جامعة المجمعة
Majmaah University
وكالة الجامعة

برنامج
إعداد وكتابة التقارير السنوية للجامعة

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي
جامعة المجمعة
Majmaah University

برنامج
إعداد وكتابة التقارير السنوية للجامعة

معنى التقارير:

عرض مكتوب لمجموعة من الحقائق والمعلومات الخاصة بالجامعة، يتضمن تحليلاً منطقيا للانجازات الكمية والنوعية، والتوصيات والمقترحات التي تتفق مع نتائج التحليل وتحدد ملامح الرؤى المستقبلية.

أهمية التقارير:

- مساعدة الادارة على أداء مهامها الأساسية على الوجه الأكمل وفق منظومة الأداء (تخطيط – تنظيم – تنفيذ – متابعة – تقييم).
- اعطاء معلومات تساعد على تحديد التحديات والمشكلات والصعوبات التي تواجة الجامعة وكيفية علاجها وتداركها مستقبلا.
- وسيلة لتوثيق الانجازات (الكمية والنوعية).
- توفير المعطيات اللازمة لاتخاذ القرارات وحل المشكلات ووضع الرؤي المستقبلية للجامعة.

المواصفات العامة للتقارير:

- الوضوح: يسهل فهمها واستيعابها.
- الشمول: تغطي كافة جوانب النشاط والانجازات بالجامعة.
- الدقة: تحتوي على معلومات وبيانات واحصائيات دقيقة وصحيحة.
- الصدق: في المعلومات.
- الموضوعية.

– الترتيب المنطقي: التقرير مرتباً ترتيباً منطقياً والجمل مقسمة والأجزاء مرقمة.
– استخدام الرسوم البيانية والإيضاحات والأشكال بشكل مناسب.
– الترابط (البعد الافقي) والتكامل والاستمرارية (البعد الرأسي).
– الملخص: يحتوي علي ملخص لكافة أركان التقرير.
– السلامة اللغوية والمطبعية.

مهارات كتابة التقارير:

ا– مهارات خاصة بكاتب التقرير:
لابد من توفر المهارات التالية:
– القدرة على التفكير المنطقي.
– القدرة على الاستنتاج والربط بين الامور.
– القدرة على التفسير وتنبسيط الافكار.
– القدرة على التعبير والصياغة واختيار الألفاظ والتعبيرات المناسبة.

٢– مهارة جمع وترتيب وعرض المعلومات:
(دورة حياة البيانات):
– توليد البيانات.
– تشغيل البيانات.
– استخدام البيانات بشكل يساعد على توظيفها في اتخاذ القرارات.
– عرض المعلومات بطريقة منظمة من بداية التقرير وحتى نهايته.

مشكلات كتابة التقارير:

١- مشكلات تتعلق بأهداف التقرير:
عدم وضوح الأهداف في ذهن معدي التقارير

٢- مشكلات تتعلق بالمعلومات:
- ندرة المعلومات.
- سرية المعلومات.
- تناقض المعلومات الواردة من أكثر من جهة أو من الجهة الواحدة.
- حجب المعلومات.
- عدم دقة المعلومات.
- غموض المعلومات.

٣- مشكلات تتعلق بشكل التقرير:
- عدم الإلتزام بالهيكل التنظيمي للتقرير أو الإطار العام.
- وجود بعض التفصيلات في غير موضعها.
- الاهتمام بالشكل اكثر من المضمون.
- عدم الاهتمام بعرض مؤشرات الكفاءة الكمية والنوعية للجامعة.
- عدم ترابط مكونات التقرير.
- عدم الاهتمام بهرمية التقرير.

٤- مشكلات تتعلق باللغة والإسلوب:
- عدم القدرة على التعبير
- الأخطاء: علمية - شكلية - إملائية

٥- مشكلات تتعلق بكتابة التقرير:
- عدم الدراية.
- الاستعجال.

- التدخل بالآراء الخاصة.
- التناقض.
- عدم التوثيق.

الاخطاء الشائعة في كتابة التقارير:

١- اخطاء تتعلق بغياب أحد الأركان الرئيسة للتقرير مثل:
- المسارات والابعاد والمعايير الخاصة بخطة آفاق.
- مدى كفاءة الجامعة.

٢- اخطاء تتعلق بصياغة التقرير:
- غياب التوحيد بين مستويات التقرير.
- غياب التنسيق التصنيفي لعناصر المحتويات.
- غياب التطابق بين العناوين في صفحة المحتويات وفي جسم التقرير.
- غياب ترقيم الصفحات المقابلة للعناصر.
- التكرار غير المفيد.
- المبالغة المفرطة أو النقد اللاذع .

٣- ما يخص جسم التقرير
- الهيكلة غير المناسبة للتقرير.
- غياب وضع العناوين الرئيسية والفرعية ونظام تمييزها.

٤- ما يخص النتائج
- غياب المنطق.
- غياب وحدة الترتيب في عرض النتائج.
- الاسهابات - الاقتباسات غير المناسبة في العرض.
- ذكر نتائج غير مثبتة من التقرير.

٥- ما يخص التوصيات والمقترحات
- تجاوز حدود التقرير وبعدها عن سياق التقرير ومحتواه.
- اقتباسها من جامعات أخرى.

٦- أخطاء تتعلق بالاخراج والشكل العام
- استخدام نوعية غير مناسبة من الورق والمقاس.
- مرجعية تحليلية غير مناسبة.
- غياب وحدة الترقيم.
- أخطاء لغوية.

مراحل إعداد وكتابة التقارير:

أولاً: إعداد التقارير

١- مرحلة الاعداد والتجهيز :

أ- تساؤلات :
- ما الاطار العام للتقرير؟
- ماالهدف من اعداد التقرير؟
- ما الذي يراد تحقيقة من هذا التقرير؟
- من يحتاج الية وسوف يقرأة ؟
- ما استخداماته المتوقعة ؟
- كيف يمكن جمع المعلومات وتصنيفها؟

ب- قارئ التقرير:
- من هو؟
- ماذا يعرف مسبقا عن موضوع التقرير؟
- ماذا يحتاج ان يعرف؟
- ما هو اسلوب الكتابة الذي يناسبه؟
- ماذا سيفعل بالتقرير؟

ج- معلومات التقرير:
- مصادرها ومدي مصداقيتها وثباتها.
- مدى دقتها وشمولها.
- مدى توافرها.
- استراتيجية تحليل البيانات والمعلومات.

٢-وحدة التنظيم والبناء للهيكل:
- تحديد رؤية اعداد التقرير وكتابته.
- تصميم الهيكل العام للتقرير في ضوء هذه الرؤية.
- الأطر المرجعية لإعداد التقرير:
  - المخطط العام لوزارة التعليم العالي لاإعداد التقارير.
  - خطط التنمية للجامعة.
  - خطة « آفاق ».

ثانياً: كتابة التقارير:

١- المعايير العامة:

- تحديد اسلوب الكتابة
- التنسيق، الترابط، التكامل بين عناصر التقرير
- المعلومات والبيانات والاحصائيات والجداول والاشكال - وكيفية المعالجة.
- توضيح الدلالات.
- تحديد مواقع الجداول والأشكال.
- تحليل النتائج وتفسيرها بإسلوب دقيق ومحايد.
- ملخص التقرير (تقرير مصغر).
- الرؤى المستقبلية التطويرية، بحيث تعكس رؤى الوكالات والعمادات المساعدة والكليات والادارات في اطار حقيقي (واقعي).
- اختيار عدد قليل من الصور المعبرة عن الحدث أو المناسبة للمعلومة وبدون مبالغة.
- كتابة التوصيات والمقترحات ،بحيث تعكس الإجابة عن التساؤلات التالية:
  (أين كنا ؟ وأين نحن الآن، وبماذا نحلم ؟).

٢- المعايير النوعية:

- كيفية معالجة الإنجازات (الكمية / النوعية) كمؤشرات للتعرف على كفاءة الجامعة.
- كيفية الإلتزام بالمخطط العام لوزارة التعليم العالي.
- كيفية ربط محتوى التقرير بخطط التنمية.
- كيفية ربط محتوى التقرير بأبعاد ومسارات ومعايير « خطة آفاق ».

٣- مراجعة التقارير

- مراجعة كافة عناصر التقرير.
- التأكد من تكامله وترابطة ودقته.

مرجعية إعداد التقارير السنوية

أولاً: المخطط العام لعناصر مشروع الصيغة الموحدة للتقرير السنوي للجامعات

يتضمن مشروع الصيغة الموحدة للتقرير السنوي للجامعات ما يلي:

– تقديم قصير لمدير الجامعة.
– موضوعات التقرير: وتتكون حسب وضع الجامعة حيث إن الجامعات تختلف من حيث الإنجازات وذلك بحسب تخصصها إلا انه بشكل عام يمكن أن يركز على الموضوعات التالية:

- الفصل الأول: الطلاب والطالبات بالجامعة.
- الفصل الثاني: الأنشطة والخدمات الطلابية.
- الفصل الثالث: أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم.
- الفصل الرابع: الابتعاث والتدريب.
- الفصل الخامس: الأنشطة العلمية والتعليمية.
- الفصل السادس: خدمة المجتمع.
- الفصل السابع: الشؤون الإدارية والمالية والفنية والمشروعات.
- الفصل الثامن: المنجزات والمعوقات.

وفيما يلي تفصيل لأهم المعلومات التي يمكن أن تذكر في كل فصل.

يتضمن مشروع الصيغة الموحدة للتقرير السنوي للجامعات جميع الإنجازات التي تحققت خلال العام، وللجامعات اتخاذ الأسلوب المناسب لعرض المعلومات، إلا انه من الضروري أن تكون هذه المعلومات واضحة ومركزة، ويقسم التقرير السنوي إلى فصول تشتمل على ما يلي:

الفصل الأول: الطلاب والطالبات بالجامعة:

يشار في هذا الفصل الى جميع المعلومات التي تخص الطلاب والطالبات والإنجازات التي تحققت بشأنهم، ولذلك يمكن أن يركز على :

١ / ١ – عرض بيانات إحصائية للطلاب والطالبات بشكل عام يوضح من خلالة ما يلي:
١/١/١ مرحلة الدراسة (دكتوراه – زمالة – ماجستير – دبلوم عالي – بكالوريوس – انتظام – انتساب – دون الجامعي – المرحلة المتوسطة والثانوية – كليات المجتمع – دبلوم دون الجامعي – شهادات اخرى)
٢/١/١ حالة الطلاب (مستجدون – مقيدون – خريجون)
٣/١/١ الجنسية (سعودي – غير سعودي)
٤/١/١ الجنس (ذكر – انثى)

٢/١ – عرض بيانات احصائية تفصيلية مقسمة حسب حالة الطالب (مستجد – مقيد – خريج) يوضح من خلالها ما يلي:
١/٢/١ مرحلة الدراسة (دكتوراه – زمالة – ماجستير – دبلوم عالي – بكالريوس – انتظام – انتساب – دون الجامعي) .
٢/٢/١ الكلية.

١/٢/١ الجنسية (سعودي – غير سعودي).
٢/٢/١ الجنس (ذكر – انثى).
٣/٢/١ تطور عدد الطلاب خلال السنوات الأخيرة موزعين حسب المرحلة الدراسية.
٤/٢/١ القسم (بالنسبة للخريجين فقط).
٥/٢/١ عدد الطلاب الذين تم طي قيدهم أو اعتذروا من الجامعة خلال عام التقرير.

الفصل الثاني : الأنشطة والخدمات الطلابية:

يوضح في هذا الفصل جميع الأنشطة والخدمات التي قدمهت للطلاب خلال عام التقرير مع التركيز على:

١/٢ الأنشطة الطلابية.
يشار هنا إلى مختلف الأنشطة الطلابية التي قدمتها الجامعة للطلاب خلال العام الجامعي والتي يتم تنفيذها من خلال عمادة شؤون الطلاب والتي منها (النشاط الثقافي – النشاط الرياضي – النشاط الاجتماعي – النشاط الفني – الجوالة).

٢/٢ الخدمات الطلابية.
يشار هنا الى الخدمات التي تقدمها الجامعة للطلبة والتي منها (الاسكان الجامعي – التغذية – الرعاية الصحية – التوجيه التربوي – صندوق الطلاب – المواصلات).

يشار في هذا الفصل الى المعلومات التي تتعلق بأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم ومنها:

١/٣ عدد أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم موزعين حسب:
١/١/٣ الكلية.
٢/١/٣ الجنسية (سعودي ـ غير سعودي).
٣/١/٣ الجنس (ذكر – انثى).
٤/١/٣ الرتبة العلمية (أستاذ – أستاذ مشارك – أستاذ مساعد – محاضر – معيد – مدرس لغة – مساعد باحث).
٥/١/٣ المؤهل العلمي (دكتوراه– زمالة – ماجستير – دبلوم عالي – بكالوريوس).
٦/١/٣ تطور عددهم خلال السنوات الخمس الأخيرة موزعين حسب الرتبة العلمية.

٢/٣ نسبة أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم إلى اعداد الطلاب موزعين حسب الكلية والجنسية.

٣/٣ عدد أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم الذين تم تعيينهم أو ترقيتهم أو حصلوا على تفرغ علمي أو المعارين خلال عام التقرير موزعين حسب الكلية والرتبة العلمية والجنس.

٤/٣ عدد أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم الذين تركوا الخدمة في الجامعة موزعين حسب سبب ترك الخدمة والرتبة العلمية والجنس

٥/٣ عدد الأساتذة الزائرين في كليات الجامعة خلال عام التقرير موزعين حسب الكلية والجنسية والجنس

٦/٣ مقارنة أعداد المدرسين في المعاهد (دون المرحلة الجامعية) خلال عام التقرير، بالعام الذي سبقه من حيث الجنسية.

الفصل الرابع: الابتعاث والتدريب:

يتم تقسيم هذا الفصل إلى جزء خاص بالابتعاث وجزء خاص بالتدريب

١/٤ الابتعاث

يتم في هذا الجزء عرض بيانات تفصيلية مقسمة حسب حالة المبتعثين (مبتعثون جدد – مبتعثون على رأس البعثة – مبتعثون عائدون) يوضح من خلالها ما يلي:

١/١/٤ الكلية المبتعث منها.

٢/١/٤ التخصص.

٣/١/٤ الدرجة العلمية المطلوبة (دكتوراه – زمالة – ماجستير – اخرى).

٤/١/٤ الجنس (ذكر – انثى).

٥/١/٤ جهة الابتعاث (داخل المملكة – خارج المملكة – يذكر اسم البلد).

٦/١/٤ عددهم خلال السنوات الخمس الأخيرة.

٧/١/٤ بالنسبة للمبتعثين العائدين يتم توضيح الخريجيين والذين لم يحصلوا على الدرجة المطلوبة.

٢/٤ التدريب

يشار في هذا الجزء إلى المعلومات التي تتعلق بتطوير الجهازين الأكاديمي والإداري على النحو التالي:

١/٢/٤ **تطوير الجهاز الأكاديمي**: يذكر في هذه الفقرة عدد المؤتمرات والبحوث التي شارك بها أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم لتطوير مهاراتهم الفنية أو اللغوية أو اكتساب خبرات جديدة في مجالات مختلفة ويشار خلال ذلك إلى عدد المشاركين ومكان الانعقاد.

٢/٢/٤ **تطوير الجهاز الإداري**: يذكر في هذه الفقرة البرامج التي شارك بها موظفون من الجهاز الإداري بالجامعة ويشار خلال ذلك إلى جهة التدريب وعدد المتدربين.

الفصل الخامس: الأنشطة العلمية والتعليمية:

لاشك أن الأنشطة العلمية والتعليمية تشكل جزءا كبيرا من انجازات الجامعات ولذلك يشار إليها وفقا للفقرات التالية:

٥/١ البحث العلمي والتأليف والنشر والترجمة.
يوضح هنا الإنجازات التي تحققت في هذا المجال حيث يشار إلى انجازات الجهات المختصة بالثقافة وبالنشر وطباعة المؤلفات , حيث يوضح ما يلي:
٥/١/١ الكتب والبحوث المؤلفة والمترجمة التي طبعت خلال عام التقرير.
٥/١/٢ البحوث الأكاديمية الممولة أو غير الممولة التي تم تنفيذها أو الجاري تنفيذها خلال عام التقرير موزعة حسب الكلية.
٥/١/٣ تطور أعدا البحوث التي يقوم بها أعضاء هيئة التدريس بالجامعة خلال السنوات الخمس الأخيرة.
٥/١/٤ البحوث الأكاديمية الممولة والتي تم تنفيذها والجاري تنفيذها موزعة حسب جهة التمويل.
٥/١/٥ البحوث التعاقدية والجهات المتعاقد معها.
٥/١/٦ الكراسي العلمية في كليات الجامعة وشاغليها من أعضاء هيئة التدريس السعوديين.
٥/٢ المكتبات
يشار هنا إلى أي تطور طرأ على استخدام المكتبات في الجامعة حيث يتم توضيح ما يي:
٥/٢/١ مقتنيات مكتبات الجامعة من الكتب والمخطوطات.
٥/٢/٢ إجمالي مقتنيات مكتبات الجامعة من أوعية المعلومات.
٥/٢/٣ عدد الكتب التي غذيت بها مكتبات الجامعة خلال السنوات الخمس الأخيرة.
٥/٢/٤ حركة استعارة الكتب في مكتبات الجامعة خلال عام التقرير.

٥/٣ الجوائز العلمية وبراءات الاختراع.
يشار في هذه الفقرة إلى أسماء الحاصلين على جوائز علمية أو براءات اختراع من منسوبي الجامعة خلال عام التقرير حيث يتم ايضاح الجهة التي يعمل بها والجائزة التي حصل عليها

أو جهة تسجيل براءة الاختراع كذلك موضوع الجائزة أو موضوع براءة الاختراع.

٤/٥ التعاون مع المؤسسات العلمية والجهات الحكومية
يذكر هنا الانجازات التي تحققت من خلال تعاون الجامعة من المؤسسات العلمية سواء داخل المملكة أو خارجها، وكذلك التعاون مع الجهات الحكومية.

٥/٥ ما مدى استفادة الجامعة من التقنيات الحديثة في الشؤون التعليمية.

الفصل السادس: خدمة المجتمع

يشار في هذا الفصل إلى ما تقدمه الجامعة خلال عام التقرير من خدمات للمجتمع من خلال وحداتها المختلفة في المجالات التالية:

١/٦ الدورات التدريبية والبرامج والدبلومات التأهيلية.
٢/٦ المؤتمرات والندوات والمحاضرات.
٣/٦ المعارض العلمية.
٤/٦ الدراسات والاستشارات الفنية والعلمية.
٥/٦ خدمات الجامعة للمجتمع في مجال الرعاية الصحية.
٦/٦ الخدمات الدعوية التي تقدمها الجامعة للمجتمع.
٧/٦ أي خدمات أخرى تقدمها الجامعة لمؤسسات وهيئات المجتمع.

الفصل السابع: الشؤون الإدارية والمالية والفنية والمشروعات

يذكر في هذا الفصل الإنجازات التي حققتها الجامعة من خلال جهازها الإداري, يمكن أن يشار إلى:

٧/١ الشؤون الإدارية.
يوضح في هذه الفقرة ما يلي:
٧/١/١ عدد موظفي الجامعة خلال عام التقرير موزعين حسب مجموعة الوظائف والجهات التي يعملون بها والجنسية والجنس.
٧/١/٢ توزيع الإداريين والفنيين بالجامعة خلال عام التقرير حسب المؤهل العلمي.
٧/١/٣ عدد الموظفين المعنيين والمرقين والمطوية قيودهم خلال عام التقرير موزعين حسب المجموعة الوظيفية.
٧/١/٤ مدى استفادة الجامعة من التقنيات الحديثة في الشؤون الإدارية.

٧/٢ الشؤون المالية:
يوضح في هذه الفقرة ما يلي:
٧/٢/١ توزيع الاعتمادات المالية للميزانية حسب الأبواب.
٧/٢/٢ مقارنة بين المعتمد والمنصرف الفعلي لأبواب الميزانية خلال السنوات الخمس الأخيرة.
٧/٢/٣ موارد الجامعة خلال عام التقرير.
٧/٢/٤ مدى استفادة الجامعة من التقنيات الحديثة في الشؤون المالية.

٧/٣ المشروعات
يوضح في هذه الفقرة الإنجازات التي تحققت في مجال المشروعات على النحو التالي:
٧/٣/١ المشاريع المنتهية والتي استلمت خلال عام التقرير .
٧/٣/٢ المشاريع التي تحت التنفيذ خلال عام التقرير.

الفصل الثامن : المنجزات والمعوقات

يشار في هذا الفصل الى ما يلي:

١/٨ مقارنة مجملة للمتحقق الفعلي، بما ورد في الخطة.

٢/٨ تحديد العوائق ومدى تأثيرها.

٣/٨ مقترحات لتجاوز العوائق وسبل التغلب عليها.

ثانياً: كيفية كتابة الانجازات في ضوء خطط التنمية

مؤشرات قياس كفاءة أداء الجامعة (كميا و نوعيا) في ضوء خطط التنمية:

١- مؤشرات رفع كفاءة الطالب وتحسين اداءة:
- مؤشر تطور المعدل السنوي للطلاب.
- مؤشر كفاءة وتطوير الأنشطة والخدمات الطلابية.
- مؤشر زيادة معدل نصيب الطالب من الانفاق.

٢- مؤشرات رفع كفاءة أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم وتحسين أدائهم:
- مؤشرات تطور المعدل السنوي للأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم .
- مؤشرات تطور الهرم الأكاديمي لأعضاء هيئة التدريس.
- مؤشر كفاءة تطور نصيب عضو هيئة التدريس من الطلبة والأعداد المكافئة في خطط التنمية.
- مؤشرات كفاءة تطور المعدل السنوي للتعيينات والترقيات لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم.
- مؤشرات تطور الابتعاث والتدريب لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم.
- مؤشرات تطور السعودة لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم.

٣-مؤشرات كفاءة تطوير العملية التعليمية :
- مؤشرات تطوير المناهج الدراسية.
- مؤشرات كفاءة احداث كليات واقسام وبرامج جديدة .
- مؤشرات كفاءة استخدام التقنيات الحديثة في العملية التعليمية.

٤- مؤشرات كفاءة تطوير وتنمية القوى العاملة :
- مؤشرات كفاءة التطور العددي للقوى العاملة.
- مؤشرات كفاءة تطور ابتعاث وايفاد وتدريب القوى العاملة.
- مؤشرات كفاءة برنامج السعودة في الوظائف الادارية.

٥- مؤشرات كفاءة النمو في الميزانية :
- توزيع الميزانية.
- مقارنة المنصرف الفعلي بالمعتمد.
- تطور الميزانية في السنوات الاخيرة.
- الدعم المقدم للميزانية.

٦- مؤشرات كفاءة نمو الأداء المتوازن:
- مؤشرات كفاءة تطوير الجوانب التنظيمية بالجامعة.
- مؤشرات كفاءة الطاقة الاستيعابية وتنمية القوى العاملة.
- مؤشرات الكفاءة الداخلية والخارجية لنظام التعليمي في الجامعة.

ثالثاً: مؤشرات كفاءة الجامعة في ضوء المسارات والابعاد ومعايير الخطة المستقبلية للتعليم الجامعي في المملكة (خطة آفاق)

١- مؤشرات كفاءة الجامعة في ضوء الأبعاد الاستراتيجية «لخطة افاق»
- البعد الأول: « التوسع »
- البعد الثاني: « الجودة »
- البعد الثالث: « التمايز »

٢- مؤشرات الكفاءة في ضوء المسارات الثمانية «لخطة افاق»
وتوزيع المعايير (٢٠ معيار) على المسارات:
١- مسار « القبول والاستيعاب » (١ ، ٢ ، ٣)
٢- مسار « هيئة التدريس والموظفين والطلبة » (٤ ، ٥ ، ٦ ، ٧)
٣- مسار « البرامج والمناهج ». (٨ ، ٩)
٤- مسار « البحوث والابتكارات ». (١٠ ، ١١ ، ١٢ ، ١٣)
٥- مسار « الحوكمة ». (١٤ ، ١٥)
٦- مسار « التمويل ». (١٦)
٧- مسار « تقنية المعلومات ». (١٧ ، ١٨ ، ١٩)
٨- مسار « البنية التحتية ». (٢٠)

٣- التحديات والحلول الاستراتيجية المقترحة:
- جودة العملية التعليمية.
- معدل الكفاءة الداخلية للنظام التعليمي.
- الطاقة الاستيعابية.
- اتجاه الطلاب نحو التخصصات النظرية.
- البحث العلمي.
- مكتبات الجامعة.
- التباعد الجغرافي وتداعياته.
- الاحتياجات المتغيرة لسوق العمل.

٤- الرؤي التطويرية المستقبلية
- مجال التعليم الإلكتروني.
- مجال تقنية المعلومات.
- مجال الجودة وتطوير المهارات.
- مجال المكتبات.
- مجال القبول والتسجيل.
- مجال الشؤون التعليمية .
- مجال الدراسات العليا والبحث العلمي.

٥- المقترحات والتوصيات
- الادارة.
- تطوير العملية التعليمية.
- البحث العلمي.
- الشؤون الإدارية والمالية والمشروعات.
- خدمة المجتمع وقيمة المجتمع العلمي.

ما يجب تجنبة عند كتابة التقارير:
- تجنب الاحكام (المطلقة – الشديدة – القاطعة ...)
- تجنب استخدام الكلمات المثيرة للمشاعر(كارثة – نابغة ...)
- تجنب استخدام التعبيرات اللفظية المبالغ فيها.
- تجنب الاهتمام بالصور والشكل اكثر من المضمون.

مقترحات:
- دعوة الى توحيد نماذج كتابة التقارير
- تشكيل لجنة لمراجعة تقارير (الوكالات – العمادات – الكليات – الإدارات ...)
- تخصيص يوم سنوي لعرض الانجازات علي كل المستويات تحت عنوان :
  (جامعة المجمعة الأمس – اليوم).

جامعة المجمعة
Majmaah University
التقرير السنوي الثالث
للعام الجامعي ١٤٣٣/١٤٣٢هـ