

## Document Summary

<b>Document Code</b>	5-1-5-5
<b>Standard</b>	Fifth

<b>Document Title</b>	Standards Guide of University Rector's Award for Quality and Excellence
<b>Issuer</b>	Deanship of Quality and Development
<b>Issue Date</b>	1444

## Summary:

The University Rector's Award for Quality and Excellence Guide clarifies the general framework of the award, its management, evaluation teams, evaluation procedures, winner selection, award categories, and award centers.

In the context of implementing the recommendations of the Central Committee for Quality and Academic Accreditation aiming to maintain institutional academic accreditation achievements and prepare university programs for accreditation, and ensure the quality of all university entities, the Quality and Skills Development Deanship implements a program to evaluate the review of all university entities and staff. The strategic objectives of the award include:

- Enhancing the university's local and international reputation.
- Sustaining qualitative achievements.
- Achieving competitiveness in educational program outcomes.

The objectives of the University Rector's Award for Quality and Excellence include:

- Enhancing integration among all university units.
- Preserving institutional academic accreditation achievements.
- Ensuring quality across all university entities.
- Continuous improvement of the university and all its entities.

- Making quality a daily work culture.

The targeted audience includes university staff (department managers, faculty members, students, administrative staff), academic programs, supporting deanships, and departments. The award is managed by the Supreme Committee, which forms subcommittees in cooperation with the Quality and Skills Development Deanship, representing several entities:

- University Agency for Educational Affairs.
  1. Quality and Skills Development Deanship.
  2. Student Affairs Deanship.
  3. Representative from academic programs.
  4. Representative from supporting deanships.
  5. Representative from departments.
- Procedures for selecting individuals for quality and excellence awards at the department, deanship, or administration level include:
  - The department announces the award to its staff after the university's announcement.
  - The department provides its staff with electronic application forms and criteria.
  - The department receives electronic nominations within a specified period.

- The department forms a committee chaired by the dean and comprising appointed agents.
- The committee receives and sorts of applications, selecting candidates per category.
- The committee and the dean or department head electronically endorse nominations and submit them to the Quality Deanship by the deadline.
- Award categories include:
  - Quality and Excellence Award for Students.
  - Quality and Excellence Award for Faculty Members.
  - Quality and Excellence Award for Department Managers.
  - Quality and Excellence Award for Employees.

Criteria for students include academic excellence, participation in various student activities, outstanding personal qualities, and tangible contributions, creations, or innovations. Criteria for faculty members include student assessment of teaching, teaching performance, professional and self-development, administrative assessment results, and contributions to tangible innovations in education. Criteria for department managers and employees include job performance, professional and self-development, annual evaluation, and tangible contributions or innovations.

Academic program award criteria are evaluated based on accreditation qualifications, program websites, visitor numbers, information availability, project-based learning, problem-solving, professional certifications, self-

learning, alignment with the Saudi qualifications framework,

operational and quality improvement plans, student and faculty profiles, quality assurance systems, program descriptions, learning outcome measurement plans, student graduation, advisory committee roles, key performance indicators, and community partnerships. Supporting deanship criteria include organizational affairs, operational plans, community service and beneficiaries, monitoring and evaluation, distinguishing activities from counterparts in local universities, and institutional accreditation standards. Department criteria include leadership, planning, human resources, operations management, beneficiary outcomes, and key results.

The award is granted to the top three centers in each field, with the option for the Supreme Award Committee to classify them into levels (gold, silver, bronze).

## ملخص الوثيقة

5-5-1-5	كود الوثيقة:
الخامس	المعيار

دليل معايير جائزة رئيس الجامعة للجودة والتميز	عنوان الوثيقة
جامعة المجمعة عمادة التطوير والجودة	جهة الإصدار
1444	تاريخ الإصدار

### الملخص:

يوضح دليل معايير جائزة رئيس الجامعة للجودة والتميز الاطار العام للجائزة و إدارة الجائزة و فرق التقييم و إجراءات التقييم و اختيار الفائزين و مجالات و معايير الجائزة و مراكز و جوائز الجائزة . في إطار تنفيذ توصيات اللجنة المركزية للجودة و الاعتماد الاكاديمي الرامية إلى الحفاظ على مكتسبات الاعتماد الاكاديمي المؤسسي و تهيئة برامج الجامعة للاعتماد , و ضمان جودة جميع جهات الجامعة, وتنفيذ عمادة الجودة و تطوير المهارات برنامج لتقييم مراجعة جميع جهات و منسوبي الجامعة و من أهداف الجائزة الاستراتيجية :

- الارتقاء بمكانة الجامعة محليًا و دوليًا .
- استدامة نمو الإنجازات النوعية .
- تحقيق التنافسية في مخرجات البرامج التعليمية .

و من أهداف جائزة رئيس الجامعة للجودة و التميز :

• تعزيز التكامل بين جميع وحدات الجامعة .

• الحفاظ على مكتسبات الاعتماد لأكاديمي المؤسسي .

• ضمان الجودة بجميع جهات الجامعة .

• التحسين المستمر للجامعة و جميع كياناتها .

• جعل الجودة ثقافة عمل يومية .

الفئة المستهدفة هي منسوبي الجامعة (مديري الإدارات , وأعضاء هيئة التدريس , و طلاب و طالبات , واداريين)

البرامج الأكاديمية و العمادات المساندة و الإدارات . و يتم إدارة الجائزة من خلال اللجنة العليا و التي تشكل فرقا فرعية بالتعاون مع عمادة الجودة و تكون ممثلة لعدة جهات هي :

1. وكالة الجامعة للشؤون التعليمية .

2. عمادة الجودة و تطوير المهارات .

3. عمادة شؤون الطلبة .

4. ممثل عن البرامج الأكاديمية .

5. ممثل عن العمادات المساندة .

6. ممثل عن الإدارات .

إجراءات اختيار الأفراد الفائزين بجوائز الجودة والتميز على مستوى الجهة (الكلية - العمادة - الإدارة):

• تعلن الجهة لمنسوبيها عن الجائزة بعد اعلان الجامعة لها.

• تتيح الجهة لجميع منسوبيها نماذج ومعايير التقدم الكترونياً.

• تتلقى الجهة نماذج الترشيح للجائزة الكترونياً في موعد محدد من قبلها.

• تشكل الجهة لجنة معتمدة من العميد برئاسة أحد الوكلاء يختاره العميد /المدير).

• تقوم اللجنة باستلام وفرز الطلبات وتحديد المرشحين بواقع فردا واحدا لكل فئة (مدير إدارة - طالب - عضو هيئة تدريس - موظف للتصنيفية على مستوى الجامعة.

• اعتماد اللجنة وعميد أو مدير الجهة للترشيحات الكترونيا ورفعها لعمادة الجودة وفق الموعد المحدد.

• مجالات الجائزة :

1- مجالات جائزة الأفراد من منسوبي الجامعة

• جائزة الجودة والتميز للطلبة.

• جائزة الجودة والتميز لأعضاء هيئة التدريس.

• جائزة الجودة والتميز لمديري الادارات.

• جائزة الجودة والتميز للموظفين.

معايير الجودة والتميز للطلبة.

• التفوق الدراسي.

• المشاركة في الأنشطة الطلابية المختلفة.

• السمات الشخصية المتميزة.

• القيام أو المشاركة في عمل أو ابتكار أو إبداع ذات جدوى ملموس

## معايير الجودة والتميز في التدريس الجامعي.

- تقويم الطلاب لعملية التدريس.
- كفاءة الأداء التعليمي.
- التنمية المهنية والذاتي .
- نتائج التقويم الإداري للسنتين السابقتين.
- القيام أو المشاركة في عمل أو ابتكار أو إبداع ذات جدوى ملموس في التعليم والتعلم

## معايير الجودة والتميز لمديري الإدارات

- كفاءة الأداء الوظيفي.
- التنمية المهنية والذاتية
- التقييم السنوي للمرشح من خلال وكلاء الجامعة او مكتب رئيس الجامعة.
- القيام أو المشاركة في عمل أو ابتكار أو إبداع ذات جدوى ملموس

## معايير الجودة والتميز للموظفين

- كفاءة الأداء الوظيفي
- التنمية المهنية والذاتية
- التقييم السنوي للمرشح
- القيام أو المشاركة في عمل أو ابتكار أو إبداع ذات جدوى ملموس

## معايير جائزة البرامج الأكاديمية

يتم التقييم من خلال مدى استيفاء بعض متطلبات التأهل للاعتماد البرامجي بحسب ما تحدده  
عمادة الجودة وتطوير المهارات في كل عام):

## • الترخيص النهائي للبرنامج.

- الموقع الإلكتروني للبرنامج عدد الزوار، مدى نوافر المعلومات.
- نسبة المقررات التي تقدم التعليم المبني على المشاريع، حل المشكلات الاستقصاء، شهادات مهنية، تعلم ذاتي
- التوافق مع الإطار السعودي للمؤهلات.
- الخطة التشغيلية وخطة تحسين الجودة بالبرنامج.
- الأدلة التعريفية للطلاب وهيئة التدريس.
- نظام ضمان الجودة بالبرنامج وتقارير الأداء الخاصة به.
- توصيف البرنامج والمقررات الدراسية.
- خطة قياس مخرجات التعلم وتقارير القياس.
- تخرج الطلبة ( دفعة واحدة على الأقل).
- تفعيل دور اللجنة الاستشارية في البرنامج.
- مؤشرات الأداء الرئيسية والمقارنة المرجعية.
- الشراكات المجتمعية.
- استراتيجيات التدريس التعليم المبني على حل المشكلات أو المشاريع التعلم الذاتي، الشهادات المهنية والاحترافية).
- الدراسة الذاتية للبرنامج. معايير جائزة العمادات المساندة :  
يتم تقييم العمادات المساندة من خلال المعايير التالية:
- الشؤون التنظيمية للعمادة.

- الخطة التشغيلية للعمادة.
  - خدمة المجتمع والمستفيدون.
  - المتابعة والتقييم.
  - الأنشطة التي تتميز بها العمادة عن العمادات المناظرة في الجامعات المحلية.
  - معيار الاعتماد المؤسسي الخاص بالعمادة.
- معايير جائزة الإدارات : يتم تقييم وترتيب الإدارات في ضوء المعايير التالية:

- القيادة
- التخطيط
- الموارد البشرية
- محور إدارة العمليات
- نتائج المستفيدين
- النتائج الرئيسية

مراكز الجائزة:

تمنح الجائزة للمراكز الثلاثة الأولى لكل مجال، ويمكن للجنة العليا للجائزة خاصة في البرامج والإدارات والعمادات تقسيمها الى مستويات ( ذهبي - فضي - برونزي)





جامعة المجمعة  
Majmaah University

عمادة

الجودة وتطوير المهارات

# دليل معايير جائزة رئيس الجامعة للجودة والتميز

إعداد  
فريق العمل  
بعمادة الجودة وتطوير المهارات

## المحتويات

2

### أولا : الاطار العام للجائزة

- مقدمة
- مرجعيات الجائزة
- الأهداف
- المستهدفون
- مواعيد الجائزة

3

### ثانيا : إدارة الجائزة وفرق التقييم

- أحكام خاصة بلجان وفرق الجائزة

5

### ثالثا : إجراءات التقييم واختيار الفائزين

- فوابط استرشاديه لتقدم الأفراد للجائزة

7

### رابعا : مجالات ومعايير الجائزة

- 1- معايير جائزة الأفراد من منسوبي الجامعة ( ملحق 1)
- 2- معايير جائزة البرامج الأكاديمية ( ملحق 2):
- 3- معايير جائزة العمادات المساندة ( ملحق 3)
- 4- معايير جائزة الإدارات

10

### خامسا : مراكز وجوائز الجائزة

- الجوائز وجهة تمويلها

12

### الملاحق

- ملحق (1): نماذج التقديم للأفراد
- نموذج (1) : الترشيح لجائزة الجودة و التميز للطلبة
- نموذج (2) : الترشيح لجائزة الجودة و التميز لعضو هيئة التدريس
- نموذج (3) : الترشيح لجائزة الجودة و التميز لمديري الإدارات
- نموذج (4) : الترشيح لجائزة الجودة و التميز للموظفين
- ملحق (2): أداة تقييم البرامج الأكاديمية
- ملحق (3): أداة تقييم العمادات المساندة
- ملحق (4): أداة تقييم الإدارات

## أولاً: الإطار العام للجائزة

### مقدمة:

في إطار تنفيذ توصيات اللجنة المركزية للجودة والاعتماد الأكاديمي الرامية إلى الحفاظ على مكتسبات الاعتماد الأكاديمي المؤسسي وتهيئة برامج الجامعة للاعتماد البرامجي، وضمان جودة جميع جهات الجامعة، وتنفيذ عمادة الجودة وتطوير المهارات برنامج لتقييم ومراجعة جميع جهات ومنسوبي الجامعة.

### مرجعيات الجائزة:

#### الخطة الاستراتيجية الثالثة:

- الهدف الاستراتيجي الثاني "الارتقاء بمكانة الجامعة محليا ودوليا" وينبثق منه الهدف التفصيلي : استدامة نمو الإنجازات النوعية
- الهدف الاستراتيجي الثالث "تحقيق التنافسية في مخرجات البرامج التعليمية" المركز الوطني للتقويم والاعتماد (معيار التعليم والتعلم البرامجي):
- المحك 3-3-5 : يطبق البرنامج آليات لدعم وتحفيز التميز في التدريس وتشجيع الإبداع والابتكار لدى هيئة التدريس.
- محك 3-3-4 : يطبق آليات مناسبة للتعرف على الطلاب الموهوبين والمبدعين والمتفوقين والمتعثرين في البرنامج وتتوافر برامج مناسبة لرعاية وتحفيز ودعم كل فئة منهم.

### الأهداف:

- تعزيز التكامل بين جميع وحدات الجامعة.
- الحفاظ على مكتسبات الاعتماد الأكاديمي المؤسسي.
- ضمان الجودة بجميع جهات الجامعة.
- التحسين المستمر للجامعة وجميع كياناتها.
- جعل الجودة ثقافة عمل يومية.
- تحقيق التنافسية بين جميع جهات الجامعة.
- تكريم الفائزين.

## المستهدفون:

- منسوبي الجامعة (مديري الإدارات، وأعضاء هيئة التدريس، وطلاب وطالبات، واداريين)
- البرامج الأكاديمية
- العمادات المساندة
- الإدارات

## مواعيد الجائزة:

تحدد المواعيد العامة أما المواعيد التفصيلية فتترك للجنة العليا للجائزة

الأحد 2023 /4 /2 م - 11 /9 /1444 هـ	الإعلان عن الجائزة وارسال الأدوات والنماذج لجهات الجامعة
الأحد 2023 /5 /7 م - 17 /10 /1444 هـ	نهاية استلام الترشيحات والوثائق من الجهات
الاثنين - الأربعاء من 8: 2023 /5 /17 م من 18: 2023 /10 /27 هـ	فحص الوثائق وتقييمها
الخميس 2023 /5 /18 م - 28 /10 /1444 هـ	الإعلان عن النتائج
الاثنين 2023 /5 /22 م - 2 /11 /1444 هـ	الاحتفال وتكريم الفائزين

## ثانياً: إدارة الجائزة وفرق التقييم

يتم إدارة الجائزة من خلال اللجنة العليا والتي تشكل فرقا فرعية بالتعاون مع عمادة الجودة:  
**اللجنة العليا:** وتقوم بإدارة الجائزة وتكون ممثلة لعدة جهات هي:

1. وكالة الجامعة للشؤون التعليمية
2. عمادة الجودة وتطوير المهارات
3. عمادة شؤون الطلبة
4. ممثل عن البرامج الأكاديمية
5. ممثل عن العمادات المساندة
6. ممثل عن الإدارات

## الفرق الفرعية:

- تشكل العمادة بالتعاون مع اللجنة العليا عدة فرق عمل متخصصة من أبناء الجامعة وفق كل فئة من الفئات المستهدفة وهي :
- فريق تقييم القيادات من الإداريين
- فريق تقييم أعضاء هيئة التدريس
- فريق تقييم الطلاب والطالبات
- فريق تقييم الإداريين
- فريق تقييم البرامج الأكاديمية (فريق البرامج المحية - فريق البرامج الهندسية والعلمية - فريق البرامج الإنسانية)
- فريق تقييم العمادات المساندة
- فريق تقييم الإدارات

## أحكام خاصة بلجان وفرق الجائزة:

- يتم اختيار أعضاء اللجان والفرق ممن تتوفر فيهم الشروط التالية:
- الخبرة في التقييم واعداد التقارير
- الأمانة والنزاهة والدقة
- عدم وجود مصالح مشتركة مع الجهة المقيمة
- ألا يكون من بين المتقدمين للجائزة
- تتعهد اللجان / فرق العمل المكلفة بالنظر في الترشيحات بالتعامل مع جميع البيانات والمعلومات التي يقدمها المرشحين بسرية تامة، ولن تستخدم إلا لأغراض المفاضلة للترشح لجائزة الجودة والتميز بمجالاتها الثلاثة.
- تلتزم اللجان / فرق العمل المكلفة بعدم الإفصاح عن أسماء المرشحين أو نتائج فرز المرشحين.
- تلتزم اللجان المكلفة / فرق العمل بالنظر في الترشيحات المقدمة باستبعاد الملفات التي لم تستوف معايير وأحكام الجائزة.

## ثالثاً: إدارة الجائزة وفرق التقييم

### إجراءات اختيار الأفراد الفائزين بجوائز الجودة والتميز على مستوى الجهة (الكلية - العمادة - الإدارة):

- تعلن الجهة لمنسوبيها عن الجائزة بعد اعلان الجامعة لها.
- تتيح الجهة لجميع منسوبيها نماذج ومعايير التقدم الكترونياً.
- تتلقى الجهة نماذج الترشيح للجائزة الكترونياً في موعد محدد من قبلها.
- تشكل الجهة لجنة معتمدة من العميد برئاسة أحد الوكلاء (يختاره العميد / المدير).
- تقوم اللجنة باستلام وفرز الطلبات وتحديد المرشحين بواقع فرداً واحداً لكل فئة (مدير إدارة - طالب - عضو هيئة تدريس - موظف) للتمهية على مستوى الجامعة.
- اعتماد اللجنة وعميد أو مدير الجهة للترشيحات الكترونياً ورفعها لعمادة الجودة وفق الموعد المحدد.

### إجراءات اختيار الأفراد الفائزين بجوائز الجودة والتميز على مستوى الجامعة:

- تستقبل اللجنة العليا للجائزة ملفات المرشحين من الكليات والعمادات المساندة والإدارات الكترونياً عبر منصة جودة.
- تقوم اللجنة العليا للجائزة بفرز الملفات.
- تقوم اللجنة العليا للجائزة بتقييم ملفات المرشحين من خلالها أو من خلال لجان فرعية تخصصية بكل مجال وفق معايير وأحكام الجائزة.
- تقوم اللجنة العليا بإعداد تقرير بنتائج التقييم لكل مجال من مجالات الجائزة وتقوم بترتيبها ترتيباً تنازلياً.
- تحدد اللجنة العليا للجائزة الفائزين لجميع المجالات وتعد تقريراً بذلك.
- ترفع اللجنة العليا للجائزة تقريراً بأسماء الفائزين إلى معالي مدير الجامعة لاعتماده.
- تعلن اللجنة العليا للجائزة أسماء الفائزين ويتم تكريمهم في فعالية يوم الجودة التي تنظمها عمادة الجودة وتطوير المهارات.

## ضوابط استرشاديه لتقدم الأفراد للجائزة:

- يحق لكافة منسوبي الجامعة من (طلبة، أعضاء هيئة تدريس، إداريين، موظفين) ممن تنطبق عليهم الشروط الترشح للجائزة عن طريق كلياتهم، أو إداراتهم، أو عماداتهم.
- ترشح كل كلية، أو عمادة مساندة، أو إدارة مرشحا واحدا فقط من منسوبيها لكل مجال إن وجد.
- يجب أن يكون المرشح قد أمضى عامين على الأقل في الجامعة كل في مجاله.
- ان تكون الادلة والشواهد للمرشح تخص اخر عامين جامعيين.
- تقبل الترشيحات لكل جائزة باللغتين العربية أو الإنجليزية، مع مراعاة التالي:
  - تنظيم الملف لكل مرشح وفقا لما هو مشار إليه في نماذج الترشح.
  - تسليم نسخة إلكترونية من الملف على منمة جودة.
  - أن تقتصر محتويات ملف المرشح على ما هو موضح في معايير الجائزة.
- الالتزام بالموعد المحدد لتسليم طلبات الترشيح ولن ينظر في الطلبات المتأخرة.
- تكون عملية المفاضلة بين المرشحين بناء على ما تحويه الملفات المقدمة ومدى تحقيقها لمعايير وأحكام الجائزة.
- تقوم اللجنة العليا للجائزة باختيار الفائزين بناء على نتائج المفاضلة.
- لا يجوز لعميد الكلية أو العمادة المساندة أو أي من أعضاء لجان الجائزة الترشح.
- لا يجوز للمجازين استثنائيا أو للمكلفين بالعمل خارج الجامعة سواء بنظام الندب، او الإعارة، أو التفرغ العلمي (الكلي/الجزئي) التقدم للجائزة.

## إجراءات التقييم واختيار الجهات الفائزة (برامج أكاديمية - عمادات مساندة - إدارات):

- إعداد الأدوات والنماذج اللازمة ومراجعتها دورياً.
- مناقشة الأدوات مع الجهات.
- إرسال الأدوات والنماذج للجهات وتحديد وقت إعادة إرسالها.
- تشكيل فرق التقييم وفق الفئات المستهدفة.
- تأهيل فرق التقييم.
- تقييم الفئات المستهدفة من خلال فحص الوثائق وإجراء مقابلات حسب الحاجة ... الخ.
- تقديم الدعم الإداري والفني لفرق التقييم أثناء الفحص والزيارة.
- إعداد تقارير فنية لكل جهة.
- مراجعة واعتماد التقارير الفنية وإرسالها للجهات وفق طبيعة كل فئة.
- ترتيب الجهات وفق نتائج التقييم.
- توثيق التقارير النهائية.

## رابعاً: مجالات الجائزة

### 1- مجالات جائزة الأفراد من منسوبي الجامعة ( ملحق 1):

- أ- جائزة الجودة والتميز للطلبة.
- ب- جائزة الجودة والتميز لأعضاء هيئة التدريس.
- ج- جائزة الجودة والتميز لمديري الإدارات.
- د- جائزة الجودة والتميز للموظفين.

### معايير الجودة والتميز للطلبة:

م	المعيار	النسبة
1.	التفوق الدراسي.	25%
2.	المشاركة في الأنشطة الطلابية المختلفة.	25%
3.	السمات الشخصية المتميزة.	20%
4.	القيام أو المشاركة في عمل أو ابتكار أو إبداع ذات جدوى ملموس.	30%

## معايير الجودة والتميز في التدريس الجامعي:

م	المعيار	النسبة
1.	تقويم الطلاب لعملية التدريس.	20%
2.	كفاءة الأداء التعليمي.	20%
3.	التنمية المهنية والذاتي	20%
4.	نتائج التقويم الإداري للسنتين السابقتين.	20%
5.	القيام أو المشاركة في عمل أو ابتكار أو إبداع ذات جدوى ملموس في التعليم والتعلم	20%

## معايير الجودة والتميز لمديري الإدارات:

م	المعيار	النسبة
1.	كفاءة الأداء الوظيفي.	25%
2.	التنمية المهنية والذاتية	25%
3.	التقييم السنوي للمرشح من خلال وكلاء الجامعة او مكتب رئيس الجامعة.	20%
4.	القيام أو المشاركة في عمل أو ابتكار أو إبداع ذات جدوى ملموس	30%

## معايير الجودة والتميز للموظفين:

م	المعيار	النسبة
1.	كفاءة الأداء الوظيفي.	25%
2.	التنمية المهنية والذاتية	25%
3.	التقييم السنوي للمرشح	20%
4.	القيام أو المشاركة في عمل أو ابتكار أو إبداع ذات جدوى ملموس.	30%

## 2- معايير جائزة البرامج الأكاديمية ( ملحق 2):

يتم التقييم من خلال مدى استيفاء بعض متطلبات التأهل للاعتماد البرامجي (بحسب ما تحدده عمادة الجودة وتطوير المهارات في كل عام):

- أ- الترخيص النهائي للبرنامج.
- ب- الموقع الإلكتروني للبرنامج (عدد الزوار، مدى نوافر المعلومات).
- ج- نسبة المقررات التي تقدم التعليم المبني على المشاريع، حل المشكلات، الاستقصاء، شهادات مهنية، تعلم ذاتي
- د- التوافق مع الإطار السعودي للمؤهلات.
- هـ- الخطة التشغيلية وخطة تحسين الجودة بالبرنامج.
- و- الأدلة التعريفية للطلاب وهيئة التدريس.
- ز- نظام فمان الجودة بالبرنامج وتقارير الأداء الخاصة به.
- ح- توميف البرنامج والمقررات الدراسية.
- ط- خطة قياس مخرجات التعلم وتقارير القياس.
- ي- تخرج الطلبة (دفعة واحدة على الأقل).
- ك- تفعيل دور اللجنة الاستشارية في البرنامج.
- ل- مؤشرات الأداء الرئيسية والمقارنة المرجعية.
- م- الشراكات المجتمعية.
- ن- استراتيجيات التدريس (التعليم المبني على حل المشكلات أو المشاريع، التعلم الذاتي، الشهادات المهنية والاحترافية).
- س- الدراسة الذاتية للبرنامج.

### 3- معايير جائزة العمادات المساندة ( ملحق 3):

يتم تقييم العمادات المساندة من خلال المعايير التالية:

- أ- الشؤون التنظيمية للعمادة.
- ب- الخطة التشغيلية للعمادة.
- ج- خدمة المجتمع والمستفيدون.
- د- المتابعة والتقييم.
- هـ- الأنشطة التي تتميز بها العمادة عن العمادات المناظرة في الجامعات المحلية.
- و- معيار الاعتماد المؤسسي الخاص بالعمادة.

### 4: معايير جائزة الإدارات:

يتم تقييم وترتيب الإدارات في ضوء المعايير التالية: (ملحق 4)

- أ- القيادة
- ب- التخطيط
- ج- الموارد البشرية
- د- محور إدارة العمليات
- هـ- نتائج المستفيدين
- و- النتائج الرئيسية

## خامساً: مراكز وجوائز الجائزة

### مراكز الجائزة:

تمنح الجائزة للمراكز الثلاثة الاولى لكل مجال، ويمكن للجنة العليا للجائزة خاصة في البرامج والإدارات والعمادات تقسيمها الى مستويات (ذهبي – فضي - برونزي).



## الملاحق

أدوات ونماذج التقدم والتقييم لجائزة رئيس الجامعة للجودة والتميز



## ملحق (1) نماذج الترشيح والتقييم للأفراد

- نموذج (1): الترشيح والتقييم لجائزة الجودة والتميز للطلاب.
- نموذج (2): الترشيح والتقييم لجائزة الجودة والتميز لعضو هيئة التدريس.
- نموذج (3): الترشيح والتقييم لجائزة الجودة والتميز لمديري الإدارات.
- نموذج (4): الترشيح والتقييم لجائزة الجودة والتميز للموظفين.

## نموذج (1): الترشيح والتقييم لجائزة الجودة و التميز للطلبة البيانات الأساسية

اسم المرشح:		الوظيفة : طالب/ عضو هيئة تدريس / موظف / مدير ادارة
الجهة: كلية / عمادة / (وكالة) ادارة		القسم:
العام الجامعي:		
التواريخ:	جوال	تحويلة
	البريد الإلكتروني:	

### معايير الجائزة والتقييم:

م	المعيار	النسبة	المرشح إرفاق روابط الأدلة والشواهد	لجنة الكلية			اللجنة العليا (عمادة الجودة)					
				محكم 1	محكم 2	محكم 3	رئيس اللجنة المتوسط	محكم 1	محكم 2	محكم 3	رئيس اللجنة المتوسط	
1.	التفوق الدراسي.	25 %										
2.	المشاركة في الأنشطة الطلابية المختلفة.	25 %										
3.	السمات الشخصية المتميزة.	20 %										
4.	القيام أو المشاركة في عمل أو ابتكار أو إبداع ذات جدوى ملموس.	30 %										

اعتماد الرئيس المباشر (رئيس القسم):

التاريخ:

الاسم:

اعتماد: عميد الكلية:

التاريخ:

الاسم:

اعتماد: اللجنة العليا (عمادة الجودة)

التاريخ:

الاسم:

## نموذج (2): الترشيح والتقييم لجائزة الجودة والتميز لعضو هيئة التدريس

## البيانات الأساسية

اسم المرشح:	الوظيفة : طالب/ عضو هيئة تدريس / موظف / مدير ادارة
الجهة: كلية / عمادة / وكالة ادارة	القسم:
العام الجامعي:	
التواصل:	جوال البريد الإلكتروني:
التاريخ:	

## معايير الجائزة والتقييم:

م	المعيار	النسبة	المرشح إرفاق روابط الأدلة والشواهد	لجنة الكلية			اللجنة العليا (عمادة الجودة)		
				معكم 1	معكم 2	معكم 3	معكم 1	معكم 2	معكم 3
1.	تقويم الطلاب لعملية التدريس.	20 %							
2.	كفاءة الأداء التعليمي.	20 %							
3.	التنمية المهنية والذاتي	20 %							
4.	نتائج التقويم الإداري للسنتين السابقتين.	20 %							
	القيام أو المشاركة في عمل أو ابتكار أو إبداع ذات جدوى ملموس في التعليم والتعلم	20 %							

اعتماد الرئيس المباشر (رئيس القسم):

الاسم: التاريخ:

اعتماد: عميد الكلية:

الاسم: التاريخ:

اعتماد: اللجنة العليا (عمادة الجودة)

الاسم: التاريخ:

## نموذج (3): الترشيح والتقييم لجائزة الجودة و التميز لمديري الإدارات البيانات الأساسية

اسم المرشح:		الوظيفة : طالب/ عضو هيئة تدريس / موظف / مدير ادارة	
الجهة: كلية / عمادة / (وكالة) ادارة		القسم:	
العام الجامعي:			
التواريخ:		حوال	
		البريد الإلكتروني:	
		تحويلة	

### معايير الجائزة والتقييم:

م	المعيار	النسبة	لجنة الكلية				اللجنة العليا (عمادة الجودة)			المرشح إرفاق روابط الأدلة والشواهد	
			محكم 1	محكم 2	محكم 3	رئيس اللجنة المتوسط	محكم 1	محكم 2	محكم 3		رئيس اللجنة المتوسط
1.	كفاءة الأداء الوظيفي.	25 %									
2.	التنمية المهنية والذاتية	25 %									
3.	التقييم السنوي للمرشح من خلال وكلاء الجامعة او مكتب رئيس الجامعة.	20 %									
4.	القيام أو المشاركة في عمل أو ابتكار أو إبداع ذات جدوى ملموس.	30 %									

اعتماد الرئيس المباشر:

التاريخ:

الاسم:

اعتماد : عميد / مدير الجهة:

التاريخ:

الاسم:

اعتماد: اللجنة العليا (عمادة الجودة)

التاريخ:

الاسم:

(ملحوظه في حالة الترشيح من وكالات الجامعة بالنسبة لمديري الإدارات أو الموظفين يعتمد من وكيل الجهة)

## نموذج (4): الترشيح والتقييم لجائزة الجودة و التميز للموظفين البيانات الاساسية

اسم المرشح:		الوظيفة :	
الجهة: كلية / عمادة / (وكالة) ادارة		طالب/ عضو هيئة تدريس / موظف / مدير ادارة	
القسم:			
العام الجامعي:			
التواريخ:		تحويلة	
البريد الإلكتروني:		جوال	
التواريخ:			

### معايير الجائزة والتقييم:

م	المعيار	النسبة	لجنة الكلية				اللجنة العليا (عمادة الجودة)			المرشح إرفاق روابط الأدلة والشواهد
			رئيس اللجنة المتوسط	محكم 1	محكم 2	محكم 3	رئيس اللجنة المتوسط	محكم 1	محكم 2	
1.	كفاءة الأداء الوظيفي.	25 %								
2.	التنمية المهنية والذاتية	25 %								
3.	التقييم السنوي للمرشح من خلال وكلاء الجامعة او مكتب رئيس الجامعة.	20 %								
4.	القيام أو المشاركة في عمل أو ابتكار أو إبداع ذات جدوى ملموس.	30 %								

اعتماد الرئيس المباشر:

التاريخ:

الاسم:

اعتماد : عميد / مدير الجهة:

التاريخ:

الاسم:

اعتماد: اللجنة العليا (عمادة الجودة)

التاريخ:

الاسم:

(ملحوظه في حالة الترشيح من وكالات الجامعة بالنسبة لمديري الإدارات أو الموظفين يعتمد من وكيل الجهة)

## ملحق (2)

### أداة تقييم أداء البرامج الأكاديمية



## أداة تقييم البرامج الأكاديمية

### البيانات الأساسية

الكلية.....

اسم البرنامج.....

تاريخ النشأة.....

نوع البرنامج : طلاب ..... طالبات .....

اسم منسق الجودة.....

الاي ميل.....

الجوال.....

## معايير التقييم:

المحكات	الأدلة المطلوبة	الدرجة	رأي فريق البرنامج			رأي فريق التقييم	الأدلة والشواهد (البرنامج)	توصيات وملاحظات فريق التقييم
			مستوفى	مستوفى جزئي	غير مستوفى			
		100						
1	الترخيص النهائي للبرنامج							
2	التوافق مع الإطار السعودي للمؤهلات							
3	توفر متطلبات الاعتماد المؤسسي							
4	خطة تحسين الجودة بالبرنامج (*)	25						
5	الأدلة التعريفية للطلاب وهيئة التدريس							
6	نظام ضمان الجودة	25						

						إقرار وتعديل البرنامج والمقررات الدراسية (متضمن مصفوفة الملاحظات على كافة المستويات) التقارير السنوية للبرنامج لأخر عامين وفق نموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد المطور تقارير المقررات الدراسية بالبرنامج لأخر عامين وفق نموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد المطور (تقرير واحد لكل مقرر سنوي) تقرير نتائج استطلاعات الرأي لذوي العلاقة (الطلاب، الخريجين، جهات التوظيف، هيئة التدريس، الموظفين) لأخر سنتين.	بالبرنامج وتقارير الأداء الخاصة به (*)	
						توصيف البرنامج وفقاً لنموذج المركز الوطني للمقررات للبرنامج مصنفة حسب المستويات	توصيف البرنامج والمقررات الدراسية	7
				25		خطة قياس مخرجات التعلم تقرير قياس جميع مخرجات التعلم بالبرنامج نماذج من الاختبارات نماذج من إجابات الطلاب الأنشطة التعليمية والواجبات التدريب الميداني / الزيارات الميدانية مشاريع التخرج (ان وجدت) الاختبارات المعيارية	خطة قياس مخرجات التعلم وتقارير القياس (*)	8
						بيان بعدد الدفعات التي تخرجت من البرنامج وأعداد الطلبة في كل دفعة.	تخرج الطلبة (دفعة واحدة على الأقل)	9
						تشكيل اللجنة ومهامها تقرير عن أداء اللجنة ومخرجاتها.	اللجنة الاستشارية للبرنامج	10
				25		تقرير بنتائج مؤشرات الأداء والمقارنة المرجعية لأخر ثلاث سنوات	مؤشرات الأداء الرئيسية	11





## ملحق (3)

# أداة تقييم العمادات المساندة

## أداة تقييم العمادات

### البيانات الأساسية

..... العمادة

..... اسم منسق الجودة

..... الإيميل

..... الجوال

## معايير التقييم:

م	الممارسات	الدرجة	تقييم الجهة	تقييم عمادة الجودة	الأدلة والشواهد (الجهة)	الملاحظات وتوصيات عمادة الجودة
		100				
		10				
	الشؤون التنظيمية للعمادة					
1	يوجد دليل تعريفي يحتوى على (رؤية ورسالة - قيم - أهداف - هيكل تنظيمي - مهام ) العمادة					
2	يتوفر بالعمادة دليل تنظيمي واضح ومفعل يحتوى على ( التوظيف الوظيفي لأقسام الهيكل التنظيمي وللأفراد )					
3	يتم تطوير مهارات منسوبي العمادة بصفة دورية					
4	توجد مشاركة فعالة لأقسام الطالبات في أنشطة العمادة					
5	يتوفر بالعمادة نظام مفعل لتوثيق أنشطتها					
		20				
	الخطة التشغيلية للعمادة					
6	يوجد بالعمادة خطة تشغيلية/تنفيذية مفصلة وآلية لمتابعتها (*) نموذج (1.2) ، و تقرير لمتابعة توصيات تقييم العمادة للعام السابق. (*)					
		10				
	خدمة المجتمع والمستفيدين					
7	يشارك منسوبي العمادة في خدمة المجتمع					
8	يتم استطلاع آراء المستفيدين من خدمات العمادة وتستفيد من نتائجه في عمليات التطوير(*) ( نموذج 4 )					
9	يتم توظيف التقنيات الحديثة في التعامل مع المستفيدين من خدمات العمادة					
		25				
	المتابعة والتقييم					
10	تبنى العمادة مؤشرات لقياس الأداء ويتم الاستفادة من نتائجها في التحسين والتطوير (*) (نموذج 3)					
11	يتم تقييم أداء منسوبي العمادة دوريا ويتم الاستفادة من نتائج التقييم في خطط التحسين.					
		20				
12	ماهي الأنشطة التي تتميز بها العمادة عن العمادات المناظرة في الجامعات المحلية؟ (ارفق تقرير)					

الجودة وتطوير المهارات

م	الممارسات	الدرجة	تقييم الجهة	تقييم عمادة الجودة	الأدلة والشواهد (الجهة)	الملاحظات وتوصيات عمادة الجودة
		100				
13	ما معيار الاعتماد المؤسسي الخاص بالعمادة بناء على المرفق ؟ (*) (ارفق تقرير).	15				

(\*) تشير الى ممارسات لابد من استكمالها وتحقيقها بدرجة لا تقل عن 3  
أبرز نقاط القوة

.....  
.....

النقاط التي تحتاج لتحسين

.....  
.....

مقترحات التحسين

.....  
.....

اعتماد منسق الجودة:	التاريخ:
الاسم :	

اعتماد : العميد:	التاريخ:
الاسم	

اعتماد : لجنة تقييم العمادة	التاريخ:
الاسم	



## ملحق (4)

### أداة تقييم الإدارات

## أداة تقييم الإدارات

### البيانات الأساسية

الإدارة / المركز.....

اسم منسق الجودة.....

البريد الإلكتروني.....

الجوال.....

## معايير التقييم:

الدرجة	الأدلة والشواهد	تقييم عمادة الجودة	تقييم الجهة	الدرجة 100	الممارسات	م
				20	<b>الشؤون التنظيمية للإدارة</b>	
					يوجد دليل تنظيمي محدث ومنشور يحتوى على (رؤية ورسالة - قيم - أهداف - هيكل تنظيمي - مهام الإدارة)	1
					يتوفر بالإدارة دليل إداري واضح ومفعل يحتوي على (السياسات واللوائح - التوظيف الوظيفي لأقسام الهيكل التنظيمي وللأفراد - العمليات والاجراءات - والمخرجات لكل عملية)	2
					يوجد نظام فعال لتفويض السلطة والتمكين الإداري	3
					يتم تطوير مهارات منسوبي الإدارة بصفة دورية.	4
					تفعيل التمكين الإداري لأقسام النساء في أنشطة الإدارة	5
					يتوفر بالإدارة نظام مفعل لتوثيق أنشطتها	6
					موقع الإدارة الإلكتروني مفعل ومحدث وغني بالمعلومات	7
					تفعل الإدارة الأنظمة الالكترونية المختلفة (خدمة المستخدمين - استطلاعات الرأي - وسائل نشر الاخبار- نظام التوثيق.....)	8
				30	<b>الخطة التشغيلية للإدارة</b>	
					تتسق الخطة التشغيلية المنشورة للإدارة مع الخطة الاستراتيجية للجامعة/ او للجهة التابعة لها	9
					تعكس الخطة التشغيلية للإدارة نتائج عمليات التقييم المختلفة مثل (استطلاعات رأي المستخدمين - تقارير الزيارات الداخلية والخارجية - المراجعة الداخلية.....).	10
				50	<b>المتابعة والتقييم</b>	
					يوجد آلية محددة وواضحة لمتابعة أنشطة الإدارة	11
					يتم استطلاع آراء المستخدمين من خدمات الإدارة ويستفاد من نتائجها في التطوير	12
					تعد الإدارة تقريراً دورياً عن إنجازاتها وأنشطتها	13
					تبنى الإدارة مؤشرات لقياس الأداء ويستفاد من نتائجها في التطوير.	14
					الأنشطة التي تميزت بها الإدارة عن الإدارات المناظرة على المستوى الوطني	15

أبرز نقاط القوة

.....

.....

.....

النقاط التي تحتاج لتحسين

.....

.....

.....

مقترحات التحسين

.....

.....

.....



جامعة المجمعة  
Majmaah University

عمادة

الجودة وتطوير المهارات



0164041308



dqsd@mu.edu.sa



لزيارة الموقع الإلكتروني

