



جامعة جرّش

2023/2022

دليل السياسات والإجراءات

إعداد: عمادة شؤون الجودة والاعتماد



المحتويات

السياسة الأولى: التخطيط الاستراتيجي	2
السياسة الثانية: سياسة قبول وتسجيل الطلبة	4-3
السياسة الثالثة: سياسة الامتحانات والاختبارات	5
السياسة الرابعة: سياسة متابعة الطلبة	6
السياسة الخامسة: سياسة الإرشاد الوظيفي ومتابعة الخريجين	7
السياسة السادسة: سياسة ضبط سلوك الطلبة	8
السياسة السابعة: سياسة النشاطات الطلابية	9
السياسة الثامنة: بنوك الأسئلة	10
السياسة التاسعة: سياسة تطوير المكتبة	12-11
السياسة العاشرة: المتابعة والتقييم	13
السياسة الحادية عشرة: الشكاوي الطلابية	14
السياسة الثانية عشرة: خدمة المجتمع	15
السياسة الثالثة عشرة: البحث العلمي	17-16
السياسة الرابعة عشرة: الإيفاد والابتعاث	18
السياسة الخامسة عشرة: الدراسات العليا	20-19
السياسة السادسة عشرة: الإبداع والابتكار والمشاريع الريادية وحاضنات الأعمال	21
السياسة السابعة عشرة: الحركة والنقل	22
السياسة الثامنة عشرة: اللوازم العامة	24-23
السياسة التاسعة عشرة: الصيانة	26-25
السياسة العشرون: ديوان الرئاسة	27
السياسة الحادية والعشرون: إدارة المخاطر والكوارث	28
السياسة الثانية والعشرون: العلاقات العامة	29
السياسة الثالثة والعشرون: شؤون أعضاء الهيئة التدريسية	31-30
السياسة الرابعة والعشرون: البرامج الأكاديمية واعتمادها	32
السياسة الخامسة والعشرون: قياس الفاعلية	33



عمادة شؤون الجودة والاعتماد

السياسة الأولى: التخطيط الاستراتيجي

الهدف

تسعى هذه السياسة إلى تحديد آلية إعداد الخطة الاستراتيجية ومراجعتها وتحديثها، وما ينبثق عنها من خطط عمل سنوية للكليات والعمادات والوحدات التنظيمية، بما يضمن تحديد الأدوار لكل منها والتنسيق فيما بينها، وبما يحقق رؤية ورسالة الجامعة وأهدافها الاستراتيجية وقيمها الجوهرية.

الإجراءات:

1. إجراء تحليل بيئة الجامعة.
2. إجراء إعداد/مراجعة الرؤية والرسالة والقيم.
3. إجراء تحديد الغايات والأهداف الاستراتيجية.
4. إجراء إعداد وثيقة الخطة الاستراتيجية ومراجعتها وتحديثها.
5. إجراء إعداد خطط العمل السنوية.

النماذج

1. نموذج إعداد الرؤية والرسالة والأهداف.
2. نموذج الخطة الاستراتيجية.
3. نموذج الخطة التنفيذية.
4. نموذج تحليل البيئة الداخلية والخارجية (التحليل الرباعي).

السياسة الثانية: سياسة قبول وتسجيل الطلبة

الهدف

تهدف سياسة قبول الطلبة العمل على استقطاب وقبول الطلبة من مختلف الجنسيات للالتحاق بمختلف التخصصات المعتمدة لدرجتي البكالوريوس والماجستير وفقا لأسس قبول الطلبة في الجامعات الأردنية الخاصة الصادرة عن مجلس التعليم العالي. بالإضافة إلى تقديم خدمات التسجيل لطلبة الجامعة بسرعة ودقة، والحفاظ على قاعدة بيانات التسجيل دقيقةً حديثة

الإجراءات:

1. إجراء إعداد التقويم الجامعي.
2. إجراء القبول لدرجة البكالوريوس.
3. إجراء الرقابة وتطبيق تعليمات منح الدرجة العلمية.
4. إجراء معادلة المواد.
5. إجراء التحويل من تخصص إلى تخصص آخر.
6. إجراء الانسحاب النهائي من الجامعة.
7. إجراء العودة للدراسة (للطلبة المنقطعين).
8. إجراء الدراسة الحرة.
9. إجراء تأجيل الدراسة.
10. إجراء تسجيل المواد والسحب والإضافة
11. إجراء رصد العلامات وتدقيقها واحتساب المعدل
12. إجراء الدراسة الاستدراكية
13. إجراء قضايا الطلبة
14. إجراء تخريج الطلبة

النماذج:

1. نموذج النواقص في ملف الطالب المستجد.
2. نموذج دليل الطالب الإرشادي.
3. نموذج معادلة مواد للطلبة المنتقلين من (جامعات أخرى).
4. نموذج تعهد بتسليم النواقص من ملف الطالب
5. نموذج طلب تحويل تخصص



عمادة شؤون الجودة والاعتماد

6. نموذج انسحاب نهائي من الجامعة
7. نموذج طلب العودة للدراسة
8. نموذج طلب دراسة فصل دراسي خارج الجامعة
9. نموذج الوضع الأكاديمي للطالب
10. نموذج براءة ذمة للطلبة
11. نموذج طلب التحاق للدراسة النظامية (درجة البكالوريوس)
12. نموذج إقرار وتعهد خاص بالطلبة المقبولين
13. نموذج متابعة تحديث ملف طالب
14. نموذج معادلة مواد للطلبة المجسرين
15. نموذج المواد المطلوب احتسابها في التخصص المحول له الطالب
16. نموذج طلب تأجيل دراسة.
17. نموذج طلب تسجيل مواد.
18. نموذج الوضع الأكاديمي للطالب
19. نموذج براءة ذمة للطلبة
20. نموذج تعديل البيانات الأساسية
21. نموذج سحب وإضافة
22. نموذج طلب مواد بديلة
23. نموذج تسليم واستلام نماذج وثائق التخرج
24. نموذج استلام وثائق التخرج
25. نموذج سجل استلام وثائق التخرج
26. نموذج طلب تحويل الطالب إلى الدراسة الاستدراكية



عمادة شؤون الجودة والاعتماد

السياسة الثالثة: سياسة الامتحانات والاختبارات

الهدف:

توفير مناخ ملائم لضمان سلامة سير الامتحانات بشكل منظم.

الإجراءات:

1. إجراء إعداد الامتحانات والاختبارات
2. إجراء مراقبة الامتحانات والاختبارات
3. إجراء الحرمان من التقدم للامتحان
4. إجراء الغش في الامتحانات والاختبارات
5. إجراء ترصيد العلامة النهائية واعتمادها
6. إجراء تدقيق نتائج الامتحانات
7. إجراء الامتحان غير المكتمل
8. إجراء الاعتراض على علامة امتحان

النماذج:

1. نموذج قرار حرمان من التقدم للامتحان
2. نموذج امتحان غير مكتمل
3. نموذج ضبط حالة غش
4. نموذج إقرار نتائج الامتحانات
5. نموذج جدول توزيع المراقبات
6. نموذج تنبيه بالحرمان من دخول الامتحان لمادة
7. نموذج ورقة أسئلة/ دفتر إجابة
8. نموذج كشف حضور امتحان/ اختبار
9. نموذج ملخص تحليل العلامات النهائية
10. نموذج استلام وتسليم أوراق الامتحان
11. نموذج كشف تدقيق نتائج الامتحان
12. نموذج جدول تدقيق نتائج الامتحانات
13. نموذج طلب اعتراض على علامة امتحان



عمادة شؤون الجودة والاعتماد

السياسة الرابعة: سياسة متابعة الطلبة

الهدف:

تهدف إلى متابعة الطلبة بما يضمن مسيرة علمية ومعرفية تتصف بالفاعلية والكفاءة خلال سنوات الدراسة حتى إدماجهم في سوق العمل.

الإجراءات:

1. إجراء الإرشاد الأكاديمي
2. إجراء متابعة الطلبة المتعثرين
3. إجراء متابعة الطلبة المتفوقين

النماذج:

1. نموذج الإرشاد الأكاديمي
2. نموذج متابعة الطلبة المتعثرين



عمادة شؤون الجودة والاعتماد

السياسة الخامسة: سياسة الإرشاد الوظيفي ومتابعة الخريجين

الهدف:

تهدف إلى تمكين طلبة من التعرف على كفاءاتهم ومساعدتهم لاختيار مجالات التعليم والتدريب وفرص العمل المناسبة لمهاراتهم واهتماماتهم وذلك عن جلسات الإرشاد الوظيفي، واليوم الوظيفي ومتابعة الخريجين.

الإجراءات:

1. إجراء الانتساب إلى مكتب الإرشاد الوظيفي ومتابعة الخريجين (صندوق الملك عبدالله الثاني).
2. إجراء الإرشاد الوظيفي
3. إجراء عقد الدورات التدريبية للطلبة
4. إجراء تنظيم اليوم الوظيفي للطلبة
5. إجراء متابعة الخريجين

النماذج:

1. نموذج جمع بيانات عن خريج
2. نموذج طلب انتساب لمكتب الإرشاد الوظيفي ومتابعة الخريجين (صندوق الملك عبدالله الثاني)
3. نموذج قائمة أسماء مؤسسات المجتمع المحلي المدعوة للمشاركة في اليوم الوظيفي
5. نموذج بيانات الطلبة خريجي الجامعة الملتحقين بالعمل.



عمادة شؤون الجودة والاعتماد

السياسة السادسة: سياسة ضبط سلوك الطلبة

الهدف:

تهدف إلى تنظيم السلوك العام للطلبة تربوياً وثقافياً ومراعاة القوانين والأنظمة والتعليمات في الجامعة.

الإجراءات:

1. إجراء ضبط المخالفات الطلابية
2. إجراء المجلس التأديبي
3. إجراء التظلم على قرارات مجلس تأديب الطلبة

النماذج:

1. نموذج تبليغ عن مخالفة طلاب
2. نموذج تعهد بعدم مخالفة الأنظمة
3. نموذج محضر إفادة لمخالفة سلوكية



عمادة شؤون الجودة والاعتماد

السياسة السابعة: سياسة النشاطات الطلابية

الهدف:

تسعى هذه السياسة إلى رعاية المبدعين والموهوبين من طلبة الجامعة ودمجهم في أندية وأنشطة جامعية وإعدادهم لسوق العمل.

الإجراءات:

1. إجراء تنظيم النشاطات والفعاليات
2. إجراء تنظيم الرحلات الطلابية اللامنهجية
3. إجراء تنظيم النشاطات الرياضية
4. إجراء تنظيم النشاطات الفنية

النماذج:

1. نموذج غياب طالب للمشاركة في نشاط
2. نموذج كشف بأسماء الطلبة المشاركين في رحلة
3. نموذج أنشطة طلابية



عمادة شؤون الجودة والاعتماد

السياسة الثامنة: بنوك الأسئلة

الهدف:

تعمل هذه السياسة على بناء بنوك أسئلة إلكترونية للامتحانات بحيث تمتاز بجودة محتواها ووضوح مجالاتها المعرفية بحيث تحتوي هذه البنوك مجموعة من أسئلة المواد الدراسية لمختلف المساقات الدراسية في الجامعة.

الإجراءات:

1. إجراء تصميم وبناء بنوك الأسئلة
2. إجراء استخدام بنوك الأسئلة
3. إجراء تغذية بنوك الأسئلة

النماذج:

1. نموذج كشف بأسماء المواد الدراسية (المراد عمل بنوك أسئلة لها)
2. نموذج بناء فقرات بنك الأسئلة
3. نموذج جدول مواصفات امتحان
4. نموذج قائمة بنوك الأسئلة
5. نموذج استخدام بنك الأسئلة
6. نموذج مراجعة بنك أسئلة مادة دراسية
7. نموذج تعديل فقرات بنك أسئلة



عمادة شؤون الجودة والاعتماد

السياسة التاسعة: سياسة تطوير المكتبة

الهدف:

تهدف إلى تطوير المكتبة ومواكبتها لتطور الخطط الدراسية والبرامج الأكاديمية لتلبية حاجتها من المراجع والدوريات.

الإجراءات:

1. إجراء تزويد المكتبة بالمطبوعات العربية والأجنبية
2. إجراء اشتراك/ تجديد المكتبة بالدوريات العربية والأجنبية
3. إجراء الإهداء والتبادل مع المكتبات والمؤسسات ذات العلاقة
4. إجراء عملية التصوير.
5. إجراء تجليد مقتنيات المكتبة
6. إجراء الجرد لمقتنيات المكتبة
7. إجراء خدمات الحجز
8. إجراء الفهرسة والتصنيف
9. إجراء خدمات الإعارة
10. إجراء غرامات تأخير الإرجاع/ التالف/ المفقود للمطبوع
11. إجراء التحقق من فاعلية جودة خدمات المكتبة
12. إجراء الاشتراك بقواعد البيانات الإلكترونية الخاصة بدور النشر

النماذج:

1. نموذج استمارة متابعة وتقييم الموارد المعرفية (زيارة مكتبة)
2. نموذج طلب الكليات لشراء مطبوعات
3. نموذج استدراج عروض بأسعار المطبوعات من الناشرين والموزعين
4. نموذج عروض أسعار دور النشر الموزعون لبيع المطبوعات
5. نموذج سجل مجموعات المكتبة
6. نموذج طلب الكليات للاشتراك/ لإلغاء الاشتراك بالدوريات
7. نموذج قوائم تجليد الدوريات
8. نموذج قوائم تجليد الكتب
9. نموذج قوائم الجرد
10. نموذج قوائم المطبوعات التالفة/ المفقودة
11. نموذج حجز مطبوعات
12. نموذج غرامة تأخير الإرجاع/ فقد/ تلف/ مطبوع
13. نموذج بطاقة حركة إعاره
14. نموذج الكشف الأسبوعي للتصوير
15. نموذج الكشف اليومي للتصوير
16. نموذج استخدام مقتنيات المكتبة (مستفيدين من خارج الجامعة)
17. نموذج قائمة تجديد الاشتراك بالدوريات
18. نموذج قوائم المطبوعات للمكتبة الفرعية
19. نموذج مقتنيات المكتبة من المطبوعات
20. قوائم المطبوعات المعدة للإهداء/ التبادل
21. نموذج مجموعات المكتبة للعام الجامعي
22. نموذج ملخص بيانات الإعاره للعام الجامعي
23. نموذج تقييم قواعد البيانات الإلكترونية الخاص بدور النشر



عمادة شؤون الجودة والاعتماد

السياسة العاشرة: المتابعة والتقييم

الهدف:

تهدف هذه السياسة بيان الآلية المتبعة لتقييم الأداء على مستوى الجامعة وكلياتها ووحداتها التنظيمية، بشكل مستمر عن طريق جمع البيانات والمعلومات، وتقييمها من خلال تحليل ومقارنة القيم الحالية مع القيم المستهدفة لمؤشرات الأداء لغايات متابعة مستويات الإنجاز للأهداف الاستراتيجية.

الإجراءات:

1. إجراء إعداد مصفوفات مؤشرات الأداء
2. إجراء إعداد تقارير متابعة الأداء
3. إجراء إعداد التقرير السنوي

النماذج:

1. نموذج التقرير السنوي للعام الجامعي
2. نموذج مصفوفة مؤشرات الأداء الخاصة بخطة العمل السنوية للعام الجامعي
3. نموذج مصفوفة مؤشرات الأداء (على مستوى الجامعة) للعام الجامعي



عمادة شؤون الجودة والاعتماد

السياسة الحادية عشرة: الشكاوي الطلابية

الهدف:

التفاعل الايجابي مع شكاوى الطلبة دعماً للحرية الأكاديمية.

الإجراءات:

1. إجراء الشكاوى والاقتراحات
2. إجراء تحليل الشكاوى والاقتراحات

النماذج:

1. نموذج شكوى
2. نموذج سجل الشكاوى
3. نموذج اقتراح
4. نموذج سجل الاقتراحات

السياسة الثانية عشرة: خدمة المجتمع

الهدف:

تعميق تواصل طلبة الجامعة مع محيطها المجتمعي من خلال العمل التطوعي، وتعزيز مفهوم المسؤولية المجتمعية لدى الطلبة، واستثمار طاقات الشباب.

الإجراءات :

1. إجراء إعداد أنشطة خدمة المجتمع
2. إجراء الاشتراك بأنشطة خدمة المجتمع
3. إجراء تنفيذ مبادرات مجتمعية

النماذج :

1. نموذج مقترح عمل تطوعي وخدمة مجتمع
2. نموذج أنشطة خدمة المجتمع المقترحة على مستوى القسم الأكاديمي
3. نموذج الدراسة التفصيلية لأنشطة خدمة المجتمع
4. مقترح مبادرة مجتمعية
5. نموذج طلب تسجيل نشاط كمتطلب خدمة مجتمع
6. نموذج جدول بأسماء الطلبة المشاركين في أنشطة خدمة المجتمع
7. نموذج قائمة بأسماء الطلبة الذين أتموا متطلب خدمة مجتمع

السياسة الثالثة عشرة: البحث العلمي

الهدف

تشجيع النشاط البحثي والارتقاء بنوعيته وربطه بقضايا المجتمع الجوهريّة، ودعم الإنتاج العلمي الذي يتصف بالتميز والأصالة والقيمة العلمية والتطبيقية، وتشجيع إقامة المؤتمرات وورش العمل والندوات .

الإجراءات :

1. إجراء دعم مشروع بحث علمي
3. إجراء اشتراك في مؤتمر علمي
4. إجراء دعم نشر بحث/ كتاب
5. إجراء توثيق الموافقة على دعم بحث علمي من خارج الجامعة
6. إجراء ملخص الإنتاج العلمي
7. إجراء تعميم البحوث على القطاعات المختلفة
8. إجراء دعم مشروع تخرج لطلبة البكالوريوس / دراسات عليا
9. اجراء طلب حوافز النشر العلمي
10. إجراء طلب حوافز النشر العلمي للاستشهاد بالبحوث المتميزة
11. إجراء طلب حوافز النشر العلمي للبحوث المستلة من رسائل الماجستير

النماذج :

1. نموذج ملخص الإنتاج العلمي لعضو الهيئة التدريسية
2. نموذج تعهد لأغراض النشر
3. نموذج تقييم بحث
5. نموذج طلب اشتراك في مؤتمر
6. نموذج طلب دعم نشر بحث في مجلة
7. نموذج طلب دعم مشروع بحث علمي
8. نموذج تقييم كتاب
10. نموذج تعميم نتائج وتوصيات بحث علمي
11. نموذج طلب اعتماد مجلة علمية



عمادة شؤون الجودة والاعتماد

12. نموذج طلب دعم نشر كتاب
13. نموذج تقرير مرحلي لمشروع بحث
14. نموذج تقييم كتاب مترجم
15. نموذج طلب دعم مشروع تخرج لطلبة البكالوريوس
16. نموذج طلب دعم مشروع/ بحث علمي لطلبة الدراسات العليا
17. نموذج طلب حوافز النشر العلمي
18. نموذج طلب حوافز النشر العلمي للاستشهاد بالبحوث المتميزة
19. نموذج طلب حوافز النشر العلمي للبحوث المستلة من رسائل الماجستير
20. نموذج تقرير نهائي لمشروع بحث



عمادة شؤون الجودة والاعتماد

السياسة الرابعة عشرة: الإيفاد والابتعاث

الهدف

المساهمة في توفير كوادر مؤهلة في التخصصات المطلوبة، ورفع مستوى الأداء، وتطوير مهارات أعضاء الهيئتين التدريسية والإدارية والطلبة، من خلال حصولهم على درجات علمية عليا.

الإجراءات :

1. إجراء تحديد احتياجات الجامعة من الإيفاد والابتعاث
2. إجراء إيفاد عضو هيئة تدريسية/ إدارية
3. رقم الابتعاث إجراء
4. إجراء متابعة موفد/ مبتعث

النماذج:

1. نموذج طلب إيفاد
2. نموذج طلب ابتعاث
3. نموذج تقرير متابعة موفد/ مبتعث
4. نموذج كشف بأسماء الموفدين والمبتعثين
5. نموذج خطة الإيفاد والابتعاث
6. نموذج جدول مفاضلة بين المرشحين لغايات الإيفاد/ الابتعاث

السياسة الخامسة عشرة: الدراسات العليا

الهدف

التوسع في برامج الدراسات العليا (الماجستير) النوعية، واستقطاب الطلبة المتميزين للالتحاق بمختلف البرامج المعتمدة، وتوفير الخدمات والإرشادات اللازمة لهم، وتوفير الظروف الملائمة بما يكفل تحقيق مخرجات برامج الدراسات العليا متميزة .

الإجراءات :

1. إجراء القبول في برنامج الماجستير
2. إجراء تأجيل/ انسحاب طلبة الدراسات العليا (الماجستير)
3. إجراء تحويل مسار برنامج ماجستير
4. إجراء تغيير مشرف على رسالة الماجستير
5. إجراء عقد الامتحان الشامل لدرجة الماجستير
6. إجراء تسجيل رسالة ماجستير
7. إجراء تحكيم رسائل الماجستير
8. إجراء مناقشة رسائل الماجستير
9. إجراء تعديل عنوان رسالة الماجستير

النماذج:

1. نموذج دليل الطالب الإرشادي/ دراسة الماجستير
2. نموذج طلب التحاق ببرامج دراسات عليا (ماجستير)
3. نموذج قرار لجنة مناقشة رسالة ماجستير
4. نموذج قرار لجنة المناقشة بعد إجراء التعديلات على الرسالة
5. نموذج إقرار الالتزام بتعليمات إعداد الرسائل الجامعية
6. نموذج طلب الانسحاب النهائي من برنامج الماجستير
7. نموذج طلب تأجيل الدراسة ببرنامج ماجستير
8. نموذج تعيين مشرف وإقرار خطة رسالة الماجستير
9. نموذج إقرار المشرف بجاهزية رسالة ماجستير للمناقشة
10. نموذج تسليم رسالة الماجستير للمكتبة



عمادة شؤون الجودة والاعتماد

11. نموذج التوصية بمنح درجة الماجستير/ مسار الرسالة
12. نموذج مشروع خطة رسالة الماجستير
14. نموذج طلب تعديل عنوان رسالة ماجستير
15. نموذج تسجيل رسالة ماجستير لأول مرة
16. نموذج طلب التقدم للامتحان الشامل
17. نموذج تشكيل لجنة الامتحان الشامل لطلبة الماجستير
18. نموذج اعتماد نتائج الامتحان الشامل لطلبة الماجستير
19. نموذج التوصية بمنح درجة الماجستير/ مسار الشامل
20. نموذج قبول مشروط لطلبة الماجستير
21. نموذج تحويل مسار برنامج ماجستير
22. نموذج طلب تغيير مشرف على رسالة ماجستير



عمادة شؤون الجودة والاعتماد

السياسة السادسة عشرة: الإبداع والابتكار والمشاريع الريادية وحاضنات الأعمال

الهدف :

آلية لتبني الأفكار الإبداعية و الخلاقة والمبتكرة في سبيل تقديم منفعة ذات قيمة مضافة تسهم في تلبية احتياجات الطلبة وحديثي التخرج، وتحقيق التنمية المستدامة وخدمة المجتمع المحلي .

الإجراءات :

1. إجراء تقديم مقترح الفكرة
2. إجراء تقييم الفكرة
3. إجراء دعم الأفكار الإبداعية/ الابتكارية

النماذج :

1. نموذج ملخص الفكرة
2. نموذج الفكرة التفصيلي (عضو هيئة تدريسية/إدارية)
3. نموذج الفكرة التفصيلي (طالب)
4. نموذج دعم تطبيق الفكرة الإبداعية/ الابتكارية (عضو هيئة تدريسية/إدارية)
5. نموذج دعم تطبيق الفكرة الإبداعية/ الابتكارية (طالب)
6. نموذج الحوافز التشجيعية والجوائز التقديرية لمقدم الفكرة الإبداعية/ الابتكارية (عضو هيئة تدريسية/إدارية)
7. نموذج الحوافز التشجيعية والجوائز التقديرية لمقدم الفكرة الإبداعية/ الابتكارية (طالب)



عمادة شؤون الجودة والاعتماد

السياسة السابعة عشرة: الحركة والنقل

الهدف

توفير خدمات مساندة للطلبة وأعضاء الهيئتين التدريسية والإدارية تتمثل بتأمين المواصلات.

الإجراءات :

1. إجراء اشتراك الطلبة في حافلات الجامعة
2. إجراء اشتراك أعضاء الهيئتين التدريسية والإدارية في حافلات الجامعة

النماذج :

1. نموذج طلب اشتراك في الحافلة (الطلبة)
2. نموذج كشف تسليم بطاقات للطلبة المشتركين في المواصلات
3. نموذج طلب اشتراك في الحافلة (أعضاء الهيئتين التدريسية والإدارية)
4. نموذج كشف تسليم بطاقات أعضاء الهيئتين التدريسية والإدارية المشتركين في المواصلات

السياسة الثامنة عشرة: اللوازم العامة

الهدف :

الإشراف على اللوازم الخاصة بالجامعة ومراقبتها واتخاذ الإجراءات والترتيبات اللازمة لحفظها وتنظيمها وحسن الاستفادة منها واستعمالها في الأغراض المقررة لها، وضمان توفير كافة اللوازم بالجودة والكمية والسعر المناسب، وضمان تدفقها وفق نظام تخزين معد لهذا الغرض.

الإجراءات :

1. إجراء الشراء
2. إجراء المشتريات المباشرة
3. إجراء العطاءات الفرعية
4. إجراء العطاءات المركزية
5. إجراء الاستلام والتخزين
6. إجراء الصرف للمواد من المستودعات
7. إجراء الجرد الداخلي
8. إجراء تقييم الموردين
9. إجراء بيع/ إتلاف لوازم غير صالحة للاستعمال
10. إجراء مراقبة استهلاك ورق التصوير
11. إجراء التخطيط لاحتياجات الجامعة من المواد والمستلزمات

النماذج :

1. نموذج سند استلام عهدة
2. نموذج طلب أسعار مشتريات (عطاءات فرعية)
3. نموذج طلب أسعار مشتريات (عطاءات مركزية)
4. نموذج كشف فواتير الذمم
5. نموذج كشف الفواتير النقدية
6. نموذج سند استلام عهدة (أجهزة)
7. نموذج تقرير صيانة آلات التصوير
8. نموذج طلب تزويد لوازم مختبر



عمادة شؤون الجودة والاعتماد

10. نموذج قرار إحالة
12. نموذج طلب تزويد لوازم
14. نموذج إذن شراء
16. نموذج خلاصة عطاء
17. نموذج الفواتير الصادرة
18. نموذج استلام اللجان الفنية (عطاءات/ مشتريات)
19. نموذج طلب ملصق سيارة
20. نموذج تقييم الموردين
21. نموذج قائمة الموردين المعتمدين
22. نموذج ملصقات السيارات (لأعضاء الهيئتين التدريسية والإدارية)
23. نموذج ملصقات السيارات (للطلبة)
24. نموذج تقرير الجرد (للأرصدة غير المطابقة)
25. نموذج كشف بالمواد المراد إتلافها
26. نموذج سند إخراج مواد
27. نموذج كشف التصوير اليومي
28. نموذج تقدير الاحتياجات من المواد والمستلزمات
29. نموذج اتفاقية التوريد
30. نموذج أسعار المشتريات المباشرة
31. نموذج أسماء الموردين المرشحين للقيام بعملية الشراء
32. نموذج محضر فتح عروض
33. نموذج تبليغ متعهد بقرار إحالة
34. نموذج إخراج مؤقت للمواد
35. نموذج سجل متابعة طلبات تزويد اللوازم
36. نموذج إدخال مؤقت للمواد

السياسة التاسعة عشرة: الصيانة

الهدف :

العمل على مواكبة التطورات التقنية للارتقاء بالمصادر المادية الداعمة للعملية والإدارية من مبان، ومرافق، وأجهزة ومعدات، لضمان استمرارية أدائها الأكاديمية الفعال .

الإجراءات:

1. إجراء الصيانة الدورية
2. إجراء الصيانة العلاجية
3. إجراء البيئة والنظافة
4. إجراء متابعة الحركة اليومية
5. إجراء الأعمال الإنشائية
6. إجراء متابعة تنقية المياه
7. إجراء السلامة العامة

النماذج:

1. نموذج طلب عمل
2. نموذج كشف بأسماء المناوبين أيام العطل الرسمية/ النظافة
3. نموذج خطة الصيانة الدورية
4. نموذج قائمة المعدات والأجهزة
5. نموذج قائمة تحقق للصيانة الدورية
6. نموذج سجل متابعة طلبات العمل
7. نموذج متابعة الأعمال البيئية
8. نموذج الكشف على نظافة مباني الجامعة وساحاتها
9. نموذج كشف زيارات شركة النفايات



عمادة شؤون الجودة والاعتماد

10. نموذج كشف جولات الحافلات اليومية للطلاب
11. نموذج كشف جولات الحافلات اليومية للموظفين
12. نموذج أمر الحركة
18. نموذج كشف التفقد الأسبوعي للسلامة العامة للمباني
19. نموذج كشف التفقد الشهري للسلامة العامة
20. نموذج الكشف على الطفايات
21. نموذج تقييم خدمات الموردين



عمادة شؤون الجودة والاعتماد

السياسة العشرون: ديوان الرئاسة

الهدف :

متابعة توثيق وحفظ وأرشفة الوثائق والمراسلات، والإشراف على آلية حفظها بشكل يُيسر استرجاع المعاملات بشكل فعال .

الإجراءات :

1. إجراء المراسلات الداخلية في الجامعة
2. إجراء المراسلات الخارجية في الجامعة
3. إجراء إرسال البريد الخارجي
4. إجراء طلب ملف أو وثيقة
5. إجراء إتلاف وثائق الديوان المركزي

النماذج :

1. نموذج قائمة الرسائل المرسلة إلى خارج الجامعة
2. نموذج كشف قوائم الرسائل المرسلة إلى خارج الجامعة
3. نموذج طلب ملف/ وثيقة
4. نموذج إعادة ملف



عمادة شؤون الجودة والاعتماد

السياسة الحادية والعشرون: إدارة المخاطر والكوارث

الهدف

تحديد وبيان الآلية والخطوات الواجب اتباعها من قبل المعنيين في الجامعة للتعامل مع المخاطر المتوقعة والسيطرة عليها، واتخاذ ما يلزم من ترتيبات مسبقة للتقليل من آثار الكوارث والأزمات -عند وقوعها لا قدر الله- بما يضمن توفير بيئة آمنة لأداء كفوّ وفعال في سبيل تحقيق الأهداف الاستراتيجية والتشغيلية .

الإجراءات :

1. إجراء تحديد المخاطر المحتملة وتحليلها
2. إجراء التخطيط للاستجابة
3. إجراء إعداد خطة الطوارئ

النماذج :

1. نموذج تحديد المخاطر المحتملة
2. نموذج تحليل الخطر
3. نموذج التخطيط للاستجابة
4. نموذج سجل المخاطر

السياسة الثانية والعشرون: العلاقات العامة

الهدف

متابعة الأخبار والفعاليات والأنشطة داخل وخارج الجامعة ونشرها بكافة الوسائل المتاحة (البريد الإلكتروني، والموقع الإلكتروني، ومجلة الجامعة، والمواقع الإخبارية...الخ)، والتواصل مع الجهات المحلية والدولية بهدف تسويق الجامعة، وتوقيع مذكرات التفاهم والاتفاقيات، وعقد الدورات التدريبية للطلبة والمجتمع المحلي .

الإجراءات :

1. إجراء توقيع مذكرات التفاهم وعقد الاتفاقيات
2. إجراء تنظيم الفعاليات والأحداث
3. إجراء الحجوزات والتذاكر
4. إجراء طلب الضيافة
5. إجراء عقد دبلومات/ دورات تدريبية
6. إجراء تقييم مراكز التدريب (خاص بقسم التعليم المستمر)
7. إجراء نشر ومتابعة الأخبار والفعاليات
8. إجراء إعداد التقرير الصحفي
9. إجراء إعداد مجلة الجامعة الدورية
10. إجراء إعداد الكتاب السنوي

النماذج:

1. نموذج طلب ضيافة
2. نموذج تقييم مراكز التدريب
3. نموذج قائمة بالمراكز التدريبية المعتمدة
5. نموذج تعهد
6. نموذج كشف حضور وغياب

السياسة الثالثة والعشرون: شؤون أعضاء الهيئة التدريسية

الهدف :

استقطاب أعضاء هيئة تدريس من ذوي الكفاءات والخبرات الأكاديمية والبحثية والسيرة الحسنة، تلبية لاحتياجات الجامعة الحالية والمستقبلية بما يحقق رؤيتها ورسالتها وأهدافها، والمحافظة على مستوى وظيفي وأكاديمي متميز لأعضاء الهيئة التدريسية .

الإجراءات :

1. إجراءات اختيار وتعيين أعضاء الهيئة التدريسية
2. إجراء تقييم أداء/ تجديد عقود أعضاء هيئة التدريس المتفرغين
3. إجراء تكليف أعضاء الهيئة التدريسية بالعمل الإضافي
4. إجراءات النقل والترقية لأعضاء الهيئة التدريسية
5. إجراء نقل أعضاء الهيئة التدريسية
6. إجراءات تطوير أداء أعضاء الهيئة التدريسية
7. إجراء تحويل أعضاء الهيئة التدريسية إلى المجالس التأديبية
8. إجراء شكاوى أعضاء الهيئة التدريسية
9. إجراءات استقالة/إنهاء/ انتهاء خدمات أعضاء الهيئة التدريسية

النماذج :

1. نموذج السيرة الذاتية لأعضاء الهيئة التدريسية
3. نموذج العبء التدريسي
4. نموذج (تقييم أداء/ تجديد عقد) عضو هيئة تدريس
5. نموذج تقييم لاختيار عضو هيئة تدريسية لغايات التعيين
6. نموذج تنسيب بتعيين عضو هيئة تدريسية
7. نموذج طلب وظيفة لأعضاء الهيئة التدريسية
8. نموذج عقد تعيين خاص بأعضاء هيئة التدريس في الجامعة
9. نموذج تحديد الرغبة/ عدم الرغبة بتجديد التعاقد مع الجامعة
10. نموذج براءة ذمة خاص بأعضاء الهيئة التدريسية



عمادة شؤون الجودة والاعتماد

11. نموذج إرسال طلبات التوظيف
12. نموذج احتساب النقاط لغايات الترقية
13. قائمة التحقق من استكمال شروط الترقية
15. جدول تقييم الإنتاج العلمي للدكتور
17. نموذج خطة تطوير أداء أعضاء الهيئة التدريسية
18. نموذج تقييم المشاركة في دورة تدريبية
19. نموذج طلب المشاركة في دورة تدريبية
20. نموذج ترقية عضو هيئة تدريس

السياسة الرابعة والعشرون: البرامج الأكاديمية واعتمادها

الهدف :

استحداث البرامج الأكاديمية وتطوير الخطط الدراسية ورفع مستوى فاعليتها، وسد حاجات سوق العمل ومتطلباته، ومواكبة التطور العلمي والتكنولوجي، والتميز والارتقاء بجودة مخرجات التعليم .

الإجراءات :

1. إجراء استحداث برنامج (البكالوريوس)
2. إجراء استحداث برنامج (الماجستير)
3. إجراء رفع/ خفض الطاقة الاستيعابية
4. إجراء إلغاء/ تجميد برنامج أكاديمي
5. إجراء الاعتماد الخاص
6. إجراء الاعتماد العام
7. إجراء إعداد/ تطوير الخطط الدراسية وتعديلها
8. إجراء قياس فاعلية المخرجات التعليمية للبرنامج الأكاديمي

النماذج:

1. نموذج الخطة الدراسية
2. نموذج الخطة الاسترشادية للعام الجامعي
3. نموذج الخطة الدراسية للماجستير
4. نموذج قائمة بأسماء أعضاء الهيئة التدريسية
5. نموذج بيانات طلب استحداث برنامج
6. نموذج توزيع مواد الخطة الدراسية على المجالات المعرفية المعتمدة للتخصص
7. نموذج الطاقة المقررة للتخصصات المختلفة (برامج البكالوريوس/ الماجستير)
8. نموذج دراسة إلغاء/ تجميد برنامج أكاديمي
9. نموذج جدول متابعة الاعتماد الخاص للبرامج الأكاديمية
10. نموذج مقارنة الخطة الدراسية
11. نموذج الخطة الانتقالية والمواد المكافئة



عمادة شؤون الجودة والاعتماد

السياسة الخامسة والعشرون: قياس الفاعلية

الهدف :

التطوير والتحسين المستمرين في الأداء، وذلك عن طريق بناء الاستبانات وتحديد مؤشرات الأداء وإعداد الدراسات والتحليل واستخلاص النتائج وتقديم التوصيات ومتابعة تنفيذها بالتنسيق والتعاون مع الجهة المعنية .

الإجراءات:

1. إجراء تصميم الاستبانة وبنائها
2. إجراء إعداد الدراسات
3. إجراء إعداد التقارير الإحصائية νr

النماذج:

1. نموذج قائمة الاستبانات المعتمدة لغايات إعداد الدراسات
2. قائمة الاستبانات المعتمدة لغايات إعداد التقارير الإحصائية
3. نموذج متابعة توصيات الدراسة/ التقرير الإحصائي