

| رقم الإجراء | | إجراءات صياغة الخطة الاستراتيجية |
|--|--------------------------------|-------------------------------------|
| AQC-01-01 | رقم وتاريخ الإصدار | |
| 2/3/24/2022/2963 | رقم وتاريخ المراجعة أو التعديل | |
| 5/12/2018 | رقم قرار اعتماد مجلس العمداء | |
| 4/(11/5/2023) | تاريخ قرار اعتماد مجلس العمداء | |
| 40/2023 | عدد الصفحات | |
| 19/10/2023 | | |
| 03 | | |
| <p>يشكل الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة لجنة الخطة الاستراتيجية ممن لديهم الخبرة الكافية والمؤهلات في التخطيط الاستراتيجي بأمانة سر وعضوية ومتابعة من مركز الاعتماد وضمان الجودة/ دائرة التخطيط الاستراتيجي، وذلك قبل انتهاء الخطة الاستراتيجية السابقة للجامعة، بفترة لا تقل عن ستة شهور إلى سنة، وعلى اللجنة العمل على إعداد خطة استراتيجية على فترة (3 سنوات، أو 5 سنوات، أو 10 سنوات):</p> <p>أولاً: إجراءات صياغة رؤية ورسالة وقيم وغايات وأهداف الجامعة وإقرارها:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. تحديد/مراجعة سياسة وإجراءات ونماذج التخطيط الاستراتيجي. 2. مراجعة التقارير السابقة والتوصيات والاطلاع على معايير جهات الاعتماد والتصنيف العالمي للجامعات، وتحديد احتياجات ومتطلبات سوق العمل المحلي والإقليمي والعالمي، نموذج رقم -AQC 01-07-01. 3. تحديد أصحاب العلاقة ودراسة وتحليل احتياجاتهم وتوقعاتهم، نموذج رقم AQC-01-01-04. 4. تحليل البيئة الداخلية والخارجية، وفق نموذج التحليل الرباعي رقم AQC-01-05-01. 5. بناء مقترح للرؤية والرسالة والقيم والغايات والأهداف للجامعة. 6. عمل موائمة ما بين استراتيجياتها وجميع الاستراتيجيات والتوجهات الوطنية الحكومية ذات العلاقة بشكل متكامل مثلاً الأجندة الوطنية، ورؤية التحديث الاقتصادي، والاستراتيجية الوطنية للتنمية الموارد البشرية، واستراتيجية وزارة التعليم العالي والبحث العلمي، والاستراتيجية الوطنية للشباب، واستراتيجية وزارة التخطيط والتعاون الدولي، وقانون الأحزاب السياسية، والبرنامج التنموي التنفيذي، وأي استراتيجيات مستجدة، نموذج رقم AQC-01-01-03. 7. يرفع مقرر لجنة الخطة الاستراتيجية المقترح للأستاذ الدكتور رئيس الجامعة وأخذ التغذية الراجعة منه. 8. إعداد استبانة نوعية، ويخاطب مقرر لجنة الخطة الاستراتيجية مدير مركز تكنولوجيا المعلومات ليتم توزيعها إلكترونياً على العاملين والطلبة والمتعاملين مع الجامعة، ليتم استطلاع رأيهم في الرؤية والرسالة والقيم والغايات والأهداف التي تم إعدادها للعاملين والطلبة والمتعاملين مع الجامعة، ويخاطب مقرر لجنة الخطة الاستراتيجية مركز التميز التعلم والتعليم بتحليل البيانات، وتعكس نتائج التحليل على تعديل الرؤية والرسالة والقيم والغايات والأهداف، على أن يتم إنجاز هذه الخطوة خلال شهر. 9. إعداد استبانة كمية، ويخاطب مقرر لجنة الخطة الاستراتيجية مدير مركز تكنولوجيا المعلومات ليتم توزيعها إلكترونياً على العاملين والطلبة والمتعاملين مع الجامعة، ليتم استطلاع رأيهم في الرؤية والرسالة والقيم والغايات والأهداف التي تم إعدادها للعاملين والطلبة والمتعاملين مع الجامعة، ويخاطب مقرر لجنة الخطة الاستراتيجية مركز التميز التعلم والتعليم بتحليل البيانات، وتعكس نتائج التحليل على تعديل الرؤية والرسالة والقيم والغايات والأهداف، على أن يتم إنجاز هذه الخطوة خلال شهر. 10. تناقش لجنة الخطة الاستراتيجية جميع الآراء والمقترحات الواردة من الجهات ذات العلاقة ويتم تعديل المطلوب حسب المقترحات. 11. يرفع مقرر لجنة الخطة الاستراتيجية المقترح إلى الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة ليرفعه إلى مجلس العمداء ومناقشته، إما إقراره أو التعديل عليه، نموذج رقم AQC-01-01-01. <p>ثانياً: إجراءات إعداد خطة استراتيجية/ التشغيلية للجامعة وإقرارها:</p> <p>بعد اعتماد الرؤية والرسالة والقيم والغايات والأهداف يتم العمل على الآتي:</p> | | |

1. إعداد مقارنات مرجعية مع جامعات محلية وعربية وعالمية (منهجية خاصة).
2. بناء وتحديد مؤشرات الأداء بعد دراسة مستفيضة تأخذ بعين الاعتبار مستوى الأداء الحالي.
3. تحديد البرامج والمشاريع والمبادرات المقترحة لتنفيذ الغايات والأهداف.
4. تحضير مصفوفة خطة التشغيل والتنفيذ، نموذج رقم AQC-01-01-05.
5. تحديد الجهات المسؤولة عن حوكمة المبادرة والجهات المسؤولة عن التنفيذ والتوثيق.
6. وضع الموازنات المقترحة لتحقيق للمشاريع والبرامج.
7. وضع نموذج للخطة التنفيذية لجهات الجامعة، نموذج رقم AQC-01-01-06.
8. إعداد خطة إدارة المخاطر.
9. ترسل لجنة الخطة الاستراتيجية النسخة النهائية إلى اللجنة العليا للجودة والتي بدورها توصي لمجلس العمداء للتوصية بإقرارها وترفع إلى مجلس الأمناء.
10. يقر مجلس الأمناء الخطة الاستراتيجية بصيغتها النهائية.
11. تحضير وثيقة الاستراتيجية النهائية وتشمل:
 - كلمة رئيس الجامعة.
 - مقدمة.
 - منهجية إعداد الاستراتيجية.
 - مرتكزات.
 - رؤية الجامعة.
 - رسالة الجامعة.
 - القيم الجامعية.
 - الغايات والأهداف الاستراتيجية.
 - مصفوفة الخطط التشغيلية والتنفيذية.
12. تعميم الاستراتيجية (منهجية خاصة).
13. مراجعة وتحديث الخطة الاستراتيجية (منهجية خاصة).

ثالثاً: إجراءات صياغة رؤية ورسالة وأهداف لجميع جهات الجامعة وإقرارها:

يقوم عميد الكلية/ مدير بما يلي:

1. إيعاز مقرر لجنة الخطة الاستراتيجية إلى أعضاء المجالس المعنية في صياغة الرؤية والرسالة والأهداف الخاصة بجهات عملهم حسب نموذج رقم AQC-01-01-02 بحيث تكون منسجمة مع استراتيجية الجامعة، وذلك خلال أسبوعين من الإيعاز.
2. مناقشة الصيغة المبدئية للرؤية والرسالة والأهداف مع أعضاء الهيئتين التدريسية والإدارية وممثلين من الطلبة والمتعاملين مع الجهة المعنية من خلال عرض تقديمي يقوم به رؤساء المجالس واللجان ويتم تزويد الحضور بنسخة منها قبل العرض التقديمي بأسبوع على الأقل، وتوثق هذه الخطوة بمحاضر اجتماعات المجالس واللجان حسب نموذج رقم AQC-04-01-02.
3. تعرض الرؤية والرسالة والأهداف بصيغتها النهائية بعد الموافقة عليها من مجالس ولجان الحاكمة المعنية في جهة العمل، ويوثق ذلك بمحاضر اجتماعات حسب نموذج رقم AQC-04-01-02.
4. يرسل العميد/ المدير نسخة من الرؤية والرسالة والأهداف حسب نموذج رقم AQC-01-01-02 إلى مقرر لجنة الخطة الاستراتيجية ومركز الاعتماد وضمان الجودة للاطلاع.
5. يخاطب العميد/ المدير مدير مركز تكنولوجيا المعلومات لإجراء اللازم بشأن تعميم رؤية الجهة ورسالتها وأهدافها إلكترونياً على موقع الجهة الإلكتروني وذلك خلال أسبوع من إقرارها.
6. يعمم العميد/ المدير رؤية الجهة ورسالتها وأهدافها على لوحات الإعلانات في ذلك خلال أسبوع من إقرارها.

رابعاً: إجراءات التحقق من تنفيذ الخطة الاستراتيجية على مستوى جهات الجامعة:

1. يشكل عمداء الكليات/ المدراء لجنة أو فريق عمل داخلي مهمتها التحقق من تنفيذ الخطة الاستراتيجية، وبشكل متواصل وخلال العام.
2. يشرف الموظف/ الموظفين المسؤولين عن التخطيط الاستراتيجي في مركز الاعتماد وضمان الجودة على فرق العمل، ويدربهم عند الحاجة.



| | |
|--|-----------|
| <p>3. ترفع فريق/ فرق العمل الداخلي تقرير دوري (كل ثلاثة أشهر) عن الأداء جهات حسب نموذج رقم AQC-01-04-03 إلى مجالس الحاكمة في جهة العمل.</p> <p>4. تقوم مجالس الحاكمة المعنية بمناقشة التقرير واتخاذ الإجراء المناسب ووضع خطة لتحسين الأداء، نموذج رقم AQC-01-04-04 وفي حال وجود حالات عدم مطابقة رئيسية أو ثانوية، وذلك خلال شهر من رفع التقرير لهم.</p> <p>خامساً: إجراءات التحقق من تنفيذ الخطة الاستراتيجية على مستوى الجامعة:</p> <p>1. يشكل مدير مركز الاعتماد وضمان الجودة فريق عمل مكون من نواب/مساعدى العمداء وضباط الارتباط لشؤون الجودة/ومن يرغب من العاملين في المشاركة في التقييم، مهمتها التقييم والتدقيق على جهات الجامعة المختلفة وينسب بها إلى الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة.</p> <p>2. يخاطب الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة العمداء والمدراء المعنيين بضرورة تسهيل مهام فرق العمل.</p> <p>3. يقوم الأستاذ الدكتور نائب الرئيس لشؤون الجودة والاعتماد بالتعاون مع المعنيين من مركز الاعتماد وضمان الجودة بتنظيم لقاء مع المدققين لتأهيلهم وتدريبهم على أداء العمل المطلوب.</p> <p>4. يضع مدير مركز الاعتماد وضمان الجودة وبالتعاون مع رئيس شعبة التخطيط وفريق المدققين وجهات العمل بوضع خطة عمل وجدول للتدقيق حسب نموذج رقم AQC-01-04-02 ونموذج تقييم خاص لإجراء التدقيق حسب نموذج رقم AQC-01-04-01، ويتم توزيع المقيمين بشكل موضوعي على مختلف الجهات مع التأكيد على أن يقيم الشخص على جهة غير جهة العمل التي يعمل بها.</p> <p>5. يتم التدقيق مرة واحدة على الأقل سنوياً، ومكون من مقيمين عدد 2 مع موظف من مركز الاعتماد وضمان الجودة يشرف على عملية التدقيق، بحيث يتم متابعة الجهة المدقق عليها من قبل المقيم لإغلاق حالات عدم المطابقة رئيسية أو ثانوية، وبإشراف من مركز الاعتماد وضمان الجودة.</p> <p>6. تتابع فرق العمل تنفيذ الاستراتيجيات وجمعها وكتابة تقارير بنتائج العمل مع بيان مدى تحقق الهدف و/ أو انحرافه، وتناقشه مع جهة العمل حسب نموذج رقم AQC-01-04-03.</p> <p>7. ترفع فرق العمل النتائج والتقارير إلى مدير مركز الاعتماد وضمان الجودة عبر البريد الإلكتروني لغايات دراستها.</p> <p>8. في حال الموافقة عليها يتم رفعها إلى لجنة الخطة الاستراتيجية.</p> <p>9. وفي حال الموافقة عليها من لجنة الخطة الاستراتيجية تُرفع إلى اللجنة العليا للجودة والتي تقوم برفعها إلى مجلس العمداء لاعتمادها حسب الأصول.</p> <p>10. في حال وجود انحراف أو ملاحظات يتم إعادة التقرير إلى الجهة المعنية من خلال مركز الاعتماد وضمان الجودة.</p> <p>11. يقوم كل عميد/ مدير وضع خطة التحسين، نموذج رقم AQC-01-04-04 وتنفيذها بالتعاون مع مجالس الحاكمة في الكلية/ جهات العمل حسب تقرير اللجان وذلك خلال أسبوعين من وصول تقرير التدقيق الداخلي.</p> | |
| <p>مجالس الحاكمة في الجامعة، لجنة الخطة الاستراتيجية، اللجنة العليا للجودة، مركز الاعتماد وضمان الجودة (دائرة التخطيط الاستراتيجي)، جميع جهات الجامعة.</p> | المسؤولية |
| <p>1. نموذج إعداد وإقرار الرؤية والرسالة والقيم والغايات والأهداف للجامعة، رقم AQC-01-01-01.</p> <p>2. نموذج إعداد وإقرار الرؤية والرسالة والأهداف لجهات الجامعة، رقم AQC-01-01-02.</p> <p>3. نموذج موائمة ما بين استراتيجياتها وجميع الإستراتيجيات والتوجهات الوطنية الحكومية ذات العلاقة، رقم AQC-01-01-03.</p> <p>4. نموذج أصحاب العلاقة ودراسة وتحليل احتياجاتهم وتوقعاتهم، رقم AQC-01-01-04.</p> <p>5. نموذج مصفوفة خطة التشغيل والتنفيذ، رقم AQC-01-01-05.</p> <p>6. نموذج الخطة التنفيذية، رقم AQC-01-01-06.</p> <p>7. نموذج إقرار واعتماد الخطة التنفيذية، رقم AQC-01-01-07.</p> | النماذج |