

# الخطة التنفيذية





| تاريخ التنفيذ | جهة التنفيذ      | الأدلة والشواهد المطلوبة للإستيفاء  | المعايير/الممارسات                               | ت |
|---------------|------------------|---|--|---|
|               |                  |   | <b>معييار (1) التخطيط الاستراتيجي</b>            |   |
| 1442          | وحدة ضمان الجودة | إعداد الخطة الاستراتيجية.<br>اعتماد الخطة الاستراتيجية من إدارة الجامعة.<br>إعداد الخطة الاستراتيجية ونشرها ورقياً. | الخطة الاستراتيجية                               | 1 |
| 1442          | وحدة ضمان الجودة | إعداد الخطة التنفيذية.<br>اعتماد الخطة التنفيذية من إدارة الجامعة.<br>إعداد الخطة التنفيذية ونشرها ورقياً.          | الخطة التنفيذية للخطة الاستراتيجية               | 2 |
| 1442          | وحدة ضمان الجودة | متابعة إنجاز المشاريع.<br>كتابة تقرير إنجاز لكل مشروع بصفة دورية.<br>اعتماد التقرير من العميد.                      | نماذج من تقارير إنجاز لمشاريع الخطة الاستراتيجية | 3 |
|               |                  |   | <b>معييار (2) الإدارة والسلطات</b>               |   |
| 1442          | وحدة ضمان الجودة | إعداد دليل حديث.<br>طباعة الدليل.   | إعداد دليل العمادة / الإدارة                     | 4 |

## الخطة التنفيذية

| تاريخ التنفيذ | جهة التنفيذ  | الأدلة والشواهد المطلوبة للإستيفاء   | المعايير/الممارسات                                  | ت |
|---------------|--|--|---|---|
| 1442          | وحدة الاعلام والعلاقات العامة بالتنسيق مع وحدة ضمان الجودة | إعداد التقرير في نهاية كل سنة يتضمن نقاط القوة والضعف والمعوقات وتوصيات التحسين.<br>إعداد خطة لتنفيذ توصيات التحسين الواردة في التقرير في العام المقبل.<br>الاحتفاظ بتقارير لآخر ثلاث سنوات ماضية. | إعداد التقرير السنوي للعمادة / الإدارة              | 5 |
| 1442          | مكتب العميد  | ملف اجتماعات مجلس العمادة/ الإدارة.<br>محاضر الإجتماعات بتوقيعات لأعضاء المجلس.  | نماذج من اجتماعات مجالس العمادة / الإدارة           | 6 |
| 1442          | مكتب العميد  | نماذج من قرارات تعيين وتكليف العنصر النسائي في قيادة العمادة.<br>نماذج من قرارات تعيين وتكليف العنصر النسائي في لجان العمادة.  | مشاركة العنصر النسائي (للجهات التي ينطبق عليها)     | 7 |
| 1442          | وحدة ضمان الجودة بالتنسيق مع الشؤون الادارية               | إعداد دليل إجرائي للسياسات واللوائح التنظيمية الخاصة بالعمادة.<br>ما يدل على تطبيق اللوائح والأنظمة.   | تطبيق السياسات واللوائح التنظيمية                   | 8 |
| 1442          | وكالات وادارات العمادة                                     | إعداد التقرير في نهاية كل سنة يتضمن نقاط القوة والضعف والمعوقات وتوصيات التحسين.   | نماذج تقارير وكالات وإدارات العمادة / لإدارة معتمدة | 9 |

# الخطة التنفيذية

| تاريخ التنفيذ | جهة التنفيذ      | الأدلة والشواهد المطلوبة للإستيفاء   | المعايير/الممارسات                          | ت  |
|---------------|------------------|--|---|----|
|               |                  | إعداد خطة لتنفيذ توصيات التحسين.<br>الإحتفاظ بتقارير آخر ثلاث سنوات ماضية.   |   |    |
|               |                  |  | <b>معياري (3) إدارة ضمان الجودة والتحسن</b> |    |
| 1442          | مكتب العميد      | قرار إنشاء الوحدة<br>قرار تكليف مشرف لها .<br>قرار تشكيل لجنة الجودة بالعمادة / الإدارة .<br>تحديد مهام لكل ما سبق         | قرار تشكيل وحدة الجودة                      | 10 |
| 1442          | وحدة ضمان الجودة | إعداد الدليل .<br>طباعة الدليل ونشره ورقيا في موقع العمادة.  | إعداد دليل وحدة ضمان الجودة                 | 11 |
| 1442          | وحدة ضمان الجودة | إعداد اخلاطة السنوية التنفيذية .<br>طباعة الخلاطة ونشرها ورقيا في موقع العمادة / الإدارة .متابعة تنفيذها مع وكالات العمادة | إعداد خطة سنوية لوحدة ضمان الجودة           | 12 |

## الخطة التنفيذية

| تاريخ التنفيذ | جهة التنفيذ      | الأدلة والشواهد المطلوبة للإستيفاء   | المعايير/الممارسات                                     | ت  |
|---------------|------------------|--|--|----|
| 1442          | وحدة ضمان الجودة | إعداد خطة نشر ثقافة الجودة<br>ما يفيد بنشر ثقافة الجودة.<br>(محاضرات او ورش عمل)<br>طباعة اخلطة ونشرها ورقيا والكترونيا في<br>العمادة/الإدارة .<br>متابعة تنفيذها في شطري العمادة. | إعداد خطة نشر ثقافة الجودة                             | 13 |
| 1442          | وحدة ضمان الجودة | توثيق تنفيذ خطة نشر ثقافة الجودة<br>حفظ نماذج من وسائل نشر ثقافة الجودة.   | وثائق تؤكد نشر ثقافة الجودة                            | 14 |
| 1442          | وحدة ضمان الجودة | ضع نقاط مستهدفة لكل وكالة وإدارة .<br>وضع مؤشرات أداء لأعمال العمادة/الإدارة.  | إعداد مقاييس لجودة عمليات العمادة /<br>الإدارة         | 15 |
| 1442          | وحدة ضمان الجودة | وضع خطط لتوصيات التحسين الواردة في<br>التقارير السنوية .<br>عمل مقارنة مرجعية مع عمادات/إدارات مماثلة.   | إعداد آليات التحسين المستمر لأنشطة<br>العمادة/ الإدارة | 16 |

## الخطة التنفيذية

| تاريخ التنفيذ | جهة التنفيذ                                  | الأدلة والشواهد المطلوبة للإستيفاء   | المعايير/الممارسات  | ت  |
|---------------|--|--|---|----|
| 1442          | وحدة ضمان الجودة بالتنسيق مع الشؤون الادارية | التنسيق مع إدارة السلامة باجماعة للتأكد من متطلبات السلامة وإعداد تقرير بذلك (مكافحة العدوى . مخارج الطوارئ . وسائل السلامة من احلريق . مراعاة ذوي الإحتياجات الخاصة . سلامة الأجهزة والتوصيات )<br><br>وضع خطة تنفيذ توصيات التحسين المذكورة في التقرير<br><br>إقرار خطة للسلامة والإخلاء من العمادة / الإدارة. | المحافظة على البيئة والسلامة الصحية<br>والمهنية بالعمادة/ الإدارة | 17 |
|               |  |  | معييار(4) دعم المستفيدين  |    |
| 1442          | ادارات العمادة                               | تحديد المستفيدين من خدمات العمادة / الإدارة .<br><br>فتح ملفات للمستفيدين من خدمات العمادة / الإدارة<br><br>حفظ وثائق ومناذج من الخدمات المقدمة.   | سجلات المستفيدين  | 18 |
| 1442          | ادارات العمادة                               | قرارات لجان .<br><br>تحديد من هم المستفيدين.   | تحديد متطلبات العلاقة مع المستفيدين                               | 19 |

## الخطة التنفيذية

| تاريخ التنفيذ | جهة التنفيذ                                  | الأدلة والشواهد المطلوبة للإستيفاء   | المعايير/الممارسات                        | ت  |
|---------------|--|--|---|----|
| 1442          | وحدة ضمان الجودة                             | تحديد المستفيدين من خدمات العمادة / الإدارة .<br>فتح ملفات للمستفيدين من خدمات العمادة / الإدارة<br>حفظ وثائق ونماذج من الخدمات المقدمة.         | إجراءات التعامل مع اقتراحات المستفيدين    | 20 |
| 1442          | وحدة ضمان الجودة                             | عمل مقابلات عشوائية للمستفيدين .<br>إعداد استبيان رضا المستفيدين .<br>تطبيق الاستبيان بصفة دورية .<br>تحليل الاستبيان لمعرفة مواطن القوة والضعف. | قياس رضا المستفيدين                       | 21 |
| 1442          | وحدة ضمان الجودة                             | اعداد خطة التحسين المستفادة من آراء المستفيدين (مقابلات أو الأستبيان)<br>وما يفيد التنفيذ  | خطط تحقيق رضا المستفيدين                  | 22 |
|               |  |  | <b>معييار (5) البنية التحتية والمرافق</b> |    |
| 1442          | وحدة ضمان الجودة بالتنسيق مع الشؤون الادارية | التنسيق مع إدارة المشاريع والصيانة بالجامعة للتأكد من مدى ملائمة التجهيزات لمكان العمل وإعداد تقرير بذلك)<br>المرافق.الأجهزة)                    | إعداد تقرير سنوي عن مدى ملائمة التجهيزات  | 23 |



# الخطة التنفيذية

| تاريخ التنفيذ | جهة التنفيذ                           | الأدلة والشواهد المطلوبة للإستيفاء   | المعايير/الممارسات   | ت  |
|---------------|---------------------------------------|--|--|----|
|               |                                       | التنسيق مع إدارة الخدمات بالجامعة للتأكد من مدى ملائمة التجهيزات لمكان العمل وإعداد تقرير بذلك (المرافق. الأجهزة<br>وضع خطة لتنفيذ توصيات التحسين المذكورة في التقرير. |  |    |
| 1442          | الشؤون الادارية والمالية              | إعداد خطاب رفع الاحتياجات السنوية.   | رفع الاحتياجات السنوية للعمادة   | 24 |
| 1442          | مكتب العميد                           | قرار إنشاء الوحدة<br>قرار تكليف موظف لها<br>تحديد مهام لكل ما سبق.   | إنشاء وحدة تقنية المعلومات والدعم الفني                                | 25 |
|               |                                       |  | <b>معييار (6) الشركاء</b>  |    |
| 1442          | مكتب العميد                           | نماذج من قرارات التعيين والتكليف في لجان العمادة / الإدارة لأعضاء من خارج العمادة/ الإدارة.  | وجود متعاونين مع العمادة/ الإدارة اشتركهم في مجالسها ولجانها           | 26 |
| 1442          | مكتب العميد<br>الوكلاء ووكيلة العمادة | نماذج من الخطابات الصادرة للعمادات المساندة والكليات والإدارات في الجامعة<br>نماذج من الخطابات الصادرة للجهات خارج الجامعة.  | شراكة العمادة / الإدارة وتنسيقها مع الجهات الأخرى داخل العمادة وخارجها | 27 |
|               |                                       |  | <b>معييار (7) التخطيط والإدارة المالية</b>                             |    |
| 1442          | الشؤون المالية<br>ادارة صندوق الطلاب  | نسخة من الخطة المالية للعمادة.   | إعداد الخطة المالية والميزانية   | 28 |

## الخطة التنفيذية

| تاريخ التنفيذ | جهة التنفيذ  | الأدلة والشواهد المطلوبة للإستيفاء   | المعايير/الممارسات                          | ت  |
|---------------|--|--|---|----|
| 1442          | وحدة ضمان الجودة بالتنسيق مع ادرتي الكن الطلابي والتغذية | نماذج من عروض الأسعار<br>نماذج من الفواتير<br>نماذج<br>كشوف الحسابات<br>نماذج من صور الشيكات وامتسندات الاستلام. | إجراءات إدارة المخاطر                       | 29 |
| 1442          | الشؤون المالية<br>ادارة صندوق الطلاب                     | نماذج من صور الشيكات والفواتير<br>نماذج من سندات الصرف والقبض والعهد<br>ومحاضر الاستهلاك                         | إجراءات التدقيق المالي                      | 30 |
|               |  |  | <b>معييار (8) الموارد البشرية</b>           |    |
| 1442          | الشؤون الادارية  | نشر أدلة لوائح وسياسات العمادة/الإدارة ورقيا<br>والكترونيا في موقع العمادة.                                      | إجراءات وسياسات العمل                       | 31 |
| 1442          | الشؤون الادارية<br>ادارة صندوق الطلاب                    | نماذج من التكاليفات والمباشرة<br>نماذج من رفع الترقيات والاستقطاب وندب<br>الموظفين والموظفات.                    | إجراءات التوظيف والتعاقد                    | 32 |
| 1442          | الشؤون الادارية  | نماذج من طلبات التدريب لمنسوبي العمادة /<br>الإدارة.   | التدريب النوعي لمنسوبي<br>العمادة / الإدارة | 33 |
| 1442          | وحدة ضمان الجودة   | نماذج من طلبات التدريب لمنسوبي العمادة/<br>الإدارة   | التطوير الشخصي والوظيفي لمنسوبي<br>العمادة  | 34 |

# الخطة التنفيذية

| تاريخ التنفيذ | جهة التنفيذ       | الأدلة والشواهد المطلوبة للإستيفاء  | المعايير/الممارسات                            | ت  |
|---------------|-------------------|---|---|----|
|               |                   | نماذج من إتاحة الفرصة لمنسوبي العمادة/ الإدارة لإكمال دراستهم<br>نماذج من دبلومات إضافية حصل عليها منسوبي العمادة   |   |    |
| 1442          | وحدة ضمان الجودة  | إعداد استبيان رضا الموظفين<br>تطبيق الاستبيان .<br>تحليل الاستبيان .<br>ما يفيد بتنفيذ توصيات التحسين.              | قياس رضا الموظفين                             | 35 |
| 1442          | الشؤون الادارية   | نشر وتطبيق اللوائح التأديبية المعتمدة في عمادة شؤون الموظفين والخدمة المدنية.                                       | الإجراءات التأديبية للموظفين                  | 36 |
|               |                   |   | <b>معييار (9) العلاقة مع المجتمع</b>          |    |
| 1442          | وحدة خدمة المجتمع | قرار إنشاء وحدة خدمة المجتمع .<br>قرار تكليف مشرف لها .<br>تحديد مهام لكل ما سبق<br>خطة وحدة خدمة المجتمع بالعمادة. | تحديد أنشطة العمادة / الإدارة في خدمة المجتمع | 37 |

## الخطة التنفيذية

| تاريخ التنفيذ | جهة التنفيذ                          | الأدلة والشواهد المطلوبة للإستيفاء  | المعايير/الممارسات                              | ت  |
|---------------|--------------------------------------|---|---|----|
| 1442          | وحدة خدمة المجتمع                    | صور ونماذج من أنشطة ومشاريع وحدة خدمة المجتمع بالعمادة  | وثائق أنشطة العمادة / الإدارة في خدمة المجتمع   | 38 |
| 1442          | وحدة خدمة المجتمع                    | نماذج من جوائز وخطابات الشكر من خارج الجامعة.   | جوائز وخطابات الشكر للعمادة/ الإدارة            | 39 |
|               |                                      |   | <b>معييار (10) النتائج</b>                      |    |
| 1442          | وحدة ضمان الجودة                     | ضع مؤشرات أداء لأعمال وكالات وإدارات ووحدات العمادة / الإدارة .<br><br>نموذج تقييم ذاتي<br><br>عمل مقارنة مرجعية مع عمادات/إدارات مماثلة. | تقويم أعمال العمادة/ الإدارة وعمليات المراجعة   | 40 |
| 1442          | الشؤون المالية<br>ادارة صندوق الطلاب | تقارير مخالصات مالية .<br><br>تقرير المراجعة المالية.   | وثائق نتائج التخطيط المالي السليم               | 41 |
| 1442          | الشؤون الادارية                      | قوائم المتدربين من منسوبي العمادة / الإدارة<br><br>نماذج من الشهادات التدريبية لمنسوبي العمادة / الإدارة                                  | عدد المتدربين من منسوبي العمادة / الإدارة       | 42 |
| 1442          | الشؤون الادارية                      | قوائم المتدربين من منسوبي العمادة / الإدارة<br><br>نماذج من الشهادات التدريبية لمنسوبي العمادة / الإدارة                                  | نماذج من الجوائز وخطابات الشكر للعمادة/ الإدارة | 43 |

## الخطة التنفيذية

| تاريخ التنفيذ | جهة التنفيذ  | الأدلة والشواهد المطلوبة للإستيفاء  | المعايير/الممارسات                                | ت  |
|---------------|--|---|---|----|
| 1442          | الشؤون الادارية  | تقرير يوضح نتائج وتأثري استبيان قياس مستوى رضا الموظفين تطبيقه في ممارسة رقم (35)   | تحديد مستوى رضا العاملين                          | 44 |
| 1442          | الشؤون الادارية  | نماذج من معاملات الشراكة داخل الجامعة وخارجها وماتم بشأنها وتحليل نتائجها في ممارسة رقم (27)  | التعاون مع الشركاء داخل الجامعة وخارجها           | 45 |
| 1442          | وحدة تطوير الاعمال بالتعاون مع وحدة الاعلام والعلاقات العامة | العناية بموقع العمادة/ الإدارة وتحديثه .<br>استخدام التقنية في التواصل (الملاسل الإلكترونية - الرسائل النصية - البريد الإلكتروني - مواقع التواصل الاجتماعي) | استخدام التقنية والدعم الفني في العمادة / الإدارة | 46 |
| 1442          | وحدة خدمة المجتمع  | تقرير وحدة خدمة المجتمع عن أنشطة العمادة/ الإدارة المجتمعية في ممارسة ( 37 - 38 - 39 )  | أنشطة العمادة / الإدارة في خدمة المجتمع ونتائجها  | 47 |