

تقرير الدراسة الذاتية

عن

<<اسم الوحدة>>

مراجعة الوحدة الإدارية

الدورة 3

(2022-2027)

ربيع/خريف_XX20

سري: إن النموذج والمعلومات الواردة في تقرير الدراسة الذاتية هذا، هي للاستخدام السري لجامعة قطر ولا يجوز الكشف عنها الا بتفويض من الجامعة.

جامعة قطر	
	اسم الإدارة/القسم
	اسم مدير الإدارة/ القسم وبريده الإلكتروني
	منسق تقرير الدراسة الذاتية من الوحدة*
	التقرير مُعد من قبل **
أنقر هنا لإدخال التاريخ	تاريخ تقديم التقرير

*إذا كان الشخص المسؤول عن الاتصال في التميز المؤسسي داخل إدارة الاستراتيجية والأداء يختلف عن مدير الوحدة، يرجى الملاحظة أنه سيتم توجيه جميع الاتصالات إلى المدير.

**يرجى ذكر اسم/أسماء الشخص/الأشخاص الذي/الذين شارك/شاركوا في إعداد تقرير الدراسة الذاتية هذا.

إذا كانت لديك أسئلة يمكنك التواصل مع:

السيدة/ دانيه الصيعري

رئيس قسم إدارة الجودة المؤسسية

هاتف: 4403-3361

البريد الإلكتروني: da.alsaiari@qu.edu.qa ; NUR@qu.edu.qa

فهرس المحتويات

أ.	نشأت الوحدة	5
ب.	التخطيط الاستراتيجي، والمخاطر، والمراجعات السابقة	6
ت.	الهيكل التنظيمي	10
ث.	تقييم الخدمات والعمليات	10
ج.	المرافق، والبنية التحتية التقنية، والميزانية	Error! Bookmark not defined.
ح.	رضا أصحاب المصلحة	12
خ.	التواصل والتعاون (إن أمكن)	13
د.	نقاط القوة، ونقاط الضعف، والفرص، والتهديدات	14
ذ.	الخاتمة والتوصيات	15
ر.	الملحقات	15

تقرير الدراسة الذاتية

يجب استخدام هذا النموذج دون تغيير في التنسيق أو موضع الأقسام. كما يجب تعبئة جميع العناصر لإظهار اكتمال تقرير الدراسة الذاتية للوحدة. يرجى ملاحظة أنه ينبغي على الوحدة ذكر جميع التحسينات لمعالجة التوصيات التي وافق عليها مجلس الجامعة من المراجعات التي أجريت في الدورة السابقة، إن وجدت.

تعليمات عامة:

1. الرجاء الإجابة على الأسئلة لإكمال تقرير الدراسة الذاتية. يرجى ملاحظة أن بعض الأسئلة قد لا تتعلق بوحدةكم؛ في مثل هذه الحالات، يرجى كتابة "لا ينطبق" مع تقديم مبررات.
2. توجد تعليمات إضافية أسفل كل سؤال داخل قوسين كهذا " <.>"، وينبغي عدم حذف هذه التعليمات من التقرير.
3. يرجى تقديم بيانات كافية تدعم إجابتك.
4. وعند الضرورة يمكن تقديم الجداول والأرقام في نهاية التقرير.
5. يجب تسجيل أرقام الجداول والأرقام بالترتيب بناءً على عنوان القسم، فعلى سبيل المثال الجدول أ.1، وأ.2، وب.1. والخ. أما بالنسبة للجداول الجديدة يجب إضافتها بطريقة مماثلة.
6. يُرجى إرفاق البيانات والمستند كملاحق للأقسام المعنية إذا لزم الأمر. يُرجى تقديم المراجع إلى الأقسام على سبيل المثال (أكتب ملحق للنقطة 2 في القسم ب) في مثل هذه الملاحق.
7. يجب إكمال هذا التقرير ويجب تضمين المستندات في مجموعة التقديم (تقرير الدراسة الذاتية والمستندات + البيانات). الرجاء عدم استخدام أي روابط شبكية في المستند.
8. يرجى استخدام التنسيق التالي لكتابة تقرير الدراسة الذاتية هذا:

• نوع الخط: Calibri

• حجم الخط: 12

• لون الخط: اسود

• تباعد الأسطر: 1.5 and Full Justification

1. قدم وصفاً عاماً عن الوحدة، واذكر متى أنشئت الوحدة لأول مرة. وإذا كانت هناك تغييرات في الأسماء منذ إنشائها، يُرجى بيان السنة والشهر الذي حصل فيها التغيير من خلال ذكرها بالترتيب الزمني.

اذكر أحدث رسالة تمت الموافقة عليها (وتاريخ الموافقة) للوحدة، وأظهر كيف تتماشى رسالة الوحدة مع رسالة الجامعة الحالية. (تجدون أدناه رسالة الجامعة الحالية. يُرجى الملاحظة أن بعض العبارات الواردة في رسالة جامعة قطر قد لا تنطبق على الوحدة).

<في حالة عدم وجود رسالة للوحدة، يُرجى الرجوع إلى رسالة الوحدة العليا أو القطاع.>

فيما يلي رسالة الجامعة الحالية:

"جامعة قطر هي الجامعة الوطنية للتعليم العالي في دولة قطر التي تقدم برامج أكاديمية ذات جودة عالية للتعليم الجامعي والدراسات العليا، وتقوم بإعداد خريجين أكفاء قادرين على المساهمة بفعالية في صنع مستقبل وطنهم وأمتهم، كما تضم نخبة متميزة ومتنوعة من أعضاء هيئة التدريس الملتزمين بتجويد عملية التعليم وإجراء الدراسات والبحوث ذات الصلة بالتحديات المحلية والإقليمية وتقدم المعرفة، والإسهام الإيجابي في تحقيق احتياجات المجتمع وتطلعاته."

<يُرجى كتابة رسالة الوحدة أدناه ويرجى إظهار المواءمة في جدول أ.1.>

الجدول أ.1: رسالة الوحدة وما يلائمها مع رسالة جامعة قطر

رسالة الوحدة	رسالة جامعة قطر
	برامج أكاديمية ذات جودة عالية لإعداد خريجين أكفاء
	دعم أعضاء هيئة التدريس في عملية التدريس والبحث (ذات صلة بالتحديات المحلية والإقليمية، وتقدم المعرفة)
	دعم المجتمع الجامعي
	تلبية احتياجات المجتمع وتطلعاته

1. قدم في الجدول أدناه المعلومات المتعلقة بالأهداف والغايات الاستراتيجية التي تم تخصيصها للوحدة إلى جانب مؤشرات الأداء الرئيسية لدورة التخطيط الاستراتيجي الحالية (2018-2023) وإنجاز الوحدة.

<<يرجى تقديم الخطة الاستراتيجية للوحدة، باستخدام نموذج الخطة الاستراتيجية المرفق>>

الجدول ب.1: الخطة الاستراتيجية وإنجازات الوحدة

إنجازات الدورة الحالية (2018-2023) حتى الآن	القيمة الفعلية لمؤشرات الأداء الرئيسية	المستوى المنشود لمؤشرات الأداء الرئيسية	مؤشرات الأداء الرئيسية	الإجراءات التي اتخذتها الوحدة	مبادرات استراتيجية	الأهداف الاستراتيجية المحددة	الغايات الاستراتيجية المحددة

2. تقديم أنشطة إدارة المخاطر المعتمدة من قبل الوحدة إن وُجدت. (يرجى تقديم سجل مخاطر الوحدة).
مرفق أدناه مثالا لنموذج سجل المخاطر.

<يرجى تقديم سجل مخاطر الوحدة الذي يعكس جميع أنشطة إدارة المخاطر، يرجى الرجوع إلى النموذج المرفق>



Risk Register
Template.xlsm

3. إذا رُجعت الوحدة من قبل (في الدورة السابقة من قبل هذه اللجنة) أو تم تدقيقها من قبل وحدة أخرى في الجامعة (أو جهة معتمدة من الجامعة)، فذكر التوصيات المقدمة إلى الوحدة والتحسين المقام بالوحدة.

<< إبراز الإنجازات والتحديات الرئيسية في تنفيذ التوصيات المعتمدة. استخدام الجداول أدناه لتسجيل المعلومات المطلوبة. يرجى تحديد وحدة التدقيق في العمود الأول.>>

الجدول ب.2: التحسين المستمر (مراجعة الوحدة الإدارية، توصيات الدورة السابقة)

التقييم بناءً على الملاحظات		تحديث لاحق على حالة إجراءات التحسين						
مدققة من قبل وحدة المراجعة الإدارية في الدورة الماضية	التوصيات المقدمة من مجلس الجامعة	حدد السنة الدراسية التي قُدمت فيها التوصية	الإجراء/ التغيير (الإجراء المخطط التغيير) الذي سيقوم به المركز لكل توصية	التاريخ المحدد الذي سيتم فيه اتخاذ الإجراء	الإجراء الفعلي المتخذ	متى تم اتخاذ الإجراء الفعلي	النتائج بعد اتخاذ الإجراء	وضع الإجراء الحالي (مكتمل، قيد التنفيذ، لم يبدأ، تم استبداله)

التقييم بناءً على الملاحظات

تحديث لاحق على حالة إجراءات التحسين

مدققة من قبل على سبيل المثال (التخطيط الاستراتيجي، نتيجة المسح، توصيات لجنة التقييم الداخلي، التدقيق السنوي أو أي مراجعة/تدقيق معتمد)	التوصيات المقدمة	حدد السنة الدراسية التي قُدمت فيها التوصية	الإجراء/ التغيير (الإجراء المخطط التغيير) الذي سيقوم به المركز لكل توصية	التاريخ المحدد الذي سيتم فيه اتخاذ الإجراء	الإجراء الفعلي المتخذ	متى تم اتخاذ الإجراء الفعلي	النتائج بعد اتخاذ الإجراء	وضع الإجراء الحالي (مكتمل، قيد التنفيذ، لم يبدأ، تم استبداله)

الجدول ب3 : التحسين المستمر (في التقييمات أو المراجعات الأخرى)

ب. الهيكل التنظيمي

1. تقديم مخطط الهيكل التنظيمي للوحدة والذي يشمل:
 - أ. أحدث مخطط تنظيمي معتمد بما في ذلك مخطط الموظفين. << إدراج رقم المخطط التنظيمي الحالي المعتمد. >>
 - ب. وظائف العمل (نطاق العمل) للوحدة ووظائف كل قسم في الوحدة.
 - ت. توصيف الوظائف. << (في الملحق) >>
2. اقتراح أي تغييرات مطلوبة في الإدارة والموظفين في الوحدة، مع التبرير، لجعل الوحدة أكثر فعالية.

ث. تقييم الخدمات والعمليات التجارية

1. اذكر الخدمات والبيانات ذات الصلة كما هو مذكور أدناه:
 - أ. الخدمات الأولية التي تقدمها الوحدة لأصحاب المصلحة.
 - ب. ذكر عمليات واجراءات واتفاقيات مستوى الخدمة (SLAs) لكل خدمة تقدمها الوحدة (كمخططات توضح التفاعلات بين الوظائف والخدمات والموظفين الحاليين). << يرجى إرفاق المخططات في الملحق. >>
2. مناقشة مقاييس الأداء
 - أ. مناقشة مقاييس الأداء مثل (الوقت، والتكلفة، ونوع الخدمة، وكفاءة الخدمة) لكل خدمة.
 - ب. مناقشة طرق التقييم مثل (استبانات، وعمليات التدقيق من قبل الوحدة) المستخدمة لقياس الأداء.
 - ت. وصف النجاحات التي حققتها الوحدة والتحديات التي واجهتها في تقديم الخدمة.<< أرفق بيانات الأداء في قسم الملحق >>
3. اذكر الوظائف والخدمات التي تعتبر أساسية لتقديمها من قبل الوحدة، ولكنها غير مقدمة حالياً. برر إجابتك.

4. هل هناك أي تداخل أو تكرار في الخدمات و/ أو الوظائف مع الوحدات الأخرى داخل الجامعة؟ إذا كانت الإجابة بنعم، يُرجى ذكر كل واحدة منها في الجدول أدناه، وتقديم توصيات لمعالجة أوجه التداخل والتكرار هذه.

الجدول ت.1: الخدمات والتداخل مع وحدة أخرى

خدمة الوحدة التي تتداخل مع وحدة أخرى في الجامعة	الوحدة الأخرى في الجامعة التي تقدم نفس الخدمة أو ما شابهها	توصية من الوحدة لإزالة التكرار

5. قدم معلومات عن تدقيق الجودة مثل (أيزو) لعمليات عمل الوحدة (أن أمكن).

6. اذكر دراسة المقارنة المرجعية للوحدة من حيث العملية (عدد ونوع العمليات التي تقوم بها المنظمات / المؤسسات التي تم الاستعانة بها في الدراسة) ومن ناحية الأداء (النتائج المحققة) على سبيل المثال، من حيث عدد الخدمات لكل موظف أو لكل وظيفة، أو الدورات التدريبية المقدمة سنوياً لكل موظف، أو أي نسبة معيارية أخرى قابلة للتطبيق.

> يُرجى وصف العملية والنتائج الرئيسية لمعيار الوحدة، كما يُرجى تقديم التفاصيل المتعلقة بنتيجة الدراسة المقارنة المرجعية كملاحق مع الاستعانة بهذه النتائج لتنفيذها في الوحدة <

ج. المرافق، والبنية التحتية التقنية، والميزانية

1. ما هو الحجم الحالي (حجم المساحة)، والنوع (نوع المكتب)، وموقع وجود المساحة الحالية للوحدة؟

2. صف أي مشكلة تتعلق بمساحة المكتب الحالي، أو المعدات، أو المرافق المقدمة للوحدة.

3. ناقش أي تغييرات مهمة في مرافق الوحدة أو البنية التحتية التقنية أو الموارد الأخرى التي أدخلت في السنوات الثلاث الماضية. يُرجى تحديد كل من هذه التغييرات واذكر أسباب هذه التغييرات.

4. ما هو نوع نظم المعلومات التي تستخدمها الوحدة؟ هل نظام المعلومات الحالي كافٍ لتشغيل الوحدة؟ يُرجى ذكر التفاصيل في الجدول أدناه.

الجدول ج.1: نظام المعلومات المستخدم في الوحدة

نظام المعلومات المستخدم	مهام الأعمال المدعومة	الملاحظات/ التحديات

5. اذكر الميزانية المخصصة لكل خدمة أو فئة منطبقة على الوحدة خلال السنوات الثلاثة الماضية والنفقات الفعلية << يُرجى إرفاق بيانات الميزانية كملحق >>

6. ما هي الاحتياجات المتوقعة للوحدة من حيث مساحة المكتب، أو التكنولوجيا، أو أنظمة المعلومات، أو المرافق أو الموارد الأخرى، وكيف ترتبط هذه الاحتياجات المتوقعة برسالة الوحدة؟

>> (يُرجى إعطاء الأولوية للبدء في أكثر البيانات المعيارية العاجلة واستخدام البيانات المعيارية للتبرير). تحديد الاحتياجات المتوقعة للوحدة كما هو مذكور أعلاه وإذا أمكن، وأيضا تقديم الاحتياجات المتوقعة لكل موظف، أو كل طالب، أو كل خدمة، أو حسب الاقتضاء.<<

ج. رضا أصحاب المصلحة

1. اذكر أصحاب المصلحة المباشرين للوحدة وسبب معاملتهم كأصحاب مصلحة مباشرين للوحدة. << يُرجى ملء الجدول أدناه من خلال ذكر جميع أصحاب المصلحة الرئيسيين كأشخاص أو كيانات مثل (الطلاب)، أو مؤسسات خاصة أو حكومية، داخل وخارج جامعة قطر.>>

الجدول ج.1: تحديد أصحاب المصلحة

أصحاب المصلحة ومنظماتهم (إن وجد)	بيانات التواصل، للتواصل من قبل لجنة مراجعة الوحدات غير الأكاديمية	الفئة: الداخلية (طلاب، وموظفون، وأعضاء هيئة التدريس، ومراكز، ووحدات، ومكاتب، وكليات جامعة قطر) الفئة الخارجية: (أفراد، أو مؤسسات خارج جامعة قطر)	أسباب اختيارهم كأصحاب المصلحة
1.			
2.			
3.			
..			

2. كيف تقيس الوحدة رضا أصحاب المصلحة عن الخدمات التي قدمتها الوحدة؟

3. ما هي الإجراءات التي اتخذتها الوحدة لتحسين الخدمة والأداء خلال السنوات الثلاث الماضية من أجل تعزيز رضا أصحاب المصلحة؟

4. ما هي التغييرات المطلوبة (التي لم يتم ذكرها سابقاً)، وكيف خططت الوحدة لتحسين فعالية خدماتها لزيادة رضا أصحاب المصلحة؟

5. ما هي الإجراءات التي استخدمتها الوحدة لإبراز صورة الوحدة في الجامعة، وكيف تضمن أن أصحاب المصلحة على دراية تامة بالخدمات التي تقدمها الوحدة؟

خ. التواصل والتعاون (إن أمكن)

1. ما هي أنشطة التواصل التي أجرتها الوحدة (داخل وخارج جامعة قطر) في السنوات الثلاث الماضية؟، إن وجدت.

2. كيف ساعدت أنشطة التواصل في الوحدة على تعزيز الخدمات التي تقدمها؟

3. ما هي العلاقات التعاونية الرئيسية (داخل وخارج جامعة قطر) التي تشارك فيها الوحدة؟، إن وجدت. وضح كيف عززت هذه الشراكات قدرة الوحدة على تحسين جودة الخدمات والبرامج المقدمة؟

4. ما مدى فعالية تدفق المعلومات ذات الصلة من هذه الوحدة إلى الشركاء المتعاونين؟ حدد المجالات التي يمكن فيها تحسين صعوبات الاتصال، إن وجدت.

5. ما هي التغييرات اللازمة في طريقة التواصل والتعاون لجعل الوحدة أكثر فعالية؟

د. تحليل نقاط القوة، ونقاط الضعف، والفرص، والتهديدات (SWOT)

1. قدم تحليل رباعي (SWOT) للمجالات المختلفة التي تتعامل معها الوحدة؟

الجدول د.1: تحليل رباعي (SWOT)

العوامل الداخلية	
نقاط القوة	نقاط الضعف
العوامل الخارجية	
الفرص	التهديدات

--	--

2. كيف استخدمت الوحدة (أو تخطط لاستخدام) نقاط القوة للاستفادة من الفرص؟
3. كيف استخدمت الوحدة (أو تخطط لاستخدام) نقاط القوة لتقليل من التهديدات؟
4. ما هي السياسات التي وضعتها الوحدة للتغلب نقاط الضعف التي تمنع الوحدة من الاستفادة من الفرص المحددة؟
5. كيف تعالج الوحدة (أو تخطط لمعالجة) نقاط الضعف لتجنب التهديدات التي تتعرض لها للوحدة؟

ذ. الخاتمة والتوصيات

1. يُرجى تقديم أي معلومات أخرى ذات أهمية للوحدة.
2. قدم توصيات عامة تريد الوحدة أن تنظر فيها لجنة مراجعة الوحدة الإدارية في مناقشاتها ومداولاتها.
3. قدم اقتراحات لتحسين تقرير الدراسة الذاتية للوحدة (من الناحية المثالية، ما ينبغي تقييمه أيضا في تقرير الدراسة الذاتية من أجل الارتقاء بمستوى أداء الوحدات في الجامعة).

ر. الملاحق

أذكر الأسماء والأقسام المرتبطة بها لكل وثيقة/جداول ملحق