

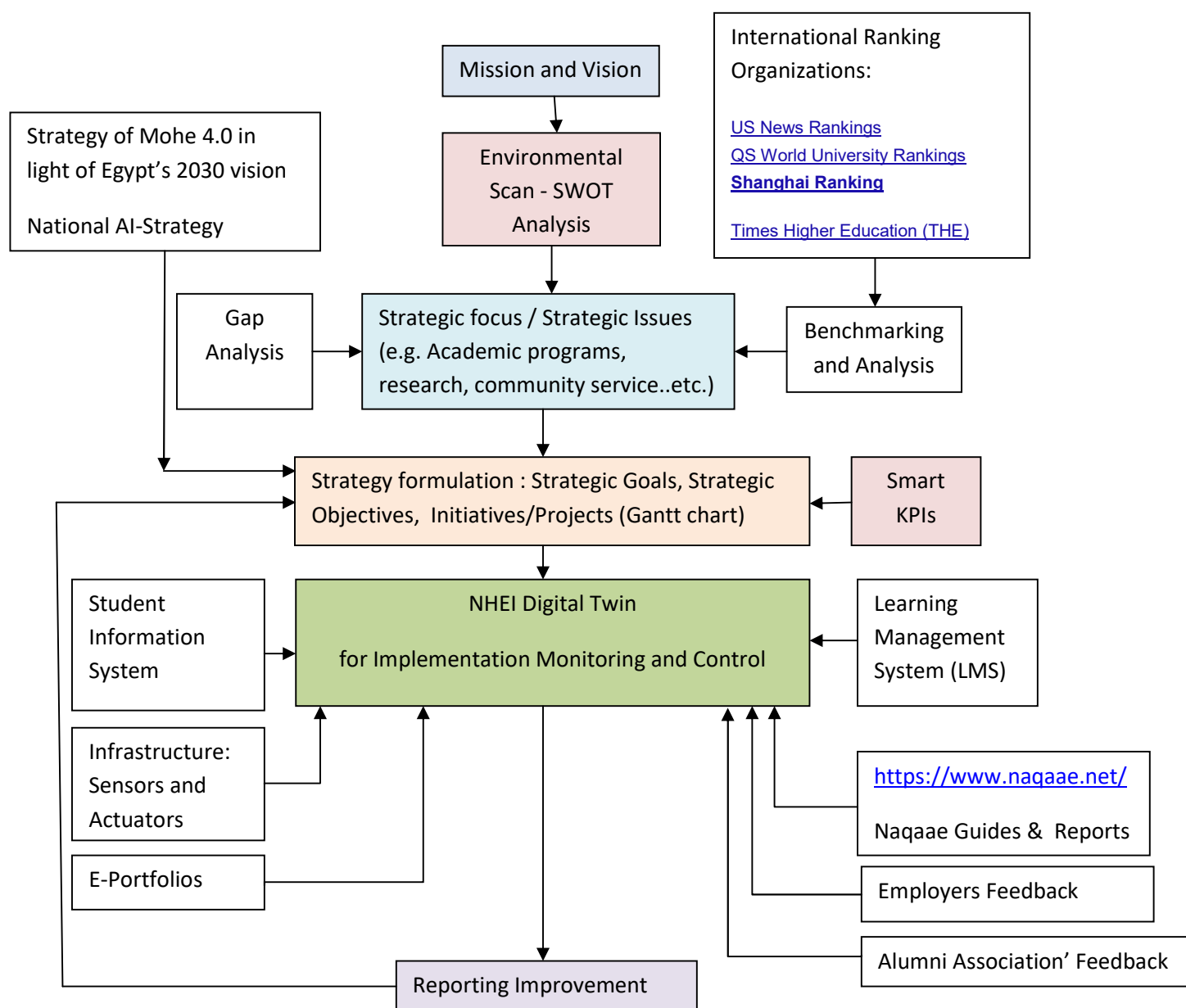
# ملخص خطة تطوير المعهد العالي للهندسة وتكنولوجيا السيارات والطاقة بهليوبوليس الجديدة

## مقدمة من أ. د أحمد السعيد طلبه

تستند خطة تطوير المعهد إلى عدة أسس ومبادئ ومن أهمها:

- 1- الطالب هو محور العملية التعليمية
  - 2- البيانات هي أساس التحول الرقمي والذي يمثل أساس التطور المستمر المعتمد على البيانات وتحليلها من خلال خوارزميات الذكاء الاصطناعي بحيث يكون التطور عملية ديناميكية مستمرة وممكنة
  - 3- التغذية الراجعة من جميع الفئات المعنية بالعملية التعليمية والبحث العلمي وخدمة المجتمع والتفاعل مع الصناعة تمثل الأساس المتين لديناميكية التطوير من خلال التقويم الذاتي المستمر والمبني على **مؤشرات أداء ذكية (Smart Key Performance Indicators)**.
  - 4- التكيف مع المتغيرات المحلية والعالمية بكل أشكالها : تعليمية وصحية وبيئية وصناعية إلخ. إنطلاقاً من الأسس والمبادئ السابقة يمكن تلخيص خطة تطوير المعهد في المحاور التالية:
    - 1- **محور البنية التحتية:** من مباني ومنشآت وقاعات دراسية ومعامل وتجهيزات: يسعى المعهد إلى الالتزام بمعايير الجودة في كل المجالات المذكورة أعلاه وبما يتفق مع متطلبات هيئة الجودة والإعتماد مع مراعاة الاستدامة من خلال مراعاة البعد البيئي في كل جوانب الخطة.
    - 2- **محور تنمية قدرات العاملين بالمعهد:** على كل المستويات لتتواءم مع التطور التكنولوجي المستمر والتحول الرقمي
    - 3- **محور التعليم والتعلم:** حيث سيكون التركيز على الجانبين النظري والعمل مع الإحتكاك المستمر مع الجهات والشركات والمؤسسات ذات العلاقة بتخصصات المعهد مثل هيئة الطاقة الجديدة والمتجددة والهيئة العربية للتصنيع وشركات الاتصالات مثل شركة هواوي العالمية ووزارة الاتصالات من خلال التعاون مع معهد ITI لتدريب الخريجين والسعي لعقد شراكات مع الجامعات الأجنبية حيث يمكن للطلاب دراسة بعض الفصول الدراسية في الخارج. كما يتم تطبيق أسلوب التدريس العابر للتخصصات وأسلوب التعلم الهجين من خلال إتاحة كل المقررات الدراسية في صورة إلكترونية ومحاضرات فيديو مسجلة والتفاعل مع الطلاب من خلال الفيديوكونفرانس وسوف يتم الاتفاق مع الجهات العالمية التي تمنح شهادات في بعض المقررات الإلكترونية في شكل الموك مثل كورسيرا ويوداسيتي وغيرها. كما سيتم بناء معامل افتراضية لجميع المقررات الدراسية وإنشاء مقر افتراضي للمعهد في العالم الافتراضي ثلاثي الأبعاد والمعروف ب (SecondLife). كما يستمر المعهد في تحديث برامج الدراسة وتطويرها المستمر في إطار النظم واللوائح المعمول بها. ومن خططنا الطموحة إنشاء **مصنع للمعامل التعليمية يعتمد على تقنية الذكاء الاصطناعي المضمن (Embedded Artificial Intelligence Based Labs Factory)** لكي يتمكن الطالب من إجراء التجارب العملية في أي وقت من خلال Lab kits لكل المقررات.
    - 4- **محور البحث العلمي:** سوف يركز المعهد على نمط التعلم المبني على البحث العلمي ( **Research based Learning** ) مما يساهم في بناء طالب قادر علي الدراسة والتحليل والبحث والتقصي مما يعمق من قدراته. وسوف يركز المعهد على دعم أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة لإجراء بحوث علمية مبتكرة تنشر في مجالات علمية عالمية محكمة تمكن المعهد من الدخول في التصنيفات العالمية حيث تشكل مجموعات بحثية تضم أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والصناعات ذات العلاقة ويخصص يوم للقاءات الأسبوعية من أجل البحث العلمي.
    - 5- **محور خدمة المجتمع:** سوف يسعى المعهد نحو تقديم خدمات للبيئة المحيطة من خلال قوافل خدمية في مجالات التوعية والتدريب ونشر أساليب الحفاظ على البيئة من خلال ( **Green NHEI's Campus** ) تشجيع استخدام مصادر الطاقة الجديدة والمتجددة واستخدام السيارات الحديثة والذكية.
    - 6- **محور التعاون مع الصناعة:** سوف يركز المعهد على ربط مشروعات التخرج وبحوث أعضاء هيئة التدريس باحتياجات المصانع والمدن الذكية والمنشآت الذكية بوجه عام من خلال التعرف على مشكلات الصناعة واستحداث نظم مبتكرة لحلها والاستعانة بالجهات المعنية في المشاركة في الإشراف على مشروعات التخرج والمشروعات البحثية.
- سوف تشمل الخطة الإستراتيجية الخمسية للمعهد (خطة 2021-2025) على كل التفاصيل المرتبطة بتنفيذ المحاور أعلاه طبقاً لخطة زمنية متسقة مع تحليل البيئة الداخلية والخارجية للمعهد بما ينتج عنه من نقاط القوة والضعف وذلك لتحقيق أهداف الخطة الإستراتيجية طبقاً لمؤشرات الأداء.
- تتوج الخطة الإستراتيجية ببناء توأم رقمي للمعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا بهليوبوليس الجديدة ( **NHEI's Digital Twin** ) بهدف مراقبة تنفيذ الخطة في الزمن الحقيقي وتقديم تغذية راجعة لجميع المعنيين تعتمد على تحليل البيانات باستخدام الذكاء الاصطناعي العميق للتمكن من اتخاذ القرارات السليمة بناءاً على بيانات دقيقة تستمد من كل النظم الإلكترونية الداعمة للعملية التعليمية والبحثية والخدمية.
- ملحوظة:** يمكن الحديث عن تفاصيل الخطة باستفاضة خلال المقابلة الشخصية.

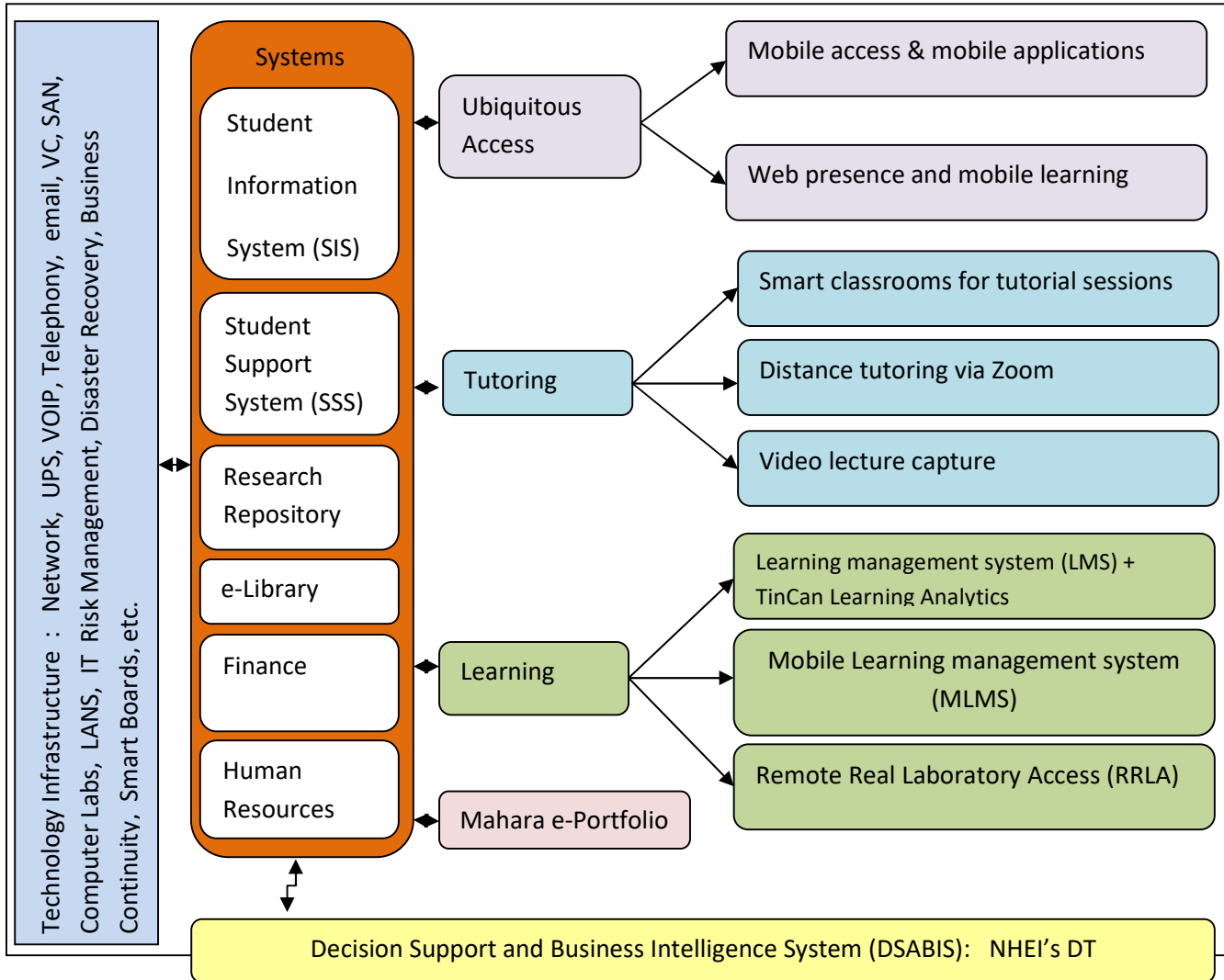
# SNHEI's Strategic Planning Model

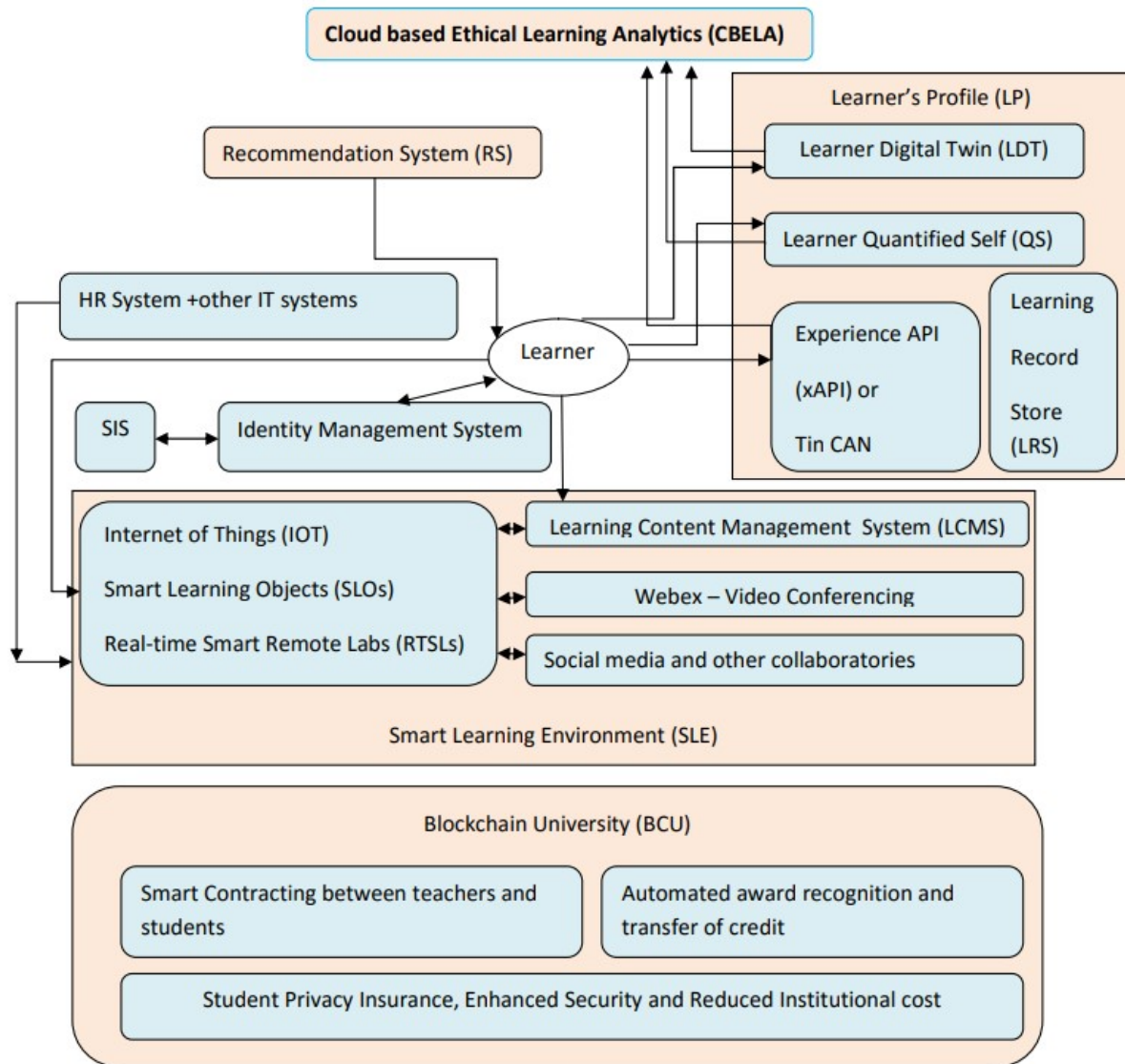


## الخريطة الاستراتيجية للمعهد العالي للهندسة وتكنولوجيا السيارات والطاقة

إحتلال مكانة متقدمة بين رواد التعليم الهندسي والتكنولوجي في المنطقة			الرؤية
معهد يدعم التدريس من خلال البحث في مجالات التعليم	معهد متميز في التدريس العابر للتخصصات والتعلم الذاتي المدعومين ببنية قوية من تقنيات التعليم والمعلومات تهدف لتخريج مواطن صالح قادر علي خدمة المجتمع ويسعي للتعلم مدى الحياة		المعنيين بالعملية التعليمية Stakeholders
المساهمة في خدمة المجتمع وتنمية الاقتصاد: معهد يساهم في دعم الاقتصاد الوطني والعالمي من خلال تنمية الموارد البشرية وإنتاج المعرفة والبحث العلمي	الحرص على استمرار التنمية المهنية لكل المعنيين من خلال: 1- حافظة الوثائق الإلكترونية للطلاب وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة 2- خطط التنمية المهنية لأعضاء هيئة التدريس والإداريين في المعهد	إعطاء الأولوية لسماع صوت جميع المعنيين بالعملية التعليمية من طلاب ومدرسين وجهات توظيف ونقابات: 1- استقصاء آراء الطلاب والاستجابة لطلباتهم 2- تقديم الخدمات الطلابية طبقا لمعايير الجودة العالمية 3- الاستمرار في تحسين جودة العملية التعليمية والوفاء بالتزامات المعهد تجاه طلابه ومنتسبيه 4- دعم التعلم مدى الحياة من خلال السعي لإيجاد روابط وشراكات مع مؤسسات تعليمية أخرى 5- الحفاظ علي استمرارية العلاقة مع الخريجين	التميز في التدريس والتعلم الذاتي: 1- معهد يقدم تعلم متميز لطلابه 2- معهد يسعي لاستكشاف ونشر وتطبيق أفضل الممارسات في التدريس والتعلم والتقييم 3- معهد يدعم عمليات التدريس والتعلم من خلال البحث العلمي 4- معهد يسعي لاعتماد برامجه الأكاديمية من خلال هيئة ضمان الجودة  Internal Processes
معهد يستمد قوته من الشراكة والتعاون الوثيق بينه وكل جامعات مصر	معهد يطوع تقنيات التعليم والمعلومات والذكاء الاصطناعي لمصلحة طلابه وموظفيه وخريجيه	إتاحة بيئة داعمة عادلة ومشجعة علي التعلم للطلاب والموظفين	معهد يضمن تقديم برامج تعليمية متميزة من خلال التطوير المستمر والمتابعة الحثيثة لضمان الجودة  النمو المؤسسى Learning & Growth
معهد غير ربحي يسعي للاستمرار في إتاحة فرص التعليم العالي والمستمر لأفراد المجتمع ويكثف جهود التنسيق والشراكة مع كل جامعات مصر من أجل تحقيق الاستقرار المالي الذي يهدف إلي تحقيق فرص تعلم متميز لشريحة عريضة من المصريين والأجانب.			التمويل Finance

## IT Core Strategic Systems





SNHEI will be the first Smart Blockchain Institute which relies on Smart Contracts for Tutoring governed and secured by Blockchain Technology Smart Campus: Smart Network Architecture + Smart Administration Services + Smart Management Services

## NHEI's Scorecard - KPIs

### SMART: Specific, Measurable, Attainable, Relevant, Time-Bound

المجال	مؤشر الأداء	المستوي الحالي للمؤشر	معدل النمو مقارنة بالسابق
الكفاءة والإنتاجية	عدد الطلاب المقبولين		
	الإنفاق علي التدريس لكل طالب		
	عدد الطلاب لكل مدرس		
	عدد الطلاب لكل إدارى		
	معدل تسرب الطلاب		
	معدل تقدم الطلاب في الدراسة		
	متوسط نسبة النجاح في المقررات		
	نسبة الحاصلين علي جيد جدا وممتاز		
	نسبة الحاصلين علي جيد ومقبول		
	معدل التخرج بعد أربع سنوات أو خمس سنوات في مرحلة البكالوريوس		
	معدل الحفاظ علي الطلاب خلال العام الأول		
	عدد الخريجين في مرحلة البكالوريوس		
	الإنفاق الإدارى لكل طالب		
	نسبة الطالبات للطلاب		
	نسبة الخريجين الذين يحصلون علي وظيفة خلال عام من التخرج		
	نسبة الطلاب الحاصلين علي إعفاء من الرسوم الدراسية		
	نسبة الطلاب الحاصلين جوائز تميز		
	نسبة المدرسين الحاصلين علي جوائز تميز		
	نسبة الإداريين الحاصلين علي جوائز تميز		
	نسبة المسجلين في الدراسات العليا للعدد الكلي للطلاب		
	عدد البحوث المنشورة سنويا لكل عضو هيئة تدريس		
	عدد الباحثين الذين يجلبون تمويل لمشروعاتهم البحثية		
	عدد براءات الاختراع		
رضا المعنيين	معدل رضا الطلاب عن جودة العملية التعليمية		
	معدل رضا أعضاء هيئة التدريس عن الخدمات		
	معدل رضا أعضاء هيئة التدريس عن التطوير المهني لهم		
	معدل رضا المجتمع عن المعهد (سمعة المعهد)		
	معدل رضا جهات التوظيف عن خريجي المعهد		

		نفقات المعهد علي العمليات الأساسية	الأثر الاقتصادي
		نفقات التدريس	
		نفقات البحث العلمي	
		نفقات خدمة المجتمع	
		نفقات الدعم الأكاديمي	
		نفقات تطوير الخدمات وتطوير المقررات	
		الرسوم المحصلة من الطلاب المصريين	
		الدعم الحكومي	
		المنح	
		دخل الاستثمارات	
		عوائد أخرى مثل التبرعات	
		رسوم الطلاب الأجانب المقبولين	
		متوسط راتب عضو هيئة التدريس	
		نفقات الرواتب والتأمين الصحي	
		نفقات البحث العلمي لكل عضو هيئة تدريس	
		نسبة مشاركة الطلاب في خدمة المجتمع	خدمة المجتمع
		نسبة مشاركة أعضاء هيئة التدريس في خدمة المجتمع	
		المبالغ المخصصة لخدمة المجتمع	

# NHEI's Students Retention Action Plan

## Introduction:

Students dropout during the first year is increasing. NHEI is taking the necessary measures to reduce students attrition by putting the following objectives under focus:

- 1- Conduct rigorous induction / orientation for incoming students
- 2- Early identification of at-risk students
- 3- Advising of at-risk students
- 4- Enhancement of English language proficiency
- 5- Updating of some courses
- 6- Induction of new Tutors
- 7- Provision of quality F2F tutorials
- 8- Provision of relevant learning support to students
- 9- Provision of Mock Exams
- 10- Identification of risk courses
- 11- Encouraging continuous professional development of tutors
- 12- Self and continuous evaluation of programmes
- 13- CCs to provide summaries of course material
- 14- Tutors to provide extra review sessions
- 15- Ensuring accurate marking
- 16- Recruitment of more qualified tutors
- 17- Encouraging students to engage in extra-curricular Activities
- 18- Enhance the tutor fees payment methods
- 19- Conduct seminars to students on time management
- 20- Introduce new and innovative tutoring methods
- 21- Introduce new self-study techniques
- 22- Enhance feedback on students work
- 23- Ensure more effective Counseling
- 24- Automate the interaction between students and all stakeholders who are caring for student success



Objective	Explanation	Action	Who	Timeline	Expected outcome(for target group)	KPI(for target group)
Conduct rigorous induction / orientation for incoming students	1) Most NHEI incoming students come from traditional learning settings. They are used neither to higher education, independent learning nor to NHEI- specific program features. Thus transition from school to NHEI can be overwhelming.	<p><b><u>1) Induction:</u></b> salient features of learning; expectations vis-à-vis face-to-face tutorials and independent learning, etc.</p> <p><b><u>-Satisfaction Questionnaire:</u></b> Students are to fill a questionnaire measuring their knowledge.</p> <p><b><u>2)First Session:</u></b> Feedback about students' performance in MTA – what went wrong; what to do to improve the grade; how to improve performance in tutorials and on one's own; how to study.</p>	<p>1) QAD 2) Registrar 3) Student Service. 4) PC (if available), Tutors.</p> <p>2)Deanship (supervisory) QAD, PCs, BCCs.</p>	<p><b><u>1)Induction:</u></b> First week of first semester</p> <p><b><u>2) First Session:</u></b> After first MTA, first semester.</p> <p><b><u>-Second Session:</u></b> After first TMA, first semester.</p> <p><b><u>-Short Workshop:</u></b></p>	<p>1) Understanding differences between open and traditional learning.</p> <p>-Show good use of LMS.</p> <p>-Show better preparation for tutorials</p> <p>-Be better prepared for exams</p> <p>-Demonstrate better preparation for TMAs.</p> <p>-Self-Learning independently.</p> <p>2) Enable students to write better exams.</p> <p>-Enable students to write better TMAs.</p> <p>-Enable students to perform better in tutorials.</p>	<p>Comfortable &amp; Active in tutorials.</p> <p>- Active on LMS.</p> <p>- High success rate in exams.</p> <p>-Own-written, properly documented TMAs.</p> <p>- Enhanced Degree of satisfaction in questionnaire.</p> <p>- More efficient Communication with tutors through LMS.</p> <p>2) Better results in final exam.</p> <p>-Improved TMAs.</p> <p>-Comfortable and active in tutorials.</p> <p>-Decrease of dropout rate.</p>

		<p><u>-Short Workshop:</u></p> <p>On any visible weaknesses the students' may have.</p> <p><u>-Second Session:</u> Feedback about students' performance in TMA.</p> <p><u>-Third Session:</u></p> <p>- Overall feedback about students' performance in the whole semester – what went wrong; what to do to improve the grades and TMAs.</p> <p><b>3)Authoring a new textbook for the Self Directed Learning course.</b></p> <p><b><u>4) Rigorous induction of</u></b></p>	<p>3)A committee Was assigned for authoring the textbook.</p> <p>4) QAD &amp; Dean PCs.</p>	<p>After first TMA, first semester.</p> <p>3)Second semester 2022.</p> <p>4) first &amp; second semester</p>	<p>-Enable students to make better use of office hours and communication with tutors through LMS and email.</p> <p>3)Production of relevant new textbook.</p> <p>-More student and faculty satisfaction with the book.</p> <p>4) Better tutors comments and application of</p>	<p>3)Noticeable improvement of self-learning independent skills.</p> <p>-Less failure rates.</p> <p>-Favorable student views of the material.</p> <p>4)Better tutors feedback to students.</p>
--	--	---	---	--	--	--

		<p><b><u>new and part-time tutors at the beginning of each semester:</u></b> on managing learning methods, student advising, marking, etc.</p> <p><b><u>5) Hands-on orientation and induction workshop at the beginning of each semester:</u></b> treat tutorials as tutorials and not lectures.</p> <p>6) Ensure that study material in all courses assigned to students is challenging but not overwhelming and is in line with ILOs.</p>	<p>5) Deanship and QAD, PCs</p> <p>6) Deanship (supervisory) CCs and tutors.</p>	<p>2021/2022.</p> <p>5) first &amp; second semester 2022;</p> <p>6) End of first semester 2021/2022.</p>	<p>effective learning methods and communication with students.</p> <p>5) Interactive tutorial meetings. -Increased student participation.</p> <p>6)More student satisfaction with material.</p> <p>-Better results in courses.</p>	<p>-Positive comments in EE reports.</p> <p>5) Video recordings showing noticeable difference in tutorial management</p> <p>6)Higher student ratings of study material.</p> <p>-Positive comment on students' performance in EE reports</p>
--	--	---	--	--	--	---

<p><b>2) Advising at-risk students</b></p>	<p>2) Students who fail some exams or courses or score a D in the first or second semester of the first year are likely to drop out if they do not receive the proper advising. It is therefore important to identify these at-risk students and offer them proper academic support, advice, and guidance.</p> <p>3)Students a faculty find the current textbook for GR101not fulfilling the course learning outcomes.</p>		4)			
--	--	--	----	--	--	--



# NHEI's Research Strategy

## Vision

Innovation in applied research

## Mission

Develop world-class cross disciplinary research in collaboration with community and industry partners.

## SWOT Analysis

As a starting institute, a plan has to be developed from scratch which considers the existing human resources hired at NHEI and its collaboration with community and industry partners.

## Goals

- 1- Support and promote research collaborations and connections
- 2- Conduct applied cross-disciplinary research which amalgamates NHEI's areas: Communications, Automotive and Energy.
- 3- Establish a solid research ecosystem
- 4- Establish a research cluster facility

## Research Implementation Plan

- 1- Emission, Biofuel, field view and ergonomic aspects of vehicle design
- 2- Reinforcement Learning
- 3- Autonomous Vehicles (Hyper / Electric)
- 4- Radiation and Biophysics, Bio-Impedance, Medical Imaging
- 5- Inorganic Chemistry, catalysis, chemo-sensors
- 6- Organic gas measurements my system
- 7- Smart learning
- 8- Digital Twins in Smart Learning



# NHEI's Data Protection Policy

"The **Data Protection Act 1998** is a United Kingdom Act of Parliament which defines UK law on the processing of data on identifiable living people. It is the main piece of legislation that governs the protection of personal data in the UK. Although the Act itself does not mention privacy, it was enacted to bring UK law into line with the European Directive of 1995 which required Member States to protect people's fundamental rights and freedoms and in particular their right to privacy with respect to the processing of personal data. In practice it provides a way for individuals to control information about themselves",[1].

NHEI processes data about its applicants, students, employees and other individuals for many purposes such as admissions, payroll, recording of academic progress, monitoring attendance, graduation, promotion, and medical insurance.

## Aims

NHEI is committed to protect the rights of individuals (employees, applicants, students, alumni, and other individuals) to privacy in relation to the processing of their personal data through compliance with this Data Protection policy [1-6].

## Principles of data protection

Personal data users or processors should be aware of the eight principles of data protection [2,5] which state that data should be:

- fairly and lawfully processed
- processed for limited purposes
- adequate, relevant and not excessive
- accurate
- not kept longer than necessary
- processed in accordance with the Data Subject's rights
- secure
- not transferred to other countries without adequate protection.

## Data users

All data users at NHEI either students, staff or tutors should comply with the data protection policy.

## Prohibited activities

Using or processing personal data for any purposes other than the normal work related purposes, disclosure of personal data to a third part or using data for research purposes without the subjects consent is prohibited.

## Data access right

All individuals in NHEI have the right to access their personal data using access request.

## Data protection coordinator

The NHEI's Data Protection Coordinator is responsible for running the day to day operations related to data protection matters and encouraging good information handling practices within NHEI.



## **References:**

1. Wikipedia, Data Protection Act 1998, [http://en.wikipedia.org/wiki/Data\\_Protection\\_Act\\_1998](http://en.wikipedia.org/wiki/Data_Protection_Act_1998)
2. <http://www.legislation.gov.uk/ukpga/1998/29/contents>
3. ICO: Information Commissioner's Office, <http://www.ico.gov.uk/>=
4. International Data Protection Policy, [www.visteon.com/utls/media/privacy.pdf](http://www.visteon.com/utls/media/privacy.pdf)
5. Data Protection Policy, University of Andrews, 2003.
6. Said Almadhoun, fellow, Open Society Justice Initiative Status of Freedom of Information Legislation in the Arab World, February 6, 2010.



## NHEI Incident Response and Reporting Policy



# NHEI Incident Response and Reporting Policy

## Introduction

Security incident response has become an imperative with the increasing threats which face organizations which depend heavily on IT in running its business like NHEI. Although security incidents are damaging and disruptive, failing to respond to threats in the proper way can lead to more disruptive consequences. This implies setting a policy and procedure to guide the IT staff at NHEI about how to handle security threats to be capable of mitigating the risks of these events.

## Purpose

This policy aims at

1. proper handling of security incidents in order to:
  - detect risks
  - minimize loss and prevent destructive events as much as we can
  - mitigate the weaknesses in facing such disruptive threats
2. minimize the response time to security incidents
3. enhance the incident reporting process
4. defining responsibilities for responding to and reporting security incidents
5. strengthen the security mechanisms

## Scope

This policy applies to all NHEI stakeholders specially IT staff.

## Policy Statement

All NHEI stakeholders are committed to secure and protect NHEI's critical mission IT systems, resources, business processes and assets from any cyber attacks (viruses, Worms, denial of service, theft, etc.) and shall report such incidents to the Chief Security Officer (CSO). This policy gives guidelines and procedures for proper incident handling and is subject to periodic review and testing by the internal audit department. Business continuity officers at the HQ and branches are trained on how manage security risks.

### Security Incidents:

Any of the following acts should be reported when made by unauthorized persons:

- Unauthorized access of any IT system, non-public information or network
- Theft, damage or destruction of any IT device, data or information system
- Denial of IT services provided by NHEI to its stakeholders
- Use of NHEI's IT devices, systems or networks to attack or harm a third party
- Introduction of viruses, worms, malicious code to any NHEI device, system, or network.
- Unacceptable use of IT systems, resources and networks.
- Unauthorized scan

### Incident Reporting Procedure:

NHEI users at both the headquarters and branches should report any detected/anticipated incident to their line manager who should immediately report the incident to the Chief Security Officer (CSO). The incident reporter should communicate the following information: Name, the reporter's name and phone number, the nature of the incidents and its impact on the continuity of NHEI processes, operations and services.

The CSO should immediately take all the necessary measure to prevent or mitigate the risk, review logs for identification of the source of threat and to call for conducting an investigation and should keep a log of all activity related to the investigation.

### **Incident Detection/Identification**

Security threats/incidents may be detected intrusion detection/prevention systems, reporting by users, audit-trails or data integrity monitoring systems or denial of services.

### **Responsibility/Security Incident Response Team (SIRT)**

The SIRT at NHEI is responsible for implementing and maintaining this policy. The incident response team at NHEI is formed from the following members from the NHEI :

Name	Position/Location	Mobile Number	eMail
M. Elmandouh	IT Manager)		
	Webmaster and Chief Security Office (CSO)		

### **Compliance**

All NHEI stakeholders and external users should comply with this policy. Violation of this policy will be subject to a disciplinary action.

### **References**

1. State of New Mexico Statewide Policy, Incident Response and Reporting, 2005.
2. Karen Scarfone, Tim Grance, and Kelly Masone, Computer Security Incident Handling Guide, NIST, US Department of Commerce, 2008.
3. VSC Information Technology Services, Data Security Incident Response Policy.

NHEI's CISCO and [HUAWEI](#) academies Info

Academy Name	Certified CISCO/HUWAWEI Trainers	CISCO/ HUWAWEI Labs	Registered trainees	# Graduates	Notes
CISCO	Dr. xxxxxx Mr. Mohammed Mandouh	1	None	None	
<a href="#">HUAWEI</a>	None (Two staff will start their training towards the certificate soon)	1 (under construction)	None	None	We expect to start getting trainees as soon as the lab is ready
In preparation		1 (under construction)	None	None	

Abbreviation used in the Academic Jargon at NHEI

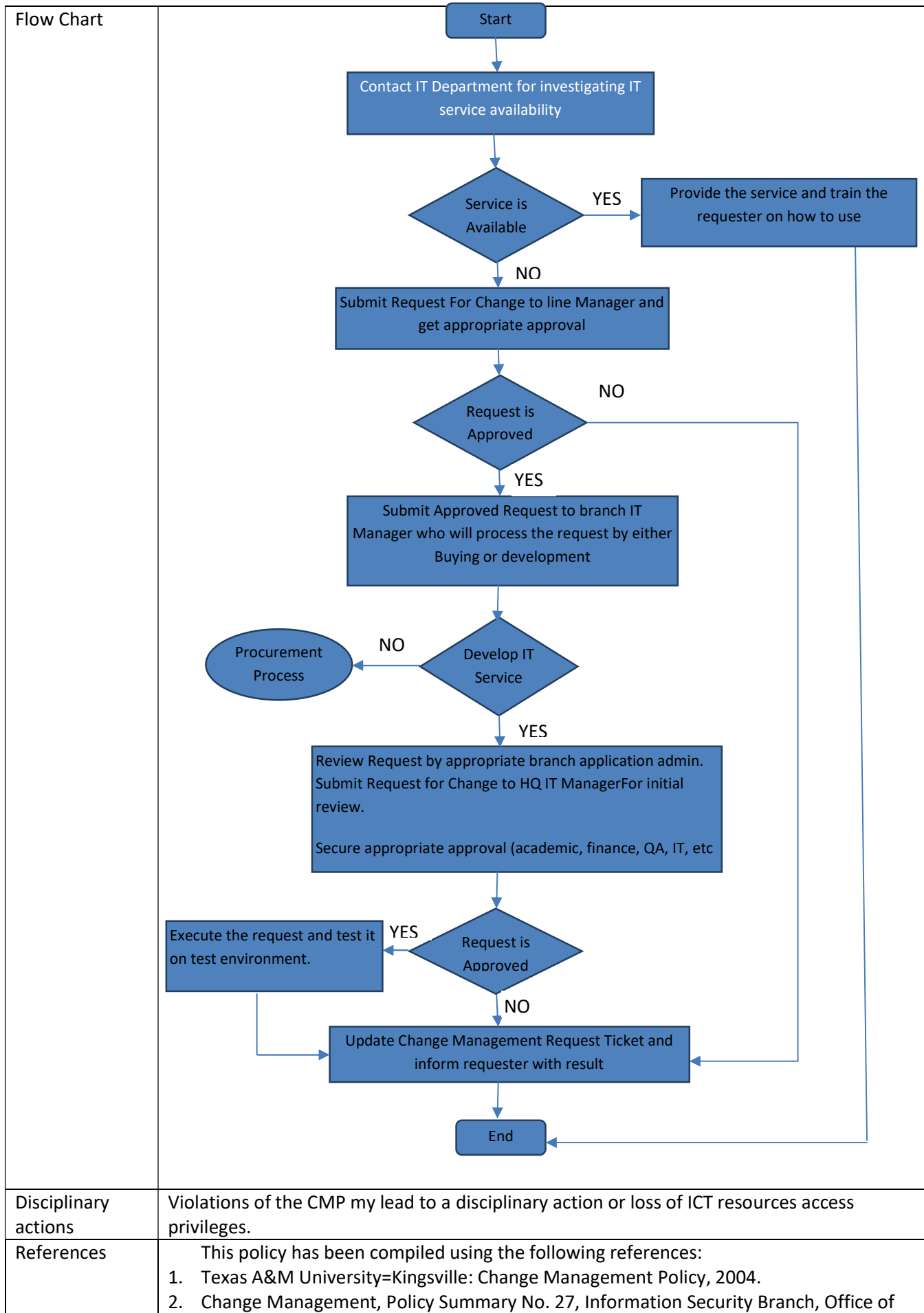
Abbreviation	Detail	Role
CAC	Course Assessment Committee	Every course has a CAC which looks into the assessment work of the course by the end of each semester and makes recommendations to the Institute Examination Committee (IEC)
IEC	Institute Examination Committee	Looks at the assessment of all courses and makes recommendation to the Central Examination Committee (CEC)

## Change Management Policy (CMP)

### Introduction

The reliance of NHEI on ICT resources in all its operations and processes such as the student information system, tutoring, learning, human resource management, asset management etc., implies the development of a rigorous change management policy for guiding and planning the updating, upgrading, expansion or fine tuning of the ICT systems.

Item	Content
Purpose	Guiding the IT staff and clients in managing and controlling the changes in a systematic way which enhances the information resources (hardware, software, networks and facilities) and minimizes the likelihood of adverse events as a result of the change.
Scope and audience	The CMP scope includes changes for all technology platforms and systems at NHEI. The CMP applies to all IT staff who are responsible for system installation, configuration, development, upgrade, maintenance, etc.
Policy statement	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Every change to an ICT production resource should adhere to the NHEI's CMP.</li><li>2. All changes which might affect the usability and access of any ICT resource are scheduled between 4 AM and 7 AM on Fridays.</li><li>3. Any changes which might affect the ICT resources such as physical security or environmental facilities should be reported to the IT manager.</li><li>4. Changes must be initiated through a formal written Request for Change (RFC).</li><li>5. Change request should be submitted two weeks before the date of change implementation.</li><li>6. ICT staff should seek the approval of the formal change request before proceeding with the change.</li><li>7. A change might be denied by the IT manager in the case of inadequacy, unavailability of resources or unsuitability of change time.</li><li>8. ICT resource users should be notified of any change.</li><li>9. Any change should be fully documented by a change management log.</li><li>10. Change implementation plans must include testing, approvals, fallback procedures, system interdependencies and post implementation confirmation to avoid in service outages and security and privacy breaches.</li><li>11. Significant changes to SIS, LMS or financial systems require a Risk and Controls Review prior to implementation.</li><li>12. Any changes should be reviewed for compliance with other NHEI policies.</li><li>13. Emergency Changes may be implemented outside of the change management process.</li><li>14. Violation of the CMP should be reported to the IT manager.</li><li>15. Exceptions to the Change Management Policy require authorization of the rector</li></ol>
Roles and responsibilities	<p>IT Manager: manages all the activities of the change process.</p> <p>Change Initiator: calls for a change by filling in the RFC form.</p> <p>Change Implementer: Implements the hands-on tasks related to the change.</p>





	<p>the Chief Information Officer, Ministry of Citizens' Services, Province of British Columbia, <a href="http://www.cio.gov.bc.ca/cio/informationsecurity/index.page?">http://www.cio.gov.bc.ca/cio/informationsecurity/index.page?</a></p> <p>3. Change management Policy, Carleton University, Canada, 2009.</p> <p>4. Change Management policy, State of Illinois, Department of Central Management Services, 2008.</p>			
Version control	Policy name	Change management	Version	1.0
	Author	Prof. A. S. Tolba	Date	29-11-2021