



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة المجمعة

دليل معايير جائزة رئيس الجامعة للجودة والتميز
للعام الجامعي ١٤٤٦هـ

اصدار يناير
٢٠٢٥

اعداد

فريق العمل بعمادة التطوير و الجودة

أولاً: التعريف بجائزة رئيس الجامعة للجودة والتميز

مقدمة:

يعد التميز الجامعي من أبرز وأهم التحديات الحديثة التي تسعى لتحقيقها الجامعات لما له من مكاسب وفوائد تنعكس على البيئة الجامعة والتي من أبرزها تحقيق التنافسية وجذب الطلاب وتفعيل الشراكات المجتمعية المتميزة وجذب مساهمات القطاع الخاص ورجال الأعمال، وفي إطار سعي الجامعة للحفاظ على مكتسبات الاعتماد المؤسسي وزيادة أعداد البرامج الأكاديمية المعتمدة، وضمان جودة الأداء في جميع جهاتها من كليات وعمادات وإدارات ومراكز، تنفذ عمادة التطوير الجودة جائزة رئيس الجامعة للجودة والتميز من خلال تقييم ومراجعة شاملة للمتقدمين للجائزة من الأفراد، والبرامج الأكاديمية والعمادات المساندة والإدارات والمراكز بهدف تحفيز المتميزين، وضمان جودة الأداء.

مفاهيم الجائزة:

يقصد بالمفاهيم التالية المعاني المبينة أمامها أينما وردت بالدليل

- الجامعة: جامعة المجمع
- الجائزة: جائزة رئيس الجامعة للجودة والتميز
- جهات الجامعة: الكليات والبرامج الأكاديمية والعمادات المساندة والإدارات والمعاهد والمراكز
- الأفراد: منسوبي الجامعة من أعضاء هيئة التدريس والطلبة ومديري الإدارات ومديري المراكز والموظفين من الذكور والإناث
- أعضاء هيئة التدريس: يقصد بهم الأعضاء الذين يعملون بالجامعة وعلى رأس العمل بدرجة أستاذ وأستاذ مشارك وأستاذ مساعد.

مرجعيات ومسوغات استحداث الجائزة:

الهدف الاستراتيجي الثاني "الارتقاء بمكانة الجامعة محليا ودوليا" الهدف الاستراتيجي الثالث "تحقيق التنافسية في مخرجات البرامج التعليمية"	الخطة الاستراتيجية الثالثة
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.	المركز الوطني للتقويم والاعتماد

الرؤية:

التميز في ممارسات الجودة المتميزة بالجامعة.

الرسالة:

تشجيع الممارسات المتميزة ونشر ثقافة الجودة والتميز والتنافس بين كافة كيانات الجامعة ومنسوبيها

القيم:

التميز – الابداع – الشفافية – التنافس – العدالة

الأهداف:

1. نشر ثقافة الجودة و التميز والابداع وجعلها ثقافة عمل يومية
2. الحفاظ على مكتسبات الاعتماد الأكاديمي المؤسسي.
3. الاسهام في تحقيق أهداف الجامعة الاستراتيجية ذات العلاقة

٤. تحقيق التنافسية بين جميع جهات الجامعة وأفرادها.
٥. تحفيز جهات الجامعة ومنسوبيها على تبني معايير الأداء المتميز والإبداعي .

المستهدفون:

١. منسوبي الجامعة (مديري الإدارات ومديري المراكز، وأعضاء هيئة التدريس، وطلاب وطالبات، وموظفين)
٢. البرامج الأكاديمية
٣. العمادات المساندة
٤. الإدارات / المراكز / المعاهد

مراحل الجائزة

١٩ فبراير ٢٠٢٥	مرحلة التقديم	١
٢٠ أبريل ٢٠٢٥	مرحلة التحكيم	٢
٨ مايو ٢٠٢٥	اعتماد النتائج	٣
يحدد لاحقا	الحفل وتكريم الفائزين	٤

ثانيا: إجراءات التقييم واختيار الفائزين

إجراءات اختيار الأفراد الفائزين بجوائز الجودة والتميز على مستوى الجهة (الكلية – العمادة – الإدارة / المركز)

- ١- تعلن الجهة لمنسوبيها عن الجائزة بعد إعلان الجامعة لها.
- ٢- تتيح الجهة لجميع منسوبيها نماذج ومعايير التقدم.
- ٣- تتلقى الجهة نماذج الترشيح للجائزة وفق الإطار الزمني المحدد.

- ٤- تشكل الجهة لجنة معتمدة برئاسة الرئيس المباشر للجهة وعضوية من يراه مناسباً بحيث لا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة أعضاء.
- ٥- تقوم اللجنة باستلام وفرز الطلبات وتحديد المرشحين للمنافسة على مستوى الجامعة وفق الجدول ٣- أدناه.
- ٦- اعتماد اللجنة وعميد أو مدير الجهة للترشيحات ورفعها لعمادة الجودة وفق الآلية المحددة والموعد المحدد، ولن ينظر للترشيحات التي لا تستخدم نماذج الجائزة أو تلتزم بالمواعيد والأعداد المحددة.
- ٧- يحق لعمادة التطوير والجودة حجب الجائزة في أحد فروعها إذا لم يتقدم لها من تتوفر فيه شرط تحقيق ما لا يقل عن ٧٥% من الدرجات.

الجدول ٣: الأعداد المقبولة للترشح

العدد الاجمالي	العدد المطلوب ترشيحه للمنافسة على المستوى الجامعي		الفئة
	اناس	ذكور	
طالب وطالبة من كل كلية	١	١	الطلبة
١ من كل كلية بغض النظر عن الجنس			أعضاء هيئة التدريس
١ من كل إدارة بغض النظر عن الجنس	١	١	الموظفين
١ من كل جهة بغض النظر عن الجنس			مديري الإدارات

إجراءات اختيار الأفراد الفائزين بجوائز الجودة والتميز على مستوى عمادة التطوير والجودة.

١. تستقبل اللجنة التنفيذية للجائزة ملفات المرشحين من الكليات والعمادات المساندة والإدارات بالطريقة التي تراها اللجنة .
٢. تقوم اللجنة التنفيذية للجائزة بفرز الملفات.
٣. تقوم اللجنة التنفيذية للجائزة بتقييم ملفات المرشحين من خلال لجان فرعية تخصصية بكل مجال وفق معايير وأحكام الجائزة.
٤. تقوم اللجنة التنفيذية بإعداد تقرير بنتائج التقييم لكل مجال من مجالات الجائزة وتقوم بترتيبها ترتيباً تنازلياً.
٥. تكرم العمادة الفائزين في فعالية تنظمها عمادة التطوير والجودة

٦. يحق لعمادة التطوير والجودة حجب الجائزة في أحد فروعها إذا لم يتقدم لها من تتوفر فيه شرط تحقيق ما لا يقل عن ٧٥% من الدرجات.

التظلمات:

يحق لأي متقدم التظلم على النتيجة فردا كان أو جهة خلال أسبوعين من إعلان النتيجة وذلك من خلال تعبئة النموذج المخصص للتظلمات وإرساله بالاتصالات الإدارية وتجتمع اللجنة التنفيذية للجائزة لفحص التظلم والرد عليه.

رابعاً: فروع الجائزة

١. جائزة الجودة والتميز للطلبة.
٢. جائزة الجودة والتميز لأعضاء هيئة التدريس
٣. جائزة الجودة والتميز لمديري الإدارات والمراكز.
٤. جائزة الجودة والتميز للموظفين.
٥. جائزة الجودة والتميز للبرامج الأكاديمية
٦. جائزة الجودة والتميز للعمادات المساندة
٧. جائزة الجودة والتميز للإدارات / المراكز / المعاهد

أولاً: جائزة الجودة والتميز للطلبة

تعريف الجائزة:

هي جائزة تمنح لطلبة جامعة المجمعة من الجنسين الذكور والإناث على حد سواء ممن تتوفر فيهم شروط الترشيح ويحققون معايير الجائزة بالنسبة التي تحددها اللجنة التنفيذية .

أهداف الجائزة:

- حث الطلبة على التميز و الابداع وتعزيز روح المنافسة
- حث الطلبة على الاهتمام بالتحصيل العلمي وتنمية المعارف خلال فترة الدراسة.
- تشجيع الطلبة على تنمية مهارات القرن الواحد والعشرون.
- تشجيع الطلبة على تنمية مهارة البحث العلمي والابداع والابتكار.
- تعزيز روح المشاركة في الأنشطة الجامعية والمبادرات المجتمعية.

شروط الترشح:

- أن يكون المرشح منتظما في الدراسة خلال عام الجائزة (مرحلة البكالوريوس والدبلوم).
- أن يكون المرشح أنهى ما لا يقل عن ٥٠% من متطلبات خطته الدراسية بالجامعة،
- ألا يقل معدله التراكمي عن ٤,٥ من ٥.
- أن يكون حسن السيرة والسلوك.
- لم يسبق له الحصول على الجائزة خلال العام السابق لعام الجائزة.
- ألا يكون قد صدر في حقه عقوبة تأديبية خلال السنتين الماضيتين.
- للطلبة المحولين من خارج الجامعة بالإضافة لما سبق من شروط يشترط أن يمضي على التحاقهم بالجامعة عام دراسي كامل.

آلية الترشح للطلاب:

- يتقدم الطالب لوكالة الكلية للشؤون التعليمية بطلب للترشح للجائزة.
- يرفق الطالبة السيرة الذاتية موضحا فيها إنجازاته مع الأدلة والشواهد.
- يرفق الطالب سجلا أكاديميا حديثا ومعتمدا من عمادة القبول والتسجيل.

- يرفق الطالب كافة المستندات المطلوبة في معايير التقييم المرفقة.

فرز الكلية:

- تشكل لجنة على مستوى الكلية لفرز المشاركات.
- تجمع الكلية جميع المشاركات على مستوى الكلية.
- التأكد من استكمال المرشحين لمتطلبات التقدم ونظاميتها.
- وضع الدرجات على المعايير في نماذج التقييم.
- مراجعة الأدلة والشواهد والتحقق من مصداقيتها ومطابقتها لمعايير التقييم.
- إجراء المفاضلة بين المرشحين ويكون الطالب الحاصل على أعلى مجموع درجات هو المرشح للكلية.
- ترشح الكلية اثنان فقط من الطلبة (طالب وطالبة).
- ترفع الكلية الترشيحات لعمادة التطوير والجودة
- تبلغ الكلية المرفوضين بأسباب الرفض

أحكام عامة للترشح:

- يحق لأي طالب الترشح إذا انطبقت عليه شروط وأحكام الجائزة.
- تقتصر محتويات ملف المرشح على ما هو موضح في معايير الجائزة فقط وما ذكر في آلية الترشح أعلاه و لن يتم النظر في أي مرفقات خارج المتطلبات المنصوص عليها بمعايير الجائزة.
- الالتزام بالموعد المحدد لتسليم طلبات الترشيح ولن ينظر في الطلبات المتأخرة.
- تلتزم كل جهة بترشيح الأعداد المطلوبة فقط والمبينة بدليل الجائزة ويحق للجنة التنفيذية للجائزة في حالة عدم الالتزام بذلك حذف جميع ترشيحات الجهة في الفئة التي لم يتم الالتزام بها دون الرجوع للجهة.

- تنظيم الملف لكل مرشح وفقاً لما هو مشار إليه في نماذج ومعايير التقييم ويتم تكويد الشواهد حسب المعايير الرئيسية والفرعية.
- تكون المفاضلة بين المرشحين بناءً على ما تحتويه الملفات المقدمة ومدى تحقيقها لمعايير وأحكام الجائزة.
- يعتبر المتقدم مرشحاً إذا حصل على نسبة ٧٥% فأكثر في مجموع الدرجات، ولا يقبل أي ملف حصل على أقل من ذلك.
- في حالة التساوي بين المرشحين في إجمالي الدرجات أو النقاط ينظر للمعايير التي تعتمد في تقييمها على المفاضلة المعيارية.

معايير تقييم الطلبة

م	المعيار	النسبة	المعايير الفرعية	الدرجة	الأدلة والشواهد
١	التفوق الدراسي والإنجاز العلمي	٦٠%	١. المعدل التراكمي (ألا يقل المعدل عن ٤,٥ من ٥). وتقدر درجاته كالتالي:	٢٠	السجل الأكاديمي من البوابة
			٢. 4.90s = ٢٠		
			٣. 4.80s = ١٧		
			٤. 4.70s = ١٤		
			٥. 4.60s = ١١		
٢. التعلم المستمر من خلال الدورات التي التحق بها في مجال التخصص (حد أدنى دورتين)	٥	شهادات حضور			
٣. (شهادات مهنية معيار إضافي ٥ درجات).					
٤. المشروعات والأبحاث العلمية:	٥	نسخة من قبول أو اعتماد البحث			
٥. المسابقات العلمية:					
			٨	٨	ترفق الشهادات
			١٥	١٥	

ثانيا: جائزة الجودة والتميز لأعضاء هيئة التدريس

تعريف الجائزة:

هي جائزة تمنح للمتميزين من أعضاء هيئة التدريس (ذكور واناث) بجامعة المجمععة الذين على رأس العمل ممكن تنطبق عليهم شروط الترشح ويحققون معايير الجائزة بالنسبة التي تحددها اللجنة التنفيذية، ويقصد بعضو هيئة التدريس الأعضاء المعينين أو المتعاقدين برتبة أستاذ و أستاذ مشارك و أستاذ مساعد.

أهداف الجائزة:

تسعى هذه الجائزة إلى تعزيز القدرات والمهارات التدريسية لدى أعضاء هيئة التدريس والارتقاء بها من خلال تحقيق الأهداف التالية:

- تحفيز عضو هيئة التدريس لتقديم أفضل الممارسات والتطبيقات.
- خلق بيئة أكاديمية إبداعية تنافسية.
- اكتشاف المواهب لدى أعضاء هيئة التدريس بالجامعة.
- الارتقاء بعملية التعليم والتعلم لدى أعضاء هيئة التدريس.
- إثراء الأبحاث العلمية الرصينة من قبل أعضاء هيئة التدريس.
- المشاركة الفعالة في خدمة المجتمع.

شروط الترشح للجائزة :

١. أن يكون من منسوبي جامعة المجمععة
٢. أن يكون قد مضى على التحاقه بالجامعة عام دراسي كامل .
٣. أن يكون على رتبة أستاذ أو أستاذ مشارك أو أستاذ مساعد.
٤. أن يكون حسن السيرة السلوك.
٥. حضور المتقدم ثلاثة برامج تدريبية على الأقل من البرامج التي تقيمها عمادة التطوير والجودة

٦. لم يسبق له الحصول على الجائزة خلال العام السابق لعام الجائزة.

٧. أن لا يكون قد صدر بحق المرشح للجائزة أحد العقوبات التأديبية (٣، ٤، ٥، ٦) وفق المادة (٨٩) من اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات من أعضاء هيئة التدريس.

آلية الترشيح:

- يتقدم العضو لوكاله الكلية للشؤون التعليمية بطلب للترشيح للجائزة.
- يرفق المرشح السيرة الذاتية موضحا فيها إنجازاته مع الأدلة والشواهد.
- يرفق المرشح كافة المستندات المطلوبة وفق معايير التقييم الموضحة في الدليل.

فرز الكلية:

- تشكل لجنة على مستوى الكلية لفرز المشاركات.
- تجمع الكلية جميع المشاركات على مستوى الكلية.
- التأكد من استكمال المرشحين لمتطلبات التقدم ونظاميتها.
- وضع الدرجات على المعايير في نماذج التقييم.
- مراجعة الأدلة والشواهد والتحقق من مصداقيتها ومطابقتها لمعايير التقييم.
- إجراء المفاضلة بين المرشحين ويكون المرشح الحاصل على أعلى مجموع درجات هو المرشح للكلية.
- ترشح الكلية عضوا واحدا فقط (ذكرا أو أنثى).
- ترفع الكلية بملف المرشح لعمادة التطوير والجودة
- تبلغ الكلية المرفوضين بأسباب الرفض

أحكام عامة للترشح:

- يحق لأي من أعضاء هيئة التدريس الترشح إذا انطبقت عليه شروط وأحكام الجائزة.
 - تقتصر محتويات ملف المرشح على ما هو موضح في معايير الجائزة فقط وما ذكر في آلية الترشح أعلاه ولن يتم النظر في أي مرفقات خارج المتطلبات المنصوص عليها بمعايير الجائزة.
 - الالتزام بالموعد المحدد لتسليم طلبات الترشيح ولن ينظر في الطلبات المتأخرة.
 - تلتزم كل جهة بترشيح الأعداد المطلوبة فقط والمبينة بدليل الجائزة ويحق للجنة التنفيذية للجائزة في حالة عدم الالتزام بذلك حذف جميع ترشيحات الجهة في الفئة التي لم يتم الالتزام بها دون الرجوع للجهة.
 - تنظيم الملف لكل مرشح وفقاً لما هو مشار إليه في نماذج ومعايير الترشح ويتم تكويد الشواهد حسب المعايير الرئيسية والفرعية.
 - تكون المفاضلة بين المرشحين بناءً على ما تحتويه الملفات المقدمة ومدى تحقيقها لمعايير وأحكام الجائزة.
 - يعتبر المتقدم مرشحاً إذا حصل على نسبة ٧٥% فأكثر في مجموع الدرجات، ولا يقبل أي ملف حصل على أقل من ذلك.
 - في حالة التساوي بين المرشحين في إجمالي الدرجات أو النقاط ينظر للمعايير التي تعتمد في تقييمها على المفاضلة المعيارية.
 - لا يحق للفئات التالية التنافس على الجائزة:
- ✗ أعضاء هيئة التدريس المكلفون بالعمل خارج الجامعة سواء بنظام الندب، الإعارة، أو بنظام التفرغ الكلي أو الجزئي.
 - ✗ أعضاء هيئة التدريس المتفرغون علمياً (إجازة التفرغ العلمي).
 - ✗ من يقل عملهم بالكلية عن فصلين دراسيين رئيسيين في فترة الترشيح.
 - ✗ أعضاء هيئة التدريس المجازين طوعياً (إجازة بدون راتب).
 - ✗ من حصل على المراكز الثلاث الأولى للجائزة خلال العام الأخير للجائزة، ويمكن لهم الترشح بعد مرور هذه الفترة.
 - ✗ عميد الكلية أو وكلائها أو أي من أعضاء لجان الجائزة على مستوى الكلية أو العمادة.

معايير تقييم أعضاء هيئة التدريس

المعيار	النسبة	الممارسات	الدرجة القصوى	الأدلة والشواهد	تقييم المرجع
			١٠٠		
الأداء التدريسي والإداري	٥٠	١. فلسفة العضو في التدريس.	٥	يرفق صفحتين يصف فيها الفلسفة التي يتبعها في التدريس	
		٢. أن يقدم العضو تخطيطاً مفصلاً (Syllabus) لتدريس مفردات المقرر موضح فيها أهداف كل وحدة وارتباطها بأهداف المقرر متضمنه مواعيد تقييم أداء الطلبة وأليتها ونماذج منها ونشرها على البلاكورد.	٥	يرفق السيلابس لأحد المقررات (ليس توصيف المقرر)	
		٣. قدرته على تبني أساليب واستراتيجيات تدريس وتقويم متميزة وإبداعية في تقديم المقررات الدراسية بطريقة تحقق المخرجات التعليمية المستهدفة (الدليل من syllabus وفلسفة التدريس).	٥	الدليل من syllabus وفلسفة التدريس + شاهد من تقييم الطلاب للمقرر	
		٤. المشاركة الفعالة في المجالس واللجان والوحدات.	٥	مشهد من رئيس القسم + قرارات التشكيل	
		٥. يقدم العضو تغذية راجعة فعالة تساعد الطلبة على التعرف على جوانب الضعف والقوة لدى الطالب. (يرفق نموذج من التعليقات على أعمال الطلبة).	٥	عينات من أعمال الطلبة والتعليق عليها	
		٦. استيفاء عناصر تقرير المقررات كاملة كما يتطلبها المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.	٥	ارفاق تقارير المقررات لفصلين سابقين	
		٧. لدى العضو صفحة فعالة على موقع الجامعة.	٥	يرفق رابط الموقع الصفحة	
		٨. متوسط تقييم الطلاب للعضو في جميع الشعب خلال آخر فصلين فيما يتعلق بالتخطيط قبل بداية المقرر.	٥	نسخة من التقييم	
		٩. متوسط تقييم الطلاب للعضو في جميع الشعب خلال آخر فصلين فيما يتعلق بما يحدث خلال المقرر.	٥	نسخة من التقييم	
		١٠. تقييم رئيس القسم للأداء الوظيفي لعضو هيئة التدريس خلال العام السابق للجائزة.	٥	نسخة من التقييم من أيقونة خدماتي معتمدة من رئيس القسم	
البحث العلمي والتنمية المهنية	٣٠	١. الأبحاث المنشورة أو المقبولة للنشر في مجلات مصنفة (ISI and Scopus) ومجلات محكمة علمية وعربية ومحلية لأخر عامين من ضمنهم عام الجائزة.	١٢	كشف بالابحاث من منصة أبحاثي في الجامعة	
		٢. <u>الحضور أو المشاركة في فعاليات مهنية متنوعة ذات علاقة بالتعليم والتعلم والبحث العلمي خلال سنة الجائزة والتي تسبقها (ندوات، ورش عمل، دورات، وغيرها).</u>	٤	وثيقة الحضور	
		٣. الحصول على براءة اختراع. (مقارنة معيارية) إجبارية في الكليات الانسانية	٦	وثيقة قبول المشاركة	
		٤. المشاركة في المؤتمرات بورقة علمية داخليا أو خارجيا خلال آخر عامين من ضمنهم عام الجائزة.	٥	وثيقة القبول أو الحضور	
		٥. المشاركة في تحكيم الأبحاث العلمية أو الأنشطة العلمية داخل الجامعة أو خارجها.	٣	وثيقة العضوية	

المعيار	النسبة	الممارسات	الدرجة القصوى	تقييم المرجع	الأدلة والشواهد
			١٠٠		
خدمة المجتمع	٢٠	١. ساعات التطوع المدخلة في منصة العمل التطوعي. (مقارنة معيارية بين المرشحين). ٢. تقديم مبادرة/ مبادرات مجتمعية نوعية داخل أو خارج الجامعة ذات جدوى إيجابية على الفئة المستهدفة وأن تكون معتمدة في منصة نبادر ٣. المشاركات المجتمعية المتنوعة داخل الجامعة أو خارجها خلال عام الجائزة. - المشاركة على المستوى الوطني تعتبر معيار مفاضلة (٥ درجات إضافية). ٤. الإشراف على الطلبة المشاركين في خدمة المجتمع سواء إشرافاً صفياً أو لاصفياً.	٥	الشهادة العامة من منصة العمل التطوعي	
			٥	وثيقة المبادرة	
			٦	شهادات المشاركات	
			٤	يرفق عدد الطلبة والبرامج التي تم تنفيذها وتفصيلها	

* المعيار الرئيس ٢ الفرعي ٤ ينطبق على التخصصات العلمية وفيما يخص التخصصات الانسانية فإنه يعاد توزيع الوزن النسبي للمعايير الفرعية الأخرى في نفس المعيار (البحث العلمي) ١، ٣، ٥ بالتساوي.

* وفي حال تقدم العضو من التخصصات الانسانية ببراءة اختراع فيتم احتساب نقاطها للمفاضلة.

الفائزين : تكريم الفائزين في المراكز الثلاث الأولى

رابعاً : جائزة الجودة والتميز لمديري الإدارات / المراكز

تعريف الجائزة:

هي جائزة تمنح للتميزين من مديري الإدارات / المراكز المنصوص عليها بالهيكل التنظيمي من الجنسين (ذكور واناث) بجامعة المجمعة الذين هم على رأس العمل ممكن تنطبق عليهم شروط الترشح ويحققون معايير الجائزة بالنسبة التي تحددها اللجنة التنفيذية ، ويقصد بمديري الإدارات الأفراد الذين صدر لهم قرارا رسميا بإدارة إحدى الإدارات الفرعية كإدارة العمادات أو المراكز أو المعاهد أو الكليات أو الإدارات الفرعية بالوكالات.

أهداف الجائزة:

- تكريم ودعم الإنجازات والمبادرات الإدارية الشخصية والمؤسسية.
- تعزيز التنافسية وتأسيس ثقافة المقارنة المعيارية فيما بين الأفراد من أجل تطوير الأداء وابتكار أساليب إدارية جديدة.
- التعريف بأفضل الممارسات الإدارية المبدعة والأفكار المتميزة والمبادرات الرائدة في مختلف إدارات الجامعة.
- رعاية المبادرات ونشر الممارسات المتميزة وتشجيعها للمساهمة في الارتقاء بأداء الجامعة.
- اكتشاف المتميزين والمبدعين في مختلف الوظائف والمستويات ، والأخذ بأيديهم وإتاحة الفرصة أمامهم لتحقيق ذواتهم والتعبير عن منجزاتهم وإسهاماتهم.

ألية الترشح:

- يقوم الموظف الراغب بالترشح بإرسال ملف الترشيح الى الجهة العليا لديه.
- تقوم الجهة بالتأكد من استكمال المرشح لمتطلبات التقدم والتحقق من صحة ومصداقية المرفقات.
- ترسل الجهة الترشيحات إلى عمادة التطوير والجودة
- تقوم لجنة الفرع بتقييم كل ملف وفق المعايير المحددة ومن ثم ترفع النتائج للجنة التنفيذية للجائزة لاتخاذ الخطوات اللازمة لاعتماد الفائزين.

شروط الترشح :

- أن يكون قد مضى على التحاقه بالوظيفة عام منذ صدور قرار تعيينه على الوظيفة.

- أن يكون ممارساً بالفعل للعمل
- لم يسبق له الحصول على الجائزة خلال العام السابق لعام الجائزة.
- أن يكون تقييم الأداء الوظيفي للمرشح خلال العامين السابقين (ممتاز).
- أن يكون سجل الموظف خال من حسميات الغياب أو التأخر.
- ألا يكون المرشح قد تم نديه أو إعارته خلال سنة الجائزة.

أحكام عامة:

- يحق لأي مدير الترشح إذا انطبقت عليه شروط وأحكام الجائزة.
- لا يجوز لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم ممن يشغلون منصب مدير إدارة أو أعضاء لجان الجائزة الترشح للجائزة.
- تقتصر محتويات ملف المرشح على ما هو موضح في معايير الجائزة فقط ولن يتم النظر في أي مرفقات خارج المتطلبات المنصوص عليها بمعايير الجائزة.
- الالتزام بالموعد المحدد لتسليم طلبات الترشيح ولن ينظر في الطلبات المتأخرة.
- تلتزم كل جهة بترشيح الأعداد المطلوبة فقط والمبينة بدليل الجائزة ويحق للجنة التنفيذية للجائزة في حالة عدم الالتزام بذلك حذف جميع ترشيحات الجهة في الفئة التي لم يتم الالتزام بها دون الرجوع للجهة.
- تنظيم الملف لكل مرشح وفقاً لما هو مشار إليه في نماذج ومعايير الترشيح.
- تكون عملية المفاضلة بين المرشحين بناءً على ما تحتويه الملفات المقدمة ومدى تحقيقها لمعايير وأحكام الجائزة.
- يعتبر المتقدم مرشحاً إذا حصل على نسبة ٧٥% فأكثر في مجموع الدرجات، ولا يقبل أي ملف حصل على أقل من ذلك.

أداة تقييم مديري الإدارات

م	المعيار	النسبة	المعايير الفرعية	الدرجة	الأدلة والشواهد
١	كفاءة الأداء والإنجاز المتميز	١٠%	١. تقييم الرئيس المباشر حسب النموذج.	١٠	تقييم الرئيس المباشر
		٢٠%	١. القدرة على تنفيذ ومتابعة الخطط التشغيلية للإدارة.	٥	الخطة التشغيلية وتقرير الإنجاز
			٢. إنجاز المعاملات خلال عام الجائزة.	٥	تقرير شامل من المسؤول حول المعاملات المنجزة من الاتصالات الإدارية عن طريق أيقونة التقارير
			٣. متابعة وتنفيذ المهام الإدارية لمنسوبي الإدارة.	٥	أرفق آلية المتابعة مع شواهد
٤. تقييم الأداء الوظيفي السنوي للمتقدم. (متوسط تقييم آخر سنتين)	٥	نسخة من تقييم آخر سنتين	٥		
٢	المبادرات والتطوير المهني	٣٠%	٤. حضور دورات أو برامج تدريبية معتمدة* خلال عام الجائزة والذي يسبقه (عدد الساعات/ الأيام).	٥	نسخ من الشهادات
			٥. حضور دورات وبرامج تدريبية تطويرية* معتمدة في مجال العمل والتنمية الشخصية خلال فترة العمل بالادارة	١٠	نسخ من الشهادات
			٦. عضوية اللجان والمشاركة في فعاليات الجامعة.	٥	نسخ من قرارات تشكيل اللجان + إفادة بالمشاركة/ الحضور
			٧. تقديم المبادرات والمقترحات التطويرية ذات جدوى ملموسة معتمدة من منصة نبادر	١٠	إفادة بالمبادرات المقدمة
			٨. الحصول على شهادات احترافية (تحتسب ٥ درجات للمفاضلة)	٥	ارفاق الشهادة
٣	خدمة المجتمع	٢٠%	١. عدد المشاركات المجتمعية داخل وخارج الجامعة خلال عام الجائزة والذي يسبقه.	٥	إفادة أو شهادات حضور
			٢. عدد ساعات التطوع للعاملين السابقين.	٥	يرفق الشهادة العامة من خلال منصة التطوع
٤	التعاون والالتزام الوظيفي	١٥%	١. عقد اجتماعات دورية لفريق الإدارة وتوثيقها.	١٠	تقرير عن عدد الجلسات + محاضر الاجتماعات
			٢. وضع آلية لاستقبال المقترحات والشكاوى من المستفيدين سواء داخل الإدارة أو خارجها.	٥	نسخة من الدليل التنظيمي للإدارة
٥	السيرة الذاتية	٥%	١. يقدم المرشح سيرة ذاتية يبرز فيها مؤهلاته، وكفاءاته، وإنجازاته، وغيرها.	٥	ملف السيرة الذاتية

* يقصد بالدورات التدريبية المعتمدة هي التي يقدمها معهد الإدارة العامة أو الدورات الداخلية من الجامعة على منصة ارتقاء أو أي دورة من جهة حكومية معتمدة في التدريب والتي تندرج ضمن الدورات المحتسبة للترقية.

* يقصد بالدورات التدريبية التطويرية هي التي تكون تخصصية في مجال العمل وليست ضمن الدورات التي تحتسب للترقية.

نموذج تقييم الرئيس المباشر للمرشح

اسم المرشح الرباعي	المسمى الوظيفي	تاريخ التوظيف بالجامعة	المؤهل العلمي	تاريخ التحاقه بالإدارة الحالية
مهام الموظف				م
				.١
				.٢
				.٣

الدرجة من	بنود التقييم
١٠	
	١. يؤدي الموظف العمل المطلوب منه بدقة وتوقيت مناسب.
	٢. تتصف الأعمال التي ينجزها المدير بالجودة والمهارة في التنفيذ.
	٣. يتواجد الموظف في الفعاليات التي تقيمها الجامعة.
	٤. لدى الموظف إلمام بنظم العمل وإجراءاته ومتابعة ما يستجد منه.
	٥. يشارك الموظف المعرفة والمعلومات مع زملائه.
	٦. يعمل الموظف بروح الفريق ويتبع سياسة العمل الجماعي.
	٧. يتمتع الموظف بعلاقات ايجابية مع الزملاء والرؤساء.
	٨. لدى الموظف مهارات تواصل فعالة مع الموظفين.
	٩. يسعى الموظف إلى تطوير إجراءات العمل وبناء العمليات الإدارية
	١٠. يبذل الموظف جهد ووقت إضافي للعمل في حال الحاجة لذلك.
...../10	الإجمالي
	المتوسط

	اسم مدير الجهة المرشحة
	العمل الحالي
	التوقيع
	ختم وتاريخ الاعتماد

الفائزين: يتم تكريم الفائزين في المراكز الثلاث الأولى

خامسا : جائزة الجودة والتميز للموظفين

تعريف الجائزة :

هي جائزة تمنح للموظفين من الجنسين (ذكور واناث) بجامعة المجمعمة الذين هم على رأس العمل ممكن تنطبق عليهم شروط التررشح ويحققون معايير الجائزة بالنسبة التي تحددها اللجنة التنفيذية، ويقصد بالموظفين الأفراد المعينون أو المتعاقدون الذين صدر لهم قرارا رسميا بإدارة احدى جهات الجامعة المختلفة.

أهداف الجائزة:

- المساهمة في ترسيخ مفاهيم التميز وتحقيق معايير الجودة.
- تكريم ودعم الإنجازات والمبادرات الإدارية الشخصية والمؤسسية.
- تعزيز التنافسية وتأسيس ثقافة المقارنة المعيارية فيما بين الأفراد من أجل تطوير الأداء وابتكار أساليب إدارية جديدة.
- التعريف بأفضل الممارسات الإدارية المبدعة والأفكار المتميزة والمبادرات الرائدة في مختلف إدارات الجامعة.
- رعاية المبادرات ونشر الممارسات المتميزة وتشجيعها للمساهمة في الارتقاء بأداء الجامعة.
- اكتشاف المتميزين والمبدعين في مختلف الوظائف والمستويات ، والأخذ بأيديهم وإتاحة الفرصة أمامهم لتحقيق ذواتهم والتعبير عن منجزاتهم وإسهاماتهم.

آلية التررشح:

- يقوم الموظف الراغب بالتررشح بإرسال ملف التررشح الى الجهة العليا لديه.
- تقوم الجهة بالتأكد من استكمال المرشح لمتطلبات التقدم والتحقق من صحة ومصداقية المرفقات.
- ترسل الجهة التررشحات إلى عمادة التطوير والجودة

- تقوم لجنة الفرع بتقييم كل ملف وفق المعايير المحدد في أدوات التقييم ومن ثم ترفع النتائج للجنة التنفيذية للجائزة لاتخاذ الخطوات اللازمة لاعتماد الفائزين.

شروط الترشح:

- أن يكون قد مضى على التحاقه بالوظيفة عام منذ صدور قرار تعيينه على الوظيفة.
- أن يكون ممارساً فعلياً لعمله المطابق لمسماه الوظيفي.
- لم يسبق له الحصول على الجائزة خلال العام السابق لعام الجائزة.
- أن يكون تقييم الأداء الوظيفي للمرشح خلال العامين السابقين (ممتاز).
- أن يكون سجل الموظف خال من حسميات الغياب أو التأخر.
- ألا يكون المرشح قد تم ندبه أو إعارته خلال سنة الجائزة.

أحكام عامة للترشح:

- يحق لأي موظف الترشح إذا انطبقت عليه شروط وأحكام الجائزة.
- تقتصر محتويات ملف المرشح على ما هو موضح في معايير الجائزة فقط ولن يتم النظر في أي مرفقات خارج المتطلبات المنصوص عليها بمعايير الجائزة.
- الالتزام بالموعد المحدد لتسليم طلبات الترشيح ولن ينظر في الطلبات المتأخرة.
- تلتزم كل جهة بترشيح الأعداد المطلوبة فقط والمبينة بدليل الجائزة ويحق للجنة التنفيذية للجائزة في حالة عدم الالتزام بذلك حذف جميع ترشيحات الجهة في الفئة التي لم يتم الالتزام بها دون الرجوع للجهة.
- تنظيم الملف لكل مرشح وفقاً لما هو مشار إليه في نماذج وأدوات الترشح.
- تكون عملية المفاضلة بين المرشحين بناءً على ما تحتويه الملفات المقدمة ومدى تحقيقها لمعايير وأحكام الجائزة.
- يعتبر المتقدم مرشحاً إذا حصل على نسبة ٧٥% فأكثر في مجموع الدرجات، ولا يقبل أي ملف حصل على أقل من ذلك.

معايير تقييم الموظفين

م	المعيار	النسبة	المعايير الفرعية	الدرجة	تقييم المرجع	الأدلة والشواهد
١	النمو المهني	٣٠%	٢. الحصول على مؤهل علمي أعلى بعد التعيين	١٠		نسخة من وثيقة التخرج (الشهادة) + نسخة من قرار التوظيف لبيان تاريخ التوظيف
			٣. الدورات والبرامج التدريبية معتمدة* عامة لأخر عامين.	١٠		نسخة من الشهادات
			٤. الدورات التدريبية التطويرية* في مجال العمل أو التنمية الشخصية.	١٠		نسخة من الشهادات
			٥. الحصول على شهادات احترافية (تحتسب ٥ درجات للمفاضلة)			
٢	الإبداع الوظيفي	٣٠%	٩. خطة الموظف التطويرية (الرؤية والأهداف ونسبة المتحقق منها).	١٥		يرفق الموظف الخطة التطويرية المشتملة على رؤية وأهداف واضحة مدعومة بما يثبت العمل على تحقيقها
			١٠. اقتراحات تطويرية قدمها للإدارة ذات رؤية واضحة تهدف إلى تحسين أداء الإدارة (الفكرة، الأهداف، المستهدفين...).	١٥		يرفق المقترح وما يثبت ذلك موقع من المسؤول المباشر
٤	الشراكة المؤسسية والمجتمعية	٣٠%	٤. عضوية اللجان المعتمدة داخل الجامعة.	٥		صورة من قرار التشكيل
			٥. المشاركة في خدمة المجتمع.	١٠		عضوية جمعيات خيرية، المساهمة في الفعاليات والأعمال التطوعية داخل وخارج الجامعة (شهادات أو ما يثبت ذلك)
			٦. عدد ساعات التطوع المعتمدة خلال عامين. (مقارنة معيارية بين المرشحين).	١٥		الشهادة العامة من منصة العمل التطوعي
٥	تقييم الرئيس المباشر	١٠%	٢. تقييم الرئيس المباشر حسب النموذج المرفق.	١٠		حسب نموذج التقييم المرفق

* يقصد بالدورات التدريبية المعتمدة العامة هي التي يقدمها معهد الإدارة العامة أو الدورات الداخلية من الجامعة على منصة إرتقاء أو أي دورة من جهة حكومية معتمدة في التدريب والتي تندرج ضمن الدورات المحتسبة للترقية.

* يقصد بالدورات التدريبية التطويرية هي التي تكون تخصصية في مجال العمل أو في مجال التنمية والشخصية وليست ضمن الدورات التي تحتسب للترقية.

نموذج تقييم الموظف

يعبأ من الرئيس المباشر

اسم المرشح الرباعي	المسمى الوظيفي	تاريخ التوظيف بالجامعة	المؤهل العلمي	تاريخ التحاقه بالإدارة الحالية
مهام الموظف				م
				.٤
				.٥
				.٦

الدرجة المستحقة	درجة التقييم	عناصر التقييم	المعيار
	3	متوسط درجات تقييم الأداء الوظيفي للعاملين الأخيرين (وفقاً للنموذج المعتمد)	الأداء الوظيفي
	2	يلتزم الموظف بمواعيد الحضور والانصراف ويتواجد بصفة دائمة في مقر عمله أثناء ساعات الدوام	الالتزام
	1	المهارة وحسن التعامل مع الرؤساء والزملاء - الثقة بالنفس والقدرة على الحوار والإقناع	المهارات والسمات الشخصية
	2	القدرة على التعامل مع التقنيات الحديثة واستخدامها في إنجاز العمل - تقبل التغيير والتحسين لتطوير العمل	المهارات الوظيفية
	2		الإنتاجية والفعالية خلال عام الجائزة
	10	المجموع	

	اسم رئيس الجهة المرشحة
	العمل الحالي
	التوقيع
	ختم وتاريخ الاعتماد

الفائزين:

يكرم الفائزين في الثلاث مراكز الأولى بواقع اثنان لكل مستوى (موظف وموظفة)

سادسا: جائزة الجودة والتميز للبرامج الأكاديمية

تعريف الجائزة:

هي جائزة تمنح للبرامج الأكاديمية بجامعة المجمعة والتي تستوفي شروط ومعايير الاعتماد الأكاديمي وفق معايير المركز الوطني، ويقصد بالبرنامج الأكاديمي كل برنامج من برامج جامعة المجمعة سواء كان بكالوريوس أو دبلوم.

أهداف الجائزة:

- تشجيع البرامج الأكاديمية على تطبيق معايير الجودة
- تعزيز جاهزية البرامج للتقدم للاعتماد البرامجي والمحافظة على مكتسبات الاعتماد للبرامج الحاصلة على الاعتماد.
- الارتقاء بجودة التعليم العالي والمحافظة عليه.
- نشر ثقافة الجودة والشفافية في جميع الأنشطة والممارسات التعليمية والإدارية في البرنامج

آلية الترشيح:

- يقوم منسق الجودة بالبرنامج الأكاديمي برفع كافة متطلبات الجائزة إلى عمادة التطوير والجودة
- تقوم لجنة الفرع بتقييم جميع البرامج حسب معايير المفاضلة والرفع بالنتائج للجنة التنفيذية للجائزة.

شروط الترشيح:

- تلتزم جميع البرامج الأكاديمية (بكالوريوس أو دبلوم) بالتقدم للمنافسة على الجائزة.

أحكام عامة للترشح:

- تقتصر محتويات ملف البرنامج المرشح على ما هو موضح في معايير الجائزة فقط ولن يتم النظر في أي مرفقات خارج المتطلبات المنصوص عليها بمعايير الجائزة.
- الالتزام بالموعد المحدد لتسليم طلبات الترشيح ولن ينظر في الطلبات المتأخرة.
- تنظيم الملف لكل برنامج مرشح وفقاً لما هو مشار إليه في نماذج ومعايير الترشيح.
- تكون عملية المفاضلة بين البرامج بناءً على ما تحتويه الملفات المقدمة ومدى تحقيقها لمعايير وأحكام الجائزة.

معايير تقييم البرامج

توصيات وملاحظات فريق التقييم	الأدلة والشواهد (البرنامج)	رأى فريق التقييم	رأى فريق البرنامج			الدرجة	الأدلة المطلوبة	المحكات	
			مستوفى جزئي	مستوفى	غير مستوفى				
						١٠٠	- قرار انشاء البرنامج / قرار مجلس الجامعة معتمد من وزارة التعليم.	الترخيص النهائي للبرنامج	١
						٥	- الخطة الدراسية للبرنامج معتمدة وفق نموذج استحداث الخطط الدراسية بالجامعة - تقرير اتساق البرنامج مع متطلبات الإطار السعودي للمؤهلات وفق نموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد	التوافق مع الإطار السعودي للمؤهلات	٢
						١٠	- خطة تحسين الجودة بالبرنامج بناء على نتائج المراجعة للعام الماضي - وأية تقييمات أخرى للبرنامج سواء داخلية أو خارجية - نتائج مؤشرات الأداء - نتائج استطلاعات آراء الطلبة - نتائج قياس مخرجات التعلم.	خطة تحسين الجودة بالبرنامج (*)	٣
						١٠	الأدلة التعريفية المقدمة لكل من الطلاب وهيئة التدريس متضمنة المحتويات التالية:	الأدلة التعريفية للطلاب وهيئة التدريس	٤

							<ul style="list-style-type: none"> - الدليل التعريفي للبرنامج - القبول والتسجيل والإرشاد الأكاديمي - لائحة الدراسة والاختبارات - خدمات التوجيه والإرشاد النفسي والاجتماعي - الحقوق والواجبات - الشكاوى والتظلمات 		
					١٥	<ul style="list-style-type: none"> - دليل نظام الجودة بالبرنامج - دليل سياسات وإجراءات إقرار وتعديل البرنامج والمقررات الدراسية (متضمن مصفوفة الصلاحيات على كافة المستويات) - التقارير السنوية للبرنامج لآخر عامين وفق نموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد المطور - تقارير المقررات الدراسية بالبرنامج لآخر عامين وفق نموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد المطور (تقرير واحد لكل مقرر سنويا) - تقرير نتائج استطلاعات الرأي لذوي العلاقة (الطلاب، الخريجين، جهات التوظيف، هيئة التدريس، الموظفين) لآخر سنة. 	نظام ضمان الجودة بالبرنامج وتقارير الأداء الخاصة به(*)	٥	
					١٠	<ul style="list-style-type: none"> - توصيف البرنامج وفقا لنموذج المركز الوطني - توصيف المقررات للبرنامج مصنفة حسب المستويات 	توصيف البرنامج والمقررات الدراسية	٦	
					١٥	<ul style="list-style-type: none"> - 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 (*)	٧	
					٥	<ul style="list-style-type: none"> - بيان بعدد الدفعات التي تخرجت من البرنامج وأعداد الطلبة في كل دفعة. - آلية التواصل مع الخريجين 	تخرج الطلبة (دفعة واحدة على الأقل)	٨	
						<ul style="list-style-type: none"> - تشكيل اللجنة ومهامها - تقرير عن أداء اللجنة ومخرجاتها. 	اللجنة الاستشارية للبرنامج	٩	

						١٥	- تقرير بنتائج مؤشرات الأداء والمقارنة المرجعية لآخر سنتين - تقرير نتائج استطلاعات الرأي لذوي العلاقة (الطلاب، الخريجين، جهات التوظيف، هيئة التدريس، الموظفين) لآخر سنتين	مؤشرات الأداء الرئيسية والمقارنة المرجعية ()	١٠
						١٥	- مقاييس التقويم الذاتي (مع مراعاة ألا يقل التقييم عن ثلاث نجوم لكل محك من المحكات الرئيسية التي حددها المركز) - تقرير الدراسة الذاتية - الأدلة والشواهد الخاصة بالتقرير	الدراسة الذاتية للبرنامج	١١

الفائزين:

- تكرم البرامج الفائزة في المراكز الثلاث الأولى

سابعاً: جائزة الجودة والتميز للعمادات المساندة

تعريف الجائزة:

تمنح هذه الجائزة لجميع العمادات المساندة في جامعة المجمعة ممن تحقق شروط ومعايير المنافسة.

أهداف الجائزة:

- تحفيز العمادات المساندة بجامعة المجمعة للتميز في ضوء معايير الجودة ورفع التنافسية فيما بينها.
- تشجيع تطبيق الممارسات المتميزة في الإدارة الأكاديمية.
- تعزيز العمل المؤسسي المبني على الخطط والاستراتيجيات ومعايير ومؤشرات الأداء.
- إبراز جهود العمادات المساندة المتميزة وتشجيعها ودعمها وتعريف منسوبي الجامعة بها.

آلية الترشيح:

- تقوم العمادة الراغبة بالترشيح بالرفع مباشرة لعمادة الجودة وتطوير المهارات بكافة المتطلبات.
- تقوم لجنة الفرع بتقييم جميع ملفات الترشيح حسب معايير المفاضلة والرفع بالنتائج للجنة التنفيذية للجائزة.

شروط الترشيح:

- يحق لكافة العمادات المساندة التقدم للمنافسة على الجائزة.

أحكام عامة للترشيح:

- تقتصر محتويات ملف العمادة المرشحة على ما هو موضح في معايير الجائزة فقط ولن يتم النظر في أي مرفقات خارج المتطلبات المنصوص عليها بمعايير الجائزة.
- الالتزام بالموعد المحدد لتسليم طلبات الترشيح ولن ينظر في الطلبات المتأخرة.
- تنظيم الملف لكل عمادة مرشحة وفقاً لما هو مشار إليه في نماذج وأدوات الترشيح.
- تكون المفاضلة بين العمادات بناءً على ما تحويه الملفات المقدمة ومدى تحقيقها لمعايير وأحكام الجائزة.

معايير تقييم العمادات المساندة

الأدلة والشواهد	الدرجة	الممارسات	النسبة	المعيار
	القصوى			
نسخة الدليل التنظيمي	٥	١. يوجد دليل تعريفي ودليل تنظيمي محدث ومنشور يحتوي على (رؤية ورسالة - قيم - أهداف - هيكل تنظيمي - مهام العمادة و أقسام ووحدات الهيكل التنظيمي والتعريف بالعمادة وخدماتهم).	20	الشؤون التنظيمية للعمادة
نسخة الدليل الإجرائي	٥	٢. يتوفر بالعمادة دليل إجرائي واضح ومفعل يحتوي على (السياسات واللوائح - التوصيف الوظيفي لأقسام الهيكل التنظيمي وللأفراد - العمليات والإجراءات - والمخرجات لكل عملية) وفقاً للنموذج المعتمد بالجامعة.		
نسخة مكتوبة عن آلية تفويض الصلاحية	٥	٣. يوجد نظام فعال لتفويض السلطة والتمكين الإداري.		
ما يثبت آلية التوثيق	٥	٤. يتوفر بالعمادة نظام مفعل لتوثيق أنشطتها.		

المعيار	النسبة	الممارسات	الدرجة	الأدلة والشواهد
			القصى ١٠٠	
الخطة التشغيلية للعمادة	٢٠	١. لدى العمادة خطة تشغيلية مكتملة للعام الحالي وفق نموذج الجامعة المعتمد (نبذة - رؤية - رسالة - أهداف تفصيلية متسقة مع أهداف الجامعة الاستراتيجية وفترات زمنية ومبادرات ومؤشرات أداء).	10	الخطة التشغيلية للعام الحالي
		٢. تقرير متابعة الخطة التشغيلية حسب الجدول الزمني.	5	تقرير الإنجاز
		٣. تعكس الخطة التشغيلية للعمادة نتائج عمليات التقييم المختلفة مثل (استطلاعات رأي المستفيدين - تقارير الزيارات والمراجعة الداخلية والخارجية.....).	٥	تقرير النتائج وقياس الأداء - خطط التحسين
التدريب والتطوير	١٠	١. يوجد آلية واضحة لدى العمادة في ترشح منسوبي العمادة للتدريب يضمن العدالة والشفافية وتكون معلنة لمنسوبي العمادة.	٥	وثيقة مكتوبة أو محضر اجتماع
		٢. يتوفر لدى العمادة خطة تدريبية معتمدة لمنسوبيها مع تقرير بنسبة التنفيذ وتتم مراجعتها وتقييمها دورياً.	٥	إرفاق الخطة التدريبية تقرير المتابعة
المتابعة والتقييم	٤٠	١. يوجد آلية محددة وواضحة لمتابعة أنشطة العمادة (تدعيم الآلية المتبعة بشواهد مثل التقارير الأسبوعية والشهرية والربع سنوية والسنوية..)	٥	نسخة من أحدث تقرير متابعة
		٢. يتم استطلاع آراء المستفيدين من خدمات العمادة ويستفاد من نتائجها في التطوير.	١٠	تقرير بنتائج الاستطلاعات وتوصياتها
		٣. لدى الإدارة مؤشرات لقياس الأداء ويستفاد من نتائجها في التطوير كما يتم مقارنتها مرجعياً مع أحد العمادات المناظرة بالجامعات السعودية.	١٥	تقرير مؤشرات الأداء
		٤. تلتزم العمادة بتقييم الأداء الوظيفي لكافة موظفيها الإداريين في الوقت المحدد.	١٠	تقرير الدراسة الذاتية وفق نموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي
خدمة المجتمع	٥	١. تقدم العمادة أنشطة لخدمة مجتمع الجامعة الداخلي والخارجي، كما أن منسوبي العمادة لديهم حساب في منصة العمل التطوعي ولديهم ساعات تطوعية أو أعضاء في منظمات غير ربحية ويقدمون فيها أعمال تطوعية في خدمة المجتمع.	٥	تقارير تثبت أنشطة العمادة في خدمة المجتمع. ما يثبت اشتراك منسوبي العمادة في خدمة المجتمع
الموقع الإلكتروني	٥	١. موقع الإدارة يتم تحديثه بشكل دوري.	١	دليل لأخر تحديث
		٢. يحتوي الموقع على الهيكل التنظيمي، والرؤية، والرسالة، والأهداف.	١	رابط الموقع
		٣. يحتوي الموقع على الأدلة والأنظمة واللوائح وبعض مصادر المعلومات ذات العلاقة حسب التخصص.	١	رابط الموقع
		٤. توثيق الأنشطة والأخبار للجهة.	١	رابط الموقع
		٥. يحتوي الموقع على آلية تواصل واضحة للاقتراحات والشكاوى.	١	رابط الموقع

الجائزة:

- تكريم العمادات الفائزة في المراكز الثلاث الأولى

ثامنا: جائزة الجودة والتميز للإدارات

تعريف الجائزة:

تمنح الجائزة للتميز من الإدارات الفرعية داخل جامعة المجمعة ممن تنطبق عليها شروط ومعايير الجائزة.

أهداف الجائزة:

- تحفيز الإدارات بجامعة المجمعة للتميز في ضوء معايير الجودة ورفع التنافسية فيما بينها.
- تشجيع تطبيق الممارسات المتميزة في الإدارة.
- تعزيز العمل المؤسسي المبني على الخطط والاستراتيجيات ومعايير ومؤشرات الأداء.
- إبراز جهود الإدارات المتميزة وتشجيعها ودعمها وتعريف منسوبي الجامعة بها.
- الارتقاء بجودة العمل وتحسين بيئة للوصول لمستهدفات الإدارة.

شروط الترشح:

- يحق لكافة الإدارات التقدم للمنافسة على الجائزة.

أحكام عامة للترشح:

- تقتصر محتويات ملف الإدارة المرشحة على ما هو موضح في معايير الجائزة فقط ولن يتم النظر في أي مرفقات خارج المتطلبات المنصوص عليها بمعايير

الجائزة

- الالتزام بالموعد المحدد لتسليم طلبات الترشيح ولن ينظر في الطلبات المتأخرة.
- تنظيم الملف لكل إدارة مرشحة وفقاً لما هو مشار إليه في نماذج وأدوات الترشيح.
- تكون عملية المفاضلة بين الإدارات بناءً على ما تحتويه الملفات المقدمة ومدى تحقيقها لمعايير وأحكام الجائزة.

أداة تقييم الإدارات

المعيار	النسبة	الممارسات	الدرجة	الأدلة والشواهد
			القصوى	
			١٠٠	
الشؤون التنظيمية للإدارة	25	٥. يوجد دليل تنظيمي محدث ومنشور يحتوي على (رؤية ورسالة - قيم - أهداف - هيكل تنظيمي - مهام الإدارة و أقسام ووحدات الهيكل التنظيمي).	2	نسخة الدليل التنظيمي
		٦. يتوفر بالإدارة دليل اجرائي واضح ومفعل يحتوي على (السياسات واللوائح - التوصيف الوظيفي لأقسام الهيكل التنظيمي وللأفراد - العمليات والاجراءات - والمخرجات لكل عملية) وفقاً للنموذج المعتمد بالجامعة.	10	نسخة الدليل الإجرائي
		٧. يوجد نظام فعال لتفويض السلطة والتمكين الإداري.	3	نسخة مكتوبة عن آلية تفويض الصلاحية
		٨. يتوفر بالإدارة نظام مفعل لتوثيق أنشطتها.	٥	ما يثبت آلية التوثيق
		٩. تفعل الإدارة الأنظمة الالكترونية المختلفة (خدمة المستفيدين - استطلاعات الرأي - وسائل نشر الاخبار- نظام التوثيق.....).	٥	رابط الأنظمة وشواهد على التفعيل
الخطة التشغيلية للإدارة	20	٤. لدى الإدارة خطة تشغيلية مكتملة للعام الحالي وفق نموذج الجامعة المعتمد (نبذة - رؤية - رسالة - أهداف تفصيلية متسقة مع أهداف الجامعة الاستراتيجية وفترات زمنية ومبادرات ومؤشرات أداء).	10	الخطة التشغيلية للعام الحالي
		٥. تقرير متابعة الخطة التشغيلية حسب الجدول الزمني.	١٠	تقرير الإنجاز
		٦. تعكس الخطة التشغيلية للإدارة نتائج عمليات التقييم المختلفة مثل (استطلاعات رأي المستفيدين - تقارير الزيارات والمراجعة الداخلية والخارجية.....).	٥	تقرير النتائج وقياس الأداء - خطط التحسين
التدريب والتطوير	10	٣. يوجد آلية واضحة لدى الإدارة في ترشيح منسوبي الإدارة للتدريب يضمن العدالة والشفافية وتكون معلنة لمنسوبي الإدارة.	٥	وثيقة مكتوبة أو محضر اجتماع
		٤. يتوفر لدى الإدارة خطة تدريبية معتمدة لمنسوبيها مع تقرير بنسبة التنفيذ وتتم مراجعتها وتقييمها دورياً.	٥	إرفاق الخطة التدريبية بتقرير المتابعة
المتابعة والتقييم	35	٥. يوجد آلية محددة وواضحة لمتابعة أنشطة الإدارة (تدعم الآلية المتبعة بشواهد مثل التقارير الأسبوعية والشهرية والربع سنوية وتقرير مهمة ...)	٥	نسخة من أحدث تقرير متابعة

المعيار	النسبة	الممارسات	الدرجة	الأدلة والشواهد
			القصوى	١٠٠
			٥	تقرير بنتائج الاستطلاعات وتوصياتها
			٦	تقرير السنوي للعام السابق
			٨	تقرير مؤشرات الأداء
			١٠	تقرير الإدارة العامة للأداء والامتثال (مسؤولية عمادة التطوير والجودة)
الموقع الإلكتروني	10		٦	دليل لأخر تحديث
			٧	رابط الموقع
			٨	رابط الموقع
			٩	رابط الموقع
			١٠	رابط الموقع
الخدمة المجتمعية	١٠	١	إضافي ١٠ درجات	تقرير الخدمات المقدمة

- الجائزة: تكريم الإدارات الفائزة في المراكز الثلاث الأولى