصادر العلمية والكتب من السهل الحصول عليها	١٠٦	%٤٢	٩٠	%٣٦	٥٧	%٢٣
٩	ساعدني الكتاب الالكتروني في فهم وتحصيل المقرر الدراسي	١٣٣	%٥٣	٧٢	%٢٩	٤٥	%١٨
١٠	ساعدني هذا المقرر علي تحسين مهاراتي والقدرة علي التفكير	١٢٩	%٥٢	٨٩	%٣٦	٣١	%١٢
١١	عضو هيئة التدريس ملتزم بشرح المقرر بشكل كامل	١٥٨	%٦٥	٦٦	%٢٧	٢٠	%٨
١٢	لدي عضو هيئة التدريس المام كامل بمحتوي المقرر	١٤٨	%٦٢	٦٩	%٢٩	٢٢	%٩
١٣	ساعدت الأنشطة في تطوير معرفتي ومهارتي في هذا المقرر	١٣١	%٦٦	٨١	%٣٤	٢٦	%١١
١٤	رصدت الدرجات الخاصة بالمقرر في وقت مناسب	١١٦	%٤٩	٨٨	%٣٧	٣٢	%١٤
١٥	كانت عملية تصحيح واجباتي واختباري عادلة	١١٧	%٤٩	٨٦	%٣٧	٣٢	%١٤
١٦	ما تعلمته في هذا المقرر هام وسوف استفيد منه مستقبلاً	١٣٨	%٥٩	٧٤	%٣١	٢٣	%١٠

يتضح من نتائج الاستبيان أن مستوى رضا الطلاب عن المقرر مرتفع بصورة عامة، حيث تراوحت نسبة الموافقة بين ٦٦% – ٤٢% في جميع بنود الاستبيان ، بينما جاءت نسب عدم الموافقة منخفضة نسبيًا حيث تراوحت النسبة بين ٢٣% لمحور دور المحتوي العلمي للمقرر مستقبلاً ، إلي ٧% لمحور توافق المقرر مع المخرجات العلمية

تحليل المحاور:

الاستنتاج العام :

- تشير النتائج إلى أن الطلاب لديهم مستوى مرتفع من الرضا تجاه المقرر الدراسي وعناصر العملية التعليمية المرتبطة به، خاصة فيما يتعلق بالاستفادة العلمية، ووضوح التقويم، وأداء عضو هيئة التدريس.

وفي المقابل، توجد بعض الجوانب التي يمكن تحسينها، مثل:

- توضيح أهداف المقرر بصورة أكبر .
- تطوير بعض الإمكانات والأجهزة التعليمية .
- تعزيز الربط بين المحتوى والأهداف التعليمية .

التوصيات :

- زيادة التركيز على شرح أهداف المقرر ومخرجات التعلم منذ بداية الفصل الدراسي .
- الاستمرار في تطوير الوسائل والأجهزة التعليمية داخل القاعات والمعامل .
- المحافظة على تنوع أساليب التدريس والتقويم لارتفاع نسب الرضا عنها .
- تعزيز الأنشطة التعليمية والتطبيقات العملية لزيادة استفادة الطلاب من المقرر.

الخطة التنفيذية للخطة الاستراتيجية

الهدف الأول : تطوير الهيكل التنظيمي

الأهداف الفرعية	الأنشطة والاجراءات	مؤشر الاداء KPIS	المخرجات المتوقعة	مسؤول التنفيذ	مسؤول المتابعة	المدي الزمني	التكلفة المتوقعة بالالف جنيه
تطبيق المعايير الموضوعية لاختيار القيادات	الرجوع إلي نص وزارة التعليم العالي فيما يخص القوانين واللوائح المنظمة لاختيار القيادات الأكاديمية والادارية	تحديد النسبة القطية للعاملين في مواقع قيادية إلي إجمالي النسبة المفروضة لهذه المواقع	قيادة أكثر قدرة علي اتخاذ القرار المناسب لصالح المؤسسة والعاملين	عميد المعهد	عميد المعهد	يوليو ٢٠٢٣	
تحديد الاحتياجات التدريبية للعاملين	تنظيم ورش عمل للتعرف علي الاحتياجات التدريبية في الجوانب الاكاديمية والادارية للعاملين في ظل التحديات العلمية و التكنولوجية -	توزيع استبيانات علي العاملين لمعرفة احتياجاتهم التدريبية النوعية والكمية	تعزيز القدرات الفنية والادارية لتطوير أداء العاملين	وكيل المعهد لشئون التعليم		مستمر	

الهدف الثاني : تنمية الامكانات المادية والتكنلوجية

الأهداف الفرعية	الأنشطة والاجراءات	مؤشر الاداء KPIS	المخرجات المتوقعة	مسؤول التنفيذ	مسؤول المتابعة	المدي الزمني	التكلفة المتوقعة بالالف جنيه
تحديث مدرجات وقاعات الدرس والمعامل	- إضافة وسائل العرض الآلكتروني في المدرجات Data Show - استبدال أجهزة الحاسب القديمة بأجهزة حاسب متطورة (لاب توب)	استبيانات توزع علي أعضاء هيئة التدريس والطلاب لتقييم المدرجات والمعامل وقاعات الدرس	استيعاب أكبر وملاحظات متنوعة عن المحتوي التدريسي للطلاب وزيادة قدرة عضو هئية التدريس علي توصيل المعلومة في قاعات الدرس والمعامل	عميد المعهد	عميد المعهد	يوليو ٢٠٢٤	
توفير البرامج والوسائل المناسبة	- إنشاء شبكة انترنت فائقة السرعة داخل المعهد - الاشتراك في أكثر من منصة تعليمية مثل بنك المعرفة	عمل استبيان عن رضا الطلاب واعضاء هيئة التدريس عن خدمات شبكة النت داخل المعهد	بنية تحتية متطورة تدعم البرامج الحديثة والتحول الرقمي	إدارة تكنولوجيا المعلومات		يوليو ٢٠٢٥	

الهدف الثالث : تحسين مهارات وقدرات أعضاء هيئة التدريس والطلاب

الأهداف الفرعية	الأنشطة والاجراءات	مؤشر الاداء KPIS	المخرجات المتوقعة	مسؤول التنفيذ	مسؤول المتابعة	المدي الزمني	التكلفة المتوقعة بالالف جنيه
توفير المزيد من دورات الاتصال المعرفي والنشر الدولي	اعداد خطة من خلال ورش عمل لتوفير المزيد من دورات الاتصال والنشر الدولي لأعضاء هيئة التدريس	- عدد الدورات التدريبية المنعقدة - نسبة مشاركة أعضاء هيئة التدريس	زيادة كفاءة عضو هيئة التدريس علي المستوي المعرفي والبحثي	وحدة ضمان الجودة	عميد المعهد	مستمر	
تحسين مهارات أعضاء هيئة التدريس في التعليم والتعلم	التدريب علي استراتيجيات التدريس الحديثة	تقييم الأداء التدريسي قبل وبعد التدريب	تطوير أكثر لملكات أعضاء هيئة التدريس في عملية التعليم				
توفير آلية مستمرة لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة	عمل نموذج لتقييم أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة كل فصل دراسي	تقييم الاداء في نهاية الفصل الدراسي	قدرة أكبر للأداء المتميز لعضو هيئة التدريس أثناء فترات العملية التعليمية	وكيل المعهد لشئون التعليم			

تحليل نقاط القوة والضعف والتحديات)

يُقدَّم هذا التحليل ضمن التقرير السنوي للمعهد العالي للدراسات الأدبية بكينج مريوط للعام الجامعي ٢٠٢٣/ ٢٠٢٤، وذلك في إطار متابعة تنفيذ الخطة الاستراتيجية للمعهد .

أولًا :نقاط القوة

- **التفرد التخصصي** :المعهد الوحيد المتخصص في الدراسات الأدبية على مستوى جمهورية مصر العربية، وثاني أكبر صرح علمي في هذا المجال بعد كليات الآداب بالجامعات المصرية.
- **الاعتماد الرسمي** :صدور قرار المجلس الأعلى للجامعات رقم (166) بتاريخ 21/8/2024 بتجديد معادلة درجة الليسانس التي يمنحها المعهد في تخصصات الجغرافيا) العامة، والخرائط والمساحة (والاجتماع) الاجتماع والاتصال(، بما يؤكد استمرار الاعتراف الرسمي بشهادات المعهد.
- **الخبرة التراكمية** :استقرار مؤسسي ممتد منذ التأسيس بالقرار الوزاري رقم (668) الصادر بتاريخ22/5/2000 ، بما يعكس تراكمًا في الخبرة الإدارية والأكاديمية يتجاوز 25 عامًا.
- **تنوع التخصصات** :تنوع الأقسام العلمية التي يضمها المعهد) التاريخ والآثار المصرية والإسلامية، الجغرافيا، الاتصال والإعلام، المساحة، الاجتماع(، بما يتيح تعدد المسارات المهنية أمام الطلاب.
- **التجهيزات التطبيقية – الإعلام** :امتلاك بنية تحتية تطبيقية متميزة تشمل استوديوهات إذاعة وتلفزيون مجهزة بأحدث تقنيات الاتصال والإعلام لتدريب طلاب قسم الاتصال والإعلام.
- **التجهيزات التطبيقية – المساحة** :معامل مساحة مزودة بأحدث الأجهزة المساحية المطابقة للمواصفات العالمية، إلى جانب رحلات تدريب ميداني منتظمة على مدار العام الدراسي لطلاب قسم المساحة.
- **التجهيزات التطبيقية – الآثار** :متحف تعليمي متطور بقسم الآثار يضم قطعًا أثرية من مختلف العصور بأحدث نظم العرض المتحفي، يتيح للطلاب التعامل المباشر مع القطع الأثرية قبل التخرج.

ثانيًا :نقاط الضعف

تُظهر أن هذه المحاور لا تزال قيد التطوير المستمر ولم تكتمل بعد بالمستوى المستهدف:

- **البنية التحتية والتكنولوجية** :استمرار الحاجة إلى تنمية إمكانات البنية التحتية والتكنولوجية للمعهد بما يتناسب مع متطلبات المرحلة الحالية، وفقًا لما نصت عليه الخطة الاستراتيجية للمعهد ضمن غاية تطوير الأداء المؤسسي.
- **آليات دعم الطلاب** :عدم اكتمال آلية موحدة وموثقة للتعامل مع تظلمات وشكاوى الطلاب، ولا تزال ضمن الأهداف المرجوة قيد التطوير في إطار غاية زيادة الفاعلية التعليمية.
- **مراجعة البرامج التعليمية** :الحاجة إلى تفعيل أوسع لمراحل المراجعة الداخلية والخارجية للبرامج التعليمية وتقييم فاعليتها وفقًا لاحتياجات سوق العمل بشكل دوري ومنهجي.
- **الربط بين التدريس والبحث العلمي** :محدودية الربط الممنهج والمستمر بين المقررات الدراسية ومستحدثات البحث العلمي، وهو ما ما زال يمثل أحد الأهداف المرجوة ضمن الخطة الاستراتيجية للمعهد.
- **متابعة الخريجين** :غياب آلية دائمة وموثقة لمتابعة الخريجين في سوق العمل وقياس أثر برامج المعهد على مسارهم المهني، رغم إدراج ذلك كهدف ضمن غاية تنمية التواصل المجتمعي.
- **النشاط البحثي التطبيقي** :الحاجة إلى استكمال تفعيل منظومة البحث العلمي التطبيقي وربطها بقضايا البيئة والمجتمع بالمستوى الذي تستهدفه الخطة الاستراتيجية للمعهد.

ثالثًا :الفرص

- **المشروعات القومية للتنمية العمرانية** :إطلاق مشروعات قومية كبرى للتنمية العمرانية والريفية) مثل مبادرة حياة كريمة (تحتاج إلى كوادر متخصصة في الجغرافيا والمساحة ونظم المعلومات الجغرافية للمشاركة في أعمال المسح والتخطيط

- **الاهتمام بالتراث والسياحة الثقافية** :الاهتمام الحكومي المتزايد بالتراث والآثار والسياحة الثقافية في محافظة الإسكندرية ومصر عمومًا، بما يتيح شراكات ومشروعات بحثية جديدة لقسم التاريخ والآثار مع الجهات المعنية بالسياحة والآثار
- **توسيع الشراكات المؤسسية** :إمكانية تعميم نموذج بروتوكولات التعاون القائمة) كبروتوكول التعاون مع الهيئة العامة لميناء الإسكندرية (على جهات حكومية ومؤسسات أخرى، مثل وزارة السياحة والآثار والجهاز القومي للاستشعار عن بعد وعلوم الفضاء، لتوسيع فرص التدريب والتوظيف
- **الجاذبية النسبية لشروط الالتحاق** :تميّز المعهد بتنسيق قبول أقل من الجامعات الحكومية والخاصة الأخرى لذات التخصصات، إلى جانب تأجيل تجنيد الطلاب الذكور حتى سن 28 عامًا، وهو ما يمثل ميزة تنافسية يمكن البناء عليها في استقطاب أعداد أكبر من الطلاب

رابعًا :التحديات

- **البيئة التنافسية** :المنافسة المتزايدة مع الجامعات الحكومية والخاصة، وكذلك المعاهد العليا الأخرى بمجمع كينج مريوط، على استقطاب الطلاب والكوادر الأكاديمية المتميزة.
- **مواكبة التطور التقني** :مواكبة التطور التقني المتسارع في مجالات الاستشعار عن بُعد، ونظم المعلومات الجغرافية، وتقنيات الإعلام الرقمي، بما يستلزم تحديثًا مستمرًا للمناهج والتجهيزات.
- **الربط بسوق العمل** :تحقيق التوازن بين الطبيعة النظرية لبعض التخصصات الأدبية ومتطلبات سوق العمل المتغيرة، بما يستدعي تطوير مسارات تطبيقية إضافية داخل كل قسم.

خطة التحسين المقترحة للعام الجامعي ٢٠٢٤/ ٢٠٢٥

تُبنى خطة التحسين التالية على نتائج التقرير السنوي للمعهد العالي للدراسات الأدبية

م	المعيار	النشاط المقترح للتحسين	توقيت التنفيذ	مؤشر الأداء المستهدف	الجهة المسؤولة	الأولوية
١	إدارة الجودة والتطوير	إعداد وتنفيذ خطة تصحيحية لإغلاق ملاحظة عدم اكتمال الربط بين خطط تحسين المقررات ونتائج الاستبيانات)إغلاق حلقة الجودة(	الفصل الدراسي الأول	إغلاق 100% من الملاحظات الواردة في تقارير المراجعة	وحدة ضمان الجودة	عالية
٢	المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية	تحديث توصيفات المقررات والبرامج وفق أحدث النماذج الصادرة عن الهيئة القومية	الفصل الدراسي الأول	نسبة التوصيفات المكتملة والمعتمدة 100%	الأقسام العلمية	عالية
٣	المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية	تفعيل مراحل المراجعة الداخلية والخارجية للبرامج التعليمية بمشاركة الطلاب والخريجين وجهات التوظيف	على مدار العام الدراسي	مراجعة 3 برامج على الأقل خلال العام	لجنة المراجعة الداخلية	متوسطة
٤	التدريس والتعلم	ربط المقررات الدراسية بمستحدثات البحث العلمي من خلال توجيه مشروعات التخرج نحو تطبيقات عملية	على مدار العام الدراسي	10مشروعات تخرج تطبيقية على الأقل	الأقسام العلمية	متوسطة
٥	الطلاب والخريجون	إنشاء وحدة/قاعدة بيانات إلكترونية لمتابعة الخريجين بالتعاون مع الجهات الشريكة	الفصل الدراسي الثاني	تحديث بيانات 40% على الأقل من الخريجين	وحدة شؤون الخريجين	عالية
٦	البحث العلمي والأنشطة العلمية	تفعيل منظومة البحث العلمي التطبيقي وربطها بقضايا التراث والبيئة والمجتمع	على مدار العام الدراسي	5مشروعات بحثية تطبيقية على الأقل	وكالة البحث العلمي	متوسطة
٧	الموارد المالية والمادية	وضع خطة استثمارية عاجلة لتحديث البنية التكنولوجية)أجهزة حاسب، شبكة الإنترنت، المعامل(	على مدار العام الدراسي	تحديث 30% على الأقل من الأجهزة القائمة	الشؤون المالية والهندسية	عالية
٨	خدمة المجتمع وتنمية البيئة	تنفيذ أنشطة مجتمعية مرتبطة بالتراث والبيئة بالشراكة بين أقسام الآثار والجغرافيا والاجتماع	على مدار العام الدراسي	6أنشطة مجتمعية على الأقل	وكالة خدمة المجتمع	منخفضة

م	المعيار	النشاط المقترح للتحسين	توقيت التنفيذ	مؤشر الأداء المستهدف	الجهة المسؤولة	الأولوية
٩	أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة	تنظيم دورات تدريبية في مجالات الجودة والاعتماد ومتطلبات المعايير القومية	على مدار العام الدراسي	6دورات تدريبية على الأقل	وحدة التنمية المهنية	متوسطة

آلية المتابعة والتقييم

- **التوقيت :إصدار تقرير متابعة سنوية لكل نشاط مقارنة بالمؤشر المستهدف.**
- **آلية العرض :عرض نتائج المتابعة على مجلس إدارة المعهد ومجالس الأقسام العلمية لاتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمةلإعداد خطة العام التالي.**

مدير وحدة ضمان الجودة

أ.د.م /وجدي فرحان

عميد المعهد

أ.د /كميل عزيز صليب


المعهد العالي للدراسات الأدبية
كينج مريوط - الإسكندرية
التقرير السنوي
2025-2024 م
وحدة ضمان الجودة والتطوير المستمر
وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للدراسات الأدبية
HIAS
كينج مريوط - الإسكندرية
تأسس سنة 1995
تعليم متميز
بحث علمي رائد
خدمة مجتمع
وتنمية مستدامة
الجودة ... التميز ... التطوير ... من أجل مستقبل أفضل

محضر اجتماع المجلس الأكاديمي رقم 8 — العام الجامعي 2024 2025

تاريخ الانعقاد :الأحد الموافق 31/8/2025

رئيس الجلسة :أ .د /كميل عزيز صليب عميد المعهد ورئيس المجلس الأكاديمي

الأعضاء الحاضرون :أ م د /جابر سمير البهنسي، أ م د /وجدي السيد فرحان، أ م د /تامر الصباغ، أ م د /الشيماء أسامة

م	الموضوع المطروح	القرار المتخذ
1	اعتماد تحديث الخطة التدريبية للمعهد (القيادات، أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة، أعضاء الجهاز الإداري للمعهد)	وافق المجلس
2	اعتماد التقارير السنوية الخاصة باللجان النوعية والفنية بالمعهد : - لجنة شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة - لجنة ريادة الأعمال - لجنة السلامة والصحة المهنية - وحدة إدارة الأزمات والكوارث - وحدة متابعة الخريجين	وافق المجلس
3	اعتماد التشكيل السنوي للجان: شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة، وحدة إدارة الأزمات والكوارث، لجنة ريادة الأعمال، لجنة السلامة والصحة المهنية. وحدة متابعة الخريجين.	وافق المجلس
4	اعتماد التشكيل السنوي للمجالس العلمية بالمعهد	وافق المجلس
5	اعتماد التشكيل السنوي لوحدة ضمان الجودة بالمعهد	وافق المجلس
6	اعتماد الآلية السنوية لتوزيع أعباء العمل علي الموارد البشرية، آلية التعامل مع العجز والفائض في أعضاء هيئة التدريس، الهيئة المعاونة، الجهاز الإداري بالمعهد	وافق المجلس
7	اعتماد التقرير السنوي للمعهد	وافق المجلس

عميد المعهد ورئيس المجلس الأكاديمي

أ .د /كميل عزيز صليب

تكليف
المعهد العالي للدراسات الأدبية
ورئيس وحدة ضمان الجودة والإعتماد

مقدمة

يُعد التقرير السنوي الخاص بالمعهد العالي للدراسات الأدبية أحد أهم الأدوات الأساسية التي تعكس مستوى الأداء المؤسسي والأكاديمي للمعهد خلال العام الجامعي، لكونه يوثق ما تم إنجازه من خطط وبرامج وأنشطة، ومدى التقدم في تحقيق الأهداف الاستراتيجية، بما يدعم مسيرة التطوير المستمر والارتقاء بجودة العملية التعليمية والبحثية والمجتمعية.

وإعداد هذا التقرير للمعهد للعام الجامعي **٢٠٢٤/٢٠٢٥** إنما يأتي في إطار حرص إدارة المعهد على ترسيخ مبادئ الجودة والشفافية والمساءلة، وتطبيق نظم المتابعة والتقويم المستمر، باعتبارها ركائز أساسية لتحقيق التميز المؤسسي وضمان جودة التعليم. كما يعتبر هذا التقرير حصيلة متكاملة للجهود المبذولة من إدارة المعهد وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والعاملين والطلاب بمختلف مجالات العمل الأكاديمي والإداري والبحثي والمجتمعي.

ويتناول التقرير أبرز ما شهده المعهد خلال العام الجامعي من تطورات وإنجازات في العملية التعليمية والبرامج والمقررات الدراسية، والبحث العلمي والإنتاج العلمي، وخدمة المجتمع وتنمية البيئة، وشؤون الطلاب، والتطوير المؤسسي، وضمان الجودة، والأنشطة الطلابية، والبنية التحتية والدعم الإداري والتقني، إلى جانب عرض نتائج أعمال وحدات المعهد ولجانه المختلفة، وما تم تنفيذه من خطط وبرامج للتحسين والتطوير.

كما يحرص التقرير على عرض مؤشرات الأداء والنتائج الفعلية ومقارنتها بالأهداف والخطط الموضوعة، بما يسهم في تحديد نقاط القوة التي ينبغي تعزيزها، ورصد جوانب التحسين التي تتطلب مزيدًا من التطوير، وصولًا إلى وضع أولويات وخطط مستقبلية قابلة للتنفيذ والقياس.

ويؤكد المعهد من خلال هذا التقرير التزامه بمواصلة تطوير أدائه المؤسسي والأكاديمي، وتعزيز ثقافة الجودة، ودعم الابتكار والبحث العلمي، والارتقاء بمستوى الخدمات المقدمة للطلاب، وربط مخرجات العملية التعليمية باحتياجات سوق العمل ومتطلبات التنمية المستدامة، بما يتوافق مع توجهات الدولة المصرية ورؤية مصر ٢٠٣٠.

ويمثل هذا التقرير، في مجمله، سجلًا توثيقيًا وتحليليًا لأداء المعهد خلال العام الجامعي ٢٠٢٤/٢٠٢٥، وأداة للتقويم الذاتي والتخطيط المستقبلي، بما يدعم قدرة المعهد على مواصلة التطوير والتحسين المستمر وتحقيق رسالته وأهدافه، وتعزيز مكانته ودوره في مجال التعليم العالي والدراسات الأدبية والإنسانية.

كلمة رئيس مجلس الإدارة

يطيب لي أن أقدم هذا التقرير السنوي للمعهد العالي للدراسات الأدبية، متضمنًا استعراضًا شاملًا لأنشطة المعهد وإنجازاته خلال العام الدراسي ٢٠٢٤/٢٠٢٥، حيث جاء هذا التقرير ليؤكد حرص المعهد على الشفافية والمحاسبة، وفقاً للمعايير المعتمدة في مؤسسات التعليم العالي، حيث يشمل الجوانب الأكاديمية والإدارية والمالية، مع عرض دقيق للمؤشرات الكمية والكيفية التي تعكس مستوى الأداء .

لقد تم إعداد هذا التقرير وفق المنهجية العلمية المعتمدة في التقارير السنوية لمؤسسات التعليم العالي، والتي تشمل تقارير مجلس المعهد، ولجنة الجودة، والقطاعات الأكاديمية المختلفة، بالإضافة إلى تقارير الأنشطة الطلابية وخدمة المجتمع .

أتقدم بخالص الشكر والتقدير لكل من ساهم في إنجاح مسيرة المعهد خلال هذا العام، متمنيًا من الله التوفيق والسداد في العام القادم.

رئيس مجلس الإدارة

كلمة عميد المعهد العالي للدراسات الأدبية

يتطلع المعهد العالي للدراسات الأدبية إلى أن يظل نموذجًا رائدًا في تطبيق معايير الجودة والاعتماد، والارتقاء المستمر بمستوى الأداء الأكاديمي والإداري، بما يسهم في تحقيق رسالته وأهدافه الاستراتيجية، وتلبية احتياجات الطلاب والمجتمع، وتعزيز قدرته على مواكبة المتغيرات والتطورات المتسارعة في مجالات التعليم العالي.

يأتي التقرير السنوي للمعهد بوصفه أحد أهم أدوات المتابعة والتقييم والتحسين المستمر، إذ يمثل عرضًا تحليليًا لما تم إنجازه خلال العام الأكاديمي، ومدى تحقيق الأهداف والخطط الموضوعة ومؤشرات أداء العملية التعليمية، والبحث العلمي وخدمة المجتمع وتنمية البيئة بجانب ما يتعلق بالموارد البشرية والمادية والخدمات الطلابية وأنشطة وحدة ضمان الجودة والاعتماد.

وقد حرص المعهد في إعداد هذا التقرير على الاسترشاد بمعايير ومتطلبات الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، والاستفادة من منهجيات التقييم المؤسسي والتقويم الذاتي، بما يضمن أن يكون التقرير أداة حقيقية لتحديد نقاط القوة وتعزيزها، ورصد جوانب الضعف والفجوات والعمل على معالجتها من خلال خطط تحسين واقعية قابلة للتنفيذ والمتابعة.

ويؤمن المعهد بأن تحقيق الجودة والتميز المؤسسي ليس مسؤولية جهة أو فرد بعينه، بل مسؤولية جماعية وتشاركية تتطلب تكامل جهود جميع الأطراف المعنية بالعملية التعليمية؛ من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والجهاز الإداري والطلاب، بجانب الشركاء والمستفيدين من مؤسسات المجتمع الخارجي، بما يعزز ثقافة الجودة ويجعلها ممارسة مستمرة وراسخة في جميع أنشطة المعهد.

كما يمثل التقرير السنوي أداة مهمة لصنع القرار والتخطيط المؤسسي، من خلال إتاحة بيانات ومؤشرات موضوعية تساعد على مقارنة المستهدف بما تم تحقيقه فعليًا، وتحليل أسباب الفجوات وأوجه القصور، وتحديد أولويات التحسين والتطوير، ومتابعة أثر الإجراءات التصحيحية التي تم تنفيذها خلال العام.

وختاماً أتقدم بخالص الشكر والتقدير إلى جميع أعضاء أسرة المعهد الذين أسهموا في إعداد هذا التقرير، وإلى أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والجهاز الإداري والطلاب، وإلى فريق وحدة ضمان الجودة والاعتماد وجميع اللجان والفرق المشاركة، تقديرًا لما بذلوه من جهود مخلصة في سبيل دعم مسيرة الجودة والتطوير المؤسسي، متمنيًا للمعهد مزيدًا من التقدم والتميز والنجاح.

عميد المعهد العالي للدراسات الأدبية

أ.د/ كميل عزيز صليب

تاريخ انشاء المعهد واللائحة الداخلية:

تم إنشاء المعهد العالي للدراسات الأدبية كينج مريوط – الإسكندرية التابع لجمعية الهيثم الثقافية بموجب القرار الوزاري رقم ٦٦٨ بتاريخ ٢٢/ ٥ / ٢٠٠٠.

يشتمل المعهد منذ تأسيسه على ثلاثة أقسام هي: قسم التاريخ بشعبه الثلاث قسم الجغرافيا بشعبتيه، قسم الاجتماع بشعبتيه.

لقد تم اعتماد اللائحة الداخلية للمعهد العالي للدراسات الأدبية بموجب القرار الوزاري رقم ٤٠ بتاريخ ٢٠٠٣/١/١١م ، وتخضع اللائحة الداخلية للمعهد العالي للدراسات الأدبية كينج مريوط – الإسكندرية إلى الآتي: ١- قانون رقم ٥٢ لسنة ١٩٧٠م في شأن تنظيم المعاهد العالية الخاصة ولائحته الصادرة بقرار وزير التعليم العالي والبحث العلمي رقم ١٠٨٨ لسنة ١٩٨٧م وأي تعديلات طرأت أو قد تطرأ عليه.

٢- قانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢م بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار الجمهوري رقم ٨٠٩ لسنة ١٩٧٥م وأي تعديلات طرأت أو قد تطرأ عليه.

وفي ضوء التطورات التقنية المتسارعة، وحرص المعهد على مواكبة متطلبات سوق العمل واحتياجاته المتجددة، تم تحديث مسميات الأقسام الأكاديمية وفقًا للائحة الحالية المعتمدة بتاريخ ..... لتصبح على النحو الآتي: قسم التاريخ والآثار المصرية، وقسم الجغرافيا والمساحة ونظم المعلومات الجغرافية، وقسم الاتصال المجتمعي والإعلام الرقمي، بما يعكس توجه المعهد نحو تطوير برامجه الأكاديمية، وتعزيز توافقها مع المستجدات العلمية والتكنولوجية ومتطلبات سوق العمل.

رؤية ورسالة وأهداف المعهد

الرؤية:

هي أن يصبح المعهد واحدًا من المعاهد العليا الرائدة في مجال الدراسات الأدبية ومتميز في التعليم والثقافة والبحث العلمي ومصادر المعرفة والحضارة والتاريخ والآثار والنشاط الابداعي والإجتماعي والإعلام والجغرافيا محليا واقليميا وتحفيز التعليم العالي من منظور متميز.

الرسالة:

يلتزم المعهد بتقديم خريجين متميزين في مجال الدراسات الأدبية لتلبية احتياجات سوق العمل وتقديم خريجين متميزين قادرين علي البحث العلمي الهادف بمستوي جودة يضاهي المعايير الإقليمية المرجوة ويقدم للمجتمع خدمات متنوعة تهدف للإرتقاء به.

الأهداف الإستراتيجية:

توظيف المعارف والمهارات المكتسبة في مجالات المساحة والإتصال والإعلام، دراسة تقنية المعلومات والتي من شأنها التأثير المباشر في الشركات والمؤسسات الإنتاجية والإعلامية، تزويد سوق العمل المحلي والإقليمي بخريجين متخصصين في مجال المساحة ونظم المعلومات الجغرافية والاعلام والاثار، مواكبة المستجدات في مجال التكنولوجيا التطبيقية مثل عمليات الرفع المساحي والاستشعار عن بعد والإذاعة والتليفزيون. توظيف المعارف والمهارات المكتسبة في مجالات التخطيط والطرق واللاندسكيب لتنمية وحماية البيئة

الغايات الإستيراتيجية للمعهد:

الغاية الأولي: تطوير وتعزيز الأداء المؤسسي من خلال:

الأهداف المرجوة تنمية وتطوير أداء العاملين

تحقيق المعايير الموضوعية لاختيار القيادات

تطبيق اللائحة الخاصة بالأخلاقيات وممارسة المهنة

تحديد الاحتياجات التدريبية للعاملين

تحديد وسائل مناسبة لقياس الأداء

الدعم المستمر لوحدة ضمان الجودة

تحديث اللائحة الداخلية والادارية والمالية

توفير الكوادر البشرية المؤهلة

الغاية الثانية: زيادة الفاعلية التعليمية لضمان الجودة والتأهيل للإعتماد

الأهداف المرجوة:

- تنمية مهارات وقدرات الطلاب.
- دعم تنوع الانشطة الطلابية.
- وضع آلية لدعم الطلاب في النواحي العلمية والإجتماعية.
- تطوير آلية التعامل مع تظلمات وشكاوي الطلاب.
- مراجعة البرامج التعليمية ومخرجاتها.
- تقيم فاعلية البرامج التعليمية وفقاً لإحتياجات السوق
- ربط المقررات الدراسية بمستحدثات البحث العلمي.
- تفعيل مراحل المراجعة الداخلية والخارجية للبرامج التعليمية.

تطوير وحدة ضمان الجودة والإعتماد

- إعداد الخطة الإستيراتيجية للمعهد.
- استكمال الدراسة الذاتية وملفات التقديم للإعتماد.

الغاية الثالثة: تشجيع البحث العلمي التطبيقي نحو تعزيز الخدمات المجتمعية وتنمية البيئة.

الأهداف المرجوة

- تطوير منظومة البحث العلمي والانشطة المجتمعية
- نشر ثقافة الوعي بقضايا البيئة والمجتمع.
- تفعيل أساليب الدراسة وربطها بالبحث العلمي.
- تشجيع الأبحاث التطبيقية في مجال التنمية المستدامة لخدمة المجتمع.

الغاية الرابعة: تنمية منظومة التواصل المجتمعي

الأهداف المرجوة

- تفعيل التواصل مع الخريجين وسوق العمل وضع آلية لمتابعة الخريجين في سوق العمل.

- توفير برامج مستمرة لتنمية الخريجين مهنيين عقد ملتقي للتوظيف سنويا مع المؤسسات المعنية.
- دعم مشاركة الأطراف المجتمعية في أنشطة المعهد

البرامج التعليمية التي يقدمها المعهد

يقدم المعهد العالي للدراسات الأدبية بكينج مريوط – الإسكندرية برامج تعليمية تمتد لمدة أربع سنوات دراسية، تؤدي إلى منح درجة الليسانس في التخصصات المختلفة، بما يعادل درجات الليسانس الممنوحة من كليات الآداب، وفقًا للقواعد واللوائح المنظمة لذلك والمعتمدة من الجهات المختصة والمجلس الأعلى للجامعات.

الأقسام والشعب الدراسية

١- قسم الاجتماع:

- شعبة الاجتماع.
- شعبة الاتصال والإعلام (مع تدريب عملي باستوديوهات الإذاعة والتلفزيون)

٢- قسم الجغرافيا والخرائط والمساحة:

- شعبة الجغرافيا العامة.
- شعبة المساحة والخرائط (مع تدريب عملي ميداني)

٣- قسم التاريخ:

- شعبة التاريخ.
- شعبة الآثار.

وفي إطار حرص المعهد على مواكبة التطورات العلمية والتكنولوجية المتسارعة، والاستجابة لمتطلبات سوق العمل واحتياجاته المتجددة، بما يعكس التوجه نحو تطوير التخصصات الأكاديمية وربطها بالمتغيرات الحديثة في مجالات العلوم الإنسانية والتطبيقية والرقمية، وتتمثل الأقسام الأكاديمية الحالية بالمعهد فيما يلي:

١- قسم التاريخ والآثار المصرية

ويضم التخصصات المرتبطة بدراسة التاريخ والآثار المصرية، بما يسهم في إعداد خريجين يمتلكون المعارف والمهارات اللازمة في مجالات التاريخ والتراث والآثار، مع التوجه نحو توظيف التقنيات الحديثة في دراسة وتوثيق التراث.

٢- قسم الجغرافيا والخرائط والمساحة

ويضم مجالات الجغرافيا والمساحة والخرائط ، مع التركيز على الجانب التطبيقي والتدريب الميداني، وتوظيف التقنيات الحديثة

٣- قسم الاجتماع والاتصال والإعلام

ويختص بمجالات تخص المجتمع والاتصال المجتمعي والإعلام ، مع الاهتمام بتنمية المهارات المهنية والتطبيقية للطلاب في مجالات الاتصال والإعلام ، والاستفادة من التقنيات الحديثة في وسائل الإعلام .

ويأتي هذا التطوير في إطار توجه المعهد نحو الانتقال من التخصصات التقليدية إلى التشعب في تخصصات أكثر ارتباطًا بالتطور التكنولوجي واحتياجات سوق العمل، مع دعم التكامل بين العلوم الإنسانية والتطبيقات العملية لمجال الاتصال والاعلام، بما يسهم في إعداد خريج قادر على المنافسة في سوق العمل المحلي والإقليمي والدولي، ويتوافق مع مستهدفات رؤية مصر ٢٠٣٠ والاستراتيجية الوطنية للتعليم العالي والبحث العلمي.

يقبل المعهد العالي للدراسات الأدبية بكينج مريوط طلاب الثانوية العامة بشعبتيها، الثانوية الأزهرية، والشهادات المعادلة عبر التنسيق الوزاري، يشترط الحصول على الحد الأدنى للقبول الذي يحدده مكتب التنسيق كل عام.

قواعد تحويل الطلاب ونقل قيدهم

تعتمد المؤسسة على معايير وإجراءات للتحويل من وإلى البرنامج تتمثل في قواعد التحويلات على اللائحة الدراسية الخاصة بالمعاهد العليا وهي كالتالي:

١- يجوز تحويل الطلاب من الكليات المناظرة والمقيدين بالفرقة الأولى إلا إذا كان الطالب حاصلاً على الحد الأدنى للمجموع الذي وصل إليه القبول في المعهد المطلوب التحويل إليه، ويتم

التحويل بموافقة عميدي المعهدين، وأما إذا كان الطالب غير حاصل على الأحد الأدنى للمجموع الذي وصل إليه القبول في المعهد المطلوب التحويل إليه فيجوز تحويله لأسباب مرضية معتمدة من القومسيون الطبي العام أو لظروف اجتماعية يقرها رئيس الإدارة المركزية المختص بناء على اقتراح مجلس إدارة المعهد.

٢- يجوز النظر في تحويل الطلاب المقيدين بفرقة أعلى من الفرقة الأولى بين المعاهد والكليات المتناظرة إذا وجدت ظروف صحية أو اجتماعية وذلك بموافقة عميدي المعهدين، وبجوز في هذه الحالة قيد الطالب في فرقة مناظرة للفرقة التي كان مقيداً بها مع تأدية الامتحان في بعض المواد أو الإعفاء من مواد أخرى طبقاً لخطة الدراسة، وتحسب ضمن فرص الرسوب المتاحة المدة التي قضاها الطالب الراسب في الفرقة التي يُنقل إلى نظيرتها.

٣- يجوز نقل قيد الطالب المنقول إلى فرقة أعلى من الفرقة الأولى بأي من الكليات الجامعية أو من معهد إلى معهد غير مناظر، ويشترط أن يكون حاصلً على الحد الأدنى لمجموع الدرجات الذي وصل إليه القبول في المعهد المطلوب إليه النقل سنة حصوله على الشهادة الثانوية أو ما يعادلها أو السنة الجارية أيهما أفضل للطالب وذلك بموافقة عميدي المعهدين وفى هذه الحالة يكون قيد الطالب في أولى فرق الدراسة بالمعهد.

٤- يشترط في جميع الحالات السابقة الاتي :

أ - ألا يكون الطالب قد استنفذ فرص الرسوب من كلية أو معهد مناظر.

ب- ألا يكون الطالب قد فصل بسبب تأديبي.

ج- يشترط تقديم طلب التحويل قبل بدء العام الدراسي ويجوز لمجلس الإدارة التجاوز بالقبول خلال الشهر التالي لبدء الدراسة عند الضرورة القصوى.

٥- يجوز قبول الطلاب المفصولين بغير الطريق التأديبي في الكليات العسكرية أو كلية الشرطة لعدم الصلاحية للحياة العسكرية بشرط حصول الطالب على المجموع الكلى والمواد المؤهلة سنة حصولهم على الثانوية العامة.

٦- يجوز قبول الطلاب الذين استنفذوا مرات الرسوب منهم بشرط حصول الطلاب على المجموع الكلى والمواد المؤهلة سنة حصولهم على الثانوية العامة أو ما يعادلها والذي يؤهلهم للالتحاق بالمعهد في عام حصولهم على تلك الشهادة أو في التحاقهم بالمعهد أيهما أفضل للطالب.

في جميع الأحوال يشترط موافقة قطاع التعليم التابع له بوزارة التعليم العالي على إجراءات القيد والقبول والتحويل

- **قواعد توزيع الطلاب على البرامج والتخصصات (التشعيب الأكاديمي)**

يتم التوزيع بناءً على رغبة الطالب الموقعة رسمياً في استمارة الرغبات عند التقديم ووفق ضوابط اللائحة :

- قسم الجغرافيا والمساحة والخرائط: يبدأ التشعيب من المستوى الثالث (شعبة نظم المعلومات الجغرافية "عامة" – شعبة الخرائط والمساحة "تخصصية ")

- قسم الاجتماع والاتصال والإعلام : يضم برنامجين؛ برنامج الاجتماع (بدون تشعيب)، وبرنامج الاجتماع شعبة الاتصال والإعلام الذي يُشعب في المستوى الثالث إلى ثلاث شعب (الصحافة – الراديو والتلفزيون – الاتصالات التسويقية والاستراتيجية)

٤- تحديد وسائل إعلان القواعد .

يحرص المعهد على تنوع وسائل الإعلان عن قواعد القبول، بما يضمن وصول المعلومات إلى أكبر شريحة ممكنة من الطلاب وأولياء الأمور. وتشمل هذه الوسائل:

الموقع الإلكتروني الرسمي للمعهد: عبر الرابط المباشر kma.edu.eg .

أعداد الطلاب المقيدين للعام الجامعي ٢٠٢٤/٢٠٢٥

الفرقة	قسم الجغرافيا			قسم الاجتماع		
	عدد الطلاب (ذكور)	عدد الطلاب (إناث)	الجملة	عدد الطلاب (ذكور)	عدد الطلاب (إناث)	الجملة
الأولى	٣٩٠	١٢٧	٥١٧	١٠	٣١	٤١
الثانية	٥٥٩	١٣٩	٦٩٨	٦	٣٤	٤٠
الثالثة	٥٤٤	١٤٩	٦٩٣	١٤	٤٠	٥٤
الرابعة	٥٣٣	٩٦	٦٢٩	١٥	٤٦	٦١

كما يوفر المعهد بيانات تفصيلية عن التحويلات التي تتم من وإلى المعهد

العام الدراسي	اجمالي الطلاب	عدد الطلاب المحولون من المعهد		عدد الطلاب المحولون إلى المعهد	
		العدد	النسبة	العدد	النسبة
٢٠٢٤/٢٠٢٥	٢٧٣٣	٣	%٠.١٠	٦٨	%٢.٤٨

المجلس الأكاديمي للمعهد

يتشكل المجلس أكاديمي للمعهد خلال العام الجامعي ٢٠٢٤/٢٠٢٥ على النحو التالي:

١. عميد المعهد	رئيسا
٢. وكيل المعهد لشؤن التعليم والطلاب	عضوا
٣. وكيل المعهد لشؤن البيئة والمجتمع	عضوا
٤. رئيس قسم الجغرافيا والخرائط والمساحة	عضوا
٥. رئيس قسم الغجتماع والاتصال والاعلام	عضوا
٦. مدير وحدة ضمان الجودة	عضوا
٧. نائب مدير وحدة ضمان الجودة	عضوا
٨. أمين عام المعهد	عضوا
٩. مدير مكتب العميد	عضوا

الهيكل الإداري للمعهد

وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للدراسات الأدبية - كينج مريوط
ادارة الموارد البشرية

الهيكل الإداري للمعهد للعام الجامعى ٢٠٢٤/٢٠٢٥

٢ – الامن والعمال

م	الإســـــــــم	الدرجة الوظيفية	الرقم التاميني	تاريخ التعيين	المؤهل
١	محمد علي السيد علي	فني كهرباء	٥٦٦٩٨٠٢٩	٢٠٢٣/٠٨/٠٧	شهادة قياس مهارة
٢	احمد عبدالرازق علي عبدربه	سائق رخصة اولى	١٢٢٦٦٩٦٦	٢٠٢١/١٠/٢٦	رخصة درجة اولى
٣	محمود ابوزيد مكي محمد	سائق رخصة اولى	٨١٤٦١٩٩	٢٠٢٢/٠٥/١٧	رخصة درجة اولى
٤	صلاح الاصيل محمود حسين	فرد امن	٤٧٠١٤٤٦٨	٢٠١٥/٠٣/١٠	بدون
٥	محمد سعد بدر عطيه حماد	فرد امن	٤٨٥٤٦١٠٦	٢٠٢٠/٠٢/١٥	دبلوم زراعة ١٩٩٣
٦	سلطان احمد حسين القاوي	فرد امن	٤١٦٠٨٧٨٤	٢٠٢٣/١١/٠١	دبلوم زراعة ١٩٩١
٧	اسلام احمد هلال حسن	فرد امن	٦٧٠٣١٦٤٩	٢٠٢٣/٠٣/٠٦	بكالوريوس الحاسب الالى ٢٠١٧
٨	حسن احمد سليم عبدالنعيم	حارس ليلى	١٢١٥٩٩٣	٢٠٢٣/٠٩/١٨	بدون
٩	رمضان فكري غريب	عامل	٩٥١٦٧٢١٦	٢٠٠٩/١١/٢٤	بدون
١٠	هدى هلال شريف المغربي	عاملة	٦٢٣٤١٨٣٩	٢٠١٣/٠٣/٠٤	بدون
١١	حربي عبدالعزيز عيسى علي	عامل	٤٧٨٠٨٨٣١	٢٠١٣/٠٣/٠٥	بدون
١٢	ياسر السيد عبد الربه موسى	عامل	١٦٨٥٥١٠٨	٢٠١٥/٠٣/١٤	بدون
١٣	محمد مرسي احمد حافظ	عامل	٦٧٩٤٠٢٤٨	٢٠١٧/٠٨/٠١	بدون
١٤	صلاح عبدالله حسين اسماعيل	عامل	٥٧٠٤١٩٦٣	٢٠١٨/٠٦/٠٢	بدون
١٥	محمد رضوان خضوري	عامل	١٤١٨٠٥٠٨	٢٠٢٢/٠٥/٢٣	بدون
١٦	خميسة عطية حسنين حسن	عاملة	٥٨٥١٦٤٣١	٢٠٢٤/٠٣/٠٢	بدون
١٧	زياد عماد عبدالقادر قبيصي	عامل	٨٥٩١٦٧٩٣٨	٢٠٢٤/٠٧/١٨	بدون

الموارد البشرية

عميد المعهد
أ.د/ كميل عزيز صليب

وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للدراسات الأدبية - كينج مريوط
ادارة الموارد البشرية

الهيكل الإداري للمعهد للعام الجامعى ٢٠٢٤/٢٠٢٥

٢ – الامن والعمال

م	الإســـــــــم	الدرجة الوظيفية	الرقم التاميني	تاريخ التعيين	المؤهل
١	محمد علي السيد علي	فني كهرباء	٥٦٦٩٨٠٢٩	٢٠٢٣/٠٨/٠٧	شهادة قياس مهارة
٢	احمد عبدالرازق علي عبدربه	سائق رخصة اولى	١٢٢٦٦٩٦٦	٢٠٢١/١٠/٢٦	رخصة درجة اولى
٣	محمود ابوزيد مكي محمد	سائق رخصة اولى	٨١٤٦١٩٩	٢٠٢٢/٠٥/١٧	رخصة درجة اولى
٤	صلاح الاصيل محمود حسين	فرد امن	٤٧٠١٤٤٦٨	٢٠١٥/٠٣/١٠	بدون
٥	محمد سعد بدر عطيه حماد	فرد امن	٤٨٥٤٦١٠٦	٢٠٢٠/٠٢/١٥	دبلوم زراعة ١٩٩٣
٦	سلطان احمد حسين القاوي	فرد امن	٤١٦٠٨٧٨٤	٢٠٢٣/١١/٠١	دبلوم زراعة ١٩٩١
٧	اسلام احمد هلال حسن	فرد امن	٦٧٠٣١٦٤٩	٢٠٢٣/٠٣/٠٦	بكالوريوس الحاسب الالى ٢٠١٧
٨	حسن احمد سليم عبدالنعيم	حارس ليلى	١٢١٥٩٩٣	٢٠٢٣/٠٩/١٨	بدون
٩	رمضان فكري غريب	عامل	٩٥١٦٧٢١٦	٢٠٠٩/١١/٢٤	بدون
١٠	هدى هلال شريف المغربي	عاملة	٦٢٣٤١٨٣٩	٢٠١٣/٠٣/٠٤	بدون
١١	حربي عبدالعزيز عيسى علي	عامل	٤٧٨٠٨٨٣١	٢٠١٣/٠٣/٠٥	بدون
١٢	ياسر السيد عبد الربه موسى	عامل	١٦٨٥٥١٠٨	٢٠١٥/٠٣/١٤	بدون
١٣	محمد مرسي احمد حافظ	عامل	٦٧٩٤٠٢٤٨	٢٠١٧/٠٨/٠١	بدون
١٤	صلاح عبدالله حسين اسماعيل	عامل	٥٧٠٤١٩٦٣	٢٠١٨/٠٦/٠٢	بدون
١٥	محمد رضوان خضوري	عامل	١٤١٨٠٥٠٨	٢٠٢٢/٠٥/٢٣	بدون
١٦	خميسة عطية حسنين حسن	عاملة	٥٨٥١٦٤٣١	٢٠٢٤/٠٣/٠٢	بدون
١٧	زياد عماد عبدالقادر قبيصي	عامل	٨٥٩١٦٧٩٣٨	٢٠٢٤/٠٧/١٨	بدون

الموارد البشرية

عميد المعهد
أ.د/ كميل عزيز صليب

البرامج التعليمية والمقررات

قسم الجغرافيا/ شعبة المساحة ونظم المعلومات الجغرافية

نبذه عن القسم:

يجمع القسم بين الجغرافيا الطبيعية والبشرية وتقنيات نظم المعلومات الجغرافية GIS، والمساحة ورسم الخرائط، والتخطيط العمراني، لخدمة مجالات التنمية وتخطيط المدن والدراسات البيئية.

شروط الالتحاق:

يتم الالتحاق بالأقسام بالمعهد العالي للدراسات الأدبية من خلال شهادة الثانوية العامة بشعبها المختلفة (أدبي أو علمي) أو الشهادات المعادلة، وفق الحد الأدنى للقبول الذي يعلنه مكتب التنسيق الإلكتروني سنوياً، مع استيفاء المستندات المطلوبة من شهادة الثانوية، وشهادة الميلاد، وصور من بطاقة الرقم القومي، وصور شخصية.

قسم الاجتماع / شعبة الاتصال والاعلام

نبذه عن القسم:

يركز القسم على دراسة علم الاجتماع مع شعبة الاتصال والإعلام، لتهيئة كوادر مؤهلة في مجالات الإعلام والصحافة والعلاقات العامة والدراسات الاجتماعية، قادرة على مواكبة متطلبات سوق العمل الإعلامي.

شروط الالتحاق:

يتم الالتحاق بالأقسام بالمعهد العالي للدراسات الأدبية من خلال شهادة الثانوية العامة بشعبها المختلفة (أدبي أو علمي) أو الشهادات المعادلة، وفق الحد الأدنى للقبول الذي يعلنه مكتب التنسيق الإلكتروني سنوياً، مع استيفاء المستندات المطلوبة من شهادة الثانوية، وشهادة الميلاد، وصور من بطاقة الرقم القومي، وصور شخصية.

١ – توصيف برنامج الجغرافيا/ الخرائط والمساحة

ليسانس فى الآداب قسم الجغرافيا-
شعبة الخرائط والمساحة

١. معلومات أساسية

اسم البرنامج (تبعا لما ورد باللائحة):	ليسانس فى الآداب قسم الجغرافيا- شعبة الخرائط والمساحة
إجمالي عدد الساعات للبرنامج:	٢٢٢٠ ساعة (١٤٨ ساعة أسبوعيا)
عدد السنوات/ (مدة البرنامج المتوقعة للحصول على المؤهل):	٤ سنوات
الأقسام المشاركة (ان وجد) في تنفيذ البرنامج :	قسم الجغرافيا – قسم التاريخ
المعهد:	المعهد العالى للدراسات الأدبية
الوزارة:	وزارة التعليم العالى والبحث العلمى
شعب/مسارات/تخصصات البرنامج في السنة النهائية (ان وجد):	لا يوجد
الشراكات مع جهات أخرى وطبيعة كل منها (إن وجد):	لا يوجد
اسم منسق البرنامج (يرفق قرار التكليف):	أ.م.د/ تامر الصباغ
تاريخ اعتماد توصيف البرنامج:	9/1/2025
جهة اعتماد توصيف البرنامج (يرفق قرار / محضر الاعتماد من المجلس الحاكم):	مجلس القسم - المجلس الاكاديمى للمعهد

٢. أهداف البرنامج Program Aims (وصف موجز للغرض العام أو النتيجة المرجوة التي يسعى البرنامج إلى تحقيقها)

يهدف برنامج الجغرافيا والخرائط والمساحة إلى إعداد خريج قادر على توظيف المعارف الجغرافية والعلوم المرتبطة بها فى فهم الظواهر الجغرافية الطبيعية والبشرية وتحليلها تحليلا علميا ناقدا، ونمذجة الظاهرات الطبيعية والبشرية فى ضوء المعطيات المكانية. تنمية مهارات التفكير العلمي واعداد البحث الجغرافى. استخدام تقنيات الخرائط والمساحة ونظم المعلومات الجغرافية فى جمع البيانات المكانية وتخزينها وتحليلها بصورة صحيحة. واستيعاب الطالب للمفاهيم والنظريات الجغرافية المعاصرة، وكيفية التفاعل الإيجابى مع عناصر البيئة المختلفة، بما يسهم فى خدمة التنمية المستدامة ومواكبة التغيرات المعاصرة.

٣. هيكل البرنامج (المنهج الدراسي)

نوع المتطلب	عدد المقررات	عدد الساعات	النسبة المئوية من إجمالي عدد الساعات

متطلبات الوزارة		١	٢	%١.٤
متطلبات الكلية (ان وجد)		-	-	-
متطلبات البرنامج		٣٨	١٤٦ ساعة	%٩٨.٦
متطلبات الشعبة/المسار/التخصص في السنة النهائية (ان وجد)		-	-	-
متطلبات أخرى	التدريب الميداني	-	-	-
	مشروع التخرج	-	-	-
	السنة التدريبية الإلزامية	-	-	-
	اخري (تذكر)	-	-	-
إجمالي المقررات الاجبارية		٣٩	١٤٨ ساعة	%١٠٠
المقررات الاختيارية		-	-	-
الاجمالي		٣٩	١٤٨ ساعة	%١٠٠

- **مكونات البرنامج**
- **مقررات البرنامج تبعا للخطة الدراسية المتوقعة**

المستوى الدراسي/ الفرقة الدراسية	الفصل الدراسي	رمز/كود المقرر	اسم المقرر	نوع المقرر (إجباري / اختياري)	نوع المتطلب	عدد الساعات	عدد الساعات الاسبوعية		
							تدريس نظري	تدريب عملي	أخرى
الاول	فصل دراسي اول	١٠٢٠G	جغرافية التضاريس	اجباري	تخصص	٥	٤	١	-
الاول	فصل دراسي اول	١٠٢١G	أسس الجغرافيا البشرية	اجباري	تخصص	٥	٤	١	-
الاول	فصل دراسي اول	١٠٢٢G	مبادئ علم الخرائط	اجباري	تخصص	٥	٤	١	-
الاول	فصل دراسي اول	١٠٢٣G	جغرافية افريقيا	اجباري	تخصص	٤	٣	١	-
الاول	فصل دراسي ثاني	١٠٢٥G	جغرافية العالم العربي	اجباري	تخصص	٣	٣	-	
الاول	فصل دراسي ثاني	١٠٢٦G	الحاسب الآلي في الجغرافيا	اجباري	تخصص	٥	٤	١	
الاول	فصل دراسي ثاني	١٠٢٧G	الكشوف الجغرافية والفكر الجغرافي	اجباري	تخصص	٣	٣	-	
الاول	فصل دراسي ثاني	١٠٢٨G	تاريخ مصر حتى الفتح الاسلامى	اجباري	تخصص	٤	٤	-	

الاول	فصل دراسي ثاني	١٠٢٩G	نصوص جغرافية بلغة أوربية	اجباري	تخصص	٣	٣	-	
الثاني	فصل دراسي اول	١٠٧٠G	الجغرافيا المناخية والحيوية	اجباري	تخصص	٥	٤	١	
الثاني	فصل دراسي اول	١٠٧١G	جغرافية السكان	اجباري	تخصص	٤	٣	١	
الثاني	فصل دراسي اول	١٠٧٢G	الجغرافية الكمية	اجباري	تخصص	٤	٣	١	
الثاني	فصل دراسي اول	١٠٧٣G	جغرافية آسيا	اجباري	تخصص	٣	٣	-	
الثاني	فصل دراسي اول	١٠٧٤G	نصوص جغرافية بلغة أوربية	اجباري	تخصص	٣	٣	-	
الثاني	فصل دراسي ثاني	١٠٨٠G	الجيومورفولوجيا	اجباري	تخصص	٥	٤	١	
الثاني	فصل دراسي ثاني	١٠٨١G	المساحة المستوية	اجباري	تخصص	٥	٤	١	
الثاني	فصل دراسي ثاني	١٠٨٢G	الجغرافيا الاقتصادية	اجباري	تخصص	٤	٤	-	
الثاني	فصل دراسي ثاني	١٠٨٣G	تاريخ وسيط (اسلامى وأوربي)	اجباري	تخصص	٤	٤	-	
الثالث	فصل دراسي اول	GS ١١٧٥	الجغرافيا التطبيقية	اجباري	تخصص	٤	٢	٢	
الثالث	فصل دراسي اول	GS ١١٧٦	خرائط الطقس والمناخ	اجباري	تخصص	٣	٢	١	
الثالث	فصل دراسي اول	GS ١١٧٧	خرائط كنتورية وطبوغرافية	اجباري	تخصص	٥	٣	٢	
الثالث	فصل دراسي اول	GS ١١٧٨	جغرافية البحار والمحيطات	اجباري	تخصص	٣	٣	-	
الثالث	فصل دراسي اول	GS ١١٧٩	نصوص جغرافية بلغة أوربية	اجباري	تخصص	٣	٣	-	
الثالث	فصل دراسي اول	GS ١١٢٠	السكان والبيئة وحقوق الانسان	اجباري	جامعة	٢	٢	-	
الثالث	فصل دراسي ثاني	GS ١١٨٥	خرائط جيولوجية وجيومورفولوجية	اجباري	تخصص	٤	٢	٢	
الثالث	فصل دراسي ثاني	GS ١١٨٦	جغرافيا أوربا	اجباري	تخصص	٣	٣	-	
الثالث	فصل دراسي ثاني	GS ١١٨٧	دراسات فنية	اجباري	تخصص	٤	٣	١	
الثالث	فصل دراسي ثاني	GS ١١٨٨	جغرافية المياه والطاقة	اجباري	تخصص	٤	٣	١	

الثالث	فصل دراسي ثاني	GS ١١٨٩	مساحة تاكيومترية وجيوديسية	اجباري	تخصص	٤	٢	٢	
الرابع	فصل دراسي اول	GS ١٢٨٠	مساحة جوية	اجباري	تخصص	٤	٢	٢	
الرابع	فصل دراسي اول	GS ١٢٨١	مساقط الخرائط والخرائط البحرية	اجباري	تخصص	٢	٢	-	
الرابع	فصل دراسي اول	GS ١٢٨٢	جغرافية العمران	اجباري	تخصص	٣	٣	-	
الرابع	فصل دراسي اول	GS ١٢٨٣	تخطيط اقليمى	اجباري	تخصص	٤	٣	١	
الرابع	فصل دراسي اول	GS ١٢٨٤	جغرافية مصر	اجباري	تخصص	٦	٤	٢	
الرابع	فصل دراسي ثاني	GS ١٢٨٧	صور جوية واستشعار من بعد	اجباري	تخصص	٤	٢	٢	
الرابع	فصل دراسي ثاني	GS ١٢٨٨	خرائط التوزيعات البشرية	اجباري	تخصص	٤	٣	١	
الرابع	فصل دراسي ثاني	GS ١٢٨٩	جغرافية سياسية	اجباري	تخصص	٤	٣	١	
الرابع	فصل دراسي ثاني	GS ١٢٩٠	الجغرافيا الطبيعية للزمن الرابع	اجباري	تخصص	٢	٢	-	
الرابع	فصل دراسي ثاني	GS ١٢٩١	مشروع تطبيقي	اجباري	تخصص	٢	١	١	

٤. المعايير الأكاديمية المتبناة

- **المعايير الأكاديمية المتبناة (NARS/ARS) : NARS**

*** (عند تبنى ARS**

يتم ارفاق مصفوفة توافق المعايير الأكاديمية ARS مع المعايير القومية الاكاديمية المرجعيةNARS)

- **تاريخ تبنى المعايير في المجلس الحاكم: 7/8/2023**

*** (يرفق محضر المجلس الحاكم)**

٥. مصفوفة المعايير الأكاديمية (مخرجات البرنامج) مع المقررات

		المعايير الأكاديمية (مخرجات البرنامج)																					
		المعرفة والفهم						القدرات الذهنية					المهارات المهنية والعملية					المهارات العامة				
الكود	اسم المقررات	١,١,٢	١,٢,٢	١,٣,٢	١,٤,٢	١,٥,٢	١,٦,٢	٢,١,٢	٢,٢,٢	٢,٣,٢	٢,٤,٢	٢,٥,٢	٣,١,٢	٣,٢,٢	٣,٣,٢	٣,٤,٢	٣,٥,٢	٤,١,٢	٤,٢,٢	٤,٣,٢	٤,٤,٢	٤,٥,٢
١٠٢٠G	جغرافية التضاريس	X	X	X				X		X		X	X	X			X					X
١٠٢١G	أسس الجغرافيا البشرية	X	X	X		X		X	X	X		X	X	X			X					X
١٠٢٢G	مبادئ علم الخرائط		X	X		X		X							X		X			X		
١٠٢٣G	جغرافية افريقيا	X		X	X							X	X			X	X		X			X
١٠٢٥G	جغرافية العالم العربي		X	X	X							X	X			X	X					X
١٠٢٦G	الحاسب الآلي في الجغرافيا		X			X		X	X				X						X			
١٠٢٧G	الكشوف الجغرافية والفكر الجغرافي	X	X	X		X		X		X	X	X	X			X	X		X			X
١٠٢٨G	تاريخ مصر حتى الفتح الاسلامى				X							X					X					
١٠٢٩G	نصوص جغرافية بلغة أوربية		X	X	X							X	X				X			X		
١٠٧٠G	الجغرافيا المناخية والحيوية	X		X	X							X	X				X					
١٠٧١G	جغرافية السكان	X	X	X	X			X			X	X	X			X	X					X
١٠٧٢G	الجغرافية الكمية					X		X					X			X	X					
١٠٧٣G	جغرافية آسيا			X	X			X				X	X			X	X					
١٠٧٤G	نصوص جغرافية بلغة أوربية		X	X	X							X	X				X			X		
١٠٨٠G	الجيومورفولوجيا	X		X		X		X	X			X	X				X					
١٠٨١G	المساحة المستوية						X					X					X					
١٠٨٢G	الجغرافيا الاقتصادية	X			X	X		X	X			X	X			X	X					
١٠٨٣G	تاريخ وسيط (اسلامى وأوربي)				X			X	X				X									
١١٢٠GS	السكان والبيئة وحقوق الانسان				X				X			X	X									X
١١٧٥GS	الجغرافيا التطبيقية		X	X		X		X		X	X	X	X		X							X
١١٧٦GS	خرائط الطقس والمناخ		X	X		X		X					X			X	X			X		
١١٧٧GS	خرائط كنتورية وطبوغرافية		X	X		X		X					X			X	X			X		
١١٧٨GS	جغرافية البحار والمحيطات	X		X		X		X	X	X			X	X			X					
١١٧٩GS	نصوص جغرافية بلغة أوربية		X	X	X				X													
١١٨٥GS	خرائط جيولوجية وجيومورفولوجية		X	X		X		X								X	X			X		
١١٨٦GS	جغرافيا أوربا		X	X	X				X	X			X	X								X
١١٨٧GS	دراسات فنية		X	X		X		X								X	X			X		
١١٨٨GS	جغرافية المياه والطاقة			X					X	X			X									
١١٨٩GS	مساحة تاكيومترية وجيوديسية							X	X				X									
١٢٨٠GS	مساحة جوية							X	X				X									

		المعايير الأكاديمية (مخرجات البرنامج)																					
		المعرفة والفهم						القدرات الذهنية					المهارات المهنية والعملية					المهارات العامة				
الكود	اسم المقررات	١,١,٢	١,٢,٢	١,٣,٢	١,٤,٢	١,٥,٢	١,٦,٢	٢,١,٢	٢,٢,٢	٢,٣,٢	٢,٤,٢	٢,٥,٢	٣,١,٢	٣,٢,٢	٣,٣,٢	٣,٤,٢	٣,٥,٢	٤,١,٢	٤,٢,٢	٤,٣,٢	٤,٤,٢	٤,٥,٢
GS١٢٨١	مساقط الخرائط والخرائط البحرية		X	X		X		X					X				X	X			X	
GS١٢٨٢	جغرافية العمران	X			X	X		X	X	X			X				X	X				
GS١٢٨٣	تخطيط اقليمى	X			X	X		X	X	X			X				X	X				
GS١٢٨٤	جغرافية مصر		X	X	X				X	X			X				X	X				X
GS١٢٨٧	صور جوية واستشعار من بعد		X	X	X			X		X			X			X	X	X				
GS١٢٨٨	خرائط التوزيعات البشرية		X	X		X		X					X			X	X	X				
GS١٢٨٩	جغرافية سياسية	X		X						X			X					X				
GS١٢٩٠	الجغرافيا الطبيعية للزمن الرابع	X		X		X		X		X			X					X				
GS١٢٩١	مشروع تطبيقي						X	X					X									

٦. استراتيجيات / طرق التعليم والتعلم لتحقيق مخرجات البرنامج (المعايير المتبناة):

١. التعليم المباشر (المحاضرات والعروض التقديمية)
٢. التعليم التفاعلي (العصف الذهنى – التعليم التعاونى)
٣. التعليم الالكترونى
٤. التعلم الذاتى (التكليفات والأبحاث)
٥. التعلم التجريبى

٧. استراتيجيات / طرق تقييم الطلاب للتحقق من اكتساب الطلاب لمخرجات البرنامج (المعايير المتبناة):

١. الأنشطة الفصلية (واجبات طلابية)
٢. اختبار شفوى
٣. اختبار تحريرى.
٤. الاختبارات التكوينية.

٢ – توصيف برنامج الاجتماع/ الاتصال والاعلام

ليسانس فى الآداب قسم الاجتماع - شعبة الإتصال و الإعلام

٧. معلومات أساسية

اسم البرنامج (تبعا لما ورد باللائحة):	ليسانس فى الآداب الاجتماع - شعبة الاتصال والإعلام
إجمالي عدد الساعات للبرنامج:	١٧٨ ساعة أسبوعيا
عدد السنوات/ (مدة البرنامج المتوقعة للحصول على المؤهل) :	٤ سنوات
الأقسام المشاركة (ان وجد) في تنفيذ البرنامج :	الاجتماع - شعبة الاتصال والإعلام
المعهد:	المعهد العالى للدراسات الأدبية
الوزارة:	وزارة التعليم العالى والبحث العلمى
شعب/مسارات/تخصصات البرنامج في السنة النهائية (ان وجد):	لا يوجد
الشراكات مع جهات أخرى وطبيعة كل منها (إن وجد):	لا يوجد
اسم منسق البرنامج (يرفق قرار التكليف):	د/ أشرف فهمي خوخة
تاريخ اعتماد توصيف البرنامج:	9/1/2025
جهة اعتماد توصيف البرنامج (يرفق قرار / محضر الاعتماد من المجلس الحاكم):	مجلس القسم - المجلس الاكاديمى للمعهد

٨. أهداف البرنامج Program Aims (وصف موجز للغرض العام أو النتيجة المرجوة التي يسعى البرنامج إلى تحقيقها)

يهدف برنامج الاجتماع شعبة الاتصال والإعلام إلى إعداد خريج قادر على توظيف المعارف الاجتماعية والإعلامية والعلوم المرتبطة بهما فى فهم الظواهر الاجتماعية والوقائع الإعلامية وتحليلها تحليلا علميا ناقدا فى ضوء المعطيات المكانية و الزمانية و تنمية مهارات التفكير العلمي والنقدي واعداد البحث الاجتماعي و مهارات العمل الإعلامي باستخدام تقنيات و تكنولوجيات الحاسب الآلي وأدوات الإعلام الرقمي والذكاء الاصطناعي في جمع البيانات وتخزينها وتحليلها بصورة صحيحة واستيعاب الطالب للمفاهيم والنظريات السوسيولوجية والإعلامية المعاصرة، وكيفية التفاعل الإيجابى مع عناصر الواقع الاجتماعي والإعلامي، بما يسهم فى مواكبة التغيرات التكنولوجية المعاصرة وسوق العمل الاجتماعي والإعلامي المتطور .

٩. هيكل البرنامج (المنهج الدراسي)

نوع المتطلب	عدد المقررات	عدد الساعات	النسبة المئوية من إجمالي عدد الساعات

متطلبات الوزارة		١	٢	%١.١
متطلبات الكلية (ان وجد)		-	-	-
متطلبات البرنامج		٤٠	١٧٦ ساعة	%٩٨.٩
متطلبات الشعبة/المسار/التخصص في السنة النهائية (ان وجد)		-	-	-
متطلبات أخرى	التدريب الميداني	-	-	-
	مشروع التخرج	-	-	-
	السنة التدريبية الإلزامية	-	-	-
	اخري (تذكر)	-	-	-
إجمالي المقررات الاجبارية		٤١	١٧٨ ساعة	%١٠٠
المقررات الاختيارية		-	-	-
الاجمالي		٤١	١٧٨ ساعة	%١٠٠

- **مكونات البرنامج**

مقررات البرنامج :

١/٤. مقررات العلوم الأساسية:

م	رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	عدد الساعات الأسبوعية			الفرقة الدراسية	الفصل الدراسي
				نظري	تمارين	عملي		
١	١٠٠١	علم الاجتماع العام	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الأولى	الأول
٢	١٠٠٤	البيئة والمجتمع	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الأولى	الأول
٣	١٠٠٥	نصوص اجتماعية بلغة أجنبية (١)	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الأولى	الأول
٤	١٠١٠	تاريخ الفكر الاجتماعي	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الأولى	الثاني
٥	١٠١٣	السكان والمجتمع	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الأولى	الثاني
٦	١٠٥٣	سوسيولوجيا الثقافة والشخصية	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الثانية	الأول
٧	١٠٥٢	التحليل السوسيولوجي لبنية المجتمع المصري	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الثانية	الأول
٨	١٠٦٣	نصوص اجتماعية بلغة أجنبية (٢)	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الثانية	الثاني
٩	١١٣٧	الإحصاء الاجتماعي والإعلامي	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الثالثة	الأول
١٠	١١٣٥	طرق البحث الاجتماعي والإعلامي	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الثالثة	الأول
المجمـــــــــــوع			ـــــ	٤٠	ـــــ	ـــــ	٤٠	

٢/٤. مقررات علوم التخصص:

م	رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	عدد الساعات الأسبوعية			الفرقة الدراسية	الفصل الدراسي
				نظري	تمارين	عملي		
١	١٠٥١	علم اجتماع الاتصال والإعلام	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الثانية	الأول
٢	١١٣٨	نظريات الاتصال والإعلام	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الثالثة	الأول
٣	١١٣٩	الكتابة الصحفية	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الثالثة	الأول
٤	١١٣٦	التوثيق الإعلامي وتكنولوجيا المعلومات	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الثالثة	الأول
٥	١١٤٦	التشريعات الإعلامية	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الثالثة	الثاني
٦	١١٤٥	الخبر ومصادره	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الثالثة	الثاني
٧	١١٤٧	العلاقات العامة	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الثالثة	الثاني
٨	١١٤٨	الكتابة الإذاعية والمرئية	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الثالثة	الثاني
٩	**١٢٤٥**	تصميم البحوث الإعلامية	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الرابعة	الأول
١٠	**١٢٤٦**	السياسات الإعلامية في المجتمع المصري	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الرابعة	الأول
١١	**١٢٤٨**	الدعاية والإعلان	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الرابعة	الأول
١٢	**١٢٤٩**	الإخراج الصحفي والطباعة	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الرابعة	الأول
١٣	**١٢٥٥**	الإعلام الدولي	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الرابعة	الأول
١٤	**١٢٥٦**	تنظيم المؤسسات الإعلامية	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الرابعة	الثاني
١٥	١١٥٧	الرأي العام وطرق قياسه	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الرابعة	الثاني
١٦	**١٢٥٨**	الدراما والمجتمع والإخراج التليفزيوني	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الرابعة	الثاني
المجمـــــــــــوع			ـــــ	٦٤	ـــــ	ـــــ	٦٤	

٣/٤. مقررات العلوم المساعدة:

م	رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	عدد الساعات الأسبوعية			االفرقة الدراسية	الفصل الدراسي
				نظري	تمارين	عملي		
١	١٠٠٢	علم النفس الاجتماعي	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الأولى	الأول
٢	١٠٠٣	قضايا السياسة والمجتمع	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الأولى	الأول
٣	١٠١٢	قضايا الفلسفة والمجتمع	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الأولى	الثاني
٤	١٠١١	علم الاجتماع الاقتصادي	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الأولى	الثاني
٥	١٠٥٠	علم الاجتماع الريفي	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الثانية	الأول
٦	١٠٥٤	علم اجتماع الأسرة	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الثانية	الأول
٧	١٠٦٠	علم الاجتماع الحضري	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الثانية	الثاني
٨	١٠٦١	علم الاجتماع القانوني	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الثانية	الثاني
٩	١٠٦٢	علم الاجتماع التربوي	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الثانية	الثاني
١٠	١٢٤٧	علم اجتماع الأدب	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الرابعة	الأول
المجمـــــــــــوع			ـــــ	٤٠	ـــــ	ـــــ	٤٠	

٤/٤. مقررات من علوم أخرى:

م	رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	عدد الساعات الأسبوعية			االفرقة الدراسية	الفصل الدراسي
				نظري	تمارين	عملي		
١	١١٢٠	السكان والبيئة	ـــــ	٢	ـــــ	ـــــ	الثالثة	الأول
المجمـــــــــــوع			ـــــ	٢	ـــــ	ـــــ		

٥/٤. مقررات التدريب العملي / الميداني:

م	رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	عدد الساعات الأسبوعية			االفرقة الدراسية	الفصل الدراسي
				نظري	تمارين	عملي		
١	١٠١٤	تدريب عملي (١)	ـــــ	٤	ـــــ	٤	الأولى	متصلة
٢	١٠٦٤	تدريب عملي (٢)	ـــــ	٤	ـــــ	٤	الثانية	متصلة
٣	١١٤٩	تدريب عملي (٣)	ـــــ	٤	ـــــ	٤	الثالثة	متصلة
٤	**١٢٥٩**	تدريب عملي (٤)	ـــــ	٤	ـــــ	٤	الرابعة	متصلة
المجمـــــــــــوع			ـــــ	١٦	ـــــ	١٦	٣٢	

١٠. المعايير الأكاديمية المتبناة

- **المعايير الأكاديمية المتبناة (NARS/ARS) : NARS**

* (عند تبنى ARS

يتم ارفاق مصفوفة توافق المعايير الأكاديمية ARS مع المعايير القومية الاكاديمية المرجعيةNARS)

- **تاريخ تبنى المعايير في المجلس الحاكم: 7/8/2023**

* (يرفق محضر المجلس الحاكم)

١١. مصفوفة المعايير الأكاديمية (مخرجات البرنامج) مع المقررات

		المعايير الأكاديمية (مخرجات البرنامج)																					
		المعرفة والفهم						القدرات الذهنية					المهارات المهنية والعملية					المهارات العامة				
الكود	اسم المقررات	١,١,٢	١,٢,٢	١,٣,٢	١,٥,٢	١,٦,٢	٢,١,٢	٢,٢,١	٢,٢,٣	٢,٣,٢	٢,٣,٣	٢,٣,٤	٢,٥,٢	٢,١,١	٢,١,٣	٢,١,٦	٢,٢,٦	٢,٣,٦	٢,٧,١	٢,٧,٢	٢,٧,٣	٢,٧,٤	٢,٧,٥
١٠٠١	علم الاجتماع العام	X	X	X			X				X	X	X	X			X	X	X				X
١٠٠٤	البيئة والمجتمع	X	X	X	X		X	X		X	X	X	X	X			X	X	X				X
١٠٠٥	نصوص اجتماعية بلغة أجنبية (١)		X	X	X		X						X		X			X	X	X			
١٠١٠	تاريخ الفكر الاجتماعي	X		X	X		X				X	X	X	X			X	X	X		X		X
١٠١٣	السكان والمجتمع		X	X	X		X				X	X	X	X			X	X	X				X
١٠٥٣	سوسيولوجيا الثقافة والشخصية		X		X		X	X				X	X	X				X	X		X		
١٠٥٢	التحليل السوسيولوجي لبنية المجتمع المصري	X	X	X	X		X		X	X	X	X	X	X			X	X	X		X		X
١٠٦٣	نصوص اجتماعية بلغة أجنبية (٢)						X					X	X	X			X	X	X				
١١٣٧	الإحصاء الاجتماعي والإعلامي		X	X			X					X	X	X				X	X			X	
١١٣٥	طرق البحث الاجتماعي والإعلامي	X		X	X		X				X	X	X	X				X	X				
١٠٥١	علم اجتماع الاتصال والإعلام	X	X	X	X		X	X			X	X	X	X			X	X	X				X
١١٣٨	نظريات الاتصال والإعلام				X		X				X	X	X	X				X	X				
١١٣٩	الكتابة الصحفية			X	X		X					X	X	X				X	X				
١١٣٦	التوثيق الإعلامي وتكنولوجيا المعلومات		X	X	X		X					X	X	X				X	X			X	
١١٤٦	التشريعات الإعلامية	X		X	X		X				X	X	X	X				X	X				
١١٤٥	الخبر ومصادره						X				X		X					X	X				
١١٤٧	العلاقات العامة	X			X		X	X			X	X	X	X				X	X				
١١٤٨	الكتابة الإذاعية والمرئية						X					X	X					X	X				
١٢٤٥	تصميم البحوث الإعلامية						X				X	X	X	X				X	X				X
١٢٤٦	السياسات الإعلامية في المجتمع المصري		X	X	X		X			X	X	X	X	X			X	X	X				X
١٢٤٨	الدعاية والإعلان		X	X	X		X					X	X	X				X	X				
١٢٤٩	الإخراج الصحفي والطباعة		X	X	X		X					X	X	X				X	X				
١٢٥٥	الإعلام الدولي	X		X	X		X					X	X	X				X	X				
١٢٥٦	تنظيم المؤسسات الإعلامية		X	X			X						X	X				X	X				
١١٥٧	الرأي العام وطرق قياسه		X	X	X		X					X	X	X				X	X				
١٢٥٨	الدراما والمجتمع والإخراج التليفزيوني		X	X			X						X	X				X	X				X
١٠٥١	علم اجتماع الاتصال والإعلام		X	X	X		X					X	X	X				X	X				

		المعايير الأكاديمية (مخرجات البرنامج)																			
		المعرفة والفهم						القدرات الذهنية					المهارات المهنية والعملية					المهارات العامة			
الكود	اسم المقررات	٢-١-١	٢-١-٢	٢-١-٣	٢-١-٤	٢-١-٥	٢-١-٦	٢-٢-١	٢-٢-٢	٢-٢-٣	٢-٢-٤	٢-٢-٥	٢-٣-١	٢-٣-٢	٢-٣-٣	٢-٣-٤	٢-٣-٥	٢-٤-١	٢-٤-٢	٢-٤-٣	٢-٤-٤	٢-٤-٥
١١٣٨	نظريات الاتصال والإعلام			X								X	X	X				X			
١١٣٩	الكتابة الصحفية						X					X					X			X	
١١٣٦	التوثيق الإعلامي وتكنولوجيا المعلومات						X					X					X			X	
١١٤٦	التشريعات الإعلامية		X	X		X	X					X			X		X	X		X	
١١٤٥	الخبر ومصادره	X			X	X	X					X	X	X			X				
١١٤٧	العلاقات العامة	X			X	X	X					X	X	X			X				
١١٤٨	الكتابة الإذاعية والمرئية		X	X	X								X	X			X	X			X
١٢٤٥	تصميم البحوث الإعلامية		X	X	X		X					X	X	X			X	X			
١٢٤٦	السياسات الإعلامية في المجتمع المصري		X	X		X	X					X	X	X			X	X			
١٢٤٨	الدعاية والإعلان	X		X								X	X	X			X				
١٢٤٩	الإخراج الصحفي والطباعة	X		X		X						X	X	X			X	X			
١٢٥٥	الإعلام الدولي						X					X					X				

		المعايير الأكاديمية (مخرجات البرنامج)																			
		المعرفة والفهم						القدرات الذهنية					المهارات المهنية والعملية					المهارات العامة			
الكود	اسم المقررات	٢-١-١	٢-١-٢	٢-١-٣	٢-١-٤	٢-١-٥	٢-١-٦	٢-٢-١	٢-٢-٢	٢-٢-٣	٢-٢-٤	٢-٢-٥	٢-٣-١	٢-٣-٢	٢-٣-٣	٢-٣-٤	٢-٣-٥	٢-٤-١	٢-٤-٢	٢-٤-٣	٢-٤-٤	٢-٤-٥
١٢٥٦	تنظيم المؤسسات الإعلامية	X	X	X				X				X	X	X	X		X	X			X
١١٥٧	الرأي العام وطرق قياسه	X	X	X		X		X	X			X	X	X	X		X	X			X
١٢٥٨	الدراما والمجتمع والإخراج التليفزيوني		X	X		X		X							X		X	X		X	X
١٢٥٦	تنظيم المؤسسات الإعلامية	X		X	X								X	X			X	X	X		X
١١٥٧	الرأي العام وطرق قياسه		X	X	X								X	X			X	X			X
١٢٥٨	الدراما والمجتمع والإخراج التليفزيوني		X			X		X	X			X	X				X		X		
١٠٠٢	علم النفس الاجتماعي	X	X	X		X		X			X	X	X	X			X	X		X	X
١٠٠٣	قضايا السياسة والمجتمع				X							X	X				X				
١٠١٢	قضايا الفلسفة والمجتمع		X	X	X							X	X				X		X		
١٠١١	علم الاجتماع الاقتصادي	X		X	X			X				X	X				X				
١٠٥٠	علم الاجتماع الريفي	X	X	X	X			X			X	X	X			X	X				X

		المعايير الأكاديمية (مخرجات البرنامج)																							
		المعرفة والفهم						القدرات الذهنية						المهارات المهنية والعملية					المهارات العامة					
الكود	اسم المقررات	١,١,٢	١,٢,٢	١,٣,٢	١,٤,٢	١,٥,٢	١,٦,٢	٢,١,٢	٢,٢,٢	٢,٣,٢	٢,٤,٢	٢,٥,٢	٣,١,٢	٣,٢,٢	٣,٣,٢	٣,٤,٢	٣,٥,٢	٣,٦,٢	٤,١,٢	٤,٢,٢	٤,٣,٢	٤,٤,٢	٤,٧,٢	٤,٧,٢	٤,٧,٢
١٠٥٤	علم اجتماع الأسرة					X		X					X						X						
١٠٦٠	علم الاجتماع الحضري			X	X								X	X					X						
١٠٦١	علم الاجتماع القانوني		X	X	X								X	X					X					X	
١٠٦٢	علم الاجتماع التربوي	X		X		X		X					X	X					X						
١٢٤٧	علم اجتماع الأدب						X	X										X							
١٠٦١	علم الاجتماع القانوني	X			X	X		X					X	X					X						
١٠٦٢	علم الاجتماع التربوي				X			X						X					X						
١٢٤٧	علم اجتماع الأدب				X			X						X					X				X		
١١٢٠	السكان والبيئة		X		X	X		X			X	X	X	X			X					X			X
١٠١٤	تدريب عملي (١)		X		X	X		X					X	X		X			X	X					
١٠٦٤	تدريب عملي (٢)		X		X	X		X					X	X		X			X	X					
١١٤٩	تدريب عملي (٣)	X		X		X		X		X			X	X					X						
١٠١٤	تدريب عملي (١)		X	X	X								X	X					X		X				

١٢. استراتيجيات / طرق التعليم والتعلم لتحقيق مخرجات البرنامج (المعايير المتبناة):

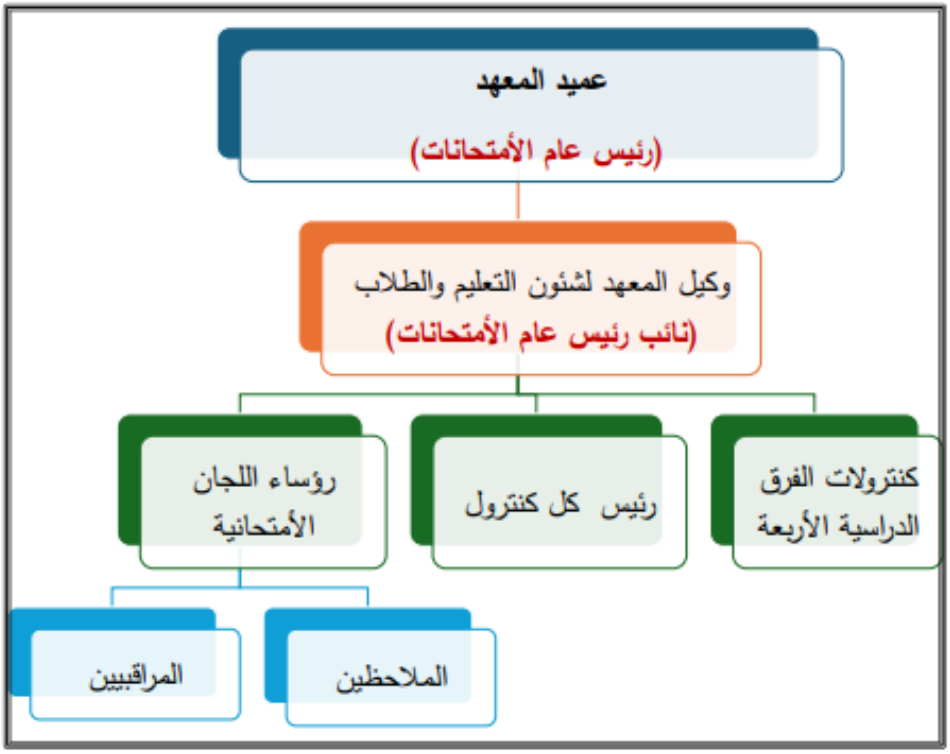
٦. التعليم المباشر (المحاضرات والعروض التقديمية)
٧. التعليم التفاعلي (العصف الذهنى – التعليم التعاونى)
٨. التعليم الالكترونى
٩. التعلم الذاتى (التكليفات والأبحاث)
١٠. التعلم التجريبى

٧. استراتيجيات / طرق تقييم الطلاب للتحقق من اكتساب الطلاب لمخرجات البرنامج (المعايير المتبناة):

٥. الأنشطة الفصلية (واجبات طلابية)
٦. اختبار شفوى
٧. اختبار تحريرى.
٨. الاختبارات التكوينية.

أعمال الامتحانات

الهيكل التنظيمي لإدارة أعمال الامتحانات



طرق تقييم الطالب خلال الفصل الدراسي:

أولاً: الامتحانات الدورية

- تعقد الأمتحانات التكوينية Quiz Online في الأسبوع الرابع والأسبوع الحادي عشر من الدراسة.
- تُعقد في منتصف كل فصل دراسي (في الأسبوع الثامن).
- مدة الامتحان تُحدد حسب رغبة أستاذ المادة.
- يقوم بوضع الأسئلة أعضاء هيئة التدريس بالأقسام المختلفة.
- تغطي هذه الامتحانات ما تم دراسته حتى منتصف الفصل لقياس مدى استيعاب الطالب لنصف المنهج.
- تشتمل على أسئلة متنوعة (اختيار من متعدد، صح وخطأ، مقالية).
- يُحدد الأستاذ الوقت المناسب لعقد الامتحان بعد التنسيق مع الإدارة ووكيل المعهد لشؤون الطلاب.

ثانياً: الامتحانات العملية

- تُعقد تحت إشراف الأقسام المختصة قبل امتحانات نهاية الفصل بأسبوع أو أكثر.
- يُعلن القسم عن مواعيدها ومدة الامتحان والإجراءات اللازمة.
- تُعقد في معامل القسم لقياس المهارات العملية المكتسبة.

ثالثاً: الامتحانات الشفهية

- تُعقد قبل امتحانات نهاية الفصل بأسبوع أو أكثر.
- يشرف عليها أعضاء هيئة التدريس بالمعهد.

رابعاً: الامتحانات التحريرية(الأمتحان النهائي)

وطبقًا للمادة (٤٤) فإن الامتحان النهائي لمقرر عبارة عن امتحان شامل في المقرر، يعقد في نهاية كل فصل دراسي مرة واحدة (بعد ١٤ أسبوعاً من الدراسة). ، ويمكن أن يكون اختباراً نظرياً أو عملياً أو شفوياً، أو كل ذلك بناء على متطلبات ومواصفات المقرر طبقاً للجداول المرفقة والدرجة التي يحصل عليها الطالب هي درجة الامتحان النهائي.

وتشكل لجان الامتحانات النظرية والعملية من ثلاثة من أعضاء من هيئة التدريس بالقسم أما لجان الامتحانات الشفهية فتشكل من ثلاثة أعضاء من هيئة التدريس بالقسم بمعدل جلسة لكل خمسة طلاب، وفى حالة الضرورة يستعان بأعضاء من الخارج. يكون الحد الأقصى لعدد الجلسات في الفصل الدراسي الواحد ٢٠٠ جلسة لعضو هيئة التدريس، وذلك على مستوى المعهد وبحد أقصى ٢٤ جلسة في اليوم الواحد.

خامساً: الأعمال الفصلية

وطبقًا للمادة (٤٢) يتم تقييم الطالب بنشاط ومستواه في مقرر ما بمجموع درجة الأعمال الفصلية ودرجة الامتحان النهائي لهذا المقرر. ودرجة الأعمال الفصلية للمقررات هي الدرجة التي تعكسها أعمال الطالب خلال الفصل الدراسي، وقد يشمل التقويم امتحانات تحريرية أو شفوية أو تدريبات عملية، أو بحوث، أو تقارير أو كل ذلك أو بعضه، أو أي أنشطة تعليمية مختلفة للمقرر، وتعاد أوراق الإجابة أو التقارير أو البحوث بعد تصحيحها للطالب. وكل طالب يتخلف عن أي امتحان معلن مسبقاً من امتحانات أعمال الفصل بدون عذر يقبله المحاضر تقدر درجته بصفر في هذا الامتحان، وتدخل في حساب درجة أعمال الفصل الدراسي، أما إذا كان التخلف بعذر مقبول فيمكن للمحاضر أن يسمح للطالب بأداء امتحان تعويضي.

حضور الطلاب:

طبقًا للمادة (٣٨) يعتبر حضور الطلاب جزء من العملية التعليمية، والمفترض أن يحضر الطالب جميع المحاضرات، والمعامل والتدريب، فإذا بلغت نسبة غيابه في أي مقرر ١٥٪ من مجموع ساعات الاتصال المحددة للمقرر ينذر إنذارًا أول، وإذا بلغت نسبة غيابه ٢٥% ينذر إنذارًا ثانيًا، ويحرم الطالب من دخول الامتحان النهائي للمقرر، وإذا تجاوزت نسبة غيابه ٢٥٪ من مجموع ساعات الاتصال المقررة للمقرر بغير عذر يقبله عميد المعهد، فيعد راسباً في هذا المقرر ويرصد له التقدير F، وتكون طريقة إعلام الطالب بالإنذار كتابيًا أو برسالة نصية على هاتفه المحمول أو بالبريد الإلكتروني أو عبر تطبيق المعهد أو عن طريق خطاب بعلم الوصول أو من خلال أي وسيلة اتصال أخرى يجدها المعهد مناسبة.

إرشادات عامة لحسن سير وتنظيم عملية الأمتحانات:

لضمان سير عملية الامتحانات بنظام ودقة عالية، يرجى الالتزام بالإرشادات التالية:

١- تواجد مراقبي اللجان:

- على السيد الدكتور مراقب اللجنة التواجد بمكتب وكيل المعهد لشؤون التعليم والطلاب قبل بدء الامتحان بنصف ساعة على الأقل.
- يستلم المظاريف المغلقة للأسئلة الخاصة باللجنة، ولا يغادر مقر اللجنة حتى انتهاء وقت الامتحان.
- في حال عدم القدرة على التواجد، يُبلّغ وكيل المعهد فورًا لترتيب بديل.

٢- تواجد الملاحظين:

- على الملاحظين (معيدين/مدرسين مساعدين) التواجد في قاعة مجلس المعهد قبل الامتحان بنصف ساعة لاستلام كراسات الإجابة أو Bubble Sheet.
- على الملاحظين من العاملين التواجد في اللجنة قبل بدء الامتحان بربع ساعة على الأقل.

٣- **تسجيل الحضور والتوقيعات للملاحظين:**

- يتم تسجيل توقيعات جميع الملاحظين في بداية كل لجنة، ويعتمدها مراقب اللجنة.
- يُرفع كشف بأسماء الغائبين إلى العميد لاتخاذ الإجراء اللازم.

٤- **تواجد أساتذة المواد:**

- على أساتذة المواد التواجد في المعهد يوم امتحان مادتهم وعدم المغادرة قبل انتهاء الوقت المحدد.
- في حال التغيب أو التأخر، يُرفع الأمر عميد المعهد.

٥- **المراقبون الاحتياطيون ومراقبو السجن:**

- يجب تواجدهم بمكتب وكيل المعهد قبل موعد الامتحان بنصف ساعة على الأقل.

٦- **مسؤولية سير الامتحان:**

- مراقب اللجنة هو المسؤول الأول عن انتظام سير الامتحان داخل اللجنة حتى انتهائه.

٧- **تسليم أوراق الإجابة والغياب:**

- بعد انتهاء الامتحان، يقوم مراقب اللجنة بتجميع أوراق الإجابة وكشوف الغياب وتسليمها للكنترول المختص.

٨- **استبدال أو التنازل عن اللجان:**

- يُسمح بذلك بشرط تقديم طلب رسمي لوكيل المعهد قبل ٢٤ ساعة من موعد اللجنة، وموافقة الطرفين.

٩- فترة الطوارئ وعدم قبول الاعتذار:

- فترة الامتحانات تعتبر فترة طوارئ، ولا يُقبل الاعتذار عن أي عمل امتحاني إلا بموافقة رسمية.
- عدم الالتزام يعرّض المخالف للمساءلة.

١٠- التصحيح والتوقيع على الإقرار:

- على الأساتذة الانتهاء من تصحيح الامتحانات خلال أسبوعين من تاريخ عقدها.
- التوقيع على إقرار بالانتهاء من التصحيح عند استلام كراسات الإجابة.أو Bubble Sheet

١١- المراقبة والبديل:

- لا يُقبل الاعتذار عن المراقبة دون وجود بديل معتمد حتى انتهاء يوم الامتحان.

مهام العمل في الكنترولات

أولاً: مهام رئيس الكنترول

١-مهام رئيس الكنترول قبل الأمتحان:

- استلام الاختبارات التحريرية الخاصة بمقررات الفرقه
- التأكد من وضع أوراق أسئلة كل مادة في مظاريف عليها جميع بيانات الفرقة وتاريخ الامتحان.
- التأكد من تطابق عدد الطلاب في اللجان مع عدد أوراق الأسئلة داخل المظاريف.
- استلام كشوف أسماء طلاب الفرقة المعتمدة من إدارة شئون الطلاب، بحيث تتضمن:
  - الطلاب النظاميين والطلاب الباقين للإعادة.
  - الطلاب المحرومين من دخول الامتحان.
  - أرقام الجلوس الخاصة بكل طالب.
- تسليم مظاريف أوراق الأسئلة لرئيس لجان الفرقة صباح يوم الامتحان، مع إيصال يتضمن رقم كل لجنة وعدد الطلاب بها وأرقام جلوسهم.

٢- أثناء وبعد الامتحانات:

- استلام صورة من كشوف الحضور والانصراف للطلاب لكل مادة على حدة، مباشرة بعد انتهاء الامتحان.
- وضع الأرقام السرية على Bubble Sheet وكراسات الاجابة للطلاب.
- عمل جدول لمواعيد تواجد أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الكنترول للاستقبال والتسليم في قاعات التصحيح.
- إعداد إيصالات خاصة بـ:
  - تسليم مظاريف الأسئلة.
  - تسليم Bubble Sheet وكراسات الأجابة للمصححين.
- التأكد من سير أعمال التصحيح بشكل صحيح.
- عدم استلام Bubble Sheet وكراسات الأجابة من المصححين إلا بعد أن يتم ربطها بنموذج الإجابة الموقع من لجنة امتحان المقرر.
- التأكد من صحة مراجعة التصحيح نقل الدرجات على الكراسة وحساب المجموع.
- الإشراف على رصد درجات الامتحانات النظرية وعمل الإحصائيات لكل مقرر واتخاذ الإجراء المناسب بناءً على نتائجها.
- استلام كشوف درجات الامتحانات الشفوية والتطبيقية والإشراف على رصدها.
- فض سرية أوراق الإجابة بعد التصحيح والإشراف على عملية الرصد النهائي.
- مراجعة عمليات الرصد لجميع أنواع الامتحانات (نظرية، تطبيقية، شفوية).
- الإشراف على أعمال الانتهاء من نتيجة الفرقة واعتمادها قبل إعلانها.
- إرسال تقرير عن سير العمل إلى رئيس لجنة تنظيم ومتابعة سير الامتحانات.

ثانياً : مهام أعضاء الكنترول :

١. تسليم واستلام أوراق الإجابة من رئيس الكنترول.
٢. تسليم واستلام أوراق الإجابة من المصحح.
٣. متابعة عملية التصحيح والتأكد من تصحيح جميع أجزاء الأسئلة.
٤. التأكد من صحة ودقة التصحيح نفسه.
٥. التأكد من صحة نقل الدرجات من داخل كراسة الإجابة وتوقيعات المصححين.
٦. التأكد من جمع الدرجات على الكراسة بشكل صحيح.
٧. استلام كشوف الدرجات التطبيقية (إن وجدت) والتحقق من تطبيق قواعدها.
٨. إدخال بيانات ودرجات الطلاب للاختبارات المختلفة بعد فض السرية.
٩. المساعدة في إعداد النتيجة النهائية ومراجعتها وعرضها على رئيس الكنترول.

ثالثاً: مهام رئيس اللجان:

١. التفقد الدوري للقاعات والتأكد من مناسبتها من حيث المساحة والإضاءة والتهوية.
٢. التأكد من وجود جدول الامتحانات شاملًا لأماكن اللجان وتوزيع الطلاب.
٣. التأكد من تجهيز القاعات ومراجعة أرقام جلوس الطلاب مع الكشوف المعتمدة.
٤. التأكد من وضع التعليقات الخاصة بكل لجنة على لوحة إعلانات مجاورة، وتشمل:
   - جدول امتحانات الفرقة.
   - تعليمات الاختبارات التحريرية.
   - أسماء رئيس اللجنة والمراقبين والملاحظين.
   - جدول الاختبارات العملية.
٥. التأكد من تجهيز أوراق الإجابة (كراسات الإجابة أو Bubble Sheet) وعددها وختمها بختم المعهد.
٦. التأكد من وجود نظام لاستلام الهواتف المحمولة من الطلاب خارج اللجان، مع كشوف استلام وعمال مخصصين.

٧. توفير مكان آمن لوضع متعلقات الطلاب خارج قاعة الامتحان.

٨. تنظيم أعمال الاختبارات العملية (إن وجدت) وعمل ملف خاص بها يتضمن:

- مواعيد عقدها.
- صورة من كشوف توزيع الطلاب على اللجان.
- توزيع الممتحنين (أعضاء هيئة التدريس) على اللجان.

رابعاً: مهام أعضاء هيئة التدريس

١-قبل الامتحان:

- كتابة الامتحان ومراجعته من قبل اللجنة المختصة.
- طباعة الامتحان في الموعد المحدد.
- طباعة الإجابة النموذجية وتسليمها مع ورقة الأسئلة.
- تسليم الامتحان إلى رئيس اللجنة أو رئيس الكنترول.

٢-أثناء الامتحان:

- الالتزام بالتواجد خلال فترة انعقاد امتحانات مقرراتهم.
- الاستماع لملاحظات الطلاب والإجابة عليها.
- الالتزام بتعليمات المعهد فيما يخص سير الامتحانات.

٣- **بعد الامتحان:**

مهام عضو هيئة التدريس بعد الامتحان (التصحيح اليدوي):

- إعداد نموذج الإجابة موضحًا به الدرجات المعهد والفرعية.
- استلام أوراق الإجابة من الكنترول المختص.
- تصحيح أوراق الإجابة وكتابة الدرجات وفقًا لنموذج الإجابة.
- كتابة درجة كل جزء من السؤال عند نهايته، وكتابة الدرجة المعهد للسؤال في نهايته.
- نقل درجة كل سؤال على الغلاف الخارجي لكراسة الإجابة والتوقيع.
- تسليم كراسات الإجابة للمصحح الثاني لمراجعتها.
- جمع درجات الإجابات على غلاف الكراسة وكتابتها في المكان المخصص للمجموع، وكتابة الدرجة بالحروف والتوقيع.
- حصر الحضور والغياب والراسبين للإعادة.
- إعداد إحصائية يومية بإجمالي قوة اللجان.
- جمع تقارير ورقة الأسئلة من اللجان والكنترول وتسليمها لوحدة القياس والتقويم والجودة.
- جمع نماذج أسئلة من اللجان والكنترول وتسليمها لوحدة القياس والتقويم والجودة

سادساً: مهام مراقب الامتحانات (من الخارج):

- المرور على لجان وقاعات الامتحان أثناء انعقادها.
- متابعة سير الامتحانات داخل اللجان بالتنسيق مع رئيس الكنترول.
- الإشراف على الحصر اليومي للحضور والغياب والإحصاءات.

- الإشراف على رؤساء اللجان والملاحظين.
- التعاون مع رئيس الكنترول في حل المشكلات الطارئة.
- كتابة تقرير يومي عن نشاط الإشراف يرفع لوكيل المعهد وعميدها.

سابعاً: مهام لجنة المراجعة الداخلية للكنترول:

- متابعة تطبيق معايير الجودة وضوابط تطوير نظم التقويم والامتحانات ورفع تقرير يومي.
- محاكاة فريق المراجعة الخارجية من خلال مراجعة مستندات الكنترول وأوراق الإجابة وعينات النتائج.

ثامناً: مهام رؤساء الأقسام:

- متابعة تواجد أستاذ المادة يوم الامتحان.
- متابعة تسلم أوراق الإجابة للتصحيح.
- متابعة انتهاء التصحيح.
- التوقيع على كشوف الشفوي وأعمال السنة قبل تقديمها للكنترول.

تاسعاً: مهام مراجعة ورصد الدرجات:

- التأكد من صحة رصد الدرجات من كراسات الإجابة إلى كشوف الكنترول في المكان المخصص للرصد.
- التأكد من صحة رصد درجات الشفوي والعملي وأعمال السنة.
- ترتيب كراسات الأجابة أو Bubble Sheet وفقاً لأرقام الجلوس والنماذج.
- كتابة تقرير المراجعة وعرضه على وكيل المعهد وعميدها.

التعليمات والقواعد المنظمة لأعمال الامتحانات:

١-توثيق التعليمات والقواعد المنظمة لأعمال الأمتحانات

- تُنفذ جميع أعمال الكنترولات في مقر التكنترول، ويُحظر تماماً العمل في أي مكان آخر. كما يجب توفير كشف حضور التوقيع المطلوب لكل مقرر على حدة.
- يجب على الكنترول الاحتفاظ بملف أو سجل لكل فصل دراسي داخل الكنترول ، تحت المسئولية المباشرة لرئيس الكنترول ، **يحتوي على ما يلي:**
  - ❖ كافة المراسلات التي ترد إلى الكنترول.
  - ❖ كافة المراسلات التي ترسل من الكنترول.
  - ❖ جدول إمتحانات الفصل الدراسي النهائي والامتحان التكميلي
  - ❖ قائمة المراقبين والملاحظين في كل مقرر.

٢-تشكيل لجان المراقبة العامة والكنترول:

عند الاستعداد لبدء امتحانات نهاية الفصل الدراسي، يجب التأكد من ضرورة اتخاذ كافة الإجراءات الخاصة بتنظيم وإدارة وتنفيذ امتحانات نهاية الفصل الدراسي، مع مراعاة التعليمات والقواعد المنظمة في هذا الشأن، بما يكفل تحقيق أفضل مستويات الأداء، لكون تلك الامتحانات تعتبر أحد أهم طرق تقييم أداء الطالب. **وتهدف تلك الإجراءات إلى تحقيق الأهداف التالية:**

- توفير المناخ المناسب لتأدية الطالب امتحاناته في أماكن جيدة التهوية والإضاءة.
- توفير العدد المناسب من الملاحظين والمراقبين وتعريف كل منهم بواجباته.
- يتم تسليم أوراق الأسئلة لكل مادة إلى السادة المراقبين يوم امتحان المقرر صباحاً وقبل بدء الامتحان بربع ساعة.
- يجب الانتهاء من تشكيل الكنترول قبل بداية الامتحانات بوقت كاف حتى يتمكن أعضاء الكنترول من استكمال الأعداد والتجهيز لعقد اللجان، ويراعى درجات القرابة بين هيئة التدريس والطلاب، وبين كافة أعضاء الكنترول (من الفئات الأخرى) حتى الدرجة الرابعة.

٣-لجان وضع الأسئلة والامتحانات:

- يعتمد مجلس المعهد قرارات مجلس الأقسام المختصة، وذلك قبل نهاية كل فصل دراسي لتشكل اللجان الامتحانية. وذلك في حالة تعدد المحاضرات لأكثر من أستاذ في المقرر الواحد.
- حيث تشكل اللجنة الامتحانية من عضوين على الأقل لكل مقرر، حيث لا يجوز انفراد عضو هيئة التدريس بوضع أي امتحان، **ويكون ذلك على النحو التالي:**
  - المقررات التي يشترك فيه أكثر من عضو هيئة تدريس من المعهد يعتبر القانون بالتدريس هم أعضاء لجنة الامتحان.
  - المقررات التي ينفرد عضو هيئة التدريس بالقسم بتدريسها يعني مجلس القسم أحد أستاذه المقرر بالاشتراك مع الأستاذ القائم بالتدريس في وضع الامتحان.
  - المقررات التي يتم انتداب من يدرسه من خارج المعهد يعني مجلس القسم المختص أحد الأستاذه للاشتراك في وضع امتحانها مع القائم بالتدريس.

٤- لجان المصححين:

يعتمد مجلس المعهد قرارات مجالس الأقسام المختصة قبل نهاية كل فصل دراسي لتشكل لجان المصححين، وتشكل لجنة المصححين من عضوين على الأقل لكل مقرر، حيث لا يجوز انفراد عضو هيئة التدريس بتصحيح أوراق الامتحان على ألا يقل عدد المصححين عن اثنين في الورقة الواحدة ولا يزيد عن أربعة لأي مقرر، **ويكون ذلك على النحو التالي:**

- المقررات التي يشترك فيها أكثر من عضو هيئة تدريس من المعهد يعتبر القانون بالتدريس هم أعضاء لجنة التصحيح.

٥- لجنة مراجعة أوراق الإجابة:

- تُشكَّل من مجموعة من أعضاء هيئة التدريس برئاسة وكيل المعهد لشئون التعليم والطلاب.
- يتم مقارنة إجابة الطلاب ومراجعتها مع نموذج الإجابة الموضوع مسبقاً من قبل أستاذ المقرر.
- التأكد من صحة تجميع الدرجات وتقبلها وكتبتها بشكل سليم، بالإضافة إلى التأكد من توقيع السادة المصححين في حالة التصحيح اليدوي.
- التأكد من حساب الدرجات في حالة الامتحان الإلكتروني.
- مراجعة إدخال درجات التكليفات, والميدتيم والتأكد من أن الدرجات التي تم إدخالها على النظام مطابقة لما ورد بكشف أعمال السنة الموقعة والمعتمدة من أستاذ المقرر.
- تُعرض التقارير على وكيل المعهد لشئون التعليم والطلاب، ثم تُعرض على مجالس الأقسام لتوصيل نتائج المراجعة لأعضاء هيئة التدريس.

شكل الورقة الامتحانية

١- يجب أن تكون الورقة الامتحانية مكتوبة بالاستعانة بالكمبيوتر (الحاسب الآلى) وليس بخط اليد.

٢- ضرورة وجود هامش مناسب في جميع اتجاهات الورقة الامتحانية.

٣- تلافي أخطاء الطباعة التي تؤثر على شكل الورقة الامتحانية ووضوح قراءتها.

٤- ضرورة الالتزام بالترويسة الامتحانية المنصوص عليها في الجزء العلوى من الامتحان والتي تتضمن: (إبراز اسم المعهد و الشعار و تحديد الفصل الدراسي وتاريخه إبراز أسم القسم وتحديد الفرقة الدراسية بشكل واضح في حالة / إبراز أسم المادة / تحديد زمن الامتحان تحديد الدرجة الإجمالية للامتحان تحديد إجمالي عدد الصفحات).

٥- اختيار شكل الخط والحجم المناسب في كتابة الورقة الامتحانية على الأقل: العناوين ١٦ و النص (١٤).

٦- مراعاة وجود مسافة كافية بين السطور التباعد بين السطور.

٧- مراجعة الورقة الامتحانية لتلافي وجود أخطاء لغوية فى كتابتها والتي قد تؤثر على وضوح الأسئلة.

٨- في حالة الاستعانة بصور في الامتحان يجب أن تكون تفاصيل الصورة واضحة عند الطباعة

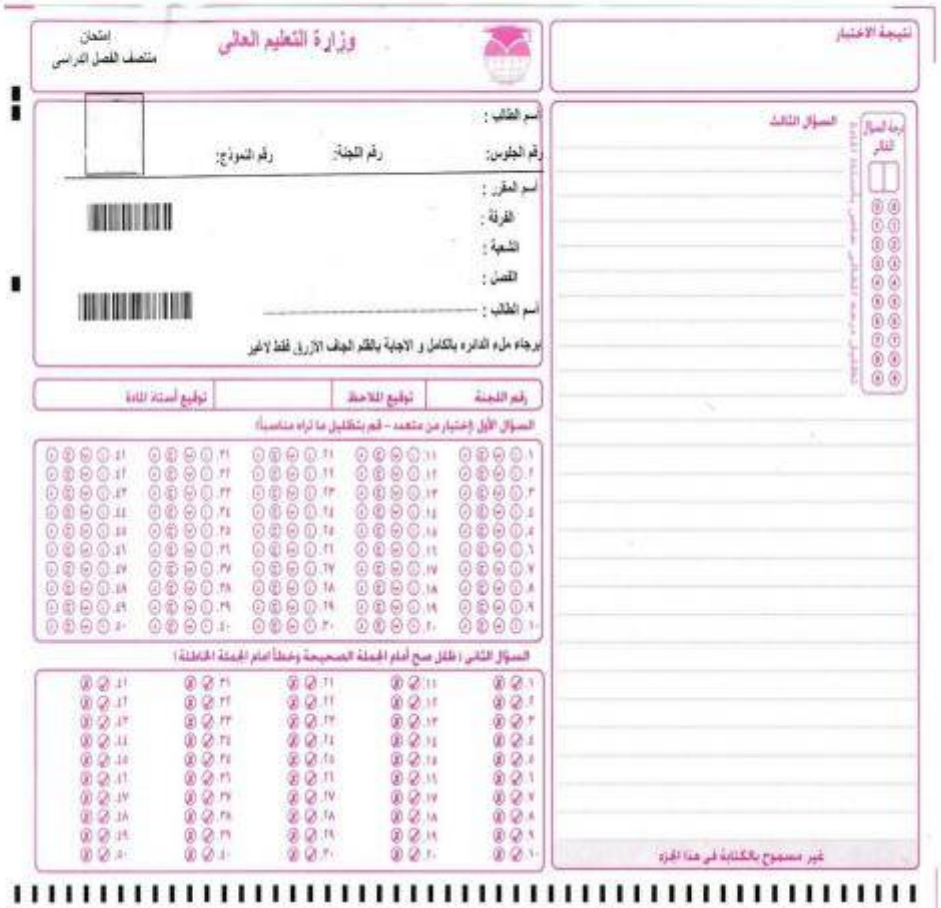
٩- يجب أن يتم ترقيم الأسئلة بشكل واضح وصحيح ومتتابع .

مضمون الورقة الامتحانية

- أن يحقق الاختبار مزيدا من تعزيز التعليم، وترسيخ المعلومات، وتنشيط الفكر، وقياس النواتج التعليمية اللازمة.
- يراعى أن تكون الأسئلة متدرجة من الأسهل إلى الأصعب، مع مراعاة الفروق الفردية، وتناسب المستويات المختلفة.
- أن تكون الأسئلة شاملة لكل أجزاء المقرر.
- أن تغطي الأسئلة جوانب مختلفة من مجالات الأهداف المعرفية، كالتذكر والاستيعاب والتطبيق والتحليل والتركيب والتقويم.
- ألا تتضمن ورقة الأسئلة إشارات مباشرة، أو غير مباشرة إلى إجابات عن أسئلة أخرى.
- تنوع الأسئلة مع مراعاة التوازن الكمي والكيفي بين أنماط الأسئلة المختلفة.
- عدم الإطناب الممل، أو الإيجاز المخل في عبارات الأسئلة، أو تعدد المطلوب في السؤال الواحد، لأن ذلك يتنافى مع الأهداف السلوكية الصحيحة.
- أن تكون الأسئلة مقياسا للتحصيل العلمي، إلى جانب الكشف عن بعض القدرات والمهارات التي اكتسبها الطالب.

كيفية التعامل مع الورقة الامتحانية Sheet Bubble

١- شكل الورقة الأمتحانية التي سوف تقدم لك في الأمتحان كالتالي:



ملاحظات هامة :

- عندما تستلم ورقة الأجابة (البابل شيت) السابقة ثم تستلم ورقة الأسئلة تأكد من أن النموذج على ورقة الأجابة هي نفس النموذج على ورقة الاسئلة.

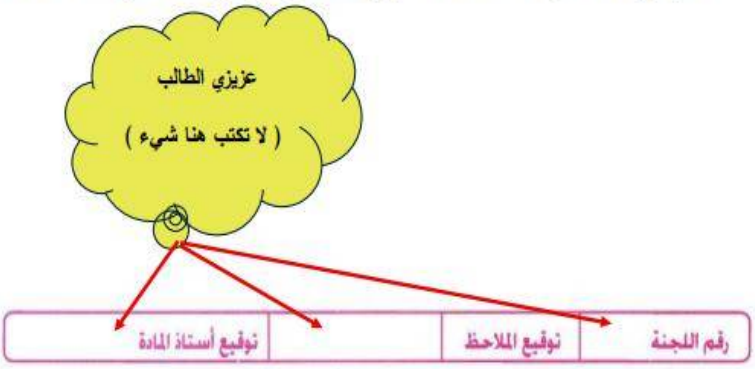
- تأكد من وجود ختمين موجودين على الوجهه أو خلف ورقة البابل شيت
  - الختم الأول يحتوي تاريخ اليوم.
  - الختم الثاني اسم القسم .

٢-كتابة بيانات داخل المنطقة الخاصة بالبيانات الأتية :

مثال

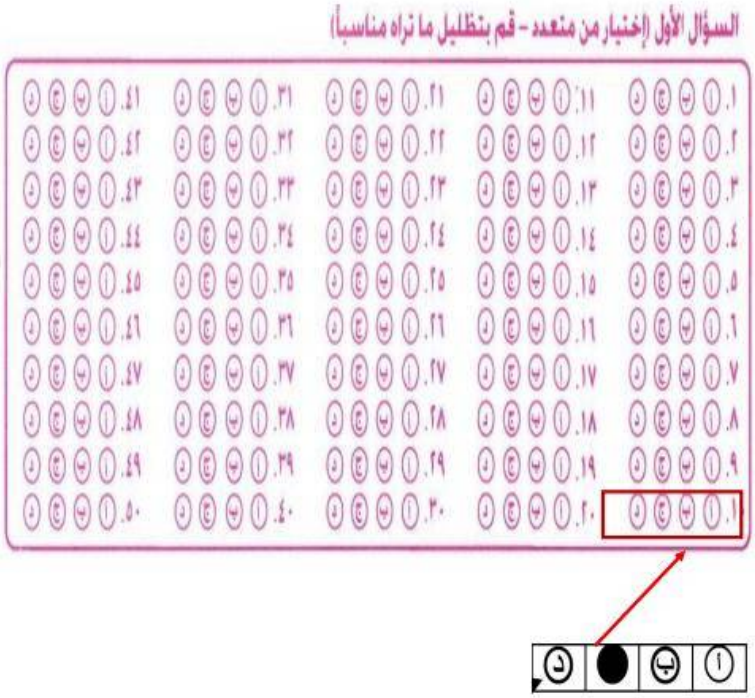


٣- كتابة بيانات داخل المنطقة الخاصة بالبيانات الأتية من قبل الملاحظ وأستاذ المادة :

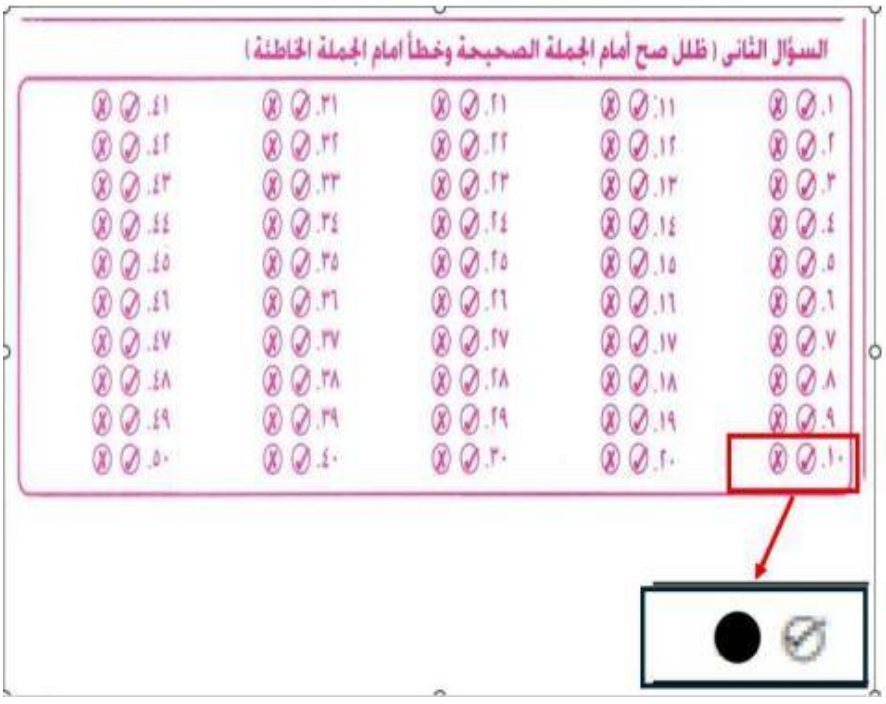


٤- يوجد نوعين من الأسئلة وهما :

- الأختيار من متعدد ويحتوي على ٤ خيارات (أ – ب – ج – د) يتم إختيار إجابة واحدة فقط من الأربع خيارات من خلال تظليلها كالتالي:



- الصواب والخطأ وهو خيارين خيار صواب والأخر خطأ يتم تظليل خيار واحد فقط



نتائج الامتحانات

الفرقة	قسم الجغرافيا		قسم الاجتماع	
	عدد الناجحين	نسبة النجاح %	عدد الناجحين	نسبة النجاح %
الأولى	٤٨٨	٩٦	٣٧	٩٥.٠
الثانية	٦٥٠	٩٤	٣٨	٩٥
الثالثة	٦٤٢	٩٣	٥١	٩٤.٠
الرابعة	٥٩٣	٩٤	٥٥	٩٠.٠

الاتجاه العام لنتائج الأمتحانات في كل قسم:

قسم الجغرافيا: تبين أن نسبة النجاح شبه مستقرة، حيث تبدأ بـ٩٦% في الفرقة الأولى سرعان ما انخفضت تدريجيًا إلى ٩٣% في الفرقة الثالثة، ثم ارتفعت قليلًا إلى ٩٤% بالفرقة الثانية والرابعة. التذبذب محدود جدًا (٣ نقاط مئوية كحد أقصى)، وهو مؤشر أعلى استقرار الأداء الأكاديمي عبر السنوات، مدعومًا بأعداد طلاب كبيرة نسبيًا (٤٨٨–٦٥٠ ناجحًا سنويًا)، مما يجعل النسب أكثر مصداقية إحصائيًا.

قسم الاجتماع: يلاحظ أن النسب مستقرة نسبيًا بالفرق الثلاثة الأولى (٩٤.٩% – ٩٥% – ٩٤.٤%)، لكنها تنخفض بشكل لافت بالفرقة الرابعة إلى ٩٠.٠%، وهو أدنى رقم في الجدول بأكمله حيث انخفض بمقادر ٤.٢ نقطة مقارنة بالفرقة الثالثة. حيث يلاحظ أن أعداد الناجحين هنا أصغر بكثير (٣٧–٥٥ طالبًا)، ما يجعل النسبة أكثر حساسية لتغير عدد قليل من الحالات (رسوب طالب أو طالبين يغيّر النسبة بشكل ملحوظ).

أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

الهيكل التنظيمي للقسم العلمي للمعهد العالي للدراسات الأدبية

قسم الجغرافيا والخرائط		قسم الاجتماع والاتصال والاعلام		قسم التاريخ والآثار	
الدرجة العلمية	العدد	الدرجة العلمية	العدد	الدرجة العلمية	العدد
أستاذ	-	أستاذ	-	أستاذ	١
أستاذ مساعد	٤	أستاذ مساعد	١	أستاذ مساعد	١
مدرس	٢٣	مدرس	٦	مدرس	-
مدرس مساعد / معيد	٧	مدرس مساعد / معيد	٢	مدرس مساعد / معيد	١

بلغ جملة أعداد أعضاء هيئة التدريس (٣٤) عضوًا، وبلغ عدد الطلاب (٢٧٣٣) طالبًا، لتكون النسبة (١:٨٠) بقسم الجغرافيا والمساحة ونظم المعلومات الجغرافية، أما عن قسم الاجتماع والاتصال والاعلام: حيث بلغ عدد أعضاء هيئة التدريس (٩) أعضاء، وبلغ عدد الطلاب (١٦٧) طالبًا، لتكون النسبة (١:١٨).

وتجدر بالذكر أن نسبة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة إلى الطلاب لا تتوافق مع متطلبات الهيئة، لذلك يتخذ المعهد العالي للدراسات الأدبية خطوات جادة للوصول إلى المعدل المرجعي لنسبة أعضاء الهيئة المعاونة إلى الطلاب، وذلك من خلال تنفيذ خطة متكاملة لتعيين أعضاء هيئة معاونة خلال الفترة من ٢٠٢٥ إلى ٢٠٣٠م، إذ تمت الموافقة على هذه الخطة في مجلس المعهد بتاريخ٢٠٢٣/٨/٢٧، وعليه تم بالفعل تعيين ٣ معيدين جدد في أول سبتمبر عام ٢٠٢٥ تنفيذاً للخطة، ومن المتوقع أن يسهم ذلك في تحسين النسبة بين أعداد الهيئة المعاونة والطلاب.

البحث العلمي

يحرص المعهد على دعم وتشجيع النشاط البحثي والعلمي لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة، باعتباره أحد المرتكزات الأساسية للارتقاء بجودة العملية التعليمية وتعزيز مكانة المعهد العلمية والأكاديمية، وفي هذا الإطار، يستعرض هذا الجزء الإنتاج العلمي لأعضاء هيئة التدريس

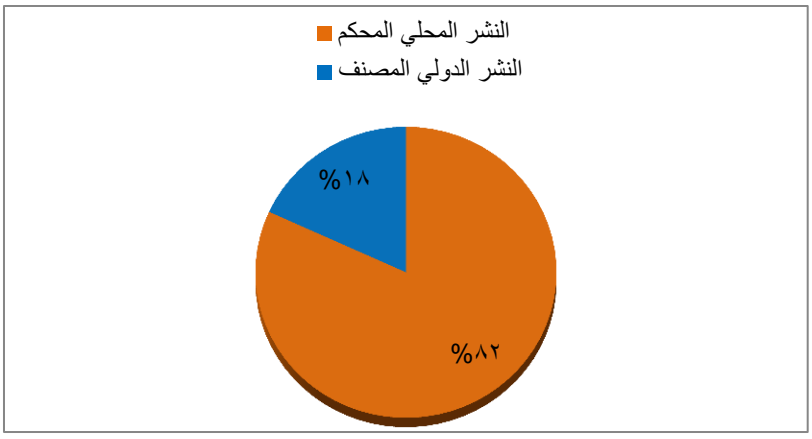
والهيئة المعاونة خلال العام الجامعي ٢٠٢٤/٢٠٢٥م، من خلال حصر وتحليل البحوث والدراسات العلمية المنشورة والمشاركات العلمية، بما يتيح الوقوف على مستوى النشاط البحثي وتطوره خلال الفترة محل الدراسة، ومدى توافقه مع توجهات المعهد وأولوياته البحثية.

الانتاج العلمي لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة خلال العام الجامعي ٢٠٢٤/٢٠٢٥

القسم العلمي	٢٠٢٤ - ٢٠٢٥		
	عدد هيئة التدريس	عدد الابحاث	متوسط الانتاج %
قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة	٣٤	٦	١٧.٦
قسم الاجتماع شعبة الاتصال والإعلام	٩	٥	٥٥.٥
الإجمالي العام	٤٣	١١	

الانتاج البحثي لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة للعام الجامعي 2025/2024

فئة النشر	عدد الابحاث	%
النشر المحلي المحكم	٩	٨١.٨
النشر الدولي المصنف	٢	١٨.٢
الاجمالي	١١	١٠٠



تشير بيانات الإنتاج البحثي لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالمعهد خلال العام الجامعي ٢٠٢٤/٢٠٢٥ إلى نشر (١١) بحثًا علميًا، توزعت بين النشر المحلي المحكم والنشر الدولي المصنف، بما يعكس وجود نشاط بحثي مستمر لدى أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.

وقد استحوذ النشر المحلي المحكم على النصيب الأكبر من إجمالي الإنتاج البحثي، حيث بلغ عدد الأبحاث المنشورة (٩) أبحاث بنسبة ٨١.٨% من إجمالي الأبحاث، مما يشير إلى اهتمام واضح بالمشاركة في الدوريات والمجلات العلمية المحلية المحكمة، وإسهام أعضاء هيئة التدريس في إثراء الحركة البحثية على المستوى المحلي.

في حين بلغ عدد الأبحاث المنشورة في الدوريات الدولية المصنفة (٢) بحثين بنسبة ١٨.٢% من إجمالي الإنتاج البحثي، وتمثل هذه النسبة مؤشرًا على وجود توجه نحو تعزيز الحضور البحثي الدولي، إلا أنها تشير في الوقت ذاته إلى وجود فرصة لزيادة معدلات النشر الدولي في الدوريات والمجلات العلمية المصنفة خلال السنوات القادمة.

الانتاج البحثي لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة قسم الجغرافيا والخرائط والمساحة) للعام الجامعي ٢٠٢٤/٢٠٢٥.

م	الأسم	القسم	عنوان البحث	نوع البحث	تاريخ النشر	اسم المجلة	محلي/دولي	الرابط
١	تامر علي الصباغ	جغرافيا	Integrating InSAR coherence and air pollution detection satellites	مشترك	٢٠٢٥	Int. Journal of Applied Earth Observation	دولي	https://doi.org/10.1016/j.jag.2025.104687
٢	جابر سمير البهنسي	جغرافيا	التقييم الجغرافي لخدمات الصراف الآلي بمدينة مرسي مطروح دراسة في جغرافية الاتصالات باستخدام نظم المعلومات الجغرافية	مشترك	2025	مجلة كلية الآداب جامعة طنطا	محلي	https;//jartf.Journals.ekb.eg:
٣	مروة فؤاد محمد عبد الحميد	جغرافيا	التكامل بين الاستشعار عن بعد ونظم المعلومات الجغرافية في دراسة التغير للغطاء النباتي بدلتا النيل	مشترك	٢٠٢٥	المجلة الجغرافية العربية	محلي	https://doi.org/10.21608/agj.2025.464429.1321
٤	ولاء فرج إبراهيم الفلاح	جغرافيا	تحليل جغرافي لمشكلات البيئة الحضرية في مدينة إدكو	مشترك	٢٠٢٥	مجلة كلية الآداب بقنا - جامعة جنوب الوادي	محلي	https://doi.org/10.21608/qarts.2025.368002.2183
٥	اسامه محمد منصور	جغرافيا		فردي	٢٠٢٤			

الانتاج البحثي لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة قسم الاجتماع(اتصال واعلام)

للعام الجامعي ٢٠٢٤/٢٠٢٥.

م	الأسم	القسم	عنوان البحث	نوع البحث	تاريخ النشر	اسم المجلة	محلي/دولي	الرابط
١	الشيماء محمد أسامة	اجتماع	وعي الشباب بالمواطنة الرقمية في ضوء التغيرات التكنولوجية العالمية	فردي	٢٠٢٥	مجلة الدراسات الإنسانية والأدبية - جامعة كفر الشيخ	محلي	https://doi.org/10.21608/shak.2025.448059
٢	الشيماء محمد أسامة / مروان محمد حمزة	اجتماع / إعلام	The crisis of political rumors and the effectiveness of digital diplomacy in confronting it	مشترك	٢٠٢٥	مجلة كلية الآداب بالوادي الجديد	محلي	https://doi.org/10.21608/mkwn.2025.513637
٣	دينا هشام غنيم	إعلام	الإعلانات التليفزيونية الترويجية الداعمة للمنتجات المصرية وتأثيرها على السلوك الشرائي	فردي	٢٠٢٥	مجلة البحوث والدراسات الإعلامية	محلي	https://doi.org/10.21608/jkom.2025.435473

الندوات والورش التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بقسم الجغرافية والخرائط

والمساحة للعام الجامعي ٢٠٢٤/٢٠٢٥.

الدكتور	عنوان الدورة / الورشة	مكان انعقاد الدورة
جابر سمير البهنسي	التخطيط الاستيراتيجي	مركز تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس جامعة المنصورة
جابر سمير البهنسي	النشر الدولي	مركز تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس جامعة المنصورة
جابر سمير البهنسي	جوانب مالية وادارية	مركز تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس جامعة المنصورة
هدير مجدي محمد نور الدين	English Language Course	Tanta University Languages and .Cntinuing Education Centre
اسراء سمير المصري	التغيرات المناخية	مركز المؤتمرات بالمعاهد العليا بكينج مريوط الاسكندرية
محمد عبد الفتاح محمد عبد النبي	Fundamentals of Digital Transformation	ITC Menofia University
محمد عبد الفتاح محمد عبد النبي	to ToefL Equivalent	مركز الخدمة العامة كلية الآداب جامعة دمياط
إيمان شوقي عبدالمعطي أحمد	Fundamentals of Digital Transformation	Central Unit of IT Training
إيمان شوقي عبدالمعطي أحمد	ENGLISH FOR ACADMIC PURPOSES COURSE (EAP)	English for Specific Purposes Center
إيمان شوقي عبدالمعطي أحمد	النشر الدولي في العلوم الإنسانية	مركز تطوير الأداء الجامعي – جامعة المنصورة
إيمان شوقي عبدالمعطي أحمد	أخلاقيات البحث العلمي	مركز تطوير الأداء الجامعي – جامعة المنصورة
السيد جلال محمد	INFORMATION AND COMMUNICATION	-IT TRAINING CENTRAL UNIT OF Alexandria University
السيد جلال محمد	USING COMPUTERS AND	-CENTRAL UNIT OF IT TRAINING

	MANAGING FILES	Alexandria University
السيد جلال محمد	TOEFL PROGRAM	UNIVERSITY OF ALEXANDRIA COMMUNITY DEVELOPMENT CENTRE
السيد جلال محمد	PROCESSING WORD	-CENTRAL UNIT OF IT TRAINING Alexandria University
السيد جلال محمد	INITRODUCTION TO PC MAINTENANCE AND PROTECTION	-CENTRAL UNIT OF IT TRAINING Alexandria University
السيد جلال محمد	PRESENTATIONS	-CENTRAL UNIT OF IT TRAINING tyAlexandria Universi
السيد جلال محمد	DATABASE	-CENTRAL UNIT OF IT TRAINING Alexandria University
أماني محمد أحمد	إعداد الدراسة الذاتية طبقا لمعايير الاعتماد المؤسسي إصدار ٢٠١٥ المعدل	الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد
أماني محمد أحمد	النشر العلمي الدولي في المجلات المصنفة	مركز تطوير الأداء الجامعي – جامعة المنصورة
أماني محمد أحمد	تصميم وانتاج المقررات الالكترونية	مركز تطوير الأداء الجامعي – جامعة المنصورة
أماني محمد أحمد	إعداد لوائح البرامج الأكاديمية المعاصرة وتطبيق نظام الساعات المعتمدة	مركز تطوير الأداء الجامعي – جامعة المنصورة
نادية جابر عفيفي	الحاسب الآلي لمرحلة الدراسات العليا	مركز تدريب نظمتكنولوجيا المعلومات والاتصالات بجامعة طنطا
نادية جابر عفيفي	تنمية مهارات اللغة العربية	مركز تعليم اللغات بجامعة دمنهور
نادية جابر عفيفي	مهارات الاتصال في انماط التعليم المختلفة	مركز تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس القيادات - جامعة دمنهور
نادية جابر عفيفي	مهارات العرض الفعال	مركز تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس القيادات - جامعة دمنهور
نادية جابر عفيفي	TOEFL ITP	مركز اللغات – جامعة دمنهور
نادية جابر عفيفي	أساليب البحث العلمي	مركز تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس القيادات - جامعة دمنهور
نادية جابر عفيفي	أخلاقيات البحث العلمي	مركز تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس القيادات - جامعة دمنهور
نجلاء توفيق أحمد عريف	استخدام قواعد معلومات المنظومة من خلال بنك المعرفة المصري	بنك المعرفة المصري
ولاء فرج إبراهيم الفلاح	استخدام قواعد معلومات المنظومة من خلال بنك المعرفة المصري	بنك الممعرفة المصري

الندوات والورش التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بقسم الاجتماع (اتصال واعلام) للعام الجامعي ٢٠٢٤/٢٠٢٥.

الدكتور	عنوان الدورة / الورشة	مكان انعقاد الدورة
مروان محمد حمزة أحمد النجار	توصيف البرامج والمقررات وتقويم نواتج التعلم لكليات ومعاهد التعليم العالي	الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد
مروان محمد حمزة أحمد النجار	التخطيط الاستيراتيجي لكليات ومعاهد	الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد

	التعليم العالي	
مروان محمد حمزة أحمد النجار	نظم الامتحانات وتقويم الطلاب لكليات ومعاهد التعليم العالي	الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد
مروان محمد حمزة أحمد النجار	استيراتيجيات التدريس والتعليم الفعال لكليات ومعاهد التعليم العالي	الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد
مروان محمد حمزة أحمد النجار	إعداد الدراسة الذاتية طبقا لمعايير الاعتماد المؤسسي إصدار ٢٠١٥ المعدل	الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد
الشيماء محمد اسامه ابراهيم	إعداد الدراسة الذاتية طبقا لمعايير الاعتماد المؤسسي إصدار ٢٠١٥ المعدل	الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد
مروان محمد حمزة أحمد النجار	المراجعة الخارجية لكليات ومعاهد التعليم العالي	الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد
مروان محمد حمزة أحمد النجار	تدريب المدربين	الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد
مروان محمد حمزة أحمد النجار	بناء قدرات التعليم العالي للتقدم واستقبال زيارة المراجعة	الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد
مروان محمد حمزة أحمد النجار	استخدام قواعد معلومات المنظومة من خلال بنك المعرفة المصري	بنك المعرفة المصري
الشيماء محمد اسامه ابراهيم	استخدام قواعد معلومات المنظومة من خلال بنك المعرفة المصري	بنك المعرفة المصري
الشيماء محمد اسامه ابراهيم	التخطيط الاستيراتيجي لكليات ومعاهد التعليم العالي	الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد
دينا هشام غنيم	استخدام قواعد معلومات المنظومة من خلال بنك المعرفة المصري	بنك المعرفة المصري
نسمه إمام سليمان	استخدام قواعد معلومات المنظومة من خلال بنك المعرفة المصري	بنك المعرفة المصري
الشيماء محمد اسامه ابراهيم	نظم الامتحانات وتقويم الطلاب لكليات ومعاهد التعليم العالي	الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد
الشيماء محمد اسامه ابراهيم	المراجعة الخارجية لكليات ومعاهد التعليم العالي	الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد
الشيماء محمد اسامه ابراهيم	استيراتيجيات التدريس والتعليم الفعال لكليات ومعاهد التعليم العالي	الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد

حصر الانشطة والمشاركة العلمية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

م	اسم العضو	الدرجة العلمية	القسم العلمي	المشاركة في المؤتمرات (محلية / إقليمية / دولية)	عضوية الهيئات والجمعيات (محلية / دولية)	تحكيم الأبحاث والمشروعات	النشر الدوري المحكم / الجوائز والبراءات	
1.	كامل عزيز صهيب	أستاذ دكتور	عميد المعهد	√	√	√	√	
2.	كريم عبد الله حافظ بركات	أستاذ مساعد	تاريخ و آثار مصرية	√	√	√	√	
3.	جابر سمير عبد الحميد	أستاذ مساعد	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة	√	√	√	√	
4.	وجدى السيد حامد	أستاذ مساعد	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة	√	√		√	
5.	ممدوح إمام عبد الحليم إمام	أستاذ مساعد	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة	√	√		√	
6.	تامر على عبد المجيد	أستاذ مساعد	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة					
7.	احمد السيد احمد ابوزيد	مدرس	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة		√		√	
8.	احمد خالد الشوادفى	مدرس	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة		√		√	
9.	احمد سمير السعيد الحراثي	مدرس	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة					
10.	اسامة محمد منصور على	مدرس	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة					
11.	اسراء سمير محمد رمضان	مدرس	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة					
12.	اسماء عزت محمد عبد المقصود	مدرس	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة					
13.	السيد جلال محمد عكاشة	مدرس	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة	√	√		√	
14.	امانى محمد احمد محمد	مدرس	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة					
15.	ايناس فتحى ابو الرجال	مدرس	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة					
16.	رأفت عثمان سالمه تمراز	مدرس	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة					
17.	عبد الهادى حطبى محمد	مدرس	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة		√	√	√	
18.	عبير على فرعلى هلالى	مدرس	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة	√	√		√	
19.	محمد نور الدين صبره	مدرس	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة					
20.	منحت صالح عبد الحليم	مدرس	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة					
21.	مروة فؤاد محمد عبد الحميد	مدرس	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة					

م	اسم العضو	الدرجه العلميه	القسم العلمي	المشاركه في المؤتمرات (محلية / إقليمية / دولية)	عضويه الهيئات والجمعيات (محلية / دولية)	تحكيم الأبحاث والمشروعات	النشر الدوري المحكم / الجوائز والبراءات	
22.	منصور عبد العاطى سعد	مدرس	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة					
23.	دالية جابر صبحى	مدرس	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة					
24.	نجلاء توفيق احمد	مدرس	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة	√	√	√	√	
25.	هنير مجدى محمد نور الدين	مدرس	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة		√			
26.	هديل محسن فريد	مدرس	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة					
27.	ايمان شوقى عبد المعطى	مدرس مساعد	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة		√			
28.	زينب محمد بدر السيد	مدرس مساعد	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة	√	√	√		
29.	محمد عبد الفتاح محمد	مدرس مساعد	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة					
30.	ولاء فرج ابراهيم الفلاح	مدرس مساعد	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة					
31.	أشرف فهمي خوخة	مدرس	قسم الاجتماع شعبة الاتصال والإعلام		√	√		
32.	الشيماء محمد أسامة	أستاذ مساعد	قسم الاجتماع شعبة الاتصال والإعلام	√		√	√	
33.	مروان محمد حمزة النجار	مدرس	قسم الاجتماع شعبة الاتصال والإعلام	√	√	√		
34.	حسن ابراهيم حسن جمعه	مدرس	قسم الاجتماع شعبة الاتصال والإعلام	√			√	
35.	د/ نسمة امام	مدرس	قسم الاجتماع شعبة الاتصال والإعلام	√				
36.	خلود محمود محمد	مدرس	قسم الاجتماع شعبة الاتصال والإعلام	√			√	
37.	لمياء أبو عيانة	مدرس	قسم الاجتماع شعبة الاتصال والإعلام	√			√	
38.	دينا هشام السيد غنيم	مدرس	قسم الاجتماع شعبة الاتصال والإعلام	√			√	
39.	روان سامي ابراهيم المغازي	مدرس مساعد	قسم الاجتماع شعبة الاتصال والإعلام					

للمؤسسة نظام متكامل وفعال لدعم الطلاب ماديًا واجتماعيًا وصحيًا

الدعم المادي:

يسعي المعهد إلي تطبيق عددًا من الأنظمة التي تتيح تسهيل السداد والتقسيط لطلابه ودعمهم ، حيث يوفر لهم نظام دفع مرن يساعدهم في تقسيط الرسوم الدراسية تيسيراً على أسر الطلاب، بجانب منح المتفوقين منهم بشكل يليق بمكانه المعهد، حيث تم رصد مكافآت ودعم دوري للطلاب المتميزين علمياً .

بالإضافة إلي منظومة الخصومات الإلكترونية للحالات الاستثنائية من خلال نظام إلكتروني معتمد لدى الإدارة المالية يسنح لهم إدخال الحالات الإنسانية الموثقة كحالات التعثر والظروف الخاصة. كما يتم عمل خصم للطلاب من أبناء العاملين.

الدعم الصحي:

يقوم المعهد العالي للدراسات الأدبية كينج مريوط بالإسكندرية بتقديم الدعم الصحي المطلوب لطلاب المعهد وذلك لضمان تحقيق أداء أكاديمي واجتماعي أفضل. يتمثل هذا الدعم من خلال مجموعة متنوعة من الخدمات الصحية تتمثل في وحدة علاجية (عيادة طبية) تتكون من حجرة للكشف مجهزة بالمعدات والاسعافات الأولية والأدوية للتعامل مع الحالات الطارئة، وفي حال تعرض أي طالب لإصابة داخل المعهد، يتكفل المعهد بتوفير خدمات الإسعافات الأولية اللازمة في أقرب المستشفيات للمعهد، بما يضمن سرعة التدخل وجودة الرعاية الصحية.



الدعم الاجتماعي ورعاية المتفوقين والأنشطة

يقوم المعهد بتفعيل البحوث الاجتماعية عن طريق مكتب رعاية الشباب لإعداد البحوث الدورية وتوفير سجلات إحصائية للمستحقين من الطلاب.

– تكريم الطلاب الأوائل: حيث يتم منحهم شهادات تقدير وجوائز عينية كل حسب القسم العلمي التابع له الطالب وفي كل التخصصات المعتمدة من عميد المعهد **أ.د. كميل عزيز صليب** ونائب رئيس مجلس الإدارة **(د. هيثم درويش)** بقاعة المؤتمرات ونشرها إلكترونياً .

– حوافز الأنشطة والتميز الإقليمي: حيث يتم رفع الغياب رسمياً واحتساب درجات أعمال السنة للطلاب الممثلين للمعهد في المسابقات الإقليمية بغرب الدلتا والكلية التكنولوجية، والذين حققوا مراكز متقدمة بداية من المركز الأول في الترانيم ولقاء الأسر، والثاني في الشطرنج وتنس الطاولة وحفظ القرآن، والثالث في الإنشاد) .

الانشطة الرياضية والموارد المتاحة والهيكل الإشرافي

- استضافة مسابقة اللياقة البدنية لغرب الدلتا وحصد ٤ مراكز متميزة للطلاب (محمد شعبان، أحمد مصطفى، عبد العظيم سمير، وبسملة محمد فؤاد)، وتنظيم احتفالية انتصار أكتوبر بحضور اللواء سمير فرج، واحتفالية يوم اليتيم واستضافة ٣ دور أيتام بفقرات ترفيهية ومسابقات
- البنية الرياضية والأنشطة: ٦ ملاعب مفتوحة (ملعبين كرة قدم خماسي، ملعبين كرة سلة، ملعب يد، وملعب طائرة)، غرف أنشطة للجوالة وتنس الطاولة والملاكمة والرسم، صالة ألعاب رياضية (Gym) مجهزة بالكامل ومزودة بغرف استحمام وملابس، وقاعات كبرى مجهزة للمؤتمرات والمسرح والكورال .

الإشراف الأكاديمي والزمني: تتولى الإدارة العامة لرعاية الشباب بالتعاون مع العلاقات العامة الإشراف على الأنشطة وفق خطة زمنية واضحة تبدأ من الإعلان والتسجيل (سبتمبر–أكتوبر) حتى تنفيذ الفعاليات والرحلات الترفيهية والتكريم





أنشطة المعهد المتنوعة لتنمية البيئة المحيطة وخدمة المجتمع

تنفذ المؤسسة أنشطة متنوعة موجهة نحو تنمية البيئة المحيطة وخدمة المجتمع، بما يلبّي احتياجاته وأولوياته، حيث ينفذ المعهد سنويًا مجموعة من الأنشطة الخدمية الهادفة إلى تنمية المجتمع والارتقاء بالبيئة المحيطة، وذلك في ضوء أولويات المجتمع المحلي واحتياجاته الفعلية، منها :

ندوات علمية وتدريب :

- اللقاء التعريفي للعام الاكاديمى ٢٠٢٤/٢٠٢٥










لقاء
تعريفي
للطلاب الجدد
المعهد العالي
للدراسات الأدبية
كينج مريوط
WELCOME

- ورشة تدريب "كيف تكون صحفيًا ناجحًا" بالمركز الثقافي الروسى ، بتاريخ ١ و ٢ ديسمبر ٢٠٢٥م ، وحاضرها د. هدى الساعاتى ، د.مروان حمزة

تنمية مهنية :

- **شراكات :**

في إطار دعم ريادة الأعمال والابتكار، وتعزيز الشراكة مع مؤسسات المجتمع وسوق العمل، يحرص المعهد على إشراك الجهات المتخصصة في دعم مشروعات تخرج الطلاب وتنمية مهاراتهم التطبيقية. وفي هذا السياق، تقدم بعض الشركات المتخصصة مثل شركة REMCS و شركة TECH-AXCO للإنشاءات.في مجال المساحة الدعم لطلاب قسم الجغرافيا من خلال إتاحة أجهزة مساحية حديثة، مثل أجهزة (GNSS)، والتدريب على استخدام أحدث البرامج والتطبيقات المساحية، بما يسهم في تنمية قدراتهم التقنية وتأهيلهم لمتطلبات سوق العمل. كما تقدم مؤسسة أمل مصر الدعم لطلاب قسم الاجتماع من خلال توفير استديوهات إعلامية حديثة مجهزة بأحدث التقنيات، بما يمكنهم من تنفيذ مشروعات تخرج مبتكرة تعكس مهاراتهم الأكاديمية والإبداعية، وتسهم في إعدادهم للعمل في المجالات الإعلامية والمجتمعية. ويأتي ذلك في إطار تعزيز ثقافة الابتكار وريادة الأعمال، وتشجيع الطلاب على توظيف معارفهم في إنتاج مشروعات تطبيقية ذات قيمة مجتمعية واقتصادية.

ويسهم هذا التعاون في تنمية الفكر الريادي لدى الطلاب، من خلال إكسابهم الخبرات العملية، وتعزيز قدرتهم على الابتكار، واستخدام التقنيات الحديثة، وربط مخرجات التعلم باحتياجات سوق العمل، بما يدعم إعداد خريجين قادرين على المنافسة وإطلاق مشروعات مهنية وريادية مستقبلية.

مناقشات مشاريع التخرج

يحرص المعهد العالي للدراسات الأدبية – كينج مريوط على تعزيز الشراكة مع مؤسسات المجتمع والخبراء المتخصصين، من خلال إشراك ممثلي المجتمع الخارجي في مناقشة مشروعات تخرج طلاب قسمي الجغرافيا والمساحة ، وقسم الاجتماع، بما يسهم في ربط مخرجات التعلم باحتياجات سوق العمل، والاستفادة من الخبرات الأكاديمية والمهنية في تقييم المشروعات وتوجيهها نحو معالجة القضايا المجتمعية. وقد شارك في مناقشة مشروع التخرج للعام الجامعي

٢٠٢٤/٢٠٢٥ كل من: أ.د.م/ جابر سمير البهنسي (وكيل المعهد العالي لشون التعليم والطلاب)، أ.د.م/ وجدي فرحان، وكيل المعهد لشون البرامج، وأ.د.م/ تامر الصباغ ، رئيس قسم الجغرافيا والمساحة والخرائط، الاستاذ محمد سند ، وبخصوص قسم الإجتماع والاتصال والإعلام: الإعلامية أمل صبحى، والاعلامي رفعت فياض ، ، حيث أسهمت مشاركتهم في تقديم رؤى علمية وتوصيات تطويرية دعمت رفع جودة مشروعات التخرج، وتنمية المهارات البحثية والتطبيقية لدى الطلاب، وتعزيز توافق مخرجات التعلم مع متطلبات سوق العمل واحتياجات المجتمع.







وقد انعكست هذه المشاركة إيجابًا على تطوير موضوعات مشروعات التخرج، وتحسين مستوى الأداء الأكاديمي للطلاب، وتعزيز مهاراتهم في البحث العلمي والعرض والمناقشة، إلى جانب توثيق الصلة بين المعهد ومؤسسات المجتمع، بما يدعم التحسين المستمر للعملية التعليمية ويعزز ثقة الأطراف المجتمعية في مخرجات المعهد.



<u>الملتقيات توظيفية:</u>

لتعزيز التواصل مع مؤسسات المجتمع وسوق العمل ينظم المعهد الملتقى التوظيفي والتدريبي السنوي لطلاب وخريجي قسمي الجغرافيا والمساحة ، والاجتماع ، ويهدف الملتقى إلى إتاحة فرص التدريب والتوظيف، وتنمية المهارات المهنية، وتعريف الطلاب والخريجين بمتطلبات سوق العمل، بما يسهم في تعزيز جاهزيتهم للالتحاق بالوظائف المختلفة. وقد شارك في فعاليات الملتقى للعام الجامعي

٢٠٢٥/٢٠٢٦ نخبة من الأكاديميين والخبراء، من بينهم: أ.د/ أحمد أبو اليزيد حبيب، أستاذ الجغرافيا بكلية الآداب – جامعة طنطا، وأ.د/ محمد أحمد الشناوي، أستاذ الجغرافيا، وأ.د/ علي يونس السيد، أستاذ الجغرافيا بكلية الآداب – جامعة كفر الشيخ، إلى جانب عدد من المؤسسات المتخصصة في مجال المساحة، ومنها شركة **REMCS للمقاولات** وشركة **TECH–AXCO للإنشاءات**، حيث قدم المشاركون محاضرات وورش عمل تعريفية، واستعرضوا فرص التدريب والتوظيف، ومتطلبات سوق العمل، بما أسهم في تنمية المهارات المهنية للطلاب، وتعزيز ارتباط البرامج الأكاديمية باحتياجات المجتمع وسوق العمل، ودعم جودة مخرجات التعلم.



<u>أنشطة فنية :</u>

- تشكيل فريق للكورال والمسرح بالمعهد. ملتقى العباقرة



أنشطة اجتماعية :

مهرجان الأسر المتميزة على مستوى غرب الدلتا. المسابقة الرمضانية ، بتاريخ ٢٠٢٦/٤/٣٠.

حفل Fun Day لدفعة ٢٠٢٥-٢٠٢٦ ، بتاريخ ٢٠٢٦/٣/٢٧.

احتفالية ٦ أكتوبر ، بتاريخ ٢٠٢٥/١٠/٢٣.



توعية :

- ندوة التغيرات المناخية ، بتاريخ ٢٠٢٥/١٠/١٤.



- دورة أعمال الإطفاء ومكافحة الحريق ، ٢٠٢٤/١/٢٢م ، والتى قدمتها إدارة الحماية المدنية بالإسكندرية.
- دورة مخاطر بيئة العمل ، بتاريخ ٢٠٢٥/٣/١٥ ، والتى قدمها مركز إسكندرية للسلامة والصحة المهنية وبيئة العمل ، تطبيقًا للقرار الوزارى رقم ١٣٤ لسنة ٢٠٠٣م.
- دورة تدريب الإسعافات الأولية والتى قدمها مركز إسكندرية للسلامة والصحة المهنية وبيئة العمل بتاريخ ٢٠٢٤/١٢/٢ . خطة اخلاء المعهد.

انشطة رياضية :

- بطولة الجمهورية للكاراتية لمعاهد كينج مريوط.
- لقاء الصداقة الرياضى لمنطقة (غرب الدلتا – الإسكندرية) .

- المشاركة فى بطولة الجمهورية للألعاب الفردية للمعاهد ، والمشاركة والفوز فى بطولة الجمهورية للكاراتية معاهد للعام الأكاديمى ٢٠٢٤/٢٠٢٥.
- مسابقة اللياقة البدنية للعام الأكاديمى ٢٠٢٤/٢٠٢٥ .
- الدورة الرمضانية لكرة القدم للعام الأكاديمى ٢٠٢٤/٢٠٢٥ .
- دورى الصداقة الرياضى للعام الأكاديمى ٢٠٢٤/٢٠٢٥.






الاتسراع
بالعدوى



- **وقد حصلنا علي ٤ مراكز في المسابقه وهم:**

م	اسم الطالب	الفرقه	اسم المعهد	المركز
١	محمد شعبان محمد	الرابعة	المعهد العالي للحاسب الي كينج مريوط	الثالث
٢	احمد مصطفي محمد	الاولي	المعهد العالي للحاسب الي كينج مريوط	خامس
٣	عبدالعظيم سمير	الثالثة	المعهد العالي للحاسب الي كينج مريوط	سادس
٤	سماله محمد فواز	الثالثة	المعهد العالي للدراسات الأدبية كينج مريوط	السادس





بروتكولات تعاون :

يحرص المعهد على عقد الاتفاقيات وبناء الشراكات مع مؤسسات وهيئات المجتمع المختلفة، بما يسهم في دعم بناء القدرات وتحقيق التنمية المهنية المستمرة في التخصصات ذات الصلة. ويوجد عدد من بروتوكولات التعاون الموقعة بين المعهد وعدة جهات لتدريب الطلاب والخريجون وأعضاء هيئة التدريس، منها:

- بروتكول تعاون الهيئة العامة لميناء الإسكندرية.
- شركة القاهرة للأعمال المساحية .
- رابطة مهندسى المساحة .
- شركة ويب للهندسة .
- بروتكول تعاون مؤسسة أمل مصر للتنمية والتدريب .
- بروتكولات تعاون وشراكات بين المعهد وعدد من المؤسسات لتقديم خدمات طبية من خلال التعاقد مع عدة مؤسسات طبية بخصومات للطلاب والموظفين وحاملى كارنية مؤسسة خريجيين المعاهد العليا كينج مريوط ، ومنها :

- المستشفيات : مستشفى إسكندرية الدولى – ألفا – الهانوفيل التخصصى – الصفا – مبرة العصافرة،...
- المعامل منها : المختبر – بلازما – رادلاب – حساب ، ....
- الصيدليات : فاطمة – خطاب – مروة المهدى – أبو هندية ، ....

- مراكز العيون :الصفوة – الديب – الريان – سعودى للبصريات – الروينى ، ....
- مراكز العلاج الطبيعى : تبارك – اللوتس
- مراكز الأشعة ، منها : كير سكان – المدينة.

وبذلك ساهمت بروتوكولات التعاون والشراكات في توسيع قاعدة الجهات المتعاونة مع المعهد، وإتاحة فرص أكبر للتدريب والتأهيل، وتعزيز تبادل الخبرات بما يخدم العملية التعليمية والمجتمع.

- **قوافل طبية، – حملة التبرع بالدم – قوافل مجتمعية**
- **اطعام شهر رمضان. –احتفالية يوم اليتيم . محو الأمية .**





ويحرص المعهد على تقديم ندوات لدعم ريادة أعمال لطلابه

- ندوة إدارة الوقت والمهارات القيادية لرائد الأعمال ، بتاريخ ٢٠٢٤/١٠/١٢.
- الذكاء الاصطناعى وتطبيقاته فى الجغرافيا وتحليل البيانات المكانية ، بتاريخ ٢٠٢٥/٢/٢٠.

الإمكانات المادية للمعهد

تشكل الإمكانيات المادية ركناً أساسياً من أركان العملية التعليمية حيث أنها تساعد الطالب على الاستيعاب والتحصيل. ومن هذا المنطلق حرص المعهد العالي للدراسات الأدبية على تجهيز المباني بأحدث الإمكانيات المادية من قاعات للمحاضرات – المعامل – المكتبات – المكتبة الإلكترونية – أحدث الأجهزة في المعامل وأماكن المحاضرات والتي تساعد علي الوصول إلى الارتقاء المنشود في العملية التعليمية.

المقومات المادية بالمعهد العالي للدراسات الادبية

م	الموارد والإمكانيات المادية	العدد
١	مدرج المحاضرات	١٣
٢	قاعات الدروس العلمية	٣
٣	الإستديوهات	٢
٤	المتحف التاريخي الأثري	١
٥	المتحف المساحي ومعمل رسم الخرائط	١
٦	المعامل	٦
٧	المكتبة	١
٨	مباني إدارية شئون طلاب ومالية وادارة قانونية	٥
٩	مطبعة مجهزة بآلات طبع وتصوير مركزية	١
١٠	أجهزة Data show	١٠
١١	أجهزة الكاميرات (الفيديو والديجيتال)	١٥
١٢	الملاعب	٧
١٣	قاعة المؤتمرات الكبرى	١
١٤	عيادة طبية	١
١٥	كافيتيريا	١
١٦	مطعم مكيف	١
١٧	المسرح الطلابي	١
١٨	صيدلية تحت الإنشاء	١
١٩	بنك	١
٢٠	ماكينات صرف آلي	١
٢١	مسجد كبير رجالي وسيدات يسع ٥٠٠ فرد	١
٢٢	موقف سيارات خاصة سعة ٥٠٠ سيارة	١
٢٣	جراج خاص بالباص والحافلات	١
٢٤	أسطول سيارات وأتوبيسات	١٢

أماكن المباني والإنشاءات والخدمات العامة

مكان المبنى	الأدوار	الوصف
المبنى رقم (١) المبنى الأكاديمي الرئيسي	الدور الأرضي	١. مدرج رقم (١١) سعة ٢٢٨ طالب ٢. مدرج رقم (١٢) سعة ٢٤٤ طالب ٣. مدرج رقم (١٣) سعة ٢٢٨ طالب ٤. أستوديو تلفزيوني مجهز بالكامل ٥. استديو إذاعي مجهز بالكامل. ٦. المتحف المساحي و معمل رسم الخرائط ٧. عدد (٣) مكاتب إدارية.
	الدور الاول	١. مدرج رقم (٩) سعة ٥٢٥ طالب ٢. مدرج رقم (١٠) سعة ٥٢٥ طالب ٣. مكتب الاستاذ الدكتور / عميد المعهد ٤. مكتب السادة الدكاترة / وكلاء المعهد
		مكتب السيد / أمين المعهد + عدد (٣) مكاتب إدارية
	الدور الثاني	١. مدرج رقم (٥) سعة ٢٤٠ طالب ٢. مدرج رقم (٦) سعة ٢٠٠ طالب ٣. مدرج رقم (٧) سعة ٢٤٠ طالب ٤. مدرج رقم (٨) سعة ٢٠٠ طالب ٥. عدد (٧) مكاتب أعضاء هيئة تدريس والهيئة المعاونة ٦. دورات مياه رجالى + دورات مياه حريمي
	الدور الثالث	١. مكتب السيد الدكتور / رئيس مجلس إدارة المعهد
	الدور الرابع	١. مدرج رقم (١) سعة ٢٤٠ طالب ٢. مدرج رقم (٢) سعة ٢٠٠ طالب ٣. مدرج رقم (٣) سعة ٢٤٠ طالب ٤. مدرج رقم (٤) سعة ٢٠٠ طالب ٥. عدد (٨) مكاتب أعضاء هيئة تدريس والهيئة المعاونة ٦. دورات مياه رجالى + دورات مياه حريمي

مكان المبنى	الأدوار	الوصف
تابع المبنى رقم (١) المبنى الأكاديمي الرئيسي	الدور الخامس	١. عدد (٣) معامل حاسب آلى(A-B) ٢. معمل الصحافة ٣. عدد (١) قاعة رسم الخرائط_المساحية ٤. عدد (١) معمل لغات
	الدور السادس	١. عدد (٣) قاعات دراسية سعة ٤٠٠ طالب ٢. معمل رسم الخرائط المساحية . ٣.غرفة كنترول مؤمنة ((كنترول الفرقة الاولى)) ٤.غرفة كنترول مؤمنة ((كنترول الفرقة الثانية)) ٥.غرفة كنترول مؤمنة ((كنترول الفرقة الثالثة)) ٦.غرفة كنترول مؤمنة ((كنترول الفرقة الرابعة))
المبنى رقم (٢) المبنى الإداري	الدور الأرضي	١. مكتبة سعة (٧٢٠م) ٢. متحف تعليمي تاريخي مجهز بالكامل ٣. غرفة تجليد كتب ومخزن
المبنى رقم (٣) المبنى الإداري	الدور الأرضي	١.غرفة تصوير ومطبعة. ٢.الادارة القانونية. ٣.عيادة طبية مجهزة بالكامل .
	الدور الاول	١.عدد (٨) غرف مكاتب شئون طلاب . ٣.دورات مياه رجالى + دورات مياه حريمي .
المبنى رقم (٤) المبنى الإداري	الدور الأرضي	١.مكاتب خدمات طلابية ٢.مكتب تربيه عسكرية
	الدور الاول	١.عدد ٨ مكاتب ادارة مالية

مكان المبنى	الوصـــــف
المبنى رقم (٥) مبنى الخدمات	١. غرف خدمة سيارات ومخازن. ٢. مكتب مسئول الجراج. ٣. استراحة السائقين. ٤. ورشة إصلاحات وميكانيكا لخدمة السيارات. ٥. تندات للجراج سعة ٢٠ أتوبيس. ٦. جراج خاص للأتوبيسات. ٧. محطة تموين سيارات. ٨. دورات مياه حريمي ورجالي.
المبنى رقم (٦) إنشاءات وخدمات عامة للطلاب والعاملين	١. موقف سيارات خاصة سعة ٥٠٠ سيارة. ٢. المسجد (مصلى للرجال – مصلى للسيدات) سعة ٥٠٠ فرد. ٣. مركز المؤتمرات والبحوث على أعلى مستوى. ٤. ادارة الموارد البشرية. ٥. الادارة الهندسية. 6. مكتب تكنولوجيا المعلومات IT. ٧. مسرح مكشوف ومجهز بأعلى مستوى. ٨. حدائق داخلية مجهزة بكراسي استراحات بمظلات موزعة على كافة أنحاء الحدائق. ٩. ملاعب مجهزه (كرة قدم – كرة سلة – كرة طائرة). ١٠. مطبعة وتصوير مستندات. ١١. محلات خدمات للطلاب. ١٢. مطعم. ١٣. بنك مصر. ١٤. مكتبات. ١٥. صيدلية تحت التجهيز. ١٦. مجمع طبي خدمي تحت التجهيز. ١٧. ماكينة صرف آلي.

الأجهزة المتوفرة بالمعهد

م	نوع الجهاز	عدد الأجهزة	المكان
١	Data show	١٣	قاعة السيمينار والمدرجات
٢	Over Head Projector	١	
٣	Slides Projector	١	
٤	تليفزيون	٢	
٥	شاشة عرض	١	
٦	كمبيوتر	١	
٧	أشرطة الفيديو التعليمية وإسطوانات ليزر CD	١٠٠	
٨	كمبيوتر	٩	المكتبة
٩	طابعة ليزر	١	
١٠	ماكينة تصوير	١	
١١	كمبيوتر	٤٤	إدارات مختلفة
١٢	طابعة	٢١	
١٣	ماكينة تصوير	٣	
١٤	ماسح ضوئي	٥	
١٥	شبكة إذاعة داخلية	١	
١٦	فاكس	١	
١٧	آلة طباعة دوبلو	٢	
١٨	جهاز تسجيل الحضور الإليكتروني محاضرات الطلاب	١	
١٩	جهاز تصحيح إليكتروني	١	

(١) المدرجات وقاعات الدروس العملية :

يضم المعهد العالي للدراسات الأدبية عدد ١٣ مدرجات للمحاضرات بمتوسط سعة ٢٥٠ طالب وعدد ٣ قاعات دراسية متعددة الأغراض بمتوسط سعة ١٠٠ طالب والمدرجات مجهزة تجهيزاً جيداً بالوسائل السمعية والبصرية وأجهزة عرض وإظهار بيانات ومزودة بالآتي:

داتا شو.

- ديجتال بروجيكتور

- شاشات عرض محاضرات.

أدوات سمعية وبصرية.

- أجهزة تسجيل إليكتروني لحضور محاضرات الطلاب.

(٢) معامل قسم الجغرافيا والمساحة والخرائط:

وتضم :

أ- معمل الخرائط والمساحة

ب- معمل الجغرافيا الطبيعية

ج- معامل رسم الخرئط

معامل قسم الجغرافيا والخرائط والمساحة	أ- معمل الخرائط والمساحة	عدد ٦ تيودوليت ديجيتال عدد ٢ تيودوليت بصري Optical + op عدد ٢ عجلة قياس عدد ٤ شريط تيل + ٢ شريط صلب عدد ٣ بوصلة عدد ٣ منشور مرئي عدد ١ كلينومتر + عدد ١ بوصلة برانتون عدد ٤ Total Station عدد ١٩ قامة معدنة عدد ٢٠ حامل ثلاثي عدد ٣ حامل بوصلة عدد ١٣ شاخص عدد ٣ مثلث مساح عدد ٩ بار عاكس عدد ٤ قامة خشبية لوحة بلا نشيطة عدد ٢ لوحة رسم كبيرة Light Table عدد٢ لوحة رسم صغيرة Light Table عدد ٢٠ ترابيزة رسم هندسي عدد٢ جهاز تحديد مواقع الاحداثيات العالمية GPS عدد ١٤ ميزان قامة عدد ٢ Data Show عدد ٢٣ حامل خشبي عدد ٦ حامل معدني
	ب- معمل الجغرافيا الطبيعية	جهاز كمبيوتر عينات صخور لمواقع مختارة نموذج للكرة الارضية
	ج- معامل رسم الخرائط	معمل (١) الدور الارضى معمل (٢) الدور الخامس معمل (٣) الدور السادس

معامل الحاسب الآلي:

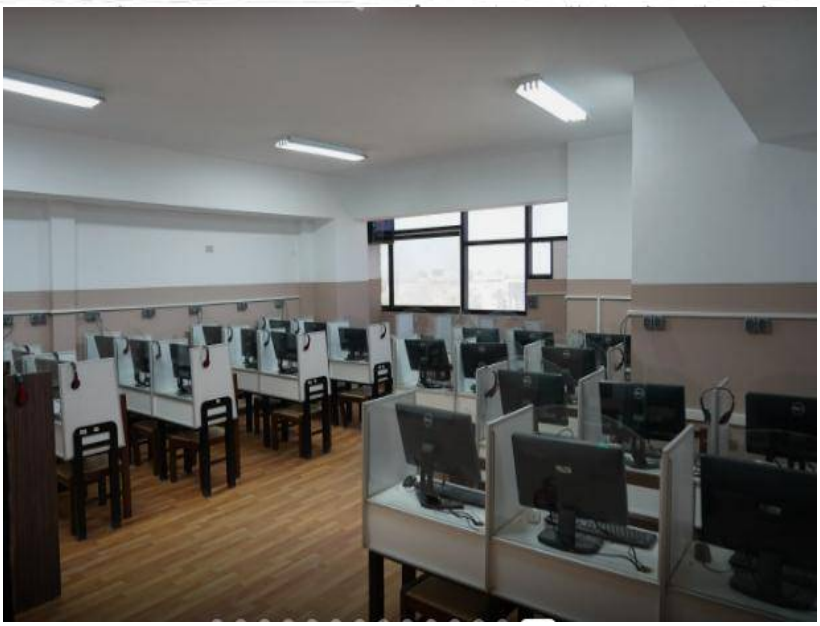
وتضم الأتي

أ- معمل حاسب آلي (A)

ب- معمل حاسب آلي (B)

ج- معمل حاسب آلي (C)

اسم المعمل	رقم المعمل	المحتويات
معمل حاسب آلى	A	١٦ جهاز كمبيوتر- ١ طابعة
معمل حاسب آلى	B	١٦ جهاز كمبيوتر – ١ طابعة
معمل حاسب آلى	C	٣٠ جهاز كمبيوتر – ١ طابعة



(٤) معمل الصحافة (الخاص بشعبة الإعلام):

تم تجهيز معمل للصحافة لثقل التدريب العملي لطلاب شعبة الاعلام بالمعهد ولتدريب الطلاب على العمل الصحفي وكتابة الأخبار لمواكبة سوق العمل والتي من خلالها تم فعلا اصدار صحيفة خاصة بالمعهد من خلال طلاب المعهد وتحت اشراف استاذة الاعلام بالمعهد

(٥) الاستوديوهات:

تم تجهيز الاستوديو الإذاعي والتلفزيوني بأحدث الأجهزة الصوتية والمرئية التي تجعلهما جاهزين للتسجيل البرامجي والمونتاج بهدف إكساب الطالب خبرة عملية في مجال تخصصه.

الأستوديو التليفزيوني	عدد ٣ كاميرا تصوير سينمائي نظام إضاءة متكامل عدد ١ عدسة كاميرا تصوير سينمائي ٢٤ سونى عدد ٣ تليفزيون LCD عدد ١ جهاز ميكسر Mixer عدد ٢ تليفزيون ٦ بوصة بلاتوه بالديكورات سويتشر ، مايكات ، عدد ٣ شاشات جهاز كمبيوتر يحتوي علي مجموعة من برامج المونتاج
الأستوديو الإذاعي	عدد ٣ كاميرا ميكسر صوت ٤ مخارج عد ٤سماعات فيبروات ١٦٠ عدد (٢) مايك كوندنسر ماركة SHUREE ستاندات ثابتة + ٢ استاند مايك متحرك حائطى عدد (٤) كابلات AUX كونفرت للاسلاك المايك والصوت عدد (٢) فلتر بوب مايك شاشة ٣٤ بوصة كمبيوتر يحتوي علي مجموعة من برامج المونتاج والمؤثرات الصوتية





(٦) الملاعب والخدمات :

يمتلك معهد الدراسات الأدبية العديد من الملاعب الرياضية لمختلف الألعاب وهذا في العام الأول له وذلك لاهتمام المعهد بالأنشطة الرياضية ، كما يوجد عدد ٨ ملاعب وعدد ١ غرفة تغيير ملابس، وتنقسم هذه الملاعب الي:

١ عدد (٢) ملعب لكرة القدم مجهزة بمظلات للمشاهدين

٢ عدد (٢) ملعب لكرة السلة مجهزة بمظلات للمشاهدين . عدد (٢) ملعب لكرة اليد والطائرة مجهزة بمظلات للمشاهدين

٤. مكان مغلق لتنس الطاولة

هـ تراك مخصص لألعاب القوى والماراثون

كما أن جميع هذة الملاعب مزودة بغرف لتبديل الملابس وكذلك دورات مياة للطلاب والطالبات.


ملعب كرة اليد


ملعب الكرة الطائرة


ملعب كرة السلة (١)


KMA


المعاهد العليا
كينج مريوط
فاعليات حصول فريق السنة
طلبة وطالبات على المركز الثانى
(دورى الصداقة)
facebook.com/kma.edu
kingmarioutacademy
king_academic
19392
KMA
NEWS





(٧) قاعة المؤتمرات والبحوث :

يوجد قاعة كبرى مكيفة فاخرة للمؤتمرات والبحوث والاحتفالات مجهزة تجهيزاً جيداً بالوسائل السمعية والبصرية وأجهزة عرض وإظهار بيانات وقد صممت مقاعدها على هيئة مقاعد المسرح، وتضم مقاعد بمسندين ومناضد قابلة للطي وتتسع لعدد ٣٠٠ فرد، وبها عدة تكييفات وهي مناسبة لعقد المؤتمرات والندوات والاجتماعات والحلقات الدراسية والحفلات الموسيقية والعروض المسرحية





(٨) المسرح الطلابي :

أنشأت المعاهد العليا بكينج مربوط مسرح مفتوح للمناسبات والحفلات الطلابية ويتم إستخدام هذا المسرح لكافة الأغراض التي تهم المجتمع الطلابي.





(٩) موقف السيارات :

يوجد بالمعهد مساحة هائلة لإنتظار سيارات أعضاء هيئة التدريس والطلاب على مقربة من المبنى التعليمي تسع حوالى ٥٠٠ سيارة، كما يوجد أماكن إنتظار السيارات لذوي الإحتياجات الخاصة. كذلك يوجد مكان مجهز للباصات

والحافلات المسئولة عن نقل أعضاء هيئة التدريس والعاملين و الطلاب مجهز بالآتي:

- جراج خاص للأتوبيسات. مكتب مسئول الجراج – استراحة السائقين .
- ورشة إصلاحات وميكانيكا لخدمة السيارات.
- تندات للجراج سعة ٢٠ أتوبيس .
- محطة تموين سيارات .



(١٠) الخدمة البنكية :

لتسهيل سداد المصروفات الدراسية وإنجاز جميع المعاملات البنكية يوجد بنك مصر – فرع كينج مريوط لتقديم خدمة بنكية متميزة للطلاب والسادة أعضاء هيئة التدريس والعاملين والمنطقة المحيطة كنوع من الخدمة المجتمعية.

(١١) المسجد :

يضم المسجد مصلى للرجال ومصلى للسيدات سعة ٥٠٠ فرد .

(12) مساحة الحدائق :

تبلغ مساحة الحدائق وانتظار السيارات والشوارع الداخلية ٧٥% من إجمالي مساحة الأرض مجهزة بكراسي



استراحات بمظلات موزعة على كافة أنحاء الحدائق، كما توجد منحدرات ذات ميل مناسب لذوى الاحتياجات الخاصة ودورات مياه ومواقف سيارات عند مداخل المباني.

وحدة ضمان الجودة

تُعد جودة التعليم الركيزة الأساسية للتطوير المؤسسي في مؤسسات التعليم العالي، حيث لا تقتصر الجودة على كونها معياراً فنياً فحسب، بل تُمثل فلسفة إدارية وأكاديمية متكاملة تهدف إلى تحسين الأداء، ورفع كفاءة المخرجات التعليمية. ومن هذا المنطلق، يسعى المعهد العالي للدراسات الأدبية بكينج مريوط إلى تطبيق نظام داخلي شامل لضمان الجودة والاعتماد، يُواكب التطورات العالمية والمعايير القياسية الصادرة عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، بما يضمن بناء بيئة تعليمية تنافسية ومتميزة.

إن هذا النظام الداخلي يأتي تجسيداً لالتزام المعهد الراسخ تجاه طلابه ومجتمعه، عبر توفير معايير تعليمية دقيقة ومستدامة. ومن خلال هذا الإطار، يهدف المعهد إلى تحويل مفاهيم الجودة من مجرد أهداف نظرية إلى ممارسات يومية ملموسة، تشمل تطوير البرامج الدراسية، وتحديث طرق التدريس والتقييم، وضمان فاعلية الأداء الإداري، مما يُسهم في خلق تجربة تعليمية ثرية تُلبي طموحات الدارسين وتُواكب متطلبات العصر.

كما يمثل هذا النظام أداة فاعلة في عملية التحسين المستمر، حيث يضع آليات واضحة للمراجعة والتقويم الذاتي لجميع أنشطة المعهد، بدءاً من البنية التحتية، والموارد التعليمية، وصولاً إلى الأداء الأكاديمي والبحثي. إننا ندرك أن التميز المؤسسي يتطلب تضافر جهود جميع الأطراف المعنية، لذا يرتكز هذا النظام على مبادئ الشفافية والمساءلة والمشاركة الفعالة لجميع أعضاء هيئة التدريس والجهاز الإداري والطلاب، لضمان استمرارية التطوير والارتقاء بالمستوى العام للخدمات المقدمة.

مادة (١): التمهيد والنشأة القانونية

تأسست وحدة ضمان الجودة بالمعهد ككيان إداري مستقل يتبع عميد المعهد مباشرة. وتستمد الوحدة شرعيتها من استراتيجية المعهد وأحكام القانون رقم (٨٢) لسنة ٢٠٠٦ بإنشاء الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، ولائحته التنفيذية. وتُعد الوحدة الكيان التنظيمي المختص فنياً بإعداد وتفعيل استراتيجية التطوير المستمر للحصول على الاعتماد الأكاديمي والمؤسسي.

مادة (٢): رؤية وحدة ضمان الجودة

هي أن يصبح المعهد واحد من المعاهد العليا الرائدة في هذا مجال الدراسات الأدبية ومتميز في التعليم والثقافة والبحث العلمي ومصادر المعرفة والحضارة والتاريخ والآثار والنشاط الإبداعي والاجتماعي والإعلام والجغرافي محليا واقليميا، والتجديد وتحفيز التعليم العالي من منظور متميز".

مادة (٣): رسالة وحدة ضمان الجودة

يلتزم المعهد بتقديم خريجين متميزين في مجال الدراسات الأدبية وقادرين على البحث العلمي الهادف لتلبية احتياجات سوق العمل بمستوى جودة يضاهي المعايير الإقليمية المرجوة، وتقديم خدمات مجتمعية متنوعة تهدف للارتقاء به.

مادة (٤): الأهداف الاستراتيجية لوحدة ضمان الجودة

- مساندة إدارة المعهد في عملية تطوير التعليم للحصول على الاعتماد، تهيئة المعهد للوفاء بمتطلبات ومعايير الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد من خلال :
- نشر الوعي بثقافة الجودة عن طريق الندوات وورش العمل والعمل على التحسين المستمر للأداء المؤسسي والاكاديمي .
- تقديم الدعم في الخدمات الاستشارية للأقسام الاكاديمية والوحدات الادارية المختلفة بالمعهد
- توفير الخبرات اللازمة لتطبيق النظام الداخلي من خلال تدريب كوادر على التقويم الذاتي لضمان الجودة
- إنشاء قاعدة بيانات ومعلومات لجميع الاقسام والوحدات سواء الاكاديمية أو الادارية تساعد في صناعة القرارات ورفع جودة العملية التعليمية بالمعهد .
- العمل على إيجاد قنوات اتصال وتنسيق بين الوحدة والجهات ذات العلاقة بهدف تبادل المعرفة والخبرات .
- تشكيل اللجان ذات العلاقة بالجودة والاعتماد الاكاديمي في الوحدة ومتابعة تنفيذها بالأقسام الاكاديمية والوحدات الادارية
- تطوير مهارات الطلاب نحو اكتساب المعرفة والتواصل واستخدام التقنية الحديثة في التعليم والتعلم .

- وضع الاليات المناسبة لتقييم أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والجهاز الإداري وإعداد النماذج المناسبة لها .
- التعرف على توقعات ومتطلبات ومستوى رضا مستفيدي الخدمة وبلاغها الى المسئولين بالمعهد .
- تطوير الانشطة التعليمية والغير تعليمية مثل الانشطة الرياضية والثقافية، والاجتماعية، والفنية، وغيرها .

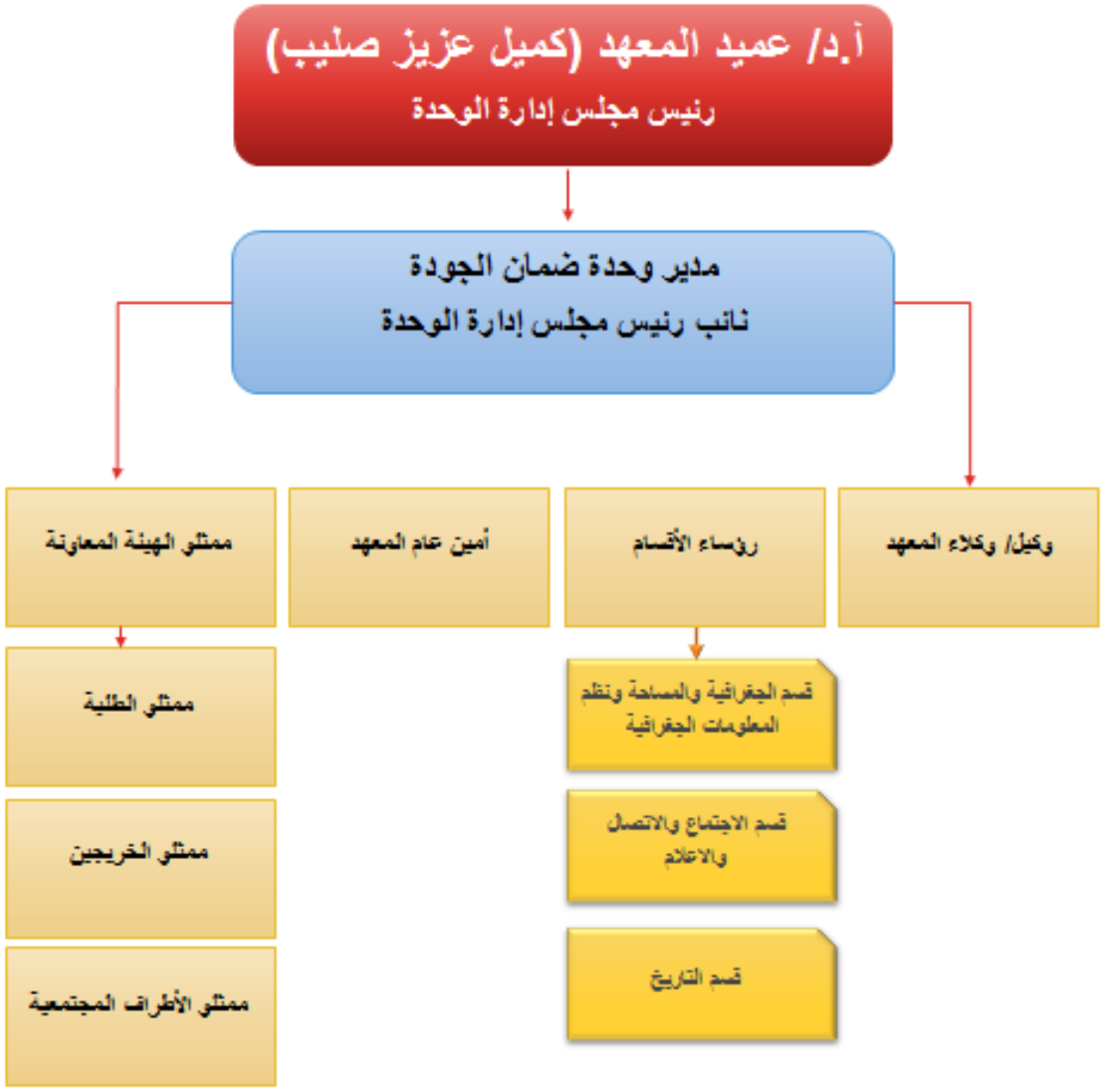
تشكيل مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة:

يُشكل مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة بناءً على اقتراح من السيد الأستاذ الدكتور عميد المعهد ويكون كالاتي:

- ***أ.د/ عميد المعهد*** ***(رئيس مجلس ادارة وحدة ضمان الجودة)***
- ***مدير وحدة ضمان الجودة*** ***(نائب رئيس مجلس ادارة وحدة ضمان الجودة)***
- وكيل المعهد (عضواً)
- رئيس قسم الجغرافية والمساحة ونظم المعلومات الجغرافية(عضواً)
- رئيس قسم الاجتماع والاتصال والاعلام (عضواً)
- رئيس قسم التاريخ (عضواً)
- امين عام المعهد (عضواً) عن الجهاز الإداري
- ممثلون عن الهيئة المعاونة (عضواً) عن الهيئة المعاونة
- ممثلون عن الطلبة (دعـوة) عن الطلبة
- ممثلون عن الخريجيين (دعـوة) عن الخريجين
- ممثلون عن الأطراف المجتمعية (دعـوة) عن الأطراف المجتمعية

الهيكل التنظيمي

مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة



اختصاصات المجلس التنفيذي لوحدة ضمان الجودة

يتولى المجلس التنفيذي لوحدة ضمان الجودة متابعة التنفيذ الفعلي لخطط الجودة والاعتماد بالمؤسسة، ويُشكل برئاسة مدير الوحدة وعضوية:

- نائب مدير وحد الجودة .
- منسقي البرامج الأكاديمية .
- رؤساء اللجان التنفيذية .
- مسؤول القياس والتقويم .
- مسؤول إدارة الوثائق والسجلات .

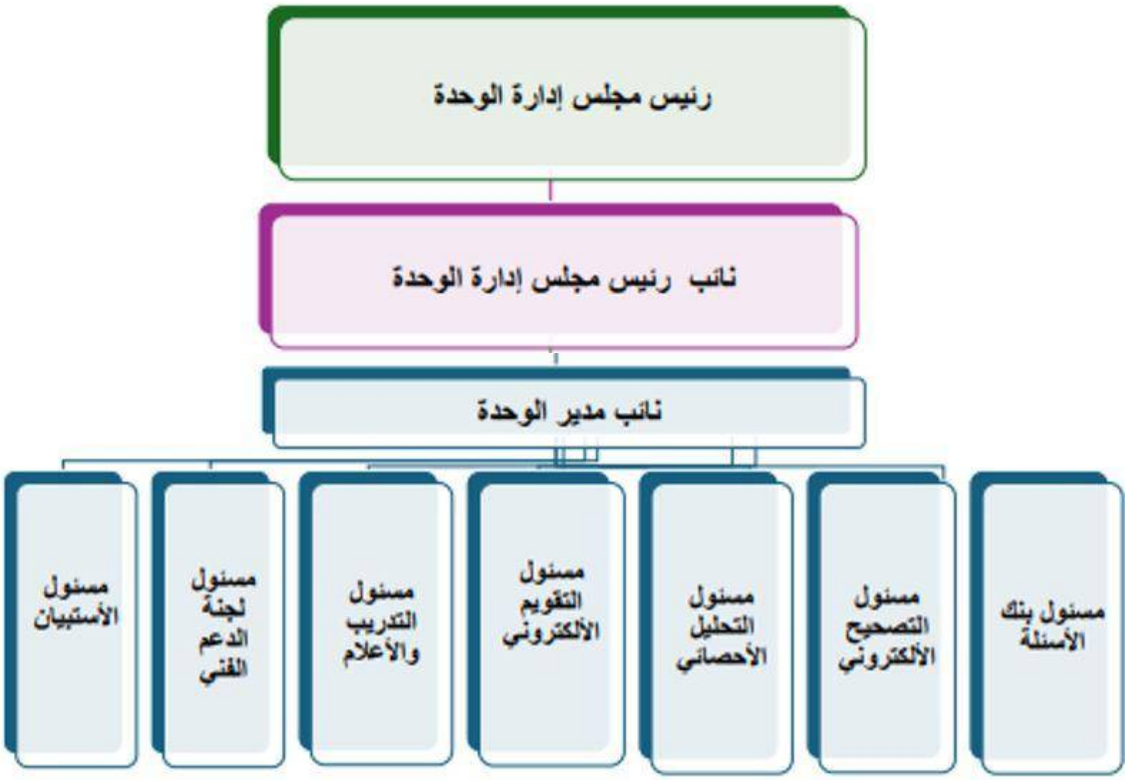
ويختص المجلس التنفيذي بما يأتي:

- متابعة تنفيذ الخطط التشغيلية للوحدة .
- متابعة نسب الإنجاز الخاصة باللجان التنفيذية .
- مناقشة تقارير الأداء الدورية .
- متابعة مؤشرات الأداء الرئيسية .(KPIs)

مصفوفة المسؤوليات لأعضاء وحدة الجودة والاعتماد

المستوى	التخطيط	التنفيذ	المتابعة	المراجعة	الاعتماد
مدير الوحدة	✓		✓	✓	✓
منسق البرنامج	✓		✓	✓	
رئيس المعيار	✓	✓	✓	✓	
عضو المعيار		✓			
سكرتارية الجودة		✓	✓		

مهام رئيس مجلس إدارة الوحدة:



١. تعيين مدير الوحدة.
٢. اختيار أعضاء الفريق التنفيذي وتجديدهم بناء على مقترحات مدير الوحدة.
٣. الإشراف على إدارة الوحدة.
٤. الإشراف على الفريق التنفيذي والإداري.
٥. اعتماد إعلانات الاجتماعات والندوات ومحاضرها.
٦. اعتماد قرارات مجلس إدارة الوحدة.
٧. دعوة الفريق الإداري والتنفيذي للاجتماعات.
٨. اعتماد التقارير الفنية والسنوية للوحدة.
٩. اختيار المرشحين للدورات التدريبية بالوحدة وفق معايير معلنة.
١٠. متابعة أعمال مجموعات العمل المختلفة بالوحدة ومتابعة كافة الأنشطة والتقارير المتعلقة بها.
١١. عقد اجتماعات مع مدير الوحدة والمرشح التنفيذي والإداري بالمعهد والسادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم لتشكيل فرق العمل وتوزيع المهام.
١٢. اعتماد قرارات تشكيل فرق العمل بناء على مقترحات مدير الوحدة.
١٣. متابعة آليات تنفيذ الأنشطة وتطبيقاتها داخل المعهد.

مهام نائب رئيس مجلس إدارة الوحدة

١. متابعة أنشطة الوحدة بالمعهد وإبداء الرأي بها.
٢. رصد التطور بأنشطة الوحدة وتذليل العقبات التي تواجه تنفيذ أنشطتها، وإحاطة مجلس الإدارة بذلك كله.
٣. تقديم المشورة والاقتراحات التي من شأنها دعم أنشطة الوحدة وتحقيق رسالتها.
٤. متابعة آليات تنفيذ الأنشطة وتطبيقها داخل الأقسام العلمية أثناء مراحل الامتحان والتقويم وإعلان النتائج، وعرض تقارير بذلك لمجلس الإدارة.
٥. متابعة مجموعات العمل في الوحدة ومتابعة الإبداء لفرق العمل المختلفة.

مهام الوحدة:

١. نشر ثقافة القياس والتقويم ورفع مستوى الوعي بأهمية تطوير عمليات القياس والتقويم كأحد مداخل تحسين منظومة التعليم.
٢. تطوير آليات تقويم الطلاب والامتحانات وإعلان النتائج واستثمارها في تطوير وتحسين مخرجات العملية التعليمية
٣. إعداد أدلة للضوابط والمعايير اللازمة لضمان جودة عمليات القياس والتقويم في ضوء المعايير الأكاديمية القياسية التي تتبناها الوحدة.
٤. توفير تدريب أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالمعاهد المختلفة في مجال القياس والتقويم .
٥. متابعة إعداد وتحديث بنوك الأسئلة للمقررات الدراسية في ضوء نواتج التعلم المستهدفة والمعايير الاكاديمية للبرامج الدراسية
٦. متابعة ضمان جودة وتطوير نظم تقويم الطلاب والامتحانات
٧. مراجعة أساليب وأدوات التقويم ونتائج الامتحانات .
٨. متابعة مؤشرات قياس رضا الطلاب وأعضاء هيئة التدريس حول نظم القياس وتقويم الطلاب والامتحانات
٩. مراجعة و اعداد التقارير السنوية الخاصة بتقييم اعمال الأمتحانات و إعداد خطط تنفيذية للإجراءات التصحيحية لنقاط الضعف و التأكيد على تعزيز نقاط القوة
١٠. تقديم الأستشارات اللازمة فى المجالات الأحصائية و القياس و التقويم داخل الوحدة.
١١. التقويم المستمر للعملية التعليمية من خلال قياس مدى تحقق معايير جودة الأداء لدى جميع عناصر العملية التعليمية.
١٢. تبنى نظم تقويم للطلاب باستخدام اساليب تعليمية و تكنولوجيا حديثة.
١٣. عمل ورش عمل لأعضاء هيئة التدريس والطلاب والاداريين في أخلاقيات التقويم الطلابي.
١٤. التنسيق مع وحدة الجودة.
١٥. اصدار التقرير الدرية عن الشكاوي والألتماسات التي يقدمها الطلاب بالتقييم والقياس
١٦. .التصحيح الألي

انجازات الوحدة:

أولًا: إقامة مجموعة من ورش العمل لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب:

١- ورشة عمل للتعرف أليات التعامل مع نظام امتحانات البابل شيت

٢- معايير صياغة مفردات الاختيار من متعدد وفق المستويات المعرفية (طبقاً لتصنيف بلوم).

٣- آليات رصد الدرجات والمراجعة والتدقيق (أعمال الكنترول) وفق معايير الجودة.

٤- استخدام القارئ الآلي (Scanner) (التصحيح الألكتروني) لنماذج الإجابة وإدارة البيانات الناتجة.

٥- تحليل نتائج الطلاب إحصائياً واستخراج مؤشرات الأداء للتقويم الذاتي للمقرر.

ثانياً: التقويم الالكتروني (الامتحانات التكوينية)

ثالثاً: اختبارات الميدتيرم واعمال السنة

رابعاً: بنوك الأسئلة:

خامساً: التصحيح الإلكتروني

الفرقة الأولي قسم الجغرافيا والخرائط			
الفصل الدراسي الأول		الفصل الدراسي الثاني	
المقرر	الكود	المقرر	الكود
١. جغرافيا التضاريس G١٠٢٠ ٢. اسس الجغرافيا البشرية G١٠٢١ ٣. مبادي علم الخرائط G١٠٢٢ ٤. جغرافية أفريقيا G١٠٢٣		١. جغرافيا العالم العربي G١٠٢٥ ٢. الحاسب الالي في الجغرافيا G١٠٢٦ ٣. نصوص جغرافية بلغو اوربية G١٠٢٧ ٤. الكشوف الجغرافية G١٠٢٨ ٥. تاريخ مصر الفرعوني حتي الفتح العربي G١٠٢٩	

الفرقة الثانية قسم الجغرافيا والخرائط والمساحة(اللائحة القديمة)			
الفصل الدراسي الأول		الفصل الدراسي الثاني	
المقرر	الكود	المقرر	الكود
الجغرافيا المناخية والحيوية	G1070	الجيومورفولوجي	G1080
جغرافيا السكان	G1071	المساحة المستوية	G1081
الجغرافيا الكمية	G1072	الجغرافيا الأقتصادية	G1082
جغرافيا أسيا	G1073	تاريخ وسيط (إسلامي وأوروبي)	G1083
نصوص جغرافية بلغة أوروبي	G1074		

الفرقة الثالثة قسم الجغرافيا والخرائط والمساحة (اللائحة القديمة)			
الفصل الدراسي الأول		الفصل الدراسي الثاني	
المقرر	الكود	المقرر	الكود
الجغرافيا التطبيقية	GS1175	خرائط جيولوجة وجيومورفولوجية	GS1185
خرائط الطقس والمناخ	GS1176	جغرافيا أوروبا	GS1186
خرائط كنتورية وطبوغرافية	GS1177	دراسات فنية	GS1187
جغرافيا البحار والمحيطات	GS1178	جغرافيا المياه والطاقة	GS1188
نصوص جغرافية بلغة أوروبية	GS1179	مساحة تكيومترية وجيوديسية	GS1189
السكان والبيئة وحقوق الأنسان	GS1120		

الفرقة الرابعة قسم الجغرافيا والخرائط والمساحة (اللائحة القديمة)			
الفصل الدراسي الأول		الفصل الدراسي الثاني	
المقرر	الكود	المقرر	الكود
المساحة الجوية	GS1280	صور جوية وإستشعار عن بعد	GS1287
مساقط الخرائط والخرائط البحرية	GS1281	خرائط التوزيعات البشرية	GS1288
جغرافيا العمران	GS1282	جغرافيا سياسية	GS1289
تخطيط إقليمي	GS1283	الجغرافيا الطبيعية للزمن الرابع	GS1290
جغرافية مصر	GS1284	مشروع تطبيقي	GS1291

الفرقة الأولي قسم الاجتماع والاتصال والاعلام			
الفصل الدراسي الأول		الفصل الدراسي الثاني	
المقرر	الكود	المقرر	الكود
١. علم الاجتماع العام ١٠٠١ ٢. البيئة والمجتمع ١٠١٣ ٣. نصوص جغرافية بلغو اوربية ١٠٠٥ ٤. تاريخ الفكر الاجتماعي ١٠١٠ ٥. تدريب عملي علم النفس الاجتماعي ١٠٠٢ قضايا السياسة والمجتمع ١٠٠٣		١. السكان والمجتمع ١٠٥٣ ٢. تدريب عملي ٣. قضايا الفلسفة والمجتمع ١٠١٢ ٤. علم الاجتماع الاقتصادي ١٠١١	

الفرقة الثانية : قسم الأجتماع (اللائحة القديمة)			
الفصل الدراسي الأول		الفصل الدراسي الثاني	
المقرر	الكود	المقرر	الكود
- سوسيلوجيا الثقافة والشخصية - علم اجتماع الأسرة - علم الاجتماع الريفي - علم اجتماع الاتصال والإعلام - تدريب عملي - التحليل السسيولوجي لبنية المجتمع المصري	- ١٠٥٣ - ١٠٥٤ - ١٠٥٠ - ١٠٥١ - ١٠٦٤ - ١٠٥٢	- نصوص اجتماعية بلغة أجنبية ٢ - تدريب عملي - علم الاجتماع التربوي - علم الاجتماع القانوني - علم الاجتماع الحضري	- 1063 - 1064 - 1062 - 1061 - 1060

الفرقة الثالثة: قسم الأجتماع شعبة الأتصال والأعلام (اللائحة القديمة)			
الفصل الدراسي الأول		الفصل الدراسي الثاني	
المقرر	الكود	المقرر	الكود
- طرق البحث الاجتماعي والإعلامي	- ١١٣٥	- الكتابة الإذاعية والمرئية	- 1148
- تدريب عملي	- ١١٤٩	- علاقات عامة	- 1147
- الكتابة الصحفية	- ١١٣٩	- تدريب عملي	- 1149
- التوثيق الإعلامي وتكنولوجيا المعلومات	- ١١٣٦	- التشريعات الإعلامية	- 1146
- نظريات الاتصال والإعلام	- ١١٣٨	- الخبر ومصادره	- 1145
- الاحصاء الاجتماعي والإعلامي	- ١١٣٧		
- السكان والبيئة	- ١١٢٠		

الفرقة الرابعة: قسم الأجتماع شعبة الأتصال والأعلام (اللائحة القديمة)			
- الفصل الدراسي الأول		الفصل الدراسي الثاني	
المقرر	الكود	المقرر	الكود
- علم اجتماع الأدب	- ١٢٤٧	- الدراما والمجتمع والإخراج التلفزيوني	- 1258
- تدريب عملي	- ١٢٥٩	- الإعلام الدولي	- 1255
- الدعاية والإعلان	- ١٢٤٨	- الرأي العام وطرق قياسه	- 1257
- السياسات الإعلامية في المجتمع المصري	- ١٢٤٦	- تنظيم المؤسسات الإعلامية	- 1256
- تصميم البحوث الإعلامية	- ١٢٤٥	- تدريب عملي	- 1259
- الإخراج الصحفي والطباعة	- ١٢٤٩		

المنصة التعليمية بالمعهد العالي للدراسات الادبية

أتاح المعهد لطلابه العديد من الخدمات الإلكترونية، وذلك من خلال منصة التعليم الإلكتروني، https://kma.edu.eg/?page_id=721 وتوفير بريد إلكتروني لكل طالب علي نطاق موقع المعهد؛ بما يضمن التواصل والتفاعل الدائم بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب بالعملية التعليمية، واستخدام أحدث التقنيات وعناصر التعليم الإلكتروني؛ ليتمكن الطالب من الحصول علي الجانب المعرفي والمهارى من خلال التعليم عن بعد، وتحقيق أقصي استفادة من البنية التحتية التكنولوجية للمعهد.

كما وفر المعهد إيميل أهدته لكل طالب، يحصل عليه من قطاع شئون الطلاب، أو مكتب رعاية الطلاب بالمعهد، وهو بمثابة البطاقة الشخصية الإلكترونية للطالب، ويتوجب على الطالب تفعيله مباشرة وتغير الرقم السري الخاص به فور استلامه، ومن خلال هذا البريد الإلكتروني يمنح الطالب العديد من الصلاحيات لدخول المنصات التعليمية الخاصة بالمعهد، وكذلك الحصول علي حزم برامج أوفيس لشركة ميكروسوفت مجانا ، وتحميل العديد من البرامج الأصلية بصورة قانونية، والتي يتحمل المعهد تكلفة تراخيص منتجاتها، إلي جانب الخدمات السحابية المميزة التي تتيح للطالب مساحة تخزينية تصل إلي 2 تيرا بايت مجانا.

التعليم الهجين

يشهد العالم في الوقت الحالي تغيرات عديده تؤثر على التعليم وتفرض عليه موكبة هذه التغيرات فالتطور العلمي والتكنولوجي وثوره المعرفة وثورة الاتصال وغيرها تفرض على التعليم بشكل عام والتعليم الجامعي بشكل خاص أن يطوع مؤسساته لمواكبة هذه التغيرات بما يحقق الاستفادة القصوى؛ كما فرض تفشي جائحة كورونا على العالم ضرورة التباعد الاجتماعي وهو ما انعكس على المؤسسات التعليمية أيضا فتم تعليق الدراسة بالجامعات والمدارس لحين إيجاد حل لهذه الأزمه ؛ وتمثل هذا الحل في اعتماد التعليم الهجين كنمط تعليمي في المؤسسات التعليمية بشكل عام

مفهوم التعلم الهجين

التعليم الهجين هو ذلك النمط الذي يجمع ما بين التعليم في داخل المعهد والتعليم الالكتروني باستخدام آليات الاتصال الحديثة كالحاسب ؛والوسائط المتعددة والانترنت من أجل ايصال المعلومات للمتعلمين بأسرع وقت وأقل تكلفه أو بصوره تمكن من إداره العملية التعليمية وضبطها و قياس وتقييم أداء المتعلمين.

ويعرف التعليم الهجين اجرائيا بأنه أحد صيغ التربية غير التقليدية في التعليم والذي يعتمد في الأساس على الوسائط الإلكترونية بجانب التعليم التقليدي . فهو نظام التعليم القائم على المزج بين نظام التعليم التقليدي والتعليم عبر الانترنت بهدف مساعدة المتعلم على تحقيق مخرجات التعليم المستهدفة بكفاءة وفاعلية

الفرق بين التعليم الهجين والتعليم المدمج

في **التعليم المدمج** يتم دمج التعليم وجها لوجه مع التعليم الالكتروني عبر الانترنت ولكن تكون نسبه التعليم والأنشطة عبر الانترنت اقل من ٤٥ % ؛ بينما **التعليم الهجين** فهو ايضا يتفق مع التعليم المدمج في دمج التعليم وجها لوجه مع التعليم الالكتروني عبر الانترنت ولكن نسبه التعليم والأنشطة عبر الانترنت تكون من ٤٥ : ٨٠ % مقارنه بالتعليم وجه للوجه بالإضافة الى انه في التعليم المدمج يتم استخدام التعليم الالكتروني منفصلا عن التعليم وجها لوجه بينما التعليم الهجين يتميز باندماج وانصهار وتكامل مكوناته حيث يستخدم التعليم وجها لوجه مع بعض الطلاب وفي نفس الوقت يشترك معهم عن بعد طلاب آخرون و تدار المناقشات بينهم ؛ ولذلك فان التعليم الهجين هو الانسب استخداما لمؤسسات التعليم في ظل جائحه كورونا.

ثانياً: تصنيف الأزمات وتحليل المخاطر

نصنف الأزمات حسب احتمالية حدوثها وتأثيرها:

م	الفئة	نوع الأزمة
١	أزمات تسريب وأمن المعلومات	- اختراق بنك الأسئلة الإلكتروني - تسريب نسخة ورقية من المطبعة أو أثناء النقل. - تصوير الأسئلة ونشرها أثناء الاختبار
٢	أزمات تقنية وفنية	- تعطل مفاجئ لمنصة الاختبار الإلكتروني أثناء الانعقاد. - انقطاع التيار الكهربائي أو الإنترنت عن قاعات الاختبار. - عطل فني في أجهزة التصحيح الآلي - خطأ برمجي في حساب ورصد الدرجات
٣	أزمات بشرية وتنظيمية	- غياب مفاجئ وجماعي للمراقبين أو رؤساء اللجان. - اكتشاف حالة غش منظمة وجماعي - خطأ بشري فادح في تجميع الدرجات أو إدخالها
٤	كوارث طبيعية وطارئة	- حريق، زلزال، أو عاصفة أثناء الاختبار - إغلاق كامل للحرم الجامعي بقرار طارئ

ثالثاً: هيكل فريق إدارة الأزمات والأدوار

يتم تشكيل فريق دائم ومُدرّب، بأدوار محددة وبدلاء معتمدين:

م	الدور	المسؤولية أثناء الأزمة	البديل المعتمد
١	قائد الفريق (مدير الوحدة)	- إعلان حالة الطوارئ وتفعيل الخطة - القيادة المركزية واتخاذ القرارات النهائية - التنسيق مع الإدارة العليا والجهات الخارجية.	نائب مدير الوحدة
٢	منسق الاتصال والناطق الرسمي	- صياغة وإرسال جميع البيانات الرسمية للطلاب وأعضاء هيئة التدريس والإعلام. - إدارة مركز اتصال للاستفسارات العاجلة - رصد الشائعات والرد عليها	مسؤول العلاقات العامة
٣	المسؤول التقني	- تشخيص الأعطال التقنية وإصلاحها فوراً - تفعيل الأنظمة البديلة - تأمين البيانات والأدلة الرقمية للتحقيق	مهندس النظام البديل
٤	منسق العمليات اللوجستية	- تأمين قاعات بديلة، أجهزة، نماذج ورقية طوارئ - إدارة عملية إخلاء الطلاب بأمان عند الحاجة. - تأمين وحصر أوراق الإجابة بعد الأزمة	رئيس قسم الخدمات
٥	المسؤول الأكاديمي	- تقييم الأثر الأكاديمي للأزمة (تأجيل، إلغاء، تغيير وزن الدرجة). - التنسيق مع الأقسام الأكاديمية ورؤساء المقررات لاتخاذ القرارات البديلة.	ممثل عن وكالة الشؤون التعليمية
		- الإشراف على صحة الإجراءات التعويضية	
٦	مقرر الفريق (مسؤول التوثيق)	- توثيق كل خطوة وقرار بدقة زمنية (سجل الأزمة). - جمع الأدلة والمستندات للتحقيق والتقارير الختامية	مساعد إداري أول

رابعاً: مواجهة الأزمات والكوارث بالوحدة

١- تسريب الكتروني لبنك الأسئلة قبل الاختبار بـ ٢٤ ساعة

أ. ما يجب فعلة قبل حدوث الأزمة:

- تشفير بنك الأسئلة و تخزينه على سيرفر داخلي غير متصل بالإنترنت مع تشفير كامل.
- لا يطلع على الأسئلة الكاملة إلا شخصان على الأكثر، وتسجيل دخولهم.
- وجود نسخة بديلة جاهزة للاختبارات النهائية (مجموعة أسئلة احتياطية) ومعتمدة.

ب. مرحلة الاستجابة الفورية:

- يعلن قائد الفريق حالة الطوارئ القصوى.
- المسؤول التقني يعزل السيرفر المخترق فوراً عن الشبكة ويوقف كل الصلاحيات.
- يبلغ المنسق الإدارة العليا فقط في البداية، مع توصية بعدم النشر.
- المسؤول الأكاديمي يصدر تعميماً عاجلاً للجان الاختبارات بتجميد الاختبار المُسرّب وتفعيل نموذج الأسئلة البديل فوراً.
- يبدأ مقرر الفريق في تسجيل الإجراءات زمنياً.

خطة الإخلاء

التهديدات المحتملة:

- اندلاع حريق
- وقوع زلزال
- انهيار جزء من المبنى

خطة الأخلاء في حالات الطوارئ :

إجراءات خطة الإخلاء

الترتيبات المسبقة :

١- **خطة الإخلاء في حالة الطوارئ :**

من أساسيات خطة الإخلاء أن يكون هناك ترتيب مسبق لما يلي:

- ☒ وصف واضح لجميع مرافق الجامعة ومبانيها، وكذا سلالم الطوارئ ومخارجها لكل مبنى، صغيرا كان أو كبيرا .
- ☒ وجود ما لا يعيق الحركة أثناء عملية الطوارئ، وذلك بتوفير مسالك آمنه للخروج والهروب منها .
- ☒ أن يؤخذ في الأعتبار عند تصميم مباني المعهد أن تكون ملحقات النوافذ والأبواب من التي يمكن فتحها بسهولة أثناء عملية الأخلاء .
- ☒ أن يكون لكل مبنى موقع تجمع لمنسوبيها، بخلاف الموقع العام الذي يخصصه المعهد كنقطة تجمع .
- ☒ وجود دليل متكامل به وسائل الأتصال بجميع منسوبي المعهد، وكذا جميع منسوبي مركز الطوارئ أو غرفة العمليات ، وذلك لسهولة الأتصال بهم وقت الحاجة .
- ☒ من الضروري وجود خطة واضحة سهلة للأخلاء أثناء حوادث الحريق .

٢- **إجراءات أمر الأخلاء :**

يعد صاحب الصالحية في إخلاء المبنى أو المرفق هو رئيس اللجنة العليا للطوارئ أو من ينيبه، كعميد المعهد المختص ومن في حكمه، ويكون هو المسؤول الأول والأخير عن ذلك القرار وتبعاته، أما ما يخص طلبة المعهد وطالباتها فيكون المسؤول عن إخالنهم أعضاء الهيئة التدريسية بمساعدة من يستطيع المساعدة، وذلك لأنه عند حدوث الكارثة فكل مطالب بمد يد العون

٣- **توفير مخارج الطوارئ :**

تتمثل مسالك الهروب في السلالم الخارجية للمباني المعدة للطوارئ، وكذا الأبواب والشبابيك والدرج وأبواب الطوارئ الداخلية، على أن يؤخذ في عين الأعتبار أنه في حالة الأخلاء لابد أن تحرص فرق الطوارئ على تهدئة شاغلي المبنى، وعدم بث الذعر بينهم، حتى يتجنبوا التدافع الذي قد ينجم عنه كوارث أكبر.

٤- **تأمين الإضاءة الكافية :**

من الضروري بمكان أن تكون الأنارة كافية عند إخلاء المباني، لأنة في حالة الظلمة يصعب إخلاء شاغلي المبنى، بل الأسوء من ذلك أنها قد تكون عامل رعب بين من يراد إخلاءهم، الأمر الذي قد يتسبب في إيجاد نوع الذعر الشديد فيما بينهم، وقد يترتب عليه ما لا تحمد عقباه

٥- **تحديد أماكن تجمع أمنة :**

من أهم الأمور التي تؤخذ بعين الأعتبار عند تشكيل لجنة الطوارئ بالمعهد : إيجاد مكان مناسب ملائم كنقطه تجمع لجميع شاغلي المباني من طلبة وطالبات وأعضاء هيئة تدريس وإداريين ومن في حكمهم، شريطة أن تكون نقطة التجمع آمنه بعيدة من مكامن الخطر، وأن تكون منطقه يسهل الوصول إليها من قبل الجميع عامة، ومن قبل فرق الإنقاذ خاصة، وفرق الأشراف على الطوارئ.

٦- **متطلبات السلامة العامة أثناء الإخلاء:**

تُعد الإضاءة الكافية شرطًا أساسيًا لنجاح عملية الإخلاء، إذ يسهم نقصها في إعاقة الحركة، وزيادة حدة القلق والارتباك بين شاغلي المبنى، مما قد يؤدي إلى تداعيات خطيرة لا تُحمد عقباها.

٧- **تحديد نقاط التجمع الآمنة:**

من الركائز الأساسية في تشكيل لجنة الطوارئ بالمعهد، تحديد مواقع تجمع آمنة ومناسبة لجميع المنتسبين (طلاب، أعضاء هيئة تدريس، إداريين، وفنيين)، على أن تتوفر فيها الشروط التالية:

- البُعد عن مصادر الخطر.
- سهولة الوصول إليها من قبل الجميع، ولا سيما فرق الإنقاذ والإشراف.
- يُستحسن أن تخصص لكل كلية أو قسم نقطة تجمع خاصة به.

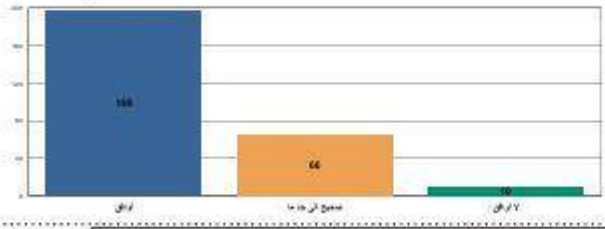
الاستبيانات ونتائجها

نتائج استبيان عن رأي الطلاب في المواد الدراسية

١- نتائج بعض مواد قسم جغرافيا / الخرائط والمساحة

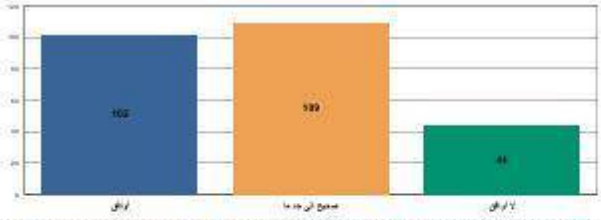
جغرافيا التضاريس (2024-2025)

أوضح المحاضر هدف المقرر والمخرجات التعليمية المستهدفة في المحاضرة الأولى



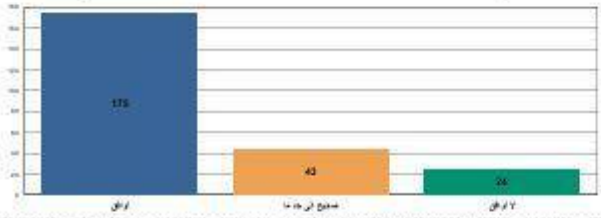
أوافق	198	% 72
صحيح الى حد ما	66	% 24
لا أوافق	10	% 4
		% 0
		% 0

محتوى المقرر متشابة مع محتوى مقررات أخرى



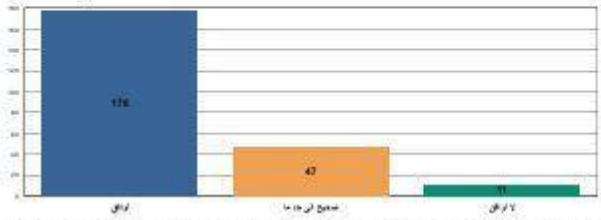
أوافق	102	% 40
صحيح الى حد ما	109	% 43
لا أوافق	44	% 17
		% 0
		% 0

الجزء العملي والتطبيقي للمقرر هام ومفيد ومرتبط بالجزء النظري



أوافق	175	% 72
صحيح الى حد ما	43	% 18
لا أوافق	24	% 10
		% 0
		% 0

أساليب التعليم المستخدمة في تدريس المقرر ملائمة للمادة العلمية



أوافق	178	% 75
صحيح الى حد ما	48	% 20
لا أوافق	12	% 5
		% 0
		% 0

تحليل نتائج استبيان مقرر مبادئ علم الخرائط

اسم المقرر :	مبادئ علم الخرائط
المستوى :	الأول
عدد الطلاب المشاركين :	471 طالب

محاور الاستبيان ونتائجها :

المحور	محاور الاستبيان	رضا تام	%	موافقة	%	غير راض	%
1	وضوح أهداف المقرر وارتباط المحتوى بالاهداف	353	75	90	19	28	6
2	تنوع وملائمة اساليب التدريس	325	69	107	23	39	8
3	ملائمة أماكن التدريس (مدرجات ـ قاعات ـ معامل)	331	70	99	21	41	9
4	توفر اجهزة حديثة ملائمة	322	68	113	24	36	8
5	وضوح أساليب التقويم	324	69	110	23	37	8
6	توافر مصادر علمية وسهولة الحصول عليها	318	68	107	23	46	10
7	رضا الطلاب عن الكتاب الالكترونى	313	68	110	23	48	10
8	رضا الطلاب عن المقرر	323	70	106	23	42	7
9	رضا الطلاب عن مدرس المادة	329	70	102	22	40	8
10	رضا الطلاب عن الأنشطة التعليمية	330	70	106	23	35	7
11	رضا الطلاب عن الواجبات والاختبارات	310	66	119	23	42	11
12	رضا الطلاب عن مدى الاستفادة من المقرر	331	70	103	23	37	7

تشير نتائج استبيان رضا الطلاب إلى أن مستوى الرضا العام مرتفع نسبيًا في جميع المحاور، حيث جاءت أغلب الاستجابات في فئة الرضا التام مقارنة بفئتي الموافقة أو عدم الرضا، مما يعكس تقييمًا إيجابيًا للمقرر وبيئة التدريس.

تحليل المحاور:

وضوح أهداف المقرر وارتباط المحتوى بالأهداف حصل على أعلى نسبة رضا تام 75 % يدل ذلك على أن الطلاب يدركون أهداف المقرر بشكل واضح ويرون ارتباط المحتوى العلمي بها .

تنوع وملاءمة أساليب التدريس حقق رضا مرتفعًا أيضًا 72 % أى رضا تام.

يشير إلى نجاح عضو هيئة التدريس في استخدام طرق تدريس متنوعة تناسب الطلاب .

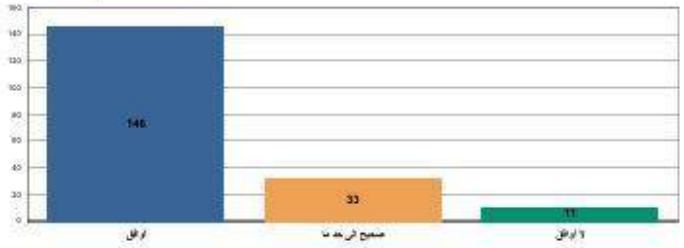
ملاءمة أماكن التدريس (قاعات ــ مدرجات ــ معامل) : حصل على أقل نسبة رضا تام نسبيًا (70 %) مع ارتفاع بسيط في عدم الرضا 8 %

الاستنتاج العام: النتائج تعكس مستوى رضا مرتفع للطلاب عن العملية التعليمية ، نقاط القوة الأساسية تتمثل في : وضوح أهداف المقرر .

2025 الفرقة الاولى

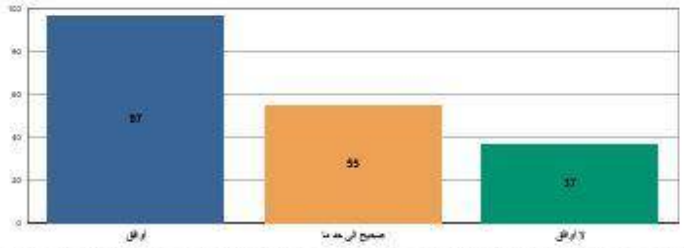
اسس الجغرافيا البشرية (2024-2025)

أوضح المحاضر هدف المقرر والمخرجات التعليمية المستهدفة فى المحاضرة الأولى



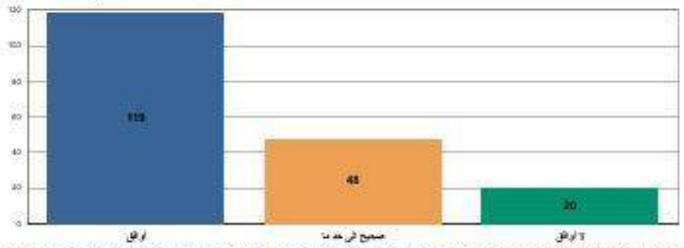
أوافق	146	% 76
صحيح الى حد ما	33	% 17
لا أوافق	12	% 6
		% 0
		% 0

محتوي المقرر متشابة مع محتوى مقررات أخري



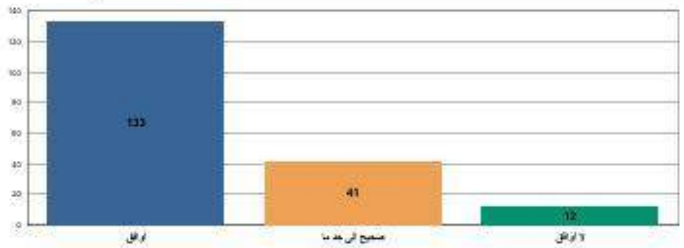
أوافق	97	% 51
صحيح الى حد ما	56	% 29
لا أوافق	37	% 19
		% 0
		% 0

الجزء العملى والتطبيقي للمقرر هام ومفيد ومرتبط بالجزء النظري



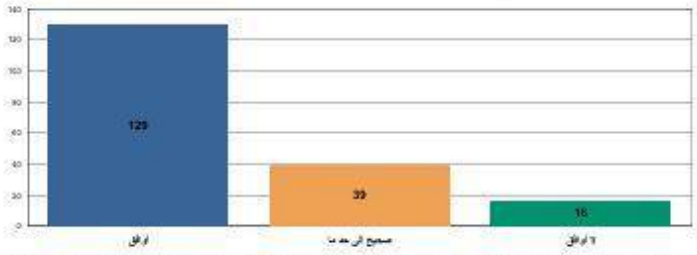
أوافق	119	% 63
صحيح الى حد ما	49	% 26
لا أوافق	22	% 12
		% 0
		% 0

أساليب التعليم المستخدمة فى تدريس المقرر ملائمة للمادة العلمية



أوافق	133	% 71
صحيح الى حد ما	42	% 22
لا أوافق	13	% 7
		% 0
		% 0

أماكن التدريس من مدرجات وقاعات تدريس ومعامل مريحة جيدة التهوية والإضاءة



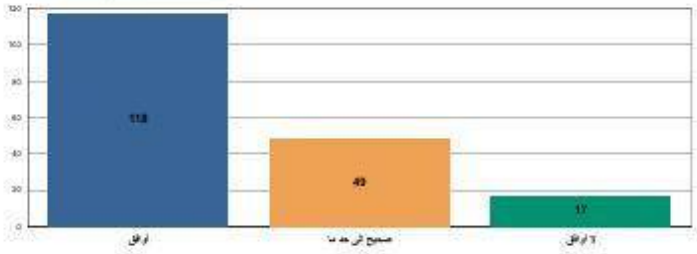
أوافق	129	% 70
صحيح الى حد ما	39	% 21
لا أوافق	17	% 9
		% 0
		% 0

تتوافر التجهيزات الملائمة والأجهزة الحديثة اللازمة لتدريس محتوى المقرر



أوافق	113	% 61
صحيح الى حد ما	52	% 28
لا أوافق	20	% 11
		% 0
		% 0

أساليب التقييم والإمتحانات وتوقيتها كانت واضحة من بداية الفصل الدراسي



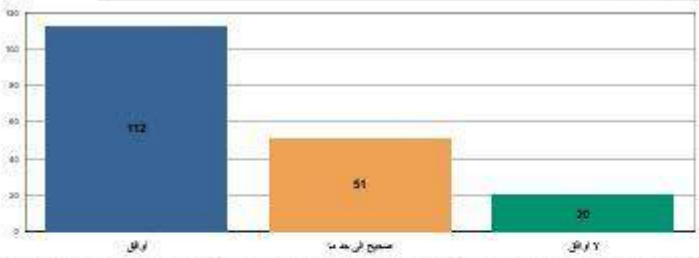
أوافق	118	% 64
صحيح الى حد ما	49	% 27
لا أوافق	17	% 9
		% 0
		% 0

المصادر العلمية والكتب اللازمة للمقرر سهلة الحصول عليها.



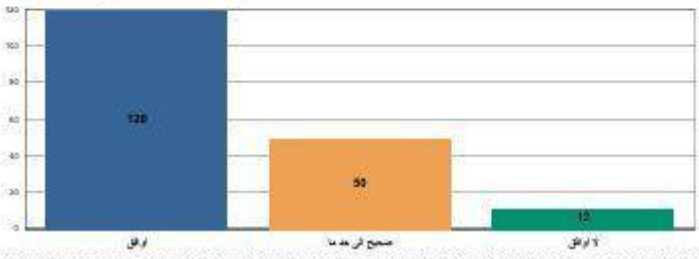
أوافق	112	% 61
صحيح الى حد ما	42	% 23
لا أوافق	30	% 16
		% 0
		% 0

ساعدني الكتاب الالكتروني في فهم وتحصيل معارف ومعلومات جديدة.



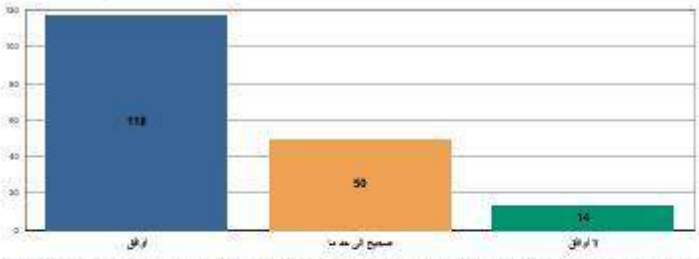
أوافق	112	%	61
صحيح الى حد ما	51	%	28
لا أوافق	20	%	11
		%	0
		%	0

ساعدني هذا المقرر على تحسين مهاراتي والقدرة على التفكير وحل المشكلات.



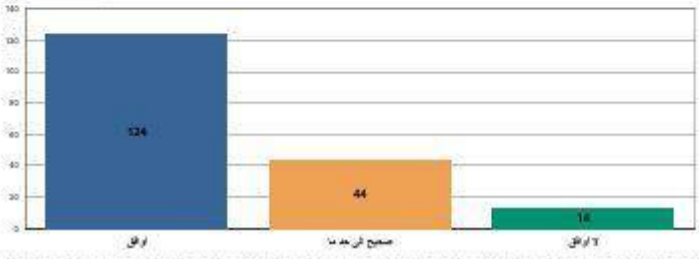
أوافق	120	%	66
صحيح الى حد ما	50	%	27
لا أوافق	12	%	7
		%	0
		%	0

كان عضو هيئة التدريس ملتزماً بإعطاء المقرر بشكل كامل.



أوافق	118	%	65
صحيح الى حد ما	50	%	27
لا أوافق	14	%	8
		%	0
		%	0

لدى عضو هيئة التدريس إلمام كامل بمحتوى المقرر.



أوافق	124	%	67
صحيح الى حد ما	45	%	24
لا أوافق	15	%	8
		%	0
		%	0

تحليل نتائج استبيان مقرر الجغرافيا الكمية

اسم المقرر :	الجغرافيا الكمية
الفرقة :	الثانية
عدد الطلاب المشاركين :	471 طالب

محاور الاستبيان ونتائجها :

المحور	محاور الاستبيان	رضا تام	%	موافقة	%	غير راضي	%
1	وضوح أهداف المقرر وارتباط المحتوى بالاهداف	292	62	120	25	60	13
2	تنوع وملائمة اساليب التدريس	305	65	115	24	52	11
3	ملائمة أماكن التدريس (مدرجات – قاعات – معامل)	300	64	121	26	51	11
4	توفر اجهزة حديثة ملائمة	308	65	108	23	56	12
5	وضوح أساليب التقويم	315	67	112	24	45	10
6	توافر مصادر علمية وسهولة الحصول عليها	305	65	123	26	44	9
7	رضا الطلاب عن الكتاب الالكتروني	312	66	113	24	47	10
8	رضا الطلاب عن المقرر	314	67	113	24	45	10
9	رضا الطلاب عن مدرس المادة	315	67	114	24	43	9
10	رضا الطلاب عن الأنشطة التعليمية	317	67	112	24	43	9
11	رضا الطلاب عن الواجبات والاختبارات	303	64	123	26	46	10
12	رضا الطلاب عن مدى الاستفادة من المقرر	322	68	113	24	37	8

يتضح من نتائج الاستبيان أن مستوى رضا الطلاب عن المقرر مرتفع بصورة عامة، حيث تراوحت نسبة الرضا التام بين٦٢% و٦٨% في جميع المحاور، بينما جاءت نسب عدم الرضا منخفضة نسبيًا وتراوحت بين ٨ % و ١٣% فقط.

تحليل المحاور:

حصل محور رضا الطلاب عن مدى الاستفادة من المقرر على أعلى نسبة رضا تام بلغت ٦٨%، مع أقل نسبة عدم رضا (٨%)، مما يدل على شعور الطلاب بقيمة المقرر وفائدته العلمية.

جاءت محاور:

- وضوح أساليب التقويم - رضا الطلاب عن المقرر - رضا الطلاب عن مدرس المادة - رضا الطلاب عن الأنشطة التعليمية
- بنسبة رضا تام بلغت ٦٧%، وهو مؤشر إيجابي يعكس رضا الطلاب عن أساليب التقييم والأداء التدريسي والأنشطة المرتبطة بالمقرر.
- حقق محور توفر أجهزة حديثة ملائمة نسبة رضا تام بلغت ٦٥%، إلا أن نسبة عدم الرضا وصلت إلى ١٢%، مما قد يشير إلى حاجة بعض المعامل أو القاعات إلى تطوير أو تحديث إضافي.
- سجل محور وضوح أهداف المقرر وارتباط المحتوى بالأهداف أقل نسبة رضا تام (٦٢%) وأعلى نسبة عدم رضا (١٣%)، وهو ما يشير إلى ضرورة زيادة توضيح أهداف المقرر وربط المحتوى الدراسي بها بصورة أكبر في بداية الدراسة وأثناء التدريس.
- أظهرت نتائج محور تنوع وملائمة أساليب التدريس ومحور ملائمة أماكن التدريس مستويات رضا جيدة، حيث بلغت نسبة الرضا التام نحو ٦٤%-٦٥%، مما يدل على تقبل الطلاب لبيئة وأساليب التعلم.

الاستنتاج العام :

- تشير النتائج إلى أن الطلاب لديهم مستوى مرتفع من الرضا تجاه المقرر الدراسي وعناصر العملية التعليمية المرتبطة به، خاصة فيما يتعلق بالاستفادة العلمية، ووضوح التقويم، وأداء عضو هيئة التدريس.

وفي المقابل، توجد بعض الجوانب التي يمكن تحسينها، مثل:

- توضيح أهداف المقرر بصورة أكبر.
- تطوير بعض الإمكانات والأجهزة التعليمية.
- تعزيز الربط بين المحتوى والأهداف التعليمية.

التوصيات :

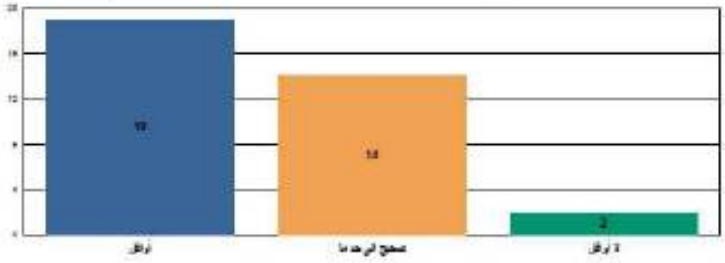
- زيادة التركيز على شرح أهداف المقرر ومخرجات التعلم منذ بداية الفصل الدراسي.
- الاستمرار في تطوير الوسائل والأجهزة التعليمية داخل القاعات والمعامل.
- المحافظة على تنوع أساليب التدريس والتقويم لارتفاع نسب الرضا عنها.
- تعزيز الأنشطة التعليمية والتطبيقات العملية لزيادة استفادة الطلاب من المقرر.

٢ – نتائج بعض مواد قسم الاجتماع والاتصال والاعلام

الفرقة الثالثة | 2026

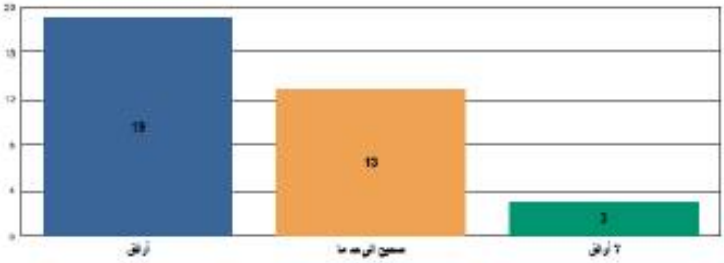
نظريات الاتصال والاعلام

أوضح المحاضر هدف المقرر والمخرجات التعليمية المستهدفة في المحاضرة الأولى



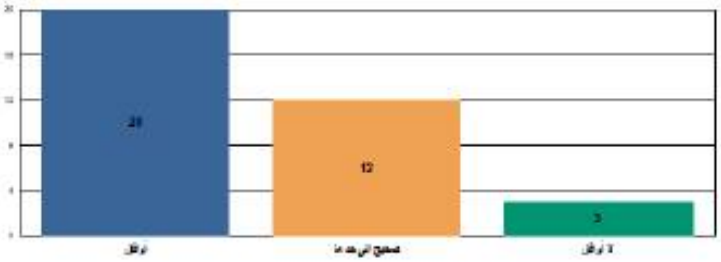
أوافق	19	% 54
صحيح الى حد ما	14	% 40
لا أوافق	2	% 6
		% 0
		% 0

محتوي المقرر مشابهة مع محتوى مقررات أخرى



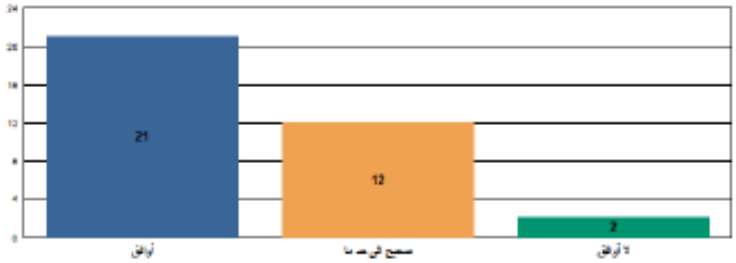
أوافق	19	% 54
صحيح الى حد ما	13	% 37
لا أوافق	3	% 9
		% 0
		% 0

الجزء العملى والتطبيقي للمقرر هام ومفيد ومرتبط بالجزء النظري



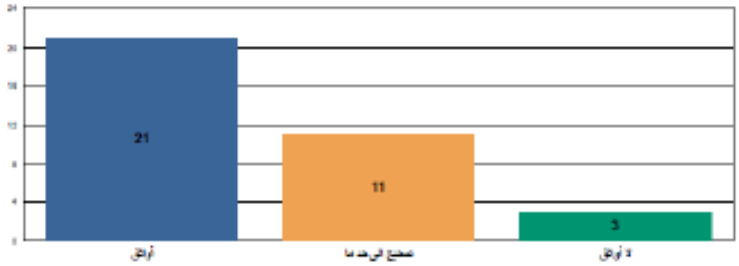
أوافق	20	% 57
صحيح الى حد ما	12	% 34
لا أوافق	3	% 9
		% 0
		% 0

أساليب التعليم المستخدمة في تدريس المقرر ملائمة للمادة العلمية



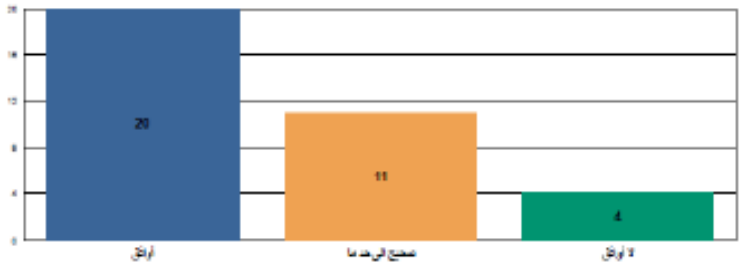
أوافق	21	% 60
صحيح الى حد ما	12	% 34
لا أوافق	2	% 6
		% 0
		% 0

أماكن التدريس من مدرجات وقاعات تدريس ومعامل مريحة جيدة التهوية والإضاءة



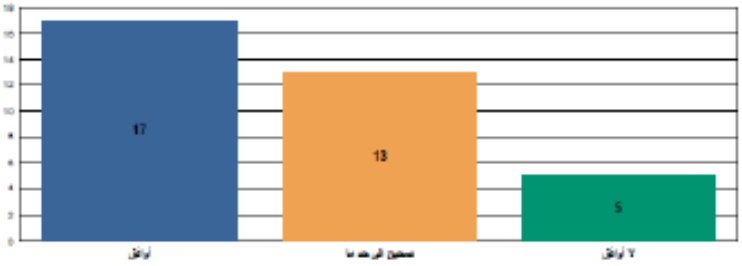
أوافق	21	% 60
صحيح الى حد ما	11	% 31
لا أوافق	3	% 9
		% 0
		% 0

تتوافر التجهيزات الملائمة والأجهزة الحديثة اللازمة لتدريس محتوى المقرر



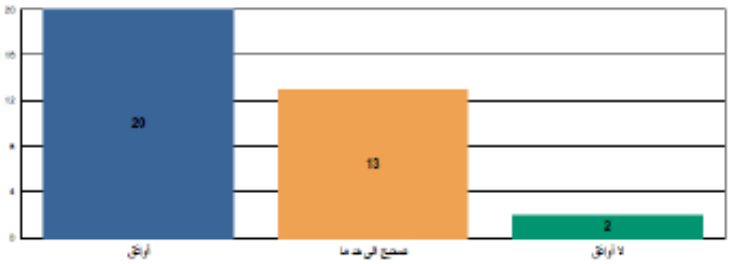
أوافق	20	% 57
صحيح الى حد ما	11	% 31
لا أوافق	4	% 11
		% 0
		% 0

يساعدني الكتاب الالكتروني في فهم وتحصيل معارف ومعلومات جديدة



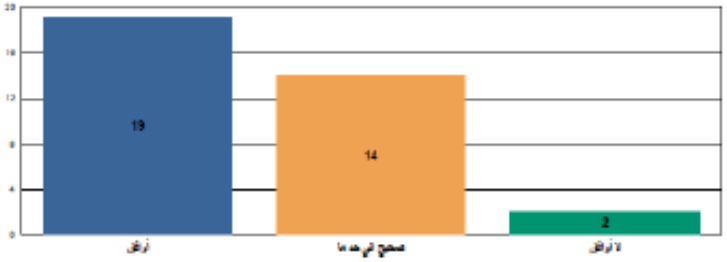
أوافق	17	% 49
صحيح الى حد ما	13	% 37
لا أوافق	5	% 14
		% 0
		% 0

أساليب التقييم والإمتحانات وتوقيتها كانت واضحة من بداية الفصل الدراسى



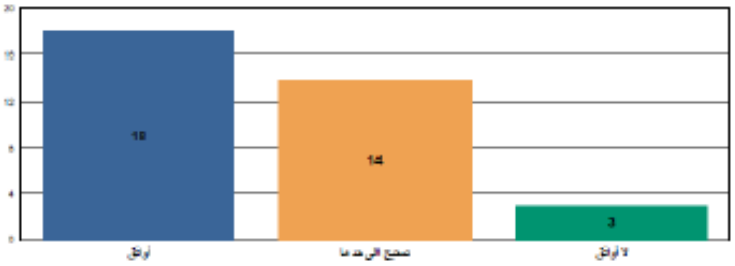
أوافق	20	% 57
صحيح الى حد ما	13	% 37
لا أوافق	2	% 6
		% 0
		% 0

المصادر العلمية والكتب اللازمة للمقرر سهلة الحصول عليها.



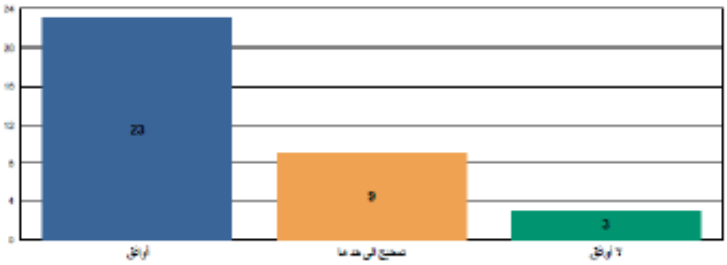
أوافق	19	% 54
صحيح الى حد ما	14	% 40
لا أوافق	2	% 6
		% 0
		% 0

ساعدني هذا المقرر على تحسين مهاراتي والقدرة على التفكير وحل المشكلات.



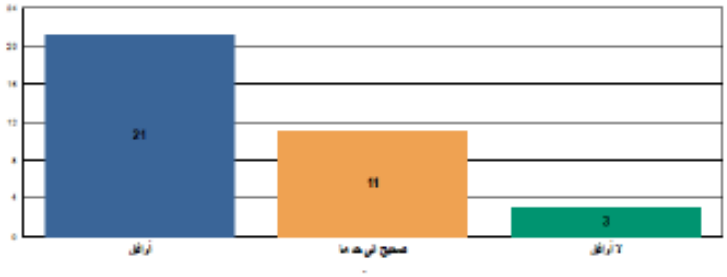
أوافق	18	% 51
صحيح الى حد ما	14	% 40
لا أوافق	3	% 9
		% 0
		% 0

كان عضو هيئة التدريس ملتزماً بإعطاء المقرر بشكل كامل.



أوافق	23	% 66
صحيح الى حد ما	9	% 26
لا أوافق	3	% 9
		% 0
		% 0

لدى عضو هيئة التدريس إلمام كامل بمحتوى المقرر.



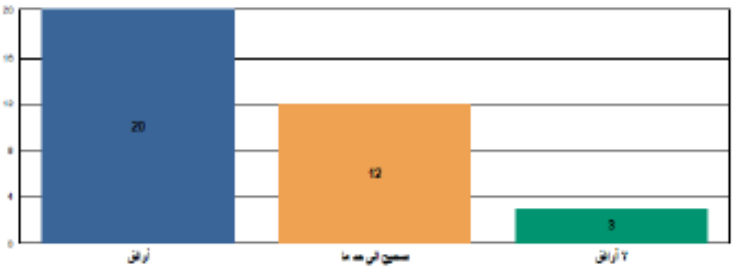
أوافق	21	% 60
صحيح الى حد ما	11	% 31
لا أوافق	3	% 9
		% 0
		% 0

ساعدت الأنشطة التي طلبت للمقرر في تطوير معرفتي ومهاراتي التي يهدف المقرر لتعليمها.



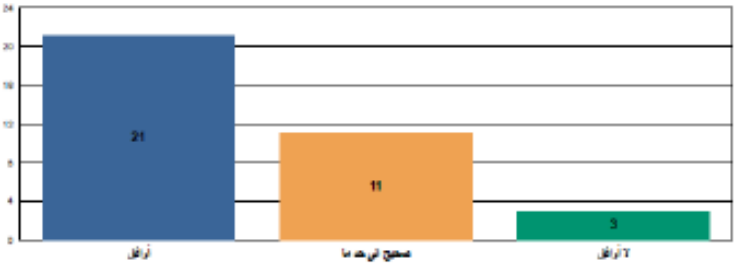
أوافق	19	% 54
صحيح الى حد ما	13	% 37
لا أوافق	3	% 9
		% 0
		% 0

قدمت لي درجات الواجبات والاختبارات في هذا المقرر خلال وقت معقول.



أوافق	20	% 57
صحيح الى حد ما	12	% 34
لا أوافق	3	% 9
		% 0
		% 0

كان تصحيح واجباتي واختباراتي عادلاً ومناسباً.



أوافق	21	% 60
صحيح الى حد ما	11	% 31
لا أوافق	3	% 9
		% 0
		% 0

تحليل نتائج استبيان مقرر نظريات الاتصال والاعلام

اسم المقرر :	نظريات الاتصال والاعلام
الفرقة :	الثالثة
عدد الطلاب المشاركين :	٣٥ طالب

محاور الاستبيان ونتائجها :

المحور	محاور الاستبيان	رضا تام	%	موافقة	%	غير راضٍ	%
١	وضوح أهداف المقرر وارتباط المحتوى بالاهداف	١٩	٥٤	١٤	٤٠	٢	٦
٢	تنوع وملائمة اساليب التدريس	٢١	٦٠	١٢	٣٤	٢	٦
٣	ملائمة أماكن التدريس (مدرجات – قاعات – معامل)	٢٠	٥٧	١١	٣١	٤	١١
٤	توفر اجهزة حديثة ملائمة	٢١	٦٠	١١	٣١	٣	٩
٥	وضوح أساليب التقويم	٢٠	٥٧	١٣	٣٧	٢	٦
٦	توافر مصادر علمية وسهولة الحصول عليها	١٩	٥٤	١٤	٤٠	٢	٦
٧	رضا الطلاب عن الكتاب الالكترونى	١٧	٤٩	١٣	٣٧	٥	١٤
٨	رضا الطلاب عن المقرر	٢٣	٦٦	٩	٢٦	٣	٩
٩	رضا الطلاب عن مدرس المادة	٢١	٦٠	١١	٣١	٣	٩
١٠	رضا الطلاب عن الأنشطة التعليمية	١٩	٥٤	١٣	٣٧	٣	٩
١١	رضا الطلاب عن الواجبات والاختبارات	٢٠	٥٧	١٢	٣٤	٣	٩
١٢	رضا الطلاب عن مدى الاستفادة من المقرر	٢٠	٥٧	١٢	٣٤	٣	٩

توضح نتائج الاستبيان أن مستوى رضا الطلاب عن المقرر جاء في المستوى **المتوسط إلى الجيد**، حيث تراوحت نسب الرضا التام بين **49%و٦٦%**، مع وجود نسب موافقة مرتفعة نسبيًا، مما يشير إلى أن غالبية الطلاب لديهم اتجاه إيجابي نحو المقرر، رغم وجود بعض الجوانب التي تحتاج إلى تحسين.

أولًا: تحليل نسب الرضا التام

جاءت أعلى نسبة رضا تام في محور رضا الطلاب عن المقرر ٦٦ % ، وهو مؤشر إيجابي يعكس رضا عام عن المقرر الدراسي ككل.

بينما تراوحت نسب الرضا التام في باقي المحاور بين **54% و٦٠ %**، مثل:

- تنوع وملائمة أساليب التدريس
- توفر أجهزة حديثة ملائمة.
- رضا الطلاب عن مدرس المادة.
- ملائمة أماكن التدريس .
- وضوح أساليب التقويم .

أما أقل نسبة رضا تام فكانت في محور: رضا الطلاب عن الكتاب الإلكتروني ٤٩ %؛ مما يشير إلى وجود ملاحظات واضحة لدى الطلاب تجاه الكتاب الإلكتروني من حيث المحتوى أو سهولة الاستخدام.

ثانيًا: تحليل نسب الموافقة

سجلت معظم المحاور نسب موافقة تراوحت بين ٣١ % : ٤٠% وهي نسب مرتفعة نسبيًا، مما يدل على أن جزءًا كبيرًا من الطلاب يميلون إلى الرضا حتى وإن لم يصلوا مستوى الرضا التام.

وقد سجلت أعلى نسبة موافقة في:

- وضوح أهداف المقرر وارتباط المحتوى بالأهداف، توافر مصادر علمية وسهولة الحصول عليها ؛

وهذا يشير إلى أن هذه الجوانب مقبولة لدى أغلب الطلاب لكنها تحتاج إلى مزيد من التطوير للوصول إلى رضا تام أعلى.

ثالثًا: تحليل نسب عدم الرضا

تراوحت نسب عدم الرضا بين **6 %و١٤%**، وهي أعلى نسبيًا مقارنة بالجداول السابقة.

أعلى نسبة عدم رضا كانت في محور: رضا الطلاب عن الكتاب الإلكتروني ١٤ % وهو ما يؤكد أن الكتاب الإلكتروني يمثل أكثر الجوانب التي تحتاج إلى تحسين.
محاور أخرى ظهرت بها نسب عدم رضا ملحوظة

- ملائمة أماكن التدريس (١١%).
- توفر أجهزة حديثة ملائمة (٩%).
- رضا الطلاب عن الأنشطة التعليمية (٩%).
- رضا الطلاب عن الواجبات والاختبارات (٩%).

رابعًا: الاستنتاج العام

تشير النتائج إلى أن الطلاب لديهم اتجاه إيجابي نحو المقرر، إلا أن مستوى الرضا العام أقل مقارنة ببعض النتائج السابقة، ويرجع ذلك إلى:

- ارتفاع نسب الموافقة مقابل انخفاض نسبي في الرضا التام.
- وجود بعض المشكلات المتعلقة بالكتاب الإلكتروني والإمكانات التعليمية.
- الحاجة إلى تحسين بيئة التدريس والأنشطة التعليمية.

التوصيات

١. تطوير الكتاب الإلكتروني من حيث:
   - تنظيم المحتوى، سهولة الوصول والاستخدام.
   - إضافة عناصر تفاعلية وشرح مبسط.
٢. تحسين القاعات الدراسية والمعامل وتحديث الأجهزة التعليمية.
٣. زيادة تنوع الأنشطة التعليمية والواجبات بما يحقق تفاعلًا أكبر مع الطلاب.
٤. تعزيز وضوح أهداف المقرر وربطها بالمحتوى الدراسي بصورة مستمرة.
٥. الاستمرار في تطوير أساليب التدريس والتقويم للحفاظ على مستوى الرضا الحالي ورفعه.

الخطة التنفيذية للخطة الاستراتيجية

الهدف الأول : تطوير الهيكل التنظيمي

الأهداف الفرعية	الأنشطة والاجراءات	مؤشر الاداء KPIS	المخرجات المتوقعة	مسؤول التنفيذ	مسؤول المتابعة	المدي الزمني	التكلفة المتوقعة بالالف جنيه
تطبيق المعايير الموضوعية لاختيار القيادات	الرجوع إلي نص وزارة التعليم العالي فيما يخص القوانين واللوائح المنظمة لاختيار القيادات الأكاديمية والادارية	تحديد النسبة القطية للعاملين في مواقع قيادية إلي إجمالي النسبة المفروضة لهذه المواقع	قيادة أكثر قدرة علي اتخاذ القرار المناسب لصالح المؤسسة والعاملين	عميد المعهد	عميد المعهد	يوليو ٢٠٢٣	
تحديد الاحتياجات التدريبية للعاملين	تنظيم ورش عمل للتعرف علي الاحتياجات التدريبية في الجوانب الاكاديمية والادارية للعاملين في ظل التحديات العلمية و التكنولوجية -	توزيع استبيانات علي العاملين لمعرفة احتياجاتهم التدريبية النوعية والكمية	تعزيز القدرات الفنية والادارية لتطوير أداء العاملين	وكيل المعهد لشئون التعليم		مستمر	

الهدف الثاني : تنمية الامكانات المادية والتكنلوجية

الأهداف الفرعية	الأنشطة والاجراءات	مؤشر الاداء KPIS	المخرجات المتوقعة	مسؤول التنفيذ	مسؤول المتابعة	المدي الزمني	التكلفة المتوقعة بالالف جنيه
تحديث مدرجات وقاعات الدرس والمعامل	- إضافة وسائل العرض الآلكتروني في المدرجات Data Show - استبدال أجهزة الحاسب القديمة بأجهزة حاسب متطورة (لاب توب)	استبيانات توزع علي أعضاء هيئة التدريس والطلاب لتقييم المدرجات والمعامل وقاعات الدرس	استيعاب أكبر وملاحظات متنوعة عن المحتوي التدريسي للطلاب وزيادة قدرة عضو هئية التدريس علي توصيل المعلومة في قاعات الدرس والمعامل	عميد المعهد	عميد المعهد	يوليو ٢٠٢٤	
توفير البرامج والوسائل المناسبة	- إنشاء شبكة انترنت فائقة السرعة داخل المعهد - الاشتراك في أكثر من منصة تعليمية مثل بنك المعرفة	عمل استبيان عن رضا الطلاب واعضاء هيئة التدريس عن خدمات شبكة النت داخل المعهد	بنية تحتية متطورة تدعم البرامج الحديثة والتحول الرقمي	إدارة تكنولوجيا المعلومات		يوليو ٢٠٢٥	

الهدف الثالث : تحسين مهارات وقدرات أعضاء هيئة التدريس والطلاب

الأهداف الفرعية	الأنشطة والاجراءات	مؤشر الاداء KPIS	المخرجات المتوقعة	مسؤول التنفيذ	مسؤول المتابعة	المدي الزمني	التكلفة المتوقعة بالالف جنيه
توفير المزيد من دورات الاتصال المعرفي والنشر الدولي	اعداد خطة من خلال ورش عمل لتوفير المزيد من دورات الاتصال والنشر الدولي لأعضاء هيئة التدريس	- عدد الدورات التدريبية المنعقدة - نسبة مشاركة أعضاء هيئة التدريس	زيادة كفاءة عضو هيئة التدريس علي المستوي المعرفي والبحثي	وحدة ضمان الجودة	عميد المعهد	مستمر	
تحسين مهارات أعضاء هيئة التدريس في التعليم والتعلم	التدريب علي استراتيجيات التدريس الحديثة	تقييم الأداء التدريسي قبل وبعد التدريب	تطوير أكثر لملكات أعضاء هيئة التدريس في عملية التعليم				
توفير آلية مستمرة لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة	عمل نموذج لتقييم أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة كل فصل دراسي	تقييم الاداء في نهاية الفصل الدراسي	قدرة أكبر للأداء المتميز لعضو هيئة التدريس أثناء فترات العملية التعليمية	وكيل المعهد لشئون التعليم			

الهدف الرابع : تطوير البرامج التعليمية ومخرجاتها

الأهداف الفرعية	الأنشطة والاجراءات	مؤشر الاداء KPIS	المخرجات المتوقعة	مسؤول التنفيذ	مسؤول المتابعة	المدي الزمني	التكلفة المتوقعة بالالف جنيه
تحديث المقررات الدراسية وربطها بمستجدات البحث العلمي	عقد ورش عمل ولقاءات مع الأطراف المعنية	اجراء استبيان عن محتوي المقررات الدراسية وفاعليتها وأثرها علي المخرج التعليمي	محتوي تعليمي يخدم الطلاب ويواكب الجديد من مجالات التدريس الحديث	وكيل المعهد لشئون التعليم	عميد المعهد	يوليو ٢٠٢٥	
تعزيز خطة تدريب الطلاب علي مستوي الفرق الدراسية	عمل خطة تدريب معلنة وموثقة أثناء الفصل الدراسي	كشوف بالمحتوي التدريبي وكشوف بأسماء الطلاب ومواقع التدريب	فرص تدريب عملي للطالب تمكنه من تطوير مهاراته				
تقييم فاعلية البرامج وفقاً لاحتياجات السوق	عقد ورش عمل وجلسات عصف ذهني مع الأطراف المعنية	نموذج تقييم مفردات البرامج ومقارنته بنماذج مماثلة	برنامج تعليمي يمكن الطالب من الحصول علي تعليم مهني متطور يمكنه من المنافسة في سوق العمل			مستمر	

الهدف الخامس : تطويرمنظومة البحث العلمي

الأهداف الفرعية	الأنشطة والاجراءات	مؤشر الاداء KPIS	المخرجات المتوقعة	مسؤول التنفيذ	مسؤول المتابعة	المدي الزمني	التكلفة المتوقعة بالالف جنيه
تحديث البنية التكنولوجية للبحث العلمي	الاشتراك في العديد من منصات البحث العلمي المتطورة	اجراء استبيان عن مفردات البنية البحثية	بنية تحتية تناسب عمليات البحث والنشر والمراجعة لمفردات البحث العلمي	وكيل المعهد لشئون التعليم	عميد المعهد	يوليو ٢٠٢٥	
إقامة شراكات مع مؤسسات بحثية محلية وإقليمية	عقد بروتوكولات مع مؤسسات أكاديمية وبحثية متطورة	عدد الأبحاث المنشورة في مجلات محلية إلي جملة الأبحاث المنشورة في مجلات مرموقة	دعم أعضاء هيئة التدريس والباحثين علميا وفنيا لدي المؤسسة التعليمية				

الهدف السادس : تشجيع الأبحاث التطبيقية لخدمة المجتمع

الأهداف الفرعية	الأنشطة والاجراءات	مؤشر الاداء KPIS	المخرجات المتوقعة	مسؤول التنفيذ	مسؤول المتابعة	المدي الزمني	التكلفة المتوقعة بالالف جنيه
نشر ثقافة الوعي بقضايا المجتمع والبيئة	عقد ورش عمل ولقاءات مع الأطراف المعنية	اجراء استبيان عن قضايا المجتمع وأهميتها	طلاب يساهمون في توعية المجتمع بأهمية المشاركة الايجابية في قضايا البيئة والمجتمع	وكيل المعهد لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة	عميد المعهد	مستمر	
تنمية المسؤولية المجتمعية لدي المؤسسة التعليمية	عقد لقاءات توعوية مع الأطراف المعنية ونشر المزيد عن مسؤولية الأفراد الاجتماعية	عدد الفاعليات المنظمة في المؤسسة	مؤسسة تعليمية ذات مسؤولية فعالة في المجتمع				

الهدف السابع : تفعيل التواصل مع الخريجين بدرجة كبيرة

الأهداف الفرعية	الأنشطة والاجراءات	مؤشر الاداء KPIS	المخرجات المتوقعة	مسؤول التنفيذ	مسؤول المتابعة	المدي الزمني	التكلفة المتوقعة بالالف جنيه
وضع آلية لمتابعة الخريجين في سوق العمل	التواصل مع جهات التوظيف من خلال وحدة شؤون الخريجين	اجراء استبيان عن أساليب الدراسة وفاعليتها	دعم الخريجين للحصول علي وظائف متميزة	وكيل المعهد لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة	عميد المعهد	٢٠٢٥	
توفير برامج مستمرة لتنمية الخريجين مهنياً	عمل خطة للتدريب معلنة علي البرامج الحديثة	كشوف بخطط التدريب وأسماء المتدربين	خريج يستطيع التعامل مع مستجدات سوق العمل				

الهدف الثامن : تعزيز إقامة ملتقيات التوظيف

الأهداف الفرعية	الأنشطة والاجراءات	مؤشر الاداء KPIS	المخرجات المتوقعة	مسؤول التنفيذ	مسؤول المتابعة	المدي الزمني	التكلفة المتوقعة بالالف جنيه
تطوير برامج الدعاية عن الأقسام العلمية بالمعهد	التعاقد مع العديد من مؤسسات النشر والدعاية المتميزة	اجراء استبيان عن أساليب الدراسة وفاعليتها	دعم المؤسسة أكاديمياً وفنياً بين المؤسسات التعليمية الأخري	وكيل المعهد لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة	عميد المعهد	مستمر	
توجيه الدعوة إلي العديد من المؤسسات المعنية بتوظيف خريجي المعهد	عمل خطة زمنية لحضور المؤسسات المعنية أثناء العام الدراسي	كشوف بالمحتوي التدريبي وكشوف بأسماء الطلاب ومواقع التدريب	مزيد من الدعم العلمي للطلاب في سوق العمل				

تحليل نقاط القوة والضعف والتحديات (SWOT)

يُقدَّم هذا التحليل ضمن التقرير السنوي للمعهد العالي للدراسات الأدبية بكينج مريوط للعام الجامعي ٢٠٢٤/٢٠٢٥، وذلك في إطار متابعة تنفيذ الخطة الاستراتيجية للمعهد وغاياتها الأربع (تطوير الأداء المؤسسي، وزيادة الفاعلية التعليمية وضمان الجودة، وتشجيع البحث العلمي التطبيقي، وتنمية منظومة التواصل المجتمعي)، ووفقًا للمعايير القومية لضمان الجودة والاعتماد (NAQAAE). ويستعرض التحليل نقاط القوة التي يستند إليها المعهد، ونقاط الضعف التي تحتاج إلى معالجة، والتحديات المؤسسية والخارجية التي تواجه تحقيق رؤية المعهد ورسالته.

أولًا: نقاط القوة

- **التفرد التخصصي:** المعهد الوحيد المتخصص في الدراسات الأدبية على مستوى جمهورية مصر العربية، وثاني أكبر صرح علمي في هذا المجال بعد كليات الآداب بالجامعات المصرية.
- **الاعتماد الرسمي:** صدور قرار المجلس الأعلى للجامعات رقم (١٦٦) بتاريخ ٢٠٢٤/٨/٢١ بتجديد معادلة درجة الليسانس التي يمنحها المعهد في تخصصات الجغرافيا (العامة، والخرائط والمساحة) والاجتماع (الاجتماع والاتصال)، بما يؤكد استمرار الاعتراف الرسمي بشهادات المعهد.
- **الخبرة التراكمية:** استقرار مؤسسي ممتد منذ التأسيس بالقرار الوزاري رقم (٦٦٨) الصادر بتاريخ ٢٠٠٠/٥/٢٢، بما يعكس تراكمًا في الخبرة الإدارية والأكاديمية يتجاوز ٢٥ عامًا.
- **تنوع التخصصات:** تنوع الأقسام العلمية التي يضمها المعهد (التاريخ والآثار المصرية والإسلامية، الجغرافيا، الاتصال والإعلام، المساحة، الاجتماع)، بما يتيح تعدد المسارات المهنية أمام الطلاب.
- **التجهيزات التطبيقية – الإعلام:** امتلاك بنية تحتية تطبيقية متميزة تشمل استوديوهات إذاعة وتلفزيون مجهزة بأحدث تقنيات الاتصال والإعلام لتدريب طلاب قسم الاتصال والإعلام.
- **التجهيزات التطبيقية – المساحة:** معامل مساحة مزودة بأحدث الأجهزة المساحية المطابقة للمواصفات العالمية، إلى جانب رحلات تدريب ميداني منتظمة على مدار العام الدراسي لطلاب قسم المساحة.

- **التجهيزات التطبيقية – الآثار:** متحف تعليمي متطور بقسم الآثار يضم قطعًا أثرية من مختلف العصور بأحدث نظم العرض المتحفي، يتيح للطلاب التعامل المباشر مع القطع الأثرية قبل التخرج.
- **الشراكات المجتمعية:** عقد اتفاقيات وبروتوكولات تعاون فعلية مع جهات حكومية ومؤسسات إعلامية (على سبيل المثال بروتوكول التعاون الموقّع مع الهيئة العامة لميناء الإسكندرية)، تدعم فرص التدريب العملي والتوظيف للخريجين.
- **التحول الرقمي:** تطبيق نظم تقنية حديثة في الإدارة الأكاديمية، منها نظام حضور بتقنية التعرف على الوجه (Face Recognition)، وتطبيق إلكتروني لإتاحة الامتحانات والمواد التعليمية لأي وقت.
- منظومة ضمان الجودة: وجود وحدة لقياس وتقويم الأداء تُجري تحليلًا إحصائيًا دوريًا لنتائج الامتحانات عبر الأفواج والسنوات الدراسية، وتطبق منهجية إغلاق حلقة الجودة بربط خطط تحسين المقررات بنتائج الاستبيانات.

ثانيًا: نقاط الضعف

تتحدد نقاط الضعف التالية استنادًا إلى الغايات الأربع للخطة الاستراتيجية للمعهد ذاتها، والتي تُظهر أن هذه المحاور لا تزال قيد التطوير المستمر ولم تكتمل بعد بالمستوى المستهدف:

- **البنية التحتية والتكنولوجية:** استمرار الحاجة إلى تنمية إمكانات البنية التحتية والتكنولوجية للمعهد بما يتناسب مع متطلبات المرحلة الحالية، وفقًا لما نصت عليه الخطة الاستراتيجية للمعهد ضمن غاية تطوير الأداء المؤسسي.
- **آليات دعم الطلاب:** عدم اكتمال آلية موحدة وموثقة للتعامل مع تظلمات وشكاوى الطلاب، ولا تزال ضمن الأهداف المرجوة قيد التطوير في إطار غاية زيادة الفاعلية التعليمية.
- **مراجعة البرامج التعليمية:** الحاجة إلى تفعيل أوسع لمراحل المراجعة الداخلية والخارجية للبرامج التعليمية وتقييم فاعليتها وفقًا لاحتياجات سوق العمل بشكل دوري ومنهجي.
- **الربط بين التدريس والبحث العلمي:** محدودية الربط الممنهج والمستمر بين المقررات الدراسية ومستحدثات البحث العلمي، وهو ما ما زال يمثل أحد الأهداف المرجوة ضمن الخطة الاستراتيجية للمعهد.

- **متابعة الخريجين:** غياب آلية دائمة وموثقة لمتابعة الخريجين في سوق العمل وقياس أثر برامج المعهد على مسارهم المهني، رغم إدراج ذلك كهدف ضمن غاية تنمية التواصل المجتمعي.
- **النشاط البحثي التطبيقي:** الحاجة إلى استكمال تفعيل منظومة البحث العلمي التطبيقي وربطها بقضايا البيئة والمجتمع بالمستوى الذي تستهدفه الخطة الاستراتيجية للمعهد.

ثالثًا: الفرص

- **نمو الطلب على GIS والاستشعار عن بُعد:** تنامي الطلب في سوق العمل المصري والإقليمي على تخصصات الاستشعار عن بُعد ونظم المعلومات الجغرافية، بما يفتح آفاقًا مهنية واسعة لخريجي قسم الجغرافيا والمساحة
- **المشروعات القومية للتنمية العمرانية:** إطلاق مشروعات قومية كبرى للتنمية العمرانية والريفية (مثل مبادرة حياة كريمة) تحتاج إلى كوادر متخصصة في الجغرافيا والمساحة ونظم المعلومات الجغرافية للمشاركة في أعمال المسح والتخطيط
- **نمو قطاع الإعلام الرقمي:** النمو المتسارع لقطاع الإعلام الرقمي والمحتوى المرئي والمنصات الإلكترونية، بما يوسّع فرص العمل أمام خريجي قسم الاتصال والإعلام خارج الأطر التقليدية للإذاعة والتلفزيون
- **الاهتمام بالتراث والسياحة الثقافية:** الاهتمام الحكومي المتزايد بالتراث والآثار والسياحة الثقافية في محافظة الإسكندرية ومصر عمومًا، بما يتيح شراكات ومشروعات بحثية جديدة لقسم التاريخ والآثار مع الجهات المعنية بالسياحة والآثار
- **توسيع الشراكات المؤسسية:** إمكانية تعميم نموذج بروتوكولات التعاون القائمة (كبروتوكول التعاون مع الهيئة العامة لميناء الإسكندرية) على جهات حكومية ومؤسسات أخرى، مثل وزارة السياحة والآثار والجهاز القومي للاستشعار عن بعد وعلوم الفضاء، لتوسيع فرص التدريب والتوظيف
- **الجاذبية النسبية لشروط الالتحاق:** تميّز المعهد بتنسيق قبول أقل من الجامعات الحكومية والخاصة الأخرى لذات التخصصات، إلى جانب تأجيل تجنيد الطلاب الذكور حتى سن ٢٨ عامًا، وهو ما يمثل ميزة تنافسية يمكن البناء عليها في استقطاب أعداد أكبر من الطلاب

- **التوسع في الخدمات الرقمية:** الاستفادة من البنية التقنية القائمة (نظام الحضور بتقنية التعرف على الوجه، وتطبيق زكي للامتحانات الإلكترونية) للتوسع مستقبلًا في برامج التعلم المدمج والخدمات الرقمية للطلاب

رابعًا: التحديات

- **متطلبات الاعتماد:** استيفاء المتطلبات الكاملة للاعتماد المؤسسي والبرامجي وفق معايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد (NAQAAE)، وإغلاق الملاحظات الواردة في تقارير المراجعة بشكل مستدام.
- **البيئة التنافسية:** المنافسة المتزايدة مع الجامعات الحكومية والخاصة، وكذلك المعاهد العليا الأخرى بمجمع كينج مريوط، على استقطاب الطلاب والكوادر الأكاديمية المتميزة.
- **مواكبة التطور التقني:** مواكبة التطور التقني المتسارع في مجالات الاستشعار عن بُعد، ونظم المعلومات الجغرافية، وتقنيات الإعلام الرقمي، بما يستلزم تحديثًا مستمرًا للمناهج والتجهيزات.
- **التمويل الذاتي للبحث العلمي:** تنمية موارد التمويل الذاتي اللازمة لدعم البحث العلمي التطبيقي والأنشطة المجتمعية بما يحقق غايات الخطة الاستراتيجية في هذا المحور.
- **تحديث اللوائح المؤسسية:** استكمال تحديث اللوائح الداخلية والإدارية والمالية للمعهد بما يواكب النمو المؤسسي ومتطلبات معايير الحوكمة الأكاديمية.
- **الربط بسوق العمل:** تحقيق التوازن بين الطبيعة النظرية لبعض التخصصات الأدبية ومتطلبات سوق العمل المتغيرة، بما يستدعي تطوير مسارات تطبيقية إضافية داخل كل قسم.

المصفوفة الاستراتيجية

بناءً على تقاطع محاور تحليل SWOT الأربعة، تُشتق أربع مجموعات من الاستراتيجيات المؤسسية: استراتيجيات هجومية (القوة × الفرص)، واستراتيجيات دفاعية بالتنويع (القوة × التحديات)، واستراتيجيات علاجية/تطويرية (الضعف × الفرص)، واستراتيجيات انكماشية/دفاعية (الضعف × التحديات). وتمثل هذه الاستراتيجيات مدخلًا لصياغة الخطة التنفيذية للمعهد للعام الجامعي القادم.

١) استراتيجيات هجومية (SO) – توظيف القوة لاستثمار الفرص

- **SO١** توظيف تخصص المعهد الفريد واعتماده الرسمي القائم لعقد شراكات تدريب وتوظيف مباشرة مع الجهات المسؤولة عن مشروعات التنمية العمرانية القومية (كحياة كريمة) لصالح خريجي الجغرافيا والمساحة.
- **SO٢** تطوير مسارات تخصصية في الإعلام الرقمي والمحتوى المرئي داخل قسم الاتصال والإعلام، بالاستفادة من استوديوهات الإذاعة والتلفزيون القائمة لمواكبة نمو هذا القطاع.
- **SO٣** تفعيل شراكات بحثية وتدريبية مع جهات السياحة والآثار بالاستفادة من المتحف التعليمي القائم بقسم الآثار، بما يواكب الاهتمام الحكومي المتنامي بالتراث الثقافي.
- **SO٤** تعميم نموذج بروتوكولات التعاون القائمة (كبروتوكول ميناء الإسكندرية) على جهات أخرى، بالاستناد إلى سجل المعهد في عقد شراكات فعلية ناجحة.
- **SO٥** إطلاق حملة تسويق مؤسسي تُبرز تفرد المعهد التخصصي وميزاته النسبية في شروط الالتحاق، لاستثمار الجاذبية المتزايدة واستقطاب أعداد أكبر من الطلاب.

٢) استراتيجيات دفاعية بالتنويع (ST) – توظيف القوة لمواجهة التحديات

- **ST١** البناء على معادلة الليسانس القائمة (قرار ١٦٦ لسنة ٢٠٢٤) كأساس متين لتسريع استيفاء باقي معايير الاعتماد المؤسسي والبرامجي لدى الهيئة القومية (NAQAAE).
- **ST٢** الاعتماد على صفة المعهد الوحيد المتخصص في الدراسات الأدبية بمصر كميزة تنافسية أساسية في مواجهة منافسة الجامعات والمعاهد الأخرى على استقطاب الطلاب والكوادر.
- **ST٣** وضع خطة صيانة وتحديث دوري لمعامل المساحة واستوديوهات الإعلام القائمة، بدلًا من الاستثمار الكامل من الصفر، لمواكبة التطور التقني المتسارع بكفاءة في التكلفة.
- **ST٤** توسيع نطاق اتفاقيات التعاون القائمة مع الجهات الحكومية والإعلامية لتشمل تمويلًا مشتركًا للبحوث التطبيقية، تخفيفًا لتحدي محدودية التمويل الذاتي.
- **ST٥** الاستفادة من منظومة ضمان الجودة القائمة (وحدة القياس والتقويم وآلية إغلاق حلقة الجودة) كأساس لتسريع تحديث اللوائح الداخلية والإدارية بما يواكب النمو المؤسسي.

٣) استراتيجيات علاجية وتطويرية (WO) – معالجة الضعف باستثمار الفرص

- **WO١** توجيه جزء من العائد المتوقع من زيادة الإقبال على المعهد (نتيجة الجاذبية النسبية لشروط الالتحاق) نحو استثمار مباشر في تطوير البنية التكنولوجية للمعهد.
- **WO٢** إنشاء وحدة لمتابعة الخريجين بالتعاون مع الجهات الشريكة القائمة والمحتملة، بحيث تصبح الشراكات المؤسسية أداة لسد فجوة غياب متابعة الخريجين وقياس أثرهم المهني.
- **WO٣** إشراك الطلاب في مشروعات بحثية تطبيقية مرتبطة بمشروعات التنمية العمرانية القومية ومشروعات التراث والسياحة الثقافية، لتعزيز الربط بين المقررات الدراسية والبحث العلمي.
- **WO٤** استحداث نظام إلكتروني موحد لإدارة تظلمات وشكاوى الطلاب، بالاستفادة من البنية الرقمية القائمة (تطبيق زكي ونظام الحضور الإلكتروني)، مع توقع نمو أعداد الطلاب.
- **WO٥** توجيه مشروعات التخرج والأنشطة البحثية التطبيقية نحو قضايا التراث والبيئة والسياحة الثقافية، بما يعالج محدودية النشاط البحثي التطبيقي الموجه لخدمة المجتمع.

٤) استراتيجيات انكماشية ودفاعية (WT) – تقليل الضعف وتجنب التحديات

- **WT١** وضع خطة استثمارية عاجلة ومرحلية لتحديث البنية التكنولوجية للمعهد، تجنبًا لفقدان الميزة التنافسية أمام التطور التقني المتسارع في مجالي الاستشعار عن بعد والإعلام الرقمي.
- **WT٢** بناء قاعدة بيانات موثقة للخريجين توظَّف كأداة لإثبات جودة مخرجات المعهد أمام الجهات المانحة للاعتماد وفي مواجهة المنافسة المتزايدة مع المؤسسات التعليمية الأخرى.
- **WT٣** إعطاء أولوية قصوى لاستكمال مراحل المراجعة الداخلية والخارجية للبرامج التعليمية قبل مواعيد الزيارات الميدانية للهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد.
- **WT٤** وضع خطة تمويل متنوعة المصادر لا تعتمد كليًا على الموارد الذاتية، للحد من أثر محدودية التمويل الذاتي على استدامة الأنشطة البحثية والمجتمعية.
- **WT٥** دمج مسار تحديث اللوائح الداخلية والإدارية والمالية مع مسار تطوير آليات شكاوى الطلاب والمراجعة الداخلية ضمن خطة تنفيذية واحدة، لتفادي تشتت الجهود المؤسسية.

خطة التحسين المقترحة للعام الجامعي ٢٠٢٤/٢٠٢٥

تُبنى خطة التحسين التالية على نتائج التقرير السنوي للمعهد العالي للدراسات الأدبية، وتُصنَّف الأنشطة وفق معايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد (NAQAAE)، تمهيدًا لمتابعة نسب الإنجاز في تقرير وحدة ضمان الجودة للعام التالي.

م	المعيار	النشاط المقترح للتحسين	توقيت التنفيذ	مؤشر الأداء المستهدف	الجهة المسؤولة	الأولوية	التكلفة (ج.م)
١	إدارة الجودة والتطوير	استكمال الدراسة الذاتية وملفات التقدم للاعتماد المؤسسي والبرامجي لدى الهيئة القومية (NAQAAE)	على مدار العام الدراسي	تقدم المعهد رسميًا لطلب الاعتماد المؤسسي	وحدة ضمان الجودة والاعتماد	عالية	٥٠,٠٠٠
٢	إدارة الجودة والتطوير	إعداد وتنفيذ خطة تصحيحية لإغلاق ملاحظة عدم اكتمال الربط بين خطط تحسين المقررات ونتائج الاستبيانات (إغلاق حلقة الجودة)	الفصل الدراسي الأول	إغلاق ١٠٠% من الملاحظات الواردة في تقارير المراجعة	وحدة ضمان الجودة	عالية	٥,٠٠٠
٣	المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية	تحديث توصيفات المقررات والبرامج وفق أحدث النماذج الصادرة عن الهيئة القومية	الفصل الدراسي الأول	نسبة التوصيفات المكتملة والمعتمدة ١٠٠%	الأقسام العلمية	عالية	لا يوجد
٤	المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية	تفعيل مراحل المراجعة الداخلية والخارجية للبرامج التعليمية بمشاركة الطلاب والخريجين وجهات التوظيف	على مدار العام الدراسي	مراجعة ٣ برامج على الأقل خلال العام	لجنة المراجعة الداخلية	متوسطة	١٠,٠٠٠
٥	التدريس والتعلم	استحداث نظام إلكتروني موحد لإدارة تظلمات وشكاوى الطلاب والرد عليها إلكترونيًا	الفصل الدراسي الأول	الرد على ١٠٠% من التظلمات خلال ٧ أيام	إدارة شؤون الطلاب	متوسطة	١٥,٠٠٠
٦	التدريس والتعلم	ربط المقررات الدراسية بمستحدثات البحث العلمي من خلال توجيه مشروعات التخرج نحو تطبيقات عملية	على مدار العام الدراسي	١٠ مشروعات تخرج تطبيقية على الأقل	الأقسام العلمية	متوسطة	لا يوجد
٧	الطلاب والخريجون	إنشاء وحدة/قاعدة بيانات إلكترونية لمتابعة الخريجين بالتعاون مع الجهات الشريكة	الفصل الدراسي الثاني	تحديث بيانات ٤٠% على الأقل من الخريجين	وحدة شؤون الخريجين	عالية	٢٠,٠٠٠

م	المعيار	النشاط المقترح للتحسين	توقيت التنفيذ	مؤشر الأداء المستهدف	الجهة المسؤولة	الأولوية	التكلفة (ج.م)
٨	الطلاب والخريجون	تنظيم ملتقى توظيف سنوي بالتعاون مع المؤسسات والجهات الشريكة	مايو من كل عام	مشاركة ١٠ جهات توظيف على الأقل	إدارة العلاقات الخارجية	متوسطة	٣٠,٠٠٠
٩	البحث العلمي والأنشطة العلمية	تفعيل منظومة البحث العلمي التطبيقي وربطها بقضايا التراث والبيئة والمجتمع	على مدار العام الدراسي	٥ مشروعات بحثية تطبيقية على الأقل	وكالة البحث العلمي	متوسطة	٢٥,٠٠٠
١٠	البحث العلمي والأنشطة العلمية	تنظيم دورات تدريبية لتنمية مهارات النشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس	الفصلان الأول والثاني	٤ دورات تدريبية على الأقل	وحدة التنمية المهنية	منخفضة	١٢,٠٠٠
١١	الموارد المالية والمادية	وضع خطة استثمارية عاجلة لتحديث البنية التكنولوجية (أجهزة حاسب، شبكة الإنترنت، المعامل)	على مدار العام الدراسي	تحديث ٣٠% على الأقل من الأجهزة القائمة	الشؤون المالية والهندسية	عالية	٢٠٠,٠٠٠
١٢	الموارد المالية والمادية	وضع خطة صيانة دورية لمعدات معامل المساحة واستوديوهات الإذاعة والتلفزيون	كل فصل دراسي	صيانتان دوريتان على الأقل في العام	الشؤون الهندسية	متوسطة	٤٠,٠٠٠
١٣	خدمة المجتمع وتنمية البيئة	تعميم نموذج بروتوكولات التعاون القائمة على جهات حكومية جديدة (وزارة السياحة والآثار، الجهاز القومي للاستشعار عن بعد)	على مدار العام الدراسي	توقيع بروتوكولي تعاون جديدين على الأقل	إدارة العلاقات الخارجية	منخفضة	لا يوجد
١٤	خدمة المجتمع وتنمية البيئة	تنفيذ أنشطة مجتمعية مرتبطة بالتراث والبيئة بالشراكة بين أقسام الآثار والجغرافيا والاجتماع	على مدار العام الدراسي	٦ أنشطة مجتمعية على الأقل	وكالة خدمة المجتمع	منخفضة	١٥,٠٠٠
١٥	أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة	تنظيم دورات تدريبية في مجالات الجودة والاعتماد ومتطلبات المعايير القومية	على مدار العام الدراسي	٦ دورات تدريبية على الأقل	وحدة التنمية المهنية	متوسطة	١٨,٠٠٠
١٦	القيادة والحوكمة	استكمال تحديث اللائحة الداخلية والإدارية والمالية للمعهد بما يواكب النمو المؤسسي	الفصل الدراسي الثاني	اعتماد اللائحة المحدثة من مجلس الإدارة	الشؤون القانونية	عالية	لا يوجد

إجمالي التكلفة التقديرية للخطة: نحو ٤٤٠,٠٠٠ جنيه مصري (تقديرية، قابلة للمراجعة وفق الموازنة المعتمدة للمعهد). تصنيف الأولوية: **عالية** (أنشطة مرتبطة مباشرة بالاعتماد المؤسسي ويجب إنجازها أولًا)، **متوسطة** (أنشطة تحسينية مؤثرة على المدى المتوسط)، **منخفضة** (أنشطة داعمة يمكن تنفيذها ضمن الموارد المتاحة).

آلية المتابعة والتقييم

- **التوقيت: إصدار تقرير متابعة نصف سنوي (نوفمبر ومارس) يوضح نسبة الإنجاز الفعلية لكل نشاط مقارنة بالمؤشر المستهدف.**
- **آلية العرض: عرض نتائج المتابعة على مجلس إدارة المعهد ومجالس الأقسام العلمية لاتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة.**
- **التوثيق: توثيق وأرشفة جميع الممارسات والمستندات الداعمة إلكترونيًا لدى وحدة ضمان الجودة والاعتماد بنسبة استيفاء ١٠٠%.**
- **المراجعة الختامية: مراجعة الخطة وتحديثها في ضوء نتائج التقييم الذاتي ونتائج الاستبيانات في نهاية العام الجامعي ٢٠٢٥/٢٠٢٦، تمهيدًا لإعداد خطة العام التالي.**

مدير وحدة ضمان الجودة	**عميد المعهد**
أ.د.م/ وجدي فرحان	**أ.د/ كميل عزيز صليب**


المعهد العالي للدراسات الأدبية
كينج مريوط - الإسكندرية
التقرير السنوي
2025/2026 م
وحدة ضمان الجودة والتطوير المستمر
وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للدراسات الأدبية
HIAS
كينج مريوط - الإسكندرية
تأسس سنة 1995
خدمة مجتمع
وتنمية مستدامة
بحث علمي رائد
تعليم متميز
الجودة ... التميز ... التطوير ... من أجل مستقبل أفضل

محضر اجتماع المجلس الأكاديمي رقم 8 — العام الجامعي 2025/ 2026

تاريخ الانعقاد :الأحد الموافق 30/8/2026

رئيس الجلسة :أ .د /كميل عزيز صليب عميد المعهد ورئيس المجلس الأكاديمي

الأعضاء الحاضرون :أ م د /جابر سمير البهنسي، أ م د /وجدي السيد فرحان، أ م د /تامر الصباغ، أ م د /الشيماء أسامة

م	الموضوع المطروح	القرار المتخذ
1	اعتماد تحديث التشكيل السنوي للمجالس العلمية بالمعهد	وافق المجلس
2	اعتماد الدراسة الذاتية	وافق المجلس
3	اعتماد الآلية السنوية لتوزيع أعباء العمل علي الموارد البشرية، آلية التعامل مع العجز والفائض في أعضاء هيئة التدريس، الهيئة المعاونة، الجهاز الإداري بالمعهد	وافق المجلس
4	اعتماد التقارير السنوية الخاصة باللجان النوعية والفنية بالمعهد : - لجنة شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة - لجنة ريادة الأعمال - لجنة السلامة والصحة المهنية - وحدة إدارة الأزمات والكوارث - وحدة متابعة الخريجين	وافق المجلس
5	اعتماد التشكيل السنوي للجان: شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة، وحدة إدارة الأزمات والكوارث، لجنة ريادة الأعمال والتوجيه المهني، لجنة السلامة والصحة المهنية. وحدة متابعة الخريجين	وافق المجلس
6	اعتماد التشكيل السنوي لوحدة ضمان الجودة بالمعهد	وافق المجلس
7	اعتماد التقرير السنوي للمعهد	وافق المجلس

عميد المعهد ورئيس المجلس الأكاديمي

أ .د /كميل عزيز صليب

عميد
المعهد العالي للدراسات الأدبية
ورئيس وحدة ضمان الجودة والإعتماد

مقدمة

يُعد التقرير السنوي للمعهد العالي للدراسات الأدبية أحد الأدوات الأساسية التي تعكس مستوى الأداء المؤسسي والأكاديمي للمعهد خلال العام الجامعي، وتوثق ما تم إنجازه من خطط وبرامج وأنشطة، ومدى التقدم في تحقيق الأهداف الاستراتيجية، بما يدعم مسيرة التطوير المستمر والارتقاء بجودة العملية التعليمية والبحثية والمجتمعية.

ويأتي إعداد هذا التقرير عن العام الجامعي ٢٠٢٥/٢٠٢٦ في إطار حرص إدارة المعهد على ترسيخ مبادئ الجودة والشفافية والمساءلة، وتطبيق نظم المتابعة والتقويم المستمر، باعتبارها ركائز أساسية لتحقيق التميز المؤسسي وضمان جودة التعليم. كما يمثل التقرير حصيلة متكاملة للجهود المبذولة من إدارة المعهد وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والعاملين والطلاب، في مختلف مجالات العمل الأكاديمي والإداري والبحثي والمجتمعي.

ويتناول التقرير أبرز ما شهده المعهد خلال العام الجامعي من تطورات وإنجازات في العملية التعليمية والبرامج والمقررات الدراسية، والبحث العلمي والإنتاج العلمي، وخدمة المجتمع وتنمية البيئة، وشؤون الطلاب، والتطوير المؤسسي، وضمان الجودة، والأنشطة الطلابية، والبنية التحتية والدعم الإداري والتقني، إلى جانب عرض نتائج أعمال وحدات المعهد ولجانه المختلفة، وما تم تنفيذه من خطط وبرامج للتحسين والتطوير.

كما يحرص التقرير على عرض مؤشرات الأداء والنتائج الفعلية ومقارنتها بالأهداف والخطط الموضوعة، بما يسهم في تحديد نقاط القوة التي ينبغي تعزيزها، ورصد جوانب التحسين التي تتطلب مزيدًا من التطوير، وصولًا إلى وضع أولويات وخطط مستقبلية قابلة للتنفيذ والقياس.

ويؤكد المعهد من خلال هذا التقرير التزامه بمواصلة تطوير أدائه المؤسسي والأكاديمي، وتعزيز ثقافة الجودة، ودعم الابتكار والبحث العلمي، والارتقاء بمستوى الخدمات المقدمة للطلاب، وربط مخرجات العملية التعليمية باحتياجات سوق العمل ومتطلبات التنمية المستدامة، بما يتوافق مع توجهات الدولة المصرية ورؤية مصر ٢٠٣٠.

ويمثل هذا التقرير، في مجمله، سجلًا توثيقيًا وتحليليًا لأداء المعهد خلال العام الجامعي ٢٠٢٥/٢٠٢٦، وأداة للتقويم الذاتي والتخطيط المستقبلي، بما يدعم قدرة المعهد على مواصلة

التطوير والتحسين المستمر وتحقيق رسالته وأهدافه، وتعزيز مكانته ودوره في مجال التعليم العالي والدراسات الأدبية والإنسانية.

كلمة رئيس مجلي الإدارة

يطيب لي أن أقدم هذا التقرير السنوي للمعهد العالي للدراسات الأدبية، متضمنًا استعراضًا شاملًا لأنشطة المعهد وإنجازاته خلال العام الدراسي ٢٠٢٥/٢٠٢٦، حيث جاء هذا التقرير ليؤكد حرص المعهد على الشفافية والمحاسبة، وفقاً للمعايير المعتمدة في مؤسسات التعليم العالي، حيث يشمل الجوانب الأكاديمية والإدارية والمالية، مع عرض دقيق للمؤشرات الكمية والكيفية التي تعكس مستوى الأداء .

لقد تم إعداد هذا التقرير وفق المنهجية العلمية المعتمدة في التقارير السنوية لمؤسسات التعليم العالي، والتي تشمل تقارير مجلس المعهد، ولجنة الجودة، والقطاعات الأكاديمية المختلفة، بالإضافة إلى تقارير الأنشطة الطلابية وخدمة المجتمع .

أتقدم بخالص الشكر والتقدير لكل من ساهم في إنجاح مسيرة المعهد خلال هذا العام، متمنيًا من الله التوفيق والسداد في العام القادم.

رئيس مجلس الإدارة

كلمة عميد المعهد العالي للدراسات الأدبية

يتطلع المعهد العالي للدراسات الأدبية إلى أن يظل نموذجًا رائدًا في تطبيق معايير الجودة والاعتماد، والارتقاء المستمر بمستوى الأداء الأكاديمي والإداري، بما يسهم في تحقيق رسالته وأهدافه الاستراتيجية، وتلبية احتياجات الطلاب والمجتمع، وتعزيز قدرته على مواكبة المتغيرات والتطورات المتسارعة في مجالات التعليم العالي.

ويأتي التقرير السنوي للمعهد بوصفه أحد أهم أدوات المتابعة والتقييم والتحسين المستمر، إذ يمثل عرضًا تحليليًا لما تم إنجازه خلال العام الأكاديمي، ومدى تحقيق الأهداف والخطط الموضوعة، ومؤشرات أداء العملية التعليمية، والبحث العلمي، وخدمة المجتمع وتنمية البيئة، إلى جانب ما يتعلق بالموارد البشرية والمادية والخدمات الطلابية وأنشطة وحدة ضمان الجودة والاعتماد.

وقد حرص المعهد في إعداد هذا التقرير على الاسترشاد بمعايير ومتطلبات الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، والاستفادة من منهجيات التقييم المؤسسي والتقويم الذاتي، بما يضمن أن يكون التقرير أداة حقيقية لتحديد نقاط القوة وتعزيزها، ورصد جوانب الضعف والفجوات والعمل على معالجتها من خلال خطط تحسين واقعية قابلة للتنفيذ والمتابعة.

ويؤمن المعهد بأن تحقيق الجودة والتميز المؤسسي ليس مسؤولية جهة أو فرد بعينه، وإنما هو مسؤولية جماعية وتشاركية تتطلب تكامل جهود جميع الأطراف المعنية بالعملية التعليمية؛ من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والجهاز الإداري والطلاب، إلى جانب الشركاء والمستفيدين من مؤسسات المجتمع الخارجي، بما يعزز ثقافة الجودة ويجعلها ممارسة مستمرة وراسخة في جميع أنشطة المعهد.

كما يمثل التقرير السنوي أداة مهمة لصنع القرار والتخطيط المؤسسي، من خلال إتاحة بيانات ومؤشرات موضوعية تساعد على مقارنة المستهدف بما تم تحقيقه فعليًا، وتحليل أسباب الفجوات وأوجه القصور، وتحديد أولويات التحسين والتطوير، ومتابعة أثر الإجراءات التصحيحية التي تم تنفيذها خلال العام.

وفي الختام، أتقدم بخالص الشكر والتقدير إلى جميع أعضاء أسرة المعهد الذين أسهموا في إعداد هذا التقرير، وإلى أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والجهاز الإداري والطلاب، وإلى فريق وحدة ضمان الجودة والاعتماد وجميع اللجان والفرق المشاركة، تقديرًا لما بذلوه من جهود

مخلصة في سبيل دعم مسيرة الجودة والتطوير المؤسسي، متمنيًا للمعهد مزيدًا من التقدم والتميز والنجاح.

عميد المعهد العالي للدراسات الأدبية
أ.د/ كميل عزيز صليب

تاريخ انشاء المعهد واللائحة الداخلية:

تم إنشاء المعهد العالي للدراسات الأدبية كينج مريوط – الإسكندرية التابع لجمعية الهيثم الثقافية بموجب القرار الوزاري رقم ٦٦٨ بتاريخ ٢٢/ ٥ / ٢٠٠٠.

يشتمل المعهد منذ تأسيسه على ثلاثة أقسام هي: قسم التاريخ بشعبه الثلاث قسم الجغرافيا بشعبتيه، قسم الاجتماع بشعبتيه.

لقد تم اعتماد اللائحة الداخلية للمعهد العالي للدراسات الأدبية بموجب القرار الوزاري رقم ٤٠ بتاريخ ٢٠٠٣/١/١١م ، وتخضع اللائحة الداخلية للمعهد العالي للدراسات الأدبية كينج مريوط – الإسكندرية إلى الآتي: ١- قانون رقم ٥٢ لسنة ١٩٧٠م في شأن تنظيم المعاهد العالية الخاصة ولائحته الصادرة بقرار وزير التعليم العالي والبحث العلمي رقم ١٠٨٨ لسنة ١٩٨٧م وأي تعديلات طرأت أو قد تطرأ عليه.

٢- قانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢م بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار الجمهوري رقم ٨٠٩ لسنة ١٩٧٥م وأي تعديلات طرأت أو قد تطرأ عليه.

وفي ضوء التطورات التقنية المتسارعة، وحرص المعهد على مواكبة متطلبات سوق العمل واحتياجاته المتجددة، تم تحديث مسميات الأقسام الأكاديمية وفقًا للائحة الحالية المعتمدة بتاريخ ٢٠٢٥/١٠/٢٧، لتصبح على النحو الآتي: قسم التاريخ والآثار المصرية، وقسم الجغرافيا

والمساحة ونظم المعلومات الجغرافية، وقسم الاتصال المجتمعي والإعلام الرقمي، بما يعكس توجه المعهد نحو تطوير برامجه الأكاديمية، وتعزيز توافقها مع المستجدات العلمية والتكنولوجية ومتطلبات سوق العمل.

رؤية ورسالة وأهداف المعهد

الرؤية:

أن يكون المعهد العالي للدراسات الأدبية رائداً محليا وإقليميا في مجالات التعليم والبحث العلمي ويساهم في توفير كفاءات قادرة على خدمة المجتمع .

الرسالة:

يلتزم المعهد العالي للدراسات الادبية بتوفير بيئة تعليمية متطورة تساهم فى الانتاج المعرفي وتقديم خريج قادر على البحث العلمي ويلبي احتياجات سوق العمل لخدمة المجتمع محليا واقليميا

الأهداف الإستراتيجية:

توظيف المعارف والمهارات المكتسبة في مجالات المساحة والإتصال والإعلام، دراسة تقنية المعلومات والتي من شأنها التأثير المباشر في الشركات والمؤسسات الإنتاجية والإعلامية، تزويد سوق العمل المحلي والإقليمي بخريجين متخصصين في مجال المساحة ونظم المعلومات الجغرافية والاعلام والاثار، مواكبة المستجدات في مجال التكنولوجيا التطبيقية مثل عمليات الرفع المساحي والاستشعار عن بعد والإذاعة والتليفزيون. توظيف المعارف والمهارات المكتسبة في مجالات التخطيط والطرق واللاندسكيب لتنمية وحماية البيئة

الغايات الإستيراتيجية للمعهد:

الغاية الأولي: تطوير وتعزيز الأداء المؤسسي من خلال:

الأهداف المرجوة تنمية وتطوير أداء العاملين

تحقيق المعايير الموضوعية لاختيار القيادات

تطبيق اللائحة الخاصة بالأخلاقيات وممارسة المهنة

تحديد الاحتياجات التدريبية للعاملين

تحديد وسائل مناسبة لقياس الأداء

الدعم المستمر لوحدة ضمان الجودة

تحديث اللائحة الداخلية والادارية والمالية

توفير الكوادر البشرية المؤهلة

الغاية الثانية: زيادة الفاعلية التعليمية لضمان الجودة والتأهيل للإعتماد

الأهداف المرجوة:

- تنمية مهارات وقدرات الطلاب.
- دعم تنوع الانشطة الطلابية.
- وضع آلية لدعم الطلاب في النواحي العلمية والإجتماعية.
- تطوير آلية التعامل مع تظلمات وشكاوي الطلاب.
- مراجعة البرامج التعليمية ومخرجاتها.
- تقيم فاعلية البرامج التعليمية وفقاً لإحتياجات السوق
- ربط المقررات الدراسية بمستحدثات البحث العلمي.

- تفعيل مراحل المراجعة الداخلية والخارجية للبرامج التعليمية.

تطوير وحدة ضمان الجودة والإعتماد

- إعداد الخطة الإستيراتيجية للمعهد.
- استكمال الدراسة الذاتية وملفات التقديم للإعتماد.

الغاية الثالثة: تشجيع البحث العلمي التطبيقي نحو تعزيز الخدمات المجتمعية وتنمية البيئة.

الأهداف المرجوة

- تطوير منظومة البحث العلمي والانشطة المجتمعية
- نشر ثقافة الوعي بقضايا البيئة والمجتمع.
- تفعيل أساليب الدراسة وربطها بالبحث العلمي.
- تشجيع الأبحاث التطبيقية في مجال التنمية المستدامة لخدمة المجتمع.

الغاية الرابعة: تنمية منظومة التواصل المجتمعي

الأهداف المرجوة

- تفعيل التواصل مع الخريجين وسوق العمل وضع آلية لمتابعة الخريجين في سوق العمل.
- توفير برامج مستمرة لتنمية الخريجين مهنيين عقد ملتقي للتوظيف سنويا مع المؤسسات المعنية.
- دعم مشاركة الأطراف المجتمعية في أنشطة المعهد

البرامج التعليمية التي يقدمها المعهد

يقدم المعهد العالي للدراسات الأدبية بكينج مريوط – الإسكندرية برامج تعليمية تمتد لمدة أربع سنوات دراسية، تؤدي إلى منح درجة الليسانس في التخصصات المختلفة، بما يعادل درجات الليسانس الممنوحة من كليات الآداب، وفقًا للقواعد واللوائح المنظمة لذلك والمعتمدة من الجهات المختصة والمجلس الأعلى للجامعات.

الأقسام والشعب الدراسية

١- قسم الاجتماع:

- شعبة الاجتماع.
- شعبة الاتصال والإعلام (مع تدريب عملي باستوديوهات الإذاعة والتلفزيون)

٢- قسم الجغرافيا والخرائط والمساحة:

- شعبة الجغرافيا العامة.
- شعبة المساحة والخرائط (مع تدريب عملي ميداني)

٣- قسم التاريخ:

- شعبة التاريخ.
- شعبة الآثار.

وفي إطار حرص المعهد على مواكبة التطورات العلمية والتكنولوجية المتسارعة، والاستجابة لمتطلبات سوق العمل واحتياجاته المتجددة، تم تطوير الهيكل الأكاديمي وتحديث مسميات الأقسام وفقًا للائحة الحالية المعتمدة بتاريخ٢٠٢٥/١٠/٢٧، بما يعكس التوجه نحو تطوير التخصصات

الأكاديمية وربطها بالمتغيرات الحديثة في مجالات العلوم الإنسانية والتطبيقية والرقمية، وتتمثل الأقسام الأكاديمية الحالية بالمعهد فيما يلي:

١- قسم التاريخ والآثار المصرية

ويضم التخصصات المرتبطة بدراسة التاريخ والآثار المصرية، بما يسهم في إعداد خريجين يمتلكون المعارف والمهارات اللازمة في مجالات التاريخ والتراث والآثار، مع التوجه نحو توظيف التقنيات الحديثة في دراسة وتوثيق التراث.

٢- قسم الجغرافيا والمساحة ونظم المعلومات الجغرافية

ويضم مجالات الجغرافيا والمساحة والخرائط ونظم المعلومات الجغرافية، مع التركيز على الجانب التطبيقي والتدريب الميداني، وتوظيف التقنيات الحديثة ونظم المعلومات الجغرافية والاستشعار عن بُعد والخرائط الرقمية في التطبيقات الجغرافية والمكانية.

٣- قسم الاتصال المجتمعي والإعلام الرقمي

ويختص بمجالات الاتصال المجتمعي والإعلام الرقمي، مع الاهتمام بتنمية المهارات المهنية والتطبيقية للطلاب في مجالات الإعلام والاتصال وصناعة المحتوى الرقمي، والاستفادة من التقنيات الحديثة ووسائل الإعلام الرقمية.

ويأتي هذا التطوير في إطار توجه المعهد نحو الانتقال من التخصصات التقليدية إلى تخصصات أكثر ارتباطًا بالتطور التكنولوجي واحتياجات سوق العمل، مع دعم التكامل بين العلوم الإنسانية والتطبيقات الرقمية، بما يسهم في إعداد خريج قادر على المنافسة في سوق العمل المحلي والإقليمي والدولي، ويتوافق مع مستهدفات رؤية مصر ٢٠٣٠ والاستراتيجية الوطنية للتعليم العالي والبحث العلمي.

يقبل المعهد العالي للدراسات الأدبية بكينج مريوط طلاب الثانوية العامة بشعبتيها، الثانوية الأزهرية، والشهادات المعادلة عبر التنسيق الوزاري، يشترط الحصول على الحد الأدنى للقبول الذي يحدده مكتب التنسيق كل عام.

قواعد تحويل الطلاب ونقل قيدهم

تعتمد المؤسسة على معايير وإجراءات للتحويل من وإلى البرنامج تتمثل في قواعد التحويلات على اللائحة الدراسية الخاصة بالمعاهد العليا وهي كالتالي:

١- يجوز تحويل الطلاب من الكليات المناظرة والمقيدين بالفرقة الأولى إلا إذا كان الطالب حاصلاً على الحد الأدنى للمجموع الذي وصل إليه القبول في المعهد المطلوب التحويل إليه، ويتم التحويل بموافقة عميدي المعهدين، وأما إذا كان الطالب غير حاصل على الأحد الأدنى للمجموع الذي وصل إليه القبول في المعهد المطلوب التحويل إليه فيجوز تحويله لأسباب مرضية معتمدة من القومسيون الطبي العام أو لظروف اجتماعية يقرها رئيس الإدارة المركزية المختص بناء على اقتراح مجلس إدارة المعهد.

٢- يجوز النظر في تحويل الطلاب المقيدين بفرقة أعلى من الفرقة الأولى بين المعاهد والكليات المتناظرة إذا وجدت ظروف صحية أو اجتماعية وذلك بموافقة عميدي المعهدين، وبجوز في هذه الحالة قيد الطالب في فرقة مناظرة للفرقة التي كان مقيداً بها مع تأدية الامتحان في بعض المواد أو الإعفاء من مواد أخرى طبقاً لخطة الدراسة، وتحسب ضمن فرص الرسوب المتاحة المدة التي قضاها الطالب الراسب في الفرقة التي يُنقل إلى نظيرتها.

٣- يجوز نقل قيد الطالب المنقول إلى فرقة أعلى من الفرقة الأولى بأي من الكليات الجامعية أو من معهد إلى معهد غير مناظر، ويشترط أن يكون حاصلً على الحد الأدنى لمجموع الدرجات الذي وصل إليه القبول في المعهد المطلوب إليه النقل سنة حصوله على الشهادة الثانوية أو ما يعادلها أو السنة الجارية أيهما أفضل للطالب وذلك بموافقة عميدي المعهدين وفى هذه الحالة يكون قيد الطالب في أولى فرق الدراسة بالمعهد.

٤- يشترط في جميع الحالات السابقة الاتي :

أ - ألا يكون الطالب قد استنفذ فرص الرسوب من كلية أو معهد مناظر.

ب- ألا يكون الطالب قد فصل بسبب تأديبي.

ج- يشترط تقديم طلب التحويل قبل بدء العام الدراسي ويجوز لمجلس الإدارة التجاوز بالقبول خلال الشهر التالي لبدء الدراسة عند الضرورة القصوى.

٥- يجوز قبول الطلاب المفصولين بغير الطريق التأديبي في الكليات العسكرية أو كلية الشرطة لعدم الصلاحية للحياة العسكرية بشرط حصول الطالب على المجموع الكلى والمواد المؤهلة سنة حصولهم على الثانوية العامة.

٦- يجوز قبول الطلاب الذين استنفذوا مرات الرسوب منهم بشرط حصول الطلاب على المجموع الكلى والمواد المؤهلة سنة حصولهم على الثانوية العامة أو ما يعادلها والذي يؤهلهم للالتحاق بالمعهد في عام حصولهم على تلك الشهادة أو في التحاقهم بالمعهد أيهما أفضل للطالب.

في جميع الأحوال يشترط موافقة قطاع التعليم التابع له بوزارة التعليم العالي على إجراءات القيد والقبول والتحويل

٣- قواعد توزيع الطلاب على البرامج والتخصصات (التشعيب الأكاديمي)

يتم التوزيع بناءً على رغبة الطالب الموقعة رسمياً في استمارة الرغبات عند التقديم ووفق ضوابط اللائحة :

- قسم الجغرافيا والمساحة ونظم المعلومات: يبدأ التشعيب من المستوى الثالث (شعبة نظم المعلومات الجغرافية "عامة" – شعبة الخرائط والمساحة "تخصصية ")

- قسم الاتصال المجتمعي والإعلام الرقمي: يضم برنامجين؛ برنامج الاتصال المجتمعي (بدون تشعيب)، وبرنامج الإعلام الرقمي الذي يُشعب في المستوى الثالث إلى ثلاث شعب (الصحافة والنشر الرقمي – الراديو والتلفزيون الرقمي – الاتصالات التسويقية والاستراتيجية)

٤- تحديد وسائل إعلان القواعد .

يحرص المعهد على تنوع وسائل الإعلان عن قواعد القبول، بما يضمن وصول المعلومات إلى أكبر شريحة ممكنة من الطلاب وأولياء الأمور. وتشمل هذه الوسائل:

الموقع الإلكتروني الرسمي للمعهد: عبر الرابط المباشر kma.edu.eg .

أعداد الطلاب المقيدين للعام الجامعي ٢٠٢٥/٢٠٢٦

الفرقة	قسم الجغرافيا			قسم الاجتماع		
	عدد الطلاب (ذكور)	عدد الطلاب (إناث)	الجملة	عدد الطلاب (ذكور)	عدد الطلاب (إناث)	الجملة
الأولى	٣٧٩	١٢٤	٥٠٣	٧	٢٢	٢٩
الثانية	٤٠١	١٢٢	٥٢٣	٨	٣٠	٣٨
الثالثة	٥٥٨	١٣٦	٦٩٤	١٢	٤٢	٥٤
الرابعة	٥٤٧	١٤٩	٦٩٦	١٩	٤١	٦٠

كما يوفر المعهد بيانات تفصيلية عن التحويلات التي تتم من وإلى المعهد

العام الدراسي	اجمالي الطلاب	عدد الطلاب المحولون من المعهد		عدد الطلاب المحولون إلى المعهد	
		العدد	النسبة	العدد	النسبة
٢٠٢٦/٢٠٢٥	٢٥٨٥	٤	%٠.١٥	٦٨	%٢.٦

المجلس الأكاديمي للمعهد

يتشكل المجلس أكاديمي للمعهد خلال العام الجامعي ٢٠٢٥/٢٠٢٦ على النحو التالي:

١- عميد المعهد	رئيساً
٢- وكيل المعهد للشؤن العلمية والبرامج	عضواً
٣- وكيل المعهد لشؤن التعليم والطلاب	عضواً
٤- رئيس قسم الجغرافيا والمساحة ونظم المعلومات الجغرافية	عضواً
٥- رئيس قسم الاتصال المجتمعي والاعلام الرقمي	عضواً
٦- مدير وحدة ضمان الجودة	عضواً
٧- نائب مدير وحدة ضمان الجودة	عضواً
٨- أمين عام المعهد	عضواً
٩- مدير مكتب العميد	عضواً

الهيكل الإداري للمعهد

وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للدراسات الأدبية - كينج مريوط
ادارة الموارد البشرية

الهيكل الإداري للمعهد للعام الجامعى ٢٠٢٥/٢٠٢٦

١ - الموظفين الاداريين

م	الإســـــــــم	الدرجة الوظيفية	الرقم التاميني	تاريخ التعيين	المؤهل
١	إسلام عبدالرازق عبدالمنعم كشك	امين المعهد	١٦٥٦٩٨٤٥	٢٠٢٤/١١/٢٢	ليسانس الحقوق
٢	محمد عمر محمد دسوقي	مسجل المعهد	٤٨٤٧٢٧٠٩	٢٠٢٤/٠٨/١٧	بكالوريوس تجارة
٣	قمر إبراهيم سعيد عوض	أمينة المكتبة	٤٥٦٧٨١٩٨	٢٠٢٤/١١/٠٢	ليسانس اداب
٤	عبدالرحمن محمد بشير	اخصائي الموارد البشرية	٤٩٣٤٤٥١٨	٢٠٢٤/١١/٠٢	ليسانس الحقوق
٥	احمد ممدوح محمد قطب	اخصائي الموارد البشرية	٣٣٦٢٢٦٦٥	٢٠٢٤/١١/٠٢	بكالوريوس سياحة وفنادق
٦	السيد رمضان فهمي عارف	مسئول صيانة حاسب آلي	٤٩٨٤٧٠٥	٢٠٢٠/٠٩/١٥	بكالوريوس تجارة ٢٠١١
٧	محمد عادل احمد عبدالعال	محام	٧٠٩٨٢٣٦٠	٢٠٢٥/٠٢/٠١	ليسانس الحقوق
٨	وليد فتحى عبدالله حفنى	محاسب	٢٥٨٧٩٩٧٠	٢٠٢٤/٠١/١٥	بكالوريوس تجارة
٩	الاء عبدالراضى السيد عبدالراضى	امينة خزينة	٨٥٤٦٧٦٠٣	٢٠٢٤/١١/٢٤	بكالوريوس تجارة
١٠	محمد أحمد جمعه محمد	مدير شئون طلاب	٥٢٦٣٧٦٠٢	٢٠٢٢/٠١/٠٢	دبلوم صناعي
١١	عبدالله محمد محمود على محمد	اخصائي شئون طلاب	٨٣٧٧٩٤١٠	٢٠٢٤/٠٣/٠٩	بكالوريوس تجارة
١٢	نهى السيد محمد محمد عبدالمجيد	اخصائي شئون طلاب	٦٤٣٩٦٥٩٦	٢٠٢٤/١١/٢٤	بكالوريوس تجارة
١٣	هبه محمد عثمان	اخصائي شئون طلاب	٧٣٨٥٦٨٣٦	٢٠٢٥/١٢/٠١	بكالوريوس تربية نوعية
١٤	صبرى سعد صبرى	اخصائي شئون طلاب	٨٧٥٦٥٥٠٥	٢٠٢٦/٠١/٠٨	بكالوريوس حاسبات
١٥	احمد اسامه راشد ابوسماحه	نائب مدير العلاقات العامه	٧١٥٨٦٧٤٣	٢٠١٦/٠٨/١٣	بكالوريوس سياحة
١٦	محمد رمضان فهمي عارف	مصمم جرافيك	٢١٩٦٩٣	٢٠٢٢/٠٤/٠١	بكالوريوس زراعة
١٧	صقر شاهين عوض فايز	مد برامج	٦٥٨٥٣٢١٧	٢٠٢٠/٠٢/١٢	ليسانس الاداب
١٨	عصمت عدلي حنا فرج	مدير ادارى	٦٠٤٧٣٦٣	٢٠٢٠/٠١/٠١	دكتوراه فى الأجتماع

عميد المعهد
أ.د/ كميل عزيز صليب

الموارد البشرية

البرامج التعليمية والمقررات

قسم الجغرافيا/ شعبة المساحة ونظم المعلومات الجغرافية

نبذه عن القسم:

يجمع القسم بين الجغرافيا الطبيعية والبشرية وتقنيات نظم المعلومات الجغرافية GIS، والمساحة ورسم الخرائط، والتخطيط العمراني، لخدمة مجالات التنمية وتخطيط المدن والدراسات البيئية.

شروط الالتحاق:

يتم الالتحاق بالأقسام بالمعهد العالي للدراسات الأدبية من خلال شهادة الثانوية العامة بشعبها المختلفة (أدبي أو علمي) أو الشهادات المعادلة، وفق الحد الأدنى للقبول الذي يعلنه مكتب التنسيق الإلكتروني سنوياً، مع استيفاء المستندات المطلوبة من شهادة الثانوية، وشهادة الميلاد، وصور من بطاقة الرقم القومي، وصور شخصية.

قسم الاجتماع / شعبة الاتصال والاعلام

نبذه عن القسم:

يركز القسم على دراسة علم الاجتماع مع شعبة الاتصال والإعلام، لتهيئة كوادر مؤهلة في مجالات الإعلام والصحافة والعلاقات العامة والدراسات الاجتماعية، قادرة على مواكبة متطلبات سوق العمل الإعلامي.

شروط الالتحاق:

يتم الالتحاق بالأقسام بالمعهد العالي للدراسات الأدبية من خلال شهادة الثانوية العامة بشعبها المختلفة (أدبي أو علمي) أو الشهادات المعادلة، وفق الحد الأدنى للقبول الذي يعلنه مكتب التنسيق الإلكتروني سنوياً، مع استيفاء المستندات المطلوبة من شهادة الثانوية، وشهادة الميلاد، وصور من بطاقة الرقم القومي، وصور شخصية.

١ – توصيف برنامج الجغرافيا/ الخرائط والمساحة

ليسانس فى الآداب قسم الجغرافيا-
شعبة الخرائط والمساحة

١. معلومات أساسية

اسم البرنامج (تبعا لما ورد باللائحة):	ليسانس فى الآداب قسم الجغرافيا- شعبة الخرائط والمساحة
إجمالي عدد الساعات للبرنامج:	٢٢٢٠ ساعة (١٤٨ ساعة أسبوعيا)
عدد السنوات/ (مدة البرنامج المتوقعة للحصول على المؤهل):	٤ سنوات
الأقسام المشاركة (ان وجد) في تنفيذ البرنامج :	قسم الجغرافيا – قسم التاريخ
المعهد:	المعهد العالى للدراسات الأدبية
الوزارة:	وزارة التعليم العالى والبحث العلمى
شعب/مسارات/تخصصات البرنامج في السنة النهائية (ان وجد):	لا يوجد
الشراكات مع جهات أخرى وطبيعة كل منها (إن وجد):	لا يوجد
اسم منسق البرنامج (يرفق قرار التكليف):	أ.م.د/ تامر الصباغ
تاريخ اعتماد توصيف البرنامج:	9/1/2025
جهة اعتماد توصيف البرنامج (يرفق قرار / محضر الاعتماد من المجلس الحاكم):	مجلس القسم - المجلس الاكاديمى للمعهد

٢. أهداف البرنامج Program Aims (وصف موجز للغرض العام أو النتيجة المرجوة التي يسعى البرنامج إلى تحقيقها)

يهدف برنامج الجغرافيا والخرائط والمساحة إلى إعداد خريج قادر على توظيف المعارف الجغرافية والعلوم المرتبطة بها فى فهم الظواهر الجغرافية الطبيعية والبشرية وتحليلها تحليلا علميا ناقدا، ونمذجة الظاهرات الطبيعية والبشرية فى ضوء المعطيات المكانية. تنمية مهارات التفكير العلمي واعداد البحث الجغرافى. استخدام تقنيات الخرائط والمساحة ونظم المعلومات الجغرافية فى جمع البيانات المكانية وتخزينها وتحليلها بصورة صحيحة. واستيعاب الطالب للمفاهيم والنظريات الجغرافية المعاصرة، وكيفية التفاعل الإيجابى مع عناصر البيئة المختلفة، بما يسهم فى خدمة التنمية المستدامة ومواكبة التغيرات المعاصرة.

٣. هيكل البرنامج (المنهج الدراسي)

نوع المتطلب	عدد المقررات	عدد الساعات	النسبة المئوية من إجمالي عدد الساعات

متطلبات الوزارة		١	٢	%١.٤
متطلبات الكلية (ان وجد)		-	-	-
متطلبات البرنامج		٣٨	١٤٦ ساعة	%٩٨.٦
متطلبات الشعبة/المسار/التخصص في السنة النهائية (ان وجد)		-	-	-
متطلبات أخرى	التدريب الميداني	-	-	-
	مشروع التخرج	-	-	-
	السنة التدريبية الإلزامية	-	-	-
	اخري (تذكر)	-	-	-
إجمالي المقررات الاجبارية		٣٩	١٤٨ ساعة	%١٠٠
المقررات الاختيارية		-	-	-
الاجمالي		٣٩	١٤٨ ساعة	%١٠٠

- **مكونات البرنامج**

- **مقررات البرنامج تبعا للخطة الدراسية المتوقعة**

المستوى الدراسي/ الفرقة الدراسية	الفصل الدراسي	رمز/كود المقرر	اسم المقرر	نوع المقرر (إجباري / اختياري)	نوع المتطلب	عدد الساعات	عدد الساعات الاسبوعية		
							تدريس نظري	تدريب عملي	أخرى
الاول	فصل دراسي اول	١٠٢٠G	جغرافية التضاريس	اجباري	تخصص	٥	٤	١	-
الاول	فصل دراسي اول	١٠٢١G	أسس الجغرافيا البشرية	اجباري	تخصص	٥	٤	١	-
الاول	فصل دراسي اول	١٠٢٢G	مبادئ علم الخرائط	اجباري	تخصص	٥	٤	١	-
الاول	فصل دراسي اول	١٠٢٣G	جغرافية افريقيا	اجباري	تخصص	٤	٣	١	-
الاول	فصل دراسي ثاني	١٠٢٥G	جغرافية العالم العربي	اجباري	تخصص	٣	٣	-	
الاول	فصل دراسي ثاني	١٠٢٦G	الحاسب الآلي في الجغرافيا	اجباري	تخصص	٥	٤	١	
الاول	فصل دراسي ثاني	١٠٢٧G	الكشوف الجغرافية والفكر الجغرافي	اجباري	تخصص	٣	٣	-	
الاول	فصل دراسي	١٠٢٨G	تاريخ مصر	اجباري	تخصص	٤	٤	-	

	ثاني		حتى الفتح الاسلامى						
الاول	فصل دراسي ثاني	١٠٢٩G	نصوص جغرافية بلغة أوربية	اجباري	تخصص	٣	٣	-	
الثاني	فصل دراسي اول	١٠٧٠G	الجغرافيا المناخية والحيوية	اجباري	تخصص	٥	٤	١	
الثاني	فصل دراسي اول	١٠٧١G	جغرافية السكان	اجباري	تخصص	٤	٣	١	
الثاني	فصل دراسي اول	١٠٧٢G	الجغرافية الكمية	اجباري	تخصص	٤	٣	١	
الثاني	فصل دراسي اول	١٠٧٣G	جغرافية آسيا	اجباري	تخصص	٣	٣	-	
الثاني	فصل دراسي اول	١٠٧٤G	نصوص جغرافية بلغة أوربية	اجباري	تخصص	٣	٣	-	
الثاني	فصل دراسي ثاني	١٠٨٠G	الجيومورفولوجيا	اجباري	تخصص	٥	٤	١	
الثاني	فصل دراسي ثاني	١٠٨١G	المساحة المستوية	اجباري	تخصص	٥	٤	١	
الثاني	فصل دراسي ثاني	١٠٨٢G	الجغرافيا الاقتصادية	اجباري	تخصص	٤	٤	-	
الثاني	فصل دراسي ثاني	١٠٨٣G	تاريخ وسيط (اسلامى وأوربي)	اجباري	تخصص	٤	٤	-	
الثالث	فصل دراسي اول	GS ١١٧٥	الجغرافيا التطبيقية	اجباري	تخصص	٤	٢	٢	
الثالث	فصل دراسي اول	GS ١١٧٦	خرائط الطقس والمناخ	اجباري	تخصص	٣	٢	١	
الثالث	فصل دراسي اول	GS ١١٧٧	خرائط كنتورية وطبوغرافية	اجباري	تخصص	٥	٣	٢	
الثالث	فصل دراسي اول	GS ١١٧٨	جغرافية البحار والمحيطات	اجباري	تخصص	٣	٣	-	
الثالث	فصل دراسي اول	GS ١١٧٩	نصوص جغرافية بلغة أوربية	اجباري	تخصص	٣	٣	-	
الثالث	فصل دراسي اول	GS ١١٢٠	السكان والبيئة وحقوق الانسان	اجباري	جامعة	٢	٢	-	
الثالث	فصل دراسي ثاني	GS ١١٨٥	خرائط جيولوجية وجيومورفولوجية	اجباري	تخصص	٤	٢	٢	
الثالث	فصل دراسي ثاني	GS ١١٨٦	جغرافيا أوربا	اجباري	تخصص	٣	٣	-	
الثالث	فصل دراسي ثاني	GS ١١٨٧	دراسات فنية	اجباري	تخصص	٤	٣	١	

الثالث	فصل دراسي ثاني	GS ١١٨٨	جغرافية المياه والطاقة	اجباري	تخصص	٤	٣	١	
الثالث	فصل دراسي ثاني	GS ١١٨٩	مساحة تاكيومترية وجيوديسية	اجباري	تخصص	٤	٢	٢	
الرابع	فصل دراسي اول	GS ١٢٨٠	مساحة جوية	اجباري	تخصص	٤	٢	٢	
الرابع	فصل دراسي اول	GS ١٢٨١	مساقط الخرائط والخرائط البحرية	اجباري	تخصص	٢	٢	-	
الرابع	فصل دراسي اول	GS ١٢٨٢	جغرافية العمران	اجباري	تخصص	٣	٣	-	
الرابع	فصل دراسي اول	GS ١٢٨٣	تخطيط اقليمى	اجباري	تخصص	٤	٣	١	
الرابع	فصل دراسي اول	GS ١٢٨٤	جغرافية مصر	اجباري	تخصص	٦	٤	٢	
الرابع	فصل دراسي ثاني	GS ١٢٨٧	صور جوية واستشعار من بعد	اجباري	تخصص	٤	٢	٢	
الرابع	فصل دراسي ثاني	GS ١٢٨٨	خرائط التوزيعات البشرية	اجباري	تخصص	٤	٣	١	
الرابع	فصل دراسي ثاني	GS ١٢٨٩	جغرافية سياسية	اجباري	تخصص	٤	٣	١	
الرابع	فصل دراسي ثاني	GS ١٢٩٠	الجغرافيا الطبيعية للزمن الرابع	اجباري	تخصص	٢	٢	-	
الرابع	فصل دراسي ثاني	GS ١٢٩١	مشروع تطبيقي	اجباري	تخصص	٢	١	١	

٤. المعايير الأكاديمية المتبناة

- **المعايير الأكاديمية المتبناة (NARS/ARS) : NARS**

*** (عند تبنى ARS**

يتم ارفاق مصفوفة توافق المعايير الأكاديمية ARS مع المعايير القومية الاكاديمية المرجعيةNARS)

- **تاريخ تبنى المعايير في المجلس الحاكم: 7/8/2023**

*** (يرفق محضر المجلس الحاكم)**

٥. مصفوفة المعايير الأكاديمية (مخرجات البرنامج) مع المقررات

		المعايير الأكاديمية (مخرجات البرنامج)																					
		المعرفة والفهم						القدرات الذهنية					المهارات المهنية والعملية					المهارات العامة				
الكود	اسم المقررات	١,١,٢	١,٢,٢	١,٣,٢	١,٤,٢	١,٥,٢	١,٦,٢	٢,١,٢	٢,٢,٢	٢,٣,٢	٢,٤,٢	٢,٥,٢	٣,١,٢	٣,٢,٢	٣,٣,٢	٣,٤,٢	٣,٥,٢	٤,١,٢	٤,٢,٢	٤,٣,٢	٤,٤,٢	٤,٥,٢
١٠٢٠G	جغرافية التضاريس	X	X	X				X	X			X	X			X							X
١٠٢١G	أسس الجغرافيا البشرية	X	X	X		X		X	X		X	X	X			X							X
١٠٢٢G	مبادئ علم الخرائط		X	X		X		X							X					X	X		
١٠٢٣G	جغرافية افريقيا	X		X	X							X	X			X	X			X			X
١٠٢٥G	جغرافية العالم العربي		X	X	X							X	X			X	X						X
١٠٢٦G	الحاسب الآلي في الجغرافيا		X			X		X			X		X				X			X			
١٠٢٧G	الكشوف الجغرافية والفكر الجغرافي	X	X	X		X		X		X	X	X	X			X	X			X			X
١٠٢٨G	تاريخ مصر حتى الفتح الاسلامى				X							X					X						
١٠٢٩G	نصوص جغرافية بلغة أوربية		X	X	X							X	X				X					X	
١٠٧٠G	الجغرافيا المناخية والحيوية	X		X	X			X				X	X				X						
١٠٧١G	جغرافية السكان	X	X	X	X			X			X	X	X			X	X						X
١٠٧٢G	الجغرافية الكمية					X		X					X			X	X						
١٠٧٣G	جغرافية آسيا			X	X			X				X	X			X	X						
١٠٧٤G	نصوص جغرافية بلغة أوربية		X	X	X							X	X				X					X	
١٠٨٠G	الجيومورفولوجيا	X		X		X		X			X	X	X			X	X						
١٠٨١G	المساحة المستوية						X				X					X					X		
١٠٨٢G	الجغرافيا الاقتصادية	X			X	X		X			X	X	X			X	X						
١٠٨٣G	تاريخ وسيط (اسلامى وأوربي)				X			X				X	X			X	X						
١١٢٠GS	السكان والبيئة وحقوق الانسان				X			X			X		X				X				X		X
١١٧٥GS	الجغرافيا التطبيقية		X	X		X		X		X	X	X	X			X	X					X	X
١١٧٦GS	خرائط الطقس والمناخ		X	X		X		X					X		X		X	X	X		X		
١١٧٧GS	خرائط كنتورية وطبوغرافية		X	X		X		X					X		X		X	X	X		X		
١١٧٨GS	جغرافية البحار والمحيطات	X		X		X		X		X	X	X	X				X	X	X				
١١٧٩GS	نصوص جغرافية بلغة أوربية		X	X	X							X	X				X			X			
١١٨٥GS	خرائط جيولوجية وجيومورفولوجية		X	X		X		X					X		X		X	X	X		X		
١١٨٦GS	جغرافيا أوربا		X	X	X							X	X			X	X	X	X				X
١١٨٧GS	دراسات فنية		X	X		X		X					X		X		X	X	X		X		
١١٨٨GS	جغرافية المياه والطاقة			X								X	X			X	X						
١١٨٩GS	مساحة تاكيومترية وجيوديسية						X	X					X				X				X		
١٢٨٠GS	مساحة جوية						X	X					X				X				X		

		المعايير الأكاديمية (مخرجات البرنامج)																					
		المعرفة والفهم						القدرات الذهنية						المهارات المهنية والعملية					المهارات العامة				
الكود	اسم المقررات	١,١,٢	١,٢,٢	١,٣,٢	١,٤,٢	١,٥,٢	١,٦,٢	٢,١,٢	٢,٢,٢	٢,٣,٢	٢,٤,٢	٢,٥,٢	٣,١,٢	٣,٢,٢	٣,٣,٢	٣,٤,٢	٣,٥,٢	٣,٦,٢	٤,١,٢	٤,٢,٢	٤,٣,٢	٤,٤,٢	٤,٥,٢
١٢٨١GS	مساقط الخرائط والخرائط البحرية		X	X		X						X					X		X	X			
١٢٨٢GS	جغرافية العمران	X			X	X		X	X	X								X	X				
١٢٨٣GS	تخطيط اقليمى	X			X	X		X	X	X								X	X				
١٢٨٤GS	جغرافية مصر		X	X	X				X	X	X						X	X	X				X
١٢٨٧GS	صور جوية واستشعار من بعد		X	X	X			X		X	X					X		X	X				
١٢٨٨GS	خرائط التوزيعات البشرية		X	X		X		X								X		X	X				
١٢٨٩GS	جغرافية سياسية	X		X						X	X							X	X				
١٢٩٠GS	الجغرافيا الطبيعية للزمن الرابع	X		X		X		X		X	X	X						X	X				
١٢٩١GS	مشروع تطبيقي						X	X										X					

٦. استراتيجيات / طرق التعليم والتعلم لتحقيق مخرجات البرنامج (المعايير المتبناة):

١. التعليم المباشر (المحاضرات والعروض التقديمية)
٢. التعليم التفاعلي (العصف الذهنى – التعليم التعاونى)
٣. التعليم الالكترونى
٤. التعلم الذاتى (التكليفات والأبحاث)
٥. التعلم التجريبى

٧. استراتيجيات / طرق تقييم الطلاب للتحقق من اكتساب الطلاب لمخرجات البرنامج (المعايير المتبناة):

١. الأنشطة الفصلية (واجبات طلابية)
٢. اختبار شفوى
٣. اختبار تحريرى.
٤. الاختبارات التكوينية.

٢- توصيف برنامج الاجتماع/ الاتصال والاعلام

ليسانس فى الآداب قسم الاجتماع - شعبة الإتصال و الإعلام

٧. معلومات أساسية

اسم البرنامج (تبعا لما ورد باللائحة):	ليسانس فى الآداب الاجتماع - شعبة الاتصال والإعلام
إجمالي عدد الساعات للبرنامج:	١٧٨ ساعة أسبوعيا
عدد السنوات/ (مدة البرنامج المتوقعة للحصول على المؤهل) :	٤ سنوات
الأقسام المشاركة (ان وجد) في تنفيذ البرنامج :	الاجتماع - شعبة الاتصال والإعلام
المعهد:	المعهد العالى للدراسات الأدبية
الوزارة:	وزارة التعليم العالى والبحث العلمى
شعب/مسارات/تخصصات البرنامج في السنة النهائية (ان وجد):	لا يوجد
الشراكات مع جهات أخرى وطبيعة كل منها (إن وجد):	لا يوجد
اسم منسق البرنامج (يرفق قرار التكليف):	د/ أشرف فهمي خوخة
تاريخ اعتماد توصيف البرنامج:	9/1/2025
جهة اعتماد توصيف البرنامج (يرفق قرار / محضر الاعتماد من المجلس الحاكم):	مجلس القسم - المجلس الاكاديمى للمعهد

٨. أهداف البرنامج Program Aims (وصف موجز للغرض العام أو النتيجة المرجوة التي يسعى البرنامج إلى تحقيقها)

يهدف برنامج الاجتماع شعبة الاتصال والإعلام إلى إعداد خريج قادر على توظيف المعارف الاجتماعية والإعلامية والعلوم المرتبطة بهما فى فهم الظواهر الاجتماعية والوقائع الإعلامية وتحليلها تحليلا علميا ناقدا فى ضوء المعطيات المكانية و الزمانية و تنمية مهارات التفكير العلمي والنقدي واعداد البحث الاجتماعي و مهارات العمل الإعلامي باستخدام تقنيات و تكنولوجيات الحاسب الآلي وأدوات الإعلام الرقمي والذكاء الاصطناعي في جمع البيانات وتخزينها وتحليلها بصورة صحيحة واستيعاب الطالب للمفاهيم والنظريات السوسيولوجية والإعلامية المعاصرة، وكيفية التفاعل الإيجابى مع عناصر الواقع الاجتماعي والإعلامي، بما يسهم فى مواكبة التغيرات التكنولوجية المعاصرة وسوق العمل الاجتماعي والإعلامي المتطور .

٩. هيكل البرنامج (المنهج الدراسي)

نوع المتطلب	عدد المقررات	عدد الساعات	النسبة المئوية من إجمالي عدد الساعات

متطلبات الوزارة		١	٢	%١.١
متطلبات الكلية (ان وجد)		-	-	-
متطلبات البرنامج		٤٠	١٧٦ ساعة	%٩٨.٩
متطلبات الشعبة/المسار/التخصص في السنة النهائية (ان وجد)		-	-	-
متطلبات أخرى	التدريب الميداني	-	-	-
	مشروع التخرج	-	-	-
	السنة التدريبية الإلزامية	-	-	-
	اخري (تذكر)	-	-	-
إجمالي المقررات الاجبارية		٤١	١٧٨ ساعة	%١٠٠
المقررات الاختيارية		-	-	-
الاجمالي		٤١	١٧٨ ساعة	%١٠٠

- **مكونات البرنامج**

مقررات البرنامج :

١/٤. مقررات العلوم الأساسية:

م	رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	عدد الساعات الأسبوعية			الفرقة الدراسية	الفصل الدراسي
				نظري	تمارين	عملي		
١	١٠٠١	علم الاجتماع العام	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الأولى	الأول
٢	١٠٠٤	البيئة والمجتمع	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الأولى	الأول
٣	١٠٠٥	نصوص اجتماعية بلغة أجنبية (١)	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الأولى	الأول
٤	١٠١٠	تاريخ الفكر الاجتماعي	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الأولى	الثاني
٥	١٠١٣	السكان والمجتمع	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الأولى	الثاني
٦	١٠٥٣	سوسيولوجيا الثقافة والشخصية	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الثانية	الأول
٧	١٠٥٢	التحليل السوسيولوجي لبنية المجتمع المصري	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الثانية	الأول
٨	١٠٦٣	نصوص اجتماعية بلغة أجنبية (٢)	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الثانية	الثاني
٩	١١٣٧	الإحصاء الاجتماعي والإعلامي	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الثالثة	الأول
١٠	١١٣٥	طرق البحث الاجتماعي والإعلامي	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الثالثة	الأول
المجمـــــــــــوع			ـــــ	٤٠	ـــــ	ـــــ	٤٠	

٢/٤. مقررات علوم التخصص:

م	رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	عدد الساعات الأسبوعية			الفرقة الدراسية	الفصل الدراسي
				نظري	تمارين	عملي		
١	١٠٥١	علم اجتماع الاتصال والإعلام	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الثانية	الأول
٢	١١٣٨	نظريات الاتصال والإعلام	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الثالثة	الأول
٣	١١٣٩	الكتابة الصحفية	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الثالثة	الأول
٤	١١٣٦	التوثيق الإعلامي وتكنولوجيا المعلومات	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الثالثة	الأول
٥	١١٤٦	التشريعات الإعلامية	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الثالثة	الثاني
٦	١١٤٥	الخبر ومصادره	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الثالثة	الثاني
٧	١١٤٧	العلاقات العامة	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الثالثة	الثاني
٨	١١٤٨	الكتابة الإذاعية والمرئية	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الثالثة	الثاني
٩	**١٢٤٥**	تصميم البحوث الإعلامية	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الرابعة	الأول
١٠	**١٢٤٦**	السياسات الإعلامية في المجتمع المصري	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الرابعة	الأول
١١	**١٢٤٨**	الدعاية والإعلان	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الرابعة	الأول
١٢	**١٢٤٩**	الإخراج الصحفي والطباعة	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الرابعة	الأول
١٣	**١٢٥٥**	الإعلام الدولي	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الرابعة	الأول
١٤	**١٢٥٦**	تنظيم المؤسسات الإعلامية	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الرابعة	الثاني
١٥	١١٥٧	الرأي العام وطرق قياسه	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الرابعة	الثاني
١٦	**١٢٥٨**	الدراما والمجتمع والإخراج التليفزيوني	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الرابعة	الثاني
المجمـــــــــــوع			ـــــ	٦٤	ـــــ	ـــــ	٦٤	

٣/٤. مقررات العلوم المساعدة:

م	رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	عدد الساعات الأسبوعية			الفرقة الدراسية	الفصل الدراسي
				نظري	تمارين	عملي		
١	١٠٠٢	علم النفس الاجتماعي	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الأولى	الأول
٢	١٠٠٣	قضايا السياسة والمجتمع	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الأولى	الأول
٣	١٠١٢	قضايا الفلسفة والمجتمع	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الأولى	الثاني
٤	١٠١١	علم الاجتماع الاقتصادي	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الأولى	الثاني
٥	١٠٥٠	علم الاجتماع الريفي	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الثانية	الأول
٦	١٠٥٤	علم اجتماع الأسرة	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الثانية	الأول
٧	١٠٦٠	علم الاجتماع الحضري	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الثانية	الثاني
٨	١٠٦١	علم الاجتماع القانوني	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الثانية	الثاني
٩	١٠٦٢	علم الاجتماع التربوي	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الثانية	الثاني
١٠	١٢٤٧	علم اجتماع الأدب	ـــــ	٤	ـــــ	ـــــ	الرابعة	الأول
المجمـــــــــوع			ـــــ	٤٠	ـــــ	ـــــ	٤٠	

٤/٤. مقررات من علوم أخرى:

م	رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	عدد الساعات الأسبوعية			الفرقة الدراسية	الفصل الدراسي
				نظري	تمارين	عملي		
١	١١٢٠	السكان والبيئة	ـــــ	٢	ـــــ	ـــــ	الثالثة	الأول
المجمـــــــــوع			ـــــ	٢	ـــــ	ـــــ		

٥/٤. مقررات التدريب العملي / الميداني:

م	رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	عدد الساعات الأسبوعية			الفرقة الدراسية	الفصل الدراسي
				نظري	تمارين	عملي		
١	١٠١٤	تدريب عملي (١)	ـــــ	٤	ـــــ	٤	الأولى	متصلة
٢	١٠٦٤	تدريب عملي (٢)	ـــــ	٤	ـــــ	٤	الثانية	متصلة
٣	١١٤٩	تدريب عملي (٣)	ـــــ	٤	ـــــ	٤	الثالثة	متصلة
٤	١٢٥٩	تدريب عملي (٤)	ـــــ	٤	ـــــ	٤	الرابعة	متصلة
المجمـــــــــوع			ـــــ	١٦	ـــــ	١٦	٣٢	

١٠. المعايير الأكاديمية المتبناة

- **المعايير الأكاديمية المتبناة (NARS/ARS) : NARS**

* (عند تبنى ARS

يتم ارفاق مصفوفة توافق المعايير الأكاديمية ARS مع المعايير القومية الاكاديمية المرجعيةNARS)

- **تاريخ تبنى المعايير في المجلس الحاكم: 7/8/2023**

* (يرفق محضر المجلس الحاكم)

١١. مصفوفة المعايير الأكاديمية (مخرجات البرنامج) مع المقررات

		المعايير الأكاديمية (مخرجات البرنامج)																					
		المعرفة والفهم						القدرات الذهنية					المهارات المهنية والعملية					المهارات العامة				
الكود	اسم المقررات	١,١,٢	١,٢,٢	١,٣,٢	١,٥,٢	١,٦,٢	٢,١,٢	٢,٢,٢	٢,٣,٢	٢,٤,٢	٢,٥,٢	٣,١,٢	٣,٢,٢	٣,٣,٢	٣,٤,٢	٣,٥,٢	٣,٦,٢	٤,١,٢	٤,٢,٢	٤,٣,٢	٤,٤,٢	٤,٥,٢
١٠٠١	علم الاجتماع العام	X	X	X				X		X	X				X		X	X				X
١٠٠٤	البيئة والمجتمع	X	X	X	X			X	X	X	X				X	X	X	X				X
١٠٠٥	نصوص اجتماعية بلغة أجنبية (١)		X	X	X			X							X		X	X			X	X
١٠١٠	تاريخ الفكر الاجتماعي	X		X	X				X	X	X				X		X	X		X		X
١٠١٣	السكان والمجتمع		X	X	X				X	X	X				X		X	X				X
١٠٥٣	سوسيولوجيا الثقافة والشخصية		X		X			X	X		X						X	X		X		
١٠٥٢	التحليل السوسيولوجي لبنية المجتمع المصري	X	X	X	X			X	X	X	X				X		X	X		X		X
١٠٦٣	نصوص اجتماعية بلغة أجنبية (٢)										X				X		X					
١١٣٧	الإحصاء الاجتماعي والإعلامي		X	X	X						X				X		X		X			
١١٣٥	طرق البحث الاجتماعي والإعلامي	X		X	X			X			X				X		X					
١٠٥١	علم اجتماع الاتصال والإعلام	X	X	X	X			X	X		X				X		X					X
١١٣٨	نظريات الاتصال والإعلام				X			X							X		X					
١١٣٩	الكتابة الصحفية			X	X						X				X		X					
١١٣٦	التوثيق الإعلامي وتكنولوجيا المعلومات		X	X	X						X				X		X			X		
١١٤٦	التشريعات الإعلامية	X		X	X			X		X	X				X		X					
١١٤٥	الخبر ومصادره					X		X							X		X				X	
١١٤٧	العلاقات العامة	X			X	X		X			X				X		X					
١١٤٨	الكتابة الإذاعية والمرئية					X					X						X					
١٢٤٥	تصميم البحوث الإعلامية					X		X							X		X				X	X
١٢٤٦	السياسات الإعلامية في المجتمع المصري		X	X	X			X		X	X				X	X				X		X
١٢٤٨	الدعاية والإعلان		X		X			X							X		X	X			X	
١٢٤٩	الإخراج الصحفي والطباعة		X		X			X							X		X	X			X	
١٢٥٥	الإعلام الدولي	X		X	X			X		X	X				X		X					
١٢٥٦	تنظيم المؤسسات الإعلامية		X	X							X						X		X			
١١٥٧	الرأي العام وطرق قياسه		X		X			X							X		X	X			X	
١٢٥٨	الدراما والمجتمع والإخراج التليفزيوني		X	X							X						X	X				X
١٠٥١	علم اجتماع الاتصال والإعلام		X		X			X							X		X	X			X	

الكود	اسم المقررات	المعايير الأكاديمية (مخرجات البرنامج)																			
		المعرفة والفهم						القدرات الذهنية					المهارات المهنية والعملية					المهارات العامة				
		١,١,٢	١,٢,٢	١,٣,٢	١,٤,٢	١,٥,٢	١,٦,٢	٢,١,٢	٢,٢,٢	٢,٣,٢	٢,٤,٢	٢,٥,٢	٣,١,٢	٣,٢,٢	٣,٣,٢	٣,٤,٢	٣,٥,٢	٤,١,٢	٤,٧,٢	٤,٧,٣	٤,٧,٤	٤,٧,٥
١١٣٨	نظريات الاتصال والإعلام			X				X	X	X				X				X				
١١٣٩	الكتابة الصحفية						X					X							X			
١١٣٦	التوثيق الإعلامي وتكنولوجيا المعلومات						X					X							X			
١١٤٦	التشريعات الإعلامية		X	X		X	X						X					X	X			
١١٤٥	الخبر ومصادره	X			X	X	X	X	X	X								X				
١١٤٧	العلاقات العامة	X			X	X	X	X	X	X								X				
١١٤٨	الكتابة الإذاعية والمرئية		X	X	X			X	X	X								X				X
١٢٤٥	تصميم البحوث الإعلامية		X	X	X		X	X	X	X								X				
١٢٤٦	السياسات الإعلامية في المجتمع المصري		X	X		X	X											X	X			
١٢٤٨	الدعاية والإعلان	X		X				X	X									X				
١٢٤٩	الإخراج الصحفي والطباعة	X		X		X	X	X	X		X							X				
١٢٥٥	الإعلام الدولي						X					X							X			

الكود	اسم المقررات	المعايير الأكاديمية (مخرجات البرنامج)																			
		المعرفة والفهم						القدرات الذهنية					المهارات المهنية والعملية					المهارات العامة				
		١,١,٢	١,٢,٢	١,٣,٢	١,٤,٢	١,٥,٢	١,٦,٢	٢,١,٢	٢,٢,٢	٢,٣,٢	٢,٤,٢	٢,٥,٢	٣,١,٢	٣,٢,٢	٣,٣,٢	٣,٤,٢	٣,٥,٢	٤,١,٢	٤,٧,٢	٤,٧,٣	٤,٧,٤	٤,٧,٥
١٢٥٦	تنظيم المؤسسات الإعلامية	X	X	X				X	X	X				X				X				X
١١٥٧	الرأي العام وطرق قياسه	X	X	X		X		X	X	X		X		X				X				X
١٢٥٨	الدراما والمجتمع والإخراج التليفزيوني		X	X		X		X						X				X	X			
١٢٥٦	تنظيم المؤسسات الإعلامية	X		X	X								X	X				X		X		X
١١٥٧	الرأي العام وطرق قياسه		X	X	X								X	X				X				X
١٢٥٨	الدراما والمجتمع والإخراج التليفزيوني		X			X		X			X		X					X		X		
١٠٠٢	علم النفس الاجتماعي	X	X	X		X		X		X	X	X	X	X				X		X		X
١٠٠٣	قضايا السياسة والمجتمع				X							X	X					X				
١٠١٢	قضايا الفلسفة والمجتمع		X	X	X							X						X	X			
١٠١١	علم الاجتماع الاقتصادي	X		X	X			X				X						X				
١٠٥٠	علم الاجتماع الريفي	X	X	X	X			X			X	X	X			X	X	X				X

		المعايير الأكاديمية (مخرجات البرنامج)																							
		المعرفة والفهم						القدرات الذهنية						المهارات المهنية والعملية					المهارات العامة					
الكود	اسم المقررات	١,١,٢	١,٢,٢	١,٣,٢	١,٤,٢	١,٥,٢	١,٦,٢	٢,١,٢	٢,٢,٢	٢,٣,٢	٢,٤,٢	٢,٥,٢	٢,٦,٢	٣,١,٢	٣,٢,٢	٣,٣,٢	٣,٤,٢	٣,٥,٢	٤,١,٢	٤,٢,٢	٤,٣,٢	٤,٤,٢	٤,٥,٢	٤,٦,٢	٤,٧,٢
١٠٥٤	علم اجتماع الأسرة					X		X					X					X	X						
١٠٦٠	علم الاجتماع الحضري			X	X									X	X			X	X						
١٠٦١	علم الاجتماع القانوني		X	X	X										X	X		X	X						
١٠٦٢	علم الاجتماع التربوي	X		X		X							X		X	X		X	X						
١٢٤٧	علم اجتماع الأدب							X					X			X		X				X			
١٠٦١	علم الاجتماع القانوني	X			X	X		X					X			X	X	X							
١٠٦٢	علم الاجتماع التربوي				X			X								X		X							
١٢٤٧	علم اجتماع الأدب				X			X					X				X	X				X			X
١١٢٠	السكان والبيئة		X		X			X			X	X	X			X							X		X
١٠١٤	تدريب عملي (١)		X		X			X					X		X			X				X			
١٠٦٤	تدريب عملي (٢)		X		X			X					X		X			X				X			
١١٤٩	تدريب عملي (٣)	X		X		X		X		X			X					X							
١٠١٤	تدريب عملي (١)		X	X					X	X								X		X					

١٢. استراتيجيات / طرق التعليم والتعلم لتحقيق مخرجات البرنامج (المعايير المتبناة):

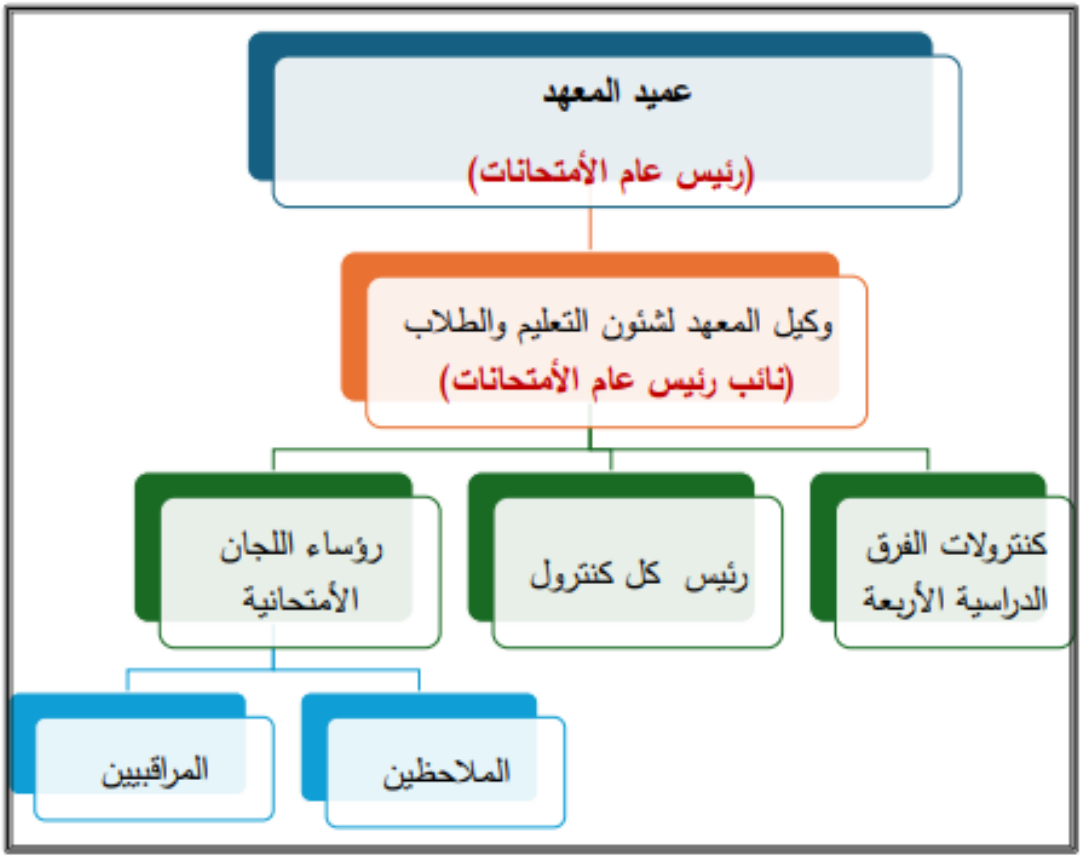
٦. التعليم المباشر (المحاضرات والعروض التقديمية)
٧. التعليم التفاعلي (العصف الذهنى – التعليم التعاونى)
٨. التعليم الالكترونى
٩. التعلم الذاتى (التكليفات والأبحاث)
١٠. التعلم التجريبى

٧. استراتيجيات / طرق تقييم الطلاب للتحقق من اكتساب الطلاب لمخرجات البرنامج (المعايير المتبناة):

٥. الأنشطة الفصلية (واجبات طلابية)
٦. اختبار شفوى
٧. اختبار تحريرى.
٨. الاختبارات التكوينية.

أعمال الامتحانات

الهيكل التنظيمي لإدارة أعمال الامتحانات



طرق تقييم الطالب خلال الفصل الدراسي:

أولاً: الامتحانات الدورية

- تعقد الأمتحانات التكوينية Quiz Online في الأسبوع الرابع والأسبوع الحادي عشر من الدراسة.
- تُعقد في منتصف كل فصل دراسي (في الأسبوع الثامن).
- مدة الامتحان تُحدد حسب رغبة أستاذ المادة.
- يقوم بوضع الأسئلة أعضاء هيئة التدريس بالأقسام المختلفة.
- تغطي هذه الامتحانات ما تم دراسته حتى منتصف الفصل لقياس مدى استيعاب الطالب لنصف المنهج.
- تشتمل على أسئلة متنوعة (اختيار من متعدد، صح وخطأ، مقالية).
- يُحدد الأستاذ الوقت المناسب لعقد الامتحان بعد التنسيق مع الإدارة ووكيل المعهد لشؤون الطلاب.

ثانياً: الامتحانات العملية

- تُعقد تحت إشراف الأقسام المختصة قبل امتحانات نهاية الفصل بأسبوع أو أكثر.
- يُعلن القسم عن مواعيدها ومدة الامتحان والإجراءات اللازمة.
- تُعقد في معامل القسم لقياس المهارات العملية المكتسبة.

ثالثاً: الامتحانات الشفهية

- تُعقد قبل امتحانات نهاية الفصل بأسبوع أو أكثر.
- يشرف عليها أعضاء هيئة التدريس بالمعهد.

رابعاً: الامتحانات التحريرية(الأمتحان النهائي)

وطبقًا للمادة (٤٤) فإن الامتحان النهائي لمقرر عبارة عن امتحان شامل في المقرر، يعقد في نهاية كل فصل دراسي مرة واحدة (بعد ١٤ أسبوعاً من الدراسة). ، ويمكن أن يكون اختباراً نظرياً أو عملياً أو شفوياً، أو كل ذلك بناء على متطلبات ومواصفات المقرر طبقاً للجداول المرفقة والدرجة التي يحصل عليها الطالب هي درجة الامتحان النهائي.

وتشكل لجان الامتحانات النظرية والعملية من ثلاثة من أعضاء من هيئة التدريس بالقسم أما لجان الامتحانات الشفهية فتشكل من ثلاثة أعضاء من هيئة التدريس بالقسم بمعدل جلسة لكل خمسة طلاب، وفى حالة الضرورة يستعان بأعضاء من الخارج. يكون الحد الأقصى لعدد الجلسات في الفصل الدراسي الواحد ٢٠٠ جلسة لعضو هيئة التدريس، وذلك على مستوى المعهد وبحد أقصى ٢٤ جلسة في اليوم الواحد.

خامساً: الأعمال الفصلية

وطبقًا للمادة (٤٢) يتم تقييم الطالب بنشاط ومستواه في مقرر ما بمجموع درجة الأعمال الفصلية ودرجة الامتحان النهائي لهذا المقرر. ودرجة الأعمال الفصلية للمقررات هي الدرجة التي تعكسها أعمال الطالب خلال الفصل الدراسي، وقد يشمل التقويم امتحانات تحريرية أو شفوية أو تدريبات عملية، أو بحوث، أو تقارير أو كل ذلك أو بعضه، أو أي أنشطة تعليمية مختلفة للمقرر، وتعاد أوراق الإجابة أو التقارير أو البحوث بعد تصحيحها للطالب. وكل طالب يتخلف عن أي امتحان معلن مسبقاً من امتحانات أعمال الفصل بدون عذر يقبله المحاضر تقدر درجته بصفر في هذا الامتحان، وتدخل في حساب درجة أعمال الفصل الدراسي، أما إذا كان التخلف بعذر مقبول فيمكن للمحاضر أن يسمح للطالب بأداء امتحان تعويضي.

حضور الطلاب:

طبقًا للمادة (٣٨) يعتبر حضور الطلاب جزء من العملية التعليمية، والمفترض أن يحضر الطالب جميع المحاضرات، والمعامل والتدريب، فإذا بلغت نسبة غيابه في أي مقرر ١٥٪ من مجموع ساعات الاتصال المحددة للمقرر ينذر إنذارًا أول، وإذا بلغت نسبة غيابه ٢٥% ينذر إنذارًا ثانيًا، ويحرم الطالب من دخول الامتحان النهائي للمقرر، وإذا تجاوزت نسبة غيابه ٢٥٪ من مجموع ساعات الاتصال المقررة للمقرر بغير عذر يقبله عميد المعهد، فيعد راسباً في هذا المقرر ويرصد له التقدير F، وتكون طريقة إعلام الطالب بالإنذار كتابيًا أو برسالة نصية على هاتفه المحمول أو بالبريد الإلكتروني أو عبر تطبيق المعهد أو عن طريق خطاب بعلم الوصول أو من خلال أي وسيلة اتصال أخرى يجدها المعهد مناسبة.

إرشادات عامة لحسن سير وتنظيم عملية الأمتحانات:

لضمان سير عملية الامتحانات بنظام ودقة عالية، يرجى الالتزام بالإرشادات التالية:

١- تواجد مراقبي اللجان:

- على السيد الدكتور مراقب اللجنة التواجد بمكتب وكيل المعهد لشؤون التعليم والطلاب قبل بدء الامتحان بنصف ساعة على الأقل.
- يستلم المظاريف المغلقة للأسئلة الخاصة باللجنة، ولا يغادر مقر اللجنة حتى انتهاء وقت الامتحان.
- في حال عدم القدرة على التواجد، يُبلّغ وكيل المعهد فورًا لترتيب بديل.

٢- تواجد الملاحظين:

- على الملاحظين (معيدين/مدرسين مساعدين) التواجد في قاعة مجلس المعهد قبل الامتحان بنصف ساعة لاستلام كراسات الإجابة أو Bubble Sheet.
- على الملاحظين من العاملين التواجد في اللجنة قبل بدء الامتحان بربع ساعة على الأقل.

٣- **تسجيل الحضور والتوقيعات للملاحظين:**

- يتم تسجيل توقيعات جميع الملاحظين في بداية كل لجنة، ويعتمدها مراقب اللجنة.
- يُرفع كشف بأسماء الغائبين إلى العميد لاتخاذ الإجراء اللازم.

٤- **تواجد أساتذة المواد:**

- على أساتذة المواد التواجد في المعهد يوم امتحان مادتهم وعدم المغادرة قبل انتهاء الوقت المحدد.
- في حال التغيب أو التأخر، يُرفع الأمر عميد المعهد.

٥- **المراقبون الاحتياطيون ومراقبو السجن:**

- يجب تواجدهم بمكتب وكيل المعهد قبل موعد الامتحان بنصف ساعة على الأقل.

٦- **مسؤولية سير الامتحان:**

- مراقب اللجنة هو المسؤول الأول عن انتظام سير الامتحان داخل اللجنة حتى انتهائه.

٧- **تسليم أوراق الإجابة والغياب:**

- بعد انتهاء الامتحان، يقوم مراقب اللجنة بتجميع أوراق الإجابة وكشوف الغياب وتسليمها للكنترول المختص.

٨- **استبدال أو التنازل عن اللجان:**

- يُسمح بذلك بشرط تقديم طلب رسمي لوكيل المعهد قبل ٢٤ ساعة من موعد اللجنة، وموافقة الطرفين.

٩- فترة الطوارئ وعدم قبول الاعتذار:

- فترة الامتحانات تعتبر فترة طوارئ، ولا يُقبل الاعتذار عن أي عمل امتحاني إلا بموافقة رسمية.
- عدم الالتزام يعرّض المخالف للمساءلة.

١٠- التصحيح والتوقيع على الإقرار:

- على الأساتذة الانتهاء من تصحيح الامتحانات خلال أسبوعين من تاريخ عقدها.
- التوقيع على إقرار بالانتهاء من التصحيح عند استلام كراسات الإجابة.أو Bubble Sheet

١١- المراقبة والبديل:

- لا يُقبل الاعتذار عن المراقبة دون وجود بديل معتمد حتى انتهاء يوم الامتحان.

مهام العمل في الكنترولات

أولاً: مهام رئيس الكنترول

١-مهام رئيس الكنترول قبل الأمتحان:

- استلام الاختبارات التحريرية الخاصة بمقررات الفرقه
- التأكد من وضع أوراق أسئلة كل مادة في مظاريف عليها جميع بيانات الفرقة وتاريخ الامتحان.
- التأكد من تطابق عدد الطلاب في اللجان مع عدد أوراق الأسئلة داخل المظاريف.
- استلام كشوف أسماء طلاب الفرقة المعتمدة من إدارة شئون الطلاب، بحيث تتضمن:
  - الطلاب النظاميين والطلاب الباقين للإعادة.
  - الطلاب المحرومين من دخول الامتحان.
  - أرقام الجلوس الخاصة بكل طالب.
- تسليم مظاريف أوراق الأسئلة لرئيس لجان الفرقة صباح يوم الامتحان، مع إيصال يتضمن رقم كل لجنة وعدد الطلاب بها وأرقام جلوسهم.

٢- أثناء وبعد الامتحانات:

- استلام صورة من كشوف الحضور والانصراف للطلاب لكل مادة على حدة، مباشرة بعد انتهاء الامتحان.
- وضع الأرقام السرية على Bubble Sheet وكراسات الاجابة للطلاب.
- عمل جدول لمواعيد تواجد أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الكنترول للاستقبال والتسليم في قاعات التصحيح.
- إعداد إيصالات خاصة بـ:
  - تسليم مظاريف الأسئلة.
  - تسليم Bubble Sheet وكراسات الأجابة للمصححين.
- التأكد من سير أعمال التصحيح بشكل صحيح.
- عدم استلام Bubble Sheet وكراسات الأجابة من المصححين إلا بعد أن يتم ربطها بنموذج الإجابة الموقع من لجنة امتحان المقرر.
- التأكد من صحة مراجعة التصحيح نقل الدرجات على الكراسة وحساب المجموع.
- الإشراف على رصد درجات الامتحانات النظرية وعمل الإحصائيات لكل مقرر واتخاذ الإجراء المناسب بناءً على نتائجها.
- استلام كشوف درجات الامتحانات الشفوية والتطبيقية والإشراف على رصدها.
- فض سرية أوراق الإجابة بعد التصحيح والإشراف على عملية الرصد النهائي.
- مراجعة عمليات الرصد لجميع أنواع الامتحانات (نظرية، تطبيقية، شفوية).
- الإشراف على أعمال الانتهاء من نتيجة الفرقة واعتمادها قبل إعلانها.
- إرسال تقرير عن سير العمل إلى رئيس لجنة تنظيم ومتابعة سير الامتحانات.

ثانياً : مهام أعضاء الكنترول :

١. تسليم واستلام أوراق الإجابة من رئيس الكنترول.
٢. تسليم واستلام أوراق الإجابة من المصحح.
٣. متابعة عملية التصحيح والتأكد من تصحيح جميع أجزاء الأسئلة.
٤. التأكد من صحة ودقة التصحيح نفسه.
٥. التأكد من صحة نقل الدرجات من داخل كراسة الإجابة وتوقيعات المصححين.
٦. التأكد من جمع الدرجات على الكراسة بشكل صحيح.
٧. استلام كشوف الدرجات التطبيقية (إن وجدت) والتحقق من تطبيق قواعدها.
٨. إدخال بيانات ودرجات الطلاب للاختبارات المختلفة بعد فض السرية.
٩. المساعدة في إعداد النتيجة النهائية ومراجعتها وعرضها على رئيس الكنترول.

ثالثاً: مهام رئيس اللجان:

١. التفقد الدوري للقاعات والتأكد من مناسبتها من حيث المساحة والإضاءة والتهوية.
٢. التأكد من وجود جدول الامتحانات شاملًا لأماكن اللجان وتوزيع الطلاب.
٣. التأكد من تجهيز القاعات ومراجعة أرقام جلوس الطلاب مع الكشوف المعتمدة.
٤. التأكد من وضع التعليقات الخاصة بكل لجنة على لوحة إعلانات مجاورة، وتشمل:
   - جدول امتحانات الفرقة.
   - تعليمات الاختبارات التحريرية.
   - أسماء رئيس اللجنة والمراقبين والملاحظين.
   - جدول الاختبارات العملية.
٥. التأكد من تجهيز أوراق الإجابة (كراسات الإجابة أو Bubble Sheet) وعددها وختمها بختم المعهد.
٦. التأكد من وجود نظام لاستلام الهواتف المحمولة من الطلاب خارج اللجان، مع كشوف استلام وعمال مخصصين.

٧. توفير مكان آمن لوضع متعلقات الطلاب خارج قاعة الامتحان.

٨. تنظيم أعمال الاختبارات العملية (إن وجدت) وعمل ملف خاص بها يتضمن:

- مواعيد عقدها.
- صورة من كشوف توزيع الطلاب على اللجان.
- توزيع الممتحنين (أعضاء هيئة التدريس) على اللجان.

رابعاً: مهام أعضاء هيئة التدريس

١-قبل الامتحان:

- كتابة الامتحان ومراجعته من قبل اللجنة المختصة.
- طباعة الامتحان في الموعد المحدد.
- طباعة الإجابة النموذجية وتسليمها مع ورقة الأسئلة.
- تسليم الامتحان إلى رئيس اللجنة أو رئيس الكنترول.

٢-أثناء الامتحان:

- الالتزام بالتواجد خلال فترة انعقاد امتحانات مقرراتهم.
- الاستماع لملاحظات الطلاب والإجابة عليها.
- الالتزام بتعليمات المعهد فيما يخص سير الامتحانات.

٣- **بعد الامتحان:**

مهام عضو هيئة التدريس بعد الامتحان (التصحيح اليدوي):

- إعداد نموذج الإجابة موضحًا به الدرجات المعهد والفرعية.
- استلام أوراق الإجابة من الكنترول المختص.
- تصحيح أوراق الإجابة وكتابة الدرجات وفقًا لنموذج الإجابة.
- كتابة درجة كل جزء من السؤال عند نهايته، وكتابة الدرجة المعهد للسؤال في نهايته.
- نقل درجة كل سؤال على الغلاف الخارجي لكراسة الإجابة والتوقيع.
- تسليم كراسات الإجابة للمصحح الثاني لمراجعتها.
- جمع درجات الإجابات على غلاف الكراسة وكتابتها في المكان المخصص للمجموع، وكتابة الدرجة بالحروف والتوقيع.
- حصر الحضور والغياب والراسبين للإعادة.
- إعداد إحصائية يومية بإجمالي قوة اللجان.
- جمع تقارير ورقة الأسئلة من اللجان والكنترول وتسليمها لوحدة القياس والتقويم والجودة.
- جمع نماذج أسئلة من اللجان والكنترول وتسليمها لوحدة القياس والتقويم والجودة

سادساً: مهام مراقب الامتحانات (من الخارج):

- المرور على لجان وقاعات الامتحان أثناء انعقادها.
- متابعة سير الامتحانات داخل اللجان بالتنسيق مع رئيس الكنترول.
- الإشراف على الحصر اليومي للحضور والغياب والإحصاءات.

- الإشراف على رؤساء اللجان والملاحظين.
- التعاون مع رئيس الكنترول في حل المشكلات الطارئة.
- كتابة تقرير يومي عن نشاط الإشراف يرفع لوكيل المعهد وعميدها.

سابعاً: مهام لجنة المراجعة الداخلية للكنترول:

- متابعة تطبيق معايير الجودة وضوابط تطوير نظم التقويم والامتحانات ورفع تقرير يومي.
- محاكاة فريق المراجعة الخارجية من خلال مراجعة مستندات الكنترول وأوراق الإجابة وعينات النتائج.

ثامناً: مهام رؤساء الأقسام:

- متابعة تواجد أستاذ المادة يوم الامتحان.
- متابعة تسلم أوراق الإجابة للتصحيح.
- متابعة انتهاء التصحيح.
- التوقيع على كشوف الشفوي وأعمال السنة قبل تقديمها للكنترول.

تاسعاً: مهام مراجعة ورصد الدرجات:

- التأكد من صحة رصد الدرجات من كراسات الإجابة إلى كشوف الكنترول في المكان المخصص للرصد.
- التأكد من صحة رصد درجات الشفوي والعملي وأعمال السنة.
- ترتيب كراسات الأجابة أو Bubble Sheet وفقاً لأرقام الجلوس والنماذج.
- كتابة تقرير المراجعة وعرضه على وكيل المعهد وعميدها.

التعليمات والقواعد المنظمة لأعمال الامتحانات:

١-توثيق التعليمات والقواعد المنظمة لأعمال الأمتحانات

- تُنفذ جميع أعمال الكنترولات في مقر التكنترول، ويُحظر تماماً العمل في أي مكان آخر. كما يجب توفير كشف حضور التوقيع المطلوب لكل مقرر على حدة.
- يجب على الكنترول الاحتفاظ بملف أو سجل لكل فصل دراسي داخل الكنترول ، تحت المسئولية المباشرة لرئيس الكنترول ، **يحتوي على ما يلي:**
  - ❖ كافة المراسلات التي ترد إلى الكنترول.
  - ❖ كافة المراسلات التي ترسل من الكنترول.
  - ❖ جدول إمتحانات الفصل الدراسي النهائي والامتحان التكميلي
  - ❖ قائمة المراقبين والملاحظين في كل مقرر.

٢-تشكيل لجان المراقبة العامة والكنترول:

عند الاستعداد لبدء امتحانات نهاية الفصل الدراسي، يجب التأكد من ضرورة اتخاذ كافة الإجراءات الخاصة بتنظيم وإدارة وتنفيذ امتحانات نهاية الفصل الدراسي، مع مراعاة التعليمات والقواعد المنظمة في هذا الشأن، بما يكفل تحقيق أفضل مستويات الأداء، لكون تلك الامتحانات تعتبر أحد أهم طرق تقييم أداء الطالب. **وتهدف تلك الإجراءات إلى تحقيق الأهداف التالية:**

- توفير المناخ المناسب لتأدية الطالب امتحاناته في أماكن جيدة التهوية والإضاءة.
- توفير العدد المناسب من الملاحظين والمراقبين وتعريف كل منهم بواجباته.
- يتم تسليم أوراق الأسئلة لكل مادة إلى السادة المراقبين يوم امتحان المقرر صباحاً وقبل بدء الامتحان بربع ساعة.
- يجب الانتهاء من تشكيل الكنترول قبل بداية الامتحانات بوقت كاف حتى يتمكن أعضاء الكنترول من استكمال الأعداد والتجهيز لعقد اللجان، ويراعى درجات القرابة بين هيئة التدريس والطلاب، وبين كافة أعضاء الكنترول (من الفئات الأخرى) حتى الدرجة الرابعة.

٣-لجان وضع الأسئلة والامتحانات:

- يعتمد مجلس المعهد قرارات مجلس الأقسام المختصة، وذلك قبل نهاية كل فصل دراسي لتشكل اللجان الامتحانية. وذلك في حالة تعدد المحاضرات لأكثر من أستاذ في المقرر الواحد.
- حيث تشكل اللجنة الامتحانية من عضوين على الأقل لكل مقرر، حيث لا يجوز انفراد عضو هيئة التدريس بوضع أي امتحان، **ويكون ذلك على النحو التالي:**
  - المقررات التي يشترك فيه أكثر من عضو هيئة تدريس من المعهد يعتبر القانون بالتدريس هم أعضاء لجنة الامتحان.
  - المقررات التي ينفرد عضو هيئة التدريس بالقسم بتدريسها يعني مجلس القسم أحد أستاذه المقرر بالاشتراك مع الأستاذ القائم بالتدريس في وضع الامتحان.
  - المقررات التي يتم انتداب من يدرسه من خارج المعهد يعني مجلس القسم المختص أحد الأستاذه للاشتراك في وضع امتحانها مع القائم بالتدريس.

٤- لجان المصححين:

يعتمد مجلس المعهد قرارات مجالس الأقسام المختصة قبل نهاية كل فصل دراسي لتشكل لجان المصححين، وتشكل لجنة المصححين من عضوين على الأقل لكل مقرر، حيث لا يجوز انفراد عضو هيئة التدريس بتصحيح أوراق الامتحان على ألا يقل عدد المصححين عن اثنين في الورقة الواحدة ولا يزيد عن أربعة لأي مقرر، **ويكون ذلك على النحو التالي:**

- المقررات التي يشترك فيها أكثر من عضو هيئة تدريس من المعهد يعتبر القانون بالتدريس هم أعضاء لجنة التصحيح.

٥- لجنة مراجعة أوراق الإجابة:

- تُشكَّل من مجموعة من أعضاء هيئة التدريس برئاسة وكيل المعهد لشئون التعليم والطلاب.
- يتم مقارنة إجابة الطلاب ومراجعتها مع نموذج الإجابة الموضوع مسبقاً من قبل أستاذ المقرر.
- التأكد من صحة تجميع الدرجات وتقبلها وكتبتها بشكل سليم، بالإضافة إلى التأكد من توقيع السادة المصححين في حالة التصحيح اليدوي.
- التأكد من حساب الدرجات في حالة الامتحان الإلكتروني.
- مراجعة إدخال درجات التكليفات, والميدتيم والتأكد من أن الدرجات التي تم إدخالها على النظام مطابقة لما ورد بكشف أعمال السنة الموقعة والمعتمدة من أستاذ المقرر.
- تُعرض التقارير على وكيل المعهد لشئون التعليم والطلاب، ثم تُعرض على مجالس الأقسام لتوصيل نتائج المراجعة لأعضاء هيئة التدريس.

شكل الورقة الامتحانية

١- يجب أن تكون الورقة الامتحانية مكتوبة بالاستعانة بالكمبيوتر (الحاسب الآلى) وليس بخط اليد.

٢- ضرورة وجود هامش مناسب في جميع اتجاهات الورقة الامتحانية.

٣- تلافي أخطاء الطباعة التي تؤثر على شكل الورقة الامتحانية ووضوح قراءتها.

٤- ضرورة الالتزام بالترويسة الامتحانية المنصوص عليها في الجزء العلوى من الامتحان والتي تتضمن: (إبراز اسم المعهد و الشعار و تحديد الفصل الدراسي وتاريخه إبراز أسم القسم وتحديد الفرقة الدراسية بشكل واضح في حالة / إبراز أسم المادة / تحديد زمن الامتحان تحديد الدرجة الإجمالية للامتحان تحديد إجمالي عدد الصفحات).

٥- اختيار شكل الخط والحجم المناسب في كتابة الورقة الامتحانية على الأقل: العناوين ١٦ و النص (١٤).

٦- مراعاة وجود مسافة كافية بين السطور التباعد بين السطور.

٧- مراجعة الورقة الامتحانية لتلافي وجود أخطاء لغوية فى كتابتها والتي قد تؤثر على وضوح الأسئلة.

٨- في حالة الاستعانة بصور في الامتحان يجب أن تكون تفاصيل الصورة واضحة عند الطباعة

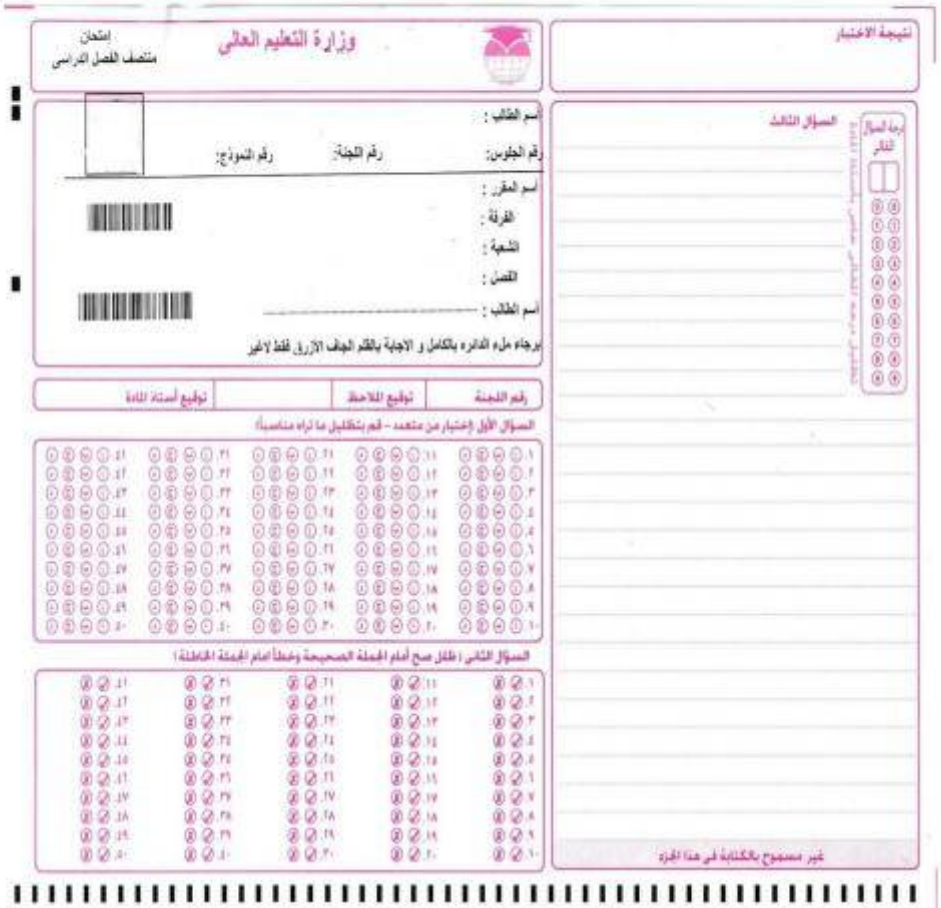
٩- يجب أن يتم ترقيم الأسئلة بشكل واضح وصحيح ومتتابع .

مضمون الورقة الامتحانية

- أن يحقق الاختبار مزيدا من تعزيز التعليم، وترسيخ المعلومات، وتنشيط الفكر، وقياس النواتج التعليمية اللازمة.
- يراعى أن تكون الأسئلة متدرجة من الأسهل إلى الأصعب، مع مراعاة الفروق الفردية، وتناسب المستويات المختلفة.
- أن تكون الأسئلة شاملة لكل أجزاء المقرر.
- أن تغطي الأسئلة جوانب مختلفة من مجالات الأهداف المعرفية، كالتذكر والاستيعاب والتطبيق والتحليل والتركيب والتقويم.
- ألا تتضمن ورقة الأسئلة إشارات مباشرة، أو غير مباشرة إلى إجابات عن أسئلة أخرى.
- تنوع الأسئلة مع مراعاة التوازن الكمي والكيفي بين أنماط الأسئلة المختلفة.
- عدم الإطناب الممل، أو الإيجاز المخل في عبارات الأسئلة، أو تعدد المطلوب في السؤال الواحد، لأن ذلك يتنافى مع الأهداف السلوكية الصحيحة.
- أن تكون الأسئلة مقياسا للتحصيل العلمي، إلى جانب الكشف عن بعض القدرات والمهارات التي اكتسبها الطالب.

كيفية التعامل مع الورقة الامتحانية Sheet Bubble

١- شكل الورقة الأمتحانية التي سوف تقدم لك في الأمتحان كالتالي:



ملاحظات هامة :

- عندما تستلم ورقة الأجابة (البابل شيت) السابقة ثم تستلم ورقة الأسئلة تأكد من أن النموذج على ورقة الأجابة هي نفس النموذج على ورقة الاسئلة.

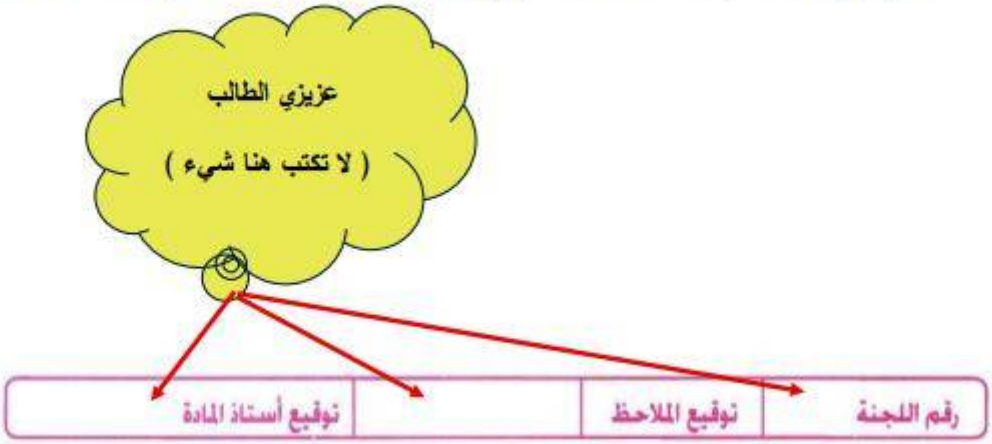
- تأكد من وجود ختمين موجودين على الوجهه أو خلف ورقة البابل شيت
  - الختم الأول يحتوي تاريخ اليوم.
  - الختم الثاني اسم القسم .

٢-كتابة بيانات داخل المنطقة الخاصة بالبيانات الأتية :

مثال

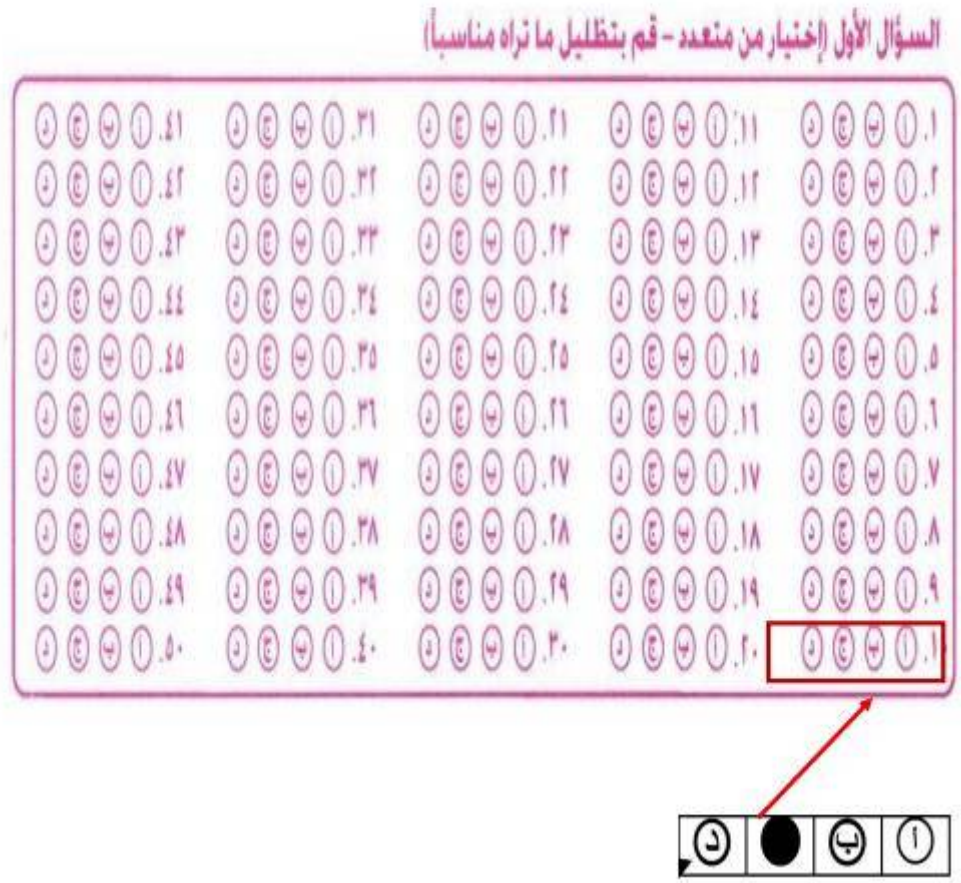


٣- كتابة بيانات داخل المنطقة الخاصة بالبيانات الأتية من قبل الملاحظ وأستاذ المادة :

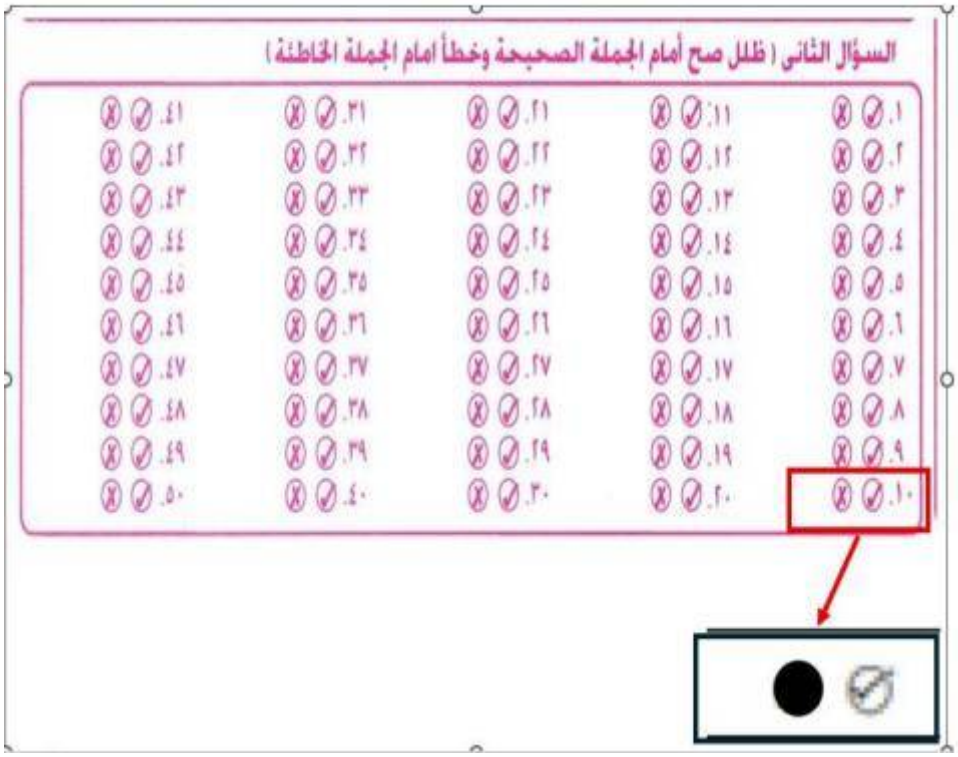


٤-يوجد نوعين من الأسئلة وهما :

- الأختيار من متعدد ويحتوي على ٤ خيارات (أ – ب – ج – د) يتم إختيار إجابة واحدة فقط من الأربع خيارات من خلال تظليلها كالتالي:



- الصواب والخطأ وهو خيارين خيار صواب والأخر خطأ يتم تظليل خيار واحد فقط



نتائج الامتحانات

الفرقة	قسم الجغرافيا		قسم الاجتماع	
	عدد الناجحين	نسبة النجاح %	عدد الناجحين	نسبة النجاح %
الأولى	٤٨٨	٩٦	٣٧	٩٤.٩
الثانية	٦٥٠	٩٤	٣٨	٩٥
الثالثة	٦٤٢	٩٣	٥١	٩٤.٤
الرابعة	٥٩٣	٩٤	٥٥	٩٠.٢

الاتجاه العام لنتائج الأمتحانات في كل قسم:

قسم الجغرافيا: نسبة النجاح شبه مستقرة، تبدأ بـ٩٦% في الفرقة الأولى وتنخفض تدريجيًا إلى ٩٣% في الثالثة، ثم ترتفع قليلًا إلى ٩٤% في الرابعة. التذبذب محدود جدًا (٣ نقاط مئوية كحد

أقصى)، وهو مؤشر على استقرار الأداء الأكاديمي عبر السنوات، مدعومًا بأعداد طلاب كبيرة نسبيًا (٤٨٨–٦٥٠ ناجحًا سنويًا)، ما يجعل النسب أكثر موثوقية إحصائيًا.

قسم الاجتماع: النسب مستقرة نسبيًا في الفرق الثلاث الأولى (٩٤.٩% – ٩٥% – ٩٤.٤%)، لكنها تنخفض بشكل لافت في الفرقة الرابعة إلى ٩٠.٢%، وهو أدنى رقم في الجدول بأكمله وانخفاض قدره نحو ٤.٢ نقطة عن الفرقة الثالثة. أعداد الناجحين هنا أصغر بكثير (٣٧–٥٥ طالبًا)، ما يجعل النسبة أكثر حساسية لتغير عدد قليل من الحالات (رسوب طالب أو طالبين يغيّر النسبة بشكل ملحوظ).

أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

الهيكل التنظيمي للقسم العلمي للمعهد العالي للدراسات الأدبية

قسم الجغرافيا والخرائط		قسم الاجتماع والاتصال والاعلام		قسم التاريخ والآثار	
الدرجة العلمية	العدد	الدرجة العلمية	العدد	الدرجة العلمية	العدد
أستاذ	-	أستاذ	-	أستاذ	١
أستاذ مساعد	٤	أستاذ مساعد	١	أستاذ مساعد	١
مدرس	٢٤	مدرس	٦	مدرس	-
مدرس مساعد / معيد	٥	مدرس مساعد / معيد	٣	مدرس مساعد / معيد	١

بلغ جملة أعداد أعضاء هيئة التدريس (٢٨) عضوًا، وبلغ عدد الطلاب (٢٤١٨) طالبًا، لتكون النسبة (١:٧٣) بقسم الجغرافيا والمساحة ونظم المعلومات الجغرافية، أما عن قسم الاتصال المجتمعي والاعلام الرقمي: بلغ عدد أعضاء هيئة التدريس (٧) أعضاء، وبلغ عدد الطلاب (١٦٧) طالبًا، لتكون النسبة (١:٢٣).

وتجدر بالذكر أن نسبة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة إلى الطلاب لا تتوافق مع متطلبات الهيئة، لذلك يتخذ المعهد العالي للدراسات الأدبية خطوات جادة للوصول إلى المعدل المرجعي لنسبة أعضاء الهيئة المعاونة إلى الطلاب، وذلك من خلال تنفيذ خطة متكاملة لتعيين أعضاء هيئة معاونة خلال الفترة من ٢٠٢٦ إلى ٢٠٣٠م، إذ تمت الموافقة على هذه الخطة في مجلس المعهد بتاريخ٢٠٢٣/٨/٢٧، وعليه تم بالفعل تعيين ٤ معيدين جدد في أول سبتمبر عام ٢٠٢٦ تنفيذاً للخطة، ومن المتوقع أن يسهم ذلك في تحسين النسبة بين أعداد الهيئة المعاونة والطلاب.

البحث العلمي

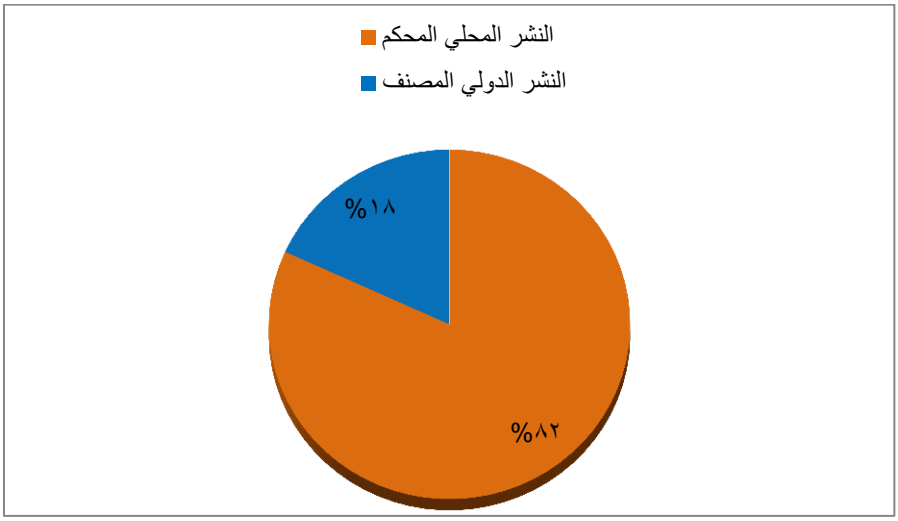
يحرص المعهد على دعم وتشجيع النشاط البحثي والعلمي لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة، باعتباره أحد المرتكزات الأساسية للارتقاء بجودة العملية التعليمية وتعزيز مكانة المعهد العلمية والأكاديمية، وفي هذا الإطار، يستعرض هذا الجزء الإنتاج العلمي لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة خلال العام الجامعي ٢٠٢٥/٢٠٢٦م، من خلال حصر وتحليل البحوث والدراسات العلمية المنشورة والمشاركات العلمية، بما يتيح الوقوف على مستوى النشاط البحثي وتطوره خلال الفترة محل الدراسة، ومدى توافقه مع توجهات المعهد وأولوياته البحثية.

الانتاج العلمي لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة خلال العام الجامعي ٢٠٢٥/٢٠٢٦

القسم العلمي	٢٠٢٥ - ٢٠٢٦		
	هيئة التدريس عدد	عدد الأبحاث	متوسط الإنتاج%
قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة	٣٣	٣	٣٧.٥
قسم الاجتماع شعبة الاتصال والإعلام	١٠	٥	٦٢.٥
الإجمالي العام	٣٩	٨	١٠٠

الانتاج البحثي لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة للعام الجامعي ٢٠٢٥/٢٠٢٦.

فئة النشر	عدد الابحاث	%
النشر المحلي المحكم	٩	٨١.٨
النشر الدولي المصنف	٢	١٨.٢
الاجمالي	١١	١٠٠



تشير بيانات الإنتاج البحثي لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالمعهد خلال العام الجامعي ٢٠٢٥/٢٠٢٦ إلى نشر (١١) بحثًا علميًا، توزعت بين النشر المحلي المحكم والنشر الدولي المصنف، بما يعكس وجود نشاط بحثي مستمر لدى أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.

وقد استحوذ النشر المحلي المحكم على النصيب الأكبر من إجمالي الإنتاج البحثي، حيث بلغ عدد الأبحاث المنشورة (٩) أبحاث بنسبة ٨١.٨% من إجمالي الأبحاث، مما يشير إلى اهتمام واضح بالمشاركة في الدوريات والمجلات العلمية المحلية المحكمة، وإسهام أعضاء هيئة التدريس في إثراء الحركة البحثية على المستوى المحلي.

في حين بلغ عدد الأبحاث المنشورة في الدوريات الدولية المصنفة (٢) بحثين بنسبة ١٨.٢% من إجمالي الإنتاج البحثي، وتمثل هذه النسبة مؤشرًا على وجود توجه نحو تعزيز الحضور البحثي الدولي، إلا أنها تشير في الوقت ذاته إلى وجود فرصة لزيادة معدلات النشر الدولي في الدوريات والمجلات العلمية المصنفة خلال السنوات القادمة.

الانتاج البحثي لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة قسم الجغرافيا(خرائط ومساحة) للعام الجامعي ٢٠٢٥/٢٠٢٦.

م	الأسم	القسم	عنوان البحث	نوع البحث	تاريخ النشر	اسم المجلة	محلي/دولي	الرابط
١	تامر علي الصباغ	جغرافيا	Integrating InSAR coherence and air pollution detection satellites	مشترك	٢٠٢٥	Int. Journal of Applied Earth Observation	دولي	https://doi.org/10.1016/j.jag.2025.104687
٢	مروة فؤاد محمد عبد الحميد	جغرافيا	التكامل بين الاستشعار عن بعد ونظم المعلومات الجغرافية في دراسة التغير للغطاء النباتي بدلتا النيل	مشترك	٢٠٢٥	المجلة الجغرافية العربية	محلي	https://doi.org/10.21608/agj.2025.464429.1321
٣	ولاء فرج إبراهيم الفلاح	جغرافيا	تحليل جغرافي لمشكلات البيئة الحضرية في مدينة إدكو	مشترك	٢٠٢٥	مجلة كلية الآداب بقنا - جامعة جنوب الوادي	محلي	https://doi.org/10.21608/qarts.2025.368002.2183

الانتاج البحثي لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة قسم الاجتماع(اتصال واعلام)

للعام الجامعي ٢٠٢٥/٢٠٢٦.

م	الأسم	القسم	عنوان البحث	نوع البحث	تاريخ النشر	اسم المجلة	محلي/دولي	الرابط
١	الشيماء محمد أسامة	اجتماع	وعي الشباب بالمواطنة الرقمية في ضوء التغيرات التكنولوجية العالمية	فردي	٢٠٢٥	مجلة الدراسات الإنسانية والأدبية - جامعة كفر الشيخ	محلي	https://doi.org/10.21608/shak.2025.448059
٢	الشيماء محمد أسامة / مروان محمد حمزة	اجتماع / إعلام	The crisis of political rumors and the effectiveness of digital diplomacy in confronting it	مشترك	٢٠٢٥	مجلة كلية الآداب بالوادي الجديد	محلي	https://doi.org/10.21608/mkwn.2025.513637
٣	دينا هشام غنيم	إعلام	الإعلانات التليفزيونية الترويجية الداعمة للمنتجات المصرية وتأثيرها على السلوك الشرائي	فردي	٢٠٢٥	مجلة البحوث والدراسات الإعلامية	محلي	https://doi.org/10.21608/jkom.2025.435473
٤	تامر علي الصباغ	جغرافيا	Spatial suitability and facility location planning for ammunition depots in Egypt	مشترك	٢٠٢٦	Socio-Economic Planning Sciences	دولي	https://doi.org/10.1016/j.seps.2025.102354
٥	الشيماء محمد أسامة	اجتماع	استخدام شبكات التواصل الاجتماعي وانعكاسها على جودة التعليم الجامعي	فردي	٢٠٢٦	مجلة الدراسات الإنسانية والأدبية - جامعة كفر الشيخ	محلي	https://doi.org/10.21608/shak.2026.503998
٦	الشيماء محمد أسامة / مروان محمد حمزة	اجتماع / إعلام	جهود المؤسسات السياسية في مواجهة ظاهرة التغير المناخي	مشترك	٢٠٢٦	المجلة الاجتماعية القومية - المركز القومي للبحوث	محلي	https://doi.org/10.21608/jns.2026.506090
٧	دينا هشام غنيم	إعلام	فاعلية استخدام الذكاء الاصطناعي في البرامج التلفزيونية وتأثيره على الجمهور المصري	فردي	٢٠٢٦	مؤتمر كلية الإعلام التاسع - الجامعة الحديثة	محلي	https://doi.org/10.21608/ajscd.2026.485482
٨	خلود محمود محمد	إعلام	كفاءة المحتوى التكنولوجي في صحافة البيانات: أثر التمثيل المعرفي لأحداث غزة	فردي	٢٠٢٦	مجلة بحوث الإعلام الرقمي	محلي	https://doi.org/10.21608/jsmd.2026.436278.1047

الندوات والورش التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

الدكتور	عنوان الدورة / الورشة	مكان انعقاد الدورة
هدير مجدي محمد نور الدين	English Language Course	Tanta University Languages and .Cntinuing Education Centre
محمد عبد الفتاح محمد عبد النبي	Fundamentals of Digital Transformation	ITC Menofia University
محمد عبد الفتاح محمد عبد النبي	Equivalent to ToefL	مركز الخدمة العامة كلية الآداب جامعة دمياط
إيمان شوقي عبدالمعطي أحمد	Fundamentals of Digital Transformation	Central Unit of IT Training
إيمان شوقي عبدالمعطي أحمد	ENGLISH FOR ACADMIC PURPOSES (COURSE (EAP	English for Specific Purposes Center
إيمان شوقي عبدالمعطي أحمد	النشر الدولي في العلوم الإنسانية	مركز تطوير الأداء الجامعي – جامعة المنصورة
إيمان شوقي عبدالمعطي أحمد	أخلاقيات البحث العلمي	مركز تطوير الأداء الجامعي – جامعة المنصورة
السيد جلال محمد	INFORMATION AND COMMUNICATION	CENTRAL UNIT OF IT Alexandria -TRAINING University
السيد جلال محمد	USING COMPUTERS AND MANAGING FILES	CENTRAL UNIT OF IT Alexandria -TRAINING University
السيد جلال محمد	TOEFL PROGRAM	UNIVERSITY OF ALEXANDRIA COMMUNITY DEVELOPMENT CENTRE
السيد جلال محمد	WORD PROCESSING	CENTRAL UNIT OF IT Alexandria -TRAINING University
السيد جلال محمد	INITRODUCTION TO PC MAINTENANCE AND PROTECTION	CENTRAL UNIT OF IT Alexandria -TRAINING University
السيد جلال محمد	PRESENTATIONS	CENTRAL UNIT OF IT Alexandria -TRAINING University
السيد جلال محمد	DATABASE	CENTRAL UNIT OF IT Alexandria -TRAINING University
ممدوح إمام عبد الحليم	Introduction to Artificial Intelligence	وزارةالاتصالات وتكنولوجيا المعلومات الإدارة المركزية للتنمية المجتمعية الرقمية
أماني محمد أحمد	إعداد الدراسة الذاتية طبقا لمعايير الاعتماد المؤسسي إصدار ٢٠١٥ المعدل	الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد
أماني محمد أحمد	النشر العلمي الدولي في المجلات المصنفة	مركز تطوير الأداء الجامعي – جامعة المنصورة

أماني محمد أحمد	تصميم وانتاج المقررات الالكترونية	مركز تطوير الأداء الجامعي – جامعة المنصورة
أماني محمد أحمد	إعداد لوائح البرامج الأكاديمية المعاصرة وتطبيق نظام الساعات المعتمدة	مركز تطوير الأداء الجامعي – جامعة المنصورة
نادية جابر عفيفي	الحاسب الآلي لمرحلة الدراسات العليا	مركز تدريب نظمتكنولوجيا المعلومات والاتصالات بجامعة طنطا
نادية جابر عفيفي	تنمية مهارات اللغة العربية	مركز تعليم اللغات بجامعة دمنهور
نادية جابر عفيفي	مهارات الاتصال في انماط التعليم المختلفة	مركز تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس القيادات -جامعة دمنهور
نادية جابر عفيفي	مهارات العرض الفعال	مركز تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس القيادات -جامعة دمنهور
نادية جابر عفيفي	TOEFL ITP	مركز اللغات – جامعة دمنهور
نادية جابر عفيفي	أساليب البحث العلمي	مركز تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس القيادات -جامعة دمنهور
نادية جابر عفيفي	أخلاقيات البحث العلمي	مركز تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس القيادات -جامعة دمنهور
نجلاء توفيق أحمد عريف	استخدام قواعد معلومات المنظومة من خلال بنك المعرفة المصري	بنك المعرفة المصري
ولاء فرج إبراهيم الفلاح	استخدام قواعد معلومات المنظومة من خلال بنك المعرفة المصري	بنك الممعرفة المصري

حصر الانشطة والمشاركة العلمية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

م	اسم العضو	الدرجة العلمية	القسم العلمي	المشاركة في المؤتمرات (محلية / إقليمية / دولية)	عضوية الهيئات والجمعيات (محلية / دولية)	تحكيم الأبحاث والمشروعات	النشر الدوري المحكم / الجوائز والبراءات	
1.	كامل عزيز صهيب	أستاذ دكتور	عميد المعهد	√	√	√	√	
2.	كريم عبد الله حافظ بركات	أستاذ مساعد	تاريخ و آثار مصرية	√	√	√	√	
3.	جابر سمير عبد الحميد	أستاذ مساعد	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة	√	√	√	√	
4.	وجدي السيد حامد	أستاذ مساعد	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة	√	√		√	
5.	ممدوح إمام عبد الحليم إمام	أستاذ مساعد	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة	√	√		√	
6.	تامر على عبد المجيد	أستاذ مساعد	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة					
7.	احمد السيد احمد ابوزيد	مدرس	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة		√		√	
8.	احمد خالد الشوادفى	مدرس	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة		√		√	
9.	احمد سمير السعيد الحراثي	مدرس	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة					
10.	اسامة محمد منصور على	مدرس	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة					
11.	اسراء سمير محمد رمضان	مدرس	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة					
12.	اسماء عزت محمد عبد المقصود	مدرس	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة					
13.	السيد جلال محمد عكاشة	مدرس	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة	√	√		√	
14.	امانى محمد احمد محمد	مدرس	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة					
15.	ايناس فتحى ابو الرجال	مدرس	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة					
16.	رأفت عثمان سلامه تمراز	مدرس	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة					
17.	عبد الهادى حطبى محمد	مدرس	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة		√	√	√	
18.	عبير على فرعلى هلالى	مدرس	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة	√	√		√	
19.	محمد نور الدين صبره	مدرس	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة					
20.	مدحت صالح عبد الحليم	مدرس	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة					
21.	مروة فؤاد محمد عبد الحميد	مدرس	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة					

م	اسم العضو	الدرجه العلميه	القسم العلمي	المشاركه في المؤتمرات (محلية / إقليمية / دولية)	عضويه الهيئات والجمعيات (محلية / دولية)	تحكيم الأبحاث والمشروعات	النشر الدوري المحكم / الجوائز والبراءات	
22.	منصور عبد العاطى سعد	مدرس	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة					
23.	دالية جابر صبحى	مدرس	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة					
24.	نجلاء توفيق احمد	مدرس	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة	√	√	√	√	
25.	هنير مجدى محمد نور الدين	مدرس	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة		√			
26.	هديل محسن فريد	مدرس	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة					
27.	ايمان دوقى عبد المعطى	مدرس مساعد	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة		√			
28.	زينب محمد بدر السيد	مدرس مساعد	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة	√	√	√		
29.	محمد عبد الفتاح محمد	مدرس مساعد	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة					
30.	ولاء فرج ابراهيم الفلاح	مدرس مساعد	قسم الجغرافيا شعبة الخرائط والمساحة					
31.	أشرف فهمي خوخة	مدرس	قسم الاجتماع شعبة الاتصال والإعلام		√	√		
32.	الشيماء محمد أسامة	أستاذ مساعد	قسم الاجتماع شعبة الاتصال والإعلام	√		√	√	
33.	مروان محمد حمزة النجار	مدرس	قسم الاجتماع شعبة الاتصال والإعلام	√	√	√		
34.	حسن ابراهيم حسن جمعن	مدرس	قسم الاجتماع شعبة الاتصال والإعلام	√			√	
35.	د/ نسمة أمام	مدرس	قسم الاجتماع شعبة الاتصال والإعلام	√				
36.	خلود محمود محمد	مدرس	قسم الاجتماع شعبة الاتصال والإعلام	√			√	
37.	لمياء أبو عياشة	مدرس	قسم الاجتماع شعبة الاتصال والإعلام	√			√	
38.	دينا هشام السيد غنيم	مدرس	قسم الاجتماع شعبة الاتصال والإعلام	√			√	
39.	روان سامي ابراهيم المغازي	مدرس مساعد	قسم الاجتماع شعبة الاتصال والإعلام					

للمؤسسة نظام متكامل وفعال لدعم الطلاب ماديًا واجتماعيًا وصحيًا

الدعم المادي:

يطبق المعهد عددًا من الأنظمة التي تتيح تسهيل السداد والتقسيط حيث يوفر المعهد نظام دفع مرن يتيح تقسيط الرسوم الدراسية تيسيراً على الأسر، بالإضافة إلي منح المتفوقين حيث تم رصد مكافآت ودعم دوري للطلاب المتميزين علمياً .

بالإضافة إلي منظومة الخصومات الإلكترونية للحالات الاستثنائية من خلال نظام إلكتروني معتمد لدى الإدارة المالية يتيح إدخال الحالات الإنسانية الموثقة مثل : حالات التعثر والظروف الخاصة. كما يتم عمل خصم للطلاب من أبناء العاملين.

الدعم الصحي:

يقدم المعهد العالي للدراسات الأدبية كينج مريوط بالإسكندرية الدعم الصحي المطلوب لطلاب المعهد لضمان تحقيق أداء أكاديمي واجتماعي أفضل. يتمثل هذا الدعم من خلال مجموعة متنوعة من الخدمات الصحية تتمثل في وحدة علاجية (عيادة طبية) تتكون من حجرة للكشف مجهزة بالمعدات والاسعافات الأولية والأدوية للتعامل مع الحالات الطارئة، وفي حال تعرض أي طالب لإصابة داخل المعهد، يتكفل المعهد بتوفير خدمات الإسعافات الأولية اللازمة في أقرب المستشفيات للمعهد، بما يضمن سرعة التدخل وجودة الرعاية الصحية.

الدعم الاجتماعي ورعاية المتفوقين والأنشطة

البحوث الاجتماعية: تفعيل مكتب رعاية الشباب لإعداد بحوث دورية وتوفير سجلات إحصائية للمستحقين .

- التكريم المعنوي للأوائل: منح شهادات تقدير وجوائز عينية للأوائل بكافة التخصصات معتمدة من عميد المعهد (أ.د. كميل عزيز صليب) ونائب رئيس مجلس الإدارة (د. هيثم درويش) بقاعة المؤتمرات ونشرها إلكترونياً .

- حوافز الأنشطة والتميز الإقليمي: رفع الغياب رسمياً واحتساب درجات أعمال السنة للطلاب الممثلين للمعهد في المسابقات الإقليمية بغرب الدلتا والكلية التكنولوجية، والذين حققوا مراكز متقدمة (كالمركز الأول في الترانيم ولقاء الأسر، والثاني في الشطرنج وتنس الطاولة وحفظ القرآن، والثالث في الإنشاد) .

الانشطة الرياضية والموارد المتاحة والهيكل الإشرافي

- استضافة مسابقة اللياقة البدنية لغرب الدلتا وحصد ٤ مراكز متميزة للطلاب (محمد شعبان، أحمد مصطفى، عبد العظيم سمير، وبسملة محمد فؤاد)، وتنظيم احتفالية انتصار أكتوبر بحضور اللواء سمير فرج، واحتفالية يوم اليتيم واستضافة ٣ دور أيتام بفقرات ترفيهية ومسابقات
- البنية الرياضية والأنشطة: ٦ ملاعب مفتوحة (ملعبين كرة قدم خماسي، ملعبين كرة سلة، ملعب يد، وملعب طائرة)، غرف أنشطة للجوالة وتنس الطاولة والملاكمة والرسم، صالة ألعاب رياضية (Gym) مجهزة بالكامل ومزودة بغرف استحمام وملابس، وقاعات كبرى مجهزة للمؤتمرات والمسرح والكورال .

الإشراف الأكاديمي والزمني: تتولى الإدارة العامة لرعاية الشباب بالتعاون مع العلاقات العامة الإشراف على الأنشطة وفق خطة زمنية واضحة تبدأ من الإعلان والتسجيل (سبتمبر–أكتوبر) حتى تنفيذ الفعاليات والرحلات الترفيهية والتكريم

أنشطة المعهد المتنوعة لتنمية البيئة المحيطة وخدمة المجتمع

تنفذ المؤسسة أنشطة متنوعة موجهة نحو تنمية البيئة المحيطة وخدمة المجتمع، بما يلبّي احتياجاته وأولوياته، حيث ينفذ المعهد سنويًا مجموعة من الأنشطة الخدمية الهادفة إلى تنمية المجتمع والارتقاء بالبيئة المحيطة، وذلك في ضوء أولويات المجتمع المحلي واحتياجاته الفعلية، منها :

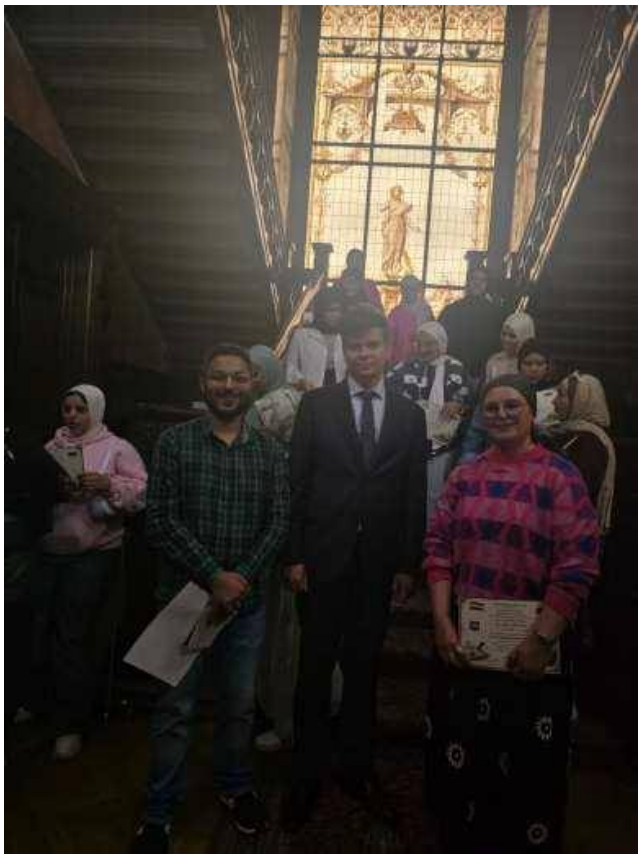
ندوات علمية وتدريب :

- اللقاء التعريفي للعام الاكاديمى ٢٠٢٥/٢٠٢٦


لقاء
تعريفي
للطلاب الجدد
المعهد العالي
للدراسات الأدبية
كينج مريوط
WELCOME



- ورشة تدريب "كيف تكون صحفيًا ناجحًا" بالمركز الثقافي الروسى ، بتاريخ ١ و ٢ ديسمبر ٢٠٢٥م ، وحاضرها د. هدى الساعاتى ، د.مروان حمزة



تنمية مهنية :

- **شراكات :**

في إطار دعم ريادة الأعمال والابتكار، وتعزيز الشراكة مع مؤسسات المجتمع وسوق العمل، يحرص المعهد على إشراك الجهات المتخصصة في دعم مشروعات تخرج الطلاب وتنمية مهاراتهم التطبيقية. وفي هذا السياق، تقدم بعض الشركات المتخصصة مثل شركة REMCS و شركةِ TECH-AXCO للإنشاءات.في مجال المساحة الدعم لطلاب قسم الجغرافيا من خلال إتاحة أجهزة مساحية حديثة، مثل أجهزة (GNSS)، والتدريب على استخدام أحدث البرامج والتطبيقات المساحية، بما يسهم في تنمية قدراتهم التقنية وتأهيلهم لمتطلبات سوق العمل. كما تقدم

مؤسسة أمل مصر الدعم لطلاب قسم الاجتماع من خلال توفير استديوهات إعلامية حديثة مجهزة بأحدث التقنيات، بما يمكنهم من تنفيذ مشروعات تخرج مبتكرة تعكس مهاراتهم الأكاديمية والإبداعية، وتسهم في إعدادهم للعمل في المجالات الإعلامية والمجتمعية. ويأتي ذلك في إطار تعزيز ثقافة الابتكار وريادة الأعمال، وتشجيع الطلاب على توظيف معارفهم في إنتاج مشروعات تطبيقية ذات قيمة مجتمعية واقتصادية.

ويسهم هذا التعاون في تنمية الفكر الريادي لدى الطلاب، من خلال إكسابهم الخبرات العملية، وتعزيز قدرتهم على الابتكار، واستخدام التقنيات الحديثة، وربط مخرجات التعلم باحتياجات سوق العمل، بما يدعم إعداد خريجين قادرين على المنافسة وإطلاق مشروعات مهنية وريادية مستقبلية.

- **<u>مناقشات مشاريع التخرج</u>**

يحرص المعهد العالي للدراسات الأدبية – كينج مريوط على تعزيز الشراكة مع مؤسسات المجتمع والخبراء المتخصصين، من خلال إشراك ممثلي المجتمع الخارجي في مناقشة مشروعات تخرج طلاب قسمي الجغرافيا والمساحة ، وقسم الاجتماع، بما يسهم في ربط مخرجات التعلم باحتياجات سوق العمل، والاستفادة من الخبرات الأكاديمية والمهنية في تقييم المشروعات وتوجيهها نحو معالجة القضايا المجتمعية. وقد شارك في مناقشة مشروع التخرج للعام الجامعي ٢٠٢٥/٢٠٢٦ كل من: أ.د/ محمد زكي السديمي (رئيس الجمعية الجغرافية)، أ.د/ إسماعيل يوسف، أ.د/ محمد نور الدين السبعاوي ، الإعلامية أمل صبحى ، الأستاذ أمير أباظة رئيس

الجمعية المصرية لكتاب ونقاد السينما ، حيث أسهمت مشاركتهم في تقديم رؤى علمية وتوصيات تطويرية دعمت رفع جودة مشروعات التخرج، وتنمية المهارات البحثية والتطبيقية لدى الطلاب، وتعزيز توافق مخرجات التعلم مع متطلبات سوق العمل واحتياجات المجتمع.







وقد انعكست هذه المشاركة إيجابًا على تطوير موضوعات مشروعات التخرج، وتحسين مستوى الأداء الأكاديمي للطلاب، وتعزيز مهاراتهم في البحث العلمي والعرض والمناقشة، إلى جانب توثيق الصلة بين المعهد ومؤسسات المجتمع، بما يدعم التحسين المستمر للعملية التعليمية ويعزز ثقة الأطراف المجتمعية في مخرجات المعهد.





الملتقيات توظيفية:

لتعزيز التواصل مع مؤسسات المجتمع وسوق العمل ينظم المعهد الملتقى التوظيفي والتدريبي السنوي لطلاب وخريجي قسمي الجغرافيا والمساحة ، والاجتماع ، ويهدف الملتقى إلى إتاحة فرص التدريب والتوظيف، وتنمية المهارات المهنية، وتعريف الطلاب والخريجين بمتطلبات سوق العمل، بما يسهم في تعزيز جاهزيتهم للالتحاق بالوظائف المختلفة. وقد شارك في فعاليات الملتقى للعام الجامعي ٢٠٢٥/٢٠٢٦ نخبة من الأكاديميين والخبراء، من بينهم: أ.د/ أحمد أبو اليزيد حبيب، أستاذ الجغرافيا بكلية الآداب – جامعة طنطا، وأ.د/ محمد أحمد الشناوي، أستاذ الجغرافيا، وأ.د/ علي يونس السيد، أستاذ الجغرافيا بكلية الآداب – جامعة كفر الشيخ، إلى جانب عدد من المؤسسات المتخصصة في مجال المساحة، ومنها شركة **REMCS للمقاولات** وشركة **TECH-AXCO للإنشاءات**، حيث قدم المشاركون محاضرات وورش عمل تعريفية، واستعرضوا فرص التدريب والتوظيف، ومتطلبات سوق العمل، بما أسهم في تنمية المهارات المهنية للطلاب، وتعزيز ارتباط البرامج الأكاديمية باحتياجات المجتمع وسوق العمل، ودعم جودة مخرجات التعلم.



أنشطة فنية :

- تشكيل فريق للكورال والمسرح بالمعهد.
- ملتقى العباقرة



أنشطة اجتماعية :

- مهرجان الأسر المتميزة على مستوى غرب الدلتا.
- المسابقة الرمضانية ، بتاريخ ٢٠٢٦/٤/٣٠.
- حفل Fun Day لدفعة ٢٠٢٥-٢٠٢٦ ، بتاريخ ٢٠٢٦/٣/٢٧.
- احتفالية ٦ أكتوبر ، بتاريخ ٢٠٢٥/١٠/٢٣.


فاعليات حفلة
الفانـــدای
المعاهد العليـــا
كينـــج مريـــوط
KMA
NEWS
19392
facebook.com/kma.edu
kingmariouteacademy
king_academic

توعية :

- ندوة التغيرات المناخية ، بتاريخ ٢٠٢٥/١٠/١٤.



- دورة أعمال الإطفاء ومكافحة الحريق ، ٢٠٢٥/١١/٢م ، والتى قدمتها إدارة الحماية المدنية بالإسكندرية.

- دورة مخاطر بيئة العمل ، بتاريخ ٢٠٢٥/١٢/٢ ، والتى قدمها مركز إسكندرية للسلامة والصحة المهنية وبيئة العمل ، تطبيقًا للقرار الوزارى رقم ١٣٤ لسنة ٢٠٠٣م.

- دورة تدريب الإسعافات الأولية والتى قدمها مركز إسكندرية للسلامة والصحة المهنية وبيئة العمل بتاريخ ٢٠٢٥/١٢/٢ .
- خطة اخلاء المعهد.

انشطة رياضية :

- بطولة الجمهورية للكاراتية لمعاهد كينج مريوط.
- لقاء الصداقة الرياضى لمنطقة (غرب الدلتا – الإسكندرية) .
- المشاركة فى بطولة الجمهورية للألعاب الفردية للمعاهد ، والمشاركة والفوز فى بطولة الجمهورية للكاراتية معاهد للعام الأكاديمى ٢٠٢٥/٢٠٢٦.
- مسابقة اللياقة البدنية للعام الأكاديمى ٢٠٢٥/٢٠٢٦ .
- الدورة الرمضانية لكرة القدم للعام الأكاديمى ٢٠٢٥/٢٠٢٦ .
- دورى الصداقة الرياضى للعام الأكاديمى ٢٠٢٥/٢٠٢٦.


المركز
الثالث
أدهم أشرف عبد الستار
الطالب بالمعهد
العالى للحاسب
الآلى - كينج مريوط
بطولة
الجمهورية
للمعاهد
(كاراتية)
19392
CHAMPION
OF THE REPUBLIC




الالتزام
بالهدوء



- **وقد حصلنا علي ٤ مراكز في المسابقه وهم:**

م	اسم الطالب	الفرقه	اسم المعهد	المركز
١	محمد شعبان محمد	الرابعة	المعهد العالي للحاسب الي كينج مريوط	الثالث
٢	احمد مصطفي محمد	الاولي	المعهد العالي للحاسب الي كينج مريوط	خامس
٣	عبدالعظيم سمير	الثالثة	المعهد العالي للحاسب الي كينج مريوط	سادس
٤	بسمله محمد فؤاد	الثالثة	المعهد العالي للدراسات الادبية كينج مريوط	السادس





بروتكولات تعاون :

يحرص المعهد على عقد الاتفاقيات وبناء الشراكات مع مؤسسات وهيئات المجتمع المختلفة، بما يسهم في دعم بناء القدرات وتحقيق التنمية المهنية المستمرة في التخصصات ذات الصلة. ويوجد عدد من بروتوكولات التعاون الموقعة بين المعهد وعدة جهات لتدريب الطلاب والخريجون وأعضاء هيئة التدريس، منها:

- بروتكول تعاون الهيئة العامة لميناء الإسكندرية.
- شركة ناشونال للمساحة .
- رابطة مهندسى المساحة .

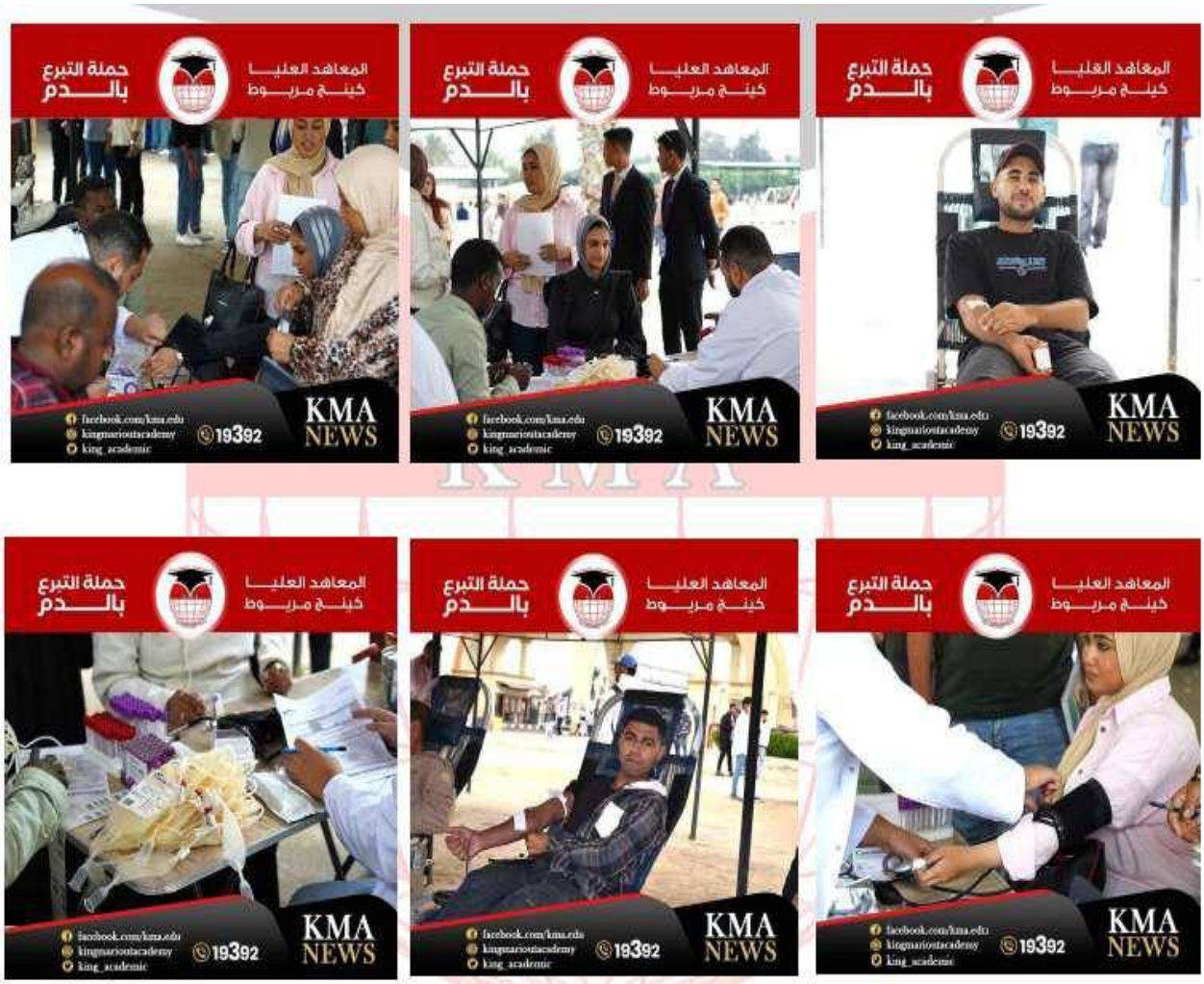
- شركة ويب للهندسة .
- بروتكول تعاون مؤسسة أمل مصر للتنمية والتدريب .
- بروتكولات تعاون وشراكات بين المعهد وعدد من المؤسسات لتقديم خدمات طبية من خلال التعاقد مع عدة مؤسسات طبية بخصومات للطلاب والموظفين وحاملى كارنية مؤسسة خريجيين المعاهد العليا كينج مريوط ، ومنها :

- المستشفيات : مستشفى إسكندرية الدولى – ألفا – الهانوفيل التخصصى – الصفا – مبرة العصافرة،...
- المعامل منها : المختبر – بلازما – رادلاب – حساب ، ....
- الصيدليات : فاطمة – خطاب – مروة المهدى – أبو هندية ، ....
- مراكز العيون :الصفوة – الديب – الريان – سعودى للبصريات – الروينى ، ....
- مراكز العلاج الطبيعى : تبارك – اللوتس
- مراكز الأشعة ، منها : كير سكان – المدينة.

وبذلك ساهمت بروتوكولات التعاون والشراكات في توسيع قاعدة الجهات المتعاونة مع المعهد، وإتاحة فرص أكبر للتدريب والتأهيل، وتعزيز تبادل الخبرات بما يخدم العملية التعليمية والمجتمع.

- **قوافل طبية**
- **حملة التبرع بالدم**
- **قوافل مجتمعية**
- **اطعام شهر رمضان.**
- **احتفالية يوم اليتيم .**

- محو الأمية .


المعاهد العليا
كينج مريوط
حملة التبرع بالدم
KMA NEWS
facebook.com/kma.edu
kingmariontacademy
king_academic
19392



ويحرص المعهد على تقديم ندوات لدعم ريادة أعمال لطلابه

- ندوة إدارة الوقت والمهارات القيادية لرائد الأعمال ، بتاريخ ٢٠٢٥/١١/١٢.

- الذكاء الاصطناعى وتطبيقاته فى الجغرافيا وتحليل البيانات المكانية ، بتاريخ ٢٠٢٦/٢/٢٤.

الإمكانات المادية للمعهد

تشكل الإمكانيات المادية ركناً أساسياً من أركان العملية التعليمية حيث أنها تساعد الطالب على الاستيعاب والتحصيل. ومن هذا المنطلق حرص المعهد العالي للدراسات الأدبية على تجهيز المباني بأحدث الإمكانيات المادية من قاعات للمحاضرات – المعامل – المكتبات – المكتبة الإلكترونية – أحدث الأجهزة في المعامل وأماكن المحاضرات والتي تساعد علي الوصول إلى الارتقاء المنشود في العملية التعليمية.

المقومات المادية بالمعهد العالي للدراسات الادبية

م	الموارد والإمكانيات المادية	العدد
١	مدرج المحاضرات	١٣
٢	قاعات الدروس العلمية	٣
٣	الإستديوهات	٢
٤	المتحف التاريخي الأثري	١
٥	المتحف المساحي ومعمل رسم الخرائط	١
٦	المعامل	٦
٧	المكتبة	١
٨	مباني إدارية شئون طلاب ومالية وادارة قانونية	٥
٩	مطبعة مجهزة بآلات طبع وتصوير مركزية	١
١٠	أجهزة Data show	١٠
١١	أجهزة الكاميرات (الفيديو والديجيتال)	١٥
١٢	الملاعب	٧
١٣	قاعة المؤتمرات الكبرى	١
١٤	عيادة طبية	١
١٥	كافيتيريا	١
١٦	مطعم مكيف	١
١٧	المسرح الطلابي	١
١٨	صيدلية تحت الإنشاء	١
١٩	بنك	١
٢٠	ماكينات صرف آلي	١
٢١	مسجد كبير رجالي وسيدات يسع ٥٠٠ فرد	١
٢٢	موقف سيارات خاصة سعة ٥٠٠ سيارة	١
٢٣	جراج خاص بالباص والحافلات	١
٢٤	أسطول سيارات وأتوبيسات	١٢

أماكن المباني والإنشاءات والخدمات العامة

مكان المبنى	الأدوار	الوصف
المبنى رقم (١) المبنى الأكاديمي الرئيسي	الدور الأرضي	١. مدرج رقم (١١) سعة ٢٢٨ طالب ٢. مدرج رقم (١٢) سعة ٢٤٤ طالب ٣. مدرج رقم (١٣) سعة ٢٢٨ طالب ٤. أستوديو تلفزيوني مجهز بالكامل ٥. استديو إذاعي مجهز بالكامل. ٦. المتحف المساحي و معمل رسم الخرائط ٧. عدد (٣) مكاتب إدارية.
	الدور الاول	١. مدرج رقم (٩) سعة ٥٢٥ طالب ٢. مدرج رقم (١٠) سعة ٥٢٥ طالب ٣. مكتب الاستاذ الدكتور / عميد المعهد ٤. مكتب السادة الدكاترة / وكلاء المعهد
		مكتب السيد / أمين المعهد + عدد (٣) مكاتب إدارية
	الدور الثاني	١. مدرج رقم (٥) سعة ٢٤٠ طالب ٢. مدرج رقم (٦) سعة ٢٠٠ طالب ٣. مدرج رقم (٧) سعة ٢٤٠ طالب ٤. مدرج رقم (٨) سعة ٢٠٠ طالب ٥. عدد (٧) مكاتب أعضاء هيئة تدريس والهيئة المعاونة ٦. دورات مياه رجالى + دورات مياه حريمي
	الدور الثالث	١. مكتب السيد الدكتور / رئيس مجلس إدارة المعهد
	الدور الرابع	١. مدرج رقم (١) سعة ٢٤٠ طالب ٢. مدرج رقم (٢) سعة ٢٠٠ طالب ٣. مدرج رقم (٣) سعة ٢٤٠ طالب ٤. مدرج رقم (٤) سعة ٢٠٠ طالب ٥. عدد (٨) مكاتب أعضاء هيئة تدريس والهيئة المعاونة ٦. دورات مياه رجالى + دورات مياه حريمي

مكان المبنى	الأدوار	الوصف
تابع المبنى رقم (١) المبنى الأكاديمي الرئيسي	الدور الخامس	١. عدد (٣) معامل حاسب آلى(A-B) ٢. معمل الصحافة ٣. عدد (١) قاعة رسم الخرائط_المساحية ٤. عدد (١) معمل لغات
	الدور السادس	١. عدد (٣) قاعات دراسية سعة ٤٠٠ طالب ٢. معمل رسم الخرائط المساحية . ٣.غرفة كنترول مؤمنة ((كنترول الفرقة الاولى)) ٤.غرفة كنترول مؤمنة ((كنترول الفرقة الثانية)) ٥.غرفة كنترول مؤمنة ((كنترول الفرقة الثالثة)) ٦.غرفة كنترول مؤمنة ((كنترول الفرقة الرابعة))
المبنى رقم (٢) المبنى الإداري	الدور الأرضي	١. مكتبة سعة (٧٢٠م) ٢. متحف تعليمي تاريخي مجهز بالكامل ٣. غرفة تجليد كتب ومخزن
المبنى رقم (٣) المبنى الإداري	الدور الأرضي	١.غرفة تصوير ومطبعة. ٢.الادارة القانونية. ٣.عيادة طبية مجهزة بالكامل .
	الدور الاول	١.عدد (٨) غرف مكاتب شئون طلاب . ٣.دورات مياه رجالى + دورات مياه حريمي .
المبنى رقم (٤) المبنى الإداري	الدور الأرضي	١.مكاتب خدمات طلابية ٢.مكتب تربيه عسكرية
	الدور الاول	١.عدد ٨ مكاتب ادارة مالية

مكان المبنى	الوصـــــف
المبنى رقم (٥) مبنى الخدمات	١. غرف خدمة سيارات ومخازن. ٢. مكتب مسئول الجراج. ٣. استراحة السائقين. ٤. ورشة إصلاحات وميكانيكا لخدمة السيارات. ٥. تندات للجراج سعة ٢٠ أتوبيس. ٦. جراج خاص للأتوبيسات. ٧. محطة تموين سيارات. ٨. دورات مياه حريمي ورجالي.
المبنى رقم (٦) إنشاءات وخدمات عامة للطلاب والعاملين	١. موقف سيارات خاصة سعة ٥٠٠ سيارة. ٢. المسجد (مصلى للرجال – مصلى للسيدات) سعة ٥٠٠ فرد. ٣. مركز المؤتمرات والبحوث على أعلى مستوى. ٤. ادارة الموارد البشرية. ٥. الادارة الهندسية. 6. مكتب تكنولوجيا المعلومات IT. ٧. مسرح مكشوف ومجهز بأعلى مستوى. ٨. حدائق داخلية مجهزة بكراسي استراحات بمظلات موزعة على كافة أنحاء الحدائق. ٩. ملاعب مجهزه (كرة قدم – كرة سلة – كرة طائرة). ١٠. مطبعة وتصوير مستندات. ١١. محلات خدمات للطلاب. ١٢. مطعم. ١٣. بنك مصر. ١٤. مكتبات. ١٥. صيدلية تحت التجهيز. ١٦. مجمع طبي خدمي تحت التجهيز. ١٧. ماكينة صرف آلي.

الأجهزة المتوفرة بالمعهد

م	نوع الجهاز	عدد الأجهزة	المكان
١	Data show	١٣	قاعة السيمينار والمدرجات
٢	Over Head Projector	١	
٣	Slides Projector	١	
٤	تليفزيون	٢	
٥	شاشة عرض	١	
٦	كمبيوتر	١	
٧	أشرطة الفيديو التعليمية وإسطوانات ليزر CD	١٠٠	
٨	كمبيوتر	٩	المكتبة
٩	طابعة ليزر	١	
١٠	ماكينة تصوير	١	
١١	كمبيوتر	٤٤	إدارات مختلفة
١٢	طابعة	٢١	
١٣	ماكينة تصوير	٣	
١٤	ماسح ضوئي	٥	
١٥	شبكة إذاعة داخلية	١	
١٦	فاكس	١	
١٧	آلة طباعة دوبلو	٢	
١٨	جهاز تسجيل الحضور الإليكتروني محاضرات الطلاب	١	
١٩	جهاز تصحيح إليكتروني	١	

(١) المدرجات وقاعات الدروس العملية :

يضم المعهد العالي للدراسات الأدبية عدد ١٣ مدرجات للمحاضرات بمتوسط سعة ٢٥٠ طالب وعدد ٣ قاعات دراسية متعددة الأغراض بمتوسط سعة ١٠٠ طالب والمدرجات مجهزة تجهيزاً جيداً بالوسائل السمعية والبصرية وأجهزة عرض وإظهار بيانات ومزودة بالآتي:

داتا شو.

- ديجتال بروجيكتور

- شاشات عرض محاضرات.

أدوات سمعية وبصرية.

- أجهزة تسجيل إليكتروني لحضور محاضرات الطلاب.

(٢) معامل قسم الجغرافيا والمساحة والخرائط:

وتضم :

أ- معمل الخرائط والمساحة

ب- معمل الجغرافيا الطبيعية

ج- معامل رسم الخرئط

معامل قسم الجغرافيا والخرائط والمساحة	أ- معمل الخرائط والمساحة	عدد ٦ تيودوليت ديجيتال عدد ٢ تيودوليت بصري Optical + op عدد ٢ عجلة قياس عدد ٤ شريط نيل + ٢ شريط صلب عدد ٣ بوصلة عدد ٣ منشور مرئي عدد ١ كلينومتر + عدد ١ بوصلة برانتون عدد ٤ Total Station عدد ١٩ قامة معدنة عدد ٢٠ حامل ثلاثي عدد ٣ حامل بوصلة عدد ١٣ شاخص عدد ٣ مثلث مساح عدد ٩ بار عاكس عدد ٤ قامة خشبية لوحة بلا نشيطة عدد ٢ لوحة رسم كبيرة Light Table عدد٢ لوحة رسم صغيرة Light Table عدد ٢٠ ترابيزة رسم هندسي عدد٢ جهاز تحديد مواقع الاحداثيات العالمية GPS عدد ١٤ ميزان قامة عدد ٢ Data Show عدد ٢٣ حامل خشبي عدد ٦ حامل معدني
	ب- معمل الجغرافيا الطبيعية	جهاز كمبيوتر عينات صخور لمواقع مختارة نموذج للكرة الارضية
	ج- معامل رسم الخرائط	معمل (١) الدور الارضي معمل (٢) الدور الخامس معمل (٣) الدور السادس

معامل الحاسب الآلي:

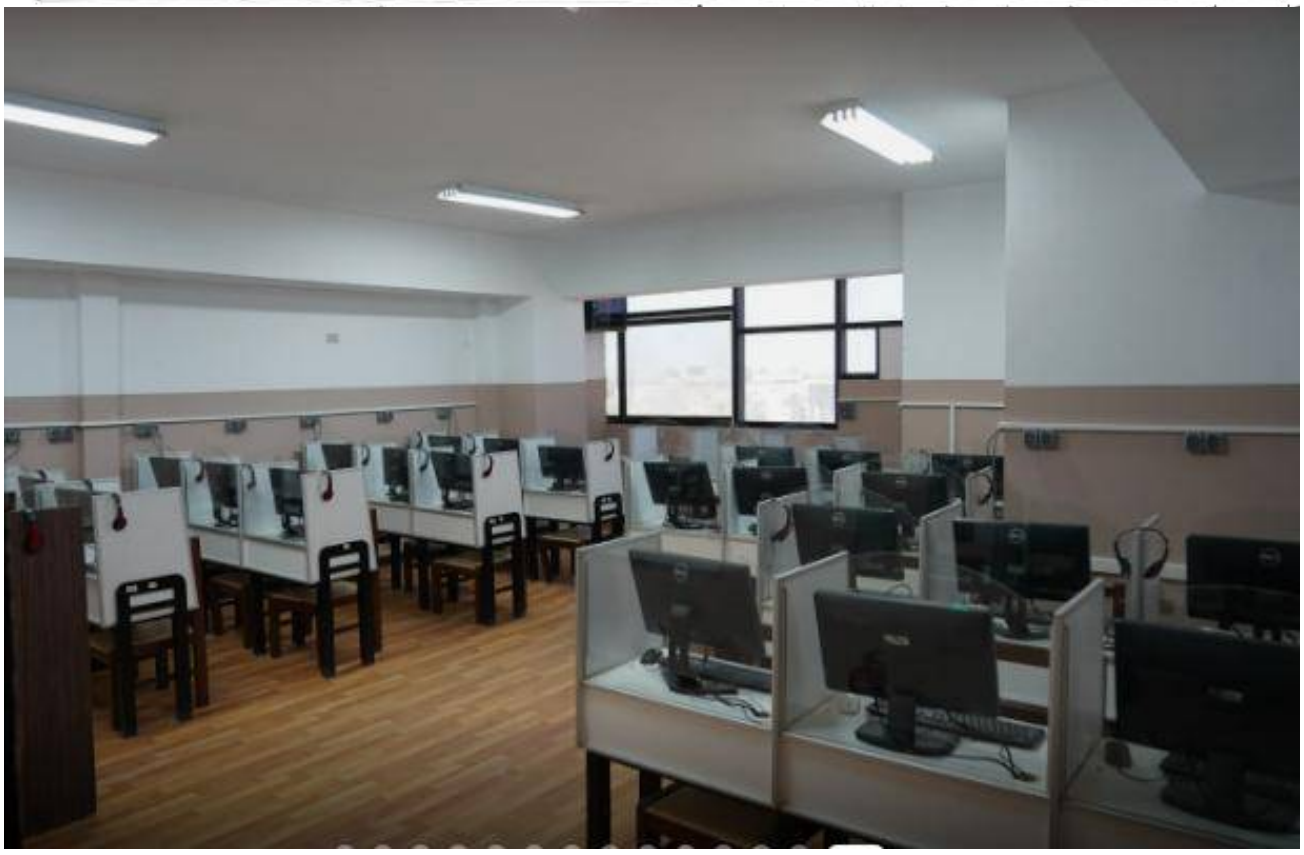
وتضم الأتي

أ- معمل حاسب آلي (A)

ب- معمل حاسب آلي (B)

ج- معمل حاسب آلي (C)

اسم المعمل	رقم المعمل	المحتويات
معمل حاسب آلى	A	١٦ جهاز كمبيوتر- ١ طابعة
معمل حاسب آلى	B	١٦ جهاز كمبيوتر – ١ طابعة
معمل حاسب آلى	C	٣٠ جهاز كمبيوتر – ١ طابعة



(٤) معمل الصحافة (الخاص بشعبة الإعلام):

تم تجهيز معمل للصحافة لثقل التدريب العملي لطلاب شعبة الاعلام بالمعهد ولتدريب الطلاب على العمل الصحفي وكتابة الأخبار لمواكبة سوق العمل والتي من خلالها تم فعلا اصدار صحيفة خاصة بالمعهد من خلال طلاب المعهد وتحت اشراف استاذة الاعلام بالمعهد

(٥) الاستوديوهات:

تم تجهيز الاستوديو الإذاعي والتلفزيوني بأحدث الأجهزة الصوتية والمرئية التي تجعلهما جاهزين للتسجيل البرامجي والمونتاج بهدف إكساب الطالب خبرة عملية في مجال تخصصه.

الأستوديو التليفزيوني	عدد ٣ كاميرا تصوير سينمائي نظام إضاءة متكامل عدد ١ عدسة كاميرا تصوير سينمائي ٢٤ سونى عدد ٣ تليفزيون LCD عدد ١ جهاز ميكسر Mixer عدد ٢ تليفزيون ٦ بوصة بلاتوه بالديكورات سويتشر ، مايكات ، عدد ٣ شاشات جهاز كمبيوتر يحتوي علي مجموعة من برامج المونتاج
الأستوديو الإذاعي	عدد ٣ كاميرا ميكسر صوت ٤ مخارج عد ٤سماعات فيبروات ١٦٠ عدد (٢) مايك كوندنسر ماركة SHUREE ستاندات ثابتة + ٢ استاند مايك متحرك حانطى عدد (٤) كابلات AUX كونفرت للاسلاك المايك والصوت عدد (٢) فلتر بوب مايك شاشة ٣٤ بوصة كمبيوتر يحتوي علي مجموعة من برامج المونتاج والمؤثرات الصوتية





(٦) الملاعب والخدمات :

يمتلك معهد الدراسات الأدبية العديد من الملاعب الرياضية لمختلف الألعاب وهذا في العام الأول له وذلك لاهتمام المعهد بالأنشطة الرياضية ، كما يوجد عدد ٨ ملاعب وعدد ١ غرفة تغيير ملابس، وتنقسم هذه الملاعب الي:

١ عدد (٢) ملعب لكرة القدم مجهزة بمظلات للمشاهدين

٢ عدد (٢) ملعب لكرة السلة مجهزة بمظلات للمشاهدين . عدد (٢) ملعب لكرة اليد والطائرة مجهزة بمظلات للمشاهدين

٤. مكان مغلق لتنس الطاولة

هـ تراك مخصص لألعاب القوى والماراثون

كما أن جميع هذة الملاعب مزودة بغرف لتبديل الملابس وكذلك دورات مياة للطلاب والطالبات.




المعاهد العليا
كينج مريوط
فاعليات حصول فريق السنة
طلبة وطالبات على المركز الثانى
(دورى الصداقة)
66
8
facebook.com/kma.edu
kingmarioutacademy
king_academic
19392
KMA
NEWS





(٧) قاعة المؤتمرات والبحوث :

يوجد قاعة كبرى مكيفة فاخرة للمؤتمرات والبحوث والاحتفالات مجهزة تجهيزاً جيداً بالوسائل السمعية والبصرية وأجهزة عرض وإظهار بيانات وقد صممت مقاعدها على هيئة مقاعد المسرح، وتضم مقاعد بمسندين ومناضد قابلة للطي وتتسع لعدد ٣٠٠ فرد، وبها عدة تكييفات وهي مناسبة لعقد المؤتمرات والندوات والاجتماعات والحلقات الدراسية والحفلات الموسيقية والعروض المسرحية


KMA



(٨) المسرح الطلابي :

أنشأت المعاهد العليا بكينج مربوط مسرح مفتوح للمناسبات والحفلات الطلابية ويتم إستخدام هذا المسرح لكافة

الأغراض التي تهم المجتمع الطلابي.





(٩) موقف السيارات :

يوجد بالمعهد مساحة هائلة لإنتظار سيارات أعضاء هيئة التدريس والطلاب على مقربة من المبنى التعليمي تسع حوالى ٥٠٠ سيارة، كما يوجد أماكن إنتظار السيارات لذوي الإحتياجات الخاصة. كذلك يوجد مكان مجهز للباصات

والحافلات المسئولة عن نقل أعضاء هيئة التدريس والعاملين و الطلاب مجهز بالآتي:

- **جراج خاص للأتوبيسات .**
- **مكتب مسئول الجراج – استراحة السائقين .**

- ورشة إصلاحات وميكانيكا لخدمة السيارات.
- تندات للجراج سعة ٢٠ أتوبيس .
- محطة تموين سيارات .

(١٠) الخدمة البنكية :

لتسهيل سداد المصروفات الدراسية وإنجاز جميع المعاملات البنكية يوجد بنك مصر – فرع كينج مريوط لتقديم خدمة بنكية متميزة للطلاب والسادة أعضاء هيئة التدريس والعاملين والمنطقة المحيطة كنوع من الخدمة المجتمعية.

(١١) المسجد :

يضم المسجد مصلى للرجال ومصلى للسيدات سعة ٥٠٠ فرد .

(١٣) مساحة الحدائق :

تبلغ مساحة الحدائق وانتظار السيارات والشوارع الداخلية ٧٥% من إجمالي مساحة الأرض مجهزة بكراسي استراحات بمظلات موزعة على كافة أنحاء الحدائق

كما توجد منحدرات ذات ميل مناسب لذوى الاحتياجات الخاصة ودورات مياه ومواقف سيارات عند مداخل المباني.

وحدة ضمان الجودة

تُعد جودة التعليم الركيزة الأساسية للتطوير المؤسسي في مؤسسات التعليم العالي، حيث لا تقتصر الجودة على كونها معياراً فنياً فحسب، بل تُمثل فلسفة إدارية وأكاديمية متكاملة تهدف إلى تحسين الأداء، ورفع كفاءة المخرجات التعليمية. ومن هذا المنطلق، يسعى المعهد العالي للدراسات الأدبية بكينج مريوط إلى تطبيق نظام داخلي شامل لضمان الجودة والاعتماد، يُواكب التطورات العالمية والمعايير القياسية الصادرة عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، بما يضمن بناء بيئة تعليمية تنافسية ومتميزة.

إن هذا النظام الداخلي يأتي تجسيداً لالتزام المعهد الراسخ تجاه طلابه ومجتمعه، عبر توفير معايير تعليمية دقيقة ومستدامة. ومن خلال هذا الإطار، يهدف المعهد إلى تحويل مفاهيم الجودة من مجرد أهداف نظرية إلى ممارسات يومية ملموسة، تشمل تطوير البرامج الدراسية، وتحديث طرق التدريس والتقييم، وضمان فاعلية الأداء الإداري، مما يُسهم في خلق تجربة تعليمية ثرية تُلبي طموحات الدارسين وتُواكب متطلبات العصر.

كما يمثل هذا النظام أداة فاعلة في عملية التحسين المستمر، حيث يضع آليات واضحة للمراجعة والتقويم الذاتي لجميع أنشطة المعهد، بدءاً من البنية التحتية، والموارد التعليمية، وصولاً إلى الأداء الأكاديمي والبحثي. إننا ندرك أن التميز المؤسسي يتطلب تضافر جهود جميع الأطراف المعنية، لذا يرتكز هذا النظام على مبادئ الشفافية والمساءلة والمشاركة الفعالة لجميع أعضاء هيئة التدريس والجهاز الإداري والطلاب، لضمان استمرارية التطوير والارتقاء بالمستوى العام للخدمات المقدمة.

مادة (١): التمهيد والنشأة القانونية

تأسست وحدة ضمان الجودة بالمعهد ككيان إداري مستقل يتبع عميد المعهد مباشرة. وتستمد الوحدة شرعيتها من استراتيجية المعهد وأحكام القانون رقم (٨٢) لسنة ٢٠٠٦ بإنشاء الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، ولائحته التنفيذية. وتُعد الوحدة الكيان التنظيمي المختص فنياً بإعداد وتفعيل استراتيجية التطوير المستمر للحصول على الاعتماد الأكاديمي والمؤسسي.

مادة (٢): رؤية وحدة ضمان الجودة

هي أن يصبح المعهد واحد من المعاهد العليا الرائدة في هذا مجال الدراسات الأدبية ومتميز في التعليم والثقافة والبحث العلمي ومصادر المعرفة والحضارة والتاريخ والآثار والنشاط الإبداعي والاجتماعي والإعلام والجغرافي محليا واقليميا، والتجديد وتحفيز التعليم العالي من منظور متميز".

مادة (٣): رسالة وحدة ضمان الجودة

يلتزم المعهد بتقديم خريجين متميزين في مجال الدراسات الأدبية وقادرين على البحث العلمي الهادف لتلبية احتياجات سوق العمل بمستوى جودة يضاهى المعايير الإقليمية المرجوة، وتقديم خدمات مجتمعية متنوعة تهدف للارتقاء به.

مادة (٤): الأهداف الاستراتيجية لوحدة ضمان الجودة

- مساندة إدارة المعهد في عملية تطوير التعليم للحصول على الاعتماد، تهيئة المعهد للوفاء بمتطلبات ومعايير الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد من خلال :

- نشر الوعى بثقافة الجودة عن طريق الندوات وورش العمل والعمل على التحسين المستمر للأداء المؤسسي والاكاديمي .
- تقديم الدعم في الخدمات الاستشارية للأقسام الاكاديمية والوحدات الادارية المختلفة بالمعهد
- توفير الخبرات اللازمة لتطبيق النظام الداخلي من خلال تدريب كوادر على التقويم الذاتي لضمان الجودة
- إنشاء قاعدة بيانات ومعلومات لجميع الاقسام والوحدات سواء الاكاديمية أو الادارية تساعد في صناعة القرارات ورفع جودة العملية التعليمية بالمعهد .
- العمل على إيجاد قنوات اتصال وتنسيق بين الوحدة والجهات ذات العلاقة بهدف تبادل المعرفة والخبرات .
- تشكيل اللجان ذات العلاقة بالجودة والاعتماد الاكاديمي في الوحدة ومتابعة تنفيذها بالأقسام الاكاديمية والوحدات الادارية
- تطوير مهارات الطلاب نحو اكتساب المعرفة والتواصل واستخدام التقنية الحديثة في التعليم والتعلم .
- وضع الاليات المناسبة لتقييم أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والجهاز الإداري وإعداد النماذج المناسبة لها .
- التعرف على توقعات ومتطلبات ومستوى رضا مستفيدي الخدمة وبلاغها الى المسئولين بالمعهد .
- تطوير الانشطة التعليمية والغير تعليمية مثل الانشطة الرياضية والثقافية، والاجتماعية، والفنية، وغيرها .

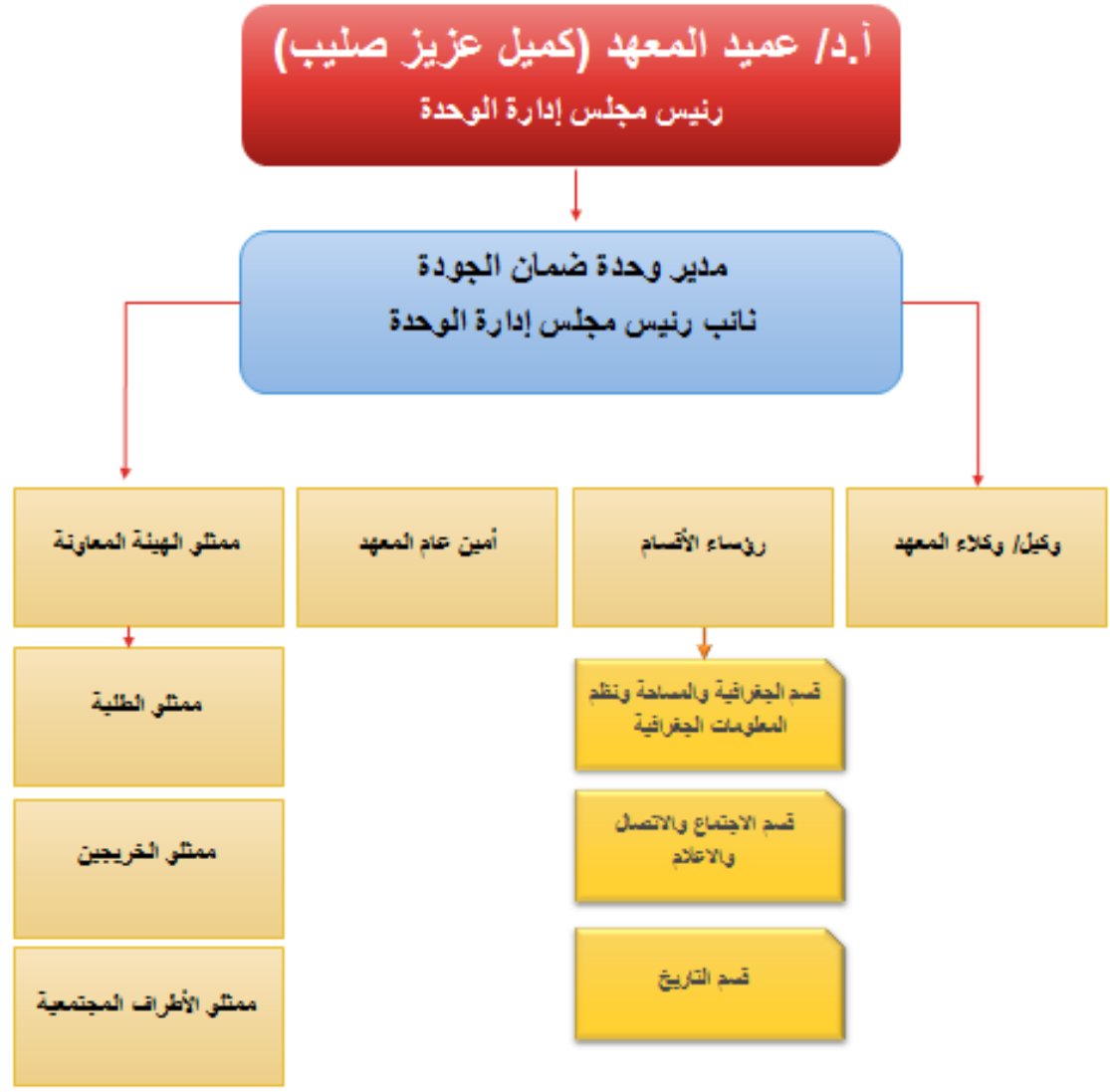
تشكيل مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة:

يُشكل مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة بناءً علي اقتراح من السيد الأستاذ الدكتور عميد المعهد ويكون كالاتي:

- ***أ.د/ عميد المعهد*** ***(رئيس مجلس ادارة وحدة ضمان الجودة)***
- ***مدير وحدة ضمان الجودة*** ***(نائب رئيس مجلس ادارة وحدة ضمان الجودة)***
- وكيل المعهد (عضواً)
- رئيس قسم الجغرافية والمساحة ونظم المعلومات الجغرافية(عضواً)
- رئيس قسم الاجتماع والاتصال والاعلام (عضواً)
- رئيس قسم التاريخ (عضواً)
- امين عام المعهد (عضواً) عن الجهاز الإداري
- ممثلون عن الهيئة المعاونة (عضواً) عن الهيئة المعاونة
- ممثلون عن الطلبة (دعـوة) عن الطلبة
- ممثلون عن الخريجيين (دعـوة) عن الخريجين
- ممثلون عن الأطراف المجتمعية (دعـوة) عن الأطراف المجتمعية

الهيكل التنظيمي

مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة



اختصاصات المجلس التنفيذي لوحدة ضمان الجودة

يتولى المجلس التنفيذي لوحدة ضمان الجودة متابعة التنفيذ الفعلي لخطط الجودة والاعتماد بالمؤسسة، ويُشكل برئاسة مدير الوحدة وعضوية:

- نائب مدير وحد الجودة .
- منسقي البرامج الأكاديمية .
- رؤساء اللجان التنفيذية .
- مسؤول القياس والتقويم .
- مسؤول إدارة الوثائق والسجلات .

ويختص المجلس التنفيذي بما يأتي:

- متابعة تنفيذ الخطط التشغيلية للوحدة .
- متابعة نسب الإنجاز الخاصة باللجان التنفيذية .
- مناقشة تقارير الأداء الدورية .
- متابعة مؤشرات الأداء الرئيسية .(KPIs)

مصفوفة المسؤوليات لأعضاء وحدة الجودة والاعتماد

المستوى	التخطيط	التنفيذ	المتابعة	المراجعة	الاعتماد
مدير الوحدة	✓		✓	✓	✓
منسق البرنامج	✓		✓	✓	
رئيس المعيار	✓	✓	✓	✓	
عضو المعيار		✓			
سكرتارية الجودة		✓	✓		

وحدة القياس والتقويم

تعمل وحدة القياس والتقويم على تقويم أداء المعهد من خلال تصميم أدوات القياس اللازمة لذلك سواء كانت (مؤشرات أداء ، الأستبيانات ، المعايير)، ومقارنتها بمعايير عالمية في التعليم والتعلم والبحث وخدمة المجتمع وحث الجهات الأكاديمية والإدارية على تحسين الأداء وفق النماذج الدولية الرائدة.

يمثل القياس والتقويم حجر الزاوية في البنية التعليمية، حيث ترتكز عليه عمليات التطوير والابتكار التعليمي. وهو يعمل كنظام تشخيصي متكامل يكشف مواطن القوة والضعف في المنظومة التعليمية، ويقدم أساسًا علميًا لتحسينها وتجديدها، حيث أنها عنصرًا جوهريًا لا غنى عنه في العملية التعليمية. ومستمرة ترافق المسيرة التعليمية في جميع مراحلها وهي شاملة حيث تراعي الجوانب المختلفة للنمو والتي تتمثل في الجانب المعرفي (اكتساب المعارف والمهارات العقلية) ، والجانب الحركي (المهارات النفسحركية والأدائية)، والجانب الانفعالي (القيم والاتجاهات والميول). وبذلك تسهم في تحقيق التوازن التكاملي في تنمية شخصية الطالب، وتعزز تنميته الشاملة.



مهام رئيس مجلس إدارة الوحدة:

١. تعيين مدير الوحدة.
٢. اختيار أعضاء الفريق التنفيذي وتجديدهم بناء على مقترحات مدير الوحدة.
٣. الإشراف على إدارة الوحدة.
٤. الإشراف على الفريق التنفيذي والإداري.
٥. اعتماد إعلانات الاجتماعات والندوات ومحاضرها.
٦. اعتماد قرارات مجلس إدارة الوحدة.
٧. دعوة الفريق الإداري والتنفيذي للاجتماعات.
٨. اعتماد التقارير الفنية والسنوية للوحدة.
٩. اختيار المرشحين للدورات التدريبية بالوحدة وفق معايير معلنة.
١٠. متابعة أعمال مجموعات العمل المختلفة بالوحدة ومتابعة كافة الأنشطة والتقارير المتعلقة بها.
١١. عقد اجتماعات مع مدير الوحدة والمرشح التنفيذي والإداري بالمعهد والسادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم لتشكيل فرق العمل وتوزيع المهام.
١٢. اعتماد قرارات تشكيل فرق العمل بناء على مقترحات مدير الوحدة.
١٣. متابعة آليات تنفيذ الأنشطة وتطبيقاتها داخل المعهد.

مهام نائب رئيس مجلس إدارة الوحدة

١. متابعة أنشطة الوحدة بالمعهد وإبداء الرأي بها.

٢. رصد التطور بأنشطة الوحدة وتذليل العقبات التي تواجه تنفيذ أنشطتها، وإحاطة مجلس الإدارة بذلك كله.

٣. تقديم المشورة والاقتراحات التي من شأنها دعم أنشطة الوحدة وتحقيق رسالتها.

٤. متابعة آليات تنفيذ الأنشطة وتطبيقها داخل الأقسام العلمية أثناء مراحل الامتحان والتقويم وإعلان النتائج، وعرض تقارير بذلك لمجلس الإدارة.

٥. متابعة مجموعات العمل في الوحدة ومتابعة الإبداء لفرق العمل المختلفة.

مهام الوحدة:

١. نشر ثقافة القياس والتقويم ورفع مستوى الوعي بأهمية تطوير عمليات القياس والتقويم كأحد مداخل تحسين منظومة التعليم.
٢. تطوير آليات تقويم الطلاب والامتحانات وإعلان النتائج واستثمارها في تطوير وتحسين مخرجات العملية التعليمية
٣. إعداد أدلة للضوابط والمعايير اللازمة لضمان جودة عمليات القياس والتقويم في ضوء المعايير الأكاديمية القياسية التي تتبناها الوحدة.
٤. توفير تدريب أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالمعاهد المختلفة في مجال القياس والتقويم .
٥. متابعة إعداد وتحديث بنوك الأسئلة للمقررات الدراسية في ضوء نواتج التعلم المستهدفة والمعايير الاكاديمية للبرامج الدراسية
٦. متابعة ضمان جودة وتطوير نظم تقويم الطلاب والامتحانات
٧. مراجعة أساليب وأدوات التقويم ونتائج الامتحانات .
٨. متابعة مؤشرات قياس رضا الطلاب وأعضاء هيئة التدريس حول نظم القياس وتقويم الطلاب والامتحانات

٩. مراجعة و اعداد التقارير السنوية الخاصة بتقييم اعمال الأمتحانات و إعداد خطط تنفيذية للإجراءات التصحيحية لنقاط الضعف و التأكيد على تعزيز نقاط القوة
١٠. تقديم الأستشارات اللازمة فى المجالات الأحصائية و القياس و التقويم داخل الوحدة.
١١. التقويم المستمر للعملية التعليمية من خلال قياس مدى تحقق معايير جودة الأداء لدى جميع عناصر العملية التعليمية.
١٢. تبنى نظم تقويم للطلاب باستخدام اساليب تعليمية و تكنولوجيا حديثة.
١٣. عمل ورش عمل لأعضاء هيئة التدريس والطلاب والاداريين في أخلاقيات التقويم الطلابي.
١٤. التنسيق مع وحدة الجودة.
١٥. اصدار التقرير الدرية عن الشكاوي والألتماسات التي يقدمها الطلاب بالتقييم والقياس
١٦. .التصحيح الألي

انجازات الوحدة:

أولًا: إقامة مجموعة من ورش العمل لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب:

١- ورشة عمل للتعرف أليات التعامل مع نظام امتحانات البابل شيت

٢- معايير صياغة مفردات الاختيار من متعدد وفق المستويات المعرفية (طبقاً لتصنيف بلوم).

٣- آليات رصد الدرجات والمراجعة والتدقيق (أعمال الكنترول) وفق معايير الجودة.

٤- استخدام القارئ الآلي (Scanner) (التصحيح الألكتروني) لنماذج الإجابة وإدارة البيانات الناتجة.

٥- تحليل نتائج الطلاب إحصائياً واستخراج مؤشرات الأداء للتقويم الذاتي للمقرر.

ثانيًا: اعداد لائحة لوحدة القياس والتقويم بمعهد الدراسات الأدبية

ثالثًا: تشكيل مجلس إدارة ولجان وحدة القياس والتقويم بمعهد الدراسات الأدبية

رابعًا: تشكيل لجان وحدة القياس والتقويم بمعهد الدراسات الأدبية:

١-لجنة بنوك الأسئلة أ.د/ كميل عزيز صليب (رئيس عام الأمتحانات) أ.م.د/ تامر الصباغ (عضو) أ.م.د/ وجدي فرحان (عضو) أ.م.د/ الشيماء أسامة (عضو)	٢-لجنة التصحيح الألكتروني أ.م.د/ تامر الصباغ (رئيس) أ.م.د/ ممدوح إمام (عضو) د/ مروان محمد(عضو) أ. محمد عمر(عضو)
٣-لجنة التحليل والاحصاء وتكنولوجيا المعلومات د/ ولاء فرج (رئيس) د/ أحمد أبوزيد (عضو) د/ هديل محسن فريد (عضو)	٤-لجنة الأستبيانات د/ هدير مجدي نور الدين (رئيس) د/ أحمد خالد (عضو) د/ إيمان شوقي (عضو) أ/ إسلام كشك (عضو)
٥-لجنة التقويم الألكتروني أ.م.د/ جابر سمير البهنسي (رئيس) أ.م.د/ وجدي فرحان (عضو) د/ السيد عكاشة (عضو)	٦-لجنة التدريب والأعلام د/ مروان محمد (رئيس) د/ دينا غنيم (عضو) أ/ أحمد أسامة (عضو)
٧-لجنة المتابعة والدعم الفني (IT)	

خامسًا: التقويم الألكتروني (الأمتحانات التكوينية):

سادسًا: اختبارات الميدتيرم وأعمال السنة:

سابعًا: بنوك الأسئلة:

ثامنًا: التصحيح الألكتروني:

بيان بمقررات قسم الجغرافيا والمساحة والخرائط التي تصحح آلياً

المستوى الأول قسم الجغرافيا والمساحة ونظم المعلومات الجغرافية (بداية تطبيق اللائحة المحدثة بنظام الساعات المعتمدة)			
المستوى الخريفي		المستوى الربيعي	
المقرر	الكود	المقرر	الكود
اللغه العربية (١)	ARA 101	اللغه العربية (٢)	ARA 105
اللغة الأنجليزية (١)	ENG102	اللغة الأجليزية (٢)	ENG 106
قضايا مجتمعة معاصرة	SOC 100-1	مبادىء الأستشعار ع بعد	GIS 117
فلسفة العلوم والتكنولوجية الحديثة	PHI 100	مبادىء نظم المعلومات الجغرافية	GIS 113
حضارة مصر عبر العصور	HIS 104	مبادىء المساحة	NSM 116
الجغرافيا الطبيعية	GIS 107	الجغرافيا الاقتصادية	GIS 114
الجغرافيا البشرية	GIS 108	مساقط الخرائط ونظم الاحداثيات	NSM 118
مبادىء علم الخرائط	NSM 109	جغرافيا المعادن والطاقة	GIS 120
الجغرافيا الأقليمية	GIS 110	جغرافيا العمران	GIS 115
مشكلات ومخاطر بيئية	GIS 111		

الفرقة الثانية قسم الجغرافيا والخرائط والمساحة(اللائحة القديمة)			
الفصل الدراسي الأول		الفصل الدراسي الثاني	
المقرر	الكود	المقرر	الكود
الجغرافيا المناخية والحيوية	G1070	الجيومورفولوجي	G1080
جغرافيا السكان	G1071	المساحة المستوية	G1081
الجغرافيا الكمية	G1072	الجغرافيا الأقتصادية	G1082
جغرافيا أسيا	G1073	تاريخ وسيط (إسلامي وأوروبي)	G1083
نصوص جغرافية بلغة أوروبي	G1074		

الفرقة الثالثة قسم الجغرافيا والخرائط والمساحة (اللائحة القديمة)			
الفصل الدراسي الأول		الفصل الدراسي الثاني	
المقرر	الكود	المقرر	الكود
الجغرافيا التطبيقية	GS1175	خرائط جيولوجة وجيومورفولوجية	GS1185
خرائط الطقس والمناخ	GS1176	جغرافيا أوروبا	GS1186
خرائط كنتورية وطبوغرافية	GS1177	دراسات فنية	GS1187
جغرافيا البحار والمحيطات	GS1178	جغرافيا المياه والطاقة	GS1188
نصوص جغرافية بلغة أوروبية	GS1179	مساحة تكيومترية وجيوديسية	GS1189
السكان والبيئة وحقوق الأنسان	GS1120		

الفرقة الرابعة قسم الجغرافيا والخرائط والمساحة (اللائحة القديمة)			
الفصل الدراسي الأول		الفصل الدراسي الثاني	
المقرر	الكود	المقرر	الكود
المساحة الجوية	GS1280	صور جوية واستشعار عن بعد	GS1287
مساقط الخرائط والخرائط البحرية	GS1281	خرائط التوزيعات البشرية	GS1288
جغرافيا العمران	GS1282	جغرافيا سياسية	GS1289
تخطيط إقليمي	GS1283	الجغرافيا الطبيعية للزمن الرابع	GS1290
جغرافية مصر	GS1284	مشروع تطبيقي	GS1291

بيان بمقررات قسم الأجتماع والأتصال والأعلام الرقمي التي تصحح آلياً

المستوى الأول الأتصال المجتمعي والأعلام الرقمي

(بداية تطبيق اللائحة المحدثة بنظام الساعات المعتمدة)

المستوى الخريفي		المستوى الربيعي	
- المقرر	- الكود	- المقرر	- الكود
- الإعلام المحلي	- MED 111	- مدخل إلى الاتصال التسويقي	MSC 117
- مدخل إلى الإعلام الرقمي	- MED 107	- مدخل إلى الصحافة والنشر الرقمي	DJO 118
- فلسفة العلوم والتكنولوجيا	- PHI 100	- الإعلام وإدارة الأزمات والكوارث	MED 114
- مبادئ الإحصاء الإعلامي	- MED 109	- مبادئ الاتصال الإنساني	MED 108
- قضايا مجتمعية معاصرة	- SOC1001	- اللغة العربية (٢)	ARA 105
- اللغة العربية (١)	- ARA 101	- الإعلام ودراسة المرأة والنوع الاجتماعي	MED 116
- حضارة مصر عبر العصور	- HIS 104	- الكتابة للإعلام الرقمي	MED 113
- مبادئ الاتصال الإنساني	- MED 108	- الثقافة الرقمية وتعزيز الهوية	MED 120
- اللغة الإنجليزية (١)	- ENG 102	- التوثيق الإعلامي وتكنولوجيا المعلومات	MED 115
- الرأي العام	- MED 110	- اللغة الإنجليزية (٢)	ENG 106

الفرقة الثانية : قسم الأجتماع (اللائحة القديمة)

الفصل الدراسي الأول		الفصل الدراسي الثاني	
المقرر	الكود	المقرر	الكود
- سوسيولوجيا الثقافة والشخصية	- ١٠٥٣	- نصوص اجتماعية بلغة أجنبية ٢	- 1063
- علم اجتماع الأسرة	- ١٠٥٤	- تدريب عملي	- 1064
- علم الاجتماع الريفي	- ١٠٥٠	- علم الاجتماع التربوي	- 1062
- علم اجتماع الاتصال والإعلام	- ١٠٥١	- علم الاجتماع القانوني	- 1061
- تدريب عملي	- ١٠٦٤	- علم الاجتماع الحضري	- 1060
- التحليل السسولوجي لبنية المجتمع المصري	- ١٠٥٢		

الفرقة الثالثة: قسم الأجتماع شعبة الأتصال والأعلام (اللائحة القديمة)			
الفصل الدراسي الأول		الفصل الدراسي الثاني	
المقرر	الكود	المقرر	الكود
- طرق البحث الاجتماعي والإعلامي	- ١١٣٥	- الكتابة الإذاعية والمرئية	- 1148
- تدريب عملي	- ١١٤٩	- علاقات عامة	- 1147
- الكتابة الصحفية	- ١١٣٩	- تدريب عملي	- 1149
- التوثيق الإعلامي وتكنولوجيا المعلومات	- ١١٣٦	- التشريعات الإعلامية	- 1146
- نظريات الاتصال والإعلام	- ١١٣٨	- الخبر ومصادره	- 1145
- الاحصاء الاجتماعي والإعلامي	- ١١٣٧		
- السكان والبيئة	- ١١٣٠		

الفرقة الرابعة: قسم الأجتماع شعبة الأتصال والأعلام (اللائحة القديمة)			
- الفصل الدراسي الأول		الفصل الدراسي الثاني	
المقرر	الكود	المقرر	الكود
- علم اجتماع الأدب	- ١٢٤٧	- الدراما والمجتمع والإخراج التلفزيوني	- 1258
- تدريب عملي	- ١٢٤٩	- الإعلام الدولي	- 1255
- الدعاية والإعلان	- ١٢٤٨	- الرأي العام وطرق قياسه	- 1257
- السياسات الإعلامية في المجتمع المصري	- ١٢٤٦	- تنظيم المؤسسات الإعلامية	- 1256
- تصميم البحوث الإعلامية	- ١٢٤٥	- تدريب عملي	- 1259
- الإخراج الصحفي والطباعة	- ١٢٤٩		

المنصة التعليمية بالمعهد العالي للدراسات الادبية

أتاح المعهد لطلابه العديد من الخدمات الإلكترونية، وذلك من خلال منصة التعليم الإلكتروني، https://kma.edu.eg/?page_id=721 وتوفير بريد إلكتروني لكل طالب علي نطاق موقع المعهد؛ بما يضمن التواصل والتفاعل الدائم بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب بالعملية التعليمية، واستخدام أحدث التقنيات وعناصر التعليم الإلكتروني؛ ليتمكن الطالب من الحصول علي الجانب المعرفي والمهارى من خلال التعليم عن بعد، وتحقيق أقصي استفادة من البنية التحتية التكنولوجية للمعهد.

كما وفر المعهد إيميل أهدته لكل طالب، يحصل عليه من قطاع شئون الطلاب، أو مكتب رعاية الطلاب بالمعهد، وهو بمثابة البطاقة الشخصية الإلكترونية للطالب، ويتوجب على الطالب تفعيله مباشرة وتغير الرقم السري الخاص به فور استلامه، ومن خلال هذا البريد الإلكتروني يمنح الطالب العديد من الصلاحيات لدخول المنصات التعليمية الخاصة بالمعهد، وكذلك الحصول علي حزم برامج أوفيس لشركة ميكروسوفت مجانا ، وتحميل العديد من البرامج الأصلية بصورة قانونية، والتي يتحمل المعهد تكلفة تراخيص منتجاتها، إلي جانب الخدمات السحابية المميزة التي تتيح للطالب مساحة تخزينية تصل إلي 2 تيرا بايت مجانا.

التعليم الهجين

يشهد العالم في الوقت الحالي تغيرات عديده تؤثر على التعليم وتفرض عليه موكبة هذه التغيرات فالتطور العلمي والتكنولوجي وثوره المعرفة وثورة الاتصال وغيرها تفرض على التعليم بشكل عام والتعليم الجامعي بشكل خاص أن يطوع مؤسساته لمواكبة هذه التغيرات بما يحقق الاستفادة القصوى؛ كما فرض تفشي جائحة كورونا على العالم ضرورة التباعد الاجتماعي وهو ما انعكس على المؤسسات التعليمية أيضا فتم تعليق الدراسة بالجامعات والمدارس لحين إيجاد حل لهذه الأزمه ؛ وتمثل هذا الحل في اعتماد التعليم الهجين كنمط تعليمي في المؤسسات التعليمية بشكل عام

مفهوم التعلم الهجين

التعليم الهجين هو ذلك النمط الذي يجمع ما بين التعليم في داخل المعهد والتعليم الالكتروني باستخدام آليات الاتصال الحديثة كالحاسب ؛والوسائط المتعددة والانترنت من أجل ايصال المعلومات للمتعلمين بأسرع وقت وأقل تكلفه أو بصوره تمكن من إداره العملية التعليمية وضبطها و قياس وتقييم أداء المتعلمين.

ويعرف التعليم الهجين اجرائيا بأنه أحد صيغ التربية غير التقليدية في التعليم والذي يعتمد في الأساس على الوسائط الإلكترونية بجانب التعليم التقليدي . فهو نظام التعليم القائم على المزج بين نظام التعليم التقليدي والتعليم عبر الانترنت بهدف مساعدة المتعلم على تحقيق مخرجات التعليم المستهدفة بكفاءة وفاعلية

الفرق بين التعليم الهجين والتعليم المدمج

في **التعليم المدمج** يتم دمج التعليم وجها لوجه مع التعليم الالكتروني عبر الانترنت ولكن تكون نسبه التعليم والأنشطة عبر الانترنت اقل من ٤٥ % ؛ بينما **التعليم الهجين** فهو ايضا يتفق مع التعليم المدمج في دمج التعليم وجها لوجه مع التعليم الالكتروني عبر الانترنت ولكن نسبه التعليم والأنشطة عبر الانترنت تكون من ٤٥ : ٨٠ % مقارنه بالتعليم وجه للوجه بالإضافة الى انه في التعليم المدمج يتم استخدام التعليم الالكتروني منفصلا عن التعليم وجها لوجه بينما التعليم الهجين يتميز باندماج وانصهار وتكامل مكوناته حيث يستخدم التعليم وجها لوجه مع بعض الطلاب وفي نفس الوقت يشترك معهم عن بعد طلاب آخرون و تدار المناقشات بينهم ؛ ولذلك فان التعليم الهجين هو الانسب استخداما لمؤسسات التعليم في ظل جائحه كورونا.

خطة إدارة الازمات بوحدة القياس والتقويم

أولا: أهداف الخطة

- **حماية نزاهة الاختبارات:** منع تسريب الأسئلة، مكافحة الغش، وضمان تكافؤ الفرص.
- **ضمان استمرارية الأعمال:** توفير خطط بديلة لاستكمال عمليات القياس والتقويم (اختبارات، رصد، إعلان نتائج) في الوقت المحدد.
- **حماية البيانات:** ضمان أمن وسرية بيانات الطلاب، بنوك الأسئلة، ونتائج التصحيح من الفقدان أو الاختراق.
- **توحيد الاتصال:** إدارة تدفق المعلومات بدقة وشفافية لمنع الشائعات والحفاظ على سمعة المؤسسة.
- **الامتثال القانوني والأكاديمي:** التأكد من أن جميع إجراءات إدارة الأزمة تتوافق مع لوائح المؤسسة وسياساتها.

تغطي هذه الخطة جميع الأزمات المحتملة التي قد تواجهها وحدة القياس والتقويم، وتؤثر على أنشطتها الأساسية:

- تصميم وطباعة وتوزيع الاختبارات الورقية والإلكترونية.
- إدارة منصات التقييم الإلكتروني وأنظمة التصحيح الآلي.
- عمليات المراقبة وسير الاختبارات داخل القاعات.
- رصد الدرجات، تدقيقها، واعتماد النتائج النهائية.
- إعلان النتائج والتعامل مع التظلمات.

ثانياً: تصنيف الأزمات وتحليل المخاطر

نصنف الأزمات حسب احتمالية حدوثها وتأثيرها:

م	الفئة	نوع الأزمة
١	أزمات تسريب وأمن المعلومات	- اختراق بنك الأسئلة الإلكتروني - تسريب نسخة ورقية من المطبعة أو أثناء النقل. - تصوير الأسئلة ونشرها أثناء الاختبار
٢	أزمات تقنية وفنية	- تعطل مفاجئ لمنصة الاختبار الإلكتروني أثناء الانعقاد. - انقطاع التيار الكهربائي أو الإنترنت عن قاعات الاختبار. - عطل فني في أجهزة التصحيح الآلي - خطأ برمجي في حساب ورصد الدرجات
٣	أزمات بشرية وتنظيمية	- غياب مفاجئ وجماعي للمراقبين أو رؤساء اللجان. - اكتشاف حالة غش منظمة وجماعي - خطأ بشري فادح في تجميع الدرجات أو إدخالها
٤	كوارث طبيعية وطارئة	- حريق، زلزال، أو عاصفة أثناء الاختبار - إغلاق كامل للحرم الجامعي بقرار طارئ

ثالثاً: هيكل فريق إدارة الأزمات والأدوار

يتم تشكيل فريق دائم ومُدرّب، بأدوار محددة وبدلاء معتمدين:

م	الدور	المسؤولية أثناء الأزمة	البديل المعتمد
١	قائد الفريق (مدير الوحدة)	- إعلان حالة الطوارئ وتفعيل الخطة - القيادة المركزية واتخاذ القرارات النهائية - التنسيق مع الإدارة العليا والجهات الخارجية.	نائب مدير الوحدة
٢	منسق الاتصال والناطق الرسمي	- صياغة وإرسال جميع البيانات الرسمية للطلاب وأعضاء هيئة التدريس والإعلام. - إدارة مركز اتصال للاستفسارات العاجلة - رصد الشائعات والرد عليها	مسؤول العلاقات العامة
٣	المسؤول التقني	- تشخيص الأعطال التقنية وإصلاحها فوراً - تفعيل الأنظمة البديلة - تأمين البيانات والأدلة الرقمية للتحقيق	مهندس النظام البديل
٤	منسق العمليات اللوجستية	- تأمين قاعات بديلة، أجهزة، نماذج ورقية طوارئ - إدارة عملية إخلاء الطلاب بأمان عند الحاجة. - تأمين وحصر أوراق الإجابة بعد الأزمة	رئيس قسم الخدمات
٥	المسؤول الأكاديمي	- تقييم الأثر الأكاديمي للأزمة (تأجيل، إلغاء، تغيير وزن الدرجة). - التنسيق مع الأقسام الأكاديمية ورؤساء المقررات لاتخاذ القرارات البديلة.	ممثل عن وكالة الشؤون التعليمية
		- الإشراف على صحة الإجراءات التعويضية	
٦	مقرر الفريق (مسؤول التوثيق)	- توثيق كل خطوة وقرار بدقة زمنية (سجل الأزمة). - جمع الأدلة والمستندات للتحقيق والتقارير الختامية	مساعد إداري أول

رابعاً: مواجهة الأزمات والكوارث بالوحدة

١- تسريب الكتروني لبنك الأسئلة قبل الاختبار بـ ٢٤ ساعة

أ. ما يجب فعلة قبل حدوث الأزمة:

- تشفير بنك الأسئلة و تخزينه على سيرفر داخلي غير متصل بالإنترنت مع تشفير كامل.
- لا يطلع على الأسئلة الكاملة إلا شخصان على الأكثر، وتسجيل دخولهم.
- وجود نسخة بديلة جاهزة للاختبارات النهائية (مجموعة أسئلة احتياطية) ومعتمدة.

ب. مرحلة الاستجابة الفورية:

- يعلن قائد الفريق حالة الطوارئ القصوى.
- المسؤول التقني يعزل السيرفر المخترق فوراً عن الشبكة ويوقف كل الصلاحيات.
- يبلغ المنسق الإدارة العليا فقط في البداية، مع توصية بعدم النشر.
- المسؤول الأكاديمي يصدر تعميماً عاجلاً للجان الاختبارات بتجميد الاختبار المُسرّب وتفعيل نموذج الأسئلة البديل فوراً.
- يبدأ مقرر الفريق في تسجيل الإجراءات زمنياً.

خطة الإخلاء

التهديدات المحتملة:

- اندلاع حريق
- وقوع زلزال
- انهيار جزء من المبنى

خطة الأخلاء في حالات الطوارئ :

إجراءات خطة الإخلاء

الترتيبات المسبقة :

١- **خطة الإخلاء في حالة الطوارئ :**

من أساسيات خطة الإخلاء أن يكون هناك ترتيب مسبق لما يلي:

- ☒ وصف واضح لجميع مرافق الجامعة ومبانيها، وكذا سلالم الطوارئ ومخارجها لكل مبنى، صغيرا كان أو كبيرا .
- ☒ وجود ما لا يعيق الحركة أثناء عملية الطوارئ، وذلك بتوفير مسالك آمنه للخروج والهروب منها .
- ☒ أن يؤخذ في الأعتبار عند تصميم مباني المعهد أن تكون ملحقات النوافذ والأبواب من التي يمكن فتحها بسهولة أثناء عملية الأخلاء .
- ☒ أن يكون لكل مبنى موقع تجمع لمنسوبيها، بخلاف الموقع العام الذي يخصصه المعهد كنقطة تجمع .
- ☒ وجود دليل متكامل به وسائل الأتصال بجميع منسوبي المعهد، وكذا جميع منسوبي مركز الطوارئ أو غرفة العمليات ، وذلك لسهولة الأتصال بهم وقت الحاجة .
- ☒ من الضروري وجود خطة واضحة سهلة للأخلاء أثناء حوادث الحريق .

٢- **إجراءات أمر الأخلاء :**

يعد صاحب الصالحية في إخلاء المبنى أو المرفق هو رئيس اللجنة العليا للطوارئ أو من ينيبه، كعميد المعهد المختص ومن في حكمه، ويكون هو المسؤول الأول والأخير عن ذلك القرار وتبعاته، أما ما يخص طلبة المعهد وطالباتها فيكون المسؤول عن إخالنهم أعضاء الهيئة التدريسية بمساعدة من يستطيع المساعدة، وذلك لأنه عند حدوث الكارثة فكل مطالب بمد يد العون

٣- **توفير مخارج الطوارئ :**

تتمثل مسالك الهروب في السلالم الخارجية للمباني المعدة للطوارئ، وكذا الأبواب والشبابيك والدرج وأبواب الطوارئ الداخلية، على أن يؤخذ في عين الأعتبار أنه في حالة الأخلاء لابد أن تحرص فرق الطوارئ على تهدئة شاغلي المبنى، وعدم بث الذعر بينهم، حتى يتجنبوا التدافع الذي قد ينجم عنه كوارث أكبر.

٤- **تأمين الإضاءة الكافية :**

من الضروري بمكان أن تكون الأنارة كافية عند إخلاء المباني، لأنة في حالة الظلمة يصعب إخلاء شاغلي المبنى، بل الأسوء من ذلك أنها قد تكون عامل رعب بين من يراد إخلاءهم، الأمر الذي قد يتسبب في إيجاد نوع الذعر الشديد فيما بينهم، وقد يترتب عليه ما لا تحمد عقباه

٥- **تحديد أماكن تجمع أمنة :**

من أهم الأمور التي تؤخذ بعين الأعتبار عند تشكيل لجنة الطوارئ بالمعهد : إيجاد مكان مناسب ملائم كنقطه تجمع لجميع شاغلي المباني من طلبة وطالبات وأعضاء هيئة تدريس وإداريين ومن في حكمهم، شريطة أن تكون نقطة التجمع آمنه بعيدة من مكامن الخطر، وأن تكون منطقه يسهل الوصول إليها من قبل الجميع عامة، ومن قبل فرق الإنقاذ خاصة، وفرق الأشراف على الطوارئ.

٦- **متطلبات السلامة العامة أثناء الإخلاء:**

تُعد الإضاءة الكافية شرطًا أساسيًا لنجاح عملية الإخلاء، إذ يسهم نقصها في إعاقة الحركة، وزيادة حدة القلق والارتباك بين شاغلي المبنى، مما قد يؤدي إلى تداعيات خطيرة لا تُحمد عقباها.

٧- **تحديد نقاط التجمع الآمنة:**

من الركائز الأساسية في تشكيل لجنة الطوارئ بالمعهد، تحديد مواقع تجمع آمنة ومناسبة لجميع المنتسبين (طلاب، أعضاء هيئة تدريس، إداريين، وفنيين)، على أن تتوفر فيها الشروط التالية:

- البُعد عن مصادر الخطر.
- سهولة الوصول إليها من قبل الجميع، ولا سيما فرق الإنقاذ والإشراف.
- يُستحسن أن تخصص لكل كلية أو قسم نقطة تجمع خاصة به.

استبيانات ونتائجها

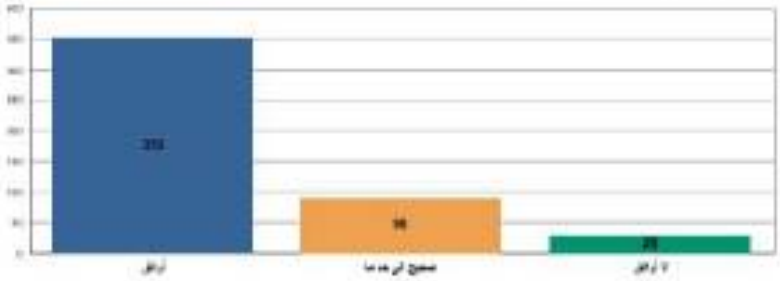
نتائج استبيان عن رأي الطلاب في المواد الدراسية

١ – نتائج بعض مواد قسم جغرافيا / الخرائط والمساحة

2026	المستوى الأول

مبادئ علم الخرائط

أوضح المحاضر هدف المقرر والمخرجات التعليمية المستهدفة في المحاضرة الأولى



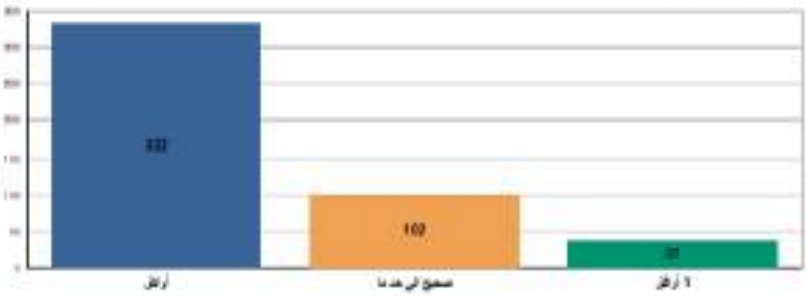
أوافق	353	% 75
صحيح الى حد ما	90	% 19
لا أوافق	28	% 6
		% 0
		% 0

محتوي المقرر متشابة مع محتوى مقررات أخري



أوافق	287	% 61
صحيح الى حد ما	113	% 24
لا أوافق	71	% 15
		% 0
		% 0

الجزء العملي والتطبيقي للمقرر هام ومفيد ومرتبط بالجزء النظري



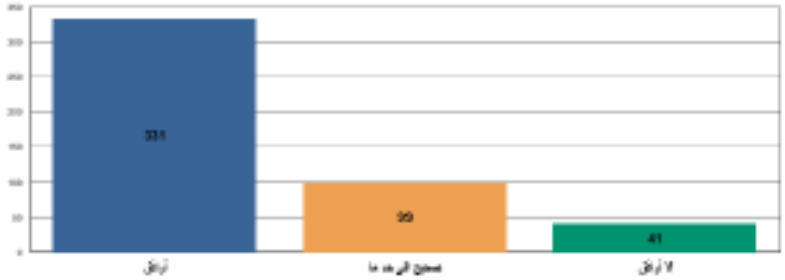
أوافق	332	% 70
صحيح الى حد ما	102	% 22
لا أوافق	37	% 8
		% 0
		% 0

أساليب التعليم المستخدمة في تدريس المقرر ملائمة للمادة العلمية



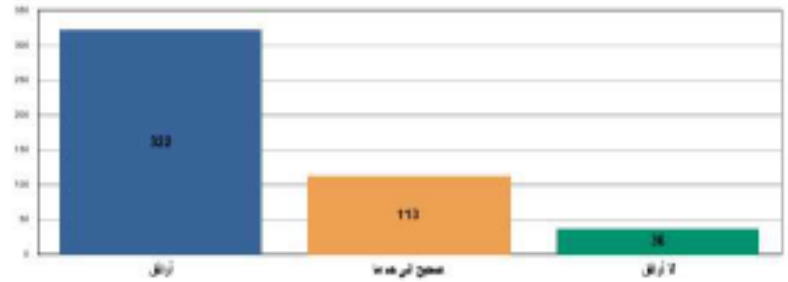
أوافق	325	% 69
صحيح الى حد ما	107	% 23
لا أوافق	39	% 8
		% 0
		% 0

أماكن التدريس من مدرجات وقاعات تدريس ومعامل مريحة جيدة التهوية والإضاءة



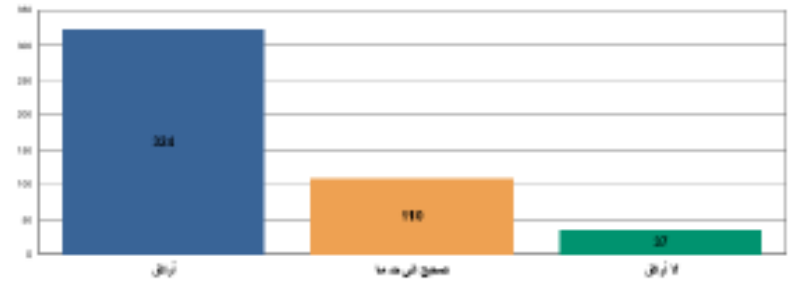
أوافق	331	% 70
صحيح الى حد ما	99	% 21
لا أوافق	41	% 9
		% 0
		% 0

تتوافر التجهيزات الملائمة والأجهزة الحديثة اللازمة لتدريس محتوى المقرر



أوافق	322	% 68
صحيح الى حد ما	113	% 24
لا أوافق	36	% 8
		% 0
		% 0

أساليب التقييم والإمتحانات وتوقيتها كانت واضحة من بداية الفصل الدراسي



أوافق	324	% 69
صحيح الى حد ما	110	% 23
لا أوافق	37	% 8
		% 0
		% 0

المصادر العلمية والكتب اللازمة للمقرر سهلة الحصول عليها



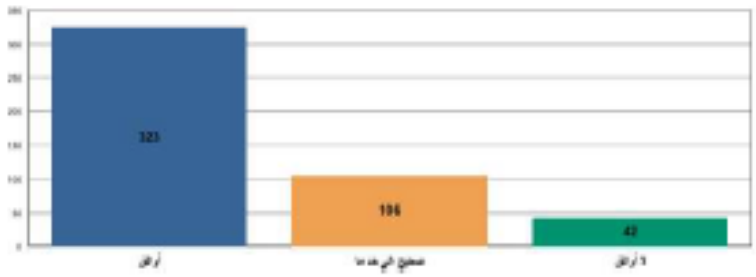
أوافق	318	% 68
صحيح الى حد ما	107	% 23
لا أوافق	46	% 10
		% 0
		% 0

ساعدني الكتاب الإلكتروني في فهم وتحصيل معارف ومعلومات جديدة



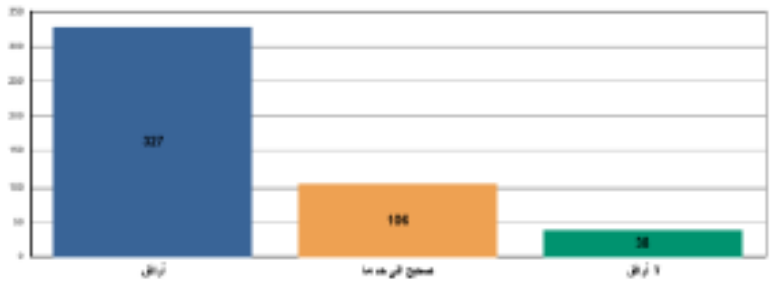
أوافق	313	% 66
صحيح الى حد ما	110	% 23
لا أوافق	48	% 10
		% 0
		% 0

ساعدني هذا المقرر على تحسين مهاراتي والقدرة على التفكير وحل المشكلات



أوافق	323	% 69
صحيح الى حد ما	106	% 23
لا أوافق	42	% 9
		% 0
		% 0

كان عضو هيئة التدريس ملتزماً بإعطاء المقرر بشكل كامل



أوافق	327	% 69
صحيح الى حد ما	106	% 23
لا أوافق	38	% 8
		% 0
		% 0

تحليل نتائج استبيان مقرر مبادئ علم الخرائط

اسم المقرر :	مبادئ علم الخرائط
المستوى :	الأول
عدد الطلاب المشاركين :	471 طالب

محاور الاستبيان ونتائجها :

المحور	محاور الاستبيان	رضا تام	%	موافقة	%	غير راض	%
1	وضوح أهداف المقرر وارتباط المحتوى بالاهداف	353	75	90	19	28	6
2	تنوع وملائمة اساليب التدريس	325	69	107	23	39	8
3	ملائمة أماكن التدريس (مدرجات – قاعات – معامل)	331	70	99	21	41	9
4	توفر اجهزة حديثة ملائمة	322	68	113	24	36	8
5	وضوح أساليب التقويم	324	69	110	23	37	8
6	توافر مصادر علمية وسهولة الحصول عليها	318	68	107	23	46	10
7	رضا الطلاب عن الكتاب الالكتروني	313	68	110	23	48	10
8	رضا الطلاب عن المقرر	323	70	106	23	42	7
9	رضا الطلاب عن مدرس المادة	329	70	102	22	40	8
10	رضا الطلاب عن الأنشطة التعليمية	330	70	106	23	35	7
11	رضا الطلاب عن الواجبات والاختبارات	310	66	119	23	42	11
12	رضا الطلاب عن مدى الاستفادة من المقرر	331	70	103	23	37	7

تشير نتائج استبيان رضا الطلاب إلى أن مستوى الرضا العام مرتفع نسبيًا في جميع المحاور، حيث جاءت أغلب الاستجابات في فئة الرضا التام مقارنة بفئتي الموافقة أو عدم الرضا، مما يعكس تقييمًا إيجابيًا للمقرر وبيئة التدريس.

تحليل المحاور:

وضوح أهداف المقرر وارتباط المحتوى بالأهداف حصل على أعلى نسبة رضا تام 75 % يدل ذلك على أن الطلاب يدركون أهداف المقرر بشكل واضح ويرون ارتباط المحتوى العلمي بها .

تنوع وملاءمة أساليب التدريس حقق رضا مرتفعًا أيضًا 72 % أى رضا تام.

يشير إلى نجاح عضو هيئة التدريس في استخدام طرق تدريس متنوعة تناسب الطلاب .

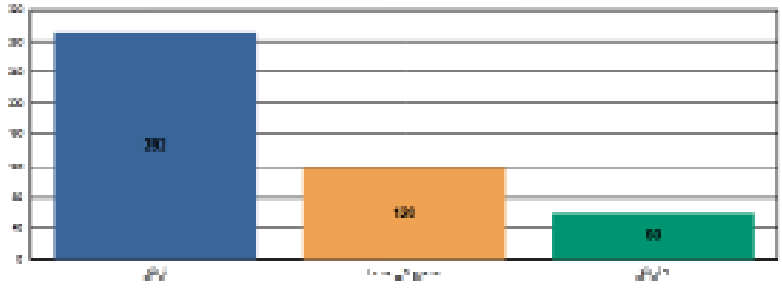
ملاءمة أماكن التدريس (قاعات ــ مدرجات ــ معامل) : حصل على أقل نسبة رضا تام نسبيًا (70 %) مع ارتفاع بسيط في عدم الرضا 8 %

الاستنتاج العام: النتائج تعكس مستوى رضا مرتفع للطلاب عن العملية التعليمية ، نقاط القوة الأساسية تتمثل في : وضوح أهداف المقرر .

الفرقة الثانية | 2026

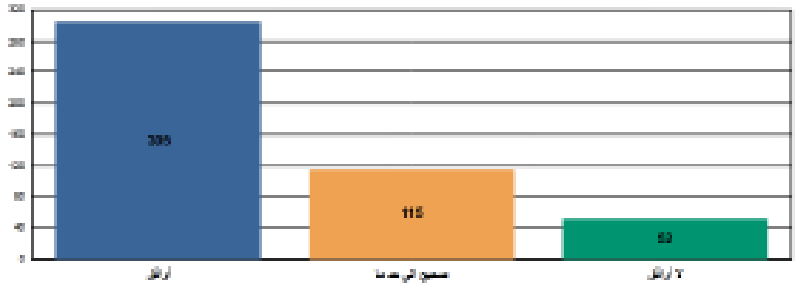
الجغرافيا الكمية

محتوي المقرر متشابة مع محتوى مقررات أخري



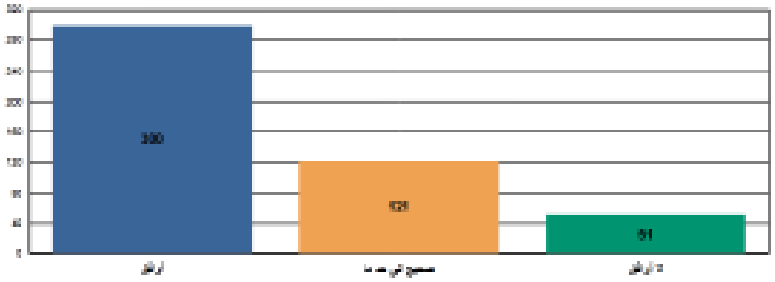
أوافق	292	% 62
صحيح الى حد ما	120	% 25
لا أوافق	60	% 13
		% 0
		% 0

أساليب التقييم المستخدمة في تدريس المقرر ملائمة للمادة العلمية



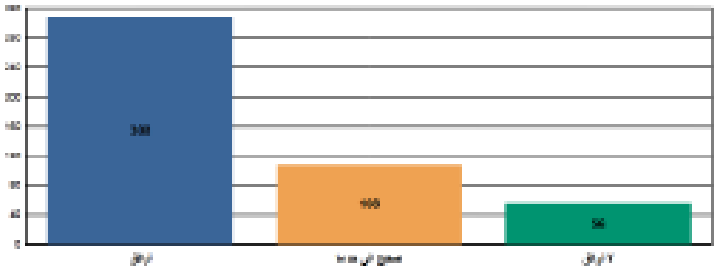
أوافق	305	% 65
صحيح الى حد ما	115	% 24
لا أوافق	52	% 11
		% 0
		% 0

أماكن التدريس من مدرجات وقاعات تدريس ومعامل مريحة جيدة التهوية والإضاءة



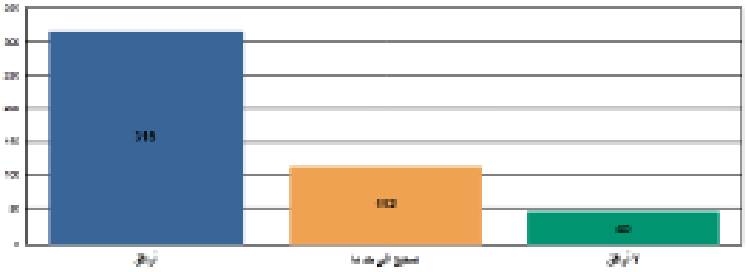
أوافق	300	% 64
صحيح الى حد ما	121	% 26
لا أوافق	51	% 11
		% 0
		% 0

توافر التجهيزات الملائمة والأجهزة الحديثة اللازمة لتدريس محتوى المقرر



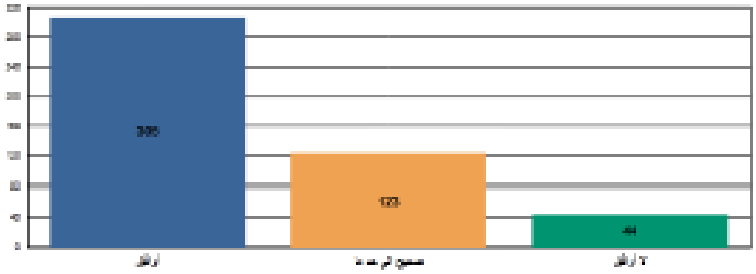
أوافق	308	% 65
صحيح الى حد ما	108	% 23
لا أوافق	56	% 12
		% 0
		% 0

أساليب التقييم والإمتحانات وتوقيتها كانت واضحة من بداية الفصل الدراسى



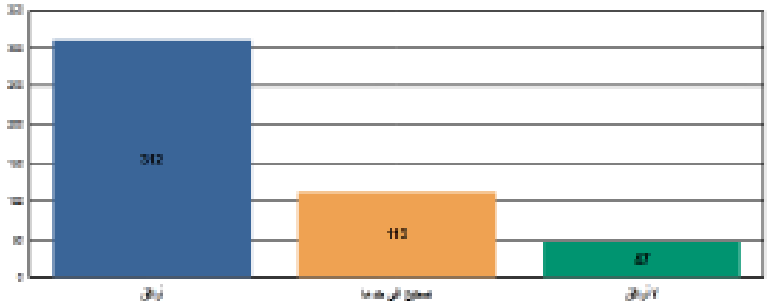
أوافق	315	% 67
صحيح الى حد ما	112	% 24
لا أوافق	45	% 10
		% 0
		% 0

المصادر العلمية والكتب اللازمة للمقرر سهلة الحصول عليها



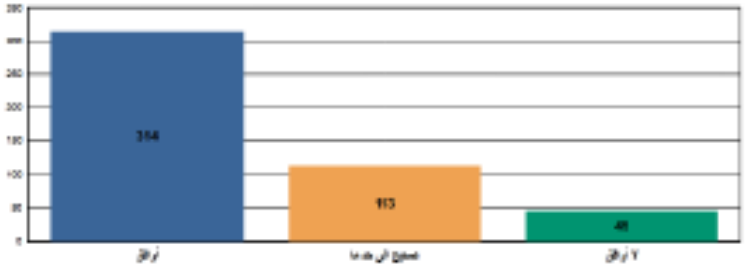
أوافق	305	% 65
صحيح الى حد ما	123	% 26
لا أوافق	44	% 9
		% 0
		% 0

ساعدني الكتاب الالكتروني في فهم وتحصيل معارف ومعلومات جديدة



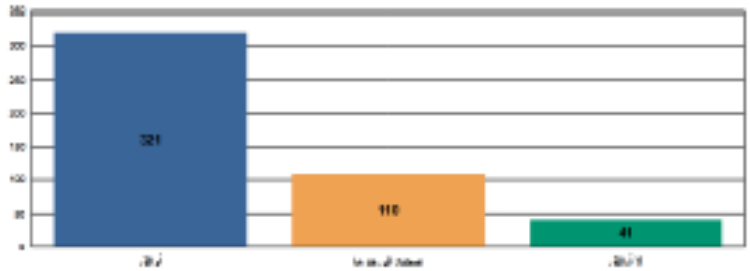
أوافق	312	% 66
صحيح الى حد ما	113	% 24
لا أوافق	47	% 10
		% 0
		% 0

ساعدني هذا المقرر على تحسين مهاراتي والقدرة على التفكير وحل المشكلات.



أوافق	314	% 67
صحيح الى حد ما	113	% 24
لا أوافق	45	% 10
		% 0
		% 0

كان عضو هيئة التدريس ملتزماً بإعطاء المقرر بشكل كامل.



أوافق	321	% 68
صحيح الى حد ما	110	% 23
لا أوافق	41	% 9
		% 0
		% 0

لدى عضو هيئة التدريس إلمام كامل بمحتوى المقرر.



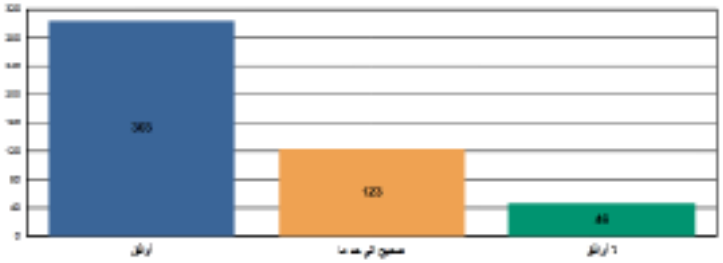
أوافق	315	% 67
صحيح الى حد ما	114	% 24
لا أوافق	43	% 9
		% 0
		% 0

ساعدت الأنشطة التي طلبت للمقرر في تطوير معرفتي ومهاراتي التي يهدف المقرر لتعليمها.



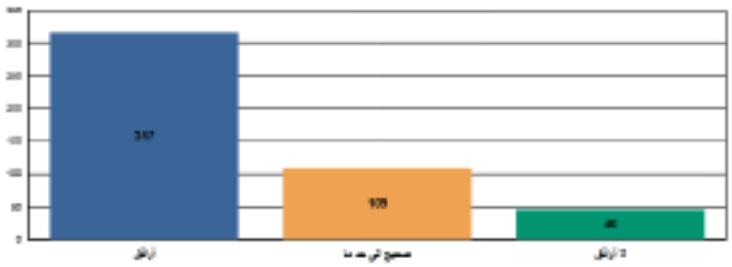
أوافق	317	% 67
صحيح الى حد ما	112	% 24
لا أوافق	43	% 9
		% 0
		% 0

قدمت لي درجات الواجبات والاختبارات في هذا المقرر خلال وقت معقول.



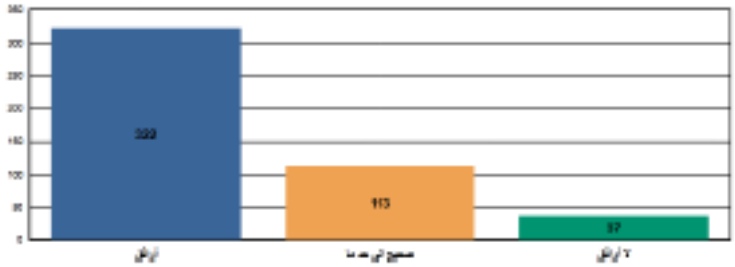
أوافق	303	% 64
صحيح الى حد ما	123	% 26
لا أوافق	46	% 10
		% 0
		% 0

كان تصحيح واجباتي واختباراتي عادلاً ومناسباً.



أوافق	317	% 67
صحيح الى حد ما	109	% 23
لا أوافق	46	% 10
		% 0
		% 0

ما تعلمته في هذا المقرر مهم وسيفيدني مستقبلاً.



أوافق	322	% 68
صحيح الى حد ما	113	% 24
لا أوافق	37	% 8
		% 0
		% 0

تحليل نتائج استبيان مقرر الجغرافيا الكمية

اسم المقرر :	الجغرافيا الكمية
الفرقة :	الثانية
عدد الطلاب المشاركين :	471 طالب

محاور الاستبيان ونتائجها :

المحور	محاور الاستبيان	رضا تام	%	موافقة	%	غير راضي	%
1	وضوح أهداف المقرر وارتباط المحتوى بالاهداف	292	62	120	25	60	13
2	تنوع وملائمة اساليب التدريس	305	65	115	24	52	11
3	ملائمة أماكن التدريس (مدرجات – قاعات – معامل)	300	64	121	26	51	11
4	توفر اجهزة حديثة ملائمة	308	65	108	23	56	12
5	وضوح أساليب التقويم	315	67	112	24	45	10
6	توافر مصادر علمية وسهولة الحصول عليها	305	65	123	26	44	9
7	رضا الطلاب عن الكتاب الالكتروني	312	66	113	24	47	10
8	رضا الطلاب عن المقرر	314	67	113	24	45	10
9	رضا الطلاب عن مدرس المادة	315	67	114	24	43	9
10	رضا الطلاب عن الأنشطة التعليمية	317	67	112	24	43	9
11	رضا الطلاب عن الواجبات والاختبارات	303	64	123	26	46	10
12	رضا الطلاب عن مدى الاستفادة من المقرر	322	68	113	24	37	8

يتضح من نتائج الاستبيان أن مستوى رضا الطلاب عن المقرر مرتفع بصورة عامة، حيث تراوحت نسبة الرضا التام بين٦٢% و٦٨% في جميع المحاور، بينما جاءت نسب عدم الرضا منخفضة نسبيًا وتراوحت بين ٨ % و ١٣% فقط.

تحليل المحاور:

حصل محور رضا الطلاب عن مدى الاستفادة من المقرر على أعلى نسبة رضا تام بلغت ٦٨%، مع أقل نسبة عدم رضا (٨%)، مما يدل على شعور الطلاب بقيمة المقرر وفائدته العلمية.

جاءت محاور:

- **وضوح أساليب التقويم – رضا الطلاب عن المقرر – رضا الطلاب عن مدرس المادة – رضا الطلاب عن الأنشطة التعليمية**
- **بنسبة رضا تام بلغت ٦٧%، وهو مؤشر إيجابي يعكس رضا الطلاب عن أساليب التقييم والأداء التدريسي والأنشطة المرتبطة بالمقرر.**
- **حقق محور توفر أجهزة حديثة ملائمة نسبة رضا تام بلغت ٦٥%، إلا أن نسبة عدم الرضا وصلت إلى ١٢%، مما قد يشير إلى حاجة بعض المعامل أو القاعات إلى تطوير أو تحديث إضافي.**
- **سجل محور وضوح أهداف المقرر وارتباط المحتوى بالأهداف أقل نسبة رضا تام (٦٢%) وأعلى نسبة عدم رضا (١٣%)، وهو ما يشير إلى ضرورة زيادة توضيح أهداف المقرر وربط المحتوى الدراسي بها بصورة أكبر في بداية الدراسة وأثناء التدريس.**
- **أظهرت نتائج محور تنوع وملائمة أساليب التدريس ومحور ملائمة أماكن التدريس مستويات رضا جيدة، حيث بلغت نسبة الرضا التام نحو ٦٤%–٦٥%، مما يدل على تقبل الطلاب لبيئة وأساليب التعلم.**

الاستنتاج العام :

- تشير النتائج إلى أن الطلاب لديهم مستوى مرتفع من الرضا تجاه المقرر الدراسي وعناصر العملية التعليمية المرتبطة به، خاصة فيما يتعلق بالاستفادة العلمية، ووضوح التقويم، وأداء عضو هيئة التدريس.

وفي المقابل، توجد بعض الجوانب التي يمكن تحسينها، مثل:

- توضيح أهداف المقرر بصورة أكبر.
- تطوير بعض الإمكانات والأجهزة التعليمية.
- تعزيز الربط بين المحتوى والأهداف التعليمية.

التوصيات :

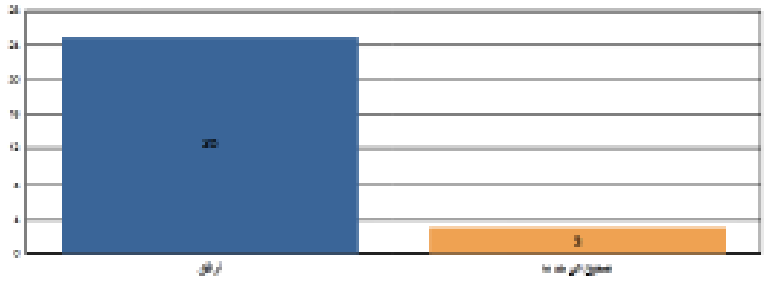
- زيادة التركيز على شرح أهداف المقرر ومخرجات التعلم منذ بداية الفصل الدراسي.
- الاستمرار في تطوير الوسائل والأجهزة التعليمية داخل القاعات والمعامل.
- المحافظة على تنوع أساليب التدريس والتقويم لارتفاع نسب الرضا عنها.
- تعزيز الأنشطة التعليمية والتطبيقات العملية لزيادة استفادة الطلاب من المقرر.

٢ – نتائج بعض مواد قسم اجتماع / الاتصال والاعلام

2026	المستوى الاول

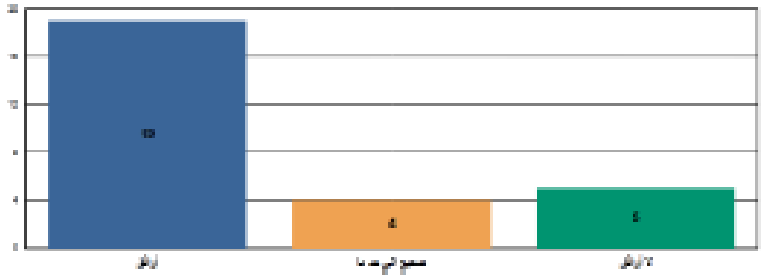
مبادئ الاتصال الإنساني

أوضح المحاضر هدف المقرر والمخرجات التعليمية المستهدفة في المحاضرة الأولى



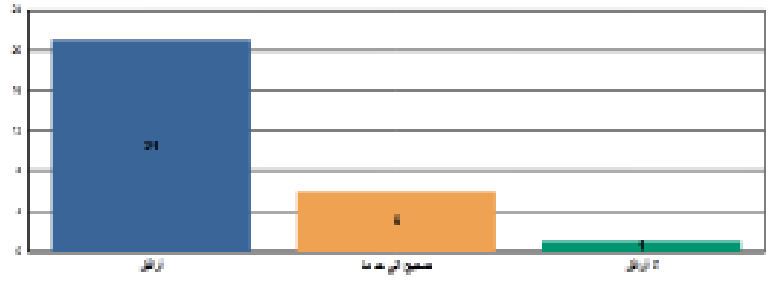
أوافق	25	% 89
صحيح الى حد ما	3	% 11
لا أوافق		% 0
		% 0
		% 0

محتوي المقرر متشابة مع محتوى مقررات أخري



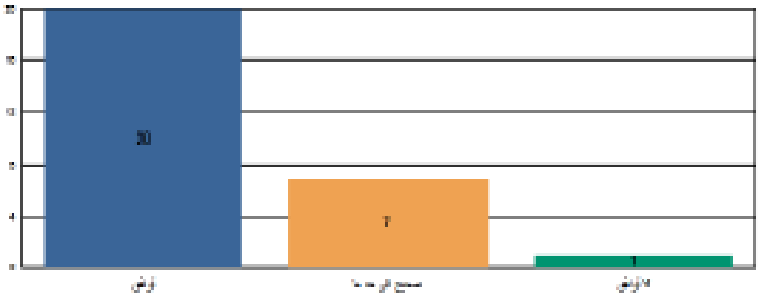
أوافق	19	% 68
صحيح الى حد ما	4	% 14
لا أوافق	5	% 18
		% 0
		% 0

الجزء العملي والتطبيقي للمقرر هام ومفيد ومرتبط بالجزء النظري



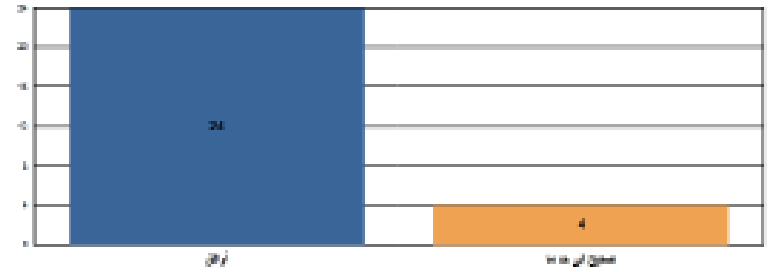
أوافق	21	% 75
صحيح الى حد ما	6	% 21
لا أوافق	1	% 4
		% 0
		% 0

أماكن التدريس من مدرجات وقاعات تدريس ومعامل مريحة جيدة التهوية والإضاءة



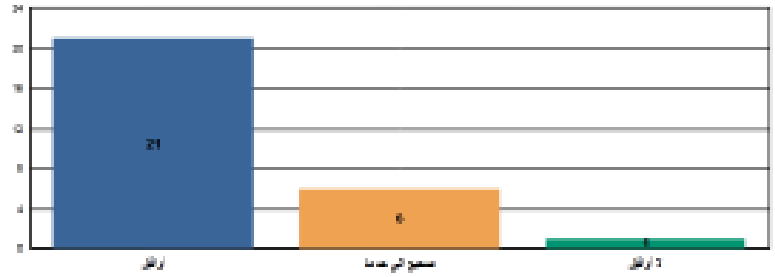
أوافق	30	% 71
صحيح الى حد ما	7	% 25
لا أوافق	1	% 4
		% 0
		% 0

أساليب التعليم المستخدمة في تدريس المقرر ملائمة للمادة العلمية



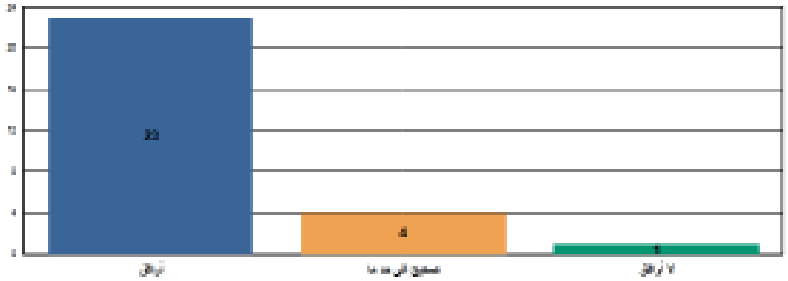
أوافق	24	% 86
صحيح الى حد ما	4	% 14
لا أوافق		% 0
		% 0
		% 0

أساليب التقييم والإمتحانات وتوقيتها كانت واضحة من بداية الفصل الدراسي



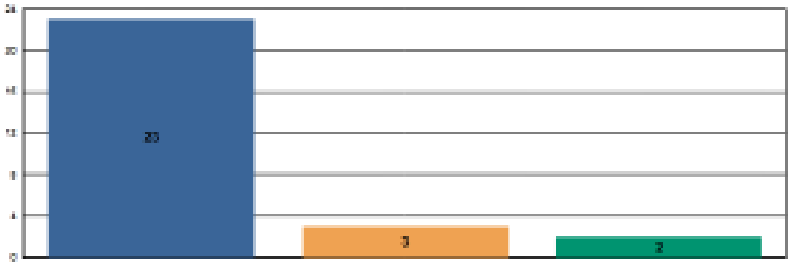
أوافق	21	% 75
صحيح الى حد ما	6	% 21
لا أوافق	1	% 4
		% 0
		% 0

المصادر العلمية والكتب اللازمة للمقرر سهلة الحصول عليها



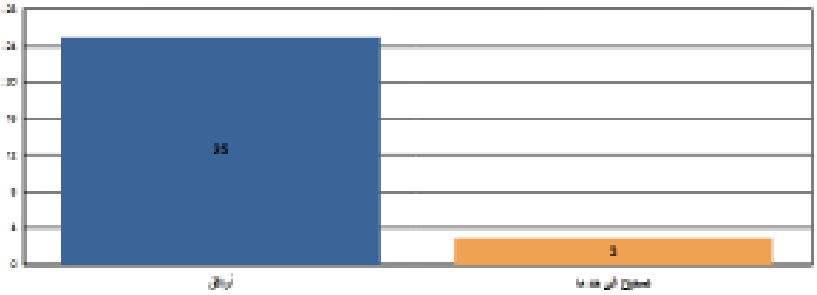
أوافق	23	% 82
صحيح الى حد ما	4	% 14
لا أوافق	1	% 4
		% 0
		% 0

ساعدني الكتاب الالكتروني في فهم وتحصيل معارف ومعلومات جديدة



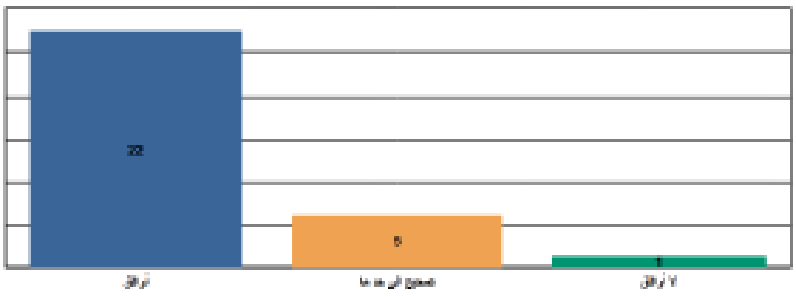
أوافق	23	% 82
صحيح الى حد ما	3	% 11
لا أوافق	2	% 7
		% 0
		% 0

ساعدني هذا المقرر على تحسين مهاراتي والقدرة على التفكير وحل المشكلات



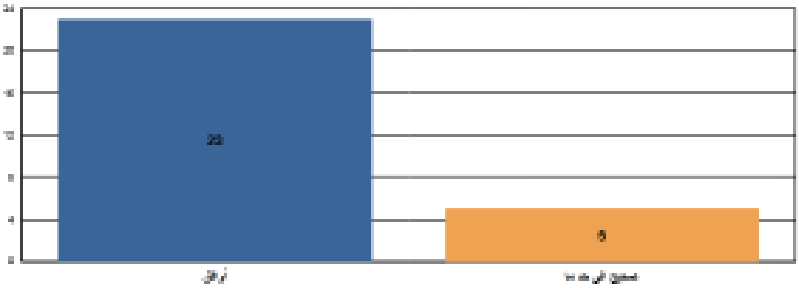
أوافق	25	% 89
صحيح الى حد ما	3	% 11
لا أوافق		% 0
		% 0
		% 0

كان عضو هيئة التدريس ملتزماً بإعطاء المقرر بشكل كامل



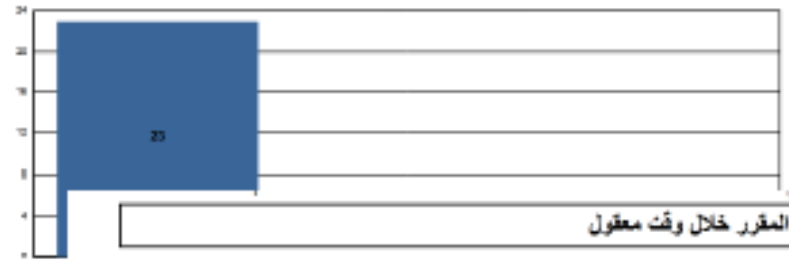
أوافق	22	% 79
صحيح الى حد ما	5	% 18
لا أوافق	1	% 4
		% 0
		% 0

لدى عضو هيئة التدريس إلمام كامل بمحتوى المقرر



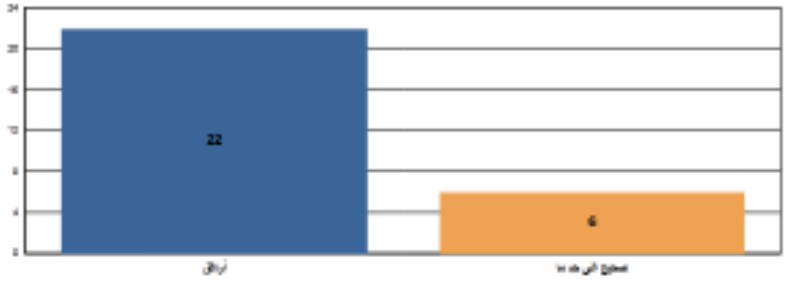
أوافق	23	% 82
صحيح الى حد ما	5	% 18
لا أوافق		% 0
		% 0
		% 0

ساعدت الأنشطة التي طلبت للمقرر في تطوير معرفتي ومهاراتي التي يهدف المقرر لتعليمها



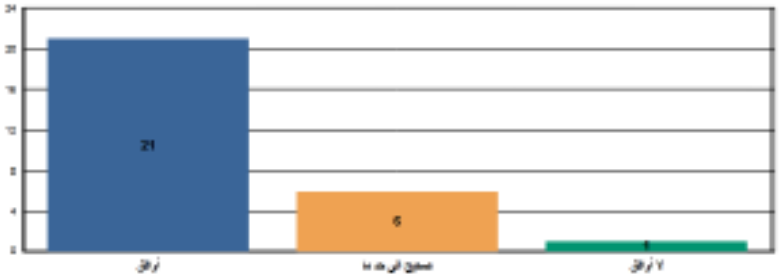
أوافق	23	% 82
صحيح الى حد ما	4	% 14
لا أوافق	1	% 4

قدمت لي درجات الواجبات والاختبارات في هذا المقرر خلال وقت معقول



أوافق	22	% 79
صحيح الى حد ما	6	% 21
لا أوافق		% 0
		% 0
		% 0

كان تصحيح واجباتي واختباراتي عادلاً ومناسباً



أوافق	21	% 75
صحيح الى حد ما	6	% 21
لا أوافق	1	% 4
		% 0
		% 0

ما تعلمته في هذا المقرر مهم وسيفيدني مستقبلاً



أوافق	24	% 86
صحيح الى حد ما	3	% 11
لا أوافق	1	% 4
		% 0
		% 0

تحليل نتائج استبيان مقرر مبادئ الاتصال الإنساني

اسم المقرر :	مبادئ الاتصال الإنساني
المستوى :	الأول
عدد الطلاب المشاركين :	28 طالب

محاور الاستبيان ونتائجها :

المحور	محاور الاستبيان	رضا تام	%	موافقة	%	غير راض	%
1	وضوح أهداف المقرر وارتباط المحتوى بالاهداف	25	89	3	11	0	0
2	تنوع وملائمة اساليب التدريس	24	86	4	14	0	0
3	ملائمة أماكن التدريس (مدرجات – قاعات – معامل)	20	71	7	25	1	4
4	توفر اجهزة حديثة ملائمة	21	75	6	21	4	1
5	وضوح أساليب التقويم	21	75	6	21	1	4
6	توافر مصادر علمية وسهولة الحصول عليها	23	82	4	14	1	4
7	رضا الطلاب عن الكتاب الالكتروني	23	82	3	11	2	7
8	رضا الطلاب عن المقرر	25	89	3	11	0	0
9	رضا الطلاب عن مدرس المادة	23	82	5	18		
10	رضا الطلاب عن الأنشطة التعليمية	23	82	4	14	1	4
11	رضا الطلاب عن الواجبات والاختبارات	21	75	6	21	1	4
12	رضا الطلاب عن مدى الاستفادة من المقرر	24	86	3	11	1	4

تشير نتائج الاستبيان إلى ارتفاع مستوى رضا الطلاب عن المقرر الدراسي ومحاوره المختلفة، حيث سجلت أغلب المحاور نسب رضا تام مرتفعة تراوحت بين ٧١% و٨٩%، بينما جاءت نسب عدم الرضا منخفضة جدًا أو منعدمة في معظم المحاور.

توضح النتائج أن مستوى رضا الطلاب عن المقرر مرتفع جدًا بصورة عامة، خاصة فيما يتعلق بأهداف المقرر، وطرق التدريس، والاستفادة العلمية، وأداء عضو هيئة التدريس. كما أن انخفاض نسب عدم الرضا يعكس جودة العملية التعليمية وفاعلية المقرر.

التوصيات

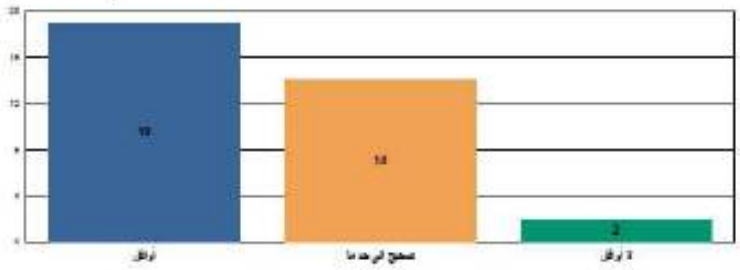
١. الاستمرار في تطبيق أساليب التدريس الحالية لارتفاع مستوى رضا الطلاب عنها.
٢. تحسين بيئة التدريس والمعامل والأجهزة الحديثة لزيادة كفاءة العملية التعليمية.
٣. تطوير الكتاب الإلكتروني من حيث المحتوى أو سهولة الاستخدام.
٤. زيادة توضيح آليات التقويم والواجبات للطلاب منذ بداية الفصل الدراسي.

الفرقة الثالثة

2026

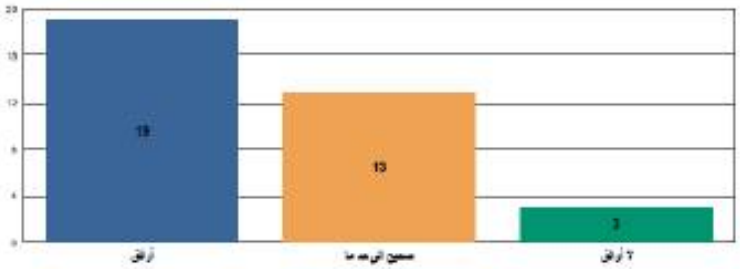
نظريات الاتصال والاعلام

أوضح المحاضر هدف المقرر والمخرجات التعليمية المستهدفة في المحاضرة الأولى



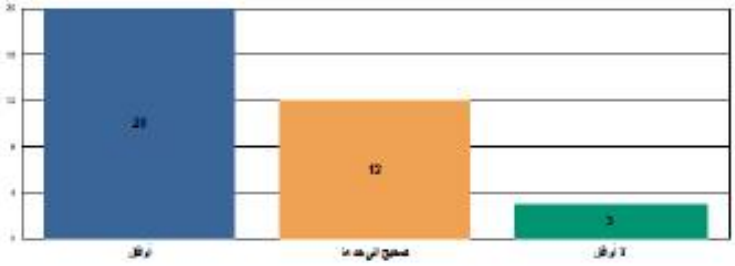
أوافق	19	% 54
صحيح الى حد ما	14	% 40
لا أوافق	2	% 6
		% 0
		% 0

محتوي المقرر متشابة مع محتوى مقررات أخري



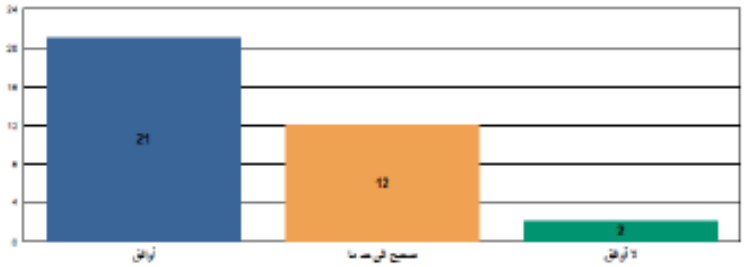
أوافق	19	% 54
صحيح الى حد ما	13	% 37
لا أوافق	3	% 9
		% 0
		% 0

الجزء العملى والتطبيقى للمقرر هام ومفيد ومرتبط بالجزء النظري



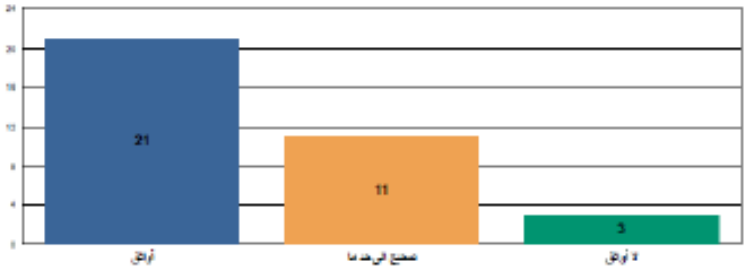
أوافق	20	% 57
صحيح الى حد ما	12	% 34
لا أوافق	3	% 9
		% 0
		% 0

أساليب التعليم المستخدمة في تدريس المقرر ملائمة للمادة العلمية



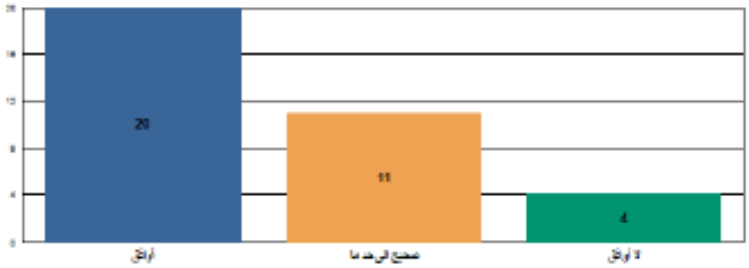
أوافق	21	% 60
صحيح الى حد ما	12	% 34
لا أوافق	2	% 6
		% 0
		% 0

أماكن التدريس من مدرجات وقاعات تدريس ومعامل مريحة جيدة التهوية والإضاءة



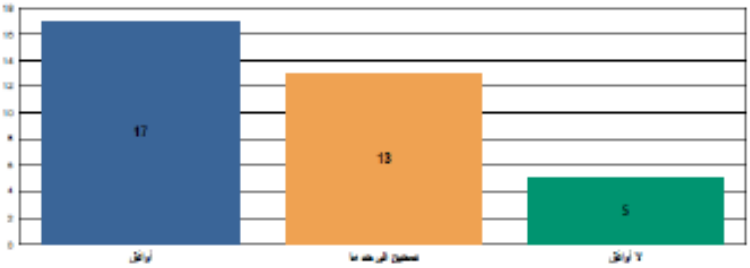
أوافق	21	% 60
صحيح الى حد ما	11	% 31
لا أوافق	3	% 9
		% 0
		% 0

تتوافر التجهيزات الملائمة والأجهزة الحديثة اللازمة لتدريس محتوى المقرر



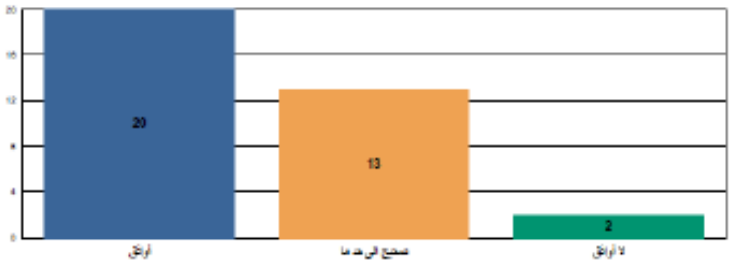
أوافق	20	% 57
صحيح الى حد ما	11	% 31
لا أوافق	4	% 11
		% 0
		% 0

يساعدني الكتاب الالكتروني في فهم وتحصيل معارف ومعلومات جديدة



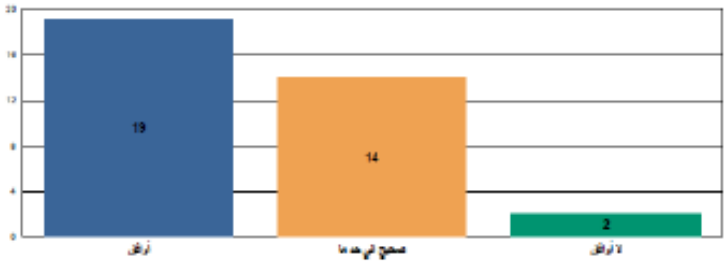
أوافق	17	% 49
صحيح الى حد ما	13	% 37
لا أوافق	5	% 14
		% 0
		% 0

أساليب التقييم والإمتحانات وتوقيتها كانت واضحة من بداية الفصل الدراسى



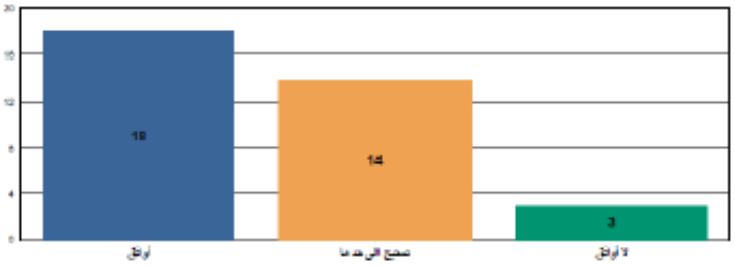
أوافق	20	% 57
صحيح الى حد ما	13	% 37
لا أوافق	2	% 6
		% 0
		% 0

المصادر العلمية والكتب اللازمة للمقرر سهلة الحصول عليها.



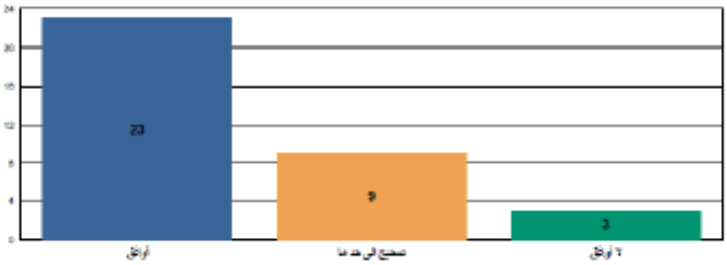
أوافق	19	% 54
صحيح الى حد ما	14	% 40
لا أوافق	2	% 6
		% 0
		% 0

ساعدني هذا المقرر على تحسين مهاراتي والقدرة على التفكير وحل المشكلات.



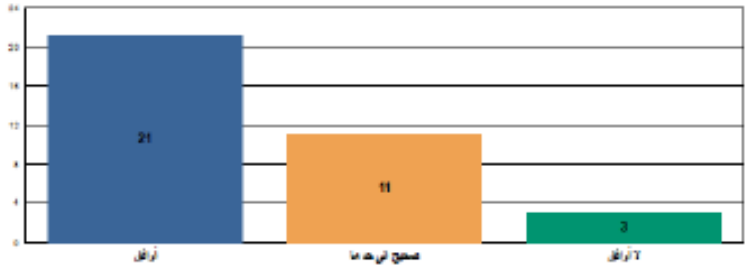
أوافق	18	% 51
صحيح الى حد ما	14	% 40
لا أوافق	3	% 9
		% 0
		% 0

كان عضو هيئة التدريس ملتزماً بإعطاء المقرر بشكل كامل.



أوافق	23	% 66
صحيح الى حد ما	9	% 26
لا أوافق	3	% 9
		% 0
		% 0

لدى عضو هيئة التدريس إلمام كامل بمحتوى المقرر.



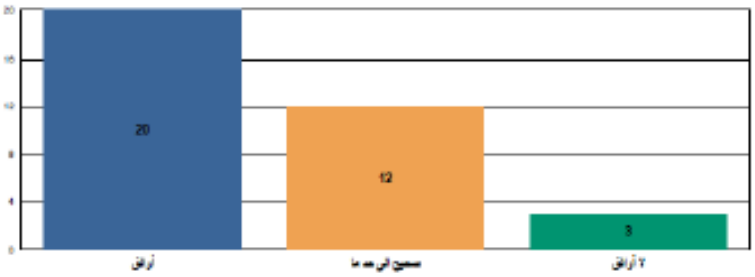
أوافق	21	% 60
صحيح الى حد ما	11	% 31
لا أوافق	3	% 9
		% 0
		% 0

ساعدت الأنشطة التي طلبت للمقرر في تطوير معرفتي ومهاراتي التي يهدف المقرر لتعليمها.



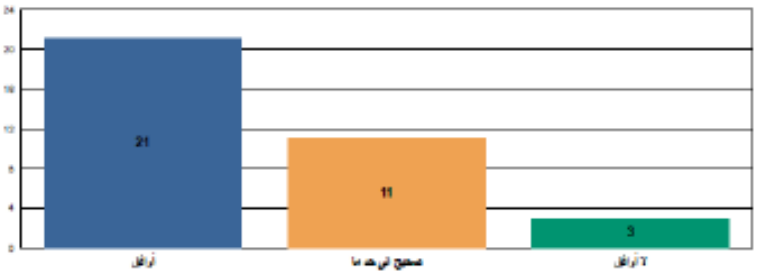
أوافق	19	% 54
صحيح الى حد ما	13	% 37
لا أوافق	3	% 9
		% 0
		% 0

قدمت لي درجات الواجبات والاختبارات في هذا المقرر خلال وقت معقول.



أوافق	20	% 57
صحيح الى حد ما	12	% 34
لا أوافق	3	% 9
		% 0
		% 0

كان تصحيح واجباتي واختباراتي عادلاً ومناسباً.



أوافق	21	% 60
صحيح الى حد ما	11	% 31
لا أوافق	3	% 9
		% 0
		% 0

تحليل نتائج استبيان مقرر نظريات الاتصال والاعلام

اسم المقرر :	نظريات الاتصال والاعلام
الفرقة :	الثالثة
عدد الطلاب المشاركين :	٣٥ طالب

محاور الاستبيان ونتائجها :

المحور	محاور الاستبيان	رضا تام	%	موافقة	%	غير راضٍ	%
١	وضوح أهداف المقرر وارتباط المحتوى بالاهداف	١٩	٥٤	١٤	٤٠	٢	٦
٢	تنوع وملائمة اساليب التدريس	٢١	٦٠	١٢	٣٤	٢	٦
٣	ملائمة أماكن التدريس (مدرجات – قاعات – معامل)	٢٠	٥٧	١١	٣١	٤	١١
٤	توفر اجهزة حديثة ملائمة	٢١	٦٠	١١	٣١	٣	٩
٥	وضوح أساليب التقويم	٢٠	٥٧	١٣	٣٧	٢	٦
٦	توافر مصادر علمية وسهولة الحصول عليها	١٩	٥٤	١٤	٤٠	٢	٦
٧	رضا الطلاب عن الكتاب الالكترونى	١٧	٤٩	١٣	٣٧	٥	١٤
٨	رضا الطلاب عن المقرر	٢٣	٦٦	٩	٢٦	٣	٩
٩	رضا الطلاب عن مدرس المادة	٢١	٦٠	١١	٣١	٣	٩
١٠	رضا الطلاب عن الأنشطة التعليمية	١٩	٥٤	١٣	٣٧	٣	٩
١١	رضا الطلاب عن الواجبات والاختبارات	٢٠	٥٧	١٢	٣٤	٣	٩
١٢	رضا الطلاب عن مدى الاستفادة من المقرر	٢٠	٥٧	١٢	٣٤	٣	٩

توضح نتائج الاستبيان أن مستوى رضا الطلاب عن المقرر جاء في المستوى **المتوسط إلى الجيد**، حيث تراوحت نسب الرضا التام بين **49%و٦٦%**، مع وجود نسب موافقة مرتفعة نسبيًا، مما يشير إلى أن غالبية الطلاب لديهم اتجاه إيجابي نحو المقرر، رغم وجود بعض الجوانب التي تحتاج إلى تحسين.

أولًا: تحليل نسب الرضا التام

جاءت أعلى نسبة رضا تام في محور رضا الطلاب عن المقرر ٦٦ % ، وهو مؤشر إيجابي يعكس رضا عام عن المقرر الدراسي ككل.

بينما تراوحت نسب الرضا التام في باقي المحاور بين **54% و٦٠ %**، مثل:

- تنوع وملائمة أساليب التدريس
- توفر أجهزة حديثة ملائمة.
- رضا الطلاب عن مدرس المادة.
- ملائمة أماكن التدريس .
- وضوح أساليب التقويم .

أما أقل نسبة رضا تام فكانت في محور: رضا الطلاب عن الكتاب الإلكتروني ٤٩ %

مما يشير إلى وجود ملاحظات واضحة لدى الطلاب تجاه الكتاب الإلكتروني من حيث المحتوى أو سهولة الاستخدام.

ثانيًا: تحليل نسب الموافقة

سجلت معظم المحاور نسب موافقة تراوحت بين ٣١ % و ٤٠ % ، وهي نسب مرتفعة نسبيًا، مما يدل على أن جزءًا كبيرًا من الطلاب يميلون إلى الرضا، حتى وإن لم يصلوا إلى مستوى الرضا التام.

وقد سجلت أعلى نسبة موافقة في:

- وضوح أهداف المقرر وارتباط المحتوى بالأهداف .

- توافر مصادر علمية وسهولة الحصول عليها .

وهذا يشير إلى أن هذه الجوانب مقبولة لدى أغلب الطلاب لكنها تحتاج إلى مزيد من التطوير للوصول إلى رضا تام أعلى.

ثالثًا: تحليل نسب عدم الرضا

تراوحت نسب عدم الرضا بين **6 %و١٤%**، وهي أعلى نسبيًا مقارنة بالجداول السابقة.

أعلى نسبة عدم رضا كانت في محور: رضا الطلاب عن الكتاب الإلكتروني ١٤ % وهو ما يؤكد أن الكتاب الإلكتروني يمثل أكثر الجوانب التي تحتاج إلى تحسين.
محاور أخرى ظهرت بها نسب عدم رضا ملحوظة

- ملائمة أماكن التدريس **(١١%)**.
- توفر أجهزة حديثة ملائمة **(٩%)**.
- رضا الطلاب عن الأنشطة التعليمية **(٩%)**.
- رضا الطلاب عن الواجبات والاختبارات **(٩%)**.

رابعًا: الاستنتاج العام

تشير النتائج إلى أن الطلاب لديهم اتجاه إيجابي نحو المقرر، إلا أن مستوى الرضا العام أقل مقارنة ببعض النتائج السابقة، ويرجع ذلك إلى:

- ارتفاع نسب الموافقة مقابل انخفاض نسبي في الرضا التام.
- وجود بعض المشكلات المتعلقة بالكتاب الإلكتروني والإمكانات التعليمية.
- الحاجة إلى تحسين بيئة التدريس والأنشطة التعليمية.

التوصيات

١. تطوير الكتاب الإلكتروني من حيث:
   - تنظيم المحتوى.
   - سهولة الوصول والاستخدام.

- إضافة عناصر تفاعلية وشرح مبسط.

٢. تحسين القاعات الدراسية والمعامل وتحديث الأجهزة التعليمية.

٣. زيادة تنوع الأنشطة التعليمية والواجبات بما يحقق تفاعلًا أكبر مع الطلاب.

٤. تعزيز وضوح أهداف المقرر وربطها بالمحتوى الدراسي بصورة مستمرة.

٥. الاستمرار في تطوير أساليب التدريس والتقويم للحفاظ على مستوى الرضا الحالي ورفعه.

الخطة التنفيذية للخطة الاستراتيجية

الهدف الأول : تطوير الهيكل التنظيمي

الأهداف الفرعية	الأنشطة والاجراءات	مؤشر الاداء KPIS	المخرجات المتوقعة	مسؤول التنفيذ	مسؤول المتابعة	المدي الزمني	التكلفة المتوقعة بالالف جنيه
تطبيق المعايير الموضوعية لاختيار القيادات	الرجوع إلي نص وزارة التعليم العالي فيما يخص القوانين واللوائح المنظمة لاختيار القيادات الأكاديمية والادارية	تحديد النسبة القطية للعاملين في مواقع قيادية إلي إجمالي النسبة المفروضة لهذه المواقع	قيادة أكثر قدرة علي اتخاذ القرار المناسب لصالح المؤسسة والعاملين	عميد المعهد	عميد المعهد	يوليو ٢٠٢٣	
تحديد الاحتياجات التدريبية للعاملين	تنظيم ورش عمل للتعرف علي الاحتياجات التدريبية في الجوانب الاكاديمية والادارية للعاملين في ظل التحديات العلمية و التكنولوجية -	توزيع استبيانات علي العاملين لمعرفة احتياجاتهم التدريبية النوعية والكمية	تعزيز القدرات الفنية والادارية لتطوير أداء العاملين	وكيل المعهد لشئون التعليم		مستمر	

الهدف الثاني : تنمية الامكانات المادية والتكنلوجية

الأهداف الفرعية	الأنشطة والاجراءات	مؤشر الاداء KPIS	المخرجات المتوقعة	مسؤول التنفيذ	مسؤول المتابعة	المدي الزمني	التكلفة المتوقعة بالالف جنيه
تحديث مدرجات وقاعات الدرس والمعامل	- إضافة وسائل العرض الآلكتروني في المدرجات Data Show - استبدال أجهزة الحاسب القديمة بأجهزة حاسب متطورة (لاب توب)	استبيانات توزع علي أعضاء هيئة التدريس والطلاب لتقييم المدرجات والمعامل وقاعات الدرس	استيعاب أكبر وملاحظات متنوعة عن المحتوي التدريسي للطلاب وزيادة قدرة عضو هنية التدريس علي توصيل المعلومة في قاعات الدرس والمعامل	عميد المعهد	عميد المعهد	يوليو ٢٠٢٤	
توفير البرامج والوسائل المناسبة	- إنشاء شبكة انترنت فائقة السرعة داخل المعهد - الاشتراك في أكثر من منصة تعليمية مثل بنك المعرفة	عمل استبيان عن رضا الطلاب واعضاء هيئة التدريس عن خدمات شبكة النت داخل المعهد	بنية تحتية متطورة تدعم البرامج الحديثة والتحول الرقمي	إدارة تكنولوجيا المعلومات		يوليو ٢٠٢٥	

الهدف الثالث : تحسين مهارات وقدرات أعضاء هيئة التدريس والطلاب

الأهداف الفرعية	الأنشطة والاجراءات	مؤشر الاداء KPIS	المخرجات المتوقعة	مسؤول التنفيذ	مسؤول المتابعة	المدي الزمني	التكلفة المتوقعة بالالف جنيه
توفير المزيد من دورات الاتصال المعرفي والنشر الدولي	اعداد خطة من خلال ورش عمل لتوفير المزيد من دورات الاتصال والنشر الدولي لأعضاء هيئة التدريس	- عدد الدورات التدريبية المنعقدة - نسبة مشاركة أعضاء هيئة التدريس	زيادة كفاءة عضو هيئة التدريس علي المستوي المعرفي والبحثي	وحدة ضمان الجودة	عميد المعهد	مستمر	
تحسين مهارات أعضاء هيئة التدريس في التعليم والتعلم	التدريب علي استراتيجيات التدريس الحديثة	تقييم الأداء التدريسي قبل وبعد التدريب	تطوير أكثر لملكات أعضاء هيئة التدريس في عملية التعليم				
توفير آلية مستمرة لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة	عمل نموذج لتقييم أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة كل فصل دراسي	تقييم الاداء في نهاية الفصل الدراسي	قدرة أكبر للأداء المتميز لعضو هيئة التدريس أثناء فترات العملية التعليمية	وكيل المعهد لشئون التعليم			

الهدف الرابع : تطوير البرامج التعليمية ومخرجاتها

الأهداف الفرعية	الأنشطة والاجراءات	مؤشر الاداء KPIS	المخرجات المتوقعة	مسؤول التنفيذ	مسؤول المتابعة	المدي الزمني	التكلفة المتوقعة بالالف جنيه
تحديث المقررات الدراسية وربطها بمستجدات البحث العلمي	عقد ورش عمل ولقاءات مع الأطراف المعنية	اجراء استبيان عن محتوي المقررات الدراسية وفاعليتها وأثرها علي المخرج التعليمي	محتوي تعليمي يخدم الطلاب ويواكب الجديد من مجالات التدريس الحديث	وكيل المعهد لشئون التعليم	عميد المعهد	يوليو ٢٠٢٥	
تعزيز خطة تدريب الطلاب علي مستوي الفرق الدراسية	عمل خطة تدريب معلنة وموثقة أثناء الفصل الدراسي	كشوف بالمحتوي التدريبي وكشوف بأسماء الطلاب ومواقع التدريب	فرص تدريب عملي للطالب تمكنه من تطوير مهاراته				
تقييم فاعلية البرامج وفقاً لاحتياجات السوق	عقد ورش عمل وجلسات عصف ذهني مع الأطراف المعنية	نموذج تقيم مفردات البرامج ومقارنته بنماذج مماثلة	برنامج تعليمي يمكن الطالب من الحصول علي تعليم مهني متطور يمكنه من المنافسة في سوق العمل			مستمر	

الهدف الخامس : تطويرمنظومة البحث العلمي

الأهداف الفرعية	الأنشطة والاجراءات	مؤشر الاداء KPIS	المخرجات المتوقعة	مسؤول التنفيذ	مسؤول المتابعة	المدي الزمني	التكلفة المتوقعة بالالف جنيه
تحديث البنية التكنولوجية للبحث العلمي	الاشتراك في العديد من منصات البحث العلمي المتطورة	اجراء استبيان عن مفردات البنية البحثية	بنية تحتية تناسب عمليات البحث والنشر والمراجعة لمفردات البحث العلمي	وكيل المعهد لشئون التعليم	عميد المعهد	يوليو ٢٠٢٥	
إقامة شراكات مع مؤسسات بحثية محلية وإقليمية	عقد بروتوكولات مع مؤسسات أكاديمية وبحثية متطورة	عدد الأبحاث المنشورة في مجلات محلية إلي جملة الأبحاث المنشورة في مجلات مرموقة	دعم أعضاء هيئة التدريس والباحثين علميا وفنيا لدي المؤسسة التعليمية				

الهدف السادس : تشجيع الأبحاث التطبيقية لخدمة المجتمع

الأهداف الفرعية	الأنشطة والاجراءات	مؤشر الاداء KPIS	المخرجات المتوقعة	مسؤول التنفيذ	مسؤول المتابعة	المدي الزمني	التكلفة المتوقعة بالالف جنيه
نشر ثقافة الوعي بقضايا المجتمع والبيئة	عقد ورش عمل ولقاءات مع الأطراف المعنية	اجراء استبيان عن قضايا المجتمع وأهميتها	طلاب يساهمون في توعية المجتمع بأهمية المشاركة الايجابية في قضايا البيئة والمجتمع	وكيل المعهد لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة	عميد المعهد	مستمر	
تنمية المسؤولية المجتمعية لدي المؤسسة التعليمية	عقد لقاءات توعوية مع الأطراف المعنية ونشر المزيد عن مسؤولية الأفراد الاجتماعية	عدد الفاعليات المنظمة في المؤسسة	مؤسسة تعليمية ذات مسؤولية فعالة في المجتمع				

الهدف السابع : تفعيل التواصل مع الخريجين بدرجة كبيرة

الأهداف الفرعية	الأنشطة والاجراءات	مؤشر الاداء KPIS	المخرجات المتوقعة	مسؤول التنفيذ	مسؤول المتابعة	المدي الزمني	التكلفة المتوقعة بالالف جنيه
وضع آلية لمتابعة الخريجين في سوق العمل	التواصل مع جهات التوظيف من خلال وحدة شؤون الخريجين	اجراء استبيان عن أساليب الدراسة وفاعليتها	دعم الخريجين للحصول علي وظائف متميزة	وكيل المعهد لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة	عميد المعهد	٢٠٢٥	
توفير برامج مستمرة لتنمية الخريجين مهنياً	عمل خطة للتدريب معلنة علي البرامج الحديثة	كشوف بخطط التدريب وأسماء المتدربين	خريج يستطيع التعامل مع مستجدات سوق العمل				

الهدف الثامن : تعزيز إقامة ملتقيات التوظيف

الأهداف الفرعية	الأنشطة والاجراءات	مؤشر الاداء KPIS	المخرجات المتوقعة	مسؤول التنفيذ	مسؤول المتابعة	المدي الزمني	التكلفة المتوقعة بالالف جنيه
تطوير برامج الدعاية عن الأقسام العلمية بالمعهد	التعاقد مع العديد من مؤسسات النشر والدعاية المتميزة	اجراء استبيان عن أساليب الدراسة وفاعليتها	دعم المؤسسة أكاديمياً وفنياً بين المؤسسات التعليمية الأخري	وكيل المعهد لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة	عميد المعهد	مستمر	
توجيه الدعوة إلي العديد من المؤسسات المعنية بتوظيف خريجي المعهد	عمل خطة زمنية لحضور المؤسسات المعنية أثناء العام الدراسي	كشوف بالمحتوي التدريبي وكشوف بأسماء الطلاب ومواقع التدريب	مزيد من الدعم العلمي للطلاب في سوق العمل				

تحليل نقاط القوة والضعف والتحديات (SWOT)

يُقدَّم هذا التحليل ضمن التقرير السنوي للمعهد العالي للدراسات الأدبية بكينج مريوط للعام الجامعي ٢٠٢٥/٢٠٢٦، وذلك في إطار متابعة تنفيذ الخطة الاستراتيجية للمعهد وغاياتها الأربع (تطوير الأداء المؤسسي، وزيادة الفاعلية التعليمية وضمان الجودة، وتشجيع البحث العلمي التطبيقي، وتنمية منظومة التواصل المجتمعي)، ووفقًا للمعايير القومية لضمان الجودة والاعتماد (NAQAAE). ويستعرض التحليل نقاط القوة التي يستند إليها المعهد، ونقاط الضعف التي تحتاج إلى معالجة، والتحديات المؤسسية والخارجية التي تواجه تحقيق رؤية المعهد ورسالته.

أولًا: نقاط القوة

- **التفرد التخصصي:** المعهد الوحيد المتخصص في الدراسات الأدبية على مستوى جمهورية مصر العربية، وثاني أكبر صرح علمي في هذا المجال بعد كليات الآداب بالجامعات المصرية.
- **الاعتماد الرسمي:** صدور قرار المجلس الأعلى للجامعات رقم (١٦٦) بتاريخ ٢٠٢٤/٨/٢١ بتجديد معادلة درجة الليسانس التي يمنحها المعهد في تخصصات الجغرافيا (العامة، والخرائط والمساحة) والاجتماع (الاجتماع والاتصال)، بما يؤكد استمرار الاعتراف الرسمي بشهادات المعهد.
- **الخبرة التراكمية:** استقرار مؤسسي ممتد منذ التأسيس بالقرار الوزاري رقم (٦٦٨) الصادر بتاريخ ٢٠٠٠/٥/٢٢، بما يعكس تراكمًا في الخبرة الإدارية والأكاديمية يتجاوز ٢٥ عامًا.
- **تنوع التخصصات:** تنوع الأقسام العلمية التي يضمها المعهد (التاريخ والآثار المصرية والإسلامية، الجغرافيا، الاتصال والإعلام، المساحة، الاجتماع)، بما يتيح تعدد المسارات المهنية أمام الطلاب.

- **التجهيزات التطبيقية – الإعلام:** امتلاك بنية تحتية تطبيقية متميزة تشمل استوديوهات إذاعة وتلفزيون مجهزة بأحدث تقنيات الاتصال والإعلام لتدريب طلاب قسم الاتصال والإعلام.
- **التجهيزات التطبيقية – المساحة:** معامل مساحة مزودة بأحدث الأجهزة المساحية المطابقة للمواصفات العالمية، إلى جانب رحلات تدريب ميداني منتظمة على مدار العام الدراسي لطلاب قسم المساحة.
- **التجهيزات التطبيقية – الآثار:** متحف تعليمي متطور بقسم الآثار يضم قطعًا أثرية من مختلف العصور بأحدث نظم العرض المتحفي، يتيح للطلاب التعامل المباشر مع القطع الأثرية قبل التخرج.
- **الشراكات المجتمعية:** عقد اتفاقيات وبروتوكولات تعاون فعلية مع جهات حكومية ومؤسسات إعلامية (على سبيل المثال بروتوكول التعاون الموقّع مع الهيئة العامة لميناء الإسكندرية)، تدعم فرص التدريب العملي والتوظيف للخريجين.
- **التحول الرقمي:** تطبيق نظم تقنية حديثة في الإدارة الأكاديمية، منها نظام حضور بتقنية التعرف على الوجه (Face Recognition)، وتطبيق إلكتروني لإتاحة الامتحانات والمواد التعليمية لأي وقت.
- منظومة ضمان الجودة: وجود وحدة لقياس وتقويم الأداء تُجري تحليلًا إحصائيًا دوريًا لنتائج الامتحانات عبر الأفواج والسنوات الدراسية، وتطبق منهجية إغلاق حلقة الجودة بربط خطط تحسين المقررات بنتائج الاستبيانات.

ثانيًا: نقاط الضعف

تتحدد نقاط الضعف التالية استنادًا إلى الغايات الأربع للخطة الاستراتيجية للمعهد ذاتها، والتي تُظهر أن هذه المحاور لا تزال قيد التطوير المستمر ولم تكتمل بعد بالمستوى المستهدف:

- **البنية التحتية والتكنولوجية:** استمرار الحاجة إلى تنمية إمكانات البنية التحتية والتكنولوجية للمعهد بما يتناسب مع متطلبات المرحلة الحالية، وفقًا لما نصت عليه الخطة الاستراتيجية للمعهد ضمن غاية تطوير الأداء المؤسسي.
- **آليات دعم الطلاب:** عدم اكتمال آلية موحدة وموثقة للتعامل مع تظلمات وشكاوى الطلاب، ولا تزال ضمن الأهداف المرجوة قيد التطوير في إطار غاية زيادة الفاعلية التعليمية.
- **مراجعة البرامج التعليمية:** الحاجة إلى تفعيل أوسع لمراحل المراجعة الداخلية والخارجية للبرامج التعليمية وتقييم فاعليتها وفقًا لاحتياجات سوق العمل بشكل دوري ومنهجي.
- **الربط بين التدريس والبحث العلمي:** محدودية الربط الممنهج والمستمر بين المقررات الدراسية ومستحدثات البحث العلمي، وهو ما ما زال يمثل أحد الأهداف المرجوة ضمن الخطة الاستراتيجية للمعهد.
- **متابعة الخريجين:** غياب آلية دائمة وموثقة لمتابعة الخريجين في سوق العمل وقياس أثر برامج المعهد على مسارهم المهني، رغم إدراج ذلك كهدف ضمن غاية تنمية التواصل المجتمعي.
- **النشاط البحثي التطبيقي:** الحاجة إلى استكمال تفعيل منظومة البحث العلمي التطبيقي وربطها بقضايا البيئة والمجتمع بالمستوى الذي تستهدفه الخطة الاستراتيجية للمعهد.

ثالثًا: الفرص

- **نمو الطلب على GIS والاستشعار عن بُعد:** تنامي الطلب في سوق العمل المصري والإقليمي على تخصصات الاستشعار عن بُعد ونظم المعلومات الجغرافية، بما يفتح آفاقًا مهنية واسعة لخريجي قسم الجغرافيا والمساحة
- **المشروعات القومية للتنمية العمرانية:** إطلاق مشروعات قومية كبرى للتنمية العمرانية والريفية (مثل مبادرة حياة كريمة) تحتاج إلى كوادر متخصصة في الجغرافيا والمساحة ونظم المعلومات الجغرافية للمشاركة في أعمال المسح والتخطيط
- **نمو قطاع الإعلام الرقمي:** النمو المتسارع لقطاع الإعلام الرقمي والمحتوى المرئي والمنصات الإلكترونية، بما يوسّع فرص العمل أمام خريجي قسم الاتصال والإعلام خارج الأطر التقليدية للإذاعة والتلفزيون

- **الاهتمام بالتراث والسياحة الثقافية:** الاهتمام الحكومي المتزايد بالتراث والآثار والسياحة الثقافية في محافظة الإسكندرية ومصر عمومًا، بما يتيح شراكات ومشروعات بحثية جديدة لقسم التاريخ والآثار مع الجهات المعنية بالسياحة والآثار
- **توسيع الشراكات المؤسسية:** إمكانية تعميم نموذج بروتوكولات التعاون القائمة (كبروتوكول التعاون مع الهيئة العامة لميناء الإسكندرية) على جهات حكومية ومؤسسات أخرى، مثل وزارة السياحة والآثار والجهاز القومي للاستشعار عن بعد وعلوم الفضاء، لتوسيع فرص التدريب والتوظيف
- **الجاذبية النسبية لشروط الالتحاق:** تميّز المعهد بتنسيق قبول أقل من الجامعات الحكومية والخاصة الأخرى لذات التخصصات، إلى جانب تأجيل تجنيد الطلاب الذكور حتى سن ٢٨ عامًا، وهو ما يمثل ميزة تنافسية يمكن البناء عليها في استقطاب أعداد أكبر من الطلاب
- **التوسع في الخدمات الرقمية:** الاستفادة من البنية التقنية القائمة (نظام الحضور بتقنية التعرف على الوجه، وتطبيق زكي للامتحانات الإلكترونية) للتوسع مستقبلًا في برامج التعلم المدمج والخدمات الرقمية للطلاب

رابعًا: التحديات

- **متطلبات الاعتماد:** استيفاء المتطلبات الكاملة للاعتماد المؤسسي والبرامجي وفق معايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد (NAQAAE)، وإغلاق الملاحظات الواردة في تقارير المراجعة بشكل مستدام.
- **البيئة التنافسية:** المنافسة المتزايدة مع الجامعات الحكومية والخاصة، وكذلك المعاهد العليا الأخرى بمجمع كينج مريوط، على استقطاب الطلاب والكوادر الأكاديمية المتميزة.
- **مواكبة التطور التقني:** مواكبة التطور التقني المتسارع في مجالات الاستشعار عن بُعد، ونظم المعلومات الجغرافية، وتقنيات الإعلام الرقمي، بما يستلزم تحديثًا مستمرًا للمناهج والتجهيزات.
- **التمويل الذاتي للبحث العلمي:** تنمية موارد التمويل الذاتي اللازمة لدعم البحث العلمي التطبيقي والأنشطة المجتمعية بما يحقق غايات الخطة الاستراتيجية في هذا المحور.
- **تحديث اللوائح المؤسسية:** استكمال تحديث اللوائح الداخلية والإدارية والمالية للمعهد بما يواكب النمو المؤسسي ومتطلبات معايير الحوكمة الأكاديمية.

- **الربط بسوق العمل:** تحقيق التوازن بين الطبيعة النظرية لبعض التخصصات الأدبية ومتطلبات سوق العمل المتغيرة، بما يستدعي تطوير مسارات تطبيقية إضافية داخل كل قسم.

المصفوفة الاستراتيجية

بناءً على تقاطع محاور تحليل SWOT الأربعة، تُشتق أربع مجموعات من الاستراتيجيات المؤسسية: استراتيجيات هجومية (القوة × الفرص)، واستراتيجيات دفاعية بالتنويع (القوة × التحديات)، واستراتيجيات علاجية/تطويرية (الضعف × الفرص)، واستراتيجيات انكماشية/دفاعية (الضعف × التحديات). وتمثل هذه الاستراتيجيات مدخلًا لصياغة الخطة التنفيذية للمعهد للعام الجامعي القادم.

١) استراتيجيات هجومية (SO) – توظيف القوة لاستثمار الفرص

- **SO١** توظيف تخصص المعهد الفريد واعتماده الرسمي القائم لعقد شراكات تدريب وتوظيف مباشرة مع الجهات المسؤولة عن مشروعات التنمية العمرانية القومية (كحياة كريمة) لصالح خريجي الجغرافيا والمساحة.
- **SO٢** تطوير مسارات تخصصية في الإعلام الرقمي والمحتوى المرئي داخل قسم الاتصال والإعلام، بالاستفادة من استوديوهات الإذاعة والتلفزيون القائمة لمواكبة نمو هذا القطاع.
- **SO٣** تفعيل شراكات بحثية وتدريبية مع جهات السياحة والآثار بالاستفادة من المتحف التعليمي القائم بقسم الآثار، بما يواكب الاهتمام الحكومي المتنامي بالتراث الثقافي.
- **SO٤** تعميم نموذج بروتوكولات التعاون القائمة (كبروتوكول ميناء الإسكندرية) على جهات أخرى، بالاستناد إلى سجل المعهد في عقد شراكات فعلية ناجحة.
- **SO٥** إطلاق حملة تسويق مؤسسي تُبرز تفرد المعهد التخصصي وميزاته النسبية في شروط الالتحاق، لاستثمار الجاذبية المتزايدة واستقطاب أعداد أكبر من الطلاب.

٢) استراتيجيات دفاعية بالتنويع (ST) – توظيف القوة لمواجهة التحديات

- **ST١** البناء على معادلة الليسانس القائمة (قرار ١٦٦ لسنة ٢٠٢٤) كأساس متين لتسريع استيفاء باقي معايير الاعتماد المؤسسي والبرامجي لدى الهيئة القومية (NAQAAE).
- **ST٢** الاعتماد على صفة المعهد الوحيد المتخصص في الدراسات الأدبية بمصر كميزة تنافسية أساسية في مواجهة منافسة الجامعات والمعاهد الأخرى على استقطاب الطلاب والكوادر.
- **ST٣** وضع خطة صيانة وتحديث دوري لمعامل المساحة واستوديوهات الإعلام القائمة، بدلًا من الاستثمار الكامل من الصفر، لمواكبة التطور التقني المتسارع بكفاءة في التكلفة.
- **ST٤** توسيع نطاق اتفاقيات التعاون القائمة مع الجهات الحكومية والإعلامية لتشمل تمويلًا مشتركًا للبحوث التطبيقية، تخفيفًا لتحدي محدودية التمويل الذاتي.
- **ST٥** الاستفادة من منظومة ضمان الجودة القائمة (وحدة القياس والتقويم وآلية إغلاق حلقة الجودة) كأساس لتسريع تحديث اللوائح الداخلية والإدارية بما يواكب النمو المؤسسي.

٣) استراتيجيات علاجية وتطويرية (WO) – معالجة الضعف باستثمار الفرص

- **WO١** توجيه جزء من العائد المتوقع من زيادة الإقبال على المعهد (نتيجة الجاذبية النسبية لشروط الالتحاق) نحو استثمار مباشر في تطوير البنية التكنولوجية للمعهد.
- **WO٢** إنشاء وحدة لمتابعة الخريجين بالتعاون مع الجهات الشريكة القائمة والمحتملة، بحيث تصبح الشراكات المؤسسية أداة لسد فجوة غياب متابعة الخريجين وقياس أثرهم المهني.
- **WO٣** إشراك الطلاب في مشروعات بحثية تطبيقية مرتبطة بمشروعات التنمية العمرانية القومية ومشروعات التراث والسياحة الثقافية، لتعزيز الربط بين المقررات الدراسية والبحث العلمي.
- **WO٤** استحداث نظام إلكتروني موحد لإدارة تظلمات وشكاوى الطلاب، بالاستفادة من البنية الرقمية القائمة (تطبيق زكي ونظام الحضور الإلكتروني)، مع توقع نمو أعداد الطلاب.
- **WO٥** توجيه مشروعات التخرج والأنشطة البحثية التطبيقية نحو قضايا التراث والبيئة والسياحة الثقافية، بما يعالج محدودية النشاط البحثي التطبيقي الموجه لخدمة المجتمع.

٤) استراتيجيات انكماشية ودفاعية (WT) – تقليل الضعف وتجنب التحديات

- **WT١** وضع خطة استثمارية عاجلة ومرحلية لتحديث البنية التكنولوجية للمعهد، تجنبًا لفقدان الميزة التنافسية أمام التطور التقني المتسارع في مجالي الاستشعار عن بعد والإعلام الرقمي.
- **WT٢** بناء قاعدة بيانات موثقة للخريجين توظَّف كأداة لإثبات جودة مخرجات المعهد أمام الجهات المانحة للاعتماد وفي مواجهة المنافسة المتزايدة مع المؤسسات التعليمية الأخرى.
- **WT٣** إعطاء أولوية قصوى لاستكمال مراحل المراجعة الداخلية والخارجية للبرامج التعليمية قبل مواعيد الزيارات الميدانية للهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد.
- **WT٤** وضع خطة تمويل متنوعة المصادر لا تعتمد كليًا على الموارد الذاتية، للحد من أثر محدودية التمويل الذاتي على استدامة الأنشطة البحثية والمجتمعية.
- **WT٥** دمج مسار تحديث اللوائح الداخلية والإدارية والمالية مع مسار تطوير آليات شكاوى الطلاب والمراجعة الداخلية ضمن خطة تنفيذية واحدة، لتفادي تشتت الجهود المؤسسية.

خطة التحسين المقترحة للعام الجامعي ٢٠٢٦/٢٠٢٧

تُبنى خطة التحسين التالية على نتائج التقرير السنوي للمعهد العالي للدراسات الأدبية، وتُصنَّف الأنشطة وفق معايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد (NAQAAE)، تمهيدًا لمتابعة نسب الإنجاز في تقرير وحدة ضمان الجودة للعام التالي.

م	المعيار	النشاط المقترح للتحسين	توقيت التنفيذ	مؤشر الأداء المستهدف	الجهة المسؤولة	الأولوية	التكلفة (ج.م)
١	إدارة الجودة والتطوير	استكمال الدراسة الذاتية وملفات التقدم للاعتماد المؤسسي والبرامجي لدى الهيئة القومية (NAQAAE)	على مدار العام الدراسي	تقدم المعهد رسميًا لطلب الاعتماد المؤسسي	وحدة ضمان الجودة والاعتماد	عالية	٥٠,٠٠٠
٢	إدارة الجودة والتطوير	إعداد وتنفيذ خطة تصحيحية لإغلاق ملاحظة عدم اكتمال الربط بين خطط تحسين المقررات ونتائج الاستبيانات (إغلاق حلقة الجودة)	الفصل الدراسي الأول	إغلاق ١٠٠% من الملاحظات الواردة في تقارير المراجعة	وحدة ضمان الجودة	عالية	٥,٠٠٠
٣	المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية	تحديث توصيفات المقررات والبرامج وفق أحدث النماذج الصادرة عن الهيئة القومية	الفصل الدراسي الأول	نسبة التوصيفات المكتملة والمعتمدة ١٠٠%	الأقسام العلمية	عالية	لا يوجد
٤	المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية	تفعيل مراحل المراجعة الداخلية والخارجية للبرامج التعليمية بمشاركة الطلاب والخريجين وجهات التوظيف	على مدار العام الدراسي	مراجعة ٣ برامج على الأقل خلال العام	لجنة المراجعة الداخلية	متوسطة	١٠,٠٠٠
٥	التدريس والتعلم	استحداث نظام إلكتروني موحد لإدارة تظلمات وشكاوى الطلاب والرد عليها إلكترونيًا	الفصل الدراسي الأول	الرد على ١٠٠% من التظلمات خلال ٧ أيام	إدارة شؤون الطلاب	متوسطة	١٥,٠٠٠
٦	التدريس والتعلم	ربط المقررات الدراسية بمستحدثات البحث العلمي من خلال توجيه مشروعات التخرج نحو تطبيقات عملية	على مدار العام الدراسي	١٠ مشروعات تخرج تطبيقية على الأقل	الأقسام العلمية	متوسطة	لا يوجد
٧	الطلاب والخريجون	إنشاء وحدة/قاعدة بيانات إلكترونية لمتابعة الخريجين بالتعاون مع الجهات الشريكة	الفصل الدراسي الثاني	تحديث بيانات ٤٠% على الأقل من الخريجين	وحدة شؤون الخريجين	عالية	٢٠,٠٠٠

م	المعيار	النشاط المقترح للتحسين	توقيت التنفيذ	مؤشر الأداء المستهدف	الجهة المسؤولة	الأولوية	التكلفة (ج.م)
٨	الطلاب والخريجون	تنظيم ملتقى توظيف سنوي بالتعاون مع المؤسسات والجهات الشريكة	مايو من كل عام	مشاركة ١٠ جهات توظيف على الأقل	إدارة العلاقات الخارجية	متوسطة	٣٠,٠٠٠
٩	البحث العلمي والأنشطة العلمية	تفعيل منظومة البحث العلمي التطبيقي وربطها بقضايا التراث والبيئة والمجتمع	على مدار العام الدراسي	٥ مشروعات بحثية تطبيقية على الأقل	وكالة البحث العلمي	متوسطة	٢٥,٠٠٠
١٠	البحث العلمي والأنشطة العلمية	تنظيم دورات تدريبية لتنمية مهارات النشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس	الفصلان الأول والثاني	٤ دورات تدريبية على الأقل	وحدة التنمية المهنية	منخفضة	١٢,٠٠٠
١١	الموارد المالية والمادية	وضع خطة استثمارية عاجلة لتحديث البنية التكنولوجية (أجهزة حاسب، شبكة الإنترنت، المعامل)	على مدار العام الدراسي	تحديث ٣٠% على الأقل من الأجهزة القائمة	الشؤون المالية والهندسية	عالية	٢٠٠,٠٠٠
١٢	الموارد المالية والمادية	وضع خطة صيانة دورية لمعدات معامل المساحة واستوديوهات الإذاعة والتلفزيون	كل فصل دراسي	صيانتان دوريتان على الأقل في العام	الشؤون الهندسية	متوسطة	٤٠,٠٠٠
١٣	خدمة المجتمع وتنمية البيئة	تعميم نموذج بروتوكولات التعاون القائمة على جهات حكومية جديدة (وزارة السياحة والآثار، الجهاز القومي للاستشعار عن بعد)	على مدار العام الدراسي	توقيع بروتوكولي تعاون جديدين على الأقل	إدارة العلاقات الخارجية	منخفضة	لا يوجد
١٤	خدمة المجتمع وتنمية البيئة	تنفيذ أنشطة مجتمعية مرتبطة بالتراث والبيئة بالشراكة بين أقسام الآثار والجغرافيا والاجتماع	على مدار العام الدراسي	٦ أنشطة مجتمعية على الأقل	وكالة خدمة المجتمع	منخفضة	١٥,٠٠٠
١٥	أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة	تنظيم دورات تدريبية في مجالات الجودة والاعتماد ومتطلبات المعايير القومية	على مدار العام الدراسي	٦ دورات تدريبية على الأقل	وحدة التنمية المهنية	متوسطة	١٨,٠٠٠
١٦	القيادة والحوكمة	استكمال تحديث اللائحة الداخلية والإدارية والمالية للمعهد بما يواكب النمو المؤسسي	الفصل الدراسي الثاني	اعتماد اللائحة المحدثة من مجلس الإدارة	الشؤون القانونية	عالية	لا يوجد

إجمالي التكلفة التقديرية للخطة: نحو ٤٤٠,٠٠٠ جنيه مصري (تقديرية، قابلة للمراجعة وفق الموازنة المعتمدة للمعهد). تصنيف الأولوية: **عالية** (أنشطة مرتبطة مباشرة بالاعتماد المؤسسي ويجب إنجازها أولًا)، **متوسطة** (أنشطة تحسينية مؤثرة على المدى المتوسط)، **منخفضة** (أنشطة داعمة يمكن تنفيذها ضمن الموارد المتاحة).

آلية المتابعة والتقييم

- **التوقيت:** **إصدار تقرير متابعة نصف سنوي (نوفمبر ومارس) يوضح نسبة الإنجاز الفعلية لكل نشاط مقارنة بالمؤشر المستهدف.**
- **آلية العرض:** **عرض نتائج المتابعة على مجلس إدارة المعهد ومجالس الأقسام العلمية لاتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة.**
- **التوثيق:** **توثيق وأرشفة جميع الممارسات والمستندات الداعمة إلكترونيًا لدى وحدة ضمان الجودة والاعتماد بنسبة استيفاء ١٠٠%.**
- **المراجعة الختامية:** **مراجعة الخطة وتحديثها في ضوء نتائج التقييم الذاتي ونتائج الاستبيانات في نهاية العام الجامعي ٢٠٢٦/٢٠٢٧، تمهيدًا لإعداد خطة العام التالي.**

مدير وحدة ضمان الجودة
أ.د/ تامر علي الصباغ
وحدة ضمان الجودة
بالمعهد العالي للدراسات الأدبية

عميد المعهد
أ.د/ كميل عزيز صليب
أ.د/ كميل عزيز
عميد
المعهد العالي للدراسات الأدبية
ورئيس وحدة ضمان الجودة والإعتماد