**جمهورية مصر العربية**

**وزارة التعليم العالي**

**وحدة إدارة مشروعات التطوير**

**إدارة دعم التميز**

**استمارة التقدم لمشروع**

**مركز دعم وتأهيل الطلاب لريادة الأعمال وسوق العمل**

**Center of Support and Qualify Students for Entrepreneurship and labor Market**

**الدورة الأولي**

****

**أخر موعد لتقديم المقترحات يوم الأحد 29 سبتمبر 2024**

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

**عنوان المشروع: ...................................**

**الرمز الكودي للمشروع \***

**\* يملا بمعرفة إدارة دعم التميز بوحدة إدارة مشروعات تطوير التعليم العالي**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **CSEM-1** |

**جدول المحتويات:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **م** | **الموضوع** | **رقم الصفحة** |
| **الجزء الأول** |
| مقدمة | جودة التعليم العالي في إطار الاستراتيجية القومية لتطوير التعليم العالي بمصر. | **4** |
| الهدف الاستراتيجي للمشروع | **5** |
|  | أبرز التحديات الحالية المتعلقة بتوظيف الخريجين في سوق العمل | **5** |
|  | الأهداف العامة للمشروع  | **7** |
|  | المخرجات العامة المتوقعة من المشروع | **7** |
|  |  متطلبات رئيسية للتقدم للمشروعات........... | **8** |
|  | الاشتراطات والقواعد المنظمة | **8** |
| **الفصل الأول** | **إقرارات وتعهدات**.................................. | **14** |
| 1 . 1 | إقرار................................................ | **14** |
| 1 . 2 | التصديق والمراجعة................. | **15** |
| 1 . 2 . 1 | تصديق ومراجعة من مدير وحدة إدارة المشروعات بالجامعة (UPMU) | **15** |
| 1 . 2 . 2 | تصديق ومراجعة من مدير مركز ضمان الجودة بالجامعة | **16** |
| 1 . 3  | تعهد................................................. | **17** |
| 1 . 4 | تحديد مكان المركز | **18** |
| **الفصل الثاني** | **مبادئ عامة**......................................... | **19** |
| 2 . 1  | بيانات المشروع الأساسية......................... | **19** |
| 2 . 2  | بيانات مديري المشروع.............................. | **20** |
| 2 . 3  | فريق عمل المشروع................................ | **21** |
| 2 . 3 . 1  | أعضاء فريق إدارة المشروع..................... | **22** |
| 2.3.2  | الفريق التنفيذي للمشروع........................... | **23** |
| 4.2  | بيانات وصفية عن المؤسسة التعليمية................. | **24** |
| **الفصل الثالث**  | **تفاصيل مقترح المشروع**........................... | **25** |
| 3 . 1  | مقدمة................................................ | **26** |
| 3 . 2  | تحليل الاحتياجات................................... | **27** |
| 3 . 3  | وصف المشروع.................................... | **28** |
| **الفصل الرابع** | **خطة العمل والتنفيذ**................................. | **29** |
| 4 . 1  | الأنشطة الرئيسية..................................... |  |
| 4 . 1 . 1  | مصفوفة الإطار المنطقي للمشروع مرتبطة بالخطة التنفيذية ................ |  |
| 4 . 1 . 2  | تفاصيل الأنشطة المطلوبة لكل مخرج............. |  |
| 4 . 1 . 3  | الإطار الزمني لأنشطة المشروع بالكامل.......... |  |
| 4 . 1 . 4  | تكلفة المخرجات وتوقيت الانتهاء منها......... |  |
| 4 . 1 . 5 | مؤشرات التطوير المستمر للتميز بالمؤسسة التعليمية......................... |  |
| 4. 1. 6  | خطة تمويل انشطة المشروع............................. |  |
| 4 . 1 . 7  | تقدير التدفقات النقدية ............................... |  |
| 4 . 1 . 8 | بيان ملخص للتدفقات النقدية ....................... |  |
| 4 . 2  | آليات النشر والاستمرارية.................................. |  |
| 4 . 3 | آليات ضبط الجودة والمتابعة................................ |  |
| 4 . 4 | تحليل وإدارة المخاطر.................................... |  |
| **الفصل الخامس** | **ملخص المشروع**...................................... |  |
| 5 . 1  | ملخص المشروع..................................... |  |
| 5 . 2 | قائمة مراجعة تسليم مقترح المشروع ............... |  |
| 5 . 3 | اشعار الاستلام ............... |  |
| **الملاحق**.............................................. |  |
| ملحق (1) | قائمة الآلات والمعدات. |  |
| ملحق (2) | قائمة الأثاث والمستلزمات التعليمية. |  |
| ملحق (3) | قائمة البرامج التدريبية مفصلة بالأعداد والمواقيت (أعضاء هيئة تدريس / هيئة معاونة/ طلاب)  |  |
|  |  |  |
| **الجزء الثاني** |
| ملحق (4) | هيكل تنظيمي معتمد ومحدد للمركز  |  |
| ملحق (5) | صورة معتمدة من دراسة الجدوى للمركز وكيفية اختيار مجالات النشطة  |  |
| ملحق (6) | دراسة عن سوق العمل (مجال المشروع) واهم المشروعات والمتطلبات  |  |
| ملحق (7)  | تحليل فجوة عن مدى الترابط بين المركز والخطة الاستراتيجية للمؤسسة  |  |
| ملحق (8) | تعهد بعرض التقارير الدورية من وحدة ادارة المشروعات على مجلس الجامعة. |  |
| ملحق (9) | تعهد بالتزام الجامعة بعمل زيارات ميدانية دورية (كل 3 شهور) للمشروع من مركز ضمان الجودة على ان يتوافر خبير خارجي من خارج الجامعة ضمن لجنة الزيارة للتحقق من مدى استيفاء سمات التميز المستهدفة طبقا للخطة التنفيذية مع إرسال تقرير الزيارة بصورة دورية الى إدارة الوحدة |  |
| ملحق (10) | معايير اختيار المدير التنفيذي للمشروع.................... |  |
| **ملحق (11)** | CD يشتمل على نماذج السيرة الذاتية لأعضاء فريق المشروع  |  |
| **ملحق (12)** | تعهد معتمد بالموافقة على الاشتراطات والقواعد المنظمة المرفقة بمقترح المشروع |  |
| **ملحق 13** | بيان معتمد بتحديد مكان المركز |  |

**الجزء الأول**

**مقدمة عن الوحدة**

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

استراتيجية مصر للتنمية المستدامة «رؤية مصر2030» تعكس الملامح الأساسية لمصر الجديدة خلال الـخمسة عشرة عاماً المقبلة، حيث قررت مصر أن تنطلق نحو البناء، والتنمية، ومواجهة التحديات، وأحد اهم التحديات بمصر الآن هو التعليم، فالتعليم هو قاطرة التقدم وأساس البناء وآلية الحراك الاجتماعي والموجه في صياغة المستقبل، ويمثل التعليم العالي رأس الحربة في مسيرة التقدم، لذا فإن التطوير المستمر في منظومة التعليم العالي هو أمر حتمي. وأن تصبح مصر من أفضل 30 دولة في مؤشر جودة التعليم الأساسي والوصول بمعدل الأمية إلى الصفر، كما تستهدف الاستراتيجية العمل على وجود 10 جامعات مصرية على الأقل في مؤشر أفضل 500 جامعة في العالم، وأن تصبح الجامعات المصرية من أفضل 20 مؤسسة تعليم عالٍ في الأبحاث العلمية المنشورة في الدوريات المعترف بها عالمياً، و يحتاج هذا التطوير في مراحل معينة إلى إعداد برنامج متكامل يهدف إلى الوصول إلى قدرة مؤسسية وجودة أكاديمية ومؤسسية مقننة، وبما يضمن تأهيل مؤسسات التعليم العالي للإعتماد الإقليمي والدولي مما يؤدى إلى كسب ثقة المجتمع في قدرة الخريجين على المستوى القومي والإقليمي والدولي.

واتساقا مع إستراتيجية مصر للتنمية المستدامة «رؤية مصر2030» الشاملة لتطوير التعليم العالي، فقد تم تحديد محاور العمل المقترحة للمشروعات المطروحة من إدارة دعم التميز في مجالات رئيسية ومنها على سبيل المثال لا الحصر:

* الجودة والاعتماد وتشمل المشروعات التنافسية لضمان الاستدامة في نظم التطوير الذاتي في المجالات التعليمية والبحثية والخدمات المجتمعية والبيئية مع التوافق مع التطورات العلمية الحديثة وبما يواكب العولمة والتميز للنظام الأكاديمي والبحثي والخدمي والإداري وتتضمن هذه المرحلة بصفة رئيسية المشروعات التنافسية لتميز مؤسسات التعليم العالي متضمنة مشروعات تنافسية لاستحداث برامج مشتركة بمؤسسات التعليم العالي مع الجامعات العالمية والمشروعات التنافسية في مجال خدمة المجتمع وتنمية الموارد الذاتية بالجامعات والجوائز التنافسية لأعضاء هيئة التدريس لتقديم نماذج ابتكارية في التعليم والتعلم.
* مشروعات طلابية تنافسية وتهدف المشروعات الابتكارية لطلاب التعليم العالي بشكل مباشر إلى تشجيع الافكار والمبادرات المبتكرة والمبدعة الهادفة، بالإضافة إلى توفير تعليم جامعي متميز ينعكس بشكل مباشر على قدرة الخريج على المنافسة في سوق العمل، وتطوير العملية التعليمية ورفع كفاءتها وجودتها وتعظيم العائد منها بما يحقق التنمية المستدامة. وكذلك تهدف بشكل غير مباشر إلى تعزيز وتوسيع قاعدة المشاركة الطلابية في دعم تميز منظومة التعليم العالي وخدمة المجتمع وإزكاء قيم الانتماء والتفكير الحر الناضج بما يعزز قدراتهم في سوق العمل الإقليمي والدولي وكذا دعم وتطوير المواهب الكامنة لدى الطلاب وتشجيعهم على الإبداع والابتكار وتنمية الذات وبما يدعم تحملهم للواجبات والمسئوليات نحو الوطن. وترتكز المشروعات الطلابية في الأساس علي دعم الأفكار والمبادرات المبتكرة والمبدعة والهادفة التي يقدمها الطلاب لإعداد مشروعات صغيرة لتكون نواة لمشروعات عملية كبيرة في المجالات المهنية العملية حتى يتسنى الاستفادة منها بما يساهم في حل المشاكل المجتمعية ودعم الاقتصاد القومي.

واستكمالا لما بدأته إدارة دعم التميز كانت فكرة طرح **مشروعات إنشاء مراكز لدعم وتأهيل الطلاب لريادة الاعمال وسوق العمل**

**الهدف الاستراتيجي للمشروع**

تهدف مشروعات إنشاء مراكز دعم وتأهيل الطلاب الجامعات لريادة الاعمال وسوق العمل الي تلبية متطلبات سوق العمل من مهارات خريجي مؤسسات التعليم العالي وكذا تنمية المهارات الذاتية ودعم التفكير العلمي والإبداعي من خلال إعداد دراسات تحديد الفجوة بين مهارات الخريجين الحالية و متطلبات سوق العمل علي المستوي المحلي والإقليمي والدولي والعمل علي استيفاؤها من خلال تصميم وتنفيذ برامج لتأهيل الطلاب /الخريجين لسوق العمل وكذا خلق قنوات تواصل مع الهيئات الأكاديمية وجهات التوظيف للمساهمة في تدريب وتوظيف الطلاب والخريجين.

**أبرز التحديات الحالية المتعلقة بتوظيف الخريجين في سوق العمل:**

يقع على كاهل الحكومات والقطاع الخاص القيام بواجبهم تجاه الشباب الذين يمثلون أهم شريحة في المجتمع، وعلى ذلك يجب البدء في تطبيق برامج تأهيل الشباب لسوق العمل وتدريبهم على المهارات اللازمة الحديثة التي تواكب سوق العمل وكذلك تدريبهم على القيام بمشروعات خاصة صغيرة ومتناهية الصغر وهي التي تكفل توظيف الشباب بما يضمن إحتوائهم وجعلهم يشاركون في صنع حاضرهم ومستقبلهم. كما أصبحت ريادة الأعمال متطلباً مهماً للجامعات المصرية، لتأهيل الطلاب على التعامل مع سوق العمل، بعيدًا عن مقررات الحفظ ‏والتلقين، ومسارات التعليم التقليدي، مع العمل على تنمية القدرة على الابتكار والنقد خاصاً مع إختلاف مفهوم الابتكار بين الكليات العملية والكليات النظرية.

**ويواجه التأهيل لسوق العمل وريادة الأعمال عدة تحديات منها على سبيل المثال لا الحصر**

1. استحداث البرامج الأكاديمية بالجامعات دون الوقوف على الاحتياجات الفعلية لسوق العمل وكذلك اولويات الدولة في التنمية مثل خطة التنمية 2030 (ضعف المهارات المكتسبة لحديثي التخرج ونقص الخبرة المهنية حتى مع توافر الجودة التعليمية -ضعف جوانب التأهيل المهني وعدم ربط مخرجات التعلم بمعظم مجالات سوق العمل).
2. عدم اتباع اساليب التصميم العلمي السليم عند تطوير البرامج الأكاديمية الحالية ومنها عدم استطلاع اراء ارباب العمل وكذلك الجهات الاستشارية ذات العلاقة.
3. لا يوجد آلية مفعلة للدعم والمتابعة الدورية لمدى اكتساب الطلاب للمخرجات التعليمية المستهدفة اثناء سنوات الدراسة المختلفة.
4. ضعف آلية دعم ومتابعة الخريجين بما يؤثر على فرص التحاقهم بوظائف مناسبة في سوق العمل.
5. عدم توافر استراتيجية او اساليب للكشف المبكر للتحصيل المعرفي والمهاري للطلاب قبل التخرج ومحاولة توفير الدعم اللازم في ضوء نتائج ذلك.
6. عدم الاهتمام بالتدريب الميداني في بعض البرامج الأكاديمية بما يؤثر سلبيا على الجانب المهاري لدى الخريجين.
7. عدم التنوع في استخدام انماط التعليم والتعلم بما يؤثر سلبيا على الجانب المعرفي لدى الخريجين.
8. عدم وجود فرص كافية للعمل أمام حديثي التخرج (لوجود جوانب قصور مثل ضعف الخبرة والتنافس القوى وقلة العائد المادي).
9. توجه الشباب الي إقامة مشروعات دون عمل دراسات جدوي سليمة بسبب قلة الخبرة مما يؤدي الي فشل الكثير المشروعات.
10. ضرورة تعديل بعض المقررات فى الجامعات، وتطويرها بما يتناسب مع مفهوم ريادة الأعمال والتي قد تحتاج إلى وقت واجراءات تصحيحية من تغيير في اللوائح، ‏ووضع استراتيجيات واضحة تصلح لتطبيق هذا النوع من الاقتصاد المعرفي.

**وحرصا على التأهيل الصحيح لسوق العمل يجب تخطى كافة العقبات من خلال:**

1. إعداد دراسة شاملة عن مدى موائمة التخصصات العلمية الحالية (والمفعلة) وكذلك المخرجات التعليمية المستهدفة للطلاب الجامعية مع الاحتياجات الفعلية لسوق العمل.
2. إعداد خطط تنفيذية لسد الفجوة بين احتياجات سوق العمل والوضع الراهن بالمؤسسات التعليمية مع القياس الدوري لمدى تنفيذ انشطة ومخرجات الخطة في ضوء مؤشرات محددة لذلك.
3. استحداث مركز بالمؤسسات التعليمية بمسمى مركز دعم وتأهيل الطلاب الجامعية لسوق العمل.
4. التواصل المنظم والفعال مع ارباب العمل من خلال التمثيل المناسب لهم في مختلف اللجان التنفيذية والاستشارية والمجالس الحاكمة داخل المؤسسة التعليمية وكلك المشاركة الدائمة لهم في المؤتمرات واللقاءات الدورية والتي تناقش مهارات خريجي البرامج المختلفة.
5. تصميم وتطوير البرامج الأكاديمية بإتباع المنهج العلمي السليم في تصميم ذلك وبمشاركة كافة المستفيدين من داخل وخارج المؤسسة.
6. استخدام الاستراتيجيات الحديثة للتعليم والتعلم بما يساهم بصورة كبيرة في نقل المعارف من المعلم للطالب واكتساب خصائص الخريجين المرجوة.
7. الاهتمام بزيادة عدد ساعات التدريب الميداني في مختلف البرامج الأكاديمية بما يساهم في اكتساب المهارات العلمية لدى خريجي التخصصات الجامعية.
8. تنمية مهارات وسمات الطلاب الشخصية في التعامل مع الضغوط المجتمعية وإدارة الوقت والتواصل الفعال والتكنولوجيا الحديثة -----الخ.
9. التركيز بصورة كبيرة على التخصصات الجامعية التي تحقق رؤية مصر 2030 مع تحديد أعداد المقبولين في بعض التخصصات الأخرى وفق احتياجات فعلية لسوق العمل.
10. زيادة بروتوكولات التعاون مع مؤسسات المجتمع المدني وقطاع الصناعة بما يساهم في زيادة الجوانب التطبيقية والمعارف اللازمة للمنافسة في سوق العمل.
11. تفعيل آلية للكشف المبكر عن مدى اكتساب المخرجات التعليمية المستهدفة قبل التخرج (للطلاب المتوقع تخرجهم في نفس العام) وتقديم الدعم الأكاديمي اللازم في ضوء نتائج الكشف المبكر.
12. توعية الشباب بضرورة تحمل المسئولية فالشاب هو الذي يملك القدرة والوعي على اقتحام سوق العمل.
13. وضع برامج وخطط تدريبية للشباب قبل تخرجهم من الجامعة وذلك لتهيئة الشباب للدخول لسوق العمل.
14. الاستعانة بخبراء في مجالات الصناعة والتكنولوجيا في المحاضرات، لتحقيق الربط بين الجانبين النظري والتطبيق خاصة في البرامج الحديثة بالجامعات.

 **كيفية تخطى العقبات**:

تحقيق التميز والقدرة التنافسية للمؤسسات مع تحقيق أهداف الجودة الرئيسية من تطبيق وربط نظم الجودة بالعملية التعليمية وسوق العمل، وفى إطار مبادرة «رواد ٢٠٣٠»، أطلقت وزارة التخطيط، رؤيتها لربط التعليم الجامعي بمتطلبات السوق، من أجل تحقيق إقتصاد متوازن يعتمد على ‏المعرفة والمشاركة بين الحكومة والقطاع الخاص، ومنظمات المجتمع المدني، عبر التوسع في مجال ريادة الأعمال، بما يفتح الباب أمام الإبداع والابتكار.

وفي ضوء أولويات المرحلة الحالية من رؤية مصر 2030 لاستراتيجية تطوير التعليم العالي لتعزيز القدرات التنافسية للطلاب للالتحاق بسوق العمل ← تقترح إدارة دعم التميز طرح مشروع إنشاء مراكز دعم وتأهيل الطلاب لريادة الاعمال وسوق العمل بهدف تلبية متطلبات سوق العمل من مهارات خريجي مؤسسات التعليم العالي وكذا تنمية المهارات الذاتية ودعم التفكير العلمي والإبداعي من خلال:

**أولاً:**

1. إعداد دراسات تحديد الفجوة بين مهارات الخريجين الحالية ومتطلبات سوق العمل على المستوي المحلي والإقليمي والدولي.
2. العمل على استيفاؤها من خلال تصميم وتنفيذ برامج لتأهيل الطلاب / الخريجين لسوق العمل.
3. خلق قنوات تواصل مع الهيئات الأكاديمية وجهات التوظيف للمساهمة في تدريب وتوظيف الطلاب والخريجين.
4. يتبع هذا المركز إداريا قطاع خدمة المجتمع وتنمية البيئة بالجامعة الحكومية وتؤدي دورها من خلال هيكل تنظيمي معتمد ولجان نوعية لتنفيذ أنشطة التدريب والتوعية والدعم الفني بمشاركة فعالة من الطلاب وشباب أعضاء هيئة التدريس.
5. تنفيذ آليات للمتابعة والتقييم وضمان الاستمرارية بالجامعات.

**ثانياً:**

**تحسين جودة نظام التعليم بما يتوافق مع النظم العالمية من خلال:**

1. تفعيل قواعـد الجـودة والاعتماد المســايــرة للمعـاييــر العـالميـــة.
2. تمكـين الطالب مـن متطلبـات ومهـارات سوق العمل بالقرن الواحد والعشرون.
3. تطوير البرامج الأكاديمية والإرتقاء بأساليب التعليم والتعلم وأنماط التقويم مع الإبتكار والتنوع في ذلك من إستحداث تخصصات بينية والتطوير التكنولوجى.
4. الاستغلال الأمثل للموارد البشرية لتنشيط الوعي الثقافي والفكري للحد من حروب الشائعات، وأيضاً لتعظيم الاستفادة من الموارد المتواجدة مما يسهم في نشر الوعي الثقافي والمحافظة على التراث ومواجهة هجمات الإرهاب الفكري.
5. التوصل إلى الصيغ التكنولوجية الأكثر فعالية في عرض المعرفة المستهدفة وتداولها بين الطلاب.
6. تطوير منظومة التقييم والتقويم في ضوء أهداف التعليم وأهداف المادة العلمية، والتركيز على التقويم الشامل (معرفياً – مهارياً – وجدانياً) دون التركيز على التقييم التحصيلي فقط.
7. تهيئة البيئة المحفزة للعلوم والتكنولوجيا لربط المجال الأكاديمي بالإنتاجي (تخصصات بنية – مصانع طلابية – برامج مزدوجة).
8. المساهمة في تأمين وإدارة موارد الطاقة وتعزيز الابتكار في النواحي الإنتاجية.

**الأهداف العامة المتوقعة للمشروع:**

1. استحداث وتأسيس مركز لدعم وتأهيل الطلاب لسوق العمل تابع لقطاع خدمة المجتمع وتنمية البيئة.
2. إعداد وتنفيذ خطة للتوعية والنشر وجذب الطلاب للالتحاق بأنشطة الوحدة.
3. دعم المؤسسات التعليمية لإعداد دراسات منهجية عن احتياجات سوق العمل من المهارات المهنية ومهارات التوظيف وريادة الأعمال.
4. تصميم برامج وحزم تدريبية لتنمية مهارات الطلاب للالتحاق بسوق العمل بالاستعانة بالخبراء المتخصصين.
5. دعم عقد اتفاقيات مع الهيئات الأكاديمية وجهات التوظيف المحلية والإقليمية للمساهمة في تأهيل الطلاب لسوق العمل.
6. إنشاء قنوات تواصل بين جهات التوظيف ووحدات الخريجين بالمؤسسات التعليمية لعقد لقاءات التوظيف وتوفير فرص العمل.
7. إعداد نظام لضبط الجودة وضمان استمرارية المركز.

**المخرجات العامة المتوقعة بعد الانتهاء من تنفيذ المشروع:**

1. مركز مجهز لتأهيل الطلاب لسوق العمل وريادة الاعمال.
2. هيكل تنظيمي معتمد ومنشور للمركز.
3. لائحة مالية وإدارية معتمدة ومعلنة.
4. كوادر أكاديمية وطلابية وإدارية مؤهلة للعمل بالمركز.
5. برامج معتمدة للتوعية والنشر وجذب الطلاب للمشاركة في أنشطة المركز.
6. مؤتمرات / ندوات / ورش عمل لمناقشة القضايا الهامة التي تفرضها المتغيرات المتلاحقة لمتطلبات سوق العمل.
7. دراسات معتمدة لتحديد الفجوة بين مهارة خريجي البرامج التعليمية ومتطلبات سوق العمل.
8. مصفوفة برامج تدريبية معتمدة ومفعلة لتنمية المهارات القيادية والإدارية والخبرات التقنية للطلاب والتعامل بفاعلية مع التحديات.
9. كوادر طلابية مؤهلة لاستيفاء احتياجات سوق العمل المحلى والإقليمي والدولي وقادرة على التواصل الفعال.
10. بروتكولات معتمدة بين الجامعة والهيئات الأكاديمية وجهات التوظيف لتأهيل وتوظيف الطلاب.
11. قواعد بيانات لجهات التوظيف بالقطاعات المختلفة.
12. موقع إلكتروني للمركز محدث وفعال.
13. فرص عمل متوفرة للخريجين.
14. نظام معتمد للمتابعة والتقييم وضمان الاستمرارية.
15. برامج أكاديمية بينية مستحدثة، وبرامج أكاديمية مشتركة ومفعلة مع مؤسسات تعليمية إقليمية/دولية تتفق مع معايير أكاديمية مرجعية خارجية بما يضمن منافسة الخريجين في سوق العمل الإقليمي والدولي.
16. أساليب مطورة ومبتكرة للتعليم والتعلم وبيئات تعليمية مجهزة ومبتكرة على مستوى إقليمي/دولي تستخدم أحدث البرمجيات (قاعات دراسية تفاعلية -معامل محاكاة – .... الخ).
17. كوادر طلابية تجتاز اختبارات الإنجاز الدولية وخريجون يجتازوا الرخص الدولية في التخصص.
18. بروتوكولات واتفاقيات محلية وإقليمية ودولية مفعلة وذات ومردود إيجابي في المجالات التعليمية والبحثية والخدمية (مشروعات تبادل طلابية / اعضاء هيئة تدريس -برامج تدريب متميزة -.... إلخ)
19. نظم حديثة ومطورة ومبتكرة ومعتمدة ومنشورة ومعلنة لتقويم الأداء ومؤشرات تفيد برضا مستفيدي الخدمة.

**متطلبات رئيسية للتقدم للمشروع:**

1. يشترط للمشروعات المتقدمة أن تشمل خطة تنفيذية بناءً على دراسة جدوى محددة الهدف والمجال والتوقيت.
2. يشترط أن تتقدم كل جامعة ترغب في الحصول على مشروع بدراسة معتمدة من مجلس المؤسسة تفيد بتحديد المتطلبات الفعلية للمؤسسة لتحقيق/تعزيز سمات التميز.
3. آليات اختيار فريق العمل / مجالات التخصص/ الدورات التدريبية / الفئات المستهدفة يجب أن تكون محددة ومعلنة.
4. قياس حجم التعاون المباشر وغير المباشر بين الجامعة المعنية والقطاعات المختلفة والمجتمع المدني فيما يخص تطوير البرامج الأكاديمية والتطبيقية والمهنية.
5. قياس مردود ما تم من مشروعات تطوير وبرامج تدريبية سابقة للكوادر الأكاديمية / هيئة معاونه / طلاب.
6. قياس مدي فاعلية مجالات التطوير والتميز التي أنجزت ومدى توافر ضمانات استمراريتها (بشرياً ومادياً ومؤسسياً).
7. مدى الرضا لمستفيدي الخدمة داخل وخارج المؤسسة التعليمية عن منهجية التطوير ومردوده.
8. يجب على المؤسسة تقديم تعهد معتمد بموافقتها على الاشتراطات والقواعد المنظمة المرفقة بمقترح المشروع.

**الاشتراطات والقواعد المنظمة:**

**إشتراطات وإرشادات عامة لجميع المشروعات المقدمة من وحدة دعم التميز:**

1. يعتبر المشروع بداية من فترة التقديم إلى التسليم النهائي هو مسئولية وحدة دعم التميز وحدها (الممول الرئيسي) كملكية فكرية ومادية، ولا يجوز التقدم بالمقترح لأي جهة أخري أو المشاركة في مسابقات أو مؤتمرات أو ما شابه (سوآءا داخل الجامعة أو خارجها) إلا بعد الرجوع لإدارة دعم التميز والموافقة الرسمية منها وفي حالة مخالفة ذلك يحق للإدارة إتخاذ ما تراه مناسباً من إجراءات لحفظ حقوقها والتي قد تصل إلى إلغاء المشروع وإلزام الجامعة بسداد كافة المبالغ المنصرفة للمشروع من قبل للوحدة.
2. في حالة الاشتراك بالأنشطة المختلفة على سبيل المثال لا الحصر (بالنشر العلمي، المسابقات الدولية أو المحلية أو المؤتمرات (محلية، إقليمية، دولية) يجب إدراج ذلك بالخطة التنفيذية ويجب إدراج وحدة دعم التميز كشريك أساسي.
3. يجب أن يحتوي الفريق التنفيذي للمشروع علي محاسب لضمان سلامة وسرعة الإجراءات المالية للمشروعات.
4. مركز ضمان الجودة أو إدارة المشروعات بالجامعة هي الجهات المنوط بها إستكمال اعتماد التقارير والمحاضر بالتوقيعات والأختام والتسليم اليدوي فقط لإدارة دعم التميز.
5. جميع التقارير الدورية الفنية والمالية وكذلك التقرير النهائي والمحاضر الخاصة بالدعم الفني وزيارات التسليم والتسلم ومحاضر الملاحظات يجب أن تسلم كنسخة أصلية معتمدة (ولا يعتد بالنسخ الإليكترونية أو الصور الضوئية) لإدارة دعم التميز في موعد لا يتجاوز إسبوعين من تاريخ التقرير أو الزيارة وفي حالة رفض أو تأخير الجامعة في التسليم يكون من حق الوحدة إتخاذ ما تراه مناسباً من إجراءات لضمان حق الوحدة في إستكمال المستندات المطلوبة.
6. في حالة تحديد موعد زيارة (دعم فني أو تسليم وتسلم) بعد التواصل مع الجامعة يجب الالتزام بالموعد المحدد أو إرسال اعتذار مكتوب للوحدة ومعتمد من المؤسسة بأسباب الاعتذار مع أقتراح موعد آخر.
7. التسويات المالية تتم في موعد أقصاه 15 يوم من تاريخ التحويل مع إرسال كافة المستندات لوحدة ضمان الجودة بشكل دوري.
8. يمكن في بعض الحالات مد المشروع وذلك اذا رأت إدارة دعم التميز أن المشروع بحاجة لاستيفاء بعض المخرجات وذلك في أضيق الحدود و يجب ان يتم طلب المد فى خلال الربع الاخيرولا يعتد به الا بعد موافقة إدارة دعم التميز بشكل كتابى ، وفي كل الأحوال لا يجوز طلب مد المشروع مالياً بعد انتهاء فترة التعاقد.
9. وحدة إدارة مشروعات تطوير التعليم العالي هي الجهة الوحيدة المسؤولة عن قبول أو رفض أي مقترح دون إبداء أسباب حيث أنها جهة التمويل الرئيسية ويتم القبول من خلال تحكيم عادل بواسطة متخصصين بمجال المقترح ومراجعة الخطط والإطار الزمنى والتدفقات المالية وكذلك تقييم مدي جدية الجامعة في التعاون مع الوحدة.

**اشتراطات خاصة بالمشروع**

1. لا يجوز للجامعة التقدم بأكثر من مشروع واحد.
2. تلتزم الجامعة بعمل زيارات ميدانية دورية ربع سنوية للمشروع من مركز ضمان الجودة على أن يتوافر خبير خارجي من خارج الجامعة ضمن لجنة الزيارة مع إرسال تقرير الزيارة بصورة دورية إلى إدارة الوحدة.
3. عند التقدم لتطوير وإنشاء برامج مشتركة مع جهات خارجية يشترط إرسال صورة من موافقة الجامعة الخارجية والجهات الإدارية المعنية وتقرير معتمد عما تم من إجراءات تنفيذية بهذا الشأن.
4. تلتزم الجامعة بتقديم التحليل النهائي للمصروفات معتمدا من السيد أ.د. رئيس الجامعة بنهاية كل عام مالى.
5. تقوم إدارة دعم التميز بوحدة إدارة المشروعات بتنفيذ زيارات ميدانية دورية للدعم الفني والمتابعة.
6. يجب أن تقوم المؤسسة بتحديد مقر ثابت ومستقل للمركز، ويتم تقديم وثيقة معتمدة من السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة يتم فيها تحديد مكان المركز بوضوح قبل التقدم. ويفضل ارفاق رسم تخطيطي للمركز.
7. المشروع لا يهدف للربح المادي طوال فترة التمويل من إدارة المشروعات على أن يتم تسليم لائحة مالية محددة ومعتمدة ومعلنة في آخر المشروع لا تهدف إلى الربح بل إلى الاستمرارية والدعم وفى حال عدم التقدم باللائحة المالية يعتبر إخلال بشروط التعاقد وعلى الجامعة سداد المستحقات المالية لإدارة المشروعات.

**إعداد وتسليم المقترح المشروع:**

1. ضرورة موافقة مجلس الجامعة والجهات الإدارية المعنية بالتنفيذ على مقترح المشروع والموافقة على تعيين المدير التنفيذي ونائب للمدير التنفيذي طبقا لمعايير معتمدة ومعلنة من الجامعة.
2. اعتماد الجامعة للمقترح يعنى الموافقة على المشروع المقدم والإقرار بأهمية وأولوية تنفيذه، وكذلك الالتزام بتيسير واستغلال الإمكانات المتاحة بالجامعة اللازمة لتنفيذ المشروع.
3. يراعى مراجعة واعتماد مقترح المشروع بواسطة مركز ضمان الجودة ووحدة إدارة المشروعات بالجامعة قبل التقدم به.
4. يشترط موافقة مسبقة من الجهات الخارجية والجهات الإدارية المعنية في حالة التقدم لإنشاء برامج مشتركة مع هذه الجامعات وقت التقدم للمشروع.
5. يجب الالتزام بجميع النماذج المحددة من الوحدة ولايجوز التعديل بأي من النماذج للتقارير أو المحاضر ولا تقبل النماذج المكتوبة بخط اليد أوالمرسلة بالفاكس.
6. **يراعى ترقيم صفحات الفهرس الموجود بصفحة 2 بنموذج التقدم بشكل صحيح ومتوافق مع ترقيم الصفحات بعد كتابة المقترح.**
7. ضرورة استيفاء جميع التوقيعات والأختام المطلوبة.
8. **يتم ارسال نسخة ورقية وذلك بعد استيفاء جميع التوقيعات والاختام المطلوبة شاملة جميع الملاحق والنماذج المطلوبة، بالاضافة الي نسخة اليكترونية في صورة ملف (أو عدة ملفات) بصيغة WORD** بحد أقصى **29 سبتمبر 2024 إلى عنوان ادارة المشروعات:**

**العاصمة الإدارية - حي الوزارات - وزارة التعليم العالي - وحدة إدارة المشروعات - 4134D وحدة دعم التميز.**

**فريق عمل المشروع:**

1. مدير المشروع هو السيد رئيس الجامعة بصفته.
2. يتم إختيار وتعيين مديراً تنفيذياً ونائباً للمدير التنفيذي للمشروع من خلال مجلس الجامعة طبقا لمعايير معتمدة ومعلنة (علما بأنه يجب أن يكون أكاديمياً وليس إدارياً مع وجود نائباً اكاديمياً وآخر أدارياً بالمشروع).
3. ضرورة مشاركة شباب أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب في تنفيذ جميع الأنشطة التي يمكن مساهمتهم فيها مثل: الاستبيانات، قياس الأثر، آليات التعامل مع المقترحات والشكاوى......الخ.
4. ضرورة أن يشمل فريق العمل فئات من العاملين والفنيين على أن يتم تحديدها.
5. ضرورة توقيع جميع أعضاء الفريق الإداري والتنفيذي على مقترح المشروع.

**تمويل المشروع:**

* الحد الأقصى لتمويل المشروع **2.5 مليون جنيهًا مصريًا**. على ان يكون التمويل مشاركة بين الوحدة (60% من اجمالي التمويل **بحد أقصي مليون وخمسمائة ألف جنيهًا مصريًا**) والجامعة (40% من اجمالي التمويل).
* **لا يقل التمويل المساهم من الجامعة عن 40% من إجمالي تمويل المشروع وإلا يعتبر المقترح مرفوض.**
* يمكن زيادة مبلغ تمويل الجامعة وفقًا لموافقة إدارة الجامعة علي ان تذكر وتتطابق جميع تفاصيل المبالغ المطلوبة في الخطة التنفيذية وملخص التمويل و تفاصيل الأنشطة وتكلفة المخرجات وكذلك ملخص التدفقات النقدية.
* يتم توزيع النسب المخصصة من الميزانية كالتالي:
	+ 20% لبند الدراسات والبحوث (تحاليل وبرامج متخصصة software او الدورات التدربية او ورش العمل والخبراء) **ويمول كاملًا من مساهمة الجامعة.**
	+ 30% لبند التجهيزات
	+ 50% لبند الآلات والمعدات.
* الميزانية المخصصة للمشروع من الوحدة يجب ألا تشتمل على بند مبان غير سكنية، في حين أن التمويل المخصص من الجامعة للمشروع يمكن أن يشتمل علي تمويل لبند مبان غير سكنية.
* يجوز تحويل نسبة الدراسات والبحوث (لا يجوز التحويل بعد التعاقد) لبند التجهيزات أو الآلات والمعدات في حالة موافقة الوحدة وفقا لطبيعة المشروع وإبلاغ المشروع عند الموافقة على المقترح وليس بعد التعاقد.
* ويجوز للجامعة أو المشروع تعديل نسب التمويل والنقل من بند لأخر من تمويل الجامعة فقط طبقا للاحتياجات الفعلية والمعتمدة للمؤسسة التعليمية وبما يتوافق مع تحقيق المخرجات المعتمدة بالخطة التنفيذية ولكن يتعين إبلاغ الوحدة بالتغيرات المقترحة وتسليم نسخ محدثة من الإطار الزمنى والتدفقات.
* يمكن السماح بالنقل من بند لأخر في حدود 10 % من مساهمة الوحدة طبقا للاحتياجات الفعلية للمؤسسة التعليمية وبعد اعتماد مجلس المؤسسة وذلك بعد الحصول على موافقة وحدة إدارة المشروعات على مبررات المناقلة **ولا يسمح بأي حال من الأحوال بالنقل إلى بند الدراسات والبحوث من البنود الاخرى**.
* يتم توزيع الميزانية بحيث يكون تمويل المخرج الواحد بالكامل من مساهمة الوحدة أو من مساهمة الجامعة (فيما عدا المستهلكات والمطبوعات واشتراكات المؤتمرات والنشر العلمي والمكافاءات يتم تمويلها من مساهمة الجامعة فقط، والمكافاءات لا تزيد عن 5% من بند الدراسات البحوث من مساهمة الجامعة).
* يتم توزيع التمويل من مساهمة الوحدة بحيث لا يتجاوز التمويل المطلوب 60% خلال العام الأول من المشروع (ربع أول وثاني) وكذلك العام الثاني (الربع الرابع والخامس والسادس) بنسبة 40% (كما يجوز تعديل النسبة لتصبح 40% للعام الأول و60% للعام الثاني)

**توقيتات هامة:**

* مدة تنفيذ المشروع لا تزيد عن 24 شهر ويجوز طلب مد للمشروع لمدة محددة بعد موافقة الممول الرئيسى للمشروع (وحدة دعم التميز) وذلك قبل انتهاء مدة المشروع بثلاثة أشهر على الأقل.

 اشتراطات عامة للمتابعة أثناء تنفيذ المشروع:

* تلتزم المؤسسة التعليمية بالتالي:
1. تقديم تقرير عن احتياجات سوق العمل للقطاعات المختلفة محدث ومحدد قبل البدء في المشروع.
2. تقديم تقرير دوري فني ومالي ربع سنوي معتمد من وحدة إدارة مشروعات التطوير ومركز ضمان الجودة بالجامعة
3. تلتزم الجامعة بعمل زيارات ميدانية دورية ربع سنوية للمشروع من مركز ضمان الجودة على أن يتوافر خبير خارجي من خارج الجامعة متخصص في ريادة الأعمال ضمن لجنة الزيارة مع إرسال تقرير الزيارة بصورة دورية إلى إدارة الوحدة.
4. لا يتم اعتماد اللائحة المالية للمركز الا بعد المراجعة من خبراء إدارة دعم التميز
5. عند التقدم لتطوير وإنشاء برامج مشتركة مع جامعات/جهات خارجية يشترط إرسال صورة من موافقة الجامعة/الجهة الخارجية والجهات الإدارية المعنية وتقرير معتمد عما تم من إجراءات تنفيذية بهذا الشأن.
6. تلتزم المؤسسة التعليمية بتقديم التحليل النهائي للمصروفات معتمدا من السيد أ.د. رئيس الجامعة بنهاية كل عام مالي.
7. تقوم إدارة دعم التميز بوحدة إدارة المشروعات بتنفيذ زيارات ميدانية دورية للدعم الفني والمتابعة.
8. يجب القيام بالملتقى التوظيفي بشكل دوري لا يقل عن 3 مرات طوال فترة المشروع لإظهار مردود المشروع.

**تفاصيل مقترح المشروع:**

* يشترط أن تشمل الأهداف بالخطة التنفيذية على التطوير في المجالات المختلفة طبقا للاحتياجات والأولويات.
* يشترط أن تشمل المشروعات المتقدمة على أهداف للتطوير الإداري بالإضافة إلى المجالات الأخرى في ضوء الاحتياجات الفعلية كمنظومة متكاملة للتطوير.
* عند صياغة مصفوفة الإطار المنطقي لا يتم تمويل أنشطة لمخرجات مشروعات تطوير سابقة تم تمويلها من إدارة الوحدة.
* يتعين عدم زيادة الأهداف بالخطة التنفيذية عن 6 أهداف، وعدم زيادة المخرجات عن ثلاثة مخرجات لكل هدف وعدم زيادة الأنشطة الرئيسية عن أربعة أنشطة رئيسية لكل مخرج.
* يجب رصد وتوثيق الوضع الحالي (Base Line Indicators) بدقة وبصورة قابلة للقياس ومتابعة القياس بشكل دوري أثناء وبعد تنفيذ المشروع بمؤشرات أداء واضحة.
* يجب إدراج أحدث بيانات وصفية للعام الدراسي 2023/2024.

**المؤسسات التي لا يسمح لها بالتقدم**

* الجامعات الأهلية والجامعات والمعاهد الخاصة وجميع المؤسسات غير الخاضعة للمجلس الأعلى للجامعات الحكومية لا يجوز لها التقدم.

**معايير المفاضلة والاختيار للمشروعات المتقدمة:**

* يتم تحكيم المقترحات المقدمة بواسطة خبراء في مجال المشروع وخبراء في مجال ضمان الجودة والتطوير وفقا للنماذج المعتمدة للتحكيم وتعتمد معايير المفاضلة على الآتي:
1. الأفضلية للمؤسسات التعليمية التي تقدمت بدراسات معتمدة من مجلس المؤسسة ومركز ضمان الجودة بالجامعة تفيد بتوافر سمات التميز والتي تسعى المؤسسة لتعزيزها (دراسة جدوى -زيادة طردية في موارد مالية لمصادر مختلفة -معدل التوظيف السنوي لخريجي برنامج أكاديمى)
2. وضوح مدى ارتباط المشروع برؤية مصر 2030 وباستراتيجيات التطوير على المستوى القومي وعلى مستوى الجامعة / المؤسسة التعليمية.
3. تحديد الأهداف ومدى تناسبها لتحقيق / تعزيز التميز.
4. أن يكون للمشروع مردود واضح على التميز المؤسسي
5. دقة منهجية العمل والوصف الموضوعي لفروض العمل وتوافر مؤشرات قابلة لقياس التطوير في تحقيق التميز بالإضافة إلى تناسب الزمن والتمويل المقترح لكل مخرج والمخاطر المتوقعة وكيفية مواجهتها.
6. الاستخدام الأمثل للموارد المتاحة بالمؤسسة (التكامل بين المشروعات التي تمت والجاري تنفيذها بما يضمن تحقيق التميز).

**الفصل الأول: إقرارات وتعهدات**

**1.1 إقــــــــــــــــرار**

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

 لم تقدم نسخة من هذا المقترح الحالي، أو بتعديلات طفيفة عليه إلى أية جهة تمويل وطنية أو دولية وذلك خلال الفترة من تاريخ التقدم بالمقترحات حتى تاريخ إعلان المشروعات المختارة من قبل وحدة إدارة مشروعات التطوير بالتعليم العالي لهذه الدورة.

* لوحدة إدارة مشروعات التطوير بالتعليم العالي الحق في إنهاء المشروع أو منع تمويله إذا ثبت أن المشروع يتلقى دعما ماليا آخر في نفس الوقت سواء كان محليا، إقليميا أو دوليا خلال فترة تنفيذ المشروع.
* **تمت قراءة والموافقة على كافة الاشتراطات والقواعد المنظمة ولا يجوز الامتناع عن تنفيذ أو طلب أي استثناءات للمشروع ويعد هذا التعهد إقراراً من المؤسسة بالموافقة.**

|  |
| --- |
| **تفاصيل المؤسسة التعليمية:** |
|  عنوان المشروع: |
|  المؤسسة التعليمية: |
|  عنوان المؤسسة التعليمية: |
|  **بيانات المدير التنفيذي للمشروع (يحدد بقرار مجلس الجامعة)**  |
|  الاسم: الوظيفة: |
|  بريد إلكتروني: | فاكس: | تليفون مكتب:تليفون محمول: |
| التوقيع: |  التاريخ: |
|  **بيانات مدير المشروع (رئيس الجامعة**) |
|  الاسم: الوظيفة: |
|  بريد إلكتروني: | فاكس: | تليفون مكتب:تليفون محمول: |
| التوقيع: |  التاريخ: |
| الخاتم الرسمي للمؤسسة التعليمية |

**1 .2 التصديق والمراجعة**

##  1 . 2. 1 تصديق ومراجعة من مدير وحدة إدارة المشروعات بالجامعة (UPMU)

هذا المشروع يقع في إطار استراتيجية التطوير بالجامعة وطبقا للاحتياجات الفعلية للمؤسسة التعليمية وتم تسجيله ومراجعته بواسطة مدير وحدة إدارة مشروعات الجامعة (UPMU) قبل تقديمه لوحدة إدارة مشروعات التطوير بالتعليم العالي.

|  |
| --- |
| **بيانات المؤسسة التعليمية**  |
|  عنوان المشروع: |
|  إسم المؤسسة التعليمية: |
|  **بيانات مدير وحدة إدارة مشروعات الجامعة**  |
|  الاسم: الوظيفة |
|  بريد إلكتروني: | فاكس: | تليفون مكتب:تليفون محمول: |
| التوقيع: |  التاريخ: |
| الخاتم الرسمي / خاتم الوحدة |

## 1 . 2. 2 تصديق ومراجعة من مدير مركز ضمان الجودة بالجامعة

هذا المشروع يقع في إطار استراتيجية التطوير بالجامعة وطبقا للاحتياجات الفعلية للمؤسسة التعليمية وتم تسجيله ومراجعته بواسطة مدير مركز ضمان الجودة بالجامعة قبل تقديمه لوحدة إدارة مشروعات التطوير بالتعليم العالي.

|  |
| --- |
| **بيانات المؤسسة التعليمية**  |
|  عنوان المشروع: |
|  إسم المؤسسة التعليمية: |
|  **بيانات مدير مركز ضمان الجودة بالجامعة**  |
|  الاسم: الوظيفة |
|  بريد إلكتروني: | فاكس: | تليفون مكتب:تليفون محمول: |
| التوقيع: |  التاريخ: |
| الخاتم الرسمي للكلية / خاتم المركز |

**1 . 3 تعهـــــــد**

جميع مقترحات المشروعات المقدمة لا بد أن توقع من أعلى مستوى بالمؤسسة التعليمية، وأن يلتزم بالشروط والالتزامات المحددة من قبل وحدة إدارة مشروعات التطوير بوزارة التعليم العالي يتضمن التوقيع التزام المؤسسة التعليمية بالمساهمة المحددة في بند 1.2.

" نشهد نحن الموقعون أدناه أن المعلومات الواردة في مقترح هذا المشروع صحيحة، وأن المشروع تم توقيعه من السلطة الإدارية الممثلة للجامعة والتي ستشارك في الأنشطة الواردة في هذا المقترح. إضافة لذلك، توافق المؤسسة التعليمية على حق وحدة إدارة مشروعات التطوير بالتعليم العالي في تداول أجزاء أو النسخة الكاملة من الاستمارة مع الهيئات أو جهات التمويل الأخرى وذلك للتنسيق ولمراجعة التمويل المناسب، وأن يسمح بكشف محتوى الاستمارة خلال هذا التداول". كما يحق للوحدة النشر للممارسات المتميزة وتعظيم الاستفادة منها ولنشر ثقافة التميز والإبداع في مؤسسات التعليم العالي.

|  |
| --- |
| **تفاصيل المؤسسة التعليمية:** |
|  عنوان المشروع: |
|  المؤسسة: |
|  عنوان المؤسسة: |
|  **بيانات المدير التنفيذي للمشروع** **(يحدد بقرار مجلس الجامعة)** |
|  الاسم: الوظيفة: |
|  بريد إلكتروني: | فاكس: | تليفون مكتب:تليفون محمول: |
| التوقيع: |  التاريخ: |
|  **بيانات مدير المشروع (رئيس الجامعة**) |
|  الاسم: الوظيفة: |
|  بريد إلكتروني: | فاكس: | تليفون مكتب:تليفون محمول: |
| التوقيع: |  التاريخ: |
| **الخاتم الرسمي للجامعة** |

**1 . 4 تحديد مكان المركز**

يشترط لاستيفاء المستندات المطلوبة للتقدم للمشروع تحديد مكان ثابت ومستقل للمركز، ويجب ارفاق قرار رئيس الجامعة بتخصيص المكان للمركز ويفضل ارفاق رسم تخطيطي للمكان

|  |
| --- |
| **تفاصيل مكان المركز**  |
|  عنوان المشروع: |
|  المؤسسة: |
|  عنوان المؤسسة: |
|  **بيانات تفصيلية لمكان المركز** |
|  العنوان بالتفصيل: |
|  هل المكان مجهز □ نعم □لا | عدد الغرف: | المساحة التقريبية |
| هل المكان كان مستخدم من قبل في أنشطة أخري □ نعم □لا |  |
|  **بيانات مدير المشروع (رئيس الجامعة**) |
|  الاسم: الوظيفة: |
|  بريد إلكتروني: | فاكس: | تليفون مكتب:تليفون محمول: |
| التوقيع: |  التاريخ: |
| **الخاتم الرسمي للجامعة** |

**الفصل الثاني: مبادئ عامة**

## 2 . 1 بيانات المشروع الأساسية

#### j0115844 عنوان المشروع

مشروع ........................................................................زجامعة........................

---------------------------------------------------------------------

#### *تفاصيل الميزانية*

* أ -الدعم المالي المطلوب من (وحدة إدارة مشروعات التطوير – وزارة التعليم العالي): .........(جنيه مصري)

ب –إجمالي الدعم المقدم من الجامعة\*: ............................................. (جنيه مصري)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

إجمالي الميزانية: (مجموع أ+ب)................................................(جنيه مصري)

####  *j0115844يتم تحديد حجم المشروع طبقاً للتمويل المطلوب من وحدة إدارة مشروعات التطوير – وزارة التعليم العالى (أ) بالجنية المصري*

##

####

مدة المشروع ......... شهراً (24 شهرا حد أقصي)

**\*لا يقل عن 40% من إجمالي الميزانية.**

## 2. 2 بيانات مديري المشروع

## 2 . 2. 1 بيانات مدير المشروع (رئيس الجامعة)

اسم مدير المشروع:

الوظيفة الحالية:

العنوان:

الرمز البريدي – المدينة:

تليفون:

المحمول:

الفاكس:

البريد الإلكتروني:

## 2 . 2. 2 بيانات المدير التنفيذي للمشروع

إسم المدير التنفيذي:

الوظيفة الحالية:

العنوان:

الرمز البريدي – المدينة:

تليفون:

المحمول:

الفاكس:

البريد الإلكتروني:

## 2 . 3 فريق عمل المشروع

في الجدول التالي، وضح عدد أفراد فريق العمل المشارك في المشروع، وإتبع ذلك بجدول آخر يحتوي على قائمة بأسماء المشاركين ووظائفهم، ومؤهلاتهم الأكاديمية وغير الأكاديمية والذين سيشاركون في نشاطات المشروع. ابدأ أولاً بأسماء فريق إدارة المشروع واتبع ذلك بالمشاركين في تنفيذ المشروع (ترفق السيرة الذاتية لأعضاء الفريق في ملحق (12).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **نسبة المشاركة من أعضاء المجتمع الأكاديمي والإداري والطلابي** | **عدد أعضاء المجتمع الأكاديمي والإداري والطلابي المشاركين من الاقسام / الإدارات / الوحدات** | **إجمالى عدد أعضاء المجتمع الأكاديمي والإداري والطلابي في الأقسام / الإدارات / الوحدات**  | **الفئات \*** |
|  |  |  | أساتذة |
|  |  |  | أساتذة مساعدون  |
|  |  |  | مدرسون |
|  |  |  | الهيئة المعاونة (بنسبة لا تقل عن 15% من أعضاء الفريق) |
|  |  |  | طلاب (بنسبة لا تقل عن 10% من أعضاء الفريق) |
|  |  |  | الإداريون والفنيون (بنسبة لا تقل عن 25% من أعضاء الفريق) |
|  |  |  | الإجمالي  |

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

## 2 . 3 . 1 أعضاء فريق إدارة المشروع Management team (من 7-10 أعضاء)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **التوقيع** | **المسئولية** **في إدارة المشروع** | **الوظيفة الحالية** | **الإســـــــــــم** | **م** |
|  |  | -----------(المدير التنفيذي) |  |  |
|  |  | -----------(نائب المدير التنفيذي الأكاديمى) |  |  |
|  |  | -----------(نائب المدير التنفيذي الإدارى) |  |  |
|  |  | ممثل عن الهيئة المعاونة |  |  |
|  |  | ممثل عن الطلاب المشاركين |  |  |
|  |  | مدير إدارة الجامعة |  |  |
|  |  | مدير الإدارة المعنية بالتطوير |  |  |
|  |  |  |  |  |

**- يجب أن يوقع جميع أعضاء فريق إدارة المشروع**

**- يجب أن ترفق السيرة الذاتية لجميع أعضاء فريق إدارة المشروع طبقا للنموذج المرفق (ملحق رقم 9).**

## 2 . 3 . 2 الفريق التنفيذي للمشروع Implementation Team

الفريق التنفيذي لتحقيق المخرج رقم ( ) \*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **التوقيع** | **كود الأنشطة** **المشارك في تنفيذها طبقا للخطة التنفيذية** | **الوظيفة الحالية** | **الإســـــــــــم** | **م** |
|  |  |   |  | 1# |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# **رئيس الفريق المسئول عن المخرج.**

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

**- يجب أن ترفق السيرة الذاتية لجميع أعضاء فريق تنفيذ المشروع طبقا للنموذج المرفق (ملحق رقم 9).**

##  2 .4 بيانات وصفية عن المؤسسة التعليمية

**للعام الجامعى 2019/ 2020**

اولاً بيانات اساسية:-

- إسم الجامعة :

- رؤية ورسالة والأهداف الاستراتيجية للجامعة:

|  |  |
| --- | --- |
|  | **جامعة ........................** |
| الرؤية |  |
| الرسالة |  |
| الأهداف الاستراتيجية |  |

**الفصل الثالث: تفاصيل مقترح المشروع**

## 3 . 1 مقدمة

أكتب فيما لا يتجاوز صفحتين (40 سطراً في الصفحة، فونت Arial مقاس 14 مسافة 1.5 سم)، تفاصيل خلفية المشروع ونطاقه وأهمية موضوع المشروع ومدي الحاجة لتحقيق أو تعزيز التميز بالمؤسسة التعليمية، عرضاً ملخصاً للمحتوى، المستفيدين ومختصرا حول المؤسسة التعليمية.

## 3 . 2 تحليل الاحتياجات.

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

## 3 . 3 وصف المشروع

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

**الفصل الرابع: خطة العمل والتنفيذ**

## 4 . 1 الأنشطة الرئيسية

وضح في الجداول التالية كيف ستؤدي مخرجات المشروع إلى تحقيق الأهداف المحددة. يجب توضيح مخرجات / عوائد كل هدف من أهداف المشروع المحددة، لابد من تحديد المؤشرات وفروض العمل ومخاطر التنفيذ لكل مخرج / عائد. في الجدول التالي يجب توضيح النشاطات المؤدية لتميز المخرجات / العائد، والزمن والموارد اللازمة للتنفيذ (موارد بشرية، مواد، أجهزة، أخرى). يمكن تكرار الجدول لاستيعاب كل الأنشطة الرئيسية. ويجب أن تعكس الخطة التنفيذية المتطلبات الفعلية للمؤسسة التعليمية لتحقيق / تعزيز مجال التميز الأكاديمي / البحثي / الخدمى بالإضافة إلى المجال الإداري.

**خطة إسترشادية للعمل والتنفيذ لتوضيح الأهداف والمخرجات المتوقعة المحددة:**

|  |  |
| --- | --- |
| الأهداف التي يجب أن تتبناها المؤسسة  | المخرجات المتوقعة لكل هدف  |
| * استحداث وتأسيس مركز لدعم وتأهيل الطلاب لسوق العمل وريادة الأعمال تابعة لقطاع خدمة المجتمع وتنمية البيئة.
 | * مركز مجهز لتأهيل الطلاب لسوق العمل.
* رؤية – رسالة – أهداف - هيكل تنظيمي معتمد للمركز.
* لائحة مالية وإدارية معتمدة ومعلنة.
* كوادر أكاديمية وطلابية وإدارية مؤهلة للعمل بالمركز.
 |
| * إعداد وتنفيذ خطة للتوعية والنشر وجذب الطلاب للالتحاق بأنشطة المركز.
 | * ملصقات – مطويات – موقع الكتروني مطور -برامج معتمدة للتوعية والنشر وجذب الطلاب للمشاركة في انشطة المركز.
 |
| * دعم المؤسسات التعليمية لإعداد دراسات منهجية عن الاحتياجات الفعلية لسوق العمل من المهارات المهنية ومهارات التوظيف وريادة الأعمال.
 | * مؤتمرات / ندوات / ورش عمل لمناقشة القضايا الهامة التي تفرضها المتغيرات المتلاحقة لمتطلبات سوق العمل.
* دراسات معتمدة عن الفجوة بين مهارات خريجي البرامج التعليمية ومتطلبات سوق العمل.
 |
| * تصميم برامج تدريبية لتنمية مهارات الطلاب للالتحاق بسوق العمل بالاستعانة بالخبراء المتخصصين.
 | * مصفوفة برامج تدريبية معتمدة ومفعلة لتنمية المهارات القيادية والإدارية والخبرات التقنية للطلاب والتعامل بفاعلية مع التحديات.
* كوادر طلابية مؤهلة لاستيفاء احتياجات سوق العمل المحلى والإقليمي والدولي وقادرة على التواصل الفعال.
 |
| * دعم عقد اتفاقيات مع الهيئات الأكاديمية وجهات التوظيف المحلية والإقليمية للمساهمة في تأهيل الطلاب لسوق العمل.
 | * بروتكولات معتمدة بين الجامعة والهيئات الأكاديمية وجهات التوظيف لتأهيل وتوظيف الطلاب.
 |
| * إنشاء قنوات تواصل بين جهات التوظيف ووحدات الخريجين بالمؤسسات التعليمية لعقد لقاءات التوظيف وتوفير فرص العمل.
 | * قواعد بيانات لجهات التوظيف بالقطاعات المختلفة.
* موقع إلكتروني للمركز محدث وفعال.
* فرص عمل متوفرة للخريجين.
 |
| * إعداد نظام لضبط الجودة وضمان استمرارية المركز
 | * نظام معتمد للمتابعة والتقييم وضمان الاستمرارية.
 |

## 4 . 1 . 1 مصفوفة الإطار المنطقي للمشروع مرتبطة بالخطة التنفيذية:

يمكن إضافة سطور إضافية لاستيعاب الأهداف، المخرجات والأنشطة.

مع ملاحظة ضرورة عدم زيادة الأهداف عن 6 أهداف، وعدم زيادة المخرجات عن ثلاثة لكل هدف وعدم زيادة الأنشطة الرئيسية عن أربعة أنشطة رئيسية لكل مخرج.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الهدف**  | **المخرجات** **(محددة)** | **مؤشرات النجاح****(قابلة للقياس)** | **الأنشطة الرئيسية \*** | **مسئول التنفيذ** | **فترة التنفيذ** | **التكلفة** |
| **البداية** | **النهاية** | **تمويل المشروع** | **مساهمة الجامعة** | **الإجمالي** |
| 1- | أ- |  | 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| ب - |  | 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| جـ |  | 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |

**\* في حالة الاحتياج لرفع قدرات أعضاء هيئة التدريس، الهيئة المعاونة، الإداريين، العمال ...إلخ لاستيفاء متطلبات أي بند / نشاط من بنود / أنشطة الخطة التنفيذية للمشروع: يتم اللجوء لمركز ضمان الجودة بالجامعة لتقديم الدعم الفني المطلوب عن طريق فريق العمل بالمركز، أو بترشيح خبراء خارجيين لتقديم الدعم المطلوب بطريقة التدريب من خلال ممارسة العمل ((on-the-job training وليس عن طريق تنفيذ دورات تدريبية تقليدية كما يتعين قياس مردود التدريب كمتطلب أساسى لإتاحة التمويل الخاص بالأنشطة التدريبية.**

## 2.1.4 تفاصيل الأنشطة المطلوبة لكل مخرج:

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| النشاط (يكتب النشاط) | كود النشاط مثال (1أ 1 او 5 ب 3) |
| تاريخ البداية(رقم الشهر منذ بداية المشروع) | المدة(ـــــــ) أسبوع | تاريخ الانتهاء(رقم الشهر منذ بداية المشروع) |
| **بند التمويل** | **التكلفة** |
| **مساهمة الوحدة** | **مساهمة الجامعة** | **الإجمالي** |
| * **مباني غير سكنية (إحلال وتجديد) \***
 |  |  |  |
| * **أثاث وتجهيزات (مستلزمات تعليمية)\***
 |
| **نوع** | **عدد** | **تكلفة** | **مساهمة الوحدة** | **مساهمة الجامعة** | **الإجمالي** |
|  |  |  |  |  |  |
| **إجمالي الأثاث والتجهيزات** |  |  |  |
| * **الآت ومعدات (حاسبات – طابعات – تكييف – أجهزة تخصصية ... – أجهزة معامل/ ورش )\***
 |
| **نوع** | **عدد** | **تكلفة** | **مساهمة الوحدة** | **مساهمة الجامعة** | **الإجمالي** |
|  |  |  |  |  |  |
| **إجمالي الآلات والمعدات** |  |  |  |
| * **دراسات وبحوث وتنفيذ أنشطة \***
 |
| 1- تحديد بند الصرف: (يتم وضع علامة √ لتحديد البند المناسب). |
| * 1- إعداد دراسات وتقارير فى مجالات التعليم والبحث العلمى وخدمة المجتمع والبيئة.
 |
| * 2- تعزيز قواعد البيانات ودعم البنية الإلكترونية والمعلوماتية.
 | * 3- تأهيل وتدريب هيئة التدريس والطلاب و الإداريين والفنيين.
 |
| * 4- الإستعانة بالخبراء، المقييمين والمراجعي.
 | * 5- مكافآت لإدارة المشروع (لا تزيد عن 5% من الدراسات البحوث من مساهمة الجامعة ).
 |
| * 6- مستهلكات وإعلان وإعلام ومطبوعات (من مساهمة الجامعة فقط).
 |
| 2- تكلفة تنفيذ النشاط: |
| أولا: تكلفة فريق العمل لتنفيذ النشاط (عدد الأفراد ×عدد الأيام × أجر اليوم حسب الفئة = 00000جنية) |
| **الفئة** | **عدد الأفراد** | **عدد الأيام** | **اجر اليوم حسب الفئة** | **التكلفة** | **مساهمة الوحدة** | **مساهمة الجامعة** | **الإجمالي** |
| أستاذ |  |  |  |  |  |  |  |
| أستاذ مساعد |  |  |  |  |  |  |  |
| مدرس |  |  |  |  |  |  |  |
| الهيئة المعاونة |  |  |  |  |  |  |  |
| طلاب |  |  |  |  |  |  |  |
| إداري/ فني/ عمال |  |  |  |  |  |  |  |
| **إجمالي تكلفة فريق العمل** |  |  |  |
| ثانيا: تكلفة متطلبات تنفيذ النشاط (كل ما يتم صرفه بخلاف تكلفة فريق العمل) ، يتم تحديد أوجه الصرف والتكلفة. |
| **وجه الصرف** | **التكلفة** | **مساهمة الوحدة** | **مساهمة الجامعة** | **الإجمالي** |
|  |  |  |  |  |
| **إجمالي الدراسات والبحوث وتنفيذ الأنشطة** |  |  |  |
| **الإجمالي الكلى** |  |  |  |

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

**3.1.4 الإطار الزمني لأنشطة المشروع بالكامل:**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***الكود*** | ***النشاط*** | ***زمن المشروع (بالشهر)*** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5*** | ***6*** | ***7*** | ***8*** | ***9*** | ***10*** | ***11*** | ***12*** | ***13*** | ***14*** | ***15*** | ***16*** | ***17*** | ***18*** | ***19*** | ***20*** | ***21*** | ***22*** | ***23*** | ***24*** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 **\*\* لا يحق طلب التمويل بعد 15/04 الى 30-6 وفقا للمستحقات المالية أو بعد انتهاء المشروع (24 شهر) لا يوجد استثناء لهذا البند**

**4.1.4 تكلفة المخرجات وتوقيت الانتهاء منها**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **الكود** | **المخرجات** | **التمويل** | **توقيت الانتهاء من المخرج (بالشهر)** |
| **من الوحدة** | **من مساهمة الجامعة** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** | **17** | **18** | **19** | **20** | **21** | **22** | **23** | **24** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

مخرجات الهدف (1) "يكتب اسم الهدف: ......................................................... " \*

\*تكرر لكل هدف.

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

**5.1.4 مؤشرات التطوير المستمر للتميز بالمؤسسة التعليمية**

* **يتم قياس مؤشرات التطوير في الوضع الحالي (Base Line Indicators) مع بدء تنفيذ المشروع ومتابعة قياسها دوريا أثناء تنفيذ المشروع طبقا للإطار الزمنى وعند الانتهاء منه.**

| **الهدف المحدد** | **مؤشرات التطوير المستمر والمرتبطة بمجالات** **التميز (قابلة للقياس)** | **آلية القياس** | **بيان مؤشرات الأساس** **الوضع الحالي مع بدء تنفيذ المشروع****Base line indicators** | **بيان التطور في مؤشرات الأساس** **الوضع المستهدف مع نهاية تنفيذ المشروع** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## 6.1.4 خطة تمويل أنشطة المشروع:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **بند التمويل** | **الميزانية المطلوبة من الوحدة****(جنيه)** | **النسبة المئوية من إجمالي مساهمة الوحدة**  | **الميزانية المطلوبة من الجامعة****(جنيه)** | **النسبة المئوية من إجمالي مساهمة الجامعة**  | **إجمالي التكلفة** **(جنيه)** |
| الميزانية المخصصة للمباني والتجهيزاتوالآلات والمعدات  | مباني غير سكنية(إحلال أو تجديد)  | --- | --- |  |  |  |
| أثاث وتجهيزات (مستلزمات تعليمية) |  |  |  |  |  |
| آلات ومعدات (حاسبات – طابعات – تكييف – أجهزة تخصصية ... – أجهزة معامل/ ورش)  |  |  |  |  |  |
| **الإجمالي (جنيه)** |  |  |  |  |  |
| الميزانية المخصصة للدراسات والبحوث وتنفيذ الأنشطة  | تطوير طرق التعليم والتعلم وتطوير طرق التقييم والامتحانات والدراسات التخصصية وتطوير برامج تدريبية |  |  |  |  |  |
| قواعد البيانات ودعم البنية الإلكترونية والمعلوماتية |  |  |  |  |
| تأهيل وتدريب لأعضاء هيئة التدريس والطلاب و الإداريين والفنيين |  |  |  |  |
| الاستعانة بالخبراء، المقيمين والمراجعين |  |  |  |  |
| إعلان وإعلام ومطبوعات |  |  |  |  |
| مكافآت لإدارة المشروع \* |  |  |  |  |
| **الإجمالي (جنيه)** |  |  |  |  |  |
| **إجمالي الميزانية المطلوبة** **(جنيه)** |  | 100% |  | 100% |  |
| نسبة مساهمة الجامعة من الميزانية الكلية للمشروع= % |

* المبالغ بالجنيه المصري.
* يشترط وجود رخصة للمباني الغير سكنية. ويجب أن يتم الانتهاء من تنفيذ بند مباني غير سكنية المدرج في الخطة التنفيذية (في حالة وجوده) خلال الستة أشهر الأولي من تنفيذ المشروع.
* لا تقل مساهمة الجامعة عن 40% من إجمالي الميزانية.
* يتم تمويل جميع المستهلكات (أحبار- أوراق- كيماويات ....إلخ) من مساهمة الجامعة فقط.
* لا تتعدى قيمة مكافآت إدارة المشروع عن 5% من إجمالي بند الدراسات والبحوث.

**المدير التنفيدي للمشروع مدير المشروع (رئيس الجامعة)**

## 7.1.4 تقدير التدفقات النقدية اللآزمة للتنفيذ والمحطات الرئيسية:

* يتم وضع القيمة النقدية المطلوبة في توقيت طلبها.
* يتم وضع علامة (◊) لتوضيح المحطات الرئيسة لكل نشاط وبيان تفصيلها.

\* كود المخرج :............................ اسم المخرج:.................................

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **كود النشاط** | **النشاط** | **التكلفة**  | **زمن المشروع (بالشهر)** |
| **وحدة** | **جامعة** | **إجمالي** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** | **17** | **18** | **19** | **20** | **21** | **22** | **23** | **24** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **تقدير التكلفة الشهرية من تمويل الوحدة.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **تقدير التكلفة الربع سنوية من تمويل الوحدة.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **تقدير التكلفة الشهرية من مساهمة الجامعة.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **تقدير التكلفة الربع سنوية من مساهمة الجامعة.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **إجمالي تقدير التكلفة الشهرية.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **إجمالي تقدير التكلفة الربع سنوية.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* يكرر لكل مخرج من المخرجات.

## 8.1.4 بيان ملخص للتدفقات النقدية اللآزمة لتنفيذ لمشروع دعم وتأهيل الطالب الجامعى لريادة الأعمال ولسوق العمل بكلية/معهد .........../ جامعة.................بالدورة الأولى للمشروع :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الربع السنوي** | **تمويل الوحدة** | **تمويل الجامعة** |
| **مباني غير سكنية** | **تجهيزات** | **آلات ومعدات** | **دراسات وبحوث**  | **إجمالي** | **مباني غير سكنية** | **تجهيزات** | **آلات ومعدات** | **دراسات وبحوث** | **إجمالي** |
| Q1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Q2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Q3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Q4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Q5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Q6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Q7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Q8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **الإجمالي** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* تم إعداد البيان عاليه في ضوء الخطة التنفيذية للمشروع.

المدير التنفيذي للمشروع مدير وحدة ادارة المشروعات

رئيس الجامعة

## آليات النشر والإستمرارية Dissemination & Sustainability

* **خطط وآليات النشر عن المشروع.**
* **الإستمرارية المؤسسية.**
* **إستمرارية التمويل.**

**النشر** **Dissemination**

(خطة النشر عن المشروع \*)

**الإستمرارية Sustainability**

**الإستمرارية المؤسسية:**

**إستمرارية التمويل:**

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

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

**آليات ضبط الجودة** **في المشروع** \***#:**

**آليات المتابعة** \***:**

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

### # يجب ان تتضمن الأنشطة ما جاء بملحق 8 و 9

## 4 . 4 تحليل وإدارة المخاطر

أكتب فيما لا يتجاوز صفحتين (40 سطراً في الصفحة ، فونت Arial مقاس 14 مسافة 1.5 سم)، تحليل وإدارة المخاطر (أمثلة عدم استكمال المباني خلال الفترة المحددة في الخطة التنفيذية ،عدم وجود خطة طوارئ للمشروع، كيفية الإستعداد لمجابهة الطوارئ، عدم الإلتزام بالنسب المقررة لمساهمة الجامعة بالمشروع، أخرى من وجهة نظر فريق إدارة المشروع مع تحديد كيفية وخطة مواجهة تلك المخاطر).

**الفصل الخامس**

**1.5 ملخص المشروع**

* يجب إضافة ملخص للمشروع باللغة العربية واللغة الإنجليزية متضمنا نقاط التميز حيث سيتم ضمه للمطبوعات المستقبلية لوحدة إدارة مشروعات التطويربالتعليم العالي .
* لخص الملامح الرئيسة للمشروع المقترح (في مساحة صفحة واحدة باللغة العربية وصفحة واحدة باللغة الإنجليزية ) يجب الإشارة إلي النقاط التالية: التعريف بالمشروع، التميز في المشروع، الموقف الراهن، منهج وأسلوب العمل، النتائج، التأثير المتوقع من تنفيذ المشروع.
* يجب أن يتضمن الملخص الملامح الرئيسية للمشروع المقدم )إسم المشروع الأهداف والعوائد المحددة للمشروع).

**1.1.5 ملخص المشروع باللغة العربية (صفحة واحدة).**

**2.1.5 ملخص المشروع باللغة الإنجليزية (صفحة واحدة**).

**2.5 قائمة مراجعة تسليم مقترح المشروع**

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

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

**5 . 3 إشعار الإستلام**

|  |
| --- |
| عنوان المشروع: |

|  |
| --- |
| إسم الجامعة: إسم المؤسسة: |

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

هذه الصفحة سيتم إعادتها للمتقدم عند تسليم إستمارة المشروع المقترح. من فضلك أكتب إسم المشروع وإسمك وعنوانك في الأماكن الموضحة عاليه.

الخبير المسئول عن إدارة دعم التميز أو من ينوب عنه.

الإســم:

التاريخ:

التوقيع:

**ملحق رقم (1)**

**قائمة الآلات والمعدات**

**المطلوبة لمشروع إنشاء مركز دعم وتأهيل الطلاب لريادة الاعمال وسوق العمل**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الإجمالي** | **الميزانية المطلوبة من**  | **ثمن الآلة أو المعدة** | **عدد المستفيدين من الجهاز** | **اسم او رقم الغرفة / القاعة الدراسية** | **المكان** | **العدد** | **اسم الجهاز\*\*** | **كود النشاط \*** | **م** |
| **الجامعة** | **الوحدة** |
|  |  |  |  |  |  | مقر المركز |  |  |  | 1 |
|  |  |  |  |  |  | مقر المركز |  |  |  | 2 |
|  |  |  |  |  |  | مقر المركز |  |  |  | 3 |
|  |  |  |  |  |  | مقر المركز |  |  |  | 4 |
|  |  |  |  |  |  | مقر المركز |  |  |  | 5 |
|  |  |  |  |  |  | مقر المركز |  |  |  | 6 |
|  |  |  |  |  |  | مقر المركز |  |  |  | 7 |

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

**ملحق رقم (2)**

**قائمة الأثاث والمستلزمات التعليمية المطلوبة**

**المطلوبة لمشروع إنشاء مركز دعم وتأهيل الطلاب لريادة الاعمال وسوق العمل**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الإجمالي** | **الميزانية المطلوبة من**  | **ثمن وحدة الأثاث والمستلزمات** | **اسم او رقم الغرفة / القاعة الدراسية** | **المكان** | **العدد** | **بيان بالتجهيزات المطلوبة** | **كود النشاط \*** | **م** |
| **الجامعة** | **الوحدة** |
|  |  |  |  |  | مقر المركز |  |  |  | 1 |
|  |  |  |  |  | مقر المركز |  |  |  | 2 |
|  |  |  |  |  | مقر المركز |  |  |  | 3 |
|  |  |  |  |  | مقر المركز |  |  |  | 4 |
|  |  |  |  |  | مقر المركز |  |  |  | 5 |
|  |  |  |  |  | مقر المركز |  |  |  | 6 |
|  |  |  |  |  | مقر المركز |  |  |  | 7 |

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

**ملحق رقم (3)**

**قائمة البرامج التدريبية**

**المطلوبة لمشروع إنشاء مركز دعم وتأهيل الطلاب لريادة الاعمال وسوق العمل**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **كود النشاط** | **البرنامج التدريبى** | **الفئة المستهدفة** | **العدد** | **نوع البرنامج التدريبي****مهارات عامة/ تخصصية** | **الية قياس المردود** | **مؤشرات النجاح للبرنامج التدريبى\*** | **الميزانية المطلوبة من**  | **الإجمالي**  |
| **الوحدة** | **الجامعة** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**\*يتعين قياس مؤشرات النجاح بدقة مع الاخذ فى الاعتبار رضاء جميع الفئات المستفيدة من الكوادر المدربة**

**(الجزء الثاني)**

**الملاحق 4-11**

**(الجزء الثاني)**

**الملاحق**

|  |  |
| --- | --- |
| ملحق (4): | هيكل تنظيمى معتمد ومحدد للمركز  |
| ملحق (5): | صورة معتمدة من دراسة الجدوى للمركز و كيفية اختيار مجالات النشطة  |
| ملحق (6): | دراسة عن سوق العمل (مجال المشروع) و اهم المشروعات و المتطلبات  |
| ملحق (7): | تحليل فجوة عن مدى الترابط بين المركز و الخطة الاستراتجية للمؤسسة  |
| ملحق (8): | تعهد بعرض التقارير الدورية من وحدة ادارة المشروعات على مجلس الجامعة |
| ملحق (9): | تعهد بالتزام الجامعة بعمل زيارات ميدانية دورية (كل 3 شهور) للمشروع من مركز ضمان الجودة على ان يتوافر خبير خارجى من خارج الجامعة ضمن لجنة الزيارة للتحقق من مدى استيفاء سمات التميز المستهدفة طبقا للخطة التنفيذية مع إرسال تقرير الزيارة بصورة دورية الى إدارة الوحدة |
| ملحق (10): | معايير إختيار المدير التنفيذي للمشروع.................... |
| ملحق (11): | CD يشتمل على نماذج السيرة الذاتية لأعضاء فريق المشروع  |
| ملحق (12): | تعهد معتمد بالموافقة على الاشتراطات و القواعد المنظمه المرفقة بمقترح المشروع |
| ملحق (13): | قرار السيد رئيس الجامعة بتحديد مكان المركز  |
|  |  |