



جمهورية مصر العربية
وزارة التعليم العالي
وحدة إدارة مشروعات تطوير التعليم العالي (المرحلة الثالثة)
إدارة دعم التميز
استمارة التقدم
مشروع المشاركة الطلابية لدعم التميز

Supporting of Excellence Students Projects (SESP)



الدورة الأولى

آخر ميعاد للتقدم الاحد الموافق 2013/11/17

اسم الجامعة:

اسم المؤسسة التعليمية:

عنوان المشروع:

اسم الكيان الطلابي:

مجال المشروع:

- | | | |
|---|---|---|
| ☐ تنمية المواهب والإبداع | ☐ دعم الاتحادات الطلابية | ☐ دعم القدرات القيادية والادارية |
| ☐ بحث علمي | ☐ دعم فرص التعليم والتعلم | ☐ خدمة المجتمع وتنمية البيئة |
| | ☐ تعاون طلابي اقليمي /دولي | ☐ ضمان الجودة والاعتماد |

الرمز الكودي للمشروع *

* يملأ بمعرفة إدارة دعم التميز بوحدة إدارة مشروعات تطوير التعليم العالي

اسم المشروع /

اسم المؤسسة التعليمية /

96 ش أحمد عرابي- المهندسين- الجيزة ت : 33458610 - داخلي 281، 399 ف: 33458611- 33047811

نموذج التقدم لمشروعات المشاركة الطلابية لدعم التميز



جدول المحتويات:

م	الموضوع	رقم الصفحة
	مقدمة: نبذة عن مشروعات المشاركة الطلابية لدعم التميز.....	3
	إرشادات واشتراطات عامة.....	6
	تمهيد.....	9
الفصل الأول	إقرارات وتعهدات.....	10
1.1	إقرار المؤسسة المتقدمة بالمشروع.....	10
2.1	إقرار المؤسسات التعليمية المشاركة في التنفيذ.....	11
3.1	تصديق ومراجعة مقترح المشروع.....	12
4.1	تعهد.....	13
الفصل الثاني	مبادئ عامة.....	14
1.2	بيانات المشروع الأساسية.....	14
2.2	بيانات الامكانيات والتسهيلات المتاحة بالكلية / الجامعات واللازمة لتنفيذ المشروع.....	15
3.2	بيانات الكيان الطلابي.....	16
4.2	بيانات مدير المشروع.....	17
5.2	بيانات مستشار المشروع.....	18
6.2	فريق عمل المشروع.....	19
1.6.2	أعضاء فريق إدارة المشروع.....	20
2.6.2	أعضاء الفريق التنفيذي للمشروع.....	21
الفصل الثالث	تفاصيل مقترح المشروع.....	22
1.3	خلفية المشروع.....	22
2.3	تحليل الاحتياجات.....	23
3.3	وصف المشروع.....	24
4.3	التنسيق والتكامل مع مشروعات التطوير بالكلية / الجامعة.....	25
الفصل الرابع	خطة العمل و التنفيذ.....	26
1.4	الأنشطة الرئيسية.....	26
1.1.4	مصفوفة الإطار المنطقي للمشروع.....	27
2.1.4	الإطار الزمني لأنشطة المشروع بالكامل.....	28
3.1.4	مؤشرات التطوير المستمر.....	29
4.1.4	خطة تمويل أنشطة المشروع من تمويل الوحدة.....	30
5.1.4	خطة تمويل أنشطة المشروع من تمويل الجامعة.....	31
6.1.4	ملخص للتدفقات النقدية من التمويل المساهم من وحدة إدارة المشروعات	32
7.1.4	ملخص للتدفقات النقدية من التمويل المساهم للجامعة	33
2.4	آليات النشر والاستمرارية.....	34
3.4	آليات ضبط الجودة والمتابعة.....	35
4.4	تحليل وإدارة المخاطر.....	36
الفصل الخامس	ملخص المشروع.....	37
1.5	ملخص المشروع.....	37
2.5	قائمة مراجعة تسليم مقترح المشروع.....	38
3.5	اشعار الاستلام.....	39
الملاحق		40
ملحق (1)	السيرة الذاتية لمستشار المشروع.....	41
ملحق (2)	السيرة الذاتية لأعضاء الفريق الإداري والتنفيذي.....	42
ملحق (3)	قائمة الآلات والمعدات.....	43
ملحق (4)	قائمة التجهيزات (الأثاث والمستلزمات).....	44
ملحق (5)	قائمة الدورات التدريبية وورش العمل.....	45
ملحق (6)	تفاصيل بند تكلفة فريق العمل لتنفيذ الأنشطة الممولة من ميزانية الوحدة.....	46



مقدمة:

التعليم 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. يحتاج هذا التطوير في مراحل معينة إلى إعادة صياغة للرؤية والرسالة والأهداف والاستراتيجيات والسياسات والتي تضمن ملائمة منظومة التعليم العالي لمتطلبات الحاضر والمستقبل. لهذا كانت النظرة الشاملة هي الفلسفة التي بنيت عليها الاستراتيجية القومية لتطوير التعليم العالي بمصر والتي بدأت في فبراير 2000 وتحدد رؤيتها في: " دور قيادي للتعليم العالي في مجتمع المعرفة، التميز والقدرة على المنافسة، قاعدة للابتكار والإبداع، قاطرة للتنمية " وبحيث تشمل المحاور الرئيسية التالية:

- تلبية الطلب على التعليم العالي كماً وكيفاً
- ضمان الجودة في التعليم العالي
- الاستفادة القصوى من تقنية الاتصالات والمعلومات في التعليم العالي
- البحث العلمي الهادف ودراسات عليا متطورة
- التنمية المستمرة لقدرات الهيئات الأكاديمية والقيادات
- تكامل تأهيل طلاب التعليم العالي علمياً واجتماعياً وثقافياً في ظل نظم ولوائح متطورة

وقد ترجمت بالفعل استراتيجية التطوير إلى عدد 25 مشروعاً تنفذ على ثلاث مراحل خمسية : 2007/2002 – 2012/2007 – 2017/2012. في إطار تنفيذ الخطة الاستراتيجية لتطوير التعليم العالي (المرحلة الثانية) 2007 – 2012 تأكدت أهمية تعظيم الاستفادة من القدرات الطلابية من خلال طرح مشروعات المشاركة الطلابية في مجال ضمان الجودة والتي تضمنت أفكاراً تساعد في تجويد منظومة التعليم العالي والتطوير المستمر والتي قد تم اقتراحها وتنفيذها من قبل الطلاب في مجالات متعددة مما يساعد في إزكاء روح المنافسة واستمرارية مناخ التطوير المستمر بمؤسسات التعليم العالي. وفي إطار ذلك فقد تم تنفيذ عدد 57 مشروع بالدورة الأولى، 18 مشروع بالدورة الثانية، 12 مشروع بالدورة الثالثة في 19 جامعة بإجمالي 87 مشروع تحت مسمى "مشروعات المشاركة الطلابية في مجال ضمان الجودة". ومع انتهاء فعاليات تنفيذ المرحلة الثانية للخطة القومية الشاملة لتطوير التعليم العالي وفي ضوء نتائج تقييم مشروعات المشاركة الطلابية في مجال ضمان الجودة بدوراتها الثلاث، يتم طرح مشروع للمشاركة الطلابية في المرحلة الثالثة 2012-2017 (الدورة الأولى) بهدف دعم التميز بمؤسسات التعليم العالي وذلك من خلال دعم القدرات القيادية والإدارية للطلاب وتعزيز القدرات لتأهيل الطلاب لسوق العمل الإقليمي والدولي ودعم تميز أداء اتحادات الطلاب وتنمية المواهب والإبداع وتشجيع التعاون الطلابي على المستوى الإقليمي والدولي بالإضافة إلى دعم التميز في مجالات التعليم والتعلم والبحث العلمي وخدمة المجتمع ونظم ضمان جودة التعليم بالمؤسسات التعليمية.

الهدف الاستراتيجي لمشروع المشاركة الطلابية لدعم التميز:

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 و يدعم تحملهم للواجبات والمسؤوليات نحو الوطن.

الأهداف المحددة لمشروعات المشاركة الطلابية لدعم التميز:

- تنمية القيم الاخلاقية والوعى الوطني والقومي بين الطلاب.
- اكساب الطلاب مهارات القيادة والإدارة.
- دعم تطوير أداء لجان اتحاد الطلاب بالمؤسسات التعليمية.



- إنشاء وتفعيل قنوات اتصال مع الهيئات الأكاديمية ومنظمات سوق العمل القومية والإقليمية والدولية لتطوير مهارات الطلاب.
- توطيد العلاقة بين الطلاب والخريجين والمؤسسات التعليمية.
- تأهيل الطلاب لإعداد وتنفيذ المشروعات الصغيرة.
- دعم قدرات متحدي الإعاقة في المجالات المختلفة.
- اكتشاف وصقل المواهب الطلابية.
- تعزيز المشاركة الطلابية في خدمة المجتمع وتنمية البيئة.
- تشجيع التبادل والتعاون الطلابي على المستوى المحلي والإقليمي والدولي.
- دعم مشاركة الطلاب لتطوير فرص التعليم والتعلم.
- تنمية المهارات البحثية للطلاب.
- تعزيز فاعلية المشاركة الطلابية لتحقيق نظم جودة التعليم بمؤسسات التعليم العالي.

المخرجات المتوقعة لمشروعات المشاركة الطلابية لدعم التميز:

- كوادر طلابية تتسم بمهارات قيادية وإدارية قادرة على التواصل الفعال والتعامل بفاعلية مع التحديات.
- برامج تدريبية معتمدة ومفعلة لتنمية القيم الأخلاقية والوعي الوطني وتيسير ممارسة الطلاب للتعبير عن آرائهم وقبول الآخر.
- كوادر طلابية مؤهلة لتدريب الاقران وتنمية مهاراتهم.
- خريجون على درجة عالية من الثقة بالنفس والانتماء للمؤسسات التعليمية الحكومية المصرية.
- لجان اتحاد الطلاب مطورة ومتميزة.
- كوادر طلابية فعالة من متحدي الإعاقة قادرة على مواجهة التحديات.
- مسابقات طلابية مع اللجان المناظرة لاتحاد الطلاب على مستوى الجامعة / القطاع الخ تقوم على التنافس وتبادل الخبرات.
- بيانات محدثة ومجهزة لممارسة الأنشطة وتنمية مواهب الطلاب.
- دراسات تحليلية بمشاركة الطلاب عن احتياجات سوق العمل في مجال التخصص على مستوى الكليات / القطاعات العلمية.
- كوادر طلابية قادرة على إدارة وتنفيذ المشروعات الصغيرة طبقا لاحتياجات سوق العمل.
- كوادر طلابية حاصلة على الرخص الدولية في التخصص لتعزيز مستوى الخريجين بسوق العمل الدولي.
- قواعد بيانات معتمدة ومعلنة للكوادر الطلابية / الخريجين المدربة في المجالات المختلفة.
- منتديات توظيف فعالة على مستوى الجامعات / القطاعات التعليمية لتبادل الخبرات وتأهيل وتوظيف الخريجين.
- دراسات جدوى لمشروعات صغيرة في المجالات المختلفة.
- خريجون ذو قدرة على المنافسة في سوق العمل.
- برامج تدريبية معتمدة ومفعلة لاكتشاف وتنمية المواهب.
- مواهب طلابية متميزة في الأنشطة الطلابية المختلفة.
- قواعد بيانات معتمدة ومعلنة للكوادر الطلابية الفعالة.
- أساليب مبتكرة وحلول غير تقليدية للمشكلات المجتمعية طبقا لاحتياجات وأولويات المجتمع.
- روابط طلابية فعالة على مستوى الجامعات والقطاعات العلمية.

اسم المشروع /

اسم المؤسسة التعليمية / اسم الجامعة /

96 ش أحمد عرابي- المهندسين- الجيزة ت : 33458610 - داخلي 281، 399 ف: 33458611- 33047811

نموذج التقديم لمشروعات المشاركة الطلابية لدعم التميز



- اتفاقيات تعاون مفعلة في المجالات المختلفة مع كيانات طلابية مماثلة على المستوى المحلي والإقليمي والدولي.
- مسابقات طلابية بين كليات القطاعات العلمية / كليات الجامعة في المجالات العلمية.
- أنماط مطورة لطرق التعليم والتعلم لتشجيع التعلم الذاتي والتفاعلي (تدريب الاقران / المحاكاة.....).
- مصادر لدعم وتعزيز العملية التعليمية (متحف تعليمي / معامل مهارات/ أطلس تعليمي).
- كوادرات طلابية مدربة على مهارات البحث العلمي ومشاركة في العملية البحثية.
- حضانات بحثية لإعداد وتأهيل شباب الباحثين.
- كوادرات طلابية فعالة ذو قدرة ابتكارية تتبنى التطوير المستمر.
- كوادرات طلابية مشاركة في تنفيذ أنشطة وحدات /مراكز ضمان الجودة.

فلسفة التنفيذ للمشروع :

- مشاركة فعالة لجميع مؤسسات التعليم العالي بالجامعات.
- تعزيز التميز والقدرة التنافسية لطلاب مؤسسات التعليم العالي.
- دعم دور الاتحادات الطلابية بالجامعات بما يحقق أهدافها.
- تحسين اكتساب الطلاب للمهارات العامة التي تؤهلهم لسوق العمل.
- تعزيز التكامل بين هذه المشروعات ومشروعات التطوير الأخرى بالمؤسسات التعليمية.
- نشر الممارسات الجيدة للطلاب بين مؤسسات التعليم العالي.

مجالات المشروعات القابلة للتمويل:

- يجب أن يدعم مقترح المشروع واحد أو أكثر من المجالات الآتية:
- 1 - تنمية القدرات القيادية والإدارية للطلاب
 - 2 - تطوير الاتحادات الطلابية
 - 3 - التأهيل لسوق العمل المحلي والإقليمي والدولي.
 - 4 - دعم المواهب الطلابية والإبداع.
 - 5 - الاستفادة من طاقات الطلاب في خدمة المجتمع وتنمية البيئة.
 - 6 - تحفيز التعاون الطلابي على المستوى الإقليمي والدولي.
 - 7 - تعزيز فرص التعليم والتعلم.
 - 8 - المشاركة في أنشطة البحث العلمي.
 - 9 - تعزيز دور الطالب في تطبيق نظم الجودة.



إرشادات واشتراطات عامة

- أن يكون التقدم من خلال كيان طلابي معتمد من المؤسسة التعليمية (الاتحادات الطلابية / الجمعيات العلمية / الأسر الطلابية / روابط طلابية.....).
- أن تكون المقترحات المقدمة معتمدة من المجالس المختصة (مجلس القسم / مجلس الكلية) في المؤسسة التعليمية ومجلس الجامعة في حال المشروعات الطلابية علي مستوى الجامعة على ان تتوافق مع الشروط والقواعد المعتمدة مع مراعاة ما يلي:
 - لا يوجد حد أقصى لعدد المقترحات التي يمكن للجامعة / الكلية/ المعهد التقدم بها.
 - اعتماد المؤسسة التعليمية لمقترح المشروع يعني الموافقة على المشروع المقدم والإقرار بأهميته وأولوية تنفيذه وكذلك الالتزام بالمشاركة في التمويل بالقيمة المحددة في مستندات المشروع والالتزام بتسيير استغلال الامكانيات والتسهيلات المتاحة بالمؤسسات التعليمية والالزمة لتنفيذ المشروع.
- في حالة تنفيذ المشروع في أكثر من مؤسسة تعليمية يكون التقدم من خلال أحد المؤسسات وتكون باقي المؤسسات شركاء في تنفيذ المشروع على ان يتم الاعتماد من المجالس المختصة في المؤسسات المشاركة.
- بناء علي ما سبق يتم تحديد الاهداف والمخرجات المرجوة الخاصة بكل مشروع ويتم تصميم خطة تنفيذية في اطار زمني محدد على ان يكون التنفيذ خلال عام أكاديمي ولا يتجاوز 9 شهور من تاريخ التعاقد.

إعداد وتسليم المقترحات:

- يجب الالتزام بجميع النماذج المحددة من وحدة إدارة مشروعات تطوير التعليم العالي.
- يراعى ترقيم الفهرس الموجود بصفحة 2 بشكل صحيح ومتوافق مع صفحات نموذج التقدم للمشروع بعد استيفاء بنوده.
- يتم تقديم ثلاث نسخ ورقية من المشروع المقترح بالإضافة إلى نسخة إلكترونية على قرص مدمج CD.
- لا تقبل النماذج المكتوبة بخط اليد والمرسلة بالفاكس.
- تسلم النسخ الورقية بالإضافة إلى CD إلى عنوان وحدة إدارة مشروعات تطوير التعليم العالي وهو 96 شارع احمد عرابي المهندسين – الجيزة- الدور الحادي عشر إدارة دعم التميز إما باليد أو بالبريد السريع.
- ضرورة استيفاء جميع التوقعات والأختام المطلوبة.
- يراعى مراجعة واعتماد مقترح المشروع بواسطة مركز ضمان الجودة بالجامعة قبل التقدم به .

فريق عمل المشروع:

- رئيس عام المشروع : (عميد الكلية / أحد نواب رئيس الجامعة بصفته تبعاً لنطاق المشروع) وتتلخص المهام المسندة إليه كطرف بالتعاقد في: إقرار المشروع المقدم / إقرار الخطة التنفيذية / مناقشة واعتماد التقرير الشهري عن تقدم الأعمال مع فريق إدارة المشروع بحضور مستشار المشروع.
- ولا يتقاضى رئيس عام المشروع أي مكافآت من ميزانية المشروع.
- مستشار المشروع*: يجب ان يكون من أحد أعضاء هيئة التدريس بالمؤسسة التعليمية ويتم اختياره بالتوافق بين فريق إدارة المشروع (الطلاب) ورئيس عام المشروع وفقاً لمعايير محددة. ويشترط الا يكون مستشار المشروع مديراً تنفيذياً أو مستشار لأي مشروع آخر يجري تنفيذه ويفضل أن يكون من شباب أعضاء هيئة التدريس وألا يزيد قيمة ما يتقاضاه نظير ما يقدمه للمشروع عن مقابل 4 ساعات عمل اسبوعياً يتم احتساب قيمتها طبقاً للقواعد المعمول بها في هذا الشأن. وتتلخص المهام المسندة إليه في:
 - مساندة فريق إدارة المشروع إدارياً وفنياً فيما يخص تنفيذ المشروع دون التدخل في الإجراءات التنفيذية للمشروع.



- المشاركة في الاجتماعات الدورية لفريق العمل.
- المشاركة في الاجتماعات الشهرية التي تناقش فيها تقارير أداء المشروع مع الرئيس العام للمشروع.
- **مدير المشروع:** أحد الطلاب ويتم اختياره من فريق إدارة المشروع ولا يجب ان يكون من طلاب الفرق النهائية أو الدراسات العليا.
- **فريق إدارة المشروع:** يتكون من عدد 6-8 من الطلبة من المستويات التعليمية المختلفة بما في ذلك طلبة الدراسات العليا. يرأس مدير المشروع الاجتماعات الدورية لفريق العمل في حضور مستشار المشروع لمتابعة وتقييم الأنشطة طبقاً للآطار الزمني المحدد ووضع السياسات والإجراءات اللازمة.
- **فريق تنفيذ المشروع:** أعضاء الفريق بالكامل من طلاب المرحلة الجامعية الأولى وطلاب مرحلة الدراسات العليا. ويجب ألا تقل نسبة مشاركة طلاب المرحلة الجامعية الأولى عن 75% من العدد الكلي للطلاب بكل من الفريقين الإداري والتنفيذي وبعد أدنى 20 طالب للفريق التنفيذي فضلاً عن الأعضاء بالفريق الإداري على أن يكون الطلاب من سنوات دراسية مختلفة مع ضرورة توقيع جميع أعضاء الفريق الإداري والتنفيذي للمشروع. ويمكن لأعضاء الفريق الإداري المشاركة في بعض الأنشطة التنفيذية للمشروع طبقاً للاحتياجات. ويشترط لأعضاء الفريق الإداري والتنفيذي عدم المشاركة في أي مشروع آخر يجري تنفيذه في ذات الوقت.
- ولا تزيد نسبة مشاركة طلاب السنة النهائية والدراسات العليا في كل من فريق الإدارة والفريق التنفيذي عن 25% من الطلاب المشاركين في كل فريق.
- يمكن الاستعانة (عند الحاجة لذلك) بخبراء من أعضاء هيئة التدريس والإداريين لنقل الخبرات والتدريب المطلوبين لتنفيذ أنشطة المشروع وذلك وفقاً للقواعد المعمول بها في هذا الشأن.

تمويل المشروع:

- إجمالي ميزانية المشروع (شاملة مساهمة الكلية / الجامعة / الجامعات):
 - *مستوى أول: حتى 45 ألف جنيه
 - **مستوى ثاني: يتراوح بين 45 إلى 75 ألف جنيه .
 وذلك طبقاً لنوعية وحجم الأنشطة المعتمدة مع الأخذ في الاعتبار عدد وتكلفة المخرجات لا يقل التمويل المساهم من الجامعة عن 30 % من إجمالي ميزانية المشروع بالإضافة إلى استغلال الإمكانيات والتسهيلات المتاحة بالكليات/الجامعات.
- يتم تمويل الصرف في المشروع من ميزانية وحدة إدارة مشروعات تطوير التعليم العالي على بندي الآلات والمعدات والتجهيزات من خلال دفعة / دفعات مالية عند الانتهاء من إجراءات شراؤها وإضافتها إلى مخازن الكلية / الجامعة فيما لا يتجاوز 30% من ميزانية الوحدة (طبقاً لحجم المشروع). كما يتم تمويل الصرف في المشروع من ميزانية الوحدة على بند الدراسات والبحوث من خلال دفعة مالية واحدة مستحقة بنهاية فترة تنفيذ المشروع وبعد الانتهاء من إجراءات التسليم النهائي للمشروع فيما لا يتجاوز 70% من ميزانية الوحدة (طبقاً لحجم المشروع). وتشمل تكلفة جميع بنود الدراسات والبحوث متضمنة فريق العمل الإداري والتنفيذي وقيمة ما يتقاضاه مستشار المشروع. ويجوز أن يتم صرف دفعة من ميزانية الدراسات والبحوث (بحد أقصى 40 % من قيمة الدراسات والبحوث) بناءً على تقييم مؤشرات الأداء في منتصف المشروع شريطة الحصول على **تقدير جيد** في أداء المشروع في زيارتين ميدانيتين متتاليتين من إدارة دعم التميز بالوحدة وبما يضمن تحقيق مؤشرات التطوير الخاصة بمنتصف مدة تنفيذ المشروع، على أن يتم صرف المبالغ المتبقية من نفس البند بعد إجراءات تسليم المشروع.
- يتم تمويل تكلفة متطلبات تنفيذ الأنشطة (كل ما يتم صرفه بخلاف تكلفة فريق العمل والذي يشمل أيضاً جميع المستهلكات (أحبار - أوراق - كيماويات الخ)) من التمويل المساهم من الجامعة.



فترة تنفيذ المشروع:

– الفترة الزمنية لتنفيذ المشروع عام اكايمي (حد أقصى 9 شهور).

آليات التحكيم والمفاضلة بين مقترحات المشروعات المقدمة للتمويل:

تقوم لجنة تحكيم ثلاثية معتمدة بتقييم المقترحات على مرحلتين:

المرحلة الأولى : استبعاد المشروعات التي لا تستوفي اشتراطات التقدم العامة.

المرحلة الثانية: تقييم المقترحات التي استوفت اشتراطات التقدم على النحو التالي:

- أوجه التميز 30%
- الابتكار 20%
- جودة تصميم المقترح 35%
- نظم ضمان الاستمرارية 15%

وفيما يلي عناصر التقييم:

أوجه التميز: 30%

- المساعدة في تحقيق صفة متميزة للمؤسسة التعليمية 15%
- شمولية المشروع على أكثر من مجال 3%
- المشروعات المشتركة بين أكثر من مؤسسة تعليمية 3%
- المشاركة الفعالة لعدد كبير من الطلاب ومن مراحل دراسية متنوعة 5%
- المشروعات ذات الأعداد الكبيرة من المستفيدين 4%

الابتكار: 20%

- مقترح المشروع مبتكر في الفكرة / الأنشطة 10%
- يمكن أن يكون نموذجا ذو تأثير فعال لإحداث تغييرات ايجابية في مؤسسات تعليمية أخرى 10%

جودة تصميم المشروع : 35%

- الأهداف والمخرجات ومؤشرات النجاح واضحة ومحددة ويمكن قياسها 15%
- المراحل الزمنية للأنشطة محددة بصورة موضوعية ومناسبة لتحقيق الاهداف 10%
- تناسب الموارد مع الاحتياجات 5%
- تطبيق نظم ضمان ضبط الجودة 5%

نظم ضمان الاستمرارية: 15%

- مدى فاعلية الاستمرارية المؤسسية 8%
- مدى توافر وفاعلية الموارد المادية التي تضمن الاستمرارية (توافر بنية تحتية مناسبة / موارد مالية.....)



تمهيد *
رؤية الجامعة:

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

رسالة الجامعة:

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

رؤية المؤسسة التعليمية :

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

رسالة المؤسسة التعليمية:

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

الأهداف الاستراتيجية للمؤسسة التعليمية:

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

* في حالة تنفيذ المشروع ي أكثر من مؤسسة يتم تكرار هذه الصفحة لكل مؤسسة.



الفصل الأول : إقرارات وتعهدات

1.1 إقرار المؤسسة المتقدمة بالمشروع:

الموقع أدناه يؤكد على درايته بما يلي:

لم تقدم نسخة من هذا المقترح الحالي، أو بتعديلات طفيفة عليه إلى أية جهة تمويل وطنية أو دولية وذلك خلال الفترة من تاريخ التقدم بالمقترحات حتى تاريخ إعلان المشروعات المختارة من قبل إدارة دعم التميز بوحدة إدارة مشروعات تطوير التعليم العالي - وزارة التعليم العالي.

- لإدارة دعم التميز بوحدة إدارة المشروعات الحق في إنهاء المشروع أو منع تمويله إذا ثبت أن المشروع يتلقى دعماً مالياً آخر في نفس الوقت سواء كان محلياً أو إقليمياً أو دولياً خلال فترة تنفيذ المشروع.

عنوان المشروع:		
بيانات المؤسسة التعليمية :		
المؤسسة التعليمية:		
عنوان المؤسسة التعليمية:		
بيانات الكيان الطلابي :		
اسم الكيان:		
عنوان المقر:		
بيانات مدير المشروع (عضو من فريق إدارة المشروع من الطلبة)* :		
الاسم:		
الصفة الطلابية :		
تليفون:	فاكس:	بريد إلكتروني:
التاريخ:		
التوقيع:		
بيانات رئيس عام المشروع (عميد المؤسسة التعليمية / أحد نواب رئيس الجامعة بصفته تبعا لنطاق المشروع):		
الاسم :		
الوظيفة:		
تليفون:	فاكس:	بريد إلكتروني:
التاريخ:		
التوقيع:		
بيانات رئيس الجامعة :		
الاسم:		
الوظيفة:		
تليفون:	فاكس:	بريد إلكتروني:
التاريخ:		
التوقيع:		
الخاتم الرسمي للمؤسسة التعليمية		

* لا يكون من طلبة السنة النهائية أو الدراسات العليا.



2.1 إقرار المؤسسات التعليمية المشاركة في التنفيذ:**

الموقع أدناه يؤكد على درايته بما يلي:

- لم تقدم نسخة من هذا المقترح الحالي، أو بتعديلات طفيفة عليه إلى أية جهة تمويل وطنية أو دولية وذلك خلال الفترة من تاريخ التقدم بالمقترحات حتى تاريخ إعلان المشروعات المختارة من قبل إدارة دعم التميز بوحدة إدارة المشروعات – وزارة التعليم العالي
- لإدارة دعم التميز بوحدة إدارة المشروعات الحق في إنهاء المشروع أو منع تمويله إذا ثبت أن المشروع يتلقى دعماً مالياً آخر في نفس الوقت سواء كان محلياً، إقليمياً أو دولياً خلال فترة تنفيذ المشروع

عنوان المشروع:		
بيانات المؤسسة التعليمية المشاركة في التنفيذ :		
المؤسسة التعليمية:		
عنوان المؤسسة التعليمية:		
بيانات الكيان الطلابي المشارك في التنفيذ :		
اسم الكيان:		
عنوان المقر:		
بيانات رئيس المؤسسة التعليمية المشاركة (عميد المؤسسة التعليمية / أحد نواب رئيس الجامعة بصفته تبعاً لنطاق المشروع):		
الاسم :		
الوظيفة:		
تليفون:	فاكس:	بريد إلكتروني:
التاريخ:		
التوقيع:		
بيانات رئيس الجامعة :		
الاسم:		
الوظيفة:		
تليفون:	فاكس:	بريد إلكتروني:
التاريخ:		
التوقيع:		
الخاتم الرسمي للمؤسسة التعليمية		

****** في حالة تنفيذ المشروع في أكثر من مؤسسة يتم تكرار هذه الصفحة لكل مؤسسة.



1.3 التصديق و المراجعة ***

تم مراجعة مقترح المشروع بواسطة وحدة ضمان الجودة بالمؤسسة التعليمية المشاركة أو من مركز ضمان الجودة بالجامعة تبعا لنطاق المشروع، كما تم مراجعة المشروع بواسطة مدير وحدة إدارة مشروعات الجامعة قبل تقديمه لإدارة دعم التميز بوحدة إدارة مشروعات تطوير التعليم العالي بوزارة التعليم العالي.

بيانات المؤسسة التعليمية		
عنوان المشروع:		
اسم المؤسسة التعليمية:		
بيانات مدير وحدة ضمان الجودة بالمؤسسة التعليمية المشاركة أو مدير مركز ضمان الجودة بالجامعة (تبعا لنطاق المشروع)		
الاسم:		
الوظيفة:		
تليفون:	فاكس:	بريد إلكتروني:
التاريخ:		
بيانات مدير وحدة إدارة المشروعات بالجامعة		
الاسم:		
الوظيفة:		
تليفون:	فاكس:	بريد إلكتروني:
التاريخ:		
الخاتم الرسمي للمؤسسة التعليمية / خاتم وحدة إدارة المشروعات بالجامعة		

*** تكرر في حالة مشاركة أكثر من جامعة



4.1 تعهد

جميع مقترحات المشروعات المقدمة لا بد أن تعرض وتعتمد من المجالس المعنية طبقاً لطبيعة المشروع (القسم العلمي / الكلية / الجامعة)، وأن يلتزم بالشروط والالتزامات المحددة من قبل إدارة دعم التميز بوحدة إدارة مشروعات تطوير التعليم العالي بوزارة التعليم العالي.

يتضمن التوقيع التزام المؤسسة التعليمية بالمشاركة في التمويل بالقيمة المحددة في مستندات المشروع المعتمد في بند 2.1 وكذلك الالتزام بتيسير استغلال الامكانيات والتسهيلات المتاحة بالمؤسسات التعليمية واللائمة لتنفيذ المشروع والمحددة في بند 2.2.

"نحن الموقعون نشهد 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 إدارة دعم التميز بوحدة إدارة مشروعات تطوير التعليم العالي بوزارة التعليم العالي في تداول أجزاء أو النسخة الكاملة من الاستمارة وأن يسمح بكشف محتوى الاستمارة خلال هذا التداول طبقاً لما تقرره وحدة إدارة مشروعات تطوير التعليم العالي".

تفاصيل المؤسسة التعليمية :		
عنوان المشروع:		
المؤسسة:		
عنوان المؤسسة:		
المجلس المختص:		
تاريخ اعتماد مقترح المشروع من المجلس:		
بيانات مدير المشروع (عضو من فريق إدارة المشروع من الطلبة)		
الاسم :		
التخصص / الفرقة:		
تليفون:	فاكس:	بريد إلكتروني:
التاريخ:		
التوقيع:		
بيانات مستشار المشروع (من أعضاء هيئة التدريس بالمؤسسة)		
الاسم :		
الوظيفة:		
تليفون:	فاكس:	بريد إلكتروني:
التاريخ:		
التوقيع:		
بيانات رئيس عام المشروع (عميد المؤسسة التعليمية/ أحد نواب رئيس الجامعة بصفته تبعا لنطاق المشروع)		
الاسم :		
الوظيفة:		
تليفون:	فاكس:	بريد إلكتروني:
التاريخ:		
التوقيع:		
بيانات رئيس الجامعة		
الاسم:		
الوظيفة:		
تليفون:	فاكس:	بريد إلكتروني:
التاريخ:		
التوقيع:		
الخاتم الرسمي للجامعة		



الفصل الثاني: مبادئ عامة

1.2 بيانات المشروع الأساسية

► عنوان المشروع (يحدد مجال المشروع واسم الكيان المتقدم بالمشروع واسم المؤسسة والجامعة):

مشروع
مقدم من
بكلية/معهد
جامعة
مجال المشروع

► تفاصيل الميزانية:

أ - الدعم المالي المطلوب من (إدارة دعم التميز بوحدة إدارة المشروعات):	(جنيه مصري)
ب - إجمالي الدعم المقدم من الجامعة/الجامعات:	(جنيه مصري)
** إجمالي الميزانية: (مجموع أ + ب)	
	(جنيه مصري)

* لا يقل إجمالي الدعم المقدم من الجامعة/الجامعات: عن 30 % من إجمالي ميزانية المشروع (أ + ب) بالإضافة إلى استغلال الإمكانيات والتسهيلات المتاحة بالمؤسسات التعليمية المدرجة بالبند (2.2). وفي حالة تنفيذ المشروع في أكثر من مؤسسة يتم تفصيل الدعم المقدم من كل مؤسسة.

** إجمالي ميزانية المشروع (شاملة مساهمة الكلية / الجامعة / الجامعات):

- مستوى أول: حتى 45 ألف جنيه
- مستوى ثاني: يتراوح بين 45 إلى 75 ألف جنيه

► مدة المشروع:

حد أقصى 9 أشهر



2.2 بيانات الامكانيات والتسهيلات المتاحة بالمؤسسة/ المؤسسات التعليمية * واللازمة لتنفيذ المشروع

يتم تحديد ووصف الامكانيات والتسهيلات المتاحة و اللازمة لتنفيذ المشروع.

م	تحديد الامكانيات والتسهيلات	مكان التواجد	وصف الاستفادة
1 -			
2 -			
3 -			

يمكن إضافة سطور إضافية لاستيعاب الامكانيات

* في حالة تنفيذ المشروع في أكثر من مؤسسة يتم تكرار هذه الصفحة لكل مؤسسة.



2. بيانات الكيان الطلابي

اسم الكيان:
عنوان المقر:
تاريخ الإنشاء:
تاريخ الاعتماد من المؤسسة التعليمية :
عدد الأعضاء:
مجالات النشاط:



2. 4 بيانات مدير المشروع * (عضو من فريق إدارة المشروع من طلبة المرحلة الجامعية الاولى)

اسم مدير المشروع:
التخصص
السنة الدراسية:.
العنوان:
الرمز البريدي - المدينة:
تليفون:
المحمول:
الفاكس:
البريد الإلكتروني:

* لا يكون مدير المشروع من طلبة السنة النهائية أو الدراسات العليا.



2.5 بيانات مستشار المشروع* (من أعضاء هيئة التدريس بالمؤسسة المتقدمة بالمشروع)

اسم مستشار المشروع:
الوظيفة الحالية:
العنوان:
الرمز البريدي - المدينة:
تليفون:
المحمول:
الفاكس:
البريد الإلكتروني:

* ترفق السيرة الذاتية لمستشار المشروع بملحق رقم (1).



2. 6 فريق عمل المشروع

في الجدول التالي، وضع عدد أفراد فريق العمل المشارك في المشروع، واتبع ذلك بجدول آخر يحتوي على قائمة بأسماء المشاركين الذين سيشاركون في نشاطات المشروع. ابدأ أولاً بأسماء فريق إدارة المشروع واتبع ذلك بالمشاركين في تنفيذ المشروع (ترفق السيرة الذاتية لأعضاء الفريق في ملحق رقم (2)).

م	الفئات	عدد أفراد الفريق المشاركين في المشروع من هذه الفئة		
		إناث	ذكور	الإجمالي
1	طلاب المرحلة الأولى (بكالوريوس، ليسانس)			
2	طلاب مرحلة الدراسات العليا (الهيئة المعاونة)			
	إجمالي المشاركين في المشروع *			

* لا يقل أعداد المشاركين في تنفيذ المشروع عن 20 طالب من سنوات دراسية مختلفة فضلاً عن الأعضاء بالفريق الإداري. ولا تزيد نسبة مشاركة طلاب السنة النهائية والدراسات العليا في كل من فريق الإدارة والفريق التنفيذي عن 25% من الطلاب المشاركين في كل فريق.



2.6.1 أعضاء فريق إدارة المشروع (من 6-8 أعضاء)

م	الاسم	الصفة الطلابية والسنة الدراسية	المسئولية في تنفيذ المشروع	التوقيع
1		طالب----- (مدير المشروع)*		
2		طالب----- (نائب مدير المشروع)		
3		طالب-----		
4		طالب-----		
5		طالب-----		
6		طالب-----		

- يجب أن يوقع جميع أعضاء فريق إدارة المشروع.

- يجب أن ترفق السيرة الذاتية لجميع أعضاء فريق إدارة المشروع طبقاً للنموذج المرفق (ملحق رقم 2).

* يرأس الاجتماعات الدورية لفريق العمل مدير المشروع (من الطلبة) في حضور مستشار المشروع ، ولا يكون

مدير المشروع من طلبة السنة النهائية أو الدراسات العليا.



2.6.2 أعضاء الفريق التنفيذي للمشروع

الفريق التنفيذي لتحقيق المخرج رقم () *

م	الاسم	التخصص والسنة الدراسية	كود المخرجات الأخرى المشارك في تنفيذها	التوقيع
#1				

رئيس الفريق المسئول عن المخرج.

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

* في حاله قيام نفس الفريق بتحقيق أكثر من مخرج يتم كتابة أرقام المخرجات في نفس الجدول.

- يجب أن ترفق السيرة الذاتية لجميع أعضاء فريق تنفيذ المشروع طبقاً للنموذج المرفق (ملحق رقم 2).



الفصل الثالث: تفاصيل مقترح المشروع

3 . 1 خلفية المشروع

اكتب فيما لا يتجاوز صفتين (40 سطرأ في الصفحة ، فونت Arial مقاس 14 مسافة 1.5 سم) تفاصيل خلفية المشروع ونطاقه وأهمية موضوع المشروع، عرضا ملخصا للمحتوى، وللمستفيدين من المشروع (فئات وأعداد).



3 . 2 تحليل الاحتياجات

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



3 . 3 وصف المشروع

اكتب فيما لا يتجاوز صفتين (40 سطرا في الصفحة، فونت Arial مقاس 14مسافة 1.5 سم) وصف للمشروع ، منهجية العمل، الاهداف (يجب كتابتها في صورة نقاط، فقرات قصيرة موضعا كيفية تحقيق هذه الاهداف ومؤشرات تحقق الاهداف يجب ان تلى كل هدف والمخرجات والعوائد من التنفيذ) .



3 . 4 التنسيق والتكامل مع مشروعات التطوير بالمؤسسة التعليمية (ان وحد)

يتم تحديد أوجه التنسيق / التكامل مع مشروعات التطوير الأخرى ذات الصلة بالمشروع المقدم.

م*	اسم المشروع	جهة التمويل	أوجه التنسيق / التكامل
-1			
-2			
-3			
-4			

* يمكن إضافة سطور إضافية لاستيعاب المشروعات.



الفصل الرابع: خطة العمل والتنفيذ

4 . 1 الأنشطة الرئيسية

وضح في الجداول التالية كيف ستؤدي مخرجات المشروع إلى تحقيق الأهداف المحددة. يجب توضيح مخرجات كل هدف من أهداف المشروع المحددة، ولا بد من تحديد مؤشرات كل مخرج.
في الجدول التالي يجب توضيح الأنشطة المؤدية لهذه المخرجات، والزمن والموارد اللازمة للتنفيذ (موارد بشرية، مواد، أجهزة، أخرى). يمكن تكرار الجدول لاستيعاب كل الأنشطة الرئيسية.



1.1.4 مصفوفة الإطار المنطقي للمشروع مرتبطة بالخطة التنفيذية :

يمكن إضافة سطور إضافية لاستيعاب الأهداف، المخرجات والأنشطة.
مع ملاحظة ضرورة عدم زيادة الأهداف عن 4 أهداف، وعدم زيادة المخرجات عن ثلاث لكل هدف وعدم زيادة الأنشطة الرئيسية عن ثلاث أنشطة رئيسية لكل مخرج.

الهدف	المخرجات (محددة)	مؤشرات النجاح (قابلة للقياس)	الأنشطة الرئيسية	مسئولية التنفيذ	فترة التنفيذ		الميزانية		
					البداية	النهاية	وحدة إدارة المشروعات	الجامعة	الإجمالي
-1	أ-		1						
			2						
			3						
	ب-		1						
			2						
			3						
	ج-		1						
			2						
			3						
-2	أ-		1						
			2						
			3						
	ب-		1						
			2						
			3						
	ج-		1						
			2						
			3						

اسم المشروع /
 اسم المؤسسة التعليمية /
 اسم الجامعة /
 96 ش أحمد عرابي- المهندسين- الجيزة ت : 33458610 - داخلي 281 399 ف: 33458611- 33047811
 نموذج التقدم لمشاريع المشاركة الطلابية لدعم التميز





4.1.3 مؤشرات التطوير المستمر

- يتم تحديد مؤشرات قابلة للقياس لقياس التطوير المستمر، على أن يتم قياسها في الوضع الحالي (Base Line Indicators) مع بدء تنفيذ المشروع ومتابعة قياسها في منتصف مدة التنفيذ للمشروع وعند الانتهاء منه .
- يمكن إضافة سطور لاستيعاب الأهداف، المؤشرات. وفي حالة ارتباط المؤشر بأكثر من هدف يتم تكراره مع كل الأهداف التي يرتبط بها.

الهدف المحدد	مؤشرات الوضع الحالي مع بدء تنفيذ المشروع	مؤشرات الوضع في منتصف مدة التنفيذ	مؤشرات الوضع المستهدف مع نهاية تنفيذ المشروع
1 -			
-2			
-3			



4.1.4 خطة تمويل أنشطة المشروع من تمويل وحدة إدارة المشروعات:

النسبة المئوية من إجمالي مساهمة الوحدة	الدعم المخصص من مساهمة الوحدة (بالجنيه المصري)	بند التمويل
		إجمالي الميزانية المخصصة لبند الآلات والمعدات *
		إجمالي الميزانية المخصصة لبند التجهيزات *
		1- اعداد دراسات وتقارير في مجالات المشروع
		2- قواعد البيانات ودعم البنية الإلكترونية والمعلوماتية
		3- تأهيل وتدريب الطلاب
		4- مكافآت لإدارة المشروع (لا تزيد عن 5% من الدراسات والبحوث)
		5- إعلان وإعلام ومطبوعات
100%		إجمالي الميزانية المخصصة من تمويل وحدة إدارة المشروعات (بالجنيه المصري)

* يتم تمويل الصرف في المشروع من ميزانية وحدة إدارة مشروعات تطوير التعليم العالي على بندي الآلات والمعدات والتجهيزات من خلال دفعة / دفعات مالية عند الانتهاء من إجراءات شراؤها وإضافتها إلى مخازن الكلية / الجامعة فيما لا يتجاوز 30% من ميزانية الوحدة (طبقاً لحجم المشروع).

** يتم تمويل الصرف في المشروع من ميزانية وحدة إدارة مشروعات تطوير التعليم العالي على بند الدراسات والبحوث من خلال دفعة مالية واحدة مستحقة بنهاية فترة تنفيذ المشروع وبعد الانتهاء من إجراءات التسليم النهائي للمشروع فيما لا يتجاوز 70% من ميزانية الوحدة (طبقاً لحجم المشروع). وتشمل تكلفة جميع بنود الدراسات والبحوث متضمنة فريق العمل الإداري والتنفيذي وقيمة ما يتقاضاه مستشار المشروع. ويجوز أن يتم صرف دفعة من ميزانية الدراسات والبحوث (بحد أقصى 40% من قيمة الدراسات والبحوث) بناء على تقييم مؤشرات الأداء في منتصف المشروع شريطة الحصول على تقدير جيد في أداء المشروع في زيارتين ميدانيتين متواليتين من إدارة دعم التميز بالوحدة وتحقيق مؤشرات التطوير الخاصة بمنتصف مدة تنفيذ المشروع. علي أن يتم صرف المبالغ المتبقية من نفس البند بعد إجراءات تسليم المشروع مع ملاحظة بأن يتم استيفاء تفاصيل بند تكلفة فريق العمل لتنفيذ الأنشطة - الممول من ميزانية وحدة إدارة مشروعات تطوير التعليم العالي من خلال ملحق (6) والذي يتم تقديمه بصورة ربع سنوية إلى وحدة إدارة المشروعات. ولا يتم تمويل جميع المستهلكات وبنود الضيافة (أحبار- أوراق- كيماويات.... الخ) من مساهمة الوحدة وإنما يتم تمويلها من مساهمة الجامعة.

لا يجوز التحويل من بندي الآلات والمعدات إلى بند الدراسات والبحوث، ويجوز التحويل من بند الدراسات والبحوث إلى بندي الآلات والمعدات بعد العرض والموافقة من إدارة التميز بوحدة إدارة مشروعات تطوير التعليم العالي.

اسم المشروع /

اسم المؤسسة التعليمية /

96 ش أحمد عرابي- المهندسين- الجيزة ت : 33458610 - داخلي 281، 399 ف: 33458611- 33047811

نموذج التقدم لشرائح المشاركة الطلابية لدعم التميز



4.1.5 خطة تمويل أنشطة المشروع من التمويل المساهم للجامعة:

النسبة المئوية من إجمالي مساهمة التمويل المساهم للجامعة	الدعم المخصص من التمويل المساهم للجامعة (بالجنيه المصري)	بند التمويل
		إجمالي التمويل المساهم للجامعة لبند الآلات والمعدات
		إجمالي التمويل المساهم للجامعة لبند التجهيزات
		1- إعداد دراسات وتقارير في مجالات المشروع
		2- قواعد البيانات ودعم البنية الإلكترونية والمعلوماتية
		3- تأهيل وتدريب الطلاب
		4- مكافآت لإدارة المشروع (لا تزيد عن 5% من الدراسات والبحوث)
		5- إعلان وإعلام ومطبوعات
		إجمالي التمويل المساهم للجامعة المقدم (بالجنيه المصري) **
100%		

* يشمل التمويل المساهم للجامعة لبند الدراسات والبحوث وتنفيذ الأنشطة: تكلفة متطلبات تنفيذ الأنشطة (كل ما يتم صرفه بخلاف تكلفة فريق العمل) شاملاً أيضاً جميع المستهلكات (أخبار- أوراق- كيمائيات.... الخ) والإعلام والإعلان وفي حالة تمويل تكلفة فريق العمل من ميزانية الجامعة يتم تسليم ملحق مماثل للملحق (6) لتفاصيل بند تكلفة فريق العمل لتنفيذ الأنشطة الممول من ميزانية الجامعة.

** لا يقل التمويل المساهم من الجامعة عن 30 % من إجمالي ميزانية المشروع بالإضافة إلى الاستفادة من الإمكانيات والتسهيلات المتاحة بالكلية/ الجامعات المشاركة بالمشروع.



4.1.6 ملخص للتدفقات النقدية من التمويل المساهم من وحدة إدارة المشروعات:

التمويل المساهم للجامعة				الربع السنوي
إجمالي	دراسات وبحوث	تجهيزات	آلات ومعدات	
				Q1
				Q2
				Q3
				الإجمالي

مدير المشروع _____ الاسم :
 _____ التوقيع :
 استشاري المشروع _____
 _____ التوقيع :

رئيس عام المشروع _____ الاسم :
 _____ التوقيع :
 رئيس الجامعة _____
 _____ التوقيع :



4.1.7 ملخص للتدفقات النقدية من التمويل المساهم للجامعة:

التمويل المساهم للجامعة				الربع السنوي
إجمالي	دراسات وبحوث	تجهيزات	آلات ومعدات	
				Q1
				Q2
				Q3
				الإجمالي

مدير المشروع _____ الاسم :
 _____ التوقيع :
 استشاري المشروع _____
 _____ التوقيع :

رئيس عام المشروع _____ الاسم :
 _____ التوقيع :
 رئيس الجامعة _____
 _____ التوقيع :



2.4 آليات النشر والاستمرارية

اكتب فيما لا يزيد عن صفحتين (40 سطرا في الصفحة ، فونت Arial مقاس 14 مسافة 1.5 سم) ، وصفا لخطط وآليات النشر والاستمرارية بالمشروع.

- لاستمرارية المشروع ، أضف رؤية طويلة المدى لاستمرارية المشروع بعد انتهاء التمويل.

النشر

(خطة النشر عن المشروع *)

الاستمرارية

* مع الإشارة إلى أكواد الأنشطة بالخطة التنفيذية.



3.4 آليات ضبط الجودة والمتابعة

يتم صياغة استراتيجية ومنهج ضبط الجودة والمتابعة فيما لا يزيد عن صفحة واحدة (فونت 12 Arial ، مسافة واحدة).

استخدم هذا الجزء لوصف الاستراتيجية ومنهجية العمل التي ستتبع في ضبط الجودة والمتابعة ، يمكن أن تشمل الفعاليات المقترحة إجراء مراجعة دقيقة ، تقويم أو مراجعة خارجية أو الاستعانة بمشروعات أخرى محددة من وحدة إدارة المشروعات - وزارة التعليم العالي.

آليات ضبط الجودة في المشروع *:

آليات المتابعة *:

* مع الإشارة إلى أكواد الأنشطة بالخطة التنفيذية.



4 . 4 تحليل وإدارة المخاطر

اكتب فيما لا يتجاوز عن صفحة (40 سطراً في الصفحة ، فونت Arial مقاس 14 مسافة 1.5 سم)، تحليل المخاطر المتوقعة 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 الانجليزية حيث سيتم ضمه للمطبوعات المستقبلية لوحدة إدارة مشروعات تطوير التعليم العالي.
- ملخص الملامح الرئيسية للمشروع المقترح (في مساحة صفحة واحدة باللغة العربية وصفحة واحدة باللغة الانجليزية) يجب الإشارة إلى النقاط التالية : التعريف بالمشروع ، الموقف الراهن ، منهج وأسلوب العمل ، النتائج ، التأثير المتوقع من تنفيذ المشروع .
- يجب أن يتضمن الملخص الملامح الرئيسية للمشروع المقدم (اسم المشروع - الأهداف المحددة للمشروع- المخرجات – ملخص المشروع).

1.5.1 ملخص المشروع باللغة العربية (صفحة واحدة).

1.5.2 ملخص المشروع باللغة الانجليزية (صفحة واحدة).



2.5 قائمة مراجعة تسليم مقترح المشروع

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

1- الإقرار مستكمل ، وخطابات التصديق والتعهد موقعة ومرققة مع الاستمارة.

2- البيانات الأساسية للمشروع مستوفاة.

3- قائمة فريق العمل في المشروع مستوفاة.

4- تفاصيل مقترح المشروع مستوفاة.

5- جداول التمويل المطلوبة مستوفاة.

6- نموذج إشعار الاستلام مستوفى.

7- المشروع له عنوان واضح.

8 - ملخص المشروع باللغة العربية واللغة الانجليزية.

9- الميزانية ملتزمة بالشروط المطلوبة.

10- شكل النص:

أ - كل الفصول تم استيفائها.

ب- الصفحات مرقمة وأرقام الصفحات بالفهرس مطابقة للمحتوى.

ج - تم الالتزام بالعناوين الفرعية الموضحة.

د - مقاسات الفونت مطابقة للمطلوب.

هـ - الطباعة مطابقة للقواعد المطلوبة.

11- الملاحق كاملة ومستوفاة .

اسم المشروع /

اسم المؤسسة التعليمية /

96 ش أحمد عرابي- المهندسين- الجيزة ت : 33458610 - داخلي 281، 399 ف: 33458611- 33047811

نموذج التقديم لهشروعات المشاركة الطلابية لدعم التميز



5 . 3 إشعار الاستلام

عنوان المشروع:
مشروع
بكلية/ معهد جامعة

مدير المشروع
العنوان

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

مدير إدارة دعم التميز بوحدة إدارة المشروعات بالتعليم العالي أو من ينوب عنه.

الاسم:

التاريخ:

التوقيع:

يجب الإشارة إلى الرقم المرجعي التالي في أية مراسلات تالية .
رقم مرجعي (يتم كتابته بواسطة إدارة دعم التميز بوحدة إدارة مشروعات تطوير التعليم العالي)

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



الملاحق

- ملحق (1) السيرة الذاتية لمستشار المشروع
- ملحق (2) السيرة الذاتية لأعضاء الفريق الإداري والتنفيذي
- ملحق (3) قائمة الآلات والمعدات المطلوبة للمشروع
- ملحق (4) قائمة التجهيزات (أثاث ومستلزمات)
- ملحق (5) قائمة الدورات التدريبية وورش العمل
- ملحق (6) تفاصيل بند تكلفة فريق العمل لتنفيذ الأنشطة الممولة من ميزانية وحدة إدارة المشروعات (يتم تقديمه بنهاية فترة تنفيذ المشروع وعند الانتهاء من إجراءات التسليم النهائي للمشروع، ويجوز ان يتم التقديم في منتصف مدة تنفيذ المشروع بناء على الشروط المنصوص عليها بهذا الشأن).



ملحق رقم (1)

(السيرة الذاتية لمستشار المشروع)

(بحد أقصى صفحتين)

أولاً: بيانات عامة:

الاسم:
الوظيفة الحالية:
تاريخ الميلاد:
العنوان:
رقم التليفون:
رقم الموبايل:
البريد الإلكتروني:

ثانياً: المؤهلات العلمية:

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

ثالثاً: التدرج الوظيفي الأكاديمي (الداخلي والخارجي):

الوظيفة	سنة الالتحاق بها	اسم المؤسسة

رابعاً: الخبرات السابقة في مجال المشروع:

.....

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

.....

.....

سادساً: أهم أنشطة أخرى تتعلق بالدعم الطلابي وخدمة المجتمع.

.....

.....

.....

اسم المشروع /

اسم المؤسسة التعليمية /

96 ش أحمد عرابي- المهندسين- الجيزة ت : 33458610 - داخلي 281، 399 ف: 33458611- 33047811

نموذج التقدم لمشروعات المشاركة الطلابية لدعم التميز



ملحق رقم (2)

السيرة الذاتية لأعضاء الفريق الإداري والتنفيذي
(ترفق السيرة الذاتية لجميع أعضاء الفريق الإداري والتنفيذي للمشروع)
(بحد أقصى صفحتين للعضو)

أولاً: بيانات عامة:

الاسم:
الصفة الطلابية:
تاريخ الميلاد:
العنوان:
رقم التليفون:
رقم الموبايل:
البريد الإلكتروني:

ثانياً: المؤهلات العلمية:

الدرجة العلمية	سنة الحصول على الدرجة	الجامعة / المؤسسة التعليمية
1- الماجستير		
2- البكالوريوس / الليسانس		
3- الثانوية العامة أو ما يعادلها		

ثالثاً: الدورات التدريبية والخبرات السابقة في مجال المشروع:

.....
.....
رابعاً: أهم أنشطة أخرى تتعلق بالأنشطة الطلابية وخدمة المجتمع:
.....
.....



ملحق (3)

قائمة الآلات والمعدات المطلوبة للمشروع *

م	كود النشاط	اسم الجهاز	عدد الوحدات	ثمن الوحدة	مكان الجهاز	الميزانية المطلوبة من **		الإجمالي
						الوحدة	الجامعة	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								

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

** يراعى تمويل ثمن الوحدة الواحدة من جهة تمويل واحدة : الوحدة / الجامعة.

اسم المشروع /
 اسم المؤسسة التعليمية /
 96 ش أحمد عرابي- المهندسين- الجيزة ت : 33458610 - داخلي 281 399 ف: 33458611- 33047811
 نموذج التقدم لهشروعات المشاركة الطلابية لدعم التميز



ملحق (4)

قائمة التجهيزات (أثاث ومستلزمات) المطلوبة للمشروع *

م	كود النشاط	بيان التجهيزات المطلوبة	العدد	ثمن الوحدة	مكان التجهيزات	الميزانية المطلوبة من **		الإجمالي
						الوحدة	الجامعة	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								

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

** يراعى تمويل ثمن الوحدة الواحدة من جهة تمويل واحدة : الوحدة / الجامعة.



ملحق (5)

قائمة بالدورات التدريبية وورش العمل والندوات المقترحة لتنفيذ أنشطة المشروع **

م	كود النشاط	بيان (دورة تدريبية وورشة عمل / ندوة / مؤتمر *)	عدد المستهدفين		عدد الدورات أو الورش	الميزانية المطلوبة من		الإجمالي
			الطلاب	أصحاب المصلحة الآخرين		الوحدة	الجامعة	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								

** لا يتم الصرف علي المستهلكات (ادوات كتابية/ احبار /....) و الضيافة (ماكولات / ...) من تمويل الوحدة في الانشطة التدريبية

* مؤتمرات داخلية فقط.



ملحق (6) *

تفاصيل بند تكلفة فريق العمل لتنفيذ الأنشطة - الممول من ميزانية وحدة إدارة المشروعات

أولاً: الطلاب المشاركين في فريقَي الإدارة والتنفيذ

م	الاسم	السنة الدراسية	عدد الساعات	معدل الساعة	الإجمالي	كود المخرج	المهام المنفذة
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
إجمالي تكلفة الطلاب المشاركين في فريقَي الإدارة والتنفيذ (جنيه)							

ثانياً : مستشار المشروع

م	الاسم	الدرجة الوظيفية	عدد الساعات	معدل الساعة	الإجمالي	كود المخرج	المهام المنفذة
1							

ثالثاً: خبراء أكاديميين / خبراء غير أكاديميين

م	الاسم	الوظيفة	عدد الساعات	معدل الساعة	الإجمالي	كود المخرج	المهام المنفذة
1							
2							
3							
إجمالي تكلفة الخبراء الأكاديميين / الخبراء غير الأكاديميين (جنيه)							

إجمالي تكلفة بنود أولاً وثانياً وثالثاً (جنيه)

* يتم استيفاء وتسليم هذا الملحق عند التقدم بطلب للتمويل من بند الدراسات والبحوث طبقاً للقواعد المتبعة .
كما يتم تسليم ملحق مماثل لتفاصيل بند تكلفة فريق العمل لتنفيذ الأنشطة الممول من ميزانية الجامعة.

اسم المشروع /

اسم المؤسسة التعليمية / اسم الجامعة /

96 ش أحمد عرابي- المهندسين- الجيزة ت : 33458610 - داخلي 281 ، 399 ف: 33458611- 33047811

نموذج التقدم لمشروعات المشاركة الطلابية لدعم التميز