



جامعة قطر
QATAR UNIVERSITY



دليل الفاعلية المؤسسية

إعداد
مكتب رئيس الاستراتيجية والتطوير

2023

جدول المحتويات

التعريفات.....	3
1. المقدمة.....	4
2. نبذة عن الجامعة.....	4
3. الحوكمة.....	4
4. منهجية الدليل.....	7
I. التخطيط.....	7
II. التقييم.....	7
III. التحسين.....	8
IV. الموازنة.....	8
5. إطار الفاعلية المؤسسية.....	8
6. عملية الفاعلية المؤسسية.....	9
7. عملية التخطيط الاستراتيجي.....	11
8. عملية إعداد الموازنة.....	12
9. عملية تقييم مخرجات التعلم للبرامج الأكاديمية.....	14
10. عملية مراجعة البرامج الأكاديمية.....	19
11. عملية مراجعة الوحدات الإدارية.....	24
12. عملية مراجعة الكيانات البحثية.....	26

التعريفات

الجامعة: جامعة قطر.

البرنامج الأكاديمي: مجموعة من المقررات الدراسية و/أو المتطلبات التي تؤدي إلى درجة علمية.

العام الأكاديمي: يبدأ في فصل الخريف وينتهي مباشرة بعد فصل الصيف (العام الأكاديمي 2023/2022 يشمل خريف 2022، وشتاء 2023، وربيع 2023، وصيف 2023). لحساب أعداد الخريجين، يبدأ العام الأكاديمي من بداية فصل الصيف وحتى نهاية فصل الربيع (العام الأكاديمي 2023/2022 يشمل صيف 2022، وخريف 2022، وشتاء 2023، وربيع 2023).

مجلس الأمناء: يُعيّن بمرسوم أميري، ويعمل كسلطة عليا داخل الجامعة. وهو مكلف بتحديد السياسة العامة للجامعة، والإشراف على تنفيذها، بالإضافة إلى الإشراف العام على جميع أنشطتها وأنظمتها. ويمارس المجلس السلطة المؤسسية الكاملة على النحو المنصوص عليه في لوائحه الداخلية أو في السياسات الأخرى إذا رأى أن ذلك مناسب.

لجنة الإدارة التنفيذية: جهة استشارية تختص بتقديم التوصيات لرئيس الجامعة تمهيداً لاتخاذ القرارات في المسائل الأكاديمية والإدارية المتعلقة بشؤون الجامعة، وتضطلع بمراقبة الأداء وفقاً لرسالة الجامعة. تضم اللجنة نواب الرئيس ومن في حكمهم والمستشار القانوني العام، ويترأسها رئيس الجامعة.

السنة المالية: تبدأ مع التقويم السنوي، أي: من بداية شهر يناير وتنتهي في نهاية شهر ديسمبر.

الوحدة: تمثل أي كيان في الجامعة مثل الكلية أو المركز أو الإدارة أو المكتب أو القسم.

مجلس الجامعة: جهة استشارية تساعد رئيس الجامعة ولجنة الإدارة التنفيذية في اتخاذ القرارات على مستوى الجامعة. يضم المجلس نواب رئيس الجامعة ومن في حكمهم، مساعدي نواب رئيس الجامعة، العمداء، المستشار القانوني العام، وعدداً من المدراء وأعضاء هيئة التدريس الذين يُرشحهم رئيس الجامعة الذي يترأس المجلس.

1. المقدمة

تعرف الجامعة التقييم بأنه عملية منهجية ومستمرة لجمع المعلومات بهدف تحسين الفاعلية العامة للمؤسسة. وتشمل العملية ما يأتي:

- إعداد رسالة وأهداف مؤسسية واضحة.
- تحديد مخرجات واضحة قابلة للقياس مرتبطة بالأهداف.
- جمع البيانات ومقارنة النتائج.
- استخدام نتائج التقييم لتخصيص الموارد المؤسسية بفاعلية.

تلتزم الجامعة بتنفيذ العمليات التي تضمن فعالية التقييم، الذي يعد الركيزة الأساسية لتميز الجامعة. في عام 2011، وافقت لجنة الإدارة التنفيذية على عدد من العمليات المصممة لتحديد مسؤوليات الكليات والإدارات وكيفية ترابط الأنشطة ضمن جداول زمنية محددة. ويقع على عاتق كل عميد ومدير ورئيس لجنة دائمة مسؤولية تطبيق العمليات المعتمدة.

2. نبذة عن الجامعة

بموجب مرسوم أميري صادر عام 1973 أنشئت كلية التربية، وبلغ عدد الملتحقين بها 57 طالبًا و93 طالبة. في عام 1977، تخرجت الدفعة الأولى في الكلية، وتضمنت 92 خريجًا و106 خريجات. وفي العام نفسه، أسست الجامعة لتضم إلى جانب كلية التربية ثلاث كليات أخرى وهي: كلية الشريعة والدراسات الإسلامية، كلية العلوم، وكلية العلوم الإنسانية والاجتماعية. وقد أضيفت كلية الهندسة وكلية الإدارة والاقتصاد إلى جانب الكليات الأربعة السابقة لمواكبة التغيرات في سوق العمل، ولإتاحة فرص جديدة لطلبة الجامعة.

تضم الجامعة حاليًا إحدى عشرة كلية وهي: كلية الآداب والعلوم، كلية الإدارة والاقتصاد، كلية التربية، كلية الهندسة، كلية العلوم الصحية، كلية القانون، كلية الطب، كلية الصيدلة، كلية الشريعة والدراسات الإسلامية، كلية طب الأسنان، وكلية التمريض. ولتلبية احتياجات المجتمع القطري، تطرح الجامعة مجموعة من البرامج الأكاديمية: 50 برنامج بكالوريوس، 33 برنامج ماجستير، سبعة برامج دكتوراه، أربعة برامج دبلوم، وبرنامج دكتور صيدلي.

يقع حرم الجامعة في شمال غرب الدوحة، عاصمة قطر، حيث يؤمّن هذا الموقع سهولة وصول المجتمع إلى الجامعة ومواردها. فقد اعتمدت الجامعة خطة للتوسع والتجديد والبناء بما يلبي احتياجات البرامج الجديدة، والتغيرات في البرامج الحالية. كما دعمت هذه الخطة التوسع في الأنشطة البحثية، وتطوير برامج عليا جديدة، بالإضافة إلى تعزيز كفاءة عمليات الجامعة وفعاليتها. كما أنّ العمل جارٍ على تحسين البنية التحتية للطرق والخدمات وتوسيعها في أنحاء الحرم الجامعي كافة؛ وذلك لخلق بيئة عمل ودراسة آمنة ومريحة.

3. الحوكمة

لقد حظيت الجامعة باهتمام كبير ورعاية خاصة من قيادة الدولة، والتي تُعدُّ مصدرًا رئيسيًا تستمد منه الجامعة قوتها. وكان حضرة سمو أمير البلاد المفدى هو من يترأس الإدارة العليا للجامعة. في عام 2005، صدر مرسوم أميري شكّل بموجبه مجلس أمناء الجامعة، والذي يرأسه حاليًا نائب أمير الدولة الشيخ عبد الله بن حمد آل ثاني، وبعضوية ممثلين من القطاع العام والخاص.

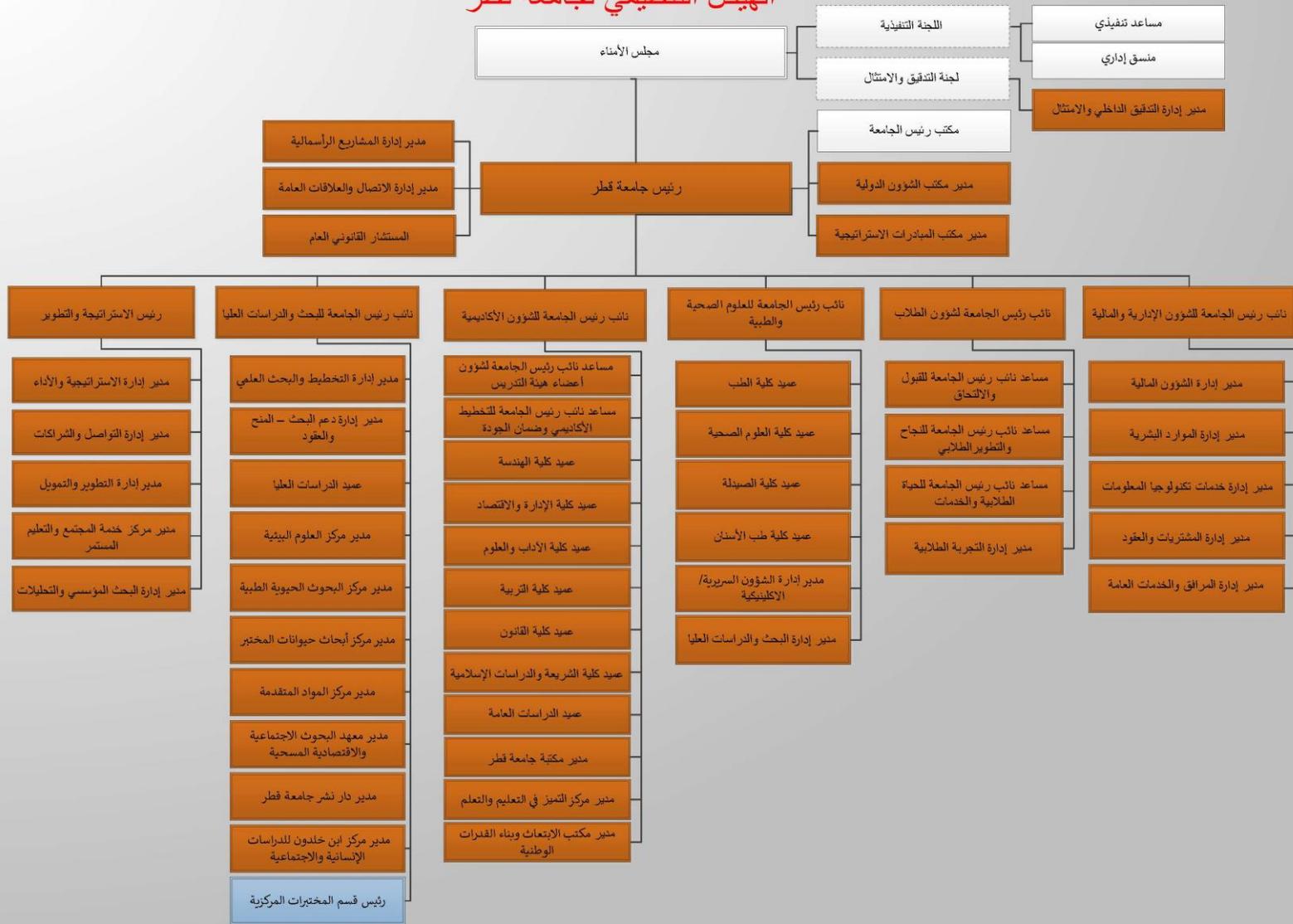
يقدم مجلس الأمناء دعمًا قويًا للإدارة التنفيذية للجامعة، التي أثبتت أنها المحرك الرئيسي للتحسينات الاستراتيجية. وعلاوة على ذلك، فقد كان المجلس أحد الجهات التي دعمت وشجعت استقلال الجامعة وسيادة قرارها. ومنذ تشكيل المجلس؛ شهدت الموارد المالية للجامعة نموًا كبيرًا. تتمثل مسؤوليات المجلس في الموافقة على التوجهات الاستراتيجية للجامعة وسياساتها والهيكل التنظيمية للوحدات الأكاديمية والإدارية، وموازنتها وتعيين رئيس الجامعة ونوابه، بالإضافة إلى أمور أخرى. ومن جانب آخر، فإن مسؤولية الإدارة التنفيذية تُتركُ لرئيس الجامعة وفريق الإدارة.

في عام 2023، عُيِّنَ الدكتور عمر بن محمد الأنصاري رئيسًا للجامعة، ويساعده ستة من النواب الذين يشرفون على العمليات الأساسية والداعمة في الجامعة كما هو موضَّح في الهيكل التنظيمي المعتمد للجامعة (شكل 1). يُعَيَّنُ العمداء/المدرء للقيام بالمهام المنوطة بهم والتي تتماشى مع رسالة الجامعة. وقد راجع مجلس الأمناء في عام 2018 الرؤية والرسالة والأهداف الاستراتيجية الحالية للجامعة واعتمدها.

رؤية الجامعة: "أن تعرف جامعة قطر إقليميًا بتميزها النوعي في التعليم والبحث، وبكونها الخيار المفضل لطلبة العلم والباحثين ومحفزًا للتنمية الاقتصادية والاجتماعية المستدامة لدولة قطر."

رسالة الجامعة: "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."

الهيكل التنظيمي لجامعة قطر



شكل 1: الهيكل التنظيمي للجامعة

4. منهجية الدليل

يوضّح الدليل مختلف عمليات التخطيط والتقييم لبرامج ووحدات الجامعة مع مراعاة عملية إعداد الموازنة. ولقد أعدّ الدليل لمساعدة الموظفين وتوعيتهم بهذه العمليات وإرشادهم إلى استكمال عمليات التقييم الخاصة بوحداتهم.

تهدف الفاعلية المؤسسية إلى توضيح ما إذا كانت الوحدة تحقق رسالتها مع مراعاة أهدافها المحددة في عمليات التخطيط والتقييم الشاملة والمتكاملة، والتي تتركز على تحسين جميع جوانب عمليات الوحدة. تُساعد نتائج الفاعلية المؤسسية الجامعة على فهم مدى جودة تعلم الطلبة وأداء الخدمات التشغيلية.

تتضمن عملية الفاعلية المؤسسية جمع النتائج وتحليلها، واستخدامها لتقييم مدى تحقيق أهداف الوحدة والجامعة. تتطلب الفاعلية القيام بعمليات مستمرة. وتُطبّق إجراءات تقييم واضحة ومحددة بشكل منتظم ومنهج لتقييم العمليات المتداخلة بين التخطيط المؤسسي والموارد والقدرات والممارسات، بغايات الأهداف الاستراتيجية للوحدة. كما أنها تقيّم مدى تحقيق الوحدة لغاياتها ومخرجات برامجها وخدماتها. ويمكن للوحدات ذات الصلة استخدام نتائج التقييم لإجراء مزيد من التحسينات.

يتعين على إدارة الوحدات المشاركة في عملية الفاعلية المؤسسية وموظفيها مراعاة الأسئلة الآتية:

- ✓ من نحن؟ [اسم الوحدة، الرسالة، والأهداف العامة]
- ✓ ما الذي نسعى إلى تحقيقه؟ [غايات الوحدة]
- ✓ ما مدى نجاحنا في تحقيق ذلك؟ [الأهداف والنتائج]
- ✓ كيف يمكننا تحسين ما نقوم به؟ [إجراءات لتحسين الأداء بناءً على النتائج]
- ✓ ما هو الدليل الذي يثبت أننا حققنا تحسناً؟ [نتائج الدورة الآتية التي تبين الأداء الذي جرى تحسينه]

تستند الفاعلية المؤسسية على أربع ركائز رئيسة وهي: التخطيط، والتقييم، والتحسين، والموازنة.

I. التخطيط

التخطيط يساعد الإدارة على قيادة المؤسسة من وضعها الحالي إلى المكانة التي تطمح إليها في المستقبل كما هو موضّح في رسالتها ورؤيتها. تُجرى عملية التخطيط من خلال التعاون بين إدارة المؤسسة وأعضاء هيئة التدريس والباحثين والموظفين لإعداد خطة تساهم في تحقيق الأهداف المؤسسية بالموارد المتاحة. ويُجرى التخطيط على كلا المستويين المؤسسي والإداري. تتضمن عملية التخطيط الإجراءات الآتية:

- تحديد الأهداف والغايات المطلوب تحقيقها على المستوى المؤسسي بناءً على المعلومات التي جُمعت على مستوى الوحدة.
- تحديد الأولويات السنوية لتحقيق الغايات على مستوى المؤسسة والوحدة.
- اتخاذ القرارات بشأن تخصيص الموارد اللازمة لتحقيق الغايات والأولويات.
- تنفيذ الإجراءات المتخذة ومراقبتها لتحقيق الغايات المحددة.

تُعدّ خطة الجامعة خطة شاملة تعتمد على أنشطة الوحدات. تقوم كل وحدة بتطوير خطتها الاستراتيجية التي توفر بيانات حول أداء خطة الجامعة. ولتقييم الخطة بشكلٍ سنوي تُحدد كل وحدة غاياتها بما يتناسب مع مدة خطتها، وبما يتماشى مع خطة الجامعة. بالإضافة إلى ذلك، لا بد من كل وحدة مراعاة نتائج مخرجات التقييم للدورة السابقة عند إعداد خطتها السنوية.

II. التقييم

التقييم هي عملية مستمرة لجمع المعلومات وتقييمها واستخدامها لتحديد مدى تحقيق الوحدات لأهدافها، ومدى موازنة نتائج التقييم مع رسالة الجامعة. تُجرى عملية التقييم في الجامعة من خلال عدة آليات منها: عملية التخطيط الاستراتيجي، وعملية مراجعة مخرجات التعلّم للبرامج الأكاديمية اللتان تُنفّذان سنويًا؛ أما عملية مراجعة البرامج الأكاديمية وعملية مراجعة الوحدات الإدارية والكيانات البحثية فتُراجع مرةً كل خمس سنوات. بجهودٍ جماعيةٍ من أعضاء هيئة التدريس والباحثين

والموظفين والطلبة، تقوم الجامعة بجمع الأدلة المتعلقة بتعلم الطلاب، ومعرفة مدى تحقيق المقررات والبرامج والوحدات الإدارية والبحثية للنتائج المتوقعة، ورصد مدى تحقق الرسالة والأهداف المؤسسية. ومن خلال عملية التقييم، تُستخدم النتائج لتعزيز وتحسين البرامج والخدمات الحالية. فلا جدوى وقيمة للتقييم، ما لم يستند على البحث المستمر بغرض التحسين من خلال القياس والتحليل.

III. التحسين

التحسين هو عملية وضع الوحدات لخطط علاجية بناءً على نتائج التقييم السنوي وتوصيات لجنة الفاعلية المؤسسية. تهدف خطة التحسين إلى تعزيز أداء الجامعة وإنهاء عملية التقييم. وتُجرى عملية متابعة لتوصيات لجنة الفاعلية المؤسسية سنويًا لضمان تنفيذ الوحدات لتوصيات اللجنة بشكل فعال.

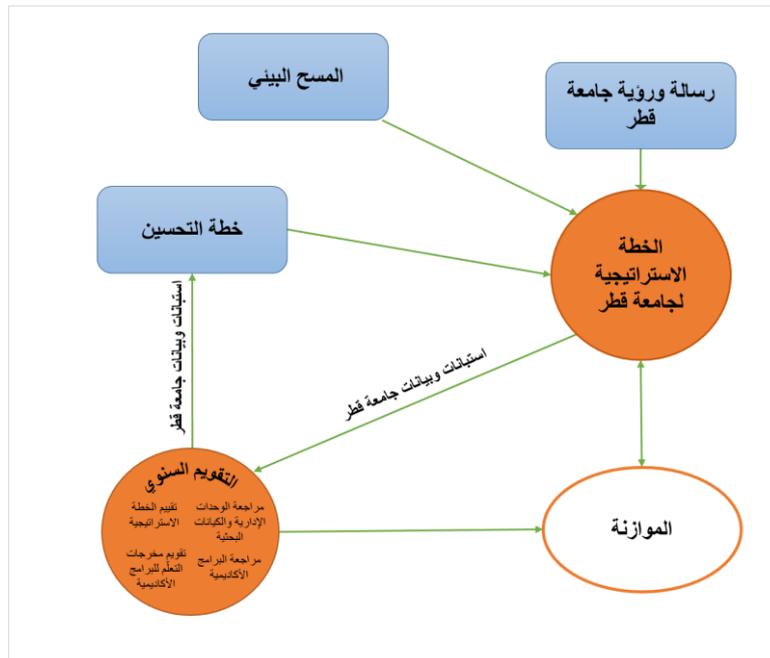
IV. الموازنة

الموازنة هي بيان تقديري تفصيلي يتضمن الإيرادات التي يتوقع أن تحصل عليها الجامعة، والنفقات التي سيجري إنفاقها خلال السنة المالية. تتولى الوحدات مسؤولية طلب الموازنات الخاصة بها بعد تقييم أدائها كما هو مبين في نتائج خططها. وتعرف الموازنة على أنها متطلبات الوحدة اللازمة لتنفيذ مهامها الأساسية وتحقيق غاياتها.

يركز هذا الدليل على إيضاح كيفية تفاعل وتكامل هذه العمليات الرئيسية الأربعة بعضها مع بعض لتعزيز الفاعلية في وظائف الجامعة. ولذلك يبدأ الدليل بتوضيح إطار الفاعلية المؤسسية، ثم يعرض عمليات التقييم التي تعدّ جزءًا من التخطيط والتقييم والتحسين وإعداد الموازنة. وتتضمن كل من عمليات التقييم مهام ومسؤوليات وجدول زمنية خاصة بها. تتوقع الجامعة من الموظفين في مختلف الوحدات فهم عمليات التقييم وتحمل مسؤولياتهم وفقًا لذلك. ونظرًا لطبيعة الاعتماد المتبادل بين الوحدات، فإن اتخاذ الإجراءات في الوقت المناسب أمر بالغ الأهمية لضمان نجاح الفاعلية على مستوى الجامعة.

5. إطار الفاعلية المؤسسية

وافقت لجنة الإدارة التنفيذية في عام 2011 على النسخة الأولى من إطار الفاعلية المؤسسية. وعلى الرغم من استمرار وحدات الجامعة في التخطيط والتقييم والتحسين لأدائها منذ فترة طويلة، إلا أن الإطار المعتمد يُساعد الوحدات على تنفيذ العمليات بفاعلية من خلال الاستفادة من الموارد المتاحة. يوضح شكل 2 إطار الفاعلية المؤسسية المعتمد، والذي يوضح مسار العمل بدءًا من رسالة الجامعة ورؤيتها ووصولًا إلى خطة التحسين.



شكل 2: إطار الفاعلية المؤسسية المعتمد

كما ذُكرَ آنفًا، إن الغرض من إطار الفاعلية المؤسسية هو إيضاح طريقة تقييم الجامعة لأدائها في ضوء رسالتها ورؤيتها، بالإضافة إلى كيفية استخدامها لنتائج التقييم لتحسين عملياتها. وتعدّ الفاعلية آلية مترابطة ومتكاملة ومتعددة المستويات والقطاعات، والتي يمكن أن تكون منظمة من خلال التخطيط والتنفيذ وإعداد التقارير والتقييم والتحسين. يمكن تلخيص الإطار من خلال العمليات الآتية:

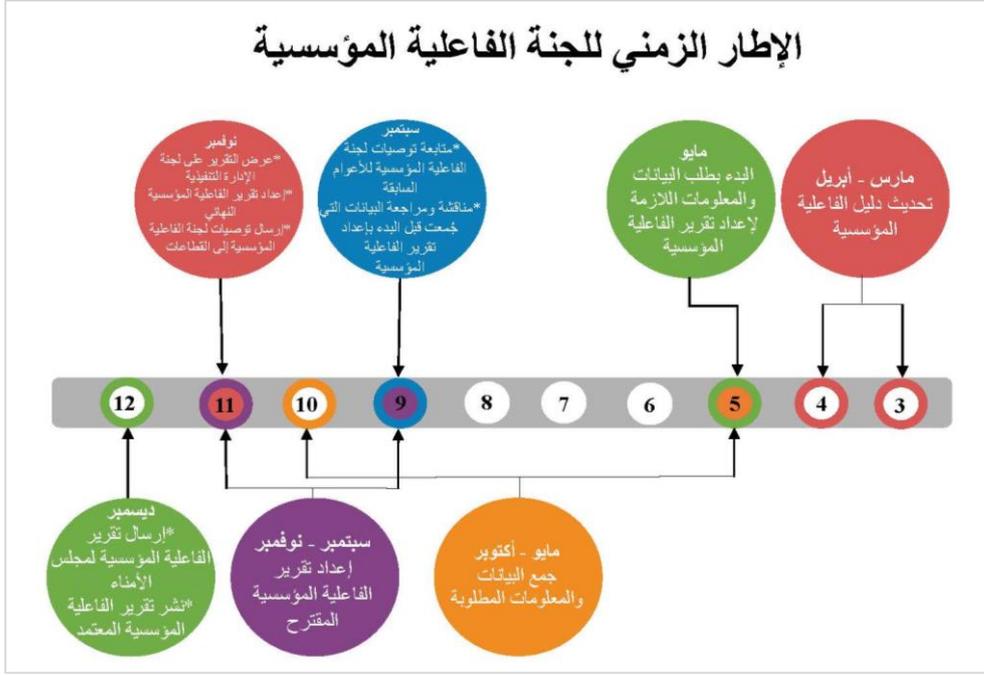
- تحدد الجامعة الرسالة والرؤية والتي تنصب في الخطة الاستراتيجية للجامعة.
- يُسهم المسحُ البيئي في إثراء الخطة الاستراتيجية للجامعة ليراعي خلال مرحلة التقييم السنوي. يتضمن المسح البيئي معلومات وبيانات متعلقة بالمجتمع القطري مثل: خريجي الثانوية العامة، مؤسسات التعليم العالي، إلخ.
- تتضمن الخطة الاستراتيجية للجامعة الخطط الاستراتيجية والتشغيلية السنوية لجميع القطاعات الرئيسية في الجامعة، ويمكن تقييمها سنويًا من خلال التقييم السنوي مع مراعاة استبانات وبيانات الجامعة.
- تتكون استبانات وبيانات الجامعة من الاستبانات المؤسسية والإدارية.
- تُراعى الخطط الاستراتيجية والتشغيلية السنوية عند إعداد الموازنة لتحديد ما إذا كانت الموازنة المخصصة كافية لتنفيذ خطط الجامعة. وفي حالة تجاوزت الموازنة المطلوبة السقف المحدد، تقوم الجامعة بمراجعة خطتها وفقًا للموازنة المتاحة.
- يشمل التقييم السنوي مراجعة مخرجات التعلّم للبرامج الأكاديمية، ومراجعة البرامج الأكاديمية، ومراجعة الوحدات الإدارية والكيانات البحثية، وتقييم الخطة الاستراتيجية. تُستخدم نتائج عملية التقييم لإعداد خطة التحسين للعام القادم، وتُراعى استبانات وبيانات الجامعة خلال هذه الخطوة.
- تُراعى خطة التحسين عند إعداد الخطة الاستراتيجية للجامعة للعام القادم لتحسين فاعلية الجامعة.
- تعدّ مخرجات عملية الفاعلية المؤسسية مدخلات لدورة الخطة الاستراتيجية الخمسية.

6. عملية الفاعلية المؤسسية

تُسلط عملية الفاعلية المؤسسية للجنة الإدارة التنفيذية الضوء على الإنجازات التي حُقِّقت وأي معوقات ناتجة عن أداء الوحدات واللجان الرئيسية. وتسير عملية الفاعلية المؤسسية لجنة الفاعلية المؤسسية، والتي شكَّلت بقرار رئيس الجامعة في عام 2010، ويُعاد تشكيلها سنويًا. تتضمن اللجنة ممثلين من داخل الجامعة وخارجها ممن يسهمون بفاعلية في عمل اللجنة. وتمارس اللجنة عملها جنبًا إلى جنب مع مجتمع الجامعة لتعزيز ثقافة الفاعلية المؤسسية. وعليه، فإن عمل اللجنة تعاوني وإطاره الزمني يتماشى مع التقارير التي تُجمَع من مختلف الوحدات واللجان. يوضح شكل 3 الإطار الزمني والإجراءات للجنة الفاعلية المؤسسية. في حين يسلط جدول 1 الضوء على الإطار الزمني والإجراءات التفصيلية للجنة. تؤدي اللجنة دورًا استشاريًا ورقابيًا وتنسيقًا وتنظيميًا خلال عملية الفاعلية المؤسسية. كما تقدم المشورة للجنة الإدارة التنفيذية بشأن تنفيذ الخطة الاستراتيجية للجامعة وتقييمها، وجميع جوانب التقييم المؤسسي. تشمل مسؤوليات اللجنة تقييم البيئة الخارجية، وتقييم التقييمات السنوية، وإعداد خطط التحسين. تستخدم اللجنة الرسالة والرؤية والخطة الاستراتيجية للجامعة ونتائج إعداد الموازنة كمدخلات لمساعدتها في إنجاز مسؤولياتها الآتية:

- مراجعة مؤشرات الفاعلية المؤسسية وتحليلها مثل: تقييم نتائج مخرجات التعلّم للبرامج الأكاديمية والمؤشرات الأخرى المذكورة في الخطة الاستراتيجية للجامعة.
- مراجعة النتائج والتقارير التي تقدمها الوحدات الإدارية والأقسام الأكاديمية، بما في ذلك تقارير التقدم المحرز في الخطط الاستراتيجية وخطط العمل.
- إعداد تقرير الفاعلية المؤسسية السنوي ليؤخَذَ بالحسبان عند إعداد الموازنة.
- تقديم توصيات إلى لجنة الإدارة التنفيذية لاستمرار التحسين في الحرم الجامعي بناءً على نتائج عملية الفاعلية المؤسسية.
- إيصال نتائج جهود الفاعلية المؤسسية لأصحاب المصلحة الداخليين والخارجيين من أجل تحفيز المساءلة والشفافية.
- العمل مع مجتمع الجامعة لتحقيق متطلبات الاعتماد المؤسسي.
- مرجع ومصدر لجهود الفاعلية المؤسسية في الحرم الجامعي.

الإطار الزمني للجنة الفاعلية المؤسسية



شكل 3: الإطار الزمني والإجراءات الرئيسية للجنة الفاعلية المؤسسية

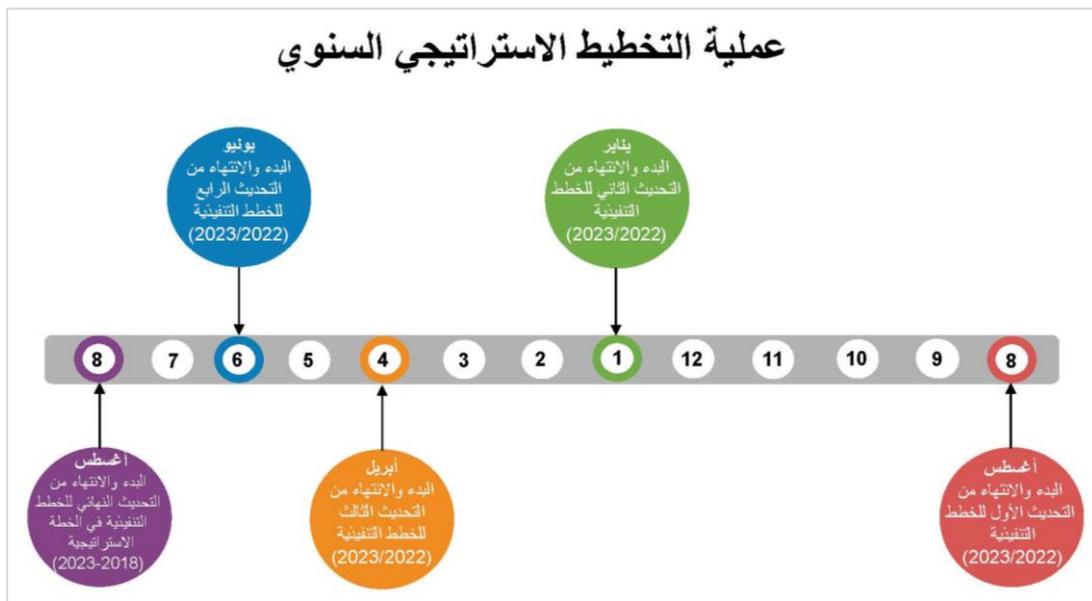
جدول 1: الإطار الزمني والإجراءات التفصيلية للجنة الفاعلية المؤسسية

المخرج	العملية	المدخل	الهدف	الشهر
دليل الفاعلية المؤسسية المحدث	تحديث دليل الفاعلية المؤسسية حسب المستندات التي جُمعت من الوحدات المعنية	مستندات الإجراءات والعمليات المحدثة المذكورة في دليل الفاعلية المؤسسية	تحديث دليل الفاعلية المؤسسية	مارس-أبريل
لا يوجد	إرسال بريد إلكتروني إلى القطاعات لطلب البيانات والمعلومات اللازمة لإعداد تقرير الفاعلية المؤسسية	بريد إلكتروني/طلب رسمي	البدء بطلب البيانات والمعلومات اللازمة لإعداد تقرير الفاعلية المؤسسية	مايو
البيانات والمعلومات	جمع البيانات والمعلومات المطلوبة من القطاعات	بريد إلكتروني للتذكير	جمع البيانات والمعلومات المطلوبة	مايو-أكتوبر
خطط العمل	إرسال بريد إلكتروني إلى القطاعات لمتابعة توصيات لجنة الفاعلية المؤسسية للأعوام السابقة	بريد إلكتروني/طلب رسمي	متابعة توصيات لجنة الفاعلية المؤسسية للأعوام السابقة	سبتمبر
لا يوجد	مناقشة ومراجعة البيانات التي جُمعت قبل البدء بإعداد تقرير الفاعلية المؤسسية	البيانات والمعلومات	مناقشة ومراجعة البيانات	
النسخة النهائية لتقرير الفاعلية المؤسسية المقترح	إعداد تقرير الفاعلية المؤسسية وإدراج خطط عمل تنفيذ توصيات لجنة الفاعلية المؤسسية للأعوام السابقة	خطط العمل والبيانات والمعلومات	إعداد تقرير الفاعلية المؤسسية المقترح	سبتمبر-نوفمبر
التوصيات والملاحظات	عرض تقرير الفاعلية المؤسسية على لجنة الإدارة التنفيذية	النسخة النهائية لتقرير الفاعلية المؤسسية المقترح	الحصول على توصيات لجنة الإدارة التنفيذية	نوفمبر
تقرير الفاعلية المؤسسية المعتمد	تحديث تقرير الفاعلية المؤسسية بناءً على توصيات وملاحظات لجنة الإدارة التنفيذية	التوصيات والملاحظات	إعداد النسخة النهائية لتقرير الفاعلية المؤسسية	

لا يوجد	إرسال توصيات لجنة الفاعلية المؤسسية إلى إدارة الشؤون المالية لثراعى خلال عملية إعداد الموازنة	توصيات لجنة الفاعلية المؤسسية	إرسال توصيات لجنة الفاعلية المؤسسية إلى إدارة الشؤون المالية	
لا يوجد	إرسال توصيات لجنة الفاعلية المؤسسية إلى القطاعات المعنية للتنفيذ	توصيات لجنة الفاعلية المؤسسية	إرسال توصيات لجنة الفاعلية المؤسسية إلى القطاعات المعنية	
لا يوجد	إرسال تقرير الفاعلية المؤسسية لمجلس الأمناء للاطلاع	تقرير الفاعلية المؤسسية المعتمد	إرسال تقرير الفاعلية المؤسسية لمجلس الأمناء	ديسمبر
لا يوجد	نشر تقرير الفاعلية المؤسسية المعتمد على موقع الجامعة	تقرير الفاعلية المؤسسية المعتمد	نشر تقرير الفاعلية المؤسسية المعتمد	

7. عملية التخطيط الاستراتيجي

يعدّ التخطيط الاستراتيجي عملية تعاونية، يُبنى من خلالها اتفاق مشترك بين الإدارة العليا للجامعة حول مكانة الجامعة التي تسعى لتحقيقها، مع الأخذ بالحسبان التدابير اللازمة لتحقيق أهدافها ومواجهة المخاطر للسير قدماً في هذا التوجه. توضح عملية التخطيط الاستراتيجي الأولويات الاستراتيجية للجامعة، وتحدد كيفية مساهمة الموارد البشرية والمالية المتوفرة في تحقيق تلك الأولويات. تبدأ عملية التخطيط الاستراتيجي قبل سنة ونصف من الدورة نظراً لكبير حجم الجامعة. مدة الخطة الاستراتيجية الحالية خمس سنوات (2018-2023)، وقد مُدِّدَت لتنتهي في شهر أغسطس 2023 تماشيًا مع التقويم الأكاديمي وللبدء بالدورة الاستراتيجية الجديدة مع بداية العام الأكاديمي 2024/2023. تتضمن الخطة الاستراتيجية ست استراتيجيات أساسية وهي: التعلم والتعليم، التجربة الطلابية، البحث العلمي والارتقاء بالمعرفة، التميز المؤسسي، المشاركة المجتمعية، والتعليم الصحي والطبي. بالإضافة إلى استراتيجيتين تمكينيتين تتداخلان مع أهداف الجامعة هما: استراتيجية التحول الرقمي، واستراتيجية الريادة والابتكار. ومن خلال وضع هذه الاستراتيجيات، تسعى الجامعة إلى تحقيق سبع غايات استراتيجية وهي: التحول في التعليم العالي في قطر، التميز في التعليم، تميز الخريجين، التميز في البحث العلمي، التميز المؤسسي، التميز في المشاركة المجتمعية، والتحول في تعليم المهن الصحية في قطر. وقد أُضيفت الغاية السابعة مؤخراً إلى الغايات الاستراتيجية، نظراً لأهميتها الاستراتيجية في تلبية الاحتياجات الصحية والطبية في قطر. تضم هذه الغايات في طياتها 26 هدفاً استراتيجياً و58 مبادرة استراتيجية و12 مؤشر أداء مؤسسي. وقد وضعت الجامعة مؤشرات الأداء الرئيسية، لقياس الأهداف الاستراتيجية التي تسعى لتحقيقها بحلول العام 2023.



شكل 4: الإطار الزمني والإجراءات الرئيسية لعملية التخطيط الاستراتيجي السنوي

يُعين كل قطاع ممثلاً عنه ليتولى مسؤولية تسليم التقدم المحرز في الخطة التنفيذية إلى إدارة الاستراتيجية والأداء. يوجه مكتب الاستراتيجية والتطوير القطاعات بمراجعة خططها الاستراتيجية مرةً في السنة لضمان الحفاظ عليها بشكل جيد وتحديثها باستمرار. خلال عملية التخطيط الاستراتيجي، تجتمع اللجنة التوجيهية للاستراتيجية مرة واحدة على الأقل في الشهر لمناقشة الخطة الاستراتيجية للجامعة واعتمادها وإعطاء التوجيهات بشأن تنفيذها. يسلط جدول 2 الضوء على الإطار الزمني والإجراءات التفصيلية لعملية التخطيط الاستراتيجي السنوي.

جدول 2: الإطار الزمني والإجراءات التفصيلية لعملية التخطيط الاستراتيجي السنوي

الشهر	الهدف	المدخل	العملية	المخرج
أغسطس	الانتهاء من التحديث الأول للخطة التنفيذية (2023/2022)	بريد إلكتروني رسمي	البدء والانتهاء من التحديث الأول للخطة التنفيذية (2023/2022)	نتائج التحديث الأول للخطة التنفيذية (2023/2022)
يناير	الانتهاء من التحديث الثاني للخطة التنفيذية (2023/2022)	بريد إلكتروني رسمي	البدء والانتهاء من التحديث الثاني للخطة التنفيذية (2023/2022)	نتائج التحديث الثاني للخطة التنفيذية (2023/2022)
أبريل	الانتهاء من التحديث الثالث للخطة التنفيذية (2023/2022)	بريد إلكتروني رسمي	البدء والانتهاء من التحديث الثالث للخطة التنفيذية (2023/2022)	نتائج التحديث الثالث للخطة التنفيذية (2023/2022)
يونيو	الانتهاء من التحديث الرابع للخطة التنفيذية (2023/2022)	بريد إلكتروني رسمي	البدء والانتهاء من التحديث الرابع للخطة التنفيذية (2023/2022)	نتائج التحديث الرابع للخطة التنفيذية (2023/2022)
أغسطس	الانتهاء من التحديث النهائي للخطة التنفيذية في الخطة الاستراتيجية (2023-2018)	بريد إلكتروني رسمي	البدء والانتهاء من التحديث النهائي للخطة التنفيذية في الخطة الاستراتيجية (2023-2018)	نتائج التحديث النهائي للخطة التنفيذية (2023-2018)

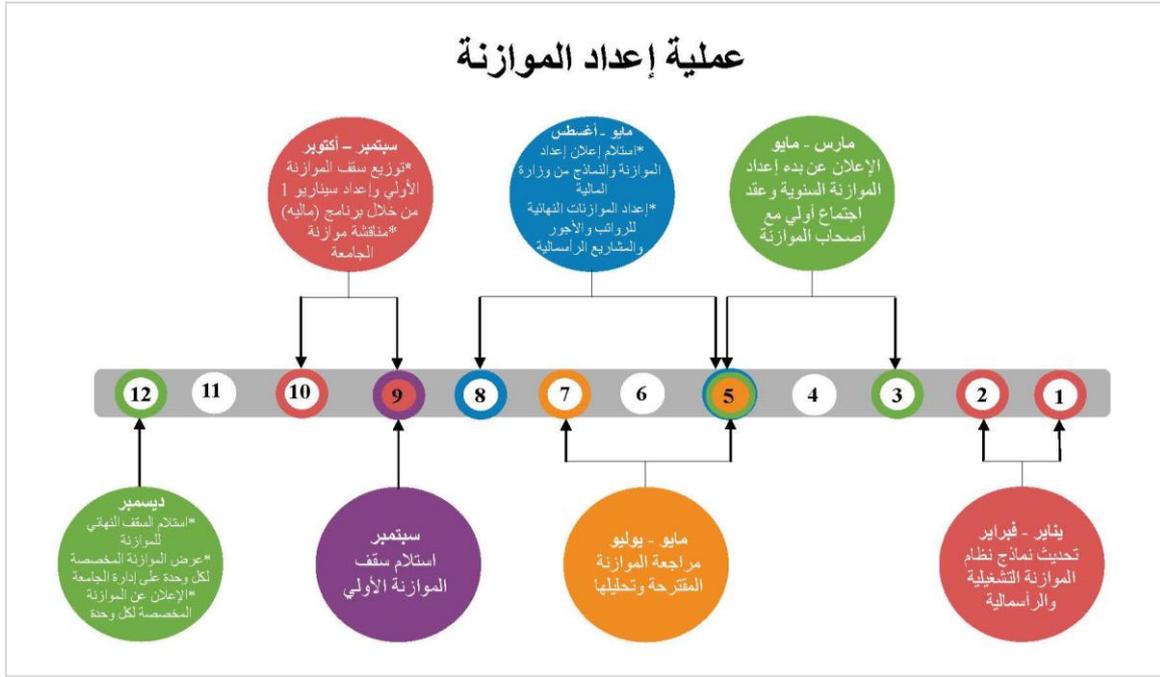
8. عملية إعداد الموازنة

تعدّ عملية إعداد الموازنة عملية تعاونية تُحدد الجامعة من خلالها مستوى النفقات المتوقعة على مستوى الوحدة للتمويل الذي ستخصصه وزارة المالية.

يمكن تلخيص عملية إعداد موازنة بالمرحلة الآتية: (أ) إعداد كل وحدة لطلبات الموازنة، (ب) مناقشة طلبات الموازنة على مستوى الجامعة، (ج) اعتماد وزارة المالية الموازنة، (د) تخصيص الموازنة المعتمدة على الوحدات، (هـ) اعتماد الإدارة العليا ورئيس الجامعة للموازنة المخصصة.

تبدأ إدارة الشؤون المالية عملية إعداد الموازنة بالإعلان عن بدء عملية إعداد الموازنة السنوية لجميع وحدات الجامعة. بعد الإعلان تُنسّق الإدارة لعقد اجتماع أولي مع أصحاب الموازنة، بهدف شرح الإجراءات وتزويدهم بتقارير الموازنات والنفقات السابقة والالتزامات الأساسية لوحداتهم. تقوم إدارة الشؤون المالية بمراجعة مقترحات الموازنة المستلمة من جميع الوحدات وتحليلها وتوحيدها. ثم تتلقى الإدارة سقف الموازنة الأولي من وزارة المالية. وتقوم بتوزيع سقف الموازنة الأولي والموازنة المقترحة في حسابات وزارة المالية لجميع أبواب الموازنة. وتتلقى الجامعة سقف الموازنة النهائي من وزارة المالية قبل نهاية العام المالي. وخلال الفترة نفسها، تعرضُ إدارة الشؤون المالية مخصصات الموازنة لكل وحدة على الإدارة العليا ورئيس الجامعة للاعتماد والتعديل عند الحاجة. وبعد الحصول على الاعتماد النهائي، تعلن إدارة الشؤون المالية عن تخصيص الموازنة لكل وحدة. يوضح شكل 5 الإطار الزمني والإجراءات الرئيسية لعملية إعداد الموازنة.

عملية إعداد الموازنة



شكل 5: الإطار الزمني والإجراءات الرئيسية لعملية إعداد الموازنة

لقد اعتمدت الجامعة نهجاً حديثاً يربط بين إعداد الموازنة والتخطيط الاستراتيجي، ولكن ستكون هذه منهجية أساسية في المستقبل. ويتعين على كل وحدة مراجعة أداء خطتها الاستراتيجية قبل تسليم طلب الموازنة للسنة المالية القادمة. وسُترعى نتائج الأداء الاستراتيجي في عملية إعداد الموازنة واتخاذ القرارات. كما قامت الجامعة بإنشاء نظام للموازنة المقترحة، تتمكن الوحدات من خلاله إعداد موازنتها المقترحة وتسليمها لإدارة الشؤون المالية. يوضح جدول 3 الإطار الزمني والإجراءات التفصيلية لعملية إعداد الموازنة.

جدول 3: الإطار الزمني والإجراءات التفصيلية لعملية إعداد الموازنة

الشهر	الهدف	المدخل	العملية	المخرج
يناير - فبراير	تحديث نماذج نظام الموازنة التشغيلية والرأسمالية	نماذج نظام الموازنة المقترحة، والموازنة الأساسية	تحديث نماذج نظام الموازنة التشغيلية والرأسمالية المقترحة بالتنسيق مع إدارة المركزية، وإصدار رسالة/بريد إلكتروني بشأن ذلك	نماذج نظام الموازنة التشغيلية والرأسمالية النهائية، والموازنة الأساسية، ورسالة/بريد إلكتروني
مارس - مايو	الإعلان عن بدء إعداد الموازنة السنوية وعقد اجتماع أولي مع أصحاب الموازنة	نماذج نظام الموازنة، وملخص لتقرير الموازنة والنفقات خلال ثلاث سنوات، والموازنة الأساسية	الإعلان عن بدء عملية إعداد الموازنة السنوية لكافة وحدات الجامعة مع إرفاق نماذج نظام الموازنة وملخص تقرير الموازنة والنفقات خلال ثلاث سنوات والموازنة الأساسية، وعقد اجتماع أولي مع أصحاب الموازنة لجمع نماذج الموازنة التي عُيِّنت	نماذج نظام الموازنة المقترحة التي عُيِّنت
مايو-يوليو	مراجعة الموازنة المقترحة وتحليلها	نماذج نظام الموازنة المقترحة التي عُيِّنت	مراجعة الموازنة المقترحة المُستلمة من الوحدات وتحليلها، والتنسيق لعقد اجتماع مع أصحاب الموازنة عند الحاجة	الموازنة النهائية المقترحة
مايو- أغسطس	استلام إعلان إعداد الموازنة والنماذج من وزارة المالية	لا يوجد	استلام إعلان إعداد الموازنة ونماذج الرواتب والأجور والمشاريع الرأسمالية من وزارة المالية	إعلان إعداد الموازنة ونماذج وزارة المالية

إعداد الموازنات النهائية للرواتب والأجور والمشاريع الرأسمالية	نماذج موازنة وزارة المالية	التنسيق مع إدارة الموارد البشرية لإعداد موازنة الرواتب والأجور وإدارة المشاريع الرأسمالية لإعداد موازنة المشاريع الرأسمالية	الموازنات النهائية للرواتب والأجور والمشاريع الرأسمالية
سبتمبر	استلام سقف الموازنة الأولي	استلام سقف الموازنة الأولي من وزارة المالية	مقترح موازنة الجامعة المعدل
سبتمبر - أكتوبر	توزيع سقف الموازنة الأولي وإعداد سيناريو I من خلال برنامج (ماليه) وإرسال نماذج الموازنة	مقترح موازنة الجامعة	توزيع سقف الموازنة الأولي وسيناريو I (الموازنة المقترحة) في حسابات وزارة المالية لجميع الأبواب وإرسال نماذج الموازنة بعد موافقة رئيس الجامعة
	مناقشة موازنة الجامعة	مناقشة موازنة الجامعة مع وزارة المالية	لا يوجد
	استلام السقف النهائي للموازنة	لا يوجد	استلام السقف النهائي للموازنة من وزارة المالية
ديسمبر	عرض الموازنة المخصصة لكل وحدة على رئيس الجامعة والإدارة العليا	عرض الموازنة المخصصة لكل وحدة على رئيس الجامعة والإدارة العليا للاعتماد والتعديل عند الحاجة	الموازنة المخصصة المعتمدة لوحدات الجامعة
	الإعلان عن الموازنة المخصصة لكل وحدة	الإعلان عن الموازنة المخصصة لكل وحدة	إعلان

* قد تؤثر التغييرات في إعلان إعداد موازنة وزارة المالية على الإطار الزمني وإجراءات الموازنة في الجامعة.

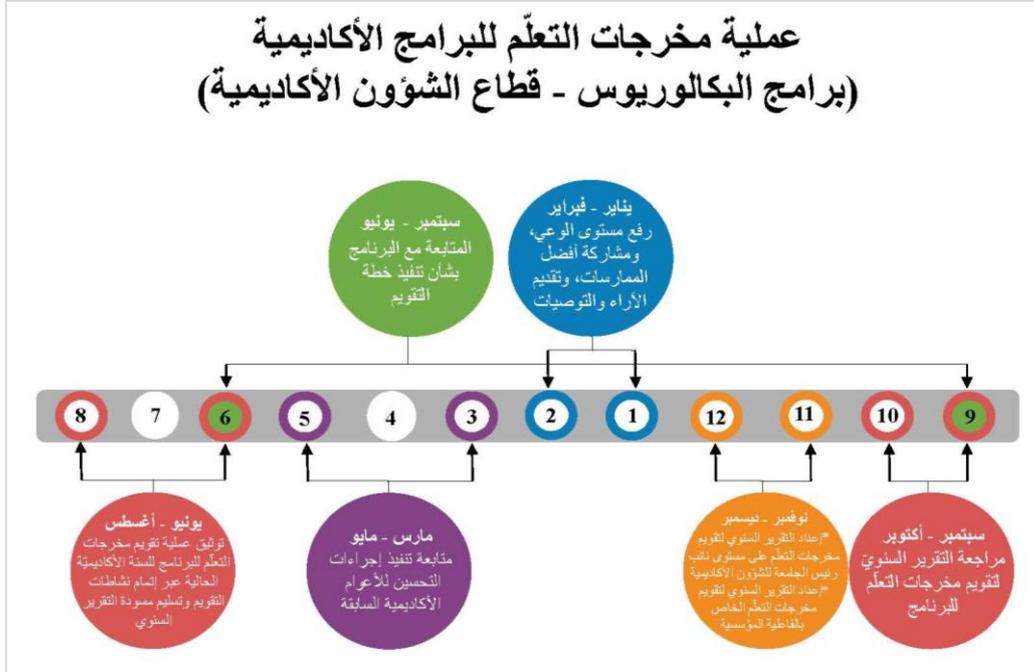
9. عملية تقويم مخرجات التعلم للبرامج الأكاديمية

تشمل منظومة تقويم مخرجات التعلم للبرامج الأكاديمية جملة من عمليات منهجية مؤسسية للتقييم والتحليل المستمر، صُممت لرصد وتقويم مدى تحصيل الطلبة لمخرجات التعلم على مستوى البرامج الأكاديمية. وتهدف هذه المنظومة إلى تحفيز التحسين المستمر للبرامج الأكاديمية وعملية تعلم الطلاب.

يتعين على جميع البرامج الأكاديمية تقييم مدى تحصيل الطالب لمخرجات التعلم على مستوى كل برنامج أكاديمي وفقاً لخطة التقويم المعتمدة للبرنامج. تمتد خطة التقويم على دورة تقويم تتراوح مدتها بين سنتين وأربع سنوات. وتحدد خطة التقويم لكل برنامج طرق التقييم وأنشطته، السياق الذي ستنفذ فيه أنشطة التقييم، والفصل الدراسي الذي ستنفذ فيه الأنشطة المخطط لها خلال دورة التقويم المعتمدة للبرنامج. ويهدف التقييم إلى رصد مدى تحصيل الطلبة لجملة المعارف والمهارات والمواقف المعرفة بكل مخرج تعلم وتحديد الثغرات وجوانب القصور في تعلم الطلاب. وتؤكد منظومة التقويم المعتمدة على استخدام نتائج التقييم، سواء أكانت إيجابية أم سلبية، كعامل محفز للمناقشة الهادفة والتأمل والنظر في منهج البرنامج، وطرق التدريس والتعلم المعتمدة، وأساليب تقديم المحتوى، والموارد المتاحة للبرنامج. تمكن هذه المنظومة أعضاء هيئة التدريس من التفكير في وسائل لتعزيز إشراك الطلاب في عملية التعلم، والحفاظ على استدامة الفاعلية المؤسسية التي تعكس مدى تحقيق الجامعة لرسالتها وأهدافها. يوضح شكل 6 و7 و8 الإطار الزمني والإجراءات الرئيسية لمنظومة تقويم مخرجات التعلم لبرامج البكالوريوس التابعة لقطاع الشؤون الأكاديمية، وبرامج البكالوريوس التابعة لقطاع العلوم الصحية والطبية، وبرامج الدراسات العليا على التوالي.

يعد التقرير السنوي لتقويم مخرجات التعلم للبرنامج الذي يقوم بإعداده كل برنامج مع نهاية العام الأكاديمي من أهم مخرجات هذه المنظومة. يوثق هذا التقرير خطة التقويم، تفاصيل التنفيذ، نتائج التقييم، المخرجات، وإجراءات التحسين التي اتخذت خلال العام الأكاديمي السابق بعد إجراء تحليل وتقييم شاملين للنتائج المحصلة.

ويُعدُّ أيضاً، على مستوى القطاع تقريراً سنوياً، كلُّ من مكتب التخطيط الأكاديمي وضمان الجودة لبرامج البكالوريوس التابعة لقطاع الشؤون الأكاديمية، ومكتب ضمان الجودة الأكاديمية لبرامج البكالوريوس التابعة لقطاع العلوم الصحية والطبية، ومكتب الدراسات العليا لبرامج الدراسات العليا. ويعد هذا التقرير أساساً للتقييم والرصد الشامل لأداء البرامج على مستوى القطاع والجامعة. يوضِّح جدول 4 و5 و6 الإطار الزمني والإجراءات التفصيلية لمنظومة تقويم مخرجات التعلُّم لبرامج البكالوريوس التابعة لقطاع الشؤون الأكاديمية، وبرامج الدراسات العليا على التوالي.



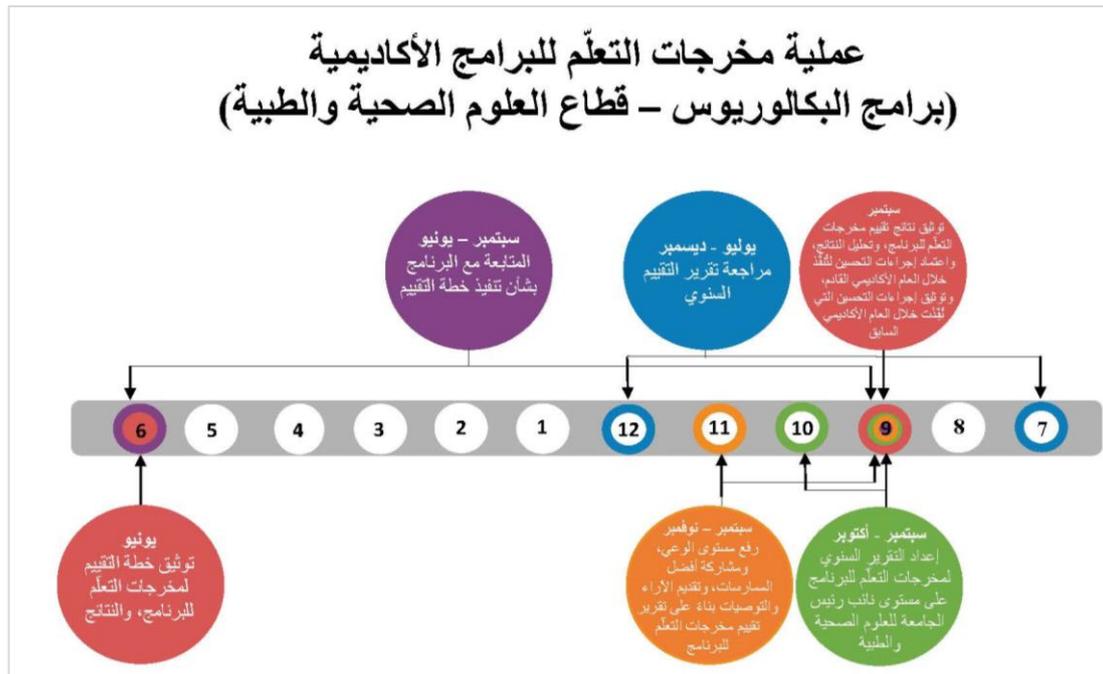
شكل 6: الإطار الزمني والإجراءات الرئيسية لمنظومة تقويم مخرجات التعلُّم لبرامج البكالوريوس التابعة لقطاع الشؤون الأكاديمية

جدول 4: الإطار الزمني والإجراءات التفصيلية لمنظومة تقويم مخرجات التعلُّم لبرامج البكالوريوس التابعة لقطاع الشؤون الأكاديمية

المخرج	العملية	المدخل	الهدف	الشهر
تقرير مراجعة التقرير السنوي لتقويم مخرجات التعلُّم للبرنامج	يقوم فريق عمل من داخل الجامعة بمراجعة التقرير السنوي لتقويم مخرجات التعلُّم للبرنامج، وإعداد تقرير المراجعة الذي يحتوي على الملاحظات والتوصيات لتطوير عملية التقويم ومخرجاتها	النسخة النهائية للتقرير السنوي لتقويم مخرجات التعلُّم للبرنامج	مراجعة التقرير السنوي لتقويم مخرجات التعلُّم للبرنامج	سبتمبر - أكتوبر
التقرير السنوي لتقويم مخرجات التعلُّم على مستوى نائب رئيس الجامعة للشؤون الأكاديمية	إعداد التقرير السنوي لتقويم مخرجات التعلُّم على مستوى نائب رئيس الجامعة للشؤون الأكاديمية بالتركيز على مؤشرات الأداء المعتمدة من المكتب	التقرير السنوي لتقويم مخرجات التعلُّم للبرنامج، وتقرير مراجعته	إعداد التقرير السنوي لتقويم مخرجات التعلُّم على مستوى نائب رئيس الجامعة للشؤون الأكاديمية	نوفمبر - ديسمبر
التقرير السنوي لتقويم مخرجات التعلُّم الخاص بالفاعلية المؤسسية	إعداد التقرير السنوي لتقويم مخرجات التعلُّم الخاص بالفاعلية المؤسسية، وتضمن مؤشرات الأداء التي اعتمدها لجنة المخرجات على مستوى الجامعة	التقرير السنوي لتقويم مخرجات التعلُّم للبرنامج، وتقرير مراجعته	إعداد التقرير السنوي لتقويم مخرجات التعلُّم الخاص بالفاعلية المؤسسية	ديسمبر

لا يوجد	عقد زيارات واجتماعات مع الكليات والبرامج لمناقشة أبرز الملاحظات والتوصيات، وعقد المنتدى السنوي لمخرجات التعلم، وتقديم عروض وورش عمل ودعم عند الحاجة	التقرير السنوي لتقويم مخرجات التعلم للبرنامج، وتقرير المراجعة، والاستبانات، واحتياجات البرامج	رفع مستوى الوعي، ومشاركة أفضل الممارسات، وتقديم الآراء والتوصيات بناءً على التقرير السنوي لتقويم مخرجات التعلم للبرنامج، ونتائج مراجعته	يناير- فبراير
بريد إلكتروني واتصالات هاتفية للتذكير والإشعار	التحقق بشكل دوري من تنفيذ خطة التقويم للبرنامج	خطة التقويم والبيانات الأخرى المدرجة في نظام التقييم الإلكتروني	المتابعة مع البرنامج بشأن تنفيذ خطة التقويم	سبتمبر- يونيو
الجدول المحدث لخطط التحسين	جمع مقترحات التحسين من التقرير السنوي لتقويم مخرجات التعلم للبرنامج وتقارير مراجعته وجدولتها ومتابعة تقدم تنفيذها	التقرير السنوي لتقويم مخرجات التعلم للبرنامج وتقرير مراجعته	متابعة تنفيذ إجراءات التحسين للأعوام الأكاديمية السابقة	مارس- مايو
ملاحظات وتوصيات أولية حول صياغة ومحتوى مسودة التقرير السنوي لتقويم مخرجات التعلم	المتابعة الدورية لتنفيذ نشاطات التقويم المجدولة، وتذكير البرنامج بموعد تسليم مسودة التقرير السنوي لتقويم مخرجات التعلم، والقيام بمراجعة أولية لمسودة التقرير عند استلامها من البرنامج	نشاطات التقويم المدرجة بنظام التقييم الإلكتروني، ومسودة التقرير السنوي لتقويم مخرجات التعلم	توثيق عملية تقويم مخرجات التعلم للبرنامج للسنة الأكاديمية الحالية عبر إتمام نشاطات التقويم وتسليم مسودة التقرير السنوي لتقويم مخرجات التعلم	يونيو- أغسطس

عملية مخرجات التعلم للبرامج الأكاديمية (برامج البكالوريوس - قطاع العلوم الصحية والطبية)

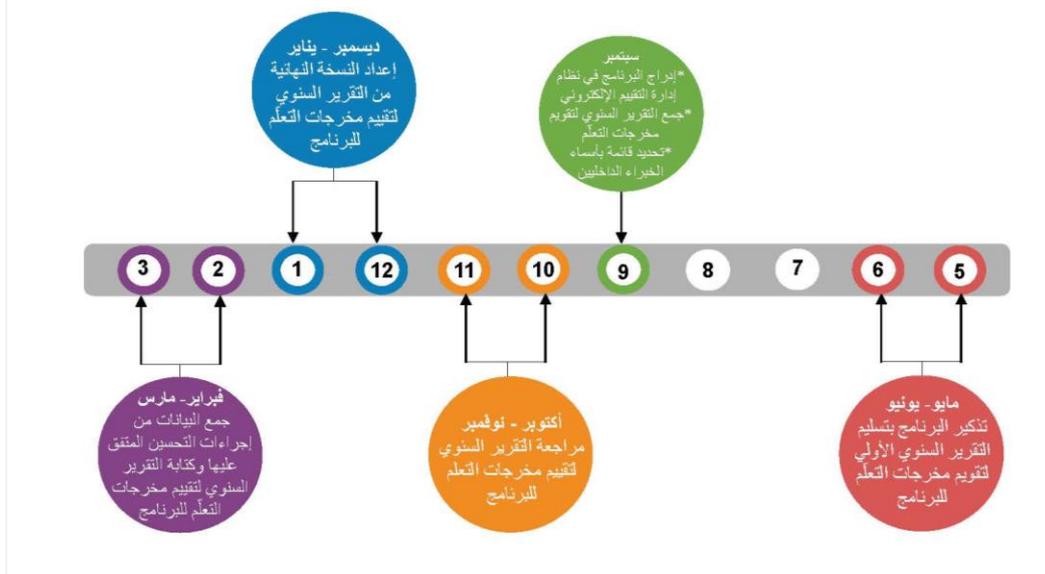


شكل 7: الإطار الزمني والإجراءات الرئيسية لمنظومة تقويم مخرجات التعلم لبرامج البكالوريوس التابعة لقطاع العلوم الصحية والطبية

جدول 5: الإطار الزمني والإجراءات التفصيلية لمنظومة تقييم مخرجات التعلّم لبرامج البكالوريوس التابعة لقطاع العلوم الصحية والطبية

الشهر	الهدف	المدخل	العملية	المخرج
سبتمبر	توثيق نتائج تقييم مخرجات التعلّم للبرنامج، وتحليل النتائج، واعتماد إجراءات التحسين لتنفذ خلال العام الأكاديمي القادم، وتوثيق إجراءات التحسين التي نُفذت خلال العام الأكاديمي السابق	تفاصيل نتائج التقييم وأنشطته	جمع تفاصيل أنشطة التقييم ونتائج التقييم الإجمالية لكل مخرج تعليمي، عقد اجتماع مع أعضاء هيئة التدريس لتحليل النتائج واعتماد إجراءات التحسين، وجمع إجراءات التحسين التي نُفذت خلال العام الأكاديمي السابق وتوثيقها	تقرير التقييم السنوي
سبتمبر- أكتوبر	إعداد التقرير السنوي لمخرجات التعلّم للبرنامج على مستوى نائب رئيس الجامعة للعلوم الصحية والطبية	تقرير التقييم السنوي	إعداد التقرير السنوي لتقييم مخرجات التعلّم للبرنامج على مستوى نائب رئيس الجامعة للعلوم الصحية والطبية	التقرير السنوي لتقييم مخرجات التعلّم للبرنامج على مستوى نائب رئيس الجامعة للعلوم الصحية والطبية
يوليو- ديسمبر	مراجعة تقرير التقييم السنوي	تقرير التقييم السنوي	تنفيذ مراجعة داخلية و/أو خارجية لأنشطة التقييم والمعلومات الأخرى المدرجة في التقرير السنوي الذي يقدمه البرنامج، وإعداد تقرير الملاحظات والتوصيات للبرنامج	تقرير الملاحظات والتوصيات لمخرجات التعلّم للبرنامج
سبتمبر- نوفمبر	رفع مستوى الوعي، ومشاركة أفضل الممارسات، وتقديم الآراء والتوصيات بناءً على تقرير تقييم مخرجات التعلّم للبرنامج	تقرير التقييم السنوي، وتقرير الملاحظات والتوصيات لمخرجات التعلّم للبرنامج	عقد اجتماعات مع الكليات والبرامج عند الحاجة	اجتماعات التقييم المجدولة
سبتمبر- يونيو	المتابعة مع البرنامج بشأن تنفيذ خطة التقييم	خطة التقييم والمعلومات الأخرى المسجلة في نظام إدارة التقييم الإلكتروني	التحقق بشكل دوري من تنفيذ خطة التقييم للبرنامج	بريد إلكتروني للتذكير والإشعار
يونيو	توثيق خطة التقييم لمخرجات التعلّم للبرنامج، والنتائج	خطة التقييم، أنشطة التقييم المنفذة، ونتائج التقييم الإجمالية	جمع تفاصيل نتائج وأنشطة التقييم، وإجراء تحليل أولي للأنشطة المنفذة، والحصول على النتائج لتسجيل النتائج الرئيسية قبل بدء العطلة الصيفية	تقرير التقييم السنوي

عملية مخرجات التعلم للبرامج الأكاديمية (برامج الدراسات العليا)



شكل 8: الإطار الزمني والإجراءات الرئيسية لمنظومة تقييم مخرجات التعلم لبرامج الدراسات العليا

جدول 6: الإطار الزمني والإجراءات التفصيلية لمنظومة تقييم مخرجات التعلم لبرامج الدراسات العليا

الشهر	الهدف	المدخل	العملية	المخرج
مايو-يونيو	تذكير البرنامج بتسليم التقرير السنوي الأولي لتقييم مخرجات التعلم للبرنامج	المراسلات بين مكتب الدراسات العليا ورؤساء الأقسام ومنسقي البرامج	إرسال تذكير للبرنامج لتسليم التقرير السنوي الأولي لتقييم مخرجات التعلم للبرنامج	تذكير وإشعار
	التأكد من إدراج البرنامج في نظام إدارة التقييم الإلكتروني	لا يوجد	التأكد من إدراج البرنامج في نظام إدارة التقييم الإلكتروني	لا يوجد
سبتمبر	جمع التقرير السنوي لتقييم مخرجات التعلم للبرنامج	المراسلات بين مكتب الدراسات العليا ورؤساء الأقسام ومنسقي البرامج	جمع التقرير السنوي لتقييم مخرجات التعلم للبرنامج	التقرير السنوي لتقييم مخرجات التعلم للبرنامج
	تحديد قائمة بأسماء خبراء داخليين لمراجعة تقرير تقييم مخرجات التعلم للبرنامج	المراسلات بين مكتب الدراسات العليا ورؤساء الأقسام ومنسقي البرامج	مراجعة قائمة الخبراء الداخليين، وتعيين خبير لكل برنامج	القائمة النهائية للخبراء الداخليين
أكتوبر- نوفمبر	مراجعة التقرير السنوي لتقييم مخرجات التعلم للبرنامج	تقرير التقييم السنوي لمخرجات التعلم للبرنامج	الاجتماع مع الخبراء الداخليين لمراجعة التقرير السنوي لتقييم مخرجات التعلم للبرنامج وإرسال المقترحات للبرنامج المعني	توصيات/تعليقات
ديسمبر- يناير	إعداد النسخة النهائية من التقرير السنوي لتقييم مخرجات التعلم للبرنامج	المراسلات بين مكتب الدراسات العليا ومنسقي البرامج، والتقرير السنوي الأولي لتقييم مخرجات التعلم للبرنامج، توصيات/تعليقات الخبراء الداخليين	تحديث التقرير السنوي لتقييم مخرجات التعلم للبرنامج بناءً على ملاحظات الخبراء الداخليين ومكتب الدراسات العليا	النسخة النهائية من التقرير السنوي لتقييم مخرجات التعلم للبرنامج
فبراير- مارس	جمع البيانات من إجراءات التحسين المتفق	النسخة النهائية من التقرير السنوي لتقييم	جمع البيانات وكتابة التقرير السنوي لمخرجات التعلم للبرنامج	تقرير التقييم السنوي لمخرجات

التعلم للبرنامج المعتمد من نائب رئيس الجامعة للبحث والدراسات العليا	واعتماده من نائب رئيس الجامعة للبحث والدراسات العليا	مخرجات التعلم للبرنامج متضمنًا التعليقات والتوصيات	عليها وكتابة التقرير السنوي لتقييم مخرجات التعلم للبرنامج	
---	---	--	---	--

10. عملية مراجعة البرامج الأكاديمية

تخضع جميع البرامج الأكاديمية لمراجعة الأداء بشكل دوري من خلال عملية مراجعة البرامج الأكاديمية التي تساهم في تحسين فاعلية البرامج الأكاديمية وجودتها. الهدف الأساسي من هذه العملية هو تعزيز معايير جودة البرامج الأكاديمية في الجامعة بما يتماشى مع رسالة الجامعة وأهدافها وخططها الاستراتيجية. كما تهدف هذه العملية إلى تحديد نقاط القوة والضعف في البرنامج وتقييم جدواه وإنتاجيته وجودته من أجل إثراء وتوجيه التحسين المستمر للبرنامج والتوجه المستقبلي له (أي الحفاظ على البرنامج، أو تحسينه، أو إعادة هيكلته، أو تجميده).

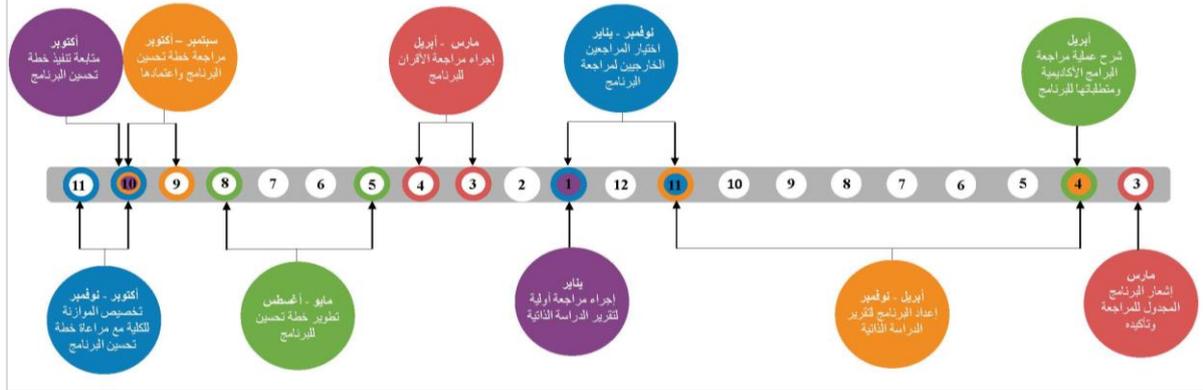
تتكون عملية المراجعة من عدة مراحل، وهي كالتالي: إعداد تقرير الدراسة الذاتية الشامل، وتقرير المراجعة الخارجي بعد قيام المراجع الخارجي بالزيارة الميدانية، و خطة تحسين البرنامج.

يعدُّ تطوير تقرير الدراسة الذاتية خطوة يتخذها البرنامج قيد المراجعة؛ حيث يوفر لأعضاء هيئة التدريس فرصةً للتشخيص الذاتي والتفكير فيما يطرحه البرنامج وأدائه وجودته. تقدم خطة تحسين البرنامج خطة واضحة لتحسين البرنامج مع الأخذ بالحسبان التوصيات والآراء المدونة في تقرير المراجعة الخارجي، ورؤى وتحليل أعضاء هيئة التدريس لأداء البرنامج وما يطرحه حالياً. تعرض خطة تحسين البرنامج الاتجاهات المستقبلية، إجراءات التحسين المقترحة، وخطط العمل التفصيلية، كما تحدد الموارد الإضافية التي قد يحتاجها البرنامج. وفي حال حاجة البرنامج إلى موارد مالية إضافية، فينبغي عليه إدراج الطلبات في موازنة العام القادم.

يقوم مكتب التخطيط الأكاديمي وضمان الجودة، ومكتب ضمان الجودة الأكاديمية، ومكتب الدراسات العليا بتزويد الكليات بال نماذج المطلوبة لهذه العملية، ومراجعة تقرير الدراسة الذاتية وإرساله إلى المراجعين الخارجيين للحصول على آرائهم وتوصياتهم، ومتابعة تنفيذ التوصيات.

تتطلب عملية المراجعة مراجعة كل برنامج أكاديمي خلال دورة مراجعة تمتد من خمس إلى سبع سنوات. ويُعتمد التقييم الرئيسي للمراجعة قبل بداية كل دورة لتحديد الفصل الدراسي المخصص لمراجعة كل برنامج أكاديمي خلال دورة المراجعة. بحيث يخضع كل برنامج بكالوريوس للمراجعة مرة واحدة خلال دورة المراجعة، إما في فصل الخريف أو في فصل الربيع. وتبدأ عملية تقييم البرامج الأكاديمية لفصل الربيع قبل ستة أشهر من التاريخ المحدد في التقييم الرئيسي، مع ضمان اتباع الخطوات نفسها المطبقة في فصل الخريف. أما بشأن برامج الدراسات العليا المدرجة في التقييم الرئيسي، فتبدأ عملية تقييم البرامج الأكاديمية في فصل الخريف. يوضح شكل 9 و10 و11 الإطار الزمني والإجراءات الرئيسية لعملية مراجعة برامج البكالوريوس التابعة لقطاع الشؤون الأكاديمية (فصل الخريف)، وبرامج البكالوريوس التابعة لقطاع العلوم الصحية والطبية (فصل الخريف)، وبرامج الدراسات العليا على التوالي. يبين جدول 7 و8 و9 الإطار الزمني والإجراءات التفصيلية لعملية مراجعة برامج البكالوريوس التابعة لقطاع الشؤون الأكاديمية (فصل الخريف)، وبرامج البكالوريوس التابعة لقطاع العلوم الصحية والطبية (فصل الخريف)، وبرامج الدراسات العليا على التوالي.

عملية مراجعة البرامج الأكاديمية (برامج البكالوريوس - قطاع الشؤون الأكاديمية)



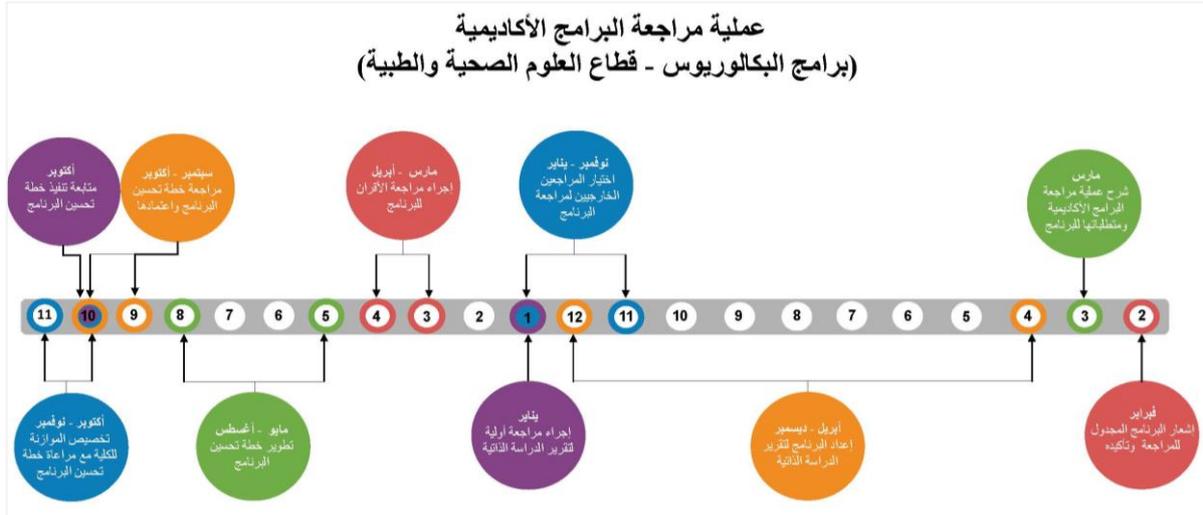
شكل 9: الإطار الزمني والإجراءات الرئيسية لعملية مراجعة برامج البكالوريوس التابعة لقطاع الشؤون الأكاديمية (فصل الخريف)

جدول 7: الإطار الزمني والإجراءات التفصيلية لعملية مراجعة برامج البكالوريوس التابعة لقطاع الشؤون الأكاديمية (فصل الخريف)

الشهر	الهدف	المدخل	العملية	المخرج
مارس	إشعار البرنامج المجدول للمراجعة وتأكيده	رسالة إشعار ونموذج تأكيد	إرسال النموذج إلى البرنامج الذي سيُراجع، بعد موافقة البرنامج أو طلب تأجيل المراجعة	نموذج التأكيد الذي عُيِّن
أبريل	شرح عملية مراجعة البرامج الأكاديمية ومتطلباتها للبرنامج	المواد المتعلقة بمراجعة البرامج الأكاديمية (النماذج، المعايير، إلخ) بالإضافة إلى نموذج التأكيد الذي عُيِّن	تنظيم لقاء تعريفى بالتعاون مع البرنامج الذي سيُراجع لتوضيح العمليات والمشاكل المتوقعة	اللقاء التعريفى المجدول
أبريل-نوفمبر	إعداد البرنامج لتقرير الدراسة الذاتية	نماذج مراجعة البرامج الأكاديمية، والسياسة والإجراءات، والبيانات المطلوبة من مكتب رئيس الاستراتيجية والتطوير، وبيانات تقييم مخرجات التعلّم للبرنامج والتقييم، وإجراءات التحسين المستمرة لنتائج التقييم السابقة	حصول لجنة البرنامج/الفريق التابع لمكتب التخطيط الأكاديمي وضمان الجودة على البيانات ومصادر المعلومات الأخرى عند الحاجة، كتابة تقرير الدراسة الذاتية وتسليمه إلى الكلية للاعتماد، وإرسال التقرير إلى مكتب نائب رئيس الجامعة للشؤون الأكاديمية	تقرير الدراسة الذاتية
نوفمبر-يناير	اختيار المراجعين الخارجيين لمراجعة البرنامج	قائمة بالمراجعين المرشحين من البرنامج، ونسخة من سيرهم الذاتية، ونموذج اختيار المراجع وتقييمه	يُرشح البرنامج المراجعين ثم يُقيّمون باستخدام نموذج التقييم، واختيار المراجعين الخارجيين بعد موافقة البرنامج	قائمة المراجعين الخارجيين المعتمدة
يناير	إجراء مراجعة أولية لتقرير الدراسة الذاتية	تقرير الدراسة الذاتية والمواد ذات الصلة	مراجعة تقرير الدراسة الذاتية والمواد ذات الصلة، وتزويد البرنامج بالأراء عند الحاجة	تقرير المراجعة الداخلية لتقرير الدراسة الذاتية
مارس-أبريل	إجراء مراجعة الأقران للبرنامج	تقرير الدراسة الذاتية والمواد ذات صلة	تزويد المراجعين الخارجيين بتقرير الدراسة الذاتية، ومراجعة تقرير الدراسة الذاتية والمواد ذات الصلة، والقيام بزيارة عند الحاجة، وتسليم تقرير مراجعة الأقران إلى مكتب نائب رئيس الجامعة للشؤون الأكاديمية	تقرير مراجعة الأقران

خطه تحسين البرنامج	يقوم البرنامج بتطوير خطة تحسين البرنامج بناءً على آراء أعضاء هيئة التدريس مع مراعاة توصيات وآراء تقرير مراجعة الأقران	تقرير مراجعة الأقران وتقرير الدراسة الذاتية	تطوير خطة تحسين البرنامج	مايو-أغسطس
خطه تحسين البرنامج المعتمدة	مراجعة خطة تحسين البرنامج ومناقشتها مع البرنامج المعني، وتقديم التوصيات إلى نائب رئيس الجامعة للشؤون الأكاديمية	خطة تحسين البرنامج	مراجعة خطة تحسين البرنامج واعتمادها	سبتمبر-أكتوبر
طلب الموازنة المعتمد	مناقشة رئيس القسم مع العميد تخصيص التمويل من الموازنة الحالية، وطلب الموازنة للعام القادم	خطة تحسين البرنامج المعتمدة، والتمويل المالي المتوفر، والموازنة المقترحة	تخصيص الموازنة للكليات مع مراعاة خطة تحسين البرنامج	أكتوبر-نوفمبر
التقرير الدوري لسير العمل	متابعة خطط العمل المعتمدة لإجراءات التحسين بالتعاون مع البرنامج المعني	خطة تحسين البرنامج المعتمدة	متابعة تنفيذ خطة تحسين البرنامج	* أكتوبر

* تبدأ عملية المتابعة في شهر أكتوبر وتستمر حتى موعد المراجعة القادم المجدول.



شكل 10: الإطار الزمني والإجراءات الرئيسية لعملية مراجعة برامج البكالوريوس التابعة لقطاع العلوم الصحية والطبية (فصل الخريف)

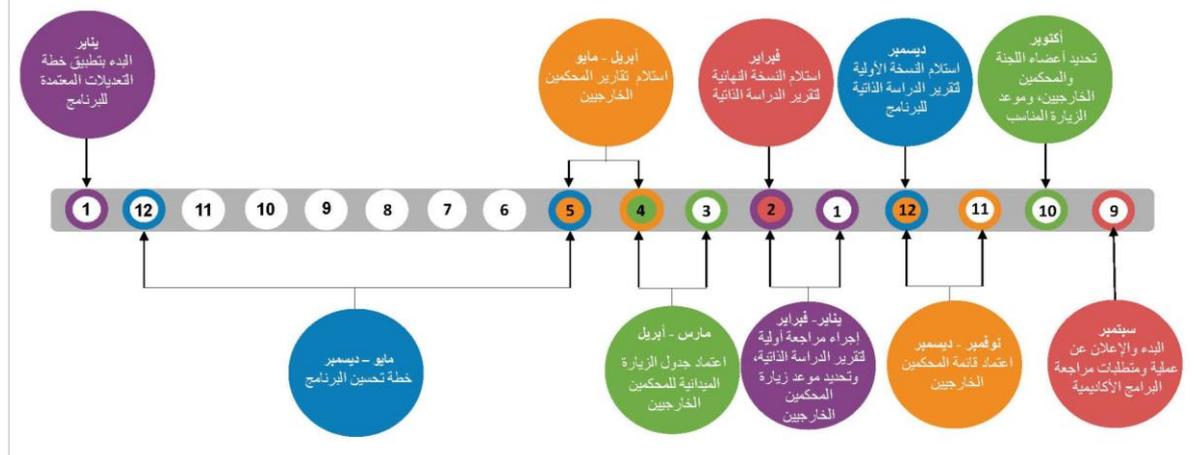
جدول 8: الإطار الزمني والإجراءات التفصيلية لعملية مراجعة برامج البكالوريوس التابعة لقطاع العلوم الصحية والطبية (فصل الخريف)

المخرج	العملية	المدخل	الهدف	الشهر
نموذج التأكيد الذي عُيِّن	إرسال النموذج إلى البرنامج الذي سيراجع، بعد موافقة البرنامج أو طلب تأجيل المراجعة	رسالة إشعار ونموذج تأكيد	إشعار البرنامج المجدول للمراجعة وتأكيده	فبراير
اللقاء التعريفي المجدول	تنظيم لقاء تعريفي بالتعاون مع البرنامج الذي سيراجع لتوضيح العمليات والمشاكل المتوقعة	المواد المتعلقة بمراجعة البرامج الأكاديمية (النماذج، المعايير، إلخ) بالإضافة إلى نموذج التأكيد الذي عُيِّن	شرح عملية مراجعة البرامج الأكاديمية ومتطلباتها للبرنامج	مارس

تقرير الدراسة الذاتية	حصول لجنة البرنامج/الفريق التابع لمكتب ضمان الجودة الأكاديمية على البيانات ومصادر المعلومات الأخرى عند الحاجة، كتابة تقرير الدراسة الذاتية وتسليمه إلى الكلية للاعتماد، وإرسال التقرير إلى مكتب نائب رئيس الجامعة للعلوم الصحية والطبية	نماذج مراجعة البرامج الأكاديمية، والسياسة والإجراءات، والبيانات المطلوبة من مكتب الاستراتيجية والتطوير، وبيانات تقييم مخرجات التعلم للبرنامج والتقييم، وإجراءات التحسين المستمرة لنتائج التقييم السابقة	إعداد البرنامج لتقرير الدراسة الذاتية	أبريل-ديسمبر
قائمة المراجعين الخارجيين المعتمدة	يُرشح البرنامج المراجعين ثم يقيّمون باستخدام نموذج التقييم، واختيار المراجعين الخارجيين بعد موافقة البرنامج	قائمة بالمراجعين المرشحين من البرنامج، ونسخة من سيرهم الذاتية، ونموذج اختيار المراجع وتقييمه	اختيار المراجعين الخارجيين لمراجعة البرنامج	نوفمبر-يناير
تقرير المراجعة الداخلية لتقرير الدراسة الذاتية	مراجعة تقرير الدراسة الذاتية والمواد ذات الصلة، وتزويد البرنامج بالأراء عند الحاجة	تقرير الدراسة الذاتية والمواد ذات الصلة	إجراء مراجعة أولية لتقرير الدراسة الذاتية	يناير
تقرير مراجعة الأقران	تزويد المراجعين الخارجيين بتقرير الدراسة الذاتية، ومراجعة تقرير الدراسة الذاتية والمواد ذات الصلة، والقيام بزيارة عند الحاجة، وتسليم تقرير مراجعة الأقران إلى مكتب نائب رئيس الجامعة للعلوم الصحية والطبية	تقرير الدراسة الذاتية والمواد ذات صلة	إجراء مراجعة الأقران للبرنامج	مارس-أبريل
خطة تحسين البرنامج	يقوم البرنامج بتطوير خطة تحسين البرنامج بناءً على آراء أعضاء هيئة التدريس مع مراعاة توصيات وآراء تقرير مراجعة الأقران	تقرير مراجعة الأقران وتقرير الدراسة الذاتية	تطوير خطة تحسين البرنامج	مايو-أغسطس
خطة تحسين البرنامج المعتمدة	مراجعة خطة تحسين البرنامج ومناقشتها مع البرنامج المعني، وتقديم التوصيات إلى نائب رئيس الجامعة للعلوم الصحية والطبية	خطة تحسين البرنامج	مراجعة خطة تحسين البرنامج واعتمادها	سبتمبر-أكتوبر
طلب الموازنة المعتمد	مناقشة رئيس القسم مع العميد تخصيص التمويل من الموازنة الحالية، وطلب الموازنة للعام القادم	خطة تحسين البرنامج المعتمدة، والتمويل المالي المتوفر، والموازنة المقترحة	تخصيص الموازنة للكلية مع مراعاة خطة تحسين البرنامج	أكتوبر-نوفمبر
التقرير الدوري لسير العمل	متابعة خطط العمل المعتمدة لإجراءات التحسين بالتعاون مع البرنامج المعني	خطة تحسين البرنامج المعتمدة	متابعة تنفيذ خطة تحسين البرنامج	* أكتوبر

* تبدأ عملية المتابعة في شهر أكتوبر وتستمر حتى موعد المراجعة القادم المجدول.

عملية مراجعة البرامج الأكاديمية (برامج الدراسات العليا)



شكل 11: الإطار الزمني والإجراءات الرئيسية لعملية مراجعة برامج الدراسات العليا

جدول 9: الإطار الزمني والإجراءات التفصيلية لعملية مراجعة برامج الدراسات العليا

المخرج	العملية	المدخل	الهدف	الشهر
الموافقة على مراجعة البرنامج	التواصل مع عمداء الكليات ورؤساء الأقسام لتأكيد بدء عملية مراجعة البرامج الأكاديمية، وعقد اجتماع للتعريف بالعملية	المواد المتعلقة بمراجعة البرامج الأكاديمية (النموذج، المعايير، السياسة، إلخ)	البدء والإعلان عن عملية ومطلوبات مراجعة البرامج الأكاديمية	سبتمبر
قائمة أعضاء اللجنة والمحكمين الخارجيين، وموعد الزيارة	جمع قوائم بأسماء أعضاء اللجنة لإعداد تقرير الدراسة الذاتية والمحكمين الخارجيين، وتحديد البرنامج لموعد الزيارة المناسب	مراسلات رسمية بين مكتب الدراسات العليا والكلية	تحديد أعضاء اللجنة المعنيين بإعداد تقرير الدراسة الذاتية، وقائمة المحكمين الخارجيين، وتحديد موعد الزيارة المقترح	أكتوبر
قائمة المحكمين الخارجيين المعتمدة	اختيار المحكمين الخارجيين بناءً على المعايير المعتمدة، والحصول على موافقة نائب رئيس الجامعة للبحث والدراسات العليا	قائمة بأسماء المحكمين الخارجيين	اعتماد قائمة المحكمين الخارجيين	نوفمبر - ديسمبر
النسخة الأولية لتقرير الدراسة الذاتية	استلام النسخة الأولية لتقرير الدراسة الذاتية للبرنامج	مراسلات رسمية بين مكتب الدراسات العليا والكلية	استلام النسخة الأولية لتقرير الدراسة الذاتية للبرنامج	ديسمبر
تقرير المراجعة الداخلية لتقرير الدراسة الذاتية وموعد زيارة المحكمين الخارجيين	مراجعة تقرير الدراسة الذاتية الأولي، والتنسيق مع المحكمين الخارجيين وإدارة الموارد البشرية لتحديد موعد زيارة المحكمين	النسخة الأولية لتقرير الدراسة الذاتية، ومعايير التقييم، وقائمة المحكمين الخارجيين المعتمدة، وموعد الزيارة	إجراء مراجعة أولية لتقرير الدراسة الذاتية، وتحديد موعد زيارة المحكمين الخارجيين	يناير - فبراير
النسخة النهائية لتقرير الدراسة الذاتية	استلام النسخة النهائية لتقرير الدراسة الذاتية وإرساله إلى المحكمين الخارجيين	مراسلات رسمية بين مكتب الدراسات العليا والمحكمين الخارجيين	استلام النسخة النهائية لتقرير الدراسة الذاتية	فبراير

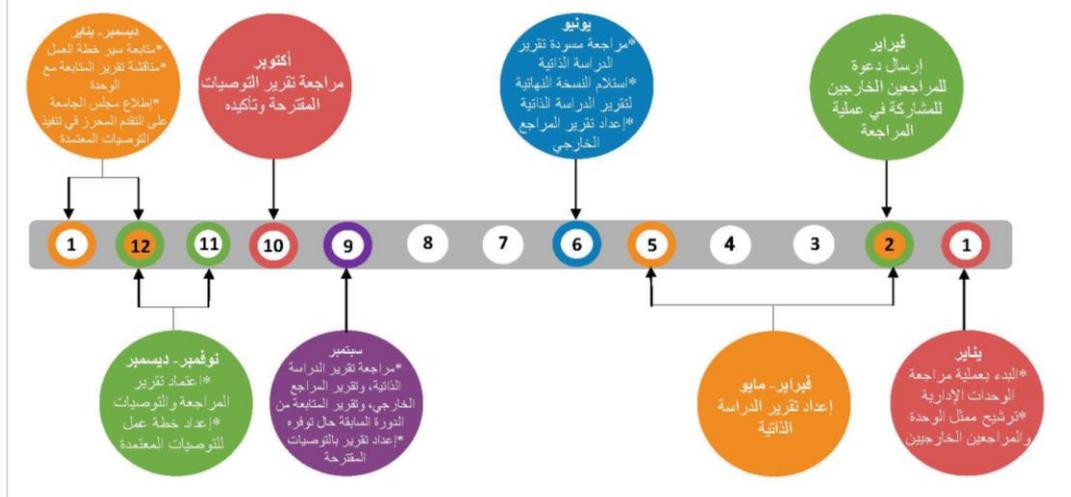
الزيارة الميدانية	التنسيق مع الكلية والمحكمين الخارجيين بشأن جدول الزيارة الميدانية واعتماده	جدول الزيارة الميدانية للمحكمين الخارجيين	اعتماد جدول الزيارة الميدانية للمحكمين الخارجيين	مارس- أبريل
تقرير المحكمين الخارجيين	استلام تقارير المحكمين الخارجيين وإرساله للكلية	مراسلات رسمية بين مكتب الدراسات العليا والمحكمين الخارجيين	استلام تقارير المحكمين الخارجيين	أبريل-مايو
خطة تحسين البرنامج	استلام خطة تحسين البرنامج وفقاً لنتائج التحكيم وتوصيات مكتب الدراسات العليا	تقرير التحكيم، ومراسلات رسمية بين مكتب الدراسات العليا والكلية	خطة تحسين البرنامج	مايو- ديسمبر
تقرير تطبيق خطة التعديلات المعتمدة للبرنامج	استلام تقرير تطبيق خطة التعديلات المعتمدة للبرنامج	مراسلات رسمية بين مكتب الدراسات العليا والكلية	البدء بتطبيق خطة التعديلات المعتمدة للبرنامج	يناير (العام المقبل)

11. عملية مراجعة الوحدات الإدارية

تساعد عملية مراجعة الوحدات الإدارية الوحدات على تحديد مجالات التحسين من أجل تحقيق رسالتها وأهدافها وتعزيز أدائها بشكل عام. وافقت لجنة الإدارة التنفيذية على عملية مراجعة الوحدات الإدارية، التي طبقت في العام الأكاديمي 2011/2010. ومن المفترض أن تخضع جميع الوحدات لتقييم شامل مرة واحدة كل خمس سنوات، ويحدد التقييم الرئيسي المعتمد الوحدات التي سترجع في فصل الخريف أو فصل الربيع. حيث تُنَبَّع الإجراءات والخطوات نفسها خلال فصلي الخريف والربيع. ويعدّ تقرير الدراسة الذاتية الذي تعده الوحدات بمثابة الخطوة الأساسية في هذه العملية؛ حيث يمكن الوحدات من خلاله الاطلاع على ما تقوم به من أنشطة. ومن ثم تقوم بمناقشته مع لجنة مراجعة الوحدات الإدارية لتحسين أدائها. كما يتوقع من الوحدات التي روجعت إعداد خطة عمل لتنفيذ التوصيات التي اعتمدها مجلس الجامعة. وبعد مرور عام من اعتماد التوصيات، يتطلب من الوحدات إعداد تقرير متابعة يسلط الضوء على الإجراءات المتخذة بشأن تنفيذ هذه التوصيات، ومن ثم يُناقش مع لجنة مراجعة الوحدات الإدارية قبل عرضه على مجلس الجامعة.

بناءً على ملاحظات إدارة الجامعة بمدى فاعلية عملية مراجعة الوحدات في تحقيق أهدافها، فقد قرّر إيقاف عملية المراجعة في العام الأكاديمي 2023/2022 لحين الانتهاء من مراجعة وتقييم العملية والإجراءات المتبعة. يوضح شكل 12 الإطار الزمني والإجراءات الرئيسية لعملية مراجعة الوحدات الإدارية (فصل الخريف). يوضح جدول 10 الإطار الزمني والإجراءات التفصيلية لعملية مراجعة لعملية مراجعة الوحدات الإدارية (فصل الخريف).

عملية مراجعة الوحدات الإدارية



شكل 12: الإطار الزمني والإجراءات الرئيسية لعملية مراجعة الوحدات الإدارية (فصل الخريف)

جدول 10: الإطار الزمني والإجراءات التفصيلية لعملية مراجعة الوحدات الإدارية (فصل الخريف)

المخرج	العملية	المدخل	الهدف	الشهر
بريد إلكتروني للتأكيد	يقوم أعضاء اللجنة بمراجعة التقييم الرئيسي، وبدء عملية المراجعة من خلال إرسال طلب رسمي إلى الوحدة المعنية	التقييم الرئيسي لعملية مراجعة الوحدات الإدارية	البدء بعملية مراجعة الوحدات الإدارية	يناير
ممثل الوحدة والمرشحين الخارجيين والمرشحين	يُشكل فريق داخلي لإعداد تقرير الدراسة الذاتية، وترشح الوحدة ممثلًا عنها ومرشحين خارجيين	سياسة مراجعة الوحدات الإدارية ونموذج تقرير الدراسة الذاتية	ترشيح ممثل الوحدة والمرشحين الخارجيين	يناير
بريد إلكتروني للتأكيد	إرسال دعوة إلى المراجعين الخارجيين للمشاركة في عملية مراجعة الوحدات الإدارية	أسماء المراجعين الخارجيين، وسياسة مراجعة الوحدات الإدارية، ورسالة تحديد المهام	إرسال دعوة للمراجعين الخارجيين للمشاركة في عملية المراجعة	فبراير
لا يوجد	إعداد الوحدة لتقرير الدراسة الذاتية والتواصل مع منسق اللجنة عند الحاجة	سياسة مراجعة الوحدات الإدارية ونموذج تقرير الدراسة الذاتية	إعداد تقرير الدراسة الذاتية	فبراير-مايو
تقرير الدراسة الذاتية متضمنًا التعليقات	استلام مسودة تقرير الدراسة الذاتية ومراجعتها	بريد إلكتروني للتذكير	مراجعة مسودة تقرير الدراسة الذاتية	يونيو
النسخة النهائية لتقرير الدراسة الذاتية	إرسال تقرير الدراسة الذاتية متضمنًا التعليقات إلى الوحدة للمراجعة، واستلام التقرير النهائي من الوحدة	تقرير الدراسة الذاتية متضمنًا التعليقات	استلام النسخة النهائية لتقرير الدراسة الذاتية	يونيو
تقرير المراجع الخارجي	إرسال النسخة النهائية لتقرير الدراسة الذاتية إلى المراجع الخارجي للمراجعة	النسخة النهائية لتقرير الدراسة الذاتية	إعداد تقرير المراجع الخارجي	يونيو

التوصيات المقترحة	تحديد موعد للاجتماع مع لجنة مراجعة الوحدات الإدارية والمراجع الخارجي ومدير الوحدة لمراجعة تقرير الدراسة الذاتية وتقرير المراجع الخارجي وتقرير المتابعة من الدورة السابقة حال توفره	تقرير الدراسة الذاتية، وتقرير المراجع الخارجي، وتقرير المتابعة من الدورة السابقة حال توفره	مراجعة تقرير الدراسة الذاتية، وتقرير المراجع الخارجي، وتقرير المتابعة من الدورة السابقة حال توفره	سبتمبر
تقرير التوصيات المقترحة	إعداد تقرير بالتوصيات المقترحة بناءً على اجتماع لجنة مراجعة الوحدات الإدارية	التوصيات المقترحة	إعداد تقرير بالتوصيات المقترحة	
تقرير المراجعة والتوصيات	إرسال تقرير التوصيات المقترحة إلى الوحدة للمراجعة والتأكيد	تقرير التوصيات المقترحة	مراجعة تقرير التوصيات المقترحة وتأكيده	أكتوبر
التوصيات المعتمدة	عرض تقرير المراجعة والتوصيات على مجلس الجامعة للموافقة	تقرير المراجعة والتوصيات	اعتماد تقرير المراجعة والتوصيات	نوفمبر - ديسمبر
خطة العمل	إرسال التوصيات المعتمدة إلى الوحدة لإعداد خطة عمل تنعكس في خطتها التشغيلية الحالية وفي خطتها الاستراتيجية للعام التالي	التوصيات المعتمدة	إعداد خطة عمل للتوصيات المعتمدة	
مسودة تقرير المتابعة	إعداد الوحدة لتقرير المتابعة بعد مرور عام من اعتماد التوصيات	خطة العمل	متابعة سير خطة العمل	ديسمبر - يناير (العالم التالي)
التعليقات والآراء	عقد اجتماع مع الوحدة التي روجعت لمناقشة تقرير المتابعة	مسودة تقرير المتابعة	مناقشة تقرير المتابعة مع الوحدة	
توصيات مجلس الجامعة	إطلاع مجلس الجامعة على التقدم المحرز للوحدة في تنفيذ التوصيات المعتمدة	تقرير المتابعة النهائي	إطلاع مجلس الجامعة على التقدم المحرز في تنفيذ التوصيات المعتمدة	

12. عملية مراجعة الكيانات البحثية

قررت الجامعة في العام الأكاديمي 2022/2021 أن يتولى قطاع البحث والدراسات العليا عملية مراجعة الكيانات البحثية بعد فصلها عن مراجعة الوحدات الإدارية. ويعمل القطاع حاليًا على إعداد تقييم رئيسي وسياسة وإجراءات واضحة لعملية لمراجعة الكيانات البحثية. ومن المتوقع أن تبدأ الدورة الأولى للجنة المختصة بمراجعة الكيانات البحثية في خريف 2023. وللحفاظ على استمرارية الإجراءات المتبعة، فإن لجنة مراجعة الوحدات الإدارية استمرت في متابعة توصياتها للكيانات البحثية التي روجعت سابقًا لإغلاق الدورة الحالية.