



جامعة المجمعة
Majmaah University

كلية التربية بالمجمعة

الإطار العام لبناء الأدلة

معتمد من مجلس الكلية

جلسة رقم (١٤) بتاريخ ٢٢ / ٣ / ١٤٣٦ هـ

الأدلة الإجرائية

(١)

١٤٣٦ هـ - ٢٠١٥ م

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



مقدمة:

من القواعد الأساسية لبناء العمل المؤسسي أن تُعدّ أدلة ترسم الإجراءات وتحدد المهام التي ينتظم بها سير العمل، ولهذا قامت وكالة الكلية للتطوير والجودة بناء على توصية مجلس الكلية في اجتماعه الثالث عشر بتاريخ ١٤٣٦/٣/١٥هـ بإعداد هذه الوثيقة التي تتضمن الإطار العام للأدلة التي تحدد وحدات الكلية ومهامها وأقسام الكلية والإجراءات التي يقوم عليها العمل، وقد تضمن هذا الدليل تحديداً للإطار العام لثلاثة أنواع من الأدلة، وهي:

النوع الأول: الإطار العام لبناء الأدلة التعريفية لوكالات الكلية ووحداتها.

النوع الثاني: الإطار العام لبناء الأدلة التعريفية للأقسام الأكاديمية.

النوع الثالث: الإطار العام لبناء الأدلة الإجرائية للمهام التي تقوم بها الوحدات بالكلية.

كما يتضمن إرشادات لإخراج الأدلة ونشرها .

(أولاً)

الإطار العام لبناء الأدلة التعريفية لوکالة الكلية ووحداتها

تقوم كل وكالة من وكالات الكلية بإعداد دليل تعريفي بالوكالة يتضمن الآتي:

أولاً: صفحة الغلاف:

ويحتوي على:

- شعار الجامعة.
- اسم الكلية (كلية التربية بالمجوعة).
- اسم الوكالة.
- يتصدر منتصف الغلاف عنوان الدليل ، ورقم جلسة مجلس الكلية ، وتاريخها التي اعتمد فيها الدليل.

5

ثانياً: قائمة المحتويات :

وهو جدول يوضح محتويات الدليل، وعرض الأقسام الرئيسية ، أو العناوين الفرعية في جدول المحتويات.

ثالثاً: مقدمة الدليل :

وهي كلمة وكيل الكلية يُبيّن فيها الهدف الرئيس من الدليل ، مع إعطاء فكرة عامة مختصرة عن الوكالة.

رابعاً أهداف الوكالة :

تصاغ أهداف محددة للوكالة يراعى فيها الاختصار والشمول.



خامساً: الهيكل التنظيمي للوكالة.

سادساً: الوحدات التابعة للوكالة

يهدف هذا البند إلى التعريف بجميع الوحدات التابعة للوكالة على أن يتضمن التعريف ما يأتي:

- نشأة الوحدة وتطورها.
- الهدف من الوحدة.
- مهام الوحدة.
- هيكل تشكيل الوحدة .
- وسائل التواصل مع الوحدة.
- اللجان التي تنفذ مهام الوكالة داخل الأقسام العلمية (البرامج).

(ثانياً)

الإطار العام لبناء الأدلة التعريفية للأقسام الأكاديمية

يقوم كل قسم بإعداد دليل تعريفي يعتمد في مجلس القسم على أن يتضمن الدليل العناصر الآتية:

أولاً: صفحة الغلاف، ويحوي الغلاف ما يأتي :

- شعار الجامعة.
 - اسم الكلية (كلية التربية بالمجوعة).
 - اسم القسم.
- يتصدر منتصف الغلاف عنوان الدليل ، ورقم جلسة مجلس القسم ، وتاريخها التي اعتمد فيها الدليل.

ثانياً: قائمة المحتويات :

جدول يوضح محتويات الدليل ، وعرض الأقسام الرئيسية ، أو العناوين الفرعية في جدول المحتويات.

ثالثاً: مقدمة الدليل

وهي كلمة رئيس القسم ، يُبيّن فيها الهدف الرئيس من الدليل ، مع إعطاء فكرة عامة مختصرة عن القسم ، ونشأته وتطوره، وسمات التميز في القسم بالنسبة للطلاب وجهات التوظيف.

رابعاً: الرؤية والرسالة والقيم والأهداف

يثبت النص المعتمد للرؤية والرسالة والقيم (التي تضمنتها الرسالة) والأهداف



خامساً: يتكون من عناصر تعطي فكرة أكثر تفصيلاً عن القسم منها:

- الهيكل التنظيمي للقسم.
- خطة الدراسة بالبرنامج (الخطة الدراسية - مخرجات تعلم البرنامج - الرسم الشجري لمتطلبات مقررات البرنامج).
- الشروط الخاصة للقبول في البرنامج.
- خصائص خريجي البرنامج .
- نظام الإرشاد الأكاديمي بالبرنامج، أيراد به ما يختص به القسم من الإرشاد الأكاديمي مثل: المتطلبات السابقة للمقررات، الحد الأدنى والأقصى لتسجيل المقررات بالقسم، وغيرها
- اللجان العاملة بالقسم والتعريف بكل لجنة ومهامها على أن يقتصر على اللجان الدائمة التي توجه وكالات الكلية بتشكيلها.
- مصادر التعلم بالبرنامج (على سبيل المثال: المعامل، والمختبرات، مكتبة القسم ، المرافق والتجهيزات).

سادساً وسائل التواصل مع القسم.

(ثالثاً)

الإطار العام لبناء الأدلة الإجرائية للعمل بوحدات الكلية

أولاً: الغلاف .

ويتضمن الغلاف العناصر الآتية:

- شعار الجامعة .
- اسم الكلية (كلية التربية بالمجوعة).
- اسم الوحدة التي أصدرت الدليل والوكالة التي تتبعها.
- يتصدر منتصف الغلاف عنوان الدليل ، ورقم جلسة مجلس الكلية ، وتاريخها التي اعتمد فيها الدليل.

ثانياً: مقدمة الدليل :

- وتتضمن المقدمة الهدف من الدليل والمهمة المحددة التي ينظمها الدليل.
- التعريفات للمصطلحات التي تضمنها الدليل (إن احتيج إليها).

ثالثاً: إجراءات العمل، وتتضمن ثلاثة أجزاء هي مراحل العمل الأساسية وهي:

الجزء الأول: مرحلة التخطيط :

تتضمن مرحلة التخطيط الإجراءات والآليات التي تسبق تنفيذ العمل مثل : إجراءات وضع الخطة والاجتماعات التحضيرية للعمل وتجهيز النماذج وتوزيع المهام، وغيرها .

الجزء الثاني: مرحلة التنفيذ :

تتضمن مرحلة التنفيذ الإجراءات التفصيلية التي يجب اتباعها، ويراعى فيها التسلسل المنطقي لإجراءات العمل

مع النص على النماذج المستخدمة مع كل إجراء إن وجد، كما تصاغ الإجراءات بطريقة توضح مهام المشاركين في العمل ومسؤولياتهم والإرشادات التي يجب مراعاتها لتحقيق جودة التنفيذ.

الجزء الثالث: مرحلة التقويم والتوثيق :

تتضمن مرحلة التقويم والتوثيق الإجراءات التي تتم بعد إنجاز العمل بهدف تقويمه وتقديم تغذية راجعة عنه ، وكذلك إجراءات اعتماد ومناقشة نتيجة العمل وآلية وضع خطط التحسين للعمل، والتقارير المقدمة للجهات المعنية.

رابعاً: النماذج

يرفق مع الدليل ويعتبر جزءاً من النماذج الإجرائية التي تنظم العمل وترقم وفق ترتيبها في الدليل.

رابعاً إخراج الأدلة ونشرها

- تُرَقِّم العناصر بطريقة متسلسلة توضح وتميز بين العناصر الرئيسية والفرعية.
- يميز بين العناوين ومتمن الموضوع بحجم الخط وكثافته.
- تُرَقِّم صفحات الدليل بالطريقة التي توضح رقم الصفحة من إجمالي صفحات الدليل واعتبار الغلاف صفحة رقم ١ دون الكتابة عليه ويكون الترقيم أسفل الصفحة جهة اليسار.
- يراعى ترقيم النماذج ، ويوضع الرقم أعلى الصفحة جهة اليمين.
- يراعى استخدام لونين كحد أقصى في جميع صفحات الدليل والنماذج المرتبطة به.
- يحسن تضمين الأدلة التعريفية صور مناسبة على أن يقتصد فيها.
- يطبع الدليل ليطلع عليه المستفيدون والجهات ذات الصلة.
- ينشر الدليل على الموقع الخاص بالوكالة أو القسم.

